



**UNIVERSITAS LANCANG KUNING**

**KOMPETENSI PEGAWAI PADA BALAI DIKLAT LINGKUNGAN  
HIDUP DAN KEHUTANAN PEKANBARU**

**SKRIPSI**

**ADI SAPUTRA PRATOMO**  
**1863201035**

**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
UNIVERSITAS LANCANG KUNING  
PEKANBARU  
JULI 2024**



**UNIVERSITAS LANCANG KUNING**

**KOMPETENSI PEGAWAI PADA BALAI DIKLAT LINGKUNGAN  
HIDUP DAN KEHUTANAN PEKANBARU**

**SKRIPSI**

Diajukan Sebagai Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Strata satu (S-1) Pada Fakultas Ilmu Administrasi  
Universitas Lancang Kuning

**ADI SAPUTRA PRATOMO**  
**1863201035**

**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
UNIVERSITAS LANCANG KUNING  
PEKANBARU  
JULI 2024**

## **LEMBAR PERNYATAAN ORISINILITAS**

Skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Nama : ADI SAPUTRA PRATOMO

NIM : 1863201035

Tanda Tangan : \_\_\_\_\_

Tanggal : 25 Juni 2024



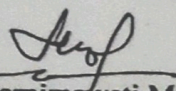


**UNIVERSITAS LANCANG KUNING**  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
Jalan Yos Sudarso KM.8 Rumbai, Telp. (0761) 526558 Pekanbaru  
**STATUS : AKREDITASI B**

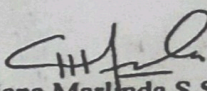
**LEMBAR DISETUJUI UNTUK DIPERTAHANKAN**

Nama : ADI SAPUTRA PRATOMO  
NIM : 1863201035  
Jurusan : ADMINISTRASI PUBLIK  
Judul Skripsi : KOMPETENSI PEGAWAI PADA BALAI DIKLAT LINGKUNGAN  
HIDUP DAN KEHUTANAN PEKANBARU

**PEMBIMBING I**

  
**Dr. Hj. Hernimawati, M.Si**  
NIDN. 1016036101

**PEMBIMBING II**

  
**Pebriana Marlinda, S.Sos.M.AP**  
NIDN. 1028029101

**MENGETAHUI**  
**KETUA PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK**



**Rara Merian Sari, S.Sos.M.Si**  
NIDN. 1012058804





**UNIVERSITAS LANCANG KUNING**  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
Jl. Yos Sudarso KM. 8 Rumbai Telp (0761) 52658 Pekanbaru

**LEMBAR PENGESAHAN**

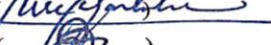
Skripsi ini diajukan oleh:

Nama : ADI SAPUTRA PRATOMO  
No. Mahasiswa : 1863201038  
Jurusan : Administrasi Publik  
Judul Skripsi : Kompetensi Pegawai Pada Balai Diklat Lingkungan Hidup dan  
Kehutanan Pekanbaru

Telah berhasil dipertahankan dihadapan dewan penguji dan diterima sebagai persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) Pada Program studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Lancang Kuning.

**DEWAN PENGUJI**

Pembimbing : Dr. Hernimawati,M,Si  
Pembimbing : Pebriana Marlinda,S.Sos,M.AP  
Penguji : Dr. Surya Dailiati,M,Si  
Penguji : Dwi Herlinda,S.Sos,M,Si

(  )  
(  )  
(  )  
(  )

Ditetapkan di : Pekanbaru  
Tanggal : 25 Juni 2024

## **KATA PENGANTAR**

### **Assalamualaikum Wr Wb**

Syukur Alhamduillah kepada Allah SWT atas limpahan nikmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar kesarjanaan Strata – 1 pada jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Lancang Kuning.

Penulis mengangkat topik sesuai pula dengan latar belakang studi penulis di Jurusan Administrasi Publik sehingga penulis tertarik memberi judul: **KOMPETENSI PEGAWAI PADA BALAI DIKLAT LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PEKANBARU**

Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dan berpartisipasi dalam penyelesaian skripsi ini, antara lain kepada :

1. Ibu Dr. Khuriyatul Husna, S.Sos, MPA selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Lancang Kuning Pekanbaru.
2. Ibu Harsini, S.Sos, M,Si selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Adminitrasi Universitas Lancang Kuning Pekanbaru.
3. Ibu Dr. Li. Dra. Dian Rianita, MA selaku Wakil Dekan II Fakultas Ilmu Adminitrasi Universitas Lancang Kuning Pekanbaru
4. Ibu Sri Roserdevi Nasution, S.Sos, M,Si selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Lancang Kuning Pekanbaru.
5. Ibu Fara Merian Sari, S.Sos, M,Si, selaku Ketua Prodi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Lancang Kuning

