

Proses Pengembangan dan Evaluasi Sumber Daya Manusia Aparatur: Studi Kasus Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda

Sabilatur Rosyidah ¹, Amanda Putri Febrianti ², Yashinta Nursalsabila ³,
Rosida Yanti ⁴, Milasari Milasari ⁵, Nova Vatmawati ⁶, Enos Paselle ⁷
¹⁻⁷ Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman

Alamat: Universitas Mulawarman, Samarinda, Kalimantan Timur, Indonesia.
Korespondensi penulis: sabilaturrosyidah26@gmail.com

Abstract. *This study aims to determine the development and evaluation of human resource apparatus at the Samarinda City Environment Agency. Human resources (HR) are valuable assets in an organization or agency. Therefore, the human element is the most important element that needs to be managed properly through planning, organizing, directing, monitoring and evaluating, so as to increase devotion, quality, expertise, skills and successful implementation of tasks in an efficient and effective manner in achieving organizational goals. This research uses a descriptive qualitative approach with data collection techniques in the form of observation, interviews, and documentation. The results showed that the process and evaluation of human resource development of DLH apparatus was still heading towards the process stage of improving skills and knowledge through trainings such as technological guidance and training. In this improvement, obstacles were found in the form of budgeting needed in the implementation of technological guidance training (bimtek) and training. The educational background of employees which creates gaps in the implementation of cooperation, as well as the lack of motivation obtained through the provision of intensive also affect the improvement of the process of developing the quality of human resources in DLH Samarinda City.*

Keywords: DLH, Evaluation, Development Human Resources

Abstrak. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengembangan dan evaluasi sumber daya manusia Aparatur di Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda. Sumber daya manusia (SDM) merupakan aset berharga dalam organisasi atau instansi. Oleh karena itu, unsur manusia merupakan unsur terpenting yang perlu dikelola dengan baik melalui perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemantauan dan evaluasi, sehingga dapat meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian, keterampilan dan keberhasilan pelaksanaan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna dalam pencapaian tujuan organisasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan proses dan evaluasi pengembangan sumber daya manusia aparatur DLH masih menuju ke tahapan proses meningkatkan keterampilan dan juga pengetahuan melalui pelatihan-pelatihan seperti bimbingan teknologi dan juga diklat. Dalam peningkatan tersebut ditemukan hambatan berupa bentuk penganggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelatihan bimbingan teknologi (bimtek) dan diklat. Adapun latar belakang pendidikan pegawai yang menimbulkan kesenjangan dalam pelaksanaan kerja sama, serta kurangnya motivasi yg didapatkan melalui pemberian intensif juga berpengaruh dalam peningkatan proses pengembangan kualitas SDM di DLH Kota Samarinda.

Kata kunci: DLH, Evaluasi, Pengembangan SDM

LATAR BELAKANG

Pada era yang dipenuhi dengan perubahan yang cepat dan kompleksitas dalam dunia pemerintahan dan administrasi publik, pengelolaan sumber daya manusia (SDM) aparatur pemerintah menjadi semakin penting. SDM aparatur, yang mencakup pegawai negeri, karyawan pemerintah, dan pejabat publik, adalah tulang punggung dari sebuah organisasi pemerintah yang efektif. Manajemen pengembangan dan pengawasan SDM aparatur

Received November 29, 2023; Accepted Desember 11, 2023; Published February 29, 2024

* Sabilatur Rosyidah, sabilaturrosyidah26@gmail.com

merupakan aspek penting dalam menjaga kualitas, etika, dan efisiensi pelayanan publik. Peningkatan SDM aparatur yang kompeten dan berintegritas diperlukan untuk memenuhi tuntutan masyarakat yang semakin tinggi akan pelayanan yang transparan, akuntabel, dan berkualitas. Dalam konteks ini, manajemen pengembangan dan pengawasan SDM aparatur menjadi elemen kunci dalam mencapai tujuan-tujuan strategis pemerintah, termasuk peningkatan pelayanan publik, efisiensi anggaran, dan pencapaian hasil yang lebih baik.

