PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BIAK NUMFOR

Amiruddin

Program Studi Ilmu Administrasi Institut Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Yapis Biak (Papua)

Abstrak

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian pada bab sebelumnya, maka dapatlah penulis memberikan kesimpulan mengenai “Bagaimana Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Biak Numfor”. Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Biak Numfor sudah dilakukan dengan cukup baik. Hal ini terlihat dari hasil wawancara responden yang memberikan respon kepada indikator pendidikan dan pelatihan. Pendidikan telah dijalani oleh pegawai dinas perhubungan biak yang merupakan pengembangan sumber daya manusia, agar pegawai-pegawai nantinya dapat menjalankan suatu pekerjaan dengan hasil yang baik dalam bidangnya masing-masing. Dalam meningkatkan kinerja pegawai dinas perhubungan biak, sumber daya manusia adalah unsur yang paling penting karena dengan adanya SDM yang berkualitas dan profesional tentu akan berpengaruh pada kinerja pegawai.

Pendahuluan

Indonesia sebagai negara yang berkembang saat ini telah melaksanakan berbagai pembangunan di berbagai bidang baik di bidang ilmu pengetahuan, hukum, politik, sosial dan budaya. Pembangunan tersebut tentunya dimaksudkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan memenuhi kebutuhan mereka. Pembangunan memerlukan sumber daya, baik sumber daya alam maupun sumber daya manusia. Sumber daya tersebut memegang peranan penting dalam proses pembangunan suatu negara, sehingga tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Suatu negara yang memiliki kekayaan alam yang melimpah namun tidak memiliki sumber daya manusia yang berkompeten akan kesulitan dalam mengeksplorasi sumber daya alam. Begitu juga sebaliknya, jika negara memiliki tenaga manusia yang handal namun terkendala dengan minimnya sumber daya alam juga akan menghambat suatu pembangunan bangsa. Pelayanan publik

adalah suatu bentuk kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah baik di pusat, di daerah, (BUMN) dan (BUMD) dalam bentuk barang maupun jasa dalam rangka pemenuhan kebutuhan (kepuasan) masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Seiring dengan berlakunya otonomi daerah, maka tingkat pelayanan di tingkat lokal akan sangat benar-benar bisa dirasakan oleh masyarakat di dalam peningkatan kualitas pelayanan publik. Ini berarti bahwa sumber daya manusia aparatur merupakan sebagian dari keseluruhan elemen sistem pelayanan publik yang begitu luas dan kompleks, karena tugas fungsi sumber daya manusia aparatur yang begitu penting dan strategis.

Tugas dan fungsi dari sumber daya manusia aparatur adalah menjadi pelayan masyarakat serta memotivasi dan memberdayakan masyarakat agar terlibat secara aktif dalam pembangunan serta menghasilkan inovasi-inovasi baru dalam

pelayanan masyarakat agar menghasilkan pelayanan yang efektif dan efisien, memiliki semangat pengabdian dengan berorientasi pada fungsi pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat yang dilandasi dengan keiklasan dan ketulusan. Tugas pokok dan fungsi serta kewajiban tersebut dapat terlaksana dengan baik jika didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai, adanya peraturan yang jelas serta didukung sumber daya manusia yang profesional dan handal.

Sarana dan prasarana yang memadai, lengkap dan canggih akan mempercepat proses pelayanan yang diberikan kepada masyarakat, peraturan yang jelas dalam pemberian pelayanan masyarakat akan memberikan pedoman bagi aparatur dalam memberikan pelayanan. Selain itu, masyarakat diberi akses untuk dapat mengontrol dan mengawasi kualitas dan prosedur pelayanan yang diberikan. Untuk membentuk sumber daya manusia yang profesional dan handal seperti itu merupakan proses yang tidak singkat dan upaya yang harus dilakukan secara terus menerus. Peningkatan kemampuan atau kompetensi yang dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan maupun non diklat. Pendidikan dan pelatihan tersebut dapat dilakukan dengan melalui berbagai kursus, pendidikan formal maupun non formal atau pendidikan lainnya yang berkaitan dengan peningkatan kemampuan atau kompetensi teknis maupun perubahan pola pikir, moral dan perilaku aparatur pemerintah. Pemerintah dituntut untuk mengembangkan sistem pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan penyelenggaraan Negara bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (*Clean Governance*), sehingga perlu adanya peningkatan kompetensi aparatur pemerintah. Hal ini dikarenakan selama ini kelemahan dari upaya reformasi manajemen sektor publik salah satunya terletak pada

