

**SKRIPSI**

**EFEKTIVITAS PELAKSANAAN LATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI  
SIPII DI BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI  
SULAWESI SELATAN**



**INAYAH APRILIA SYABARUDDIN**

**E011181029**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS HASANUDDIN  
MAKASSAR**

**2022**



**UNIVERSITAS HASANUDDIN  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

### **ABSTRAK**

**Inayah Aprilia Syabauddin (E011181019). Efektivitas Pelaksanaan Latihan Dasar Calon pegawai Negeri Sipil di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan. XV + 81 Halaman + 3 Gambar + 10 Tabel + 26 Daftar Pustaka + Lampiran + Dibimbing Oleh Dr. Muh Tang Abdullah, S.Sos, MAP dan Drs. Lutfi Atmansyah, MA.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Efektivitas Pelaksanaan Latihan Dasar Calon pegawai Negeri Sipil di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang bersumber dari wawancara kepada informan dan observasi di lapangan. Sedangkan data sekunder yang didapatkan secara tidak langsung di lapangan pada saat penelitian berlangsung. Penelitian ini berfokus pada penilaian efektivitas pelaksanaan Latsar di BPSDM Sulawesi Selatan dengan menggunakan teori dari Notoatmodjo (2003), yang secara umum terdapat 5 komponen dalam menilai efektivitas pelaksanaan yang terdiri dari penyelenggara (organisasi diklat), tenaga pengajar, kurikulum, sarana dan prasarana, serta peserta sebagai sasaran pelatihan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Efektivitas Pelaksanaan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan dapat dikatakan sudah berjalan dengan baik namun belum mencapai efektivitas. Dari kelima indikator tersebut masih terdapat indikator yang belum efektif dalam proses pelaksanaannya. Adapun indikator yang belum efektif tersebut yaitu pertama, pada indikator tenaga pengajar dimana dalam pelaksanaannya masih dijumpai beberapa kekurangan seperti kurang menariknya penyampaian materi yang diberikan oleh pemateri atau widyaiswara. Kedua, pada indikator sarana dan prasarana dimana kurangnya ketersediaan fasilitas sarana dan prasarana serta perlunya dilakukan peremajaan dan pemeliharaan fasilitas yang ada di kantor BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan. Kedua indikator yang masih kurang optimal dalam pelaksanaannya ini membuat belum efektifnya pelaksanaan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini.

**Kata Kunci : Efektivitas, Latihan Dasar CPNS, BPSDM Provinsi SulSel**



**UNIVERSITAS HASANUDDIN  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

## **ABSTRACT**

**Inayah Aprilia Syabauddin (E011181019). Effectiveness of Implementation of Basic Training for Civil Servant Candidates at the Human Resources Development Agency of South Sulawesi Province. XV + 81 Pages + 3 Images + 10 Tables + 26 Bibliography + Appendix + Supervised by Dr. Muh Tang Abdullah, S.Sos, MAP and Drs. Lutfi Atmansyah, MA.**

This study aims to determine the effectiveness of the implementation of basic training for prospective civil servants in the Human Resources Development Agency of South Sulawesi Province.

This research is a descriptive qualitative research. The data used in this study is primary data sourced from interviews with informants and observations in the field. While secondary data obtained indirectly in the field at the time of the research. This study focuses on assessing the effectiveness of the implementation of Latsar at BPSDM South Sulawesi using the theory from Notoatmodjo (2003), which in general there are 5 components in assessing the effectiveness of implementation consisting of organizers (training organizations), teaching staff, curriculum, facilities and infrastructure, and participants as training targets.

The results of the study indicate that the effectiveness of the implementation of the Basic Training for Civil Servant Candidates at the Human Resources Development Agency of South Sulawesi Province can be said to have been running well but has not yet achieved effectiveness. Of the five indicators, there are still indicators that have not been effective in the implementation process. The indicators that have not been effective are, first, on the indicators of the teaching staff where in its implementation there are still some shortcomings, such as the lack of attractiveness in the delivery of material provided by the presenters or widyaiswara. Second, on the indicators of facilities and infrastructure were the lack of availability of facilities and infrastructure and the need for rejuvenation and maintenance of existing facilities at the BPSDM office of South Sulawesi Province. The two indicators that are still not optimal in their implementation have made the implementation of the Basic Training for Candidates for Civil Servants ineffective, organized by the Human Resources Development Agency.

***Keywords: Effectiveness, Basic Training CPNS, BPSDM South Sulawesi Province.***



UNIVERSITAS HASANUDDIN  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

### LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Inayah Aprilia Syabaruddin

NIM : E011181029

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "Efektivitas Pelaksanaan Latihan Dasar Calon pegawai Negeri Sipil di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan". Adalah benar-benar merupakan hasil karya pribadi dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah dinyatakan dengan benar dalam daftar pustaka.

Makassar, 10 Oktober 2022

Yang menyatakan,



Inayah Aprilia Syabaruddin



UNIVERSITAS HASANUDDIN  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

### LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

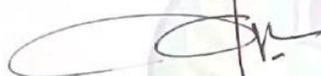
Nama : Inayah Aprilia Syabaruddin  
NIM : E011181029  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Judul : Efektivitas Pelaksanaan Latihan Dasar Calon pegawai Negeri Sipil di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan

Telah diperiksa oleh Pembimbing I dan Pembimbing II dan dinyatakan layak untuk Ujian Skripsi. Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.

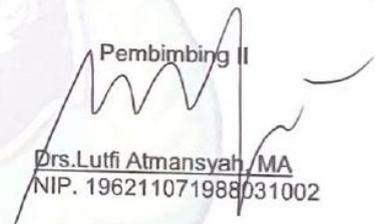
Makassar, 10 Oktober 2022

Menyetujui,

Pembimbing I

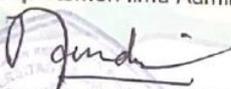
  
Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos, MAP  
NIP. 197205072002121001

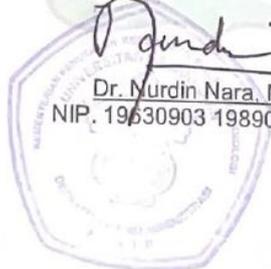
Pembimbing II

  
Drs. Lutfi Atmansyah, MA  
NIP. 196211071988031002

Mengetahui

Ketua Departemen Ilmu Administrasi,

  
Dr. Nurdin Nara, M.Si  
NIP. 19630903 198903 1 002





**UNIVERSITAS HASANUDDIN  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Inayah Aprilia Saybaruddin  
NIM : E011181029  
Program Studi : Administrasi Publik  
Judul : Efektivitas Pelaksanaan Latihan Dasar Calon  
pegawai Negeri Sipil di Badan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan

Telah dipertahankan dihadapan Sidang Penguji Skripsi Program Sarjana,  
Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas  
Hasanuddin.