Setiap komponen organisasi pemerintahan, baik di tingkat propinsi maupun daerah, perlu merancang struktur organisasi sumber daya manusia agar dapat beroperasi secara teratur dan efisien. Dalam membentuk Aparatur Sipil Negara (ASN) yang profesional, bermoral, bermental baik, dan bertanggung jawab, berbagai tantangan muncul, terutama dalam mengawasi perilaku aparatur pemerintahan, seperti yang dibahas oleh Siregar, Nasution, Muda (2017), Pulungan (2011), dan Jaffisa, Kadir & Harahap (2017). Strategi menjadi krusial dalam mengembangkan sumber daya aparatur, karena, sebagaimana dikemukakan oleh Amabile et al., strategi mencerminkan gagasan kreatif yang berhasil diimplementasikan dalam konteks organisasi (Prabawa & Rizan, 2015). Peran kunci sumber daya aparatur dalam memajukan tatanan pemerintahan tidak dapat diabaikan. Manusia di dalam organisasi, yaitu pegawai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawab tertentu, menjadi penggerak utama. Namun, pengelolaan optimal sumber daya aparatur pemerintah, baik di Kementerian/Lembaga maupun Pemerintah Daerah, masih belum sepenuhnya terwujud. Mengingat kompleksitas tugas pemerintah yang meningkat, pengembangan sumber daya aparatur menjadi sangat penting. Hal ini diperlukan agar tidak memberikan beban pada pemerintah berupa pegawai yang tidak memiliki keahlian, kinerja rendah, keterampilan yang kurang, dan kurang profesional. Lebih lanjut, memberdayakan pegawai yang memiliki potensi juga diperlukan untuk mencapai hasil optimal. Sejalan dengan reformasi birokrasi, pemerintah telah mengganti Undang-Undang kepegawaian dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN). Undang-Undang ini menekankan pada pengembangan dan peningkatan kualitas ASN melalui pengembangan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Meskipun UU ASN memberikan dorongan untuk meningkatkan kualitas pelayanan guna mencapai tujuan pemerintahan yang baik dan pembangunan berkelanjutan, tingkat kebutuhan masyarakat yang semakin tinggi juga menuntut peningkatan kualitas dan profesionalisme aparatur negara.

KAJIAN TEORITIS

A. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia secara umum dipahami sebagai istilah segala unsur pemanfaatan kinerja manusia. Menurut Ahmad Tohardi (2002:12) sumber daya manusia merupakan segenap potensi yang terdapat dalam diri manusia yang termasuk didalamnya berupa akal, tenaga, kecakapan, perasaan, dan lain sebagainya yang dimanfaatkan baik untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan organisasi atau perusahaan. Selanjutnya, menurut Hasibuan (2000), SDM dikatakan sebagai kesatuan kemampuan atas daya pikir atas pengetahuan yang dimiliki dan daya fisik atas pengalaman yang dimiliki oleh masing-masing individu.

Sehingga pendapat dari beberapa ahli diatas mengenai pemahaman SDM ini, kemudian dapat dipahami bahwa dalam pemeberdayaan SDM terdapat kegiatan perpaduan pemanfaat antara kemampuan berpikir manusia dan juga kekuatan fisiknya.

B. Aparatur Sipil Negara

Dalam instansi pemerintahan sumber daya manusia yang bekerja di dalamnya dinamakan Aparatur Sipil Negara atau biasa yang disingkat menjadi ASN. Menurut Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dapat dipahami bahwa ASN merupakan unsur aparatur negara yang dalam istilahnya mengacu kepada pegawai negeri sipil maupun pegawai pemerintah dengan perjanjian. ASN ini diangkat oleh pejabat Pembina kepegawain melalui perjanjian kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan.

ASN ini kemudian terbagi lagi menjadi dua jenis yaitu Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja atau yang disingkat menjadi PPPK. PNS menurut Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 merupakan sumber daya manusia negara yang telah memenuhi kualifikasi ketentuan syarat tertentu yang kemudian dipilih oleh pejabat Pembina kepegawain untuk bekerja kepada pemerintah secara tetap, atau dapat dikatakan untuk bekerja pada pemerintah dalam jangka waktu yang lama. PNS juga akan mendapatkan nomor induk pegawai secara nasional.

Sehingga dapat disimpulkan ASN atau Aparatur Sipil Negara merupakan Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun pegawai pemerintah dengan perjanjian (PPPK) yang mana diangkat oleh pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan pemenuhan kualifikasi ketentuan syarat tertentu.

C. **Profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur**

Siagian (2000:163) profesionalisme diartikan sebagai kemampuan untuk menuntaskan pekerjaan dengan standar kualitas yang tinggi, disertai dengan kepatuhan pada waktu yang ditetapkan, ketelitian, dan penerapan prosedur yang jelas dan mudah dipahami oleh para klien pelanggan.

