

ANALISIS PENYELENGGARAAN PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KABUPATEN DONGGALA

Rudin. M, Universitas Abdul Azis Lamadjido, Email

rudin.ternate@gmail.com

Maria Lea Frensy Bakarbesy, ²Sekolah tinggi ilmu administrasi
pembangunan, email, sakinahmlfb@gmail.com

Fahrul, Universitas Abdul Azis Lamadjido, Email fahrul@gmail.com

Abstract

The purpose of this study is to determine and analyze the implementation of Basic Training for Prospective Civil Servants in Donggala Regency, Central Sulawesi Province. This type of research is qualitative research with five selected informants. Data collection used observation, interview, and documentation techniques. The data analysis techniques used are (1) Data Collection (2) Data Reduction (3) Data Presentation (4) Verification (5) Conclusion. Based on the results of the research and analysis conducted by the researcher, it is concluded that the Implementation of Basic Training for Prospective Civil Servants in Donggala Regency, as measured by the Circular Letter of the Minister of Administrative and Bureaucratic Reform Number: 26 of 2021 concerning the Implementation of Core Values and Employer Branding for State Civil Servants with the following indicators: (a) service-oriented, (b) accountable, (c) competent, (e) harmonious, (f) loyal, (g) adaptive, and (h) collaborative, can be said to have been implemented well. 2) Supporting factors that can ensure the successful implementation of the Basic Training for Prospective Civil Servants in Donggala Regency are: (a) Supporting facilities are in accordance with accredited training standards A. (b) The CPNS basic training model has been designed in accordance with the training implementation policy through inspection by the State Administration Institute and in accordance with what is needed by participants to be actualized in the Regional Apparatus Organization (c) Guidance by mentors regarding the implementation stages of the training from the beginning to the end of the training (d) Suggestions and input from colleagues, assistance from regional sub-directorate staff in data collection and identification of areas and parties involved in documenting activities.

Keywords: *Implementation, Basic Training for Prospective Civil Servants Performance, and State Civil Apparatus.*

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Donggala Provinsi Sulawesi Tengah. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan lima informan terpilih. Pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah (1) Pengumpulan Data (2) Reduksi Data (3) Penyajian Data (4) Verifikasi (5) Penarikan Kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian dan analisis yang dilakukan peneliti, diperoleh kesimpulan bahwa Pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Donggala yang diukur dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 26 Tahun 2021 tentang Implementasi Nilai-Nilai Inti dan Employer Branding bagi Aparatur Sipil Negara dengan indikator: (a) berorientasi pelayanan, (b) akuntabel, (c) kompeten, (e) harmonis, (f) loyal, (g) adaptif, dan (h) kolaboratif, dapat dikatakan telah terlaksana dengan baik. 2) Faktor pendukung yang dapat menjamin keberhasilan pelaksanaan Diklat Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Donggala adalah: (a) Sarana pendukung telah sesuai dengan standar pelatihan yang terakreditasi A. (b) Model diklat dasar CPNS telah dirancang sesuai dengan kebijakan pelaksanaan diklat melalui inspeksi oleh Lembaga Administrasi Negara dan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh peserta untuk diaktualisasikan di Organisasi Perangkat Daerah (c) Pembinaan oleh mentor mengenai tahapan pelaksanaan diklat dari awal sampai akhir diklat (d) Saran dan masukan dari rekan sejawat, bantuan staf subdirektorat daerah dalam pendataan dan identifikasi bidang serta pihak yang terlibat dalam pendokumentasian kegiatan.

Kata Kunci: Pelaksanaan, Diklat Dasar Kinerja Calon Pegawai Negeri Sipil, dan Aparatur Sipil Negara

A. PENDAHULUAN

Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS merupakan warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Sedangkan Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS merupakan warga negara Indonesia yang lolos seleksi pengadaan PNS, diangkat dan ditetapkan oleh PPK, serta telah mendapatkan

persetujuan teknis dan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP). Seorang CPNS akan diangkat menjadi PNS apabila telah mengikuti dan lulus Pelatihan Dasar CPNS.¹

Pelatihan Dasar CPNS merupakan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Kemudian masa Prajabatan merupakan masa percobaan selama 1 (satu) tahun yang wajib dijalani oleh CPNS melalui proses pendidikan dan pelatihan. (Pasal 1 Angka 3, 6, 7 dan 8 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil).²

Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS yang memadukan antara: (a) pelatihan klasikal dengan nonklasikal; dan (b) Kompetensi Sosial Kultural dengan Kompetensi Bidang (Pasal 5 Ayat (3) Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil). Apabila diukur dari tingkat pendidikan (Diploma IV, Sarjana dan Pasca Sarjana) dan usia (lebih dari 20 tahun), CPNS termasuk orang dewasa. Kemudian Orang dewasa merupakan orang yang telah memiliki banyak pengalaman, pengetahuan, kecakapan dan kemampuan mengatasi permasalahan hidup secara mandiri. Setiap individu tidak hanya memiliki kecenderungan tumbuh ke arah menggerakkan diri sendiri tetapi secara aktual dia menginginkan

¹ Almasdi, Yusuf Suit. 2016. *Aspek Mental dalam Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Ghalia Indonesia

² Simamora, 2014, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Pertama*, Yogyakarta: STIE, YKPN.

orang lain memandang dirinya sebagai pribadi mandiri yang memiliki identitas diri sehingga diperlukan metode pembelajaran.

B. RUMUSAN MASALAH

1. Bagaimana Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Donggala?

C. KAJIAN PUSTAKA

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya. Semua potensi sumber daya manusia tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapa pun majunya teknologi, perkembangan organisasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa Sumber Daya Manusia sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuan.³

Menurut Veithzal Rivai Manajemen SDM merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam fungsi/bidang produksi, pemasaran, keuangan, maupun keASNan. Karena SDM dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang SDM dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut MSDM. Istilah manajemen mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya *me-manage*(mengelola) sumber daya manusia.⁴

³ Handoko, Hani. 2010. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. BPFE. Yogyakarta

⁴ Rivai Veithzal, Ella Jauvani Sagala, 2010, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta

2. Model Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Model pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) disusun oleh tim penyusun dari lembaga administrasi negara Republik Indonesia demi terjaganya kualitas keluaran pelatihan dan kesinambungan pelatihan di masa depan serta dalam rangka penetapan standar kualitas pelatihan. Model pelatihan dasar ini juga bisa diakses melalui sipka.lan.go.id. Sesuai dengan peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 tahun 2021 tentang Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, pelatihan dasar CPNS dapat dilaksanakan dalam bentuk pelatihan klasikal atau *blended learning*. *Blended Learning* sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b pasal 7 peraturan lembaga administasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan melalui 3 (tiga) bagian pembelajaran yaitu :

- a.) Pelatihan Mandiri,
- b.) Distance Learning dan
- c.) Pembelajaran

Klasikal di tempat penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS. Distance Learning sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf b pasal 7 peraturan lembaga administasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil terdiri dari: elearning dan aktualisasi.

3. Indikator Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Guna menghasilkan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Profesional yang berkarakter sebagai pelayan publik, maka setiap Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) wajib mengikuti pelatihan dasar (Latsar) selama menjalani masa percobaan dalam satu tahun. Berdasarkan Peraturan

LAN Nomor 12 Tahun 2018, telah diatur bahwa Latsar dimaksud meliputi lima tahapan dengan empat agenda pembelajaran, yaitu:

Tahap I: Agenda Sikap Perilaku Bela Negara

Tahap II: Agenda Nilai Dasar PNS

Tahap III: Agenda Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI

Tahap IV: Agenda Habitiasi

Tahap V: Evaluasi Aktualisasi

Masing-masing agenda pembelajaran di atas dimaksudkan agar peserta Latsar memiliki kompetensi yang diukur berdasarkan beberapa kemampuan, berikut:

- a. Menunjukkan sikap perilaku bela negara;
- b. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
- c. Mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
- d. Menunjukkan penguasaan Kompetensi Teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

4. Manajemen Aparatur Sipil Negara

Berdasarkan jenisnya, Pegawai ASN terdiri atas: a) Pegawai Negeri Sipil (PNS); dan b) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Pegawai ASN berkedudukan sebagai aparatur Negara yang menjalankan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah. Untuk menjalankan kedudukannya tersebut, maka pegawai ASN berfungsi sebagai berikut:⁵

- a) Pelaksana kebijakan publik;
- b) Pelayan publik;

⁵ Nitisemito, Alex S. 2012. *Manajemen Personalia*. Ghalia Indonesia. Jakarta

c) Perekat dan pemersatu bangsa.