Makassar, 10 Oktober 2022

**Dewan Penguji Skripsi**

Ketua Sidang : Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos, MAP (.....) ✓  
Sekretaris Sidang : Drs. Lutfi Atmansyah, MA (.....)  
Anggota : 1. Dr. Badu Ahmad, M.Si (.....)  
2. Amril Hans, S.AP, MPA (.....)

## KATA PENGANTAR



Assalamu‘alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Puji Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayahnya yang tiada henti diberikan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “**Efektivitas Pelaksanaan Latihan Dasar Calon pegawai Negeri Sipil di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan**” sebagai syarat untuk menyelesaikan Program Sarjana S1 jurusan Ilmu Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin. Shalawat serta salah tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat serta pengikutnya.

Dalam proses penyusunan skripsi ini, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dikarenakan keterbatasan ilmu dan kemampuan yang dimiliki oleh penulis, sehingga penulis dengan senang hati menerima kritikan dan masukan yang membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Teristimewa dan paling utama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua penulis, ayah tercinta **Syabaruddin Muntu** dan ibu tercinta **Sitti Sadariah** yang senantiasa memberikan harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa yang tulus kepada penulis. Dan kepada saudaraku **Imam Kamran** yang senantiasa mendukung dan memberi semangat hingga akhir studi ini.

Terima kasih yang sebesar-besarnya penulis ucapkan kepada Bapak Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos, MAP selaku pembimbing I dan Bapak Drs. Lutfi Atmansyah, MA selaku pembimbing 2 yang telah meluangkan waktu dan tenaga memberikan bimbingan, arahan, nasehat, serta dorongan yang sangat berarti sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Semoga selalu diberikan kesehatan dan kemudahan dalam segala urusan.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini juga tidak akan berhasil tanpa bantuan, dukungan dan kerjasama dari berbagai pihak. Oleh karena ini penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dan mendorong skripsi ini sehingga dapat terselesaikan. Dengan ketulusan hati yang paling dalam, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak **Prof. Dr. Ir. Jamaluddin Jompa, M.Sc.** selaku Rektor Universitas Hasanuddin beserta para Wakil Rektor Universitas Hasanuddin dan staf.
2. Bapak **Dr. Phil. Sukri, M.Si** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.
3. Bapak **Dr. Nurdin Nara, M.Si.** selaku Ketua Departemen Ilmu Administrasi FISIP Universitas Hasanuddin.
4. Bapak **Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos, M.AP.** selaku sekretaris Departemen Ilmu Administrasi FISIP Universitas Hasanuddin.
5. Bapak **Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos, MAP** selaku dosen penasihat akademik sekaligus pembimbing I dan Bapak **Drs. Lutfi Atmansyah, MA** selaku pembimbing II yang telah memberikan arahan, masukan serta meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan, membimbing dan menyempurnakan skripsi ini.

6. Bapak **Dr. Badu Ahmad, M.Si.** dan Bapak **Amril Hans, S.AP, MPA** selaku dewan penguji dalam ujian skripsi ini. Terima kasih atas kritik, saran, masukannya yang sangat memangun dalam menyempurnakan skripsi ini.
7. Para **Dosen Departemen Ilmu Administrasi Universitas Hasanuddin** yang telah memberikan bimbingan dan pengetahuan yang sangat berharga selama kurang lebih 4 (empat) tahun perkuliahan.
8. Seluruh **Staff Departemen Ilmu Administrasi** (Ibu Rosmina, Ibu Darma, Pak Lili, DII) dan **Staff di lingkup FISIP Unhas tanpa terkecuali.** Terima kasih atas bantuan yang tiada hentinya bagi penulis selama ini.
9. Terima kasih kepada seluruh **pegawai Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan** atas bantuan, informasi, dan waktu yang diberikan sehingga penulis dapat menyusun serta menyelesaikan skripsi ini.
10. Segenap Keluarga Besar **HUMANIS FISIP UNHAS** terimakasih atas pengalaman, kekeluargaan, serta kebersamaan yang tak terlupakan yang telah diberikan selama ini.
11. Terima kasih untuk **SHIVA WULAN TRI** yang telah menjadi orang paling baik dan mau membantu dalam semua hal perkuliahan terutama tugas akhir ini.
12. Terima kasih untuk **Nur Indah Sari** dan **Mustasyifa Daud** yang telah menjadi sahabat yang selalu ada dan siap membantu penulis kehidupan.
13. Terima kasih kepada **FILANOIS (Fira, Ihza, Lala, Andirah, Niza, Opi, Shiva)** yang telah menjadi teman serta sahabat pertama di Departemen

Ilmu Administrasi Publik tanpa bantuan kalian penulis tidak dapat menjalani masa perkuliahan yang penuh dengan drama ini.

14. Terima kasih untuk **Teman healing** ( Ratnika, Shiva, Indira dan Syajidah ) yang telah menjadi teman curhat dan teman healing saat semuanya tidak baik baik saja.
15. Terima kasih untuk **Ramadhela Vaneta, Cherryka Mibella**, yang selalu memberikan semangat dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
16. Untuk teman-teman **KKN Gel 106 Kecamatan Makassar**, terima kasih untuk kebersamaan yang singkat namun berarti.
17. Terima kasih untuk **Firdha Nur Islam, Ainun Qarimah, Ayu Safitri, Fadli Azhimi, dan Jema Muhammad, Erwin Hidayat** yang menjadi teman lucu di perkuliahan.
18. Kepada seluruh pihak yang telah banyak membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat saya sebutkan satu-persatu. Terima kasih semuanya.

Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri dan terutama bagi mereka yang membacanya untuk mengembangkan ilmu pengetahuan. Akhir kata penulis mengucapkan permohonan maaf atas segala kekurangan yang ada. Terima kasih.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Makassar, 10 Oktober 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>ii</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI .....</b>	<b>v</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
I.1 Latar Belakang.....	1
I.2 Rumusan Masalah .....	5
I.3 Tujuan Penelitian .....	6
I.4 Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
II.1 Konsep Efektivitas .....	7
II.1.1 Pengertian Efektivitas.....	7
II.1.2 Pendekatan Dalam Pengukuran Efektivitas.....	9
II.1.3 Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas .....	10
II.2 Konsep Pendidikan dan Pelatihan.....	10
II.2.1 Pengertian Pendidikan .....	10
II.2.2 Pengertian Pelatihan .....	11
II.2.3 Pengertian Pelatihan dan Pendidikan.....	11
II.2.4 Macam-Macam Pendidikan dan Pelatihan .....	12
II.2.5 Tujuan dan Manfaat Pendidikan dan Pelathan .....	16
II.2.6 Komponen-Komponen Pendidikan dan Pelatihan .....	18

II.3 Konsep Pelatihan Dasar (LATSAR) .....	20
II.3.1 Pelatihan Dasar.....	20
II.3.2 Kurikulum dan Materi Latsar CPNS.....	20
II.3.3 Metode Pembelajaran Latsar CPNS.....	24
II.4 Kerangka Berpikir .....	25