kualitas sumber daya manusia aparatur pemerintahan yang masih belum sesuai dengan yang diharapkan masyarakat, misalnya banyaknya keluhan masyarakat terhadap kualitas pelayanan birokrasi, korupsi kolusi nepotisme (KKN), penyalahgunaan wewenang, belum tegaknya hukum dan keadilan.

Tinjauan Pustaka

Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan merupakan suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan atau pegawai sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pendidikan dan latihan. Pendidikan meningkatkan keahlian teoritis, konseptual, dan moral karyawan, sedangkan latihan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan pekerjaan karyawan, workshop bagi karyawan dan dapat meningkatkan pengetahuan lebih lagi di luar perusahaan.

Menurut Hasibuan yang dikutip dari Edwin. B. Flippo (2002 : 69) mendefinisikan pengembangan sebagai berikut: "Pendidikan adalah berhubungan dengan peningkatan pengetahuan umum dan pemahaman atas lingkungan kita secara menyeluruh", sedangkan latihan didefinisikan sebagai berikut : "Latihan adalah merupakan suatu usaha peningkatan pengetahuan dan keahlian seorang karyawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan tertentu".

Andrew E. Sikula dalam Sedarmayanti (2007 : 164) Pengembangan adalah suatu proses jangka panjang memanfaatkan prosedur sistematis dan teorganisir, dimana personil kepemimpinan mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum dan pengembangan diperlukan untuk mempersiapkan pegawai mengerjakan pekerjaan dimasa yang akan datang.

T. Hani Handoko (2001) pengembangan (*development*) mempunyai ruang lingkup

lebih luas dalam upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap dan sifat-sifat kepribadian.

Menurut Gouzali, seperti yang dikutip oleh M. Kadarisman, mendefinisikan "pengembangan sumber daya manusia (SDM), sebagai kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi, agar pengetahuan (knowledge), kemampuan (ability), dan keterampilan (skill) mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan. Dengan kegiatan pengembangan ini, maka diharapkan dapat memperbaiki dan mengatasi kekurangan dalam melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang digunakan oleh organisasi".

Pengembangan sumber daya manusia (*human resource development*) adalah fungsi operasional kedua dari manajemen sumber daya manusia. Pengembangan karyawan baru atau lama perlu dilakukan secara terencana dan berkesinambungan. Untuk dapat melaksanakan pengembangan dengan baik, terlebih dahulu harus ditetapkan suatu program pengembangan karyawan. Pengembangan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, moral karyawan supaya prestasi kerjanya baik, dan mencapai hasil yang optimal dengan melalui pendidikan dan pelatihan. Ardana, dkk (2012).

Pengembangan sumber daya manusia (SDM) saat ini sangat dibutuhkan untuk menyesuaikan diri dengan kemajuan teknologi. Sebagai contoh pegawai sekarang sangat memerlukan pemahaman kemampuan dan programasi komputer. Pengembangan juga dapat meningkatkan kepuasan kerja pegawai. Bila pegawai menjadi lebih terlatih, terdidik dan lebih ahli, mereka juga menjadi lebih bernilai dihadapan rekannya dan masyarakat.

Dari pengertian diatas bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah salah satu kegiatan yang diterapkan dan harus dilaksanakan oleh organisasi untuk meningkatkan sumber daya manusia yang diharapkan dapat memperbaiki dan dapat mengatasi kekurangan yang berdampak pada peningkatan kinerja organisasi untuk mencapai suatu tujuan atau hasil yang optimal.