6. Ibu Dr. Hj. Hernimawati, M.Si sebagai Dosen Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Lancang Kuning Pekanbaru dan Dosen Pembimbing I yang telah memberikan arahan dalam bimbingan skripsi ini.
7. Ibu Pebriana Marlinda, S.Sos. M.AP sebagai Dosen Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Lancang Kuning Pekanbaru dan Dosen Pembimbing II yang telah memberikan motivasi dan penyempurnaan skripsi penulis sehingga selesai dengan tepat waktu.
8. Kepala Balai Diklat Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Pekanbaru telah bersedia memberikan waktu dan arahan dan membantu penyempurnaan dan penyelesaian Skripsi ini dengan tepat waktu
9. Teristimewa buat keluarga tercinta, kedua orang tua yang telah memberikan bantuan materil, moral dan motivasi agar penulis mampu menyelesaikan studi ini dengan baik.
10. Buat teman-teman di jurusan administrasi publik yang seperjuangan, terimakasih atas kebersamaan dan persaudaraannya yang tulus selama ini, Semoga Allah melimpahkan Taufiq dan Hidayah-Nya kepada semua pihak yang telah berupaya memberikan bantuan demi selesainya penulisan skripsi ini.

Pekanbaru, Juli 2024

Penulis

**ADI SAPUTRA PRATOMO**

## **ABSTRAK**

**Nama : ADI SAPUTRA PRATOMO**

**Nim : 1863201035**

**Judul Skripsi : Kompetensi Pegawai Pada Balai Diklat Lingkungan Hidup  
Dan Kehutanan Pekanbaru**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis Kompetensi Pegawai Pada Balai Diklat Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Pekanbaru. Penelitian menggunakan instrument penelitian observasi, wawancara dan dokumentasi. Teori yang digunakan adalah Menurut Spancer dalam M. Busro (2018:35) Kompetensi yaitu dengan indikator Pengetahuan (*Knowledge*), Pemahaman (*Understanding*), Nilai (*Value*), Kemampuan (*Skill*), Sikap (*Attitude*) dan Minat (*Interest*). Berdasarkan hasil penelitian Kompetensi Pegawai Pada Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru sudah dilaksanakan dalam upaya peningkatan kemampuan aparatur dibidang lingkungan hidup dan kehutanan dengan melaksanakan beberapa materi diklat yang sudah ditentukan dalam memberikan pemahaman dan pengetahuan kepada aparatur, namun pada aspek pelaksanaan diklat itu sendiri belum diketahui kapan pelaksanaannya dilakukan karena ada kendala pada faktor anggaran diklat yang masih minim. Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru lebih memperhatikan kualitas sumber daya manusia pegawai dengan memberikan pelatihan-pelatihan kepada para pegawai sesuai kebutuhan pelatihan yang ada.

Kata Kunci: Kompetensi, Pegawai



## **ABSTRACT**

**Name** : **ADI SAPUTRA PRATOMO**  
**Nim** : **1863201035**  
**Title** : ***Employee competency at the Pekanbaru Environment and Forestry Training Center***

*This research aims to determine and analyze employee competency at the Pekanbaru Environment and Forestry Training Center. The research used observation, interview and documentation research instruments. The theory used is according to Spancer in M. Busro (2018:35) Competency, namely the indicators of Knowledge, Understanding, Value, Ability, Attitude and Interest. Based on the results of research on Employee Competency at the Pekanbaru Environmental and Forestry Training Center, efforts have been carried out in an effort to increase the capability of the apparatus in the environmental and forestry sector by implementing several training materials that have been determined to provide understanding and knowledge to the apparatus, but the aspect of implementing the training itself is not yet known. when will it be implemented because there are constraints on the training budget which is still minimal. The Pekanbaru Environment and Forestry Training Center pays more attention to the quality of employee human resources by providing training to employees according to existing training needs.*