### **BAB III METODE PENELITIAN**

III.1 Pendekatan Penelitian .....	27
III.2 Tipe Penelitian .....	27
III.3 Lokasi Penelitian.....	27
III.4 Unit Analisis .....	28
III.5 Fokus Penelitian .....	28
III.6 Narasumber atau Informan Penelitian.....	29
III.7 Jenis dan Sumber Data.....	30
III.8 Teknik Pengumpulan Data.....	30
III.9 Teknik Analisis Data .....	31

### **BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

IV.1 Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan .....	33
IV.2 Tujuan dan Sasaran Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan.....	36
IV.3 Susunan Organisasi, Struktur dan Uraian Tugas .....	36

### **BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

V.1 Profil Latihan Dasar (Latsar) CPNS .....	55
V.2 Hasil Penelitian.....	56
V.2.1 Penyelenggara.....	56
V.2.2 Tenaga Pengajar .....	58
V.2.3 Kurikulum.....	62
V.2.4 Sarana Prasarana.....	66
V.2.5 Peserta .....	71

### **BAB VI PENUTUP**

VI.1 Kesimpulan.....	77
----------------------	----

VI.2 Saran.....	77
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>79</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Kerangka Berpikir.....	26
Gambar IV.1 Struktur Organisasi BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan .....	38
Gambar V.I Kebijakan Kurikulum Latsar CPNS.....	63

## DAFTAR TABEL

Tabel IV.1 Jumlah PNS BPSDM Provinsi SulSel.....	34
Tabel V.1 Daftar Widyaiswara Pada Latsar BPSDM Provinsi SulSel.....	61
Tabel V.2 Kurikulum Latsar CPNS Tahun 2021 .....	64
Tabel V.3 Daftar Jumlah Ruangan Belajar (Kelas/Diskusi) Kampus I.....	67
Tabel V.4 Daftar Jumlah Asrama dan Kapasitas Kampus I .....	68
Tabel V.5 Daftar Jumlah Ruangan Makan/Kantin Kampus I.....	68
Tabel V.6 Daftar Jumlah Ruangan Belajar (Kelas/Diskusi) Kampus II.....	69
Tabel V.7 Daftar Jumlah Asrama dan Kapasitas Kampus II .....	69
Tabel V.8 Daftar Jumlah Ruangan makan, Kantin/Warkop, Sarana Olahraga, Sarana Kesehatan dan Sarana Perbankan Kampus II .....	70
Tabel V.9 Daftar Peserta Latsar BPSDM Provinsi SulSel.....	72

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **I.1 Latar Belakang**

Sumber daya manusia (SDM) memiliki peran yang sangat penting dalam mewujudkan suatu organisasi yang dapat bersaing di era global yang sedang berlangsung maupun yang akan datang. Sumber daya manusia harus mampu beradaptasi dengan segala perubahan global yang dinamis. Terwujudnya organisasi yang berjalan dengan baik ini dipengaruhi oleh sumber daya manusia (SDM) yang memiliki kemampuan bekerja dengan baik dan berkualitas. Faktor utama yang paling mendorong suatu keberhasilan maju dan mundurnya organisasi adalah sumber daya manusia (SDM) yang berfungsi sebagai penggerak dalam tercapainya tujuan dari organisasi.

Dimana sumber daya manusia yang berkualitas mampu menjalankan kinerjanya dengan optimal. Maka dari itu organisasi harus mampu meningkatkan kemampuan dari sumber daya manusianya sehingga menjadi SDM yang berkualitas. Dimana salah satu aset paling penting dalam tercapainya keberhasilan dari pembangunan nasional adalah sumber daya manusia (SDM) dikarenakan sumber daya manusia lah yang dapat mengontrol pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam itu sendiri.

Pada Tahun 2014 Pemerintah kembali mengeluarkan undang-undang kepegawaian yang baru pengganti UU.No.43 Tahun 1999 yaitu Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Dalam UU.No.5 Tahun 2014 (pasal 70) ditegaskan : Setiap pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk pengembangan kompetensi, antara lain melalui pendidikan dan pelatihan (diklat), kursus, seminar, dan penataran.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai unsur utama sumber daya manusia memiliki peranan penting dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Maka untuk dapat membentuk sosok PNS yang berkualitas dan berkompeten, maka perlu dilaksanakan pembinaan PNS melalui jalur Pendidikan dan Pelatihan Dasar yang mengarah kepada upaya peningkatan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada kepentingan masyarakat, bangsa, negara, dan tanah air. Pendidikan dan Pelatihan dasar ini dahulunya bernama Diklat Prajabatan, namun sesuai dengan Nomenklatur Lembaga Administrasi Negara Nomor 12 Tahun 2018, Diklat Prajabatan berganti nama Menjadi Pelatihan Dasar (LATSAR) CPNS.

Latihan Dasar CPNS atau yang terdahulu kita mengenalnya dengan nama Pra Jabatan, dimana pada prinsipnya latsar dan prajabatan cpns itu sama yaitu sama sama memiliki mekanisme yang harus dilalui cpns sebelum menjadi seorang PNS. Dengan perubahan nama tersebut yang berasal dari diklat Pra Jabatan menjadi Latihan Dasar harapannya diklat pada Latsar ini yang berpedoman pada PERLAN No. 24 Tahun 2017 dapat menghasilkan PNS yang berkarakter profesional. Pada awalnya diklat Prajabatan mengedepankan teori di kelas sehingga peserta pelatihan dituntut untuk diam dan mendengarkan, dan Para CPNS nantinya akan membuat makalah untuk dipresentasikan pada saat ujian nanti. Dengan digantinya menjadi Latsar CPNS metode pembelajarannya menjadi lebih baik dimana Latsar ini mengedepankan praktik di lapangan dibandingkan dengan teori yang ada di kelas saja sehingga peserta dituntut untuk lebih aktif di kelas, lebih berpartisipasi di dalam pembelajaran kelas. Dengan model sekarang itu lebih pada bagaimana orang orang bekerja pada 21 hari pertama dalam latsar itulah model on campus, pada saat off kampus mereka

akan kembali ke perangkat daerah masing masing dimana durasi waktu dalam pelaksanaan latsar itu selama 2,5 bulan yang dimana telah termasuk durasi pelaksanaan latsar in kampus dan off kampus. Pada kegiatan on kampus pertama setelah pembukaan itu dijelaskan mengenai apa itu latsar setelah itu di bagi dengan 4 agenda dengan beberapa pendalaman termasuk didalamnya bela negara untuk kita memahami nilai nilai ASN berAKHLAK. Semua perubahan ini di lakukan dalam rangka mewujudkan ASN yang profesional.