Pengertian dan Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses untuk menangani berbagai macam masalah pada ruang lingkup pegawai, karyawan, buruh, manajer serta tenaga kerja yang lainnya guna menunjang aktivitas organisasi maupun perusahaan demi mencapai sebuah tujuan yang sudah ditentukan. Unit atau bagian yang umumnya mengurus SDM yaitu Departemen Sumber Daya Manusia atau Human Resource Departement (HRD). Manajemen bukan saja mengelola sumber manusia tetapi juga material, modal dan faktor produksi lainnya. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting yang harus dimiliki oleh setiap organisasi, maka konsekuensi dari semua itu adalah perlunya pengelolaan sumber daya manusia secara lebih baik agar diperoleh sumbangan yang berarti bagi kemajuan organisasi atau perusahaan.

Moses Kinggundu (1989) dalam Ambar Teguh Sulistyani dan Rosidah (2003 : 11) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pengembangan dan pemanfaatan pegawai dalam rangka tercapainya tujuan dan sasaran individu, organisasi, masyarakat, bangsa dan internasional yang efektif.

Menurut Melayu SP. Hasibuan (2003 : 10) manajemen sumber daya manusia adalah

ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar lebih efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) menurut Soekidjo Notoatmodjo, (2009) terdiri dari dua, yaitu makro dan mikro. Yang dimaksud dengan pengembangan Sumber Daya Manusia makro adalah suatu proses peningkatan kualitas atau kemampuan manusia dalam rangka mencapai suatu tujuan pembangunan bangsa. Sedangkan pengembangan Sumber Daya Manusia mikro adalah bahwa proses pengembangan SDM itu terdiri dari perencanaan (planning), pendidikan dan pelatihan (education and training) dan pengelolaan (management).

Menurut Martoyo, (1992 : 2) sumber daya manusia diartikan sebagai alat untuk mencapai tujuan atau kemampuan memperoleh keuntungan dari kesempatan tertentu, sehingga perkataan sumber daya tidak menunjukkan benda, tetapi berperan dalam suatu fungsi operasional. Dengan kata lain sumber daya manusia merupakan suatu abstraksi yang mencerminkan aspirasi manusia dan berhubungan dengan suatu fungsi atau operasi.

Pengembangan dalam Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Pengembangan merupakan langkah-langkah atau proses jangka panjang untuk memperbaiki tingkat kinerja pegawai yang diterapkan, yakni pengembangan intelektual latihan atau praktek dan perubahan sikap untuk membangkitkan kemauan dan kerja sama.

Pengembangan merupakan suatu proses fungsi manajemen yaitu : Perencanaan kebutuhan pegawai salah satu fungsi utamanya manajemen kepegawaian yang intinya merupakan proses perencanaan sistematis tentang penawaran pegawai untuk masa yang akan datang dalam suatu organisasi.

Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM)

Perencanaan adalah inti dari manajemen karena semua kegiatan organisasi yang bersangkutan didasarkan kepada rencana sumber daya manusia tersebut. Demikian perencanaan Sumber Daya Manusia (human resources planning) adalah inti dari manajemen sumber daya manusia. (Soekidjo notoatmojo, 2009)

Perencanaan sumber daya manusia di suatu organisasi adalah sangat penting bukan saja bagi organisasi itu sendiri, tetapi juga bagi tenaga kerja yang bersangkutan dan bagi masyarakat. Keuntungan-keuntungan yang dapat ditarik dari perencanaan SDM itu antara lain, sebagai berikut: 1) Mengefektifkan penggunaan sumber daya manusia (SDM); 2) Menyesuaikan kegiatan tenaga kerja dengan tujuan organisasi; 3) Membantu program penarikan tenaga dari bursa atau pasar tenaga kerja secara baik; 4) Pengadaan tenaga kerja baru secara ekonomis; 5) Dapat mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan manajemen sumber daya manusia (SDM).

Metode Penelitian

Lokasi Penelitian: Berdasarkan judul penelitian yang penulis buat dan memperoleh data-data maka, penulis melakukan penelitian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Biak Numfor Jalan Sisingamagaraja Biak Papua.

Jenis Penelitian: Jenis penelitian yang digunakan penulis adalah jenis asiosiatif. Penelitian asiosiatif yaitu merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih. Sugiyono, (2009 : 11) Secara lebih mendetail penelitian assiosiatif ini menggunakan bentuk kausal atau melihat pengaruh variabel idenpeden (bebas) terhadap variabel dependen (terikat).