**Keywords:** *Competence, Employees*

## DAFTAR ISI

|                                           |     |
|-------------------------------------------|-----|
| LEMBAR PERNYATAAN ORISINILITAS.....       | i   |
| LEMBAR DISETUJUI UNTUK DIPERTAHANKAN..... | ii  |
| LEMBAR PENGESAHAN.....                    | iii |
| KATA PENGANTAR.....                       | iv  |
| ABSTRAK .....                             | vii |
| <i>ABSTRACT</i> .....                     | vii |
| DAFTAR ISI .....                          | ix  |
| DAFTAR TABEL .....                        | xi  |
| DAFTAR GAMBAR .....                       | xii |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>                  |     |
| 1.1 Latar Belakang Masalah .....          | 1   |
| 1.2 Perumusan Masalah .....               | 13  |
| 1.3 Tujuan Penelitian .....               | 14  |
| 1.4 Kegunaan Penelitian .....             | 14  |
| <b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>            |     |
| 2.1 Konsep Teoritis .....                 | 15  |
| 2.1.1 Pengembangan SDM.....               | 15  |
| 2.1.2 Kompetensi.....                     | 17  |
| 2.2 Fokus Penelitian.....                 | 22  |
| 2.3 Kerangka Pemikiran.....               | 23  |
| <b>BAB III METODELOGI PENELITIAN</b>      |     |
| 3.1 Lokasi Penelitian.....                | 25  |
| 3.2 Metode Penelitian.....                | 25  |
| 3.3 Informan Penelitian.....              | 25  |
| 3.4 Jenis dan sumber data.....            | 26  |
| 3.5 Teknik pengumpulan data.....          | 27  |
| 3.6 Analisis data.....                    | 27  |
| 3.7 Keabsahan data.....                   | 29  |

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

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| 4.1 Profil Balai Diklat Lingkungan Hidup Pekanbaru.....        | 30 |
| 4.2 Visi dan Misi Balai Diklat Lingkungan Hidup Pekanbaru..... | 31 |
| 4.3 Keadaan Pegawai.....                                       | 31 |
| 4.4 Sarana/ Prasarana .....                                    | 36 |
| 4.5 Kedudukan Tugas Pokok Dan Fungsi.....                      | 37 |
| 4.6 Struktur Organisasi.....                                   | 41 |

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

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.1 Kompetensi Pegawai Pada Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru.....          | 43 |
| 5.1.1 Pengetahuan ( <i>Knowledge</i> ).....                                                     | 43 |
| 5.1.2 Pemahaman ( <i>Understanding</i> ).....                                                   | 48 |
| 5.1.3 Nilai ( <i>Value</i> ).....                                                               | 53 |
| 5.1.4 Kemampuan bekerja ( <i>Skill</i> ).....                                                   | 56 |
| 5.1.5 Minat ( <i>Interest</i> ).....                                                            | 61 |
| 5.2 Hambatan Kompetensi Pegawai Pada Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru..... | 65 |

#### **BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN**

|                      |    |
|----------------------|----|
| 6.1 Kesimpulan ..... | 66 |
| 6.2 Saran .....      | 67 |

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| 1.1 Data Program Diklat.....                       | 6  |
| 1.2 Alur Pelaksanaan Diklat.....                   | 8  |
| 1.3 Program Pelaksanaan Diklat.....                | 12 |
| 2.1 Penelitian Terdahulu.....                      | 20 |
| 4.1 Keadaan pegawai berdasarkan pendidikan.....    | 32 |
| 4.2 Keadaan pegawai berdasarkan jenis kelamin..... | 32 |
| 4.3 Masa kerja pegawai.....                        | 33 |
| 4.4 Pangkat/Golongan Pegawai.....                  | 34 |
| 4.5 Keadaan pegawai berdasarkan umur.....          | 35 |
| 4.6 Sarana dan Prasarana.....                      | 36 |

## **DAFTAR GAMBAR**

|           |                           |    |
|-----------|---------------------------|----|
| Bagan 2.1 | Kerangka Pemikiran.....   | 24 |
| Bagan 4.1 | Struktur Organisasi ..... | 42 |



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Sumber daya manusia merupakan suatu aspek yang sangat penting bagi keberlangsungan hidup dan perkembangan organisasi. Sumber daya manusia berguna dalam penguasaan teknologi, menggunakan modal, mengatur dana, dan menghasilkan produk yang berkualitas. Seberapa canggih teknologi yang dimanfaatkan oleh organisasi dalam menjalankan pekerjaan sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia yang mengoperasikannya. Sumber daya manusia yang berkualitas adalah sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap yang baik dalam bekerja. Oleh karena itu, organisasi perlu mengambil langkah agar dapat mengembangkan dan meningkatkan kualitas pegawai. Pegawai diharapkan selalu mengasah pengetahuan, keterampilan dan kemampuan agar lebih baik sesuai dengan tuntutan zaman serta dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam organisasi tersebut.