Pelatihan dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi, kegiatan yang terintegrasi itu ialah penyelenggaraan kegiatan LATSAR yang memadukan antara pelatihan klasikal dan non klasikal, dan memadukan kompetensi sosial kultural dengan kompetensi bidang. Untuk melaksanakan pelatihan tersebut, maka sudah tentu dibutuhkan narasumber untuk mencapai keberhasilan jalannya kegiatan LATSAR.

LATSAR bertujuan untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil (PNS), disamping pengetahuan tentang sistem penyelenggaraan pemerintahan negara, bidang tugas, dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat. Untuk dapat membentuk sosok PNS yang sejalan dengan cita-cita Pemerintah, maka perlu dilaksanakan pembinaan melalui Pelatihan Dasar (LATSAR) yang mengarah kepada upaya peningkatan :

1. Sikap dan Semangat Pengabdian yang berorientasi pada Kepentingan Masyarakat, bangsa, negara, dan tanah air;
2. Kompetensi teknis, manajerial, dan/atau kepemimpinannya;

3. Efisiensi, efektivitas, dan kualitas pelaksanaan tugas yang dilakukan dengan semangat kerjasama dan tanggung jawab sesuai dengan lingkaran kerja dan organisasinya.

Kegiatan Latsar CPNS ini merupakan syarat mutlak untuk diangkat menjadi PNS secara resmi. Sebagaimana tertulis dalam UU Nomor 5 tahun 2014, salah satu syarat untuk diangkat menjadi PNS, yaitu Calon PNS harus lulus dalam Program Pendidikan dan Pelatihan Dasar. Program Pendidikan dan Pelatihan Dasar diharapkan mampu membekali para PNS yang nantinya akan menjalankan tugasnya sebagai pelayan Publik.

Sejalan dengan yang tertuang pada Pasal 4 Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 12 tahun 2018 tentang Pelatihan Dasar CPNS, bahwa setiap Instansi Pemerintah wajib memberikan Pelatihan Dasar CPNS selama masa Prajabatan, dan CPNS hanya dapat mengikuti Pelatihan Dasar CPNS sebanyak 1 kali. Selanjutnya, pelaksanaan LATSAR ini dihimpun oleh satu Instansi yang menaunginya, instansi tersebut adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) yang ada di setiap daerah dan bekerja sama dengan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi terkait.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan merupakan salah satu lembaga pemerintah yang berperan dalam pengembangan sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara (ASN) baik dalam ruang lingkup Provinsi maupun Kabupaten/ Kota. BPSDM telah menerapkan sistem manajemen mutu (SMM) berdasarkan ISO 9001:2015. Sebagai salah satu penyelenggara diklat, BPSDM provinsi Sulawesi Selatan berhak memberikan fasilitas dalam penyelenggaraan diklat yang dilakukannya untuk sumber daya

manusia Aparatur Sipil Negara. Oleh karena itu, organisasi harus dapat mengembangkan kemampuan dalam berkompetensi di pegawainya. Pengembangan SDM diperlukan agar pengetahuan (knowledge), kemampuan (ability) dan keterampilan (skill) aparatur sesuai dengan tuntutan pekerjaan.

Latsar yang dilaksanakan di instansi pemerintahan, khususnya yang dilaksanakan oleh BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan tentu diperuntukkan demi mewujudkan ASN yang berkualitas dan mumpun. Dalam pelaksanaan Latsar CPNS di BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan, tentu juga dihadapkan berbagai tantangan dalam pelaksanaan Latsar CPNS yaitu berkaitan dengan tenaga pengajar yang dimana dalam proses pembelajaran tidak semua tenaga pengajar atau widyaiswara dapat menyampaikan materi dengan baik, dan sarana prasarana yang terdapat pada BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan selaku penyelenggara kegiatan latsar CPNS kurang memadai untuk menunjang proses berjalannya Latsar CPNS. Sehingga penguraian diatas, penulis tertarik melakukan pengkajian mendalam mengenai **“Efektivitas Pelaksanaan Latihan Dasar Calon pegawai Negeri Sipil di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan “**.

## **I.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan konteks masalah diatas maka penulis merumuskan masalah yang sebagaimana dijadikan acuan dalam penelitian, yaitu “Bagaimana Efektivitas Pelaksanaan Latihan Dasar Calon pegawai Negeri Sipil di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan?”.

### **I.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Efektivitas Pelaksanaan Latihan Dasar Calon pegawai Negeri Sipil di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan.

### **I.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan referensi bagi peneliti lain yang sebagai bahan acuan atau gambaran penelitian lebih lanjut mengenai Efektivitas Pelaksanaan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan masukan, sumbangan pikiran, informasi bagi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia terkait Efektivitas pelaksanaan melalui Latihan Dasar CPNS.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **II.1 KONSEP EFEKTIVITAS**

##### **II.1.1 Pengertian Efektivitas**

Efektivitas dapat dilihat sebagai suatu sebab dari variabel lain. Dapat tercapainya tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya atau dapat dikatakan bahwa sasaran yang diharapkan dapat tercapai berkat keberlangsungan proses kegiatan adalah pengertian dari efektivitas. Di dalam Kamus Ilmiah Populer mendefinisikan efektivitas sebagai suatu hasil guna atau penunjang dari sebuah tujuan serta ketepatan penggunaan. Efektivitas termasuk dalam salah satu dari dimensi yang dimana efektivitas sebagai suatu pencapaian target yang kuantitas, kualitas, dan waktu. Indikator dari efektivitas belajar salah satunya adalah tujuan pembelajaran dapat tercapai.

Sebuah pembelajaran yang dimana tujuannya dapat tercapai secara maksimal ini dapat dikatakan bahwa pembelajaran tersebut dikatakan mencapai efektivitas. Selain itu, aktifnya keterlibatan para peserta dalam proses pembelajaran ini menunjukkan proses pembelajaran tersebut efisien. Dapat dikatakan efektifnya suatu proses belajar mengajar jikalau tujuan yang diharapkan dari pembelajaran tersebut dapat tercapai serta seluruh peserta atau siswa dapat memahami dan menyerap materi dengan baik dan dapat mempraktekkannya.

Menurut Siagian (2001) pengertian efektivitas adalah sumber daya sarana dan prasarana yang ada dimanfaatkan dalam jumlah tertentu secara sadar maupun tidak sesuai dengan yang ditetapkan sebelumnya yang bertujuan untuk memperoleh sejumlah barang atau jasa kegiatan yang telah dijalkannya.

Maka dari itu keberhasilan yang didapatkan baik dari segi tercapainya atau tidaknya sebuah sasaran yang telah ditetapkan ini menunjukkan keberhasilan dari efektivitas. Apabila hasil dari kegiatan semakin mendekati sasaran, maka dapat dikatakan efektivitasnya semakin tinggi.