Adapun profesionalisme dalam sumber daya manusia aparat menurut Widodo (2007:45) dapat diketahui dengan beberapa hal yaitu Inovasi dan Responsifitas (*Responsivity*)

Menurut Peraturan Menteri Aparatur Sipil Negara Nomor 38 Tahun 2018 mengenai Pengukuran Indeks Profesionalitas, pemahaman terhadap profesionalisme ASN diperlukan dengan melakukan pengukuran menggunakan empat indeks profesionalitas ASN yang mencakup hal-hal berikut:

1. Kualifikasi, yang mencakup sejarah pendidikan formal terakhir yang mereka capai.
2. Kompetensi, yang dievaluasi melalui catatan perkembangan mereka.
3. Kinerja, yang berkaitan dengan penilaian kinerja mereka sebagai Aparatur Sipil Negara.
4. Disiplin, yang mencerminkan riwayat hukuman atau sanksi disiplin yang pernah diterima oleh mereka.

Selain itu juga disebutkan bahwa dalam sebuah lembaga pemerintahan atau aparaturnya mampu disebut profesional jika memenuhi beberapa syarat yang telah dijelaskan dalam Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (2009:92) yakni:

1. Terampil, kreatif, dan inovatif
2. Maksudnya ialah aparat atau pegawai tersebut harus mampu menciptakan beberapa ide terbaru saat melaksanakan sebuah kinerjanya.
3. Komitmen terhadap tugas, dan program

4. Artinya bahwa seorang aparatur atau pegawai setiap hari dalam menjalankan segala tanggungjawab tugasnya harus mempunyai komitmen terkait apa yang telah menjadi tugas dan kewajibannya.
5. Komitmen terhadap pelayanan publik
6. Dalam mewujudkan tujuan dan cita-cita dalam menciptakan kinerja SDM yang professional, maka diperlukan seorang aparat yang mempunyai kejujuran dalam menjalankan suatu tanggungjawabnya.
7. Bekerja berdasarkan sifat dan etika
8. Seorang aparat atau pegawai harus mempunyai attitude atau perilaku dan sikap individu yang baik yang mampu memberikan pengaruh positif dalam melaksanakan tugas dan juga tanggungjawabnya.
9. Memiliki daya tangkap dan akuntabilitas
10. Diperlukan respons yang cepat dan tanggap dalam setiap kondisi dan situasi sebagai bagian dari standar kinerja profesionalisme sumber daya manusia.
11. Tanggung Jawab
12. Menumbuhkan kesadaran akan tanggung jawab yang tinggi adalah kunci utama untuk bekerja sesuai dengan peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya.
13. Menggunakan waktu secara optimal dengan efisiensi dan produktivitas yang tinggi.
14. Ini berarti bahwa setiap tugas atau tanggung jawab yang diemban harus diselesaikan tepat waktu dan tanpa mengeluarkan biaya yang berlebihan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut (Soedarmi, 2009).

Berdasarkan pembahasan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa dalam menilai kebutuhan pengembangan untuk meningkatkan profesionalisme ASN, ada sejumlah indeks evaluasi yang terdiri dari kreativitas, tingkat kompetensi, kapabilitas, performa, ketaatan pada tata tertib, inovasi, responsivitas, komitmen, etika, kepekaan, dan tanggung jawab.

D. Pengembangan Pegawai Negeri Sipil

Menurut ketentuan dalam Peraturan Pemerintah mengenai Manajemen Pegawai Negeri Sipil Nomor 17 Tahun 2020, diuraikan lebih rinci dalam Pasal 210 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017. Pasal tersebut menjelaskan bahwa peningkatan keterampilan PNS dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan. Perkembangan kompetensi melalui pendidikan formal mencakup tugas-tugas pembelajaran, sementara pengembangan kompetensi di bidang pendidikan dibedakan menjadi pembelajaran klasikal dan non-klasikal.

Hasibuan (2001:68) menyatakan bahwa pengembangan merujuk pada upaya meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan tuntutan jabatan, melibatkan proses pendidikan dan pelatihan. Pendidikan bertujuan meningkatkan ketrampilan teoritis, konseptual, dan moral, sementara pelatihan ditujukan untuk meningkatkan keahlian teknis dalam pelaksanaan tugas karyawan.

Berdasarkan pandangan ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa pengembangan melibatkan peningkatan pengetahuan, keterampilan, kemampuan, dan kedewasaan berpikir, yang secara alamiah juga membawa perubahan dalam aspek moral dan perilaku dalam konteks pemerintahan, pembangunan, dan tanggung jawab kemasyarakatan.