Agar dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik dapat meningkatkan produktivitas, menjamin kesejahteraan ASN dan akuntabel, maka setiap ASN diberikan hak. Setelah mendapatkan haknya maka ASN juga berkewajiban sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya. ASN sebagai profesi berlandaskan pada kode etik dan kode perilaku. Kode etik dan kode perilaku ASN bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN. Kode etik dan kode perilaku yang diatur dalam UU ASN menjadi acuan bagi para ASN dalam penyelenggaraan birokrasi pemerintah.

5. Nilai – Nilai Dasar Profesi Aparatur Sipil Negara

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor: 26 Tahun 2021 Tentang Implementasi Core Values Dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara maka diuraikan: Dalam rangka penguatan budaya kerja sebagai salah satu strategi transformasi pengelolaan ASN menuju pemerintahan berkelas dunia (*world class government*) serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 tentang nilai dasar dan Pasal 5 tentang kode etik dan kode perilaku Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara diperlukan keseragaman nilai-nilai dasar ASN. Sehingga pada tanggal 27 Juli 2021 Presiden Republik Indonesia telah meluncurkan core values (nilai-nilai dasar) ASN BerAKHLAK dan employer branding ASN "Bangga Melayani Bangsa". Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini disampaikan bahwa:

1. Core values yang harus diterapkan oleh seluruh ASN di instansi pemerintah adalah Berakhlak;
2. Employer Branding ASN adalah Bangga Melayani Bangsa;

3. Core values ASN Berakhlak diuraikan sebagai berikut:

a. Berorientasi Pelayanan

Berorientasi pelayanan yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;

b. Akuntabel,

Akuntabel yaitu bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan

c. Kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas;

d. Harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan;

e. Loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara;

f. Adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan;

g. Kolaboratif, yaitu membangun kerja sama yang sinergis.

Kemudian Panduan perilaku (kode etik) dari masing-masing nilai-nilai dasar adalah sebagai berikut:

1. **Berorientasi Pelayanan:**

a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;

b. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;

c. Melakukan perbaikan tiada henti.

2. **Akuntabel terdiri**

a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;

b. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;

c. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Akuntabel merupakan kewajiban pertanggungjawaban yang harus dicapai. Akuntabilitas adalah kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya. Nilai-nilai yang terkandung dalam akuntabilitas yang harus dimiliki Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk diterapkan di unit kerja yaitu, kepemimpinan, transparansi, integritas, tanggung jawab, keadilan, kepercayaan, keseimbangan, kejelasan dan konsistensi. Amanah seorang ASN adalah menjamin terwujudnya nilai-nilai publik tersebut antara lain :

- a. Mampu mengambil pilihan yang tepat dan benar ketika terjadi konflik kepentingan, antara kepentingan publik dengan kepentingan sektor, kelompok dan pribadi.
- b. Memiliki pemahaman dan kesadaran untuk menghindari dan mencegah keterlibatan ASN dalam politik praktis.
- c. Memperlakukan warga negara secara sama dan adil dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
- d. Menunjukkan sikap dan perilaku konsisten dan dapat diandalkan sebagai penyelenggara pemerintahan.

Nilai-nilai akuntabilitas yaitu :

a. Kepemimpinan

Lingkungan yang akuntabel tercipta dari atas ke bawah dimana pimpinan memainkan peranan yang penting dalam menciptakan lingkungannya. Pimpinan mempromosikan lingkungan yang akuntabel dapat dilakukan dengan memberikan contoh pada orang lain (*lead by example*), adanya komitmen yang tinggi dalam melakukan pekerjaan sehingga memberikan efek positif bagi pihak lain untuk berkomitmen pula, terhindarnya dari aspek-aspek yang dapat menggagalkan kinerja yang baik yaitu hambatan politis

maupun keterbatasan sumber daya, sehingga dengan adanya saran dan penilaian yang adil dan bijaksana dapat dijadikan sebagai solusi.⁶

b. Transparansi

Keterbukaan atas semua tindakan dan kebijakan yang dilakukan oleh individu maupun kelompok/instansi.