Handoko (2008:7) mengemukakan bahwa efektifitas adalah kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Steers (1985:87) menjelaskan bahwa efektivitas adalah jangkauan usaha suatu program sebagai suatu sistem dengan sumber daya dan sarana tertentu untuk memenuhi tujuan dan sasaraannya tanpa melumpuhkan cara dan sumber daya itu serta tanpa memberi tekanan yang tidak wajar terhadap pelaksanaannya. Dalam prose pembelajaran maka diperlukan sebuah perencanaan yang matang, pemilihan strategi, pembuatan perangkat pembelajaran, model pembelajaran, media teknik, serta evaluasi pembelajaran yang dimana semua itu satu sama lain saling berkesinambungan. Agar suatu pembelajaran dapat berjalan lancar maka diperlukan model-model pembelajaran yang efektif, inovatif dan lebih kreatif. Penggunaan model-model pembelajaran ini juga harus disesuaikan dengan materi pembelajaran yang akan diajarkan oleh pemateri sehingga dapat tercapainya kesesuaian antara keduanya sehingga semua komponen yang ada dapat digunakan secara tepat guna.

Efektivitas diklat dapat terlihat antara lain dari:

1. Semua program diklat yang ada terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
2. Seluruh penyelenggaraan kegiatan diklat yang dilakukan terselenggara dengan baik atas dedikasi, disiplin serta kemampuan para penyelenggara diklat.

3. Sarana dan prasarana yang tersedia digunakan dengan efisien.
4. Sasaran yang telah ditetapkan tercapai dengan baik.

### **II.1.2 Pendekatan Dalam Pengukuran Efektivitas**

Terdapat beberapa jenis pendekatan dalam mengukur efektivitas dari suatu organisasi menurut beberapa para ahli. Pendekatan-pendekatan penting ini disampaikan untuk dijadikan sebagai dasar untuk pengukuran efektivitas. Secara tegas dijelaskan bahwa ada empat pendekatan dalam melihat efektivitas suatu organisasi menurut Robin dalam Indrawijaya (2010:177), keempat pendekatan itu sebagai berikut:

- a. Goals attainment approach atau pendekatan pencapaian tujuan adalah pendekatan yang memperhatikan bahwa keefektifan dari suatu organisasi harus dinilai berdasarkan dengan pencapaian tujuan (ends) dan keseimbangan caranya(means).
- b. System approach atau pendekatan sistem adalah pendekatan yang digunakan untuk meningkatkan eksistensi dari suatu organisasi, yang dimana perlu diperhatikan didalam pendekatan ini yaitu sumber daya manusia (SDM), pemanfaatan teknologi, serta structural dari organisasi.
- c. Stratefic-constituencies approach atau pendekatan konstituensi-strategi adalah pendekatan yang digunakan agar suatu organisasi ini dapat melanjutkan kehidupannya, dimana hal ini memerlukan dukungan yang terus menerus.
- d. Competing value approach atau pendekatan nilai-nilai bersaing merupakan gabungan dari ketiga pendekatan yang ada diatas, dimana masing-masing pendekatan didasarkan pada suatu kelompok nilai.

### **II.1.3 Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas**

Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi suatu efektivitas program menurut Hasibuan, melalui SP dan Hasibuan (2016), yaitu sebagai berikut:

- a. Kualitas Aparatur merupakan kualitas yang dimiliki oleh sumber daya manusia (SDM) yang pada dasarnya berupa kemampuan, kemauan serta tingkat pengetahuan yang terdapat pada diri SDMnya.
- b. Kompetensi Administrator merupakan kemampuan serta kapasitas yang dimiliki oleh individu dalam melakukan berbagai tugas dalam pekerjaan tertentu.
- c. Sarana dan prasarana merupakan suatu alat penunjang dalam melakukan pekerjaan atau dapat dikatakan suatu bagian penting yang menentukan terselenggaranya aktivitas pemerintah yang dimana sarana digunakan sebagai alat untuk mempermudah dan memperlancar gerak dan aktivitas dari pemerintah.
- d. Pengawasan merupakan salah satu dari fungsi manajemen yang dimana untuk memastikan maupun menjamin tujuan dan tugas dalam sebuah lembaga berjalan dengan baik sesuai dengan kebijakan, ketentuan-ketentuan yang berlaku, instruksi dan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

## **II.2 KONSEP PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

### **II.2.1 Pengertian Pendidikan**

Pendidikan adalah suatu bentuk atau proses yang dilakukan dalam memperoleh pengetahuan demi mengembangkan kompetensi didalam dirinya agar dapat menjadi pribadi yang baik, cerdas, berakhlak dan dapat mempunyai keterampilan didalam dirinya.

## **II.2.2 Pengertian Pelatihan**

Pelatihan adalah menurut Sutrisno (2009:68) yaitu sebuah proses yang dilakukan untuk meningkatkan kompetensi pada karyawan. Dimana program pelatihan yang dilakukan ini tidak melihat apakah perusahaan tersebut besar ataupun kecil, hal ini dikarenakan pelatihan sangat berperan aktif untuk membuat para karyawan dapat meningkatkan kompetensi dalam dirinya agar dapat bersaing dengan perubahan yang cepat ini, sehingga dapat membantu perusahaan mengatasi tantangan yang dihadapinya suatu saat.

Pelatihan menurut Chan dalam Priansa (2018) yaitu sebuah pembelajaran yang telah disediakan dalam rangka meningkatkan kemampuan serta kinerja dari individu menyangkut pekerjaan yang dikerjakannya saat ini. Dalam pengertian tersebut terdapat 2 implikasi yaitu pertama, kinerja yang perlu ditingkatkan dikarenakan terdapat ketimpangan dan kemampuan yang dibutuhkan pada saat ini. Kedua, pembelajaran yang dimana berfungsi untuk memenuhi kebutuhan yang dapat dimanfaatkan secepat mungkin bukan hanya untuk masa depan.

## **II.2.3 Pengertian Pelatihan dan Pendidikan**

Suatu usaha dalam meningkatkan keterampilan (skills), pengetahuan (knowledge) dan sikap (attitude) yang biasanya disingkat KSA yang bertujuan untuk memperoleh kinerja dari individu yang berdayaguna dan berhasilguna ini merupakan pengertian dari pendidikan dan pelatihan menurut Daryanto dan Bintoro (2014:143). Kegiatan Diklat atau Pendidikan dan Pelatihan ini dilakukan sebagai bentuk untuk mengatasi kesenjangan yang ada dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan yang disebabkan oleh kurangnya kemampuan manajerial pada individu.