Seiring dengan perkembangan dan perubahan-perubahan dunia yang semakin hari semakin kompleks, menuntut seseorang untuk selalu merefresh kembali kemampuan yang dimilikinya sesuai dengan kapasitas perubahan tersebut. Pada dasarnya manusia memiliki potensi dasar dan kemampuan yang idealnya akan terus menerus berkembang apabila diasah secara kontinyu dan berkelanjutan. Membangun karir merupakan salah satu tugas perkembangan yang akan dilalui dalam kehidupan individu yang harus terus meningkatkan kemampuannya agar dapat membangun karir ataupun jabatan yang dimilikinya. Sebaliknya, suatu

organisasi juga akan semakin maju dan berkembang apabila sumber daya yang dimiliki oleh karyawannya baik dan berkualitas. Oleh karena itu, sumber daya manusia merupakan salah satu unsur paling penting bagi organisasi maupun instansi.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara yang disingkat dengan nama UU ASN menyebutkan bahwa dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara perlu dibangun ASN yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik KKN, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945

Manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan sistem merit. Sistem Merit disini dapat diartikan adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.

Pegawai ASN disertai tugas untuk melaksanakan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu. Tugas pelayanan publik dilakukan dengan memberikan pelayanan atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan Pegawai ASN. Adapun tugas pemerintahan dilaksanakan dalam rangka penyelenggaraan fungsi umum pemerintahan yang meliputi pendayagunaan kelembagaan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan. Sedangkan dalam rangka pelaksanaan tugas pembangunan tertentu dilakukan melalui pembangunan bangsa (*cultural and political development*) serta melalui pembangunan ekonomi dan sosial (*economic and social development*) yang diarahkan meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran seluruh masyarakat.

Urgensi atau pentingnya sesuai dalam pelaksanaan diklat yang dilakukan karena dapat melihat sejauh mana perkembangan dan kemajuan kualitas hasil dari program pendidikan dan pelatihan. Pendidikan apa pun bentuk dan tingkatnya pada akhirnya menuju kepada suatu perubahan perilaku. Perubahan perilaku yang mencakup perubahan peningkatan kemampuan di bidang kognitif, afektif dan psikomotor.

Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan pekanbaru merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari Balai Penyuluhan dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kehutanan (BP2SDMK). Balai Diklat Kehutanan merupakan salah satu bagian yang sangat strategis dalam pembangunan SDM. Penyelenggaraan Diklat Kehutanan diarahkan pada upaya untuk meningkatkan kompetensi SDM aparatur kehutanan pada bidang teknis, kepemimpinan, komitmen dan moralitas yang tinggi dalam pembangunan kehutanan.

Tugas pokok Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan aparatur dan non-aparatur di bidang Lingkungan Hidup dan kehutanan sesuai dengan kebutuhan sumber daya yang diperlukan guna peningkatan kinerja aparatur itu sendiri.

Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian Kehutanan (yang sejak Oktober 2014 bernama Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan) yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BP2SDM). Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru selaku pelaksana teknis di bidang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bidang kehutanan, sesuai dengan Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 6173/Kpts-II/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Kehutanan memiliki tugas pokok dan fungsi:

1. Penyusunan rencana dan program serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai di wilayah pelayanan.
2. Pengembangan tenaga kependidikan dan pelatihan, sistem dan tata cara penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.
3. Kerjasama pendidikan dan pelatihan.
4. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.
5. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.
6. Pengelolaan sarana hutan diklat/KHDT

Dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tersebut, Balai Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru menetapkan beberapa syarat yang harus dilengkapi oleh peserta untuk dapat mengikuti diklat tersebut, diantaranya:

1. Mengisi formulir atau biodata
2. Mengisi lembaran komitmen peserta diklat
3. Melengkapi surat keterangan sehat dari fasilitas kesehatan atau Dokter.
4. Melampirkan SPT dari instansi peserta berasal
5. Melampirkan ijazah pendidikan terakhir
6. Pas foto 2 x 4 dan 4 x 6 masing-masing 2 lembar.

Alasan penulis melakukan penelitian di Balai Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru karena instansi ini berperan penting dalam peningkatan seluruh kemampuan dan sumber daya aparatur negara tentunya di bidang lingkungan hidup dan kehutanan yang harus terus dilakukan upaya pelestarian dan peningkatan kawasan sehingga harus memiliki ASN yang terampil dan terarah.