E. Evaluasi Pegawai Negeri Sipil

Evaluasi pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah suatu langkah untuk menyajikan data yang dapat digunakan sebagai pertimbangan dalam menetapkan tujuan, perancangan, pelaksanaan, dan dampak, dengan tujuan membantu dalam pengambilan keputusan, memudahkan pertanggungjawaban, serta meningkatkan pemahaman terhadap fenomena yang terjadi. Penilaian sumber daya manusia dapat dijelaskan sebagai proses sistematis pengumpulan informasi deskriptif yang beragam, yang bertujuan untuk membuat keputusan pengembangan yang efektif terkait dengan aspek seleksi, adopsi, penilaian, dan penyesuaian berbagai kegiatan pembelajaran (DeSimone dkk: 2003). Dapat ditarik kesimpulan bahwa evaluasi pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki peran penting dalam menyediakan data untuk pertimbangan, perancangan, pelaksanaan, dan dampak program-program SDM. Evaluasi tersebut membantu dalam

pengambilan keputusan, memudahkan pertanggungjawaban, dan meningkatkan pemahaman terhadap fenomena yang terjadi.

Menurut Neal Jr. (dalam Sinaga, Onita Sari, dkk. 2020:46), evaluasi kinerja bertujuan untuk mengenali keunggulan atau kemampuan karyawan, mengidentifikasi potensi mereka, memberikan informasi mengenai perkembangan karyawan, meningkatkan produktivitas organisasi, menyediakan data untuk kompensasi karyawan, dan melindungi perusahaan dari tuntutan hukum. Vecchio (dikutip dalam Moko, Wahdiyati., dkk. 2021:190) mencatat bahwa penilaian kinerja, apabila dilakukan oleh suatu organisasi, memberikan manfaat dalam menjaga dan meningkatkan kinerja. Selain itu, kegunaan evaluasi kinerja sumber daya manusia, menurut Mangkunegara (2005:11), melibatkan perannya sebagai dasar dalam pengambilan keputusan terkait prestasi, pemberhentian, dan penentuan besaran penghargaan. Evaluasi ini juga dimanfaatkan untuk mengukur sejauh mana seorang karyawan mampu menyelesaikan tugasnya, mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan perusahaan, menilai program pelatihan dan efektivitas jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja, dan pengelolaan.

F. Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Penilaian kinerja merupakan evaluasi karyawan oleh perusahaan terkait tingkat keberhasilan mereka dalam menyelesaikan tugas, dibandingkan dengan standar perusahaan. Hasil penilaian ini kemudian disampaikan kepada karyawan dengan maksud untuk meningkatkan kualitas hasil kerja mereka, dan juga untuk menetapkan reward atau punishment berdasarkan kinerja karyawan (Mathis & John, 2001).

Terdapat lima faktor yang memengaruhi evaluasi kinerja karyawan, meliputi:

1. Prestasi Karyawan: Penilaian prestasi melibatkan ketelitian, ketepatan, dan keterampilan kerja karyawan.
2. Kuantitas Karyawan: Evaluasi mencakup jumlah hasil kerja, kontribusi terhadap perusahaan, dan kreativitas karyawan.
3. Kepemimpinan yang Diperlukan: Penilaian melibatkan panduan yang diperlukan oleh karyawan, termasuk kreativitas dalam pengambilan keputusan dan aktivitas pekerjaan.

4. Kedisiplinan: Faktor ini mencakup kehadiran dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan.
5. Komunikasi: Penilaian kinerja melibatkan cara berkomunikasi dan penerimaan karyawan terhadap sesama dan atasan.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif deskriptif. Tujuan penelitian ini adalah memahami manajemen sumber daya manusia di Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda. Fokusnya terletak pada pengembangan dan evaluasi pegawai. Data dikumpulkan dari dua jenis sumber, yaitu data primer melalui wawancara dan observasi, serta data sekunder berupa laporan kinerja pegawai pada tahun sebelumnya. Analisis data menggunakan Model Alir Miles dan Huberman, sejalan dengan konsep analisis data yang didefinisikan oleh Sugiyono (2016). Dengan menggunakan metode ini, diharapkan hasil penelitian dapat memberikan pemahaman yang komprehensif terkait praktik pengembangan keterampilan dan kompetensi pegawai, serta implementasi evaluasi kinerja di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengembangan Pegawai DLH Kota Samarinda.

1. Proses Pengembangan Pegawai DLH Kota Samarinda.

Pengembangan adalah upaya untuk meningkatkan kompetensi teknis, teoritis, konseptual, dan etika pegawai sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan pelatihan. Sementara itu, pendidikan dan pelatihan identik dengan pengembangan, khususnya proses peningkatan keterampilan kerja, baik teknis maupun manajerial yang dimana Pendidikan lebih bersifat teoritis dan berjangka panjang sedangkan pelatihan lebih bersifat praktis dan berlangsung dalam jangka waktu yang relatif singkat (Hasibuan, 2007). Dari pengertian tersebut yang dimaksudkan adalah bahwa pengembangan karir fokus pada peningkatan kemampuan mental tenaga kerja. Pengembangan lebih fokus pada peningkatan kemampuan pengambilan keputusan dan perluasan hubungan antar manusia (human relation) bagi manajemen tingkat atas dan menengah, sedangkan pelatihan ditujukan untuk pegawai level bawah (pelaksana).

Dalam Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Kota Samarinda memiliki pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) sebanyak 76 pegawai dan PPPK 1 orang. Sebagai bentuk pengembangan pegawainya, DLH melakukan:

a) Bimbingan Teknologi (Bimtek)

Definisi bimtek adalah panduan teknis atau pelatihan yang umumnya diselenggarakan oleh lembaga resmi dengan maksud meningkatkan kualifikasi peserta atau Sumber Daya Manusianya. Peserta bimtek akan mendapatkan materi sesuai dengan maksud dari panduan teknis tersebut. Maksud bimtek umumnya melibatkan peningkatan kapasitas pengetahuan, keterampilan, atau sikap yang bersifat praktis, memungkinkan pelaksanaan yang efisien baik di dalam maupun di luar gedung, tergantung pada tujuan dan metode pelatihan yang diterapkan. (Budiningsih, & Lubis, 2019)

b) Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Pelatihan dan pembelajaran melibatkan usaha aktif dalam mengembangkan potensi sumber daya manusia, terfokus pada peningkatan profesionalisme, keterampilan administrasi, dan kemampuan manajerial atau kepemimpinan. Sesuai dengan Notoatmodjo (2010:4), pendidikan dan pelatihan menjadi krusial untuk meningkatkan kualitas kemampuan terkait dengan pekerjaan, pemikiran, dan keterampilan.

Ranupandojo dan Husman (2011:4) menggambarkan pendidikan sebagai upaya untuk meningkatkan pengetahuan umum, termasuk teori yang berkaitan dengan pemecahan masalah untuk mencapai tujuan. Sementara latihan merupakan kegiatan yang bertujuan memperbaiki kemampuan kerja melalui penerapan pengetahuan praktis dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

DLH melakukan diklat tergantung bidangnya, misalnya bidang Pengelolaan Sampah, maka diklat yang dilaksanakan yaitu yang bertujuan agar pegawai bisa menyebarkan informasi dan pengetahuan ke masyarakat, seperti cara memilah sampah, dan sebagainya.

Sedangkan menurut Simamora (2001) terdapat banyak alternatif program pengembangan lain seperti:

a) *Mentoring*

Mentoring adalah pengajaran melibatkan penerapan metode pembelajaran yang umum digunakan. Dimana pegawai yang dianggap senior dan berketerampilan khusus akan menjadi mentor bagi beberapa pegawai lainnya.

b) Project special assignment

Project special assignment adalah kegiatan tindak lanjut dari sebuah pelatihan yang berupa tugas khusus untuk meningkatkan Exsposur Kerja.

c) Job enrichmnet (memperkaya bobot pekerjaan)

Job Enrichment adalah meningkatkan kedalaman suatu pekerjaan dengan menambahkan tanggung jawab dalam perencanaan, pengaturan, pengendalian, dan evaluasi pekerjaan.

d) On the job training

Metode pelatihan yang disebut sebagai "*on the job training*" merupakan metode yang memberikan pembelajaran mengenai pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang diperlukan oleh karyawan untuk menjalankan tugas tertentu di lingkungan tempat kerja.

Disisi pemimpin, ada juga dilakukan diklat kepemimpinan atau juga dikenal sebagai *training leadership*, merupakan suatu program pendidikan yang disusun untuk memperluas keterampilan kepemimpinan seseorang dalam berbagai bidang kehidupan. Seperti pejabat pimpinan struktual yang membawahi bawahannya, maka disitulah pelatihan kepemimpinan diterapkan untuk meningkatkan pemahaman terhadap konsep kepemimpinan, menyempurnakan keterampilan komunikasi hubungan antara atasan dan bawahan bisa bekerjasama sebagai satu tim, dan mendukung perkembangan individu agar menjadi pemimpin yang efektif dan berpengaruh.

2. Tujuan Proses Pengembangan Pegawai DLH Kota Samarinda

Maksud dari tahap ini adalah untuk meningkatkan efisiensi kerja, menghindari ketinggalan dalam penguasaan keterampilan terkini yang relevan untuk pekerjaan, serta mempersiapkan tenaga kerja untuk menjalankan tugas di tingkat yang lebih tinggi. Tahapan awal dalam proses pelatihan dan pengembangan melibatkan identifikasi kebutuhan pelatihan yang spesifik. Kebutuhan-ketentuan untuk merancang pelatihan dapat diidentifikasi melalui analisis pada berbagai tingkatan, sebagaimana disampaikan oleh Mondy (2008).

Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda, kebutuhan-kebutuhan yang diidentifikasi untuk tercapainya proses diklat dilakukan oleh kepala bidang masing-masing bidang yang ada dalam Dinas tersebut. Adapun di DLH Kota Samarinda ini memiliki beberapa bidang yaitu:

- a) Bidang Sekretariat
- b) Bidang Pengendalian, Pencemaran, dan Kerusakan Lingkungan Hidup

- c) Bidang Penataan dan Peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup
- d) Bidang Tata Lingkungan dan Pertamanan
- e) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3
- f) UPTD TPA (Tempat Pembuang Akhir)

Hambatan Pengembangan dan Pengawasan Pegawai DLH Kota Samarinda

Menurut Oemar (1992:72), hambatan merujuk pada segala elemen yang menghambat atau menghalangi individu dalam menjalani kehidupan sehari-hari, menyebabkan gangguan pada langkah-langkah menuju tujuan mereka. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, istilah "hambatan" didefinisikan sebagai halangan atau rintangan, dengan konotasi lebih ke arah negatif karena potensinya mengganggu kegiatan yang sedang berlangsung.

Dengan demikian, dapat disimpulkan dari pandangan di atas bahwa hambatan merupakan suatu faktor negatif yang dapat menghalangi aktivitas seseorang, menjadi rintangan dalam pelaksanaan tugas tertentu. Adapaun kendala atau hambatan yang dihapapi oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda terkait dengan meningkatkan keterampilan pegawainya. Salah satu hambatan yang seusi dengan keterangan narasumber ialah sebagai berikut:

1. Keterbatasan dana pengembangan.

Kekurangan dana dapat menghambat kemampuan organisasi untuk menyelenggarakan pelatihan, seminar, atau program pengembangan pegawai. Keterbatasan dana juga dapat membatasi akses ke sumber daya pendidikan yang diperlukan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan pegawai serta memberikan insentif kepada mereka yang berprestasi. Oleh karena itu, manajemen dana yang efisien menjadi kunci keberhasilan program pengembangan pegawai.

2. Konteks Pendidikan

Perbedaan latar belakang pendidikan dapat menjadi kendala dalam upaya pengembangan pegawai karena variasi tingkat pendidikan di kalangan mereka. Keberagaman latar belakang pendidikan pegawai dapat menciptakan perbedaan dalam tingkat keterampilan dan pengetahuan, yang mungkin mengharuskan pendekatan pengembangan yang lebih personal dan disesuaikan. Kesenjangan pendidikan ini dapat menghambat kolaborasi dan pemahaman bersama dalam tim, menyulitkan implementasi program pengembangan yang merata. Selain itu, pegawai dengan latar belakang pendidikan yang lebih rendah mungkin menghadapi tantangan dalam mengakses atau memahami materi pelatihan yang lebih kompleks.

3. Kekurangan Motivasi

Kekurangan motivasi, khususnya dalam bentuk pengakuan atau insentif, dapat menjadi hambatan dalam usaha pengembangan pegawai. Pegawai yang tidak merasa dihargai atau tidak melihat pengakuan terhadap kontribusi mereka mungkin kehilangan motivasi untuk aktif berpartisipasi dalam program pengembangan. Reward yang tidak memadai atau tidak sebanding dengan pencapaian dapat mengurangi dorongan pegawai untuk meningkatkan kinerja dan mengembangkan diri.

Pentingnya pengakuan dan reward tidak hanya sebagai insentif finansial, tetapi juga sebagai cara untuk meningkatkan semangat dan keterlibatan pegawai. Jika organisasi tidak memperhatikan aspek ini, dapat mengakibatkan penurunan motivasi dan partisipasi dalam kegiatan pengembangan, menghambat potensi pertumbuhan dan peningkatan keterampilan pegawai. Oleh karena itu, perlu bagi organisasi untuk merancang sistem reward yang jelas dan mampu memotivasi pegawai secara efektif.

Evaluasi SDM Dinas Lingkungan Hidup

Evaluasi pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan langkah kritis dalam menyajikan data yang berguna sebagai dasar pertimbangan dalam menetapkan tujuan, merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi dampaknya. Tujuan utama evaluasi ini adalah membantu proses pengambilan keputusan, memudahkan pertanggungjawaban, dan meningkatkan pemahaman terhadap fenomena yang terjadi dalam konteks pengembangan SDM.

Evaluasi yang dilakukan di DLH Kota Samarinda dilakukan dalam masing-masing bidang, disesuaikan dengan tupoksinya setiap bidang. Untuk periode waktu evaluasi di DLH pun tergantung pada setiap bidangnya, namun secara keseluruhan evaluasi dilakukan per triwulan dari laporan kegiatan setiap bidang. Dari laporan tersebut diidentifikasi apa yang kurang dan apa yang harus dipersiapkan untuk kebutuhan supaya mencapai target.

Hasil penilaian ini kemudian disampaikan kepada karyawan dengan maksud untuk meningkatkan kualitas hasil kerja mereka, dan juga untuk menetapkan *reward* atau *punishment* berdasarkan kinerja karyawan (Mathis & John, 2001). Dalam evaluasi di DLH sendiri tidak ada sistem *reward* langsung dari internal, namun ada *reward* yang diberikan apabila mengikuti dan menang perlombaan inovasi yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian & Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) mengenai pengembangan inovasi baru.

Dan untuk *punishment* sendiri berlandaskan pada Peraturan Pemerintah No.94 Tahun 2021 terdapat tiga kategori, yaitu:

1. “Hukuman Ringan yang terdiri dari a) Teguran Lisan; b) Teguran Tertulis; c) Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis.”
2. “Hukuman Sedang yang terdiri dari a) Pemotongan Tukin Sebesar 25% Selama 6 bulan; b) Pemotongan Tukin Sebesar 25% Selama 9 bulan; Pemotongan Tukin Sebesar 25% Selama 12 bulan”
3. ”Hukuman Disiplin Berat yang terdiri dari a) Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah Selama 12 Bulan; b) Pembebasan dari Jabatan Menjadi Pelaksana Selama 12 Bulan; c) Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri”

KESIMPULAN

Dapat disimpulkan bahwa proses pengembangan SDM pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda adalah dengan melalui pengembangan pegawainya mulai dari bimbingan teknologi agar meningkatkan keterampilan dan meningkatkan pengetahuan yang lebih luas, sampai dengan pendidikan dan pelatihan (diklat) yang dimana dapat menambah pengetahuan secara umum dan diklat ini dilakukan tergantung pada setiap bidangnya masing-masing.

Hambatan utama yang dihadapi oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda dalam pengembangan dan pengawasan SDM aparatur adalah kurangnya dana untuk pengembangannya, latar belakang pendidikan pada beberapa pegawainya, serta kurangnya motivasi kepada setiap pegawainya. Sedangkan evaluasi kinerja SDM Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda dilakukan pada setiap masing-masing bidang dengan waktu yang berbeda-beda, evaluasi seluruh pegawai setiap bidang dilakukan per triwulan.

Dari pengembangan SDM aparatur dapat membantu organisasi pemerintah untuk beradaptasi dengan adanya perkembangan itu dilakukan melalui pendidikan serta pelatihan-pelatihan agar mampu meningkatkan kreativitas kerja dan inovasi baru sehingga dengan dilakukan hal tersebut mampu bersaing dengan adanya perkembangan yang semakin pesat ini.

DAFTAR REFERENSI

- Alkadafi, M. (n.d.). Indonesia Dan Tantangannya Di Kabupaten Indragiri Hilir. *Jurnal Selodang Mayang*, 9(2), 93-102, <https://doi.org/10.47521/selodangmayang.v9i2.299>.
- Basri,S,W, Johannes,W,A. (2022). Pengembangan.Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Dalam Penerapan Pelatihan Nonklasikal Pada Era Revolusi Industri 4.0 Di Badan Pengembangan Sumber Daaya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan. *Jurnal Ilmiah Administrasi Pemerintahan Daerah*, 14(1), 36-52.
- Basri,S,W, Johannes,W,A. (2022). Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil dalam Penerapan Pelatihan Nonklasikal pada Era Revolusi. *Jurnal Ilmiah Administrasi Pemerintahan Daerah*, 14(1), 36-52. <https://doi.org/10.33701/jiapd.v14i1.2704>.
- DLH. 2021. Tugas Pokok dan Fungsi. https://dlh.blorakab.go.id/page/tugas_pokok_dan_fungsi. Diakses pada Minggu, 22 Oktober 2023, Pukul 20.28
- Heldy Vanni Alam. (2017). Pengembangan Sumber Daya Aparatur Desa. In Ideas Publishing. 7(1). https://www.researchgate.net/publication/269107473_What_is_governance/link/548173090cf22525dcb61443/download%0Ahttp://www.econ.upf.edu/~reynal/Civilwars_12December2010.pdf%0Ahttps://think-asia.org/handle/11540/8282%0Ahttps://www.jstor.org/stable/41857625
- Hului, H. W., Irawan, B., & Kalalinggi, R. (2023). Pengelolaan Sumberdaya Manusia Dalam Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu. *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*, 11(1), 35. <https://doi.org/10.29103/jak.v11i1.8046>
- Husnayaini, Agus,A,A, Rifdan. (2018). Fungsi Pengawasan dalam Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Bupati Kabupaten Soppeng . Tomalebbi *Jurnal Pemikiran, Penelitian Hukum, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan*. 5 (1), 13-34.
- Juliani, Henny. (2019). Upaya Strategis Pemerintah Kota Surakarta dalam Mewujudkan Profesionalisme Sumber Daya Manusia Aparatur. *Administrative Law & Governance Journal*. 2(1), 436-449.
- Kasmawati. (2019). Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Pendidikan Islam. *Jurnal UIN Alaudin*, 8(2), 392–402.
- Abdussamad, Y. (2014). Pengembangan SDM Aparatur melalui kompetensi. *Universitas Negeri Gorontalo Journal*.
- Ningsih, Eva. (2018). Pengembangan Kompetensi Pegawai untuk Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kutai Barat. *Jurnal Administrative Reform*, 6(2), 83-92.
- Octaleny, Ellyza. (2017). Manajemen Aparatur Sipil Negara dalam Mewujudkan Profesionalisme dan Daya Saing Aparatur Sipil Negara. *Jurnal Pemerintahan dan Politik*. 2 (1), 1-6.
- Parlina, R., Wijatmoko, S., & Syafutra, R. (2023). Pengembangan Sumber Daya Manusia Sektor Publik Menuju Birokrasi Modern. *Musamus Journal of Public Administration*, 6(1), 488–494. <https://doi.org/10.35724/mjpa.v6i1.5321>
- Peraturan Gubernur Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tatakerja Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Timur.

- Rachayu, K. (2019). Efektivitas Otonomi Daerah Dalam Membangun Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Pada Masyarakat Pedesaan. *Sosiohumaniora*, 21(1), 17. <https://doi.org/10.24198/sosiohumaniora.v21i1.11974>
- Rahmawati, H.F . (2007). Peranan Pengawasan dalam Meningkatkan Kedisiplinan Kerja di Kantor Informasi dan Komunikasi Kabupaten Karanganyar. Skripsi. Universitas Sebelas Maret, Indonesia.
- Republik Indonesia. (2014). Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. 1–104.
- Rodiyah, Isnaini & Agustina, Isna Fitra. (2020). BUKU AJAR MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SEKTOR PUBLIK (MSDM-SP). Sidoarjo: UMSIDA Press.
- Saddan Husain, A. (2011). Analisis Manajemen Sumber Daya Aparatur di Sekretariat Kabupaten Jeneponto. *Government: Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 4(2), 53–60. Aparatur di Sekretariat Kabupaten Jeneponto. *Government: Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 4(2), 53–60.
- Seomarsono. (2018). SDM (Sumber Daya Manusia). Pilar Penting Atas Keberhasilan dan Kegagalan Organisasi. Hak Cipta Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb). <https://djp.kemenkeu.go.id/kppn/palangkaraya/id/data-publikasi/berita-terbaru/2825-sdm-sumber-daya-manusia-pilar-penting-atas-keberhasilan-dan-kegagalan-organisasi.html> diakses pada 22 Oktober 2023 pada pukul 23.43 WITA.
- Siregar, R. (2017). Sumber Daya Manusia Dalam Pembangunan Nasional. *Prosiding Seminar Nasional Tahunan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Medan* (vol 2, pp.378–381).
- Supardi. (2019). Pengembangan Pegawai Melalui Pendidikan Dan Pelatihan Di Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Kota Bandung. *Jurnal Ilmiah Ekonomi dan Bisnis*. 7(2), 70-77.
- Susan, E. (2019). MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 9(2), 952–962.
- Suyedi, S. S., & Idrus, Y. (2019). Hambatan-Hambatan Belajar Yang Mempengaruhi Hasil Belajar Mahasiswa Dalam Pembelajaran Mata Kuliah Dasar Desain Jurusan Ikk Fpp Unp. Gorga : *Jurnal Seni Rupa*, 8(1), 120. <https://doi.org/10.24114/gr.v8i1.12878>
- Zulkifli, Gani S. (2018). Pengaruh Pengawasan dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Provinsi Maluku Utara. *Jurnal Mnajamen Sinergi*, 6(1), 1-17.