Kegiatan Pendidikan dan pelatihan ini adalah proses pengembangan pengetahuan yang berlangsungseumur hidup, yang dilakukan secara sadar dan sepanjang berlangsungnya kegiatan manusia. Proses pendidikan ini tidak hanya berhenti setelah selesai masa pendidikan formal namun dapat berlangsung selamanya seumur hidup sampai manusia itu meninggal. Setiap apa yang kita lakukan dan kerjakan ini semuanya mengandung unsur pembelajaran. Apa yang kita pikirkan dan lakukan di masa lalu, yang kita pikirkan dan lakukan pada saat ini dan kita rencanakan untuk masa depan, semuanya menunjukkan suatu proses pembelajaran. Selama ini kita tidak menganggap bahwa semua hal yang kita lakukan sebagai suatu proses pembelajaran atau pengalaman dalam pembelajaran dikarenakan didalam pikiran kita belajar itu identic dengan kegiatan belajar di sekolah atau pelatihan yang dilakukan dalam kelas.

Maka dari itu, pandangan terhadap proses pembelajaran dan paradigma diklat ini harus diubah agar dapat mendalami pengelolaan dan manajemen dari kegiatan diklat. Program diklat dari awal terlaksana harus didesain secara baik agar dapat memenuhi kebutuhan pembelajaran atau learner, hal tersebut sesuai dengan prinsip mutu yaitu orientasi pada pemenuhan kebutuhan dari pelanggan.

#### **II.2.4 Macam-Macam Pendidikan dan Pelatihan**

Dalam Sry Hartika Lolang Skripsi Efektivitas Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (Pkp) Dalam Masa Pandemi Covid-19 Di Bpsdm Provinsi Sulawesi Selatan (2021:24) menjelaskan bahwa diklat bukan hanya satu bentuk akan tetapi diklat bermacam-macam sesuai dengan maksud, tujuan dan sasaran yang dimiliki. Dalam lingkup Instansi Pemerintahan, macam - macam Diklat PNS terbagi menjadi diklat prajabatan dan diklat dalam jabatan:

- a) Diklat Prajabatan

Suatu syarat bagi CPNS untuk diangkat menjadi PNS yaitu harus mengikuti Diklat Prajabatan. Diklat Prajabatan ini selain berfungsi untuk meningkatkan pengetahuan dasar mengenai sistem penyelenggaraan pemerintahan negara, budaya organisasi agar dapat melakukan tugasnya dan perannya sebagai pelayan masyarakat, untuk memahami bidang tugasnya juga untuk meningkatkan pengetahuan dari Calon Pegawai Negeri Sipil dalam rangka membentuk individu yang memiliki kepribadian dan etika PNS, wawasan kebangsaan. Diklat CPNS ini harus dilaksanakan oleh para CPNS paling lama dua tahun setelah diangkat menjadi CPNS. Selanjutnya Diklat Prajabatan terdiri dari :

1. Untuk menjadi PNS Golongan 1 maka harus mengikuti Diklat Prajabatan Golongan I;
2. Untuk menjadi PNS Golongan II maka harus mengikuti Diklat Prajabatan Golongan II;
3. Untuk menjadi PNS Golongan III maka harus mengikuti Diklat Prajabatan Golongan III.

b) Diklat Dalam Jabatan

Untuk mengembangkan pengetahuan, sikap PNS yang dapat melaksanakan tugas jabatan pemerintahan, meningkatkan keterampilan, serta pembangunan dengan sebaik-baiknya maka dilaksanakan Diklat dalam Jabatan. Diklat Dalam Jabatan terdiri dari Diklatpim, Diklat Fungsional dan Diklat Teknis :

1. Diklat Kepemimpinan

Diklat kepemimpinan yang selanjutnya disebut Diklatpim dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur

pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Pendidikan dan pelatihan ini merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi bagi Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural disamping syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang - undangan yang berlaku. Pendidikan dan pelatihan ini bersifat selektif dan harus diikuti atas dasar penugasan oleh karenanya bukan merupakan fasilitas yang bersifat terbuka dan dapat diminta sebagai hak oleh semua ASN. Melainkan keikutsertaan dalam diklat tersebut menjadi salah satu persyaratan bagi pengangkatan jabatan struktural tertentu. Karena jabatan pada dasarnya bukan merupakan sesuatu yang dapat diminta atau dituntut, melainkan merupakan penugasan, maka keikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan bukan pula hal yang dapat diminta atau dituntut. Diklatpim/ Diklat Kepemimpinan terdiri dari :

- a. Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I
- b. Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II
- c. Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA)  
(sebelumnya disebut Diklatpim TK.IV)
- d. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)  
(Sebelumnya disebut Diklatpim Tk. IV)

## 2. Diklat Fungsional

Diklat Fungsional adalah pelatihan yang dilakukan guna memberikan bekal pengetahuan atau keterampilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan keterampilan dan keahlian yang digunakan dalam jabatan fungsional. Dimana diklat fungsional ini dilaksanakan guna tercapainya

persyaratan kompetensi yang telah disesuaikan dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional dari masing-masing peserta.

1. Diklat yang memberikan pengetahuan dan keahlian fungsional tertentu yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional keahlian yang bersangkutan disebut dengan diklat Fungsional Keahlian.
2. Diklat yang memberikan pengetahuan dan ketrampilan fungsional tertentu yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional keahlian yang bersangkutan disebut dengan Diklat fungsional ketrampilan.
3. Diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS. Kompetensi Teknis adalah kemampuan PNS dalam bidang-bidang teknis tertentu untuk pelaksanaan tugas masing-masing disebut sebagai diklat teknis.
  - Diklat teknis bidang umum/administrasi dan manajemen adalah diklat yang dilakukan dengan tujuan memberikan keterampilan dan penguasaan pengetahuan dibidang pelayanan teknis, diklat ini bersifat umum dibidang manajemen dan administrasi guna menunjang tugas pokok instansi.
  - Diklat teknis substantif adalah diklat yang dilakukan untuk memberikan keterampilan dan penguasaan terhadap pengetahuan teknis yang berhubungan secara langsung dengan pelaksanaan tugas pokok instansi.

## **II.2.5 Tujuan dan Manfaat Pendidikan dan Pelatihan**

Kebijakan PP Nomor 101 Tahun 2000 tentang jenis dan jenjang diklat untuk PNS terdiri dari:

1. Syarat pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil disebut diklat Prajabatan.
2. Diklat dalam jabatan terdiri dari :
  - a. Diklat Kepemimpinan yaitu diterapkan untuk mendapatkan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jabatan struktural.
  - b. Diklat Fungsional ialah dilakukan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan tingkat jabatan fungsional.
  - c. Diklat teknis ini dilakukan demi mencapai persyaratan kompetensi teknis yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas pegawai negeri sipil.