Kompetensi pegawai yang ada harus dapat dilihat dari adanya pemberian pendidikan dan pelatihan oleh Balai Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru dalam memberi materi ajar. Selanjutnya untuk melihat pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel I.1 Data Program DIKLAT Tahun 2023**

| No | Nama Diklat                  | Jenis                                                               | Angkatan | Rencana (Orang) | Realisasi (Orang) | Belum diklat | Lama Diklat (Hari) |
|----|------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|-------------------|--------------|--------------------|
| -  | Diklat Teknis dan Fungsional | 1. Pelatihan Sistem informasi Geografis berbasis ponsel angkatan II | 2        | 29              | 29                | -            | 5                  |
|    |                              | 2. Pelatihan budidaya lebah Trigona SP.                             |          | 30              | 25                | 5            | 5                  |
|    |                              | 3. Diklat Pemandu Wisata Alam                                       |          | 30              | 30                | -            | 6                  |
|    |                              | 4. Diklat Sistem Informasi Geografis Berbasis Ponsel angkatan I     |          | 30              | 30                | -            | 6                  |
|    |                              | 5. Diklat pengelolaan B3 dan Limbah B3.                             |          | 30              | 30                | -            | 7                  |
|    |                              | 6. Pelatihan resolusi konflik SDA angkatan II                       |          | 30              | 30                | -            | 5                  |
|    |                              | 7. Pelatihan resolusi konflik SDA angkatan 1                        |          | 30              | 30                | -            | 5                  |
|    |                              | 8. Diklat Sistem Informasi Geografis Berbasis Ponsel angkatan III   |          | 30              | 25                | 5            | 5                  |
|    |                              | 9. Diklat Pengenalan Jenis Kayu                                     |          | 30              | 30                | -            | 5                  |
|    |                              | 10. Diklat aplikasi GNSS untuk survey dan pemetaan                  |          | 30              | 30                | -            | 6                  |
|    |                              | 11. Diklat pembuatan rancangan Agroforestry.                        |          | 30              | 27                | 3            | 6                  |
|    |                              | 12. Pelatihan Program Perhutanan Sosial paska Izin.                 |          | 30              | 30                | -            | 6                  |

Sumber Data: Kantor Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru, 2024

Berdasarkan tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan di Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan dan kompetensi ASN yang bertugas di Bidang Kehutanan, sehingga nantinya perlu adanya evaluasi atas keberhasilan dan ketidakberhasilan diklat tersebut, terutama pada saat pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan di tahun 2022 yang membutuhkan perhatian lebih lanjut lagi dan harus dikembangkan dengan lebih baik lagi untuk melihat sejauhmana kompetensi pegawai setelah diklat dilaksanakan di instansi tersebut.

Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di Balai Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru dilaksanakan tentunya harus sesuai dengan Standar Operasional yang berlaku atau SOP. SOP ini disusun dengan tujuan mempermudah aktifitas penyelenggaraan diklat sehingga aktifitas diklat tersebut dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Selanjutnya untuk melihat alur program pelaksanaan diklat tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel I.2 Alur Program Pelaksanaan Diklat di Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru Tahun 2023**

| No | Aktifitas                              | Prosedur                                                                          |                                                                                     |                                                                                    |         |           |             |                                                                                       | Mutu baku         |           |                                                                                                                   | Ket |
|----|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                        | Rencana dan Program                                                               | Penyelenggaraan Diklat                                                              | Kasi. SPKD                                                                         | Ka SBTU | Ka. SSSED | Widyaiswara | Kepala Balai                                                                          | Kelengkapan       | Waktu     | Output                                                                                                            |     |
| 1  | Penyusunan Rencana Pelaksanaan Diklat  |  |                                                                                     |   |         |           |             |                                                                                       | DIPA              | 1 hari    | Kalender Diklat                                                                                                   |     |
| 2  | Pembentukan Panitia Diklat             |                                                                                   |    |                                                                                    |         |           |             |                                                                                       | Kalender Diklat   | 1 hari    | Susunan Panitia diklat                                                                                            |     |
| 2  | Undangan Rapat Persiapan Diklat        |                                                                                   |    |   |         |           |             |    | Kalender Diklat   | 1 hari    | Surat Undangan rapat                                                                                              |     |
| 3  | Rapat Persiapan Diklat                 |                                                                                   |                                                                                     |  |         |           |             |    | Kurikulum silabus | 120 menit | Pj Diklat, Pengajar, Jadwal Diklat, penempatan asrama, penempatan kelas, lokasi praktik, penentuan narasumber dll |     |
| 4  | Penyusunan Notulensi Rapat             |                                                                                   |                                                                                     |   |         |           |             |    |                   | 10 menit  | Notulensi Rapat                                                                                                   |     |
| 5  | Penyusunan SK penyelenggaraan kegiatan |                                                                                   |                                                                                     |   |         |           |             |    | Notulensi rapat   | 1 hari    | SK Penyelenggaraan Diklat                                                                                         |     |
| 6  | Distribusi SK                          |                                                                                   |  |                                                                                    |         |           |             |  |                   | 1 hari    | Tanda Terima SK                                                                                                   |     |