c. Integritas

Integritas merujuk kepada sikap konsisten untuk patuh dan taat terhadap semua peraturan yang berlaku. Adanya integritas individu, kelompok, dan institusi akan mendapatkan kepercayaan dari publik atas kinerja yang diperbuat.

d. Tanggung Jawab

Kesadaran manusia akan tingkah laku atau perbuatannya yang disengaja maupun yang tidak disengaja. Tanggung jawab juga berarti berbuat sebagai perwujudan kesadaran akan kewajiban.

e. Keadilan

Keadilan adalah landasan utama dari akuntabilitas. Keadilan harus dipelihara dan dipromosikan oleh pimpinan pada lingkungan organisasinya. Oleh sebab itu, ketidakadilan harus dihindari karena dapat menghancurkan kepercayaan dan kredibilitas organisasi yang mengakibatkan kinerja akan menjadi tidak optimal.

f. Kepercayaan

Rasa keadilan akan membawa pada sebuah kepercayaan. Kepercayaan ini yang akan melahirkan akuntabilitas. Dengan kata

⁶ Milkovich, George T & Boudreau, John W. 2017. *Human Resource Management. 8th Edition*. Chicago : Times Mirror Higher Education Group, Inc. Company

lain, lingkungan akuntabilitas tidak akan lahir dari hal-hal yang tidak dapat dipercaya.

g. Keseimbangan

Untuk mencapai akuntabilitas dalam lingkungan kerja, maka diperlukan keseimbangan antara akuntabilitas dan kewenangan, serta harapan dan kapasitas.

h. Kejelasan

Setiap individu dan instansi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya harus memiliki kejelasan terhadap tujuan, waktu pelaksanaan, kebutuhan dana dan hasil yang ingin dicapai. Kejelasan tersebut menjadi pegangan dalam melaksanakan tugas..

i. Konsistensi

Konsistensi menjamin stabilitas. Penerapan yang tidak konsisten dari sebuah kebijakan, prosedur, sumber daya akan memiliki konsekuensi terhadap tercapainya lingkungan kerja yang tidak akuntabel, akibat melemahnya komitmen dan kredibilitas anggota organisasi.

3. Kompeten:

- a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- b. Membantu orang lain belajar;
- c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

4. Harmonis

- a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- b. Suka menolong orang lain;
- c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

5. Loyal:

- a. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik, Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- b. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara;
- c. Menjaga rahasia jabatan dan negara.

6. Adaptif:

- a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- c. Bertindak proaktif.

7. Kolaboratif:

- a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

Nilai-nilai dasar BerAKHLAK menjadi dasar penguatan budaya kerja di instansi pemerintah untuk mendukung pencapaian kinerja individu dan tujuan organisasi/instansi; Kemudian Instansi pemerintah agar menginternalisasikan dan mengimplementasikan core values ASN BerAKHLAK secara utuh tidak menambah atau mengurangi definisi dan panduan perilaku. Instansi pemerintah harus melengkapi dengan contoh perilaku (kode perilaku) yang relevan dengan konteks tugas fungsi masing-masing; Selanjutnya Instansi Pemerintah dalam melakukan internalisasi secara paralel

agar meningkatkan kesadaran terkait core values BerAKHLAK dan Bangsa Melayani Bangsa, diantaranya melalui:⁷

- a. Penggunaan logo BerAKHLAK dan tagar Bangsa Melayani Bangsa dalam poster, konten media sosial, latar virtual, twibbon, bahan paparan, dan lain-lain;
- b. Penyisipan informasi BerAKHLAK dan Bangsa Melayani Bangsa dalam setiap kegiatan seperti apel, rapat koordinasi/pertemuan, sosialisasi, dan lain-lain;
- c. Penulisan panduan perilaku BerAKHLAK dalam konten media sosial, poster, xbanner, dan lain-lain;
- d. Pemutaran video panduan perilaku BerAKHLAK di media sosial, media elektronik, dan media lainnya;
- e. Pemberian apresiasi atau hal-hal lain kepada pegawai ASN sebagai bentuk bangga melayani bangsa;
- f. Penguatan peran Agen Perubahan Reformasi Birokrasi; g. Atau dapat ditambahkan dengan metode lain yang relevan, kreatif, dan inovatif sesuai dengan karakteristik masing-masing;
- h. Untuk keseragaman penggunaan logo BerAKHLAK,