Adapun manfaat yang diharapkan dari pendidikan dan pelatihan ialah:

1. Peningkatan stabilitas pegawai.
2. Untuk memperbaiki cara kerja pegawai.
3. Agar dapat bekerja lebih efektif dan efisien.
4. Peningkatkan keahlian dan produktivitas kerja
5. Untuk meminimalisir timbulnya kecelakaan kerja.
6. Peningkatkan rasa tanggung jawab.
7. Peningkatkan semangat dan kecakapan bekerja.
8. Untuk memberikan kesempatan dalam mengembangkan diri sendiri dengan mengeluarkan segala potensi yang dimiliki.
9. Agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 terkait

Pendidikan dan Pelatihan pegawai negeri sipil yang tercantum dalam pasal 2 diklat bertujuan:

1. Untuk dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan, serta sikap agar dapat menjalankan tugas jabatan secara operasional berdasarkan kepribadian etika pegawai negeri sipil sesuai dengan kebutuhan dari instansi.
2. Untuk Melahirkan aparatur yang dapat berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
3. Untuk membenahi sikap dan kepribadian yang mengarah kepada pelayanan, pemberdayaan, dan pengayoman masyarakat.
4. Untuk melahirkan keserasian visi serta dinamika pola berpikir dalam menjalankann tugas pemerintah dan pembangunan guna terciptanya pemerintahan yang baik.

Simamora (2010:29) manfaat yang diperoleh dari diadakannya pendidikan dan pelatihan (Diklat), yaitu:

- a) Peningkatkan kualitas dan kuantitas produktivitas
- b) Untuk mengurangi waktu belajar yang diperlukan karyawan guna mencapai standar-standar kinerja yang ditentukan
- c) Untuk menciptakan loyalitas, sikap dan kerjasama yang lebih menguntungkan
- d) Untuk memenuhi persyaratan perencanaan sdm
- e) Pengurangan jumlah dan biaya kecelakaan kerja
- f) Untuk membantu karyawan guna meningkatkan dan mengembangkan pribadi mereka.

Pendidikan dan pelatihan bukan hanya sekedar program yang sebatas

terlaksana saja namun memiliki harapan tujuan yang ingin dicapai agar aparatur sipil negara itu terbiasa berkontribusi secara maksimal dalam menjalankan semua tugasnya. maka dari itu manfaat dari kegiatan pendidikan dan pelatihan ini sangatlah besar bagi aparatur sipil negara sendiri.

## **II.2.6 Komponen Komponen Pendidikan dan Pelatihan**

Menurut Notoatmodjo (2003) pendidikan dan pelatihan adalah suatu proses yang akan menghasilkan suatu proses yang akan menghasilkan suatu perubahan perilaku sasaran diklat. Lebih lanjutnya secara kongret perubahan perilaku itu berbentuk peningkatan kemampuan mencakup kognitif, afektif maupun psikomotorik. Dalam teori diklat notoaatmodjo (2003), diutarakan bahwa yang mempengaruhi proses diklat itu dibedakan menjadi dua yakni perangkat lunak (software) dan perangkat keras (hardware). Adapun sebagai berikut :

1. Perangkat lunak (software) ini mencakup kurikulum, organisasi, diklat (penyelenggara), metode belajar, tenaga pengajar, peserta.
2. Perangkat keras (hardware) yang memiliki pengaruh besar terhadap proses diklat ialah fasilitas fasilitas atau sarana dan prasarana.

Kualitas proses adalah mutu keseluruhan factor yang terkoordinir dengan baik dalam proses pelatihan seperti penyelenggara, pengajar, kurikulum, sarana dan prasarana dan peserta pelatihan. Adapun pelatihan ini berfokus mengkaji terkait penyelenggaraan diklat yang dibatasi pada proses sehingga efektivitas pelatihan dapat terukur melalui komponen komponen yang memegang peranan terpenting dan saling terkait antara satu dengan komponen lainnya dalam proses diklat yakni:

### **a. Penyelenggara**

Penyelenggara dalam hal ini yaitu lembaga yang ditunjuk sebagai

penyelenggara atau pelaksana kegiatan diklat, dimana penyelenggara ini memiliki hak untuk memfasilitasi seluruh kebutuhan dalam kegiatan diklat. Dalam penelitian ini, penyelenggara oleh BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan meliputi bidang yang mengeksekusi dan bertanggung jawab langsung terhadap penyelenggaraan Latsar CPNS.

b. Tenaga pengajar

Tenaga pengajar dalam hal ini yaitu seseorang pendidik profesional yang ikut berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan dengan tugas memberikan pembelajaran kepada masyarakat. Di dalam lingkup instansi pemerintahan, tenaga pengajar biasanya disebut dengan widyaiswara yang dimana widyaiswara adalah pegawai negeri sipil (PNS) yang diangkat sebagai pejabat fungsional oleh pejabat yang berwenang dengan tugas, tanggung jawab, wewenang untuk mendidik, mengajar, dan atau melatih PNS pada lembaga Diklat Pemerintah. Widyaiswara ini dituntut untuk menjalankan tanggung jawabnya dengan kompeten, profesional, akuntabel dan beretika.

c. Kurikulum

Kurikulum merupakan suatu sistem rencana yang dijadikan sebagai bahan acuan atau pedoman dalam memberikan materi-materi pembelajaran dalam aktivitas belajar mengajar. Dimana kurikulum dalam Kegiatan latsar CPNS ini mengacu pada standard kompetensi jabatan dari peserta.

d. Saran dan Prasarana

Saran dan prasarana merupakan alat pendukung yang digunakan untuk memperlancar atau memudahkan dalam keberlangsungan proses kegiatan pembelajaran sehingga tujuan dapat dicapai. Sarana prasarana dalam pelaksanaan diklat ini biasanya berupa tempat seperti bangunan, ruang

belajar, lapangan olahraga, perpustakaan, buku dan media yang digunakan dalam proses belajar mengajar lainnya.

e. Peserta

Peserta yaitu seseorang yang mengikuti kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, kompetensi atau keterampilan dalam mengerjakan tugas yang diembannya di instansinya. Semakin kompeten peserta diklat maka akan membuat semakin efektifnya pelaksanaan diklat yang diselenggarakan.

### **II.3 Konsep Latihan Dasar (LATSAR)**

#### **II.3.1 Pelatihan Dasar**

Pelatihan dasar atau biasa disebut dengan latsar yang dahulunya dikenal dengan prajabatan adalah pelatihan yang dilakukan oleh para calon pegawai negeri sipil. Terdapat beberapa perubahan secara menyeluruh, terkait pelaksanaan dari latsar dan prajabatan, diantaranya yaitu durasi pelaksanaan, metodologi, dan kurikulumnya. Pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil adalah pendidikan dan pelatihan dalam masa pelatihan untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter keberibadiian unggul dan bertanggung jawab dan profesionalisme kerja.

#### **II.3.2 Kurikulum dan Materi Latsar CPNS**

Pelatihan Dasar CPNS (Latsar CPNS) memiliki sedikitnya 10 jam Materi Pelatihan Dasar sebagai nilai-nilai dasar PNS yang terdiri atas:

- Dinamika Kelompok
- Bela Negara
- Wawasan Kebangsaan

- Manajemen Aparatur Sipil Negara
- Isu Kontemporer
- A.N.E.K.A.: (Akuntabilitas (A), Nasionalisme (N), Etika Publik (E), Komitmen Mutu (K), Anti Korupsi (A))
- Whole of Government
- Pelayanan Publik
- Rancangan Aktualisasi
- Aktualisasi (off campus)
- Program Kokurikuler: Kerja Bakti, Senam Kesegaran Jasmani (SKJ), Pelatihan Baris-berbaris, Apel dan Tata Upacara Sipil, dan Ibadah (Kultum Subuh bagi Muslim dan ibadah lain bagi non-Muslim).

Adapun kurikulum yang digunakan adalah 30-40 hari on campus dan 80 hari off campus. On campus adalah Latsar yang diselenggarakan di pusat pelatihan instansi yang mengharuskan peserta Latsar CPNS menginap dengan kegiatan kelas dan program kokurikuler. Sedangkan off campus adalah Latsar yang diselenggarakan di instansi satuan kerja (satker) masing-masing CPNS. Adapun off campus merupakan bagian dari pelaksanaan Aktualisasi yang akan diujikan/diseminarisasi kembali pada hari ke-80 di pusat pelatihan instansi tersebut.

Dalam peraturan lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia no. 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Negeri Sipil pasal 13 sampai Kurikulum 16 Pelatihan Dasar CPNS. Struktur Kurikulum Pelatihan Dasar CPNS terdiri atas:

- a. Kurikulum pembentukan karakter PNS; dan
- b. Kurikulum penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas.

(1) Struktur Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a terdiri

atas:

- a. agenda sikap perilaku bela negara;
- b. agenda nilai-nilai dasar PNS;
- c. agenda kedudukan dan peran PNS dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
- d. agenda habituasi.

(2) Selain agenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d, Pelatihan Dasar CPNS dilaksanakan melalui agenda orientasi program.

(3) Agenda orientasi program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk memberikan pemahaman umum terkait kebijakan penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS.

(1) Kurikulum pembentukan karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Pelatihan Klasikal dilaksanakan selama 511 (lima ratus sebelas) JP atau setara dengan 51 (lima puluh satu) hari kerja; dan
- b. Learning dilaksanakan selama 647 (enam ratus empat puluh tujuh) JP atau setara dengan 74 (tujuh puluh empat) hari kerja.

(2) Pelaksanaan Kurikulum pembentukan karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. selama 177 (seratus tujuh puluh tujuh) JP yang dilaksanakan:

1. Dilakukan selama 18 hari kerja; dan
2. berlokasi di tempat pelaksanaan Pelatihan Klasikal;

b. selama 320 JP yang dilaksanakan:

1. paling singkat dilakukan 30 hari kerja; dan
2. berlokasi di Instansi Pemerintah asal Peserta; dan

c. selama 14 JP yang dilaksanakan:

1. Dilaksanakan selama 3 hari kerja; dan
2. Berlokasi di tempat penyelenggaraan Pelatihan Klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 atau di Instansi Pemerintah asal Peserta.
- 3) Pelaksanaan Kurikulum pembentukan karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pada pembelajaran dalam Pelatihan Mandiri:
    1. selama 48 (empat puluh delapan) JP;
    2. menggunakan metode pembelajaran daring secara tidak langsung (asynchronous);
    3. setara 16 (enam belas) hari kerja; dan
    4. bertempat di tempat kedudukan Peserta;
  - b. pada Distance Learning:
    1. melalui e-learning, yang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
      - a) selama:
        - 1) 25 (dua puluh lima) JP yang dilaksanakan melalui pembelajaran daring secara langsung (synchronous); dan
        - 2) 192 (seratus sembilan puluh dua) JP yang dilaksanakan secara asynchronous;
      - b) setara 22 (dua puluh dua) hari kerja; dan
      - c) bertempat di tempat kedudukan Peserta; dan
    2. melalui aktualisasi, yang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
      - a) selama 320 (tiga ratus dua puluh) JP;
      - b) paling singkat 30 (tiga puluh) hari kerja; dan
      - c) bertempat di Instansi Pemerintah asal Peserta; dan
  - c. pada pembelajaran klasikal, yang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai

berikut:

1. selama 62 (enam puluh dua) JP;
2. selama 6 (enam) hari kerja; dan
3. bertempat di tempat penyelenggaraan Blended Learning.
  - 1) Struktur Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b menekankan pada praktik pengembangan Kompetensi dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan jabatan.
  - 2) Struktur Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas:
    - a. agenda untuk memenuhi Kompetensi teknis administratif; dan
    - b. agenda untuk memenuhi Kompetensi teknis substantif.
  - 3) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang bersifat administratif/umum yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan untuk mendukung pelaksanaan tugas jabatan.
  - 4) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang bersifat substantif/bidang yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan untuk melaksanakan tugas pokok jabatan.
  - 5) Kurikulum penguatan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di tempat kerja Instansi Pemerintah asal Peserta.

### **II.3.3 Metode Pembelajaran Latsar CPNS**

1. KLASIKAL adalah Pelatihan Dasar CPNS yang strategi pembelajarannya sebagian besar dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka yang dilaksanakan di dalam kelas.
2. BLENDED LEARNING adalah Pelatihan Dasar CPNS yang dilakukan dengan

menggabungkan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dengan proses pembelajaran secara daring atau online.

3. DISTANCE LEARNING atau Pelatihan Jarak Jauh adalah pembelajaran kolaboratif antara peserta Pelatihan Dasar CPNS dan tenaga pelatihan dengan memanfaatkan sistem pembelajaran yang dikembangkan oleh Lembaga Administrasi Negara dan dikelola bersama dengan lembaga pelatihan pemerintah yang terakreditasi.

#### **II. 4. Kerangka Berfikir**

Kerangka berpikir adalah kumpulan penjelasan atas item-item yang menjadi objek atau inti masalah, berdasarkan survei kepustakaan dan temuan penelitian yang bersangkutan. Kerangka pemikiran harus didasarkan pada teori yang berfungsi baik sebagai landasan maupun alat untuk melakukan penelitian. Penulis mencoba merumuskan suatu kerangka berdasarkan judul penelitian yaitu Efektivitas Pelaksanaan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan, sebagai acuan dalam melakukan penelitian sesuai dengan judul penelitian. Dalam penelitian ini, penulis menerapkan teori komponen komponen Notoatmodjo (2003) yang menyatakan bahwa suatu proses penyelenggaraan diklat memiliki komponen-komponen yang dapat mempengaruhi sehingga penyelenggaraan tersebut dapat mencapai keefektivannya yaitu penyelenggara (organisasi diklat), tenaga pengajar, kurikulum, sarana dan prasarana serta peserta sebagai sasaran pelatihan. Kerangka penelitian ini digambarkan dalam diagram dibawah ini:

## Gambar II.1

### Kerangka Pikir