Sumber Data: Kantor Balai Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru, 2024



Berdasarkan tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan di Balai Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru dengan SOP yang sudah ditentukan. Berdasarkan prosedur yang ada dijelaskan bahwa permulaan diklat dilakukan dengan adanya penyusunan rencana diklat, pembentukan panitia diklat dan melakukan penyebaran undangan diklat sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan. Dari pemanggilan peserta diklat tersebut maka akan dilakukan rapat pelaksanaan diklat sampai pada distribusi SK pelaksana diklat sesuai dengan hasil rapat yang telah dilakukan sehingga kedepannya harapan diklat dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Menurut UU Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja dalam instansi pemerintah. Dalam UU ASN Pasal 70 disebutkan bahwa setiap pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi.

Secara umum, pengertian kompetensi adalah menunjukkan gambaran seseorang yang mempunyai kompetensi untuk mengelola pekerjaan, atau secara lebih spesifik mempunyai kompetensi untuk merencanakan serangkaian aktivitas untuk mencapai target. Dalam hal ini, istilah kompetensi yang pertama merujuk pada kemampuan secara umum untuk menjalankan sebuah job secara kompeten. Kedua, istilah kompetensi merujuk pada salah satu rangkaian perilaku yang harus

ditunjukkan oleh orang yang bersangkutan dalam rangka mengerjakan tugas-tugas dan fungsi-fungsi suatu jabatan dengan kompeten.

Pengembangan kompetensi antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan penataran. Pengembangan kompetensi harus dievaluasi oleh pejabat yang berwenang dan digunakan sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karier. Dalam mengembangkan kompetensi setiap instansi pemerintah wajib menyusun rencana pengembangan kompetensi tahunan yang tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan instansi masing-masing.

Alasan penulis melakukan penelitian di Balai Pendidikan dan Pelatihan Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru karena instansi tersebut berperan besar dalam pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia bidang lingkungan hidup dan kehutanan sehingga pembahasan sangat cocok dengan upaya peningkatan kompetensi pegawai tersebut.

Pemaknaan kompetensi SDM aparatur dalam berbagai rujukan referensi diartikan sebagai kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh pegawai berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga pegawai tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif dan efisien. Di dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), pengembangan kompetensi SDM menjadi mainstreaming dalam pengembangan karier PNS. Kompetensi pengembangan karier PNS meliputi :

1. Kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis;

2. Kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan structural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan;
3. Kompetensi social kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

Upaya peningkatan kualitas SDM lingkungan hidup dan kehutanan dalam mendukung keberhasilan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan harus dipahami sebagai suatu proses pembelajaran yang panjang dan dilakukan secara terus menerus dan berkesinambungan, mulai dari perencanaan pengembangan SDM yang matang, pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi kerja, pelatihan masyarakat, penyuluhan yang transformatif dan pengembangan generasi lingkungan.

Oleh karena itu, pengembangan SDM harus dilakukan secara terprogram dan continue berdasarkan kebutuhan organisasi, bukan didasarkan pada unsur like and dislike pimpinan baik dalam hal penempatan pegawai, diklat, maupun mutasi dan promosi jabatan. Akan tetapi berdasarkan merit sistem. Guna kelancaran pelaksanaan program pengembangan, sehingga dalam perencanaan program pengembangan SDM dalam sebuah badan usaha milik negara dapat dilakukan dengan tepat sehingga mencapai hasil yang optimal. Hal tersebut dapat dilihat dari pencapaian program kerja di bawah ini:

**Tabel I.3 Program Kerja Kantor Balai DDiklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru tahun 2021-2023**

| No | Program/kegiatan                                                                                                   | Sasaran                                                                                  | Target | Realisasi |       |       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-------|-------|
|    |                                                                                                                    |                                                                                          |        | 2021      | 2022  | 2023  |
| 1  | Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru | - Penyusunan rencana program; dan Penyusunan rencana anggaran                            | 100,00 | 85,00     | 65,00 | 66,00 |
|    |                                                                                                                    | - Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi                                                    | 100,00 | 80,00     | 60,00 | 60,00 |
|    |                                                                                                                    | - Pengelolaan kepegawaian                                                                | 100,00 | 75,00     | 70,00 | 80,00 |
|    |                                                                                                                    | - Pelayanan umum dan perlengkapan                                                        | 100,00 | 80,00     | 68,00 | 78,00 |
|    |                                                                                                                    | - Pengadaan peralatan dan fasilitas kantor                                               | 100,00 | 80,00     | 80,00 | 60,00 |
|    |                                                                                                                    | - Pelaksanaan Operasional dan Pemeliharaan Kantor.                                       | 100,00 | 85,00     | 85,00 | 75,00 |
|    |                                                                                                                    |                                                                                          |        |           |       |       |
| 2  | Penyelenggaraan Diklat Aparatur dan Non Aparatur LHK                                                               | - Diklat teknis dan fungsional                                                           | 100,00 | 85,00     | 80,00 | 70,00 |
|    |                                                                                                                    | - Jumlah Penyelenggaraan Diklat Kerjasama                                                | 100,00 | 70,00     | 65,00 | 75,00 |
|    |                                                                                                                    | - Identifikasi Kebutuhan Diklat                                                          | 100,00 | 88,00     | 70,00 | 80,00 |
|    |                                                                                                                    | - Evaluasi pasca diklat                                                                  | 100,00 | 60,00     | 55,00 | 65,00 |
|    |                                                                                                                    | - Pengembangan KHDTK sebagai sarana Pembelajaran Kediklatan                              | 100,00 | 75,00     | 70,00 | 74,00 |
| 3  | Penyelenggaraan Pelatihan Masyarakat dan Pengembangan Generasi Lingkungan                                          | - Jumlah Masyarakat Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang meningkatkan kapasitasnya | 100,00 | 80,00     | 75,00 | 77,00 |
|    |                                                                                                                    | - Jumlah pendukung kediklatan.                                                           | 100,00 | 85,00     | 65,00 | 85,00 |

*Sumber Data: Kantor Balai Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru, 2024*

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa pelaksanaan program kerja yang ada dan dilaksanakan di Kantor Balai Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru menunjukan bahwa target pelaksanaan program kerja yang ada belum dapat dimaksimalkan dengan baik karena masih ada beberapa pencapaian program kerja yang belum terlaksana sesuai dengan target sehingga dalam hal ini dibutuhkan kompetensi pegawai yang memadai lagi dan pendidikan serta pelatihan berperan

penting dalam merumuskan dan meningkatkan kompetensi pegawai agar dapat berjalan dengan lebih baik lagi.

Berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan, ditemukan beberapa permasalahan terkait kompetensi pegawai tersebut, antara lain sebagai berikut:

1. Masih rendahnya kemampuan kerja pegawai dalam pencapaian program kerja di Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru hal ini dapat dilihat pada tabel I.3 diatas.
2. Belum seluruh pegawai Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru yang mengikuti pendidikan dan pelatihan yang ditelah dilaksanakan seperti terlihat pada tabel 1.1 diatas

Berdasarkan dari uraian di atas, maka penulis tertarik untuk meneliti mengenai, **“KOMPETENSI PEGAWAI PADA BALAI DIKLAT LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PEKANBARU.”**.

## **I.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka permasalahan dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana kompetensi pegawai pada Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru.?
2. Bagaimana hambatan kompetensi pegawai pada Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru.?

## **I.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini yaitu :

- a. Untuk mengetahui dan menganalisis kompetensi pegawai pada Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru
- b. Untuk mengetahui dan menganalisis hambatan kompetensi pegawai pada Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru.

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

Beberapa kegunaan yang diharapkan peneliti dari penelitian ini adalah:

- a. Sebagai bahan dan informasi dapat memberikan mamfaat bagi pihak pemerintah yang berkompoten dalam pencarian informasi atau sebagai referensi mengenai hasil Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) yang dilakukan dalam menunjang kompetensi pegawai yang bersangkutan.
- b. Manfaat praktis dalam penelitian ini, diharapkan akan memberikan masukan pada pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengambil kebijakan-kebijakan guna mengetahui hasil evaluasi program pelatihan.

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan hasil penelitian dan analisa yang telah penulis lakukan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai hasil penelitian beserta saran yang dapat penulis kemukakan sebagai berikut :

#### **6.1 Kesimpulan**

Dari hasil penelitian penulis mengenai dalam Kompetensi pegawai Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru tersebut adalah maka penulis mengambil kesimpulan:

1. Berdasarkan hasil penelitian Kompetensi Pegawai Pada Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru sudah baik dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi kerja pegawai tersebut, Upaya peningkatan kemampuan aparatur dibidang lingkungan hidup dan kehutanan dilaksanakan dengan adanya program pendidikan dan pelatihan dengan memberikan materi diklat yang sudah ditentukan dalam memberikan pemahaman dan pengetahuan kepada aparatur, namun pada aspek pelaksanaan diklat itu sendiri belum diketahui kapan pelaksanaannya dilakukan karena ada kendala pada faktor anggaran diklat yang masih minim.
2. Adapun hambatan dalam Kompetensi Pegawai Pada Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru adalah :
  - Pimpinan belum memberikan motivasi kepada pegawai
  - Kurangnya maksimalnya pemberian pendidikan dan pelatihan pegawai

- Kurangnya anggaran.