Jenis data dan Sumber data: Untuk kepentingan analisis data yang lebih lengkap, memadai, dan akurat maka, diperlukan dalam penelitian ini yaitu memakai jenis data dan sumber data yang di peroleh antara lain sebagai berikut:

Data Primer: Data primer atau data utama adalah data yang diperoleh langsung dari responden melalui observasi (pengamatan), dan interview (wawancara), kepada responden.

Data Sekunder: Data sekunder atau data pendukung adalah data yang diperoleh melalui penelitian kepustakaan dilakukan dengan cara membaca buku-buku literatur, Undang-undang, Dokumen-dokumen, Peraturan pemerintah, Petunjuk-petunjuk Operasional yang berhubungan dengan penulisan yang dijadikan landasan dalam pembahasan masalah yang di teliti.

Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini memakai beberapa bentuk teknik pengumpulan data. Adapun teknik-teknik tersebut adalah sebagai berikut :

Teknik Observasi: Observasi yaitu pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti terhadap obyek penelitian ini untuk memperoleh keterangan data yang lebih akurat mengenai hal yang diteliti. Pengamatan dan Pencatatan tersebut dibuat dan ditulis secara sederhana dan jelas.

Interview: Interview atau wawancara adalah suatu cara pengumpulan data dengan mengadakan wawancara serta pertanyaan secara langsung pada orang yang diharapkan memberikan jawaban mengenai keterangan yang dibutuhkan dan dapat dijamin kebenarannya. Penulis melakukan komunikasi langsung dengan responden atau pimpinan serta pegawai yang ada pada Dinas Perhubungan Kabupaten Biak Numfor guna memperoleh atau melengkapi bagian daftar pertanyaan yang belum di isi atau untuk

memperkuat pernyataan yang di berikan oleh responden.

Studi Kepustakaan: Studi kepustakaan adalah prosedur pengumpulan data atau informasi yang relevan dilakukan oleh peneliti dengan membaca, menelaah, mempelajari dokumen-dokumen, buku-buku, jurnal, literatur-literatur, dan catatan, serta berbagai laporan yang berkaitan dengan masalah yang ingin dipecahkan yang berhubungan dengan penelitian ini.

Dokumentasi: Dokumentasi yang peneliti maksud adalah data dan informasi yang didapat dari lembaga yang diteliti berupa data-data yang berbentuk tulisan, gambar-gambar dari seseorang. Dokumentasi atau data-data tertulis seperti struktur organisasi, susunan pengurus, program kerja, visi, misi, sejarah berdirinya lembaga dan sebagainya. Dan dalam penelitian tersebut, peneliti menggunakan alat camera sebagai dokumentasi.

Teknik Analisa Data

Analisis data adalah kegiatan mengolah data yang telah dikumpulkan dari lapangan atau kepustakaan untuk menjadi seperangkat hasil, baik dalam penemuan maupun dalam pengolahan data. Untuk menganalisis data dalam masalah ini penulis menggunakan logika deduksi, dengan membandingkan teori yang melatar belakangi permasalahan.

Data yang diperoleh dari lapangan akan diolah dengan cara mengumpulkan semua data yang ada. Data yang ada dikelompokkan, diseleksi dan selanjutnya dianalisis. Metode yang digunakan dalam analisis data kualitatif yaitu menganalisis data yang didasarkan pada kualitas data yang digunakan untuk memecahkan permasalahan pokok penelitian, kemudian diuraikan dalam bentuk bahasa deskriptif.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan

langkah-langkah seperti yang dikemukakan oleh Burhan Bungin (2003 : 70) yaitu sebagai berikut: 1) Pengumpulan Data (Data Collection), pengumpulan data merupakan bagian integral dari kegiatan analisis data. Kegiatan pengumpulan data pada penelitian ini adalah dengan menggunakan wawancara dan studi dokumentasi; 2) Reduksi Data (Data Reduction), reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi dilakukan sejak pengumpulan data dimulai dengan membuat ringkasan, mengkode, menelusur tema, membuat gugus-gugus, menulis memo dan sebagainya dengan maksud menyisihkan data atau informasi yang tidak relevan; 3) Display Data, display data adalah pendeskripsian sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data kualitatif disajikan dalam bentuk teks naratif. Penyajiannya juga dapat berbentuk matrik, diagram, tabel dan bagan; 4) Verifikasi dan Penegasan Kesimpulan (Conclusion Drawing and Verification), merupakan kegiatan akhir dari analisis data. Penarikan kesimpulan berupa kegiatan interpretasi yaitu menemukan makna data yang disajikan. Antara display data dan penarikan kesimpulan terdapat aktivitas analisis data yang ada. Dalam pengertian ini analisis data kualitatif merupakan upaya berlanjut, berulang dan terus-menerus. Masalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan menjadi gambaran keberhasilan secara berurutan sebagai rangkaian kegiatan analisis yang terkait. Selanjutnya data yang telah dianalisis, dijelaskan dan dimaknai dalam bentuk kata-kata untuk mendiskripsikan fakta yang ada di lapangan, pemaknaan atau untuk menjawab pertanyaan

penelitian yang kemudian diambil intisarinya saja.

Hasil Penelitian dan Pembahasan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Biak Numfor

Persaingan Sumber Daya Manusia antar negara sangatlah penting terutama pada peningkatan dan mutu kinerja. Setiap negara berupaya meningkatkan daya saing masing-masing dalam seluruh aspek kehidupan masyarakat berbangsa dan bernegara, terutama pada aspek Sumber Daya Manusia (SDM). Setiap negara berupaya mempersiapkan dan mengembangkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai agar dapat bersaing dengan negara-negara lain, mengingat SDM merupakan salah satu dari sumber-sumber (Resources) yang sangat menentukan keberhasilan dan pencapaian suatu tujuan.

Hal ini menunjukkan bahwa Sumber Daya Manusia merupakan kunci pokok untuk menentukan keberhasilan manajemen dalam mewujudkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Ketersediaan sumber-sumber lainnya tidak akan bermanfaat tanpa adanya SDM, karena sumber daya manusia yang akan memperdayakan dan memprioritaskan sumber-sumber yang ada. Berhasil tidaknya setiap usaha untuk mewujudkan suatu tujuan dengan efektif dan efisien tergantung pada kemampuan atau kompetensi Sumber Daya Manusia yang ada. Sejak era reformasi pemerintah semakin mengintensipkan pengembangan kualitas SDM pada umumnya, terutama sejumlah sumber daya organisasi yang memainkan peranan penting dalam mewujudkan tujuan setiap organisasi pada umumnya dan organisasi publik pada khususnya, sumber-sumber daya lainnya seperti sumber daya alam yang melimpah hanyalah mampu menghadirkan

kemungkinan-kemungkinan, tetapi SDM atau dalam hal ini sumber daya aparatur mampu membuat kenyataan.

Setiap organisasi yang menginginkan kinerja organisasinya lebih baik dalam mewujudkan tujuannya, maka salah satu konsekuensinya adalah menyiapkan SDM yang ada dalam organisasi yang profesional dan memiliki kompetensi berupa pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang memadai melalui pengembangan SDM. Di dalam pengembangan diciptakan suatu lingkungan tertentu dimana para karyawan dapat memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan dan perilaku yang spesifik yang berhubungan dengan pekerjaan.

Robert L. Kalts dalam sedarmayanti (2007 : 165) mengatakan bahwa didalam suatu organisasi terdapat tiga kemampuan yang harus memiliki karyawan, yaitu kemampuan / keterampilan teknis, kemampuan untuk melakukan interaksi dengan orang lain, dan kemampuan teori/konsepsi. Dengan demikian, dalam setiap program pengembangan, materi yang diberikan akan meliputi ketiga kemampuan dengan intensitas bobot berbeda.

Asumsi tersebut memberikan isyarat bahwa setiap organisasi yang ingin memiliki kinerja atau ingin melakukan perubahan-perubahan perlu melakukan pengembangan SDM terdapat karyawannya. Pengembangan SDM berkenan dengan peningkatan kemampuan seseorang berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap. Pendidikan dan pelatihan untuk mengajarkan dan melatih peserta bagaimana melakukan aktivitas atau pekerjaan tertentu.

Dalam pengembangan diciptakan suatu lingkungan tertentu dimana para pegawai dapat memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan dan perilaku yang spesifik yang berhubungan

dengan pekerjaan kaitannya dengan hal tersebut, Aparatur Sipil Negara sebagai salah satu unsur dari SDM dan umumnya, dalam kapasitas selalu Aparatur Negara/Pemerintah yang bertanggung jawab untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan serta pelayanan publik, perlu persiapan diri melalui peningkatan kualitas kompetensinya agar dapat bekerja secara profesional.

Sistem pemerintahan di Indonesia, Aparatur Sipil Negara memegang peranan penting dalam menjalankan roda pemerintahan baik di daerah maupun di pusat. Aparatur sipil Negara sebagai salah satu komponen dalam mewujudkan pelayanan yang prima kepada masyarakat. Dalam mencapai produktivitas kerja pegawai yang baik bukan hal yang muda untuk dilaksanakan. Faktor yang sangat penting untuk mencapai produktivitas kerja yang baik adalah pelaksanaan disiplin kerja dari para pegawai karena hal tersebut merupakan salah satu faktor penentu bagi keberhasilan dan kemajuan dalam mencapai tujuan instansi atau organisasi. Disiplin kerja adalah mengenai waktu kerja dan mentaati peraturan yang ditetapkan oleh instansi atau organisasi akan bermuara pada kinerja pegawai.

Dalam suatu organisasi terdapat orang-orang yang yang melakukan aktifitas untuk mencapai tujuan yang telah di tentukan sebelumnya, keberhasilan organisasi tidak terlepas dari manajemen yang matang dan pengawasan yang tepat. Sebagai pengamatan dan pengendalian merupakan salah satu bagian dari manajemen yang merupakan suatu sistem dan sistem ini tidak dapat dipisahkan dari aspek manajemen lainnya seperti perencanaan dan pengawasan untuk itu pengawasan harus dilakukan sejak awal pelaksanaan dan sampai pada akhir pelaksanakan. Ini merupakan salah satu tugas dan fungsi yang harus di miliki oleh seorang

pemimpin agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan perencanaan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Pengembangan merupakan suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan atau pegawai sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pendidikan dan latihan. Pengembangan didefinisikan sebagai berikut: "Pendidikan adalah berhubungan dengan peningkatan pengetahuan umum dan pemahaman atas lingkungan kita secara menyeluruh", sedangkan latihan didefinisikan sebagai berikut: "Latihan adalah merupakan suatu usaha peningkatan pengetahuan dan keahlian seorang karyawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan tertentu". Pengembangan adalah suatu proses jangka panjang memanfaatkan prosedur sistematis dan teorganisir, dimana personil kepemimpinan mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum dan pengembangan diperlukan untuk mempersiapkan pegawai mengerjakan pekerjaan dimasa yang akan datang. Pengembangan mempunyai ruang lingkup lebih luas dalam upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap dan sifat kepribadian. "pengembangan sumber daya manusia (SDM), sebagai kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi, agar pengetahuan (knowledge), kemampuan (ability), dan keterampilan (skill) mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan. Diharapkan dapat memperbaiki dan mengatasi kekurangan dalam suatu organisasi."

Pengembangan SDM (aparatur) dapat mempersiapkan staf atau pegawai agar dapat mengembangkan dirinya sehingga mampu bertanggung jawab atas tugas-tugas yang dilaksanakannya. Untuk itu maka peran seorang pemimpin adalah harus mampu melaksanakan tugas pokok dalam

pengorganisasian agar kemudian akan terjalin relasi kerja yang baik dari organisasi tersebut (Kartono, 2008).

Program latihan dan pengembangan diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja karyawan dalam mencapai sasaran-sasaran kerja yang ditetapkan. Latihan dan pengembangan membantu mereka dalam meningkatkan diri dari keusangan dan melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik (Handoko T Hani).

Pelatihan dan pengembangan keduanya memberikan