D. METODE PENELITIAN

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian tersebut didasarkan pada ciri-ciri keilmuan yaitu, rasional, empiris dan sistimatis. Rasional berarti kegiatan penelitian itu dilakukan dengan cara-cara yang masuk akal, sehingga terjangkau oleh penalaran manusia. Empiris berarti cara-

⁷ Sambas, Ali Muhidin dan Maman Abdul Rahman, 2017, *Analisis Korelasi, Regresi dan Jalur Dalam Penelitian*, CV. Pustaka Setia. Jakarta

cara yang dilakukan itu dapat diamati indera manusia, sehingga orang lain dapat mengamati dan mengetahui cara-cara yang digunakan. Sistematis artinya proses yang digunakan dalam penelitian tersebut menggunakan langkah-langkah yang bersifat logis.⁸

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif yaitu penelitian dimaksudkan untuk mengetahui atau menggambarkan secara rinci mengenai pengembangan karir ASN di Universitas Islam Negeri Datokarama Palu. Pendekatan diskriptif ini digunakan untuk mengembangkan konsep dan menghimpun fakta dan tidak melakukan pengujian hipotesis.⁹

2. Informan Penelitian

Teknik penentuan informan dalam penelitian ini menggunakan *purposive sampling*. Menurut Siregar “*Purposive sampling* adalah metode penetapan informan berdasarkan pada kriteria-kriteria tertentu.” Kriteria-kriteria yang dipilih menjadi informan yaitu¹⁰:

- (1) PNS yang memiliki sertifikat Latsar
- (2) Memiliki kompetensi di Bidang Pelatihan Dasar (Latsar) Calon PNS
- (3) Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bertugas menangani Latsar Calon PNS
- (4) PNS yang sudah mengikuti Latsar.

Berdasarkan kriteria tersebut maka jumlah informan dalam penelitian berjumlah empat orang yaitu

⁸ Sugiyono, 2017, *Statistika untuk penelitian*, Penerbit CV. Alfabeta, Edisi ke 12. Bandung

⁹ Arikunto, Suharsimi. 2011. *Prosedur Penelitian-Suatu Pendekatan Praktek*. Rineka Cipta. Edisi Revisi III. Jakarta

¹⁰ Siregar, Syofian, 2010. *Statistik Deskriptif Untuk Penelitian*, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta

- 1) .Mukmin, SKM selaku Kepala Sub Bidang Penjenjangan dan sertifikasi
- 2) Ahmad Harus Mirta, SKM peserta Latsar Dinas Kesehatan Kabupaten Donggala
- 3) Antoni, S.Ap peserta Latsar Dinas Ketahanan Pangan dan
- 4) dr Krestina Martha Tuhalaauruw peserta Latsar Puskesmas Lembasada.

E. PEMBAHASAN

Analisis Penyelenggaraan Pelatihan (Latsar) Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Donggala

Pelatihan dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) merupakan pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun Pegawai Negeri Sipil yang profesional. Hal ini sebagaimana tertuang dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor: 26 Tahun 2021 Tentang Implementasi Core Values Dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara Pengukuran Pelatihan Dasar CPNS dalam penelitian ini menggunakan indikator: (a) berorientasi pelayanan, (b) akuntabel, (c) kompeten, (e) harmonis, (f) loyal, (g) adaptif dan (h) kolaboratif. Rincian dari hasil wawancara dengan informan untuk masing-masing indikator dalam penelitian diuraikan sebagai berikut:

1) Berorientasi Pelayanan

Berkaitan dengan berorientasi pelayanan dalam penelitian ini maka ditampilkan hasil wawancara peneliti dengan infroman kunci yaitu bapak Mukmin, SKM selaku Kepala Sub Bidang Penjenjangan

dan sertifikasi yang diwawancarai pada hari senin, tanggal 07 November 2025, Pukul 12.37 – 13.25 WITA, sebagai berikut:

“ Mekanisme pelaksanaan Latihan dasar (Latsar) Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Donggala yaitu Badan Diklat di Kabupaten Donggala bekerja sama dengan Badan diklat Provinsi Sulawesi Tengah yang tandatangani melalui *memorandum Of Understanding* (MOU). Pelaksanaan MOU tersebut sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada, mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan serta diantaranya tetap melakukan pengawasan baik kualitas dan kuantitas. Menurut saya peserta latsar sudah bisa memahami tentang pelayanan kepada masyarakat. Materi pelatihan diberikan secara virtual maupun ada beberapa kegiatan yang dilaksanakan secara ON Class, materi itu sudah jelas terutama yang disampaikan oleh Sekretaris Daerah, saya kira kaitannya dengan pelayanan mereka laksanakan di instansi peserta pelatihan. (Wawancara bertempat di Ruang Kerja Kepala Sub Bidang Penjenjangan dan sertifikasi Diklat Kabupaten Donggala). “

Pendapat informan tersebut dalam konteks Beroreintasi pelayanan Aparatur Sipil Negara sudah berjalan sesuai standar operasional prosedural, hal tersebut sesuai dengan pendapat ahli, bahwa setiap melaksanakan kebijakan perlu ditetapkan standar sebagai pedoman, petunjuk, tuntutan, dan referensi bagi para pelaku kebijakan agar mereka mengetahui apa yang harus disiapkan dan dilakukan, siapa sasarannya dan hasil apa yang ingin dicapai dari

pelaksanaan kebijakan tersebut.¹¹ Oleh karena itu standar dan sasaran menjadi bagian dari mekanisme yang harus dijalankan dalam sebuah organisasi kelembagaan, yang nota bennya sebagai representasi negara dalam implementasi kebijakan yang baik dalam melaksanakan suatu regulasi kebijakan, khususnya menyangkut pelaksanaan pelayanan Aparatur Sipil Negara di Kantor Diklat Kabupaten Donggala.

2) Akuntabel

Berkaitan dengan akuntabel pada pelaksanaan pelatihan dasar (Latsar) Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Donggala berikut ditampilkan hasil wawancara peneliti dengan bapak Ahmad Harus Mirta, SKM peserta Latsar Dinas Kesehatan Kabupaten Donggala pada hari Selasa, 08 November 2025, pukul 15.54 – 16.55 WITA, sebagai berikut:

“Menurut saya pelaksanaan Latihan dasar (Latsar) Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Donggala pada aspek akuntabel sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada. Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Donggala telah memperlakukan warga negara secara sama dan adil dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Juga menunjukkan sikap dan perilaku konsisten dan dapat diandalkan sebagai penyelenggara pemerintahan. Berkaitan dengan akuntabel maka pelaksanaan Latihan dasar (Latsar) Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Donggala sudah melaksanakan nilai-nilai seperti: Transparansi, integritas, tanggung jawab, adil dan konsistensi menjamin stabilitas. Penerapan yang

¹¹ Robbins, Stephen P. 2001. *Organizational Behavior. 9 th Edition*. New Jersey : Prentice Hall, Inc.

konsisten dari sebuah kebijakan, prosedur, sumber daya akan memiliki konsekuensi tercapainya lingkungan kerja yang akuntabel. (Wawancara bertempat di Ruang Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Donggala). “

Pendapat informan di atas dapat dikatakan bahwa apabila melaksanakan pelatihan dasar (Latsar) Pegawai Negeri Sipil maka mereka melaksanakan dengan baik tetapi jika pandangan mereka berbeda maka pelaksanaan kegiatan akan mendapat informasi seperti (1) kesadaran pelaksana (2) petunjuk atau arahan pelaksana untuk merespon program kearah penerimaan materi kegiatan (3) intensitas dari respon tersebut. Disamping itu dukungan dari para pemilik dibutuhkan dalam mencapai sasaran program. Dukungan dari pimpinan sangat mempengaruhi pelaksanaan program dapat mencapai tujuan. Sehubungan dari hal tersebut, mengatakan bahwa peranan pemerintah sangat besar sekali secara persuasif mampu memberikan dorongan kepada masyarakat dan Pegawai Negeri Sipil agar mereka mematuhi dan melaksanakan Peraturan Perundangan-Undangan atau kebijakan pemerintah Republik Indonesia.¹²

3) Kompeten

Berkaitan dengan kompeten dalam pengukuran Pelatihan Dasar (Latsar) Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Donggala maka ditampilkan hasil wawancara peneliti dengan bapak Antoni, S.Ap peserta Latsar Dinas Ketahanan Pangan yang diwawancarai pada hari Rabu, tanggal 09 November 2025, Pukul 10,52 – 11,25 WITA, sebagai berikut:

¹² Irawadi, 2020, Akuntabilitas Dengan Metode CEBPERDIS Pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), *Jurnal Inovasi Pontianak*, Volume 1 Nomor 4 Septemer 2020.

“Pelaksanaan Pelatihan Dasar (latsar) Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Donggala dapat dikatakan sudah kompeten karena menurut saya Pelatihan Dasar (latsar) Pegawai Negeri Sipil dapat membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Kemudian melalui Pelatihan Dasar (Latsar) maka Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Donggala dapat meningkatkan kompetensi sehingga mampu bekerja dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Pelatihan Dasar (latsar) Pegawai Negeri dapat diketahui kejelasan tujuan dan hasil yang ingin dicapai. (Wawancara bertempat di Ruang Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Donggala Kabupaten Donggala).

Hasil wawancara dengan informan tersebut dapat saya katakan bahwa Para pelaksana kebijakan mungkin memahami maksud dan sasaran program namun seringkali mengalami kegagalan dalam melaksanakan program secara tepat karena mereka menolak tujuan yang ada didalamnya sehingga terkadang mengalihkan dan kurang memperhatikan keselamatan kerja Pegawai Negeri Sipil dalam bekerja.

F. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis yang dilakukan peneliti tentang Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Donggala maka disimpulkan sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Donggala yang diukur dengan berpedoman Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 26 Tahun 2021 Tentang

Implementasi Core Values Dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara dengan indikator: (a) berorientasi pelayanan, (b) akuntabel, (c) kompeten, (e) harmonis, (f) loyal, (g) adaptif dan (h) kolaboratif dapat dikatakan sudah terlaksana dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan hasil wawancara dengan seluruh informan yang digunakan dalam penelitian ini.

2. Faktor pendukung yang dapat mewujudkan terlaksananya penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Donggala dengan baik yaitu: (a) Fasilitas penunjang sudah sesuai standar pelatihan terakreditasi A. (b) Model pelatihan dasar CPNS sudah dirancang sesuai dengan kebijakan pelaksanaan pelatihan melalui pemeriksaan Lembaga Administrasi Negara dan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh peserta untuk diaktualisasikan di Organisasi Perangkat Daerah (c) Pembimbingan oleh mentor mengenai tahapan pelaksanaan awal pelatihan hingga akhir pelatihan (d) Saran dan masukan dari rekan-rekan kerja, bantuan dari staf subdit wilayah dalam pengumpulan data dan identifikasi wilayah serta pihak yang terlibat dalam pendokumentasian kegiatan. (e) Telah adanya data yang lengkap dari beberapa kabupaten terkait semua aspek informasi regional di Provinsi Sulawesi Tengah sehingga dapat diseragamkan dan dikonsistenkan untuk seluruh Kabupaten dan kota.

G. SARAN

Berdasarkan hasil analisis dan kesimpulan dalam penelitian ini maka disarankan sebagai berikut:

1. Kepada Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah agar melakukan kegiatan seperti:

- a. Merancang Materi Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS sesuai dengan kebijakan Pelaksanaan Pelatihan agar yang didapatkan peserta Latsar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan kerjanya, dapat mempermudah pada proses pelatihan dan saat aktualisasi ditempat kerja masing-masing peserta sudah memiliki dasar kompetensi yang dibutuhkan.
- b) Sistem rekrutmen peserta Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS dengan profesi
- c) peserta perlu diklasifikasikan. Praktik pelatihan dasar CPNS ini dimasukkan satu tahapan kegiatan magang program yang harus dilaksanakan oleh Peserta latsar dan diobservasi langsung oleh Pembina dari pihak badan diklat ditempat magang tersebut sehingga pihak badan Diklat menyaksikan secara langsung proses magang.
- d) Apabila peserta Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS mengalami kendala atau tidak cukup berkompeten dalam pelatihan teoritik dan praktek magang harus mengulang kembali untuk kegiatan magangnya untuk mengulang, agar praktek magangnya benar dilaksanakan dengan baik dan demi untuk meningkatkan kompetensi peserta Pelatihan Dasar (Latsar).
- e) Model pelatihan praktek dalam pelatihan dasar CPNS ini bermanfaat dalam meningkatkan ketrampilan dan keahlian peserta Latsar dalam pelaksanaan tugas pokoknya, karena model pelatihan praktek merupakan yang paling cocok untuk peserta yang memiliki karakter belajar yang bervariasi. Karena langsung turun ke lapangan menerapkan apa yang didapatkan dalam materi pelatihan.

DAFTAR RUJUKAN

- Almasdi, Yusuf Suit. 2016. *Aspek Mental dalam Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Arikunto, Suharsimi. 2011. *Prosedur Penelitian-Suatu Pendekatan Praktek*. Rineka Cipta. Edisi Revisi III. Jakarta.
- Handoko, Hani. 2010. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. BPFE. Yogyakarta
- Hasibuan, Malayu S.P. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara Jakarta
- Harrison, Rosemary. 2018. *Human Resource Management: Issues and Strategies*. Wokingham-England: Adison-Wesley Publication Corporation.
- Irawadi, 2020, Akuntabilitas Dengan Metode CEBPERDIS Pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), *Jurnal Inovasi Pontianak, Volume 1 Nomor 4 Septemer 2020*.
- Kansil, Christine, 2018. *Sistem Pemerintahan Indonesia*. PT. Bumi Aksara. Jakarta
- Kussriyanto, Bambang. 2014. *Meningkatkan Produktivitas Pegawai*, PT. Pustaka Binaman Pressindo. Jakarta Lembaga
- Manullang. M. 2011. *Manajemen Kepegawaian*. Penerbit. Alumni Bandung.
- Moekijat. 2015. *Perencanaan dan Pengembangan Karir Pegawai*, Cetakan Ketiga, Penerbit Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Miftah Thoha, 2008, *Ilmu Administrasi Publik Kontemporer*, Cetakan 1, Penerbit Jakarta Kencana. Jakarta.
- Miftah Thoha, 2015, *Kepemimpinan Dalam Manajemen*, Cetakan 1, Penerbit PT. Raja Grafindo, Jakarta.
- Nitisemito, Alex S. 2012. *Manajemen Personalia*. Ghalia Indonesia. Jakarta
- Moekijat. 2015. *Perencanaan dan Pengembangan Karir Pegawai*, Cetakan Ketiga, Penerbit Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Mondy, R. Wayne., Noe Robert. M & Premeaux, Shane R. 2000. *Human Resource Management. 7 th Edition*. London : Pretince Hall.

- Milkovich, George T & Boudreau, John W. 2017. *Human Resource Management. 8th Edition*. Chicago : Times Mirror Higher Education Group, Inc. Company.
- Nitisemito, Alex S. 2012. *Manajemen Personalia*. Ghalia Indonesia. Jakarta
- Notoatmodjo, Soekidjo. 2009. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Peraturan LAN RI Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai. Negeri Sipil
- Rivai Veithzal, Ella Jauvani Sagala, 2010, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Robinson, P. Stephen, 2017. *Pelaku Organisasi Lengkap, Terjemahan*, Jakarta: PT. Prehalindo.
- Robbins, 2001, *Prinsip-Prinsip Perilaku Organisasi*, Edisi Kelima, Jakarta: Erlangga
- Robbins, Stephen P. 2001. *Organizational Behavior. 9th Edition*. New Jersey : Prentice Hall, Inc.
- Schuler, R.S., Dowling, P.J., Smart J.P & Huber, V.L. 2012. *Human Resource Management in Australia. 2nd Edition*. Sydney : Harper Educational
- Said, Mas'ud M, 2010, *Birokrasi di Negara Birokratis*, UMM Press. Malang
- Sambas, Ali Muhidin dan Maman Abdul Rahman, 2017, *Analisis Korelasi, Regresi dan Jalur Dalam Penelitian*, CV. Pustaka Setia. Jakarta.
- Sedarmayanti. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Refika Aditama.
- Siagian Sondang, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Kesembilan Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- Siagian SP, 2012, *Filsafat Administrasi*, PT. Gunung Agung, Jakarta.
- Siregar, Syofian, 2010. *Statistik Deskriptif Untuk Penelitian*, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Simamora, 2014, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Pertama*, Yogyakarta: STIE, YKPN.

Sugiyono, 2017, *Statistika untuk penelitian*, Penerbit CV. Alfabeta,
Edisi ke 12. Bandung.