## 6.2 Saran

Ada beberapa saran dari penulis dalam penelitian ini, yaitu :

1. Untuk Pimpinan Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru agar memberikan motivasi dan dorongan kerja kepada pegawai sehingga mereka akan lebih semangat dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sesuai kegiatan yang mereka kerjakan sehari-harinya karena adanya perasaan senang dan merasa dihargai oleh pimpinan dimana mereka bekerja.
2. Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru lebih memperhatikan kualitas sumber daya manusia pegawai dengan memberikan pelatihan-pelatihan kepada para pegawai sesuai kebutuhan pelatihan yang ada. Responsibilitas kinerja pegawai di Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru dapat lebih ditingkatkan lagi dengan pelatihan-pelatihan dan kursus-kursus kepada pegawai sehingga pegawai dapat menjadi pegawai yang memiliki tingkat kompetensi yang baik dan dapat memaksimalkan kinerja serta menyelesaikan segala urusan-urusan yang selama ini terbengkalai atau tertunda lebih cepat atau tepat waktu.
3. Perlunya pimpinan Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pekanbaru mengajukan kebutuhan pagu anggaran pelaksanaan diklat aparatur kepada Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI sehingga dapat menunjang aktifitas pelaksanaan diklat guna peningkatan kompetensi aparatur dibidang lingkungan hidup dan kehutanan.



## DAFTAR PUSTAKA

### Buku

- Hasibuan, Malayu S.P. 2011, *Organisasi dan Motivasi*, Bumi aksara, Jakarta.
- Nasution, 2015, Aspek pengaruh Diklat pada Aparatur Sipil Negara di Kota Medan, jurnal UNIMED
- Prasetyo, bambang. 2012. *Metode penelitian Kuantitatif : Teori dan aplikasinya*. Jakarta : PT Rajagrafindo Persada
- Purwanto, Sudarmanto. 2014. *Kinerja dan pengembangan kompetensi SDM : teori, dimensi pengukuran, dan implementasi dalam organisasi*. Yogyakarta.
- Siswanto Sastrohadiwiryono, 2015, *Peran Pendidikan dan Pelatihan dalam aspek Kepegawaian Birokrasi*, Jurnal, UGM
- Syafie, Inu Kencana. 2011, *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*. PT.Bumi Aksara, Bandung
- Syafri, Wirman. 2012, *Studi Tentang Administrasi Publik*. Erlangga. Jatinangor.
- Sugiyono. 2013. *Metode penelitian kuantitatif , kualitatif, dan R&D* . Bandung : Alfabeta.
- Supratikno, hendrawan dkk. 2006. *Manajemen kinerja untuk menciptakan keunggulan bersaing*. Yogyakarta: Graha ilmu
- Suwatno, 2016 *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, Alfabeta, Bandung
- Siagian, Sondang P. 2011. *Filsafat Administrasi Edisi Revisi*. PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2011. *Reformasi Pelayanan Publik (Teori, Kebijakan dan Implementasi)*. PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- Siagian . 2013. *Administrasi pembangunan* PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- Sutrisno, Edy. 2011. *Budaya Organisasi*. Kencana Prenada Media Group. Jakarta.
- Sopiah. 2013. *Perilaku Organisasional*. Andi. Yogyakarta.
- Thoha, Miftah, 2018. *Ilmu Administrasi Publik Kontemporer*. Jakarta: Rajawali pers.
- Usman, Husaini. 2014. *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*; PT Bumi Aksara; Jakarta.
- Wibowo, 2013 :*Perilaku Dalam Organisasi*; PT. Buku Seru; Jakarta.
- , 2014; *Perilaku Dalam Organisasi*; PT. Buku Seru; Jakarta.

### Jurnal

- Anita, 2017 Jurnal Peran Diklat Dalam Peningkatan Kualitas Sdm di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah.
- Jhonny, 2018. Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan (Diklat) Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Kecamatan Mapanget Kota Manado dalam Jurnal Ekonomi Vol 2 Halaman 33

Mulyadi, Jurnal Penelitian Sosial dan Politik, 2015. Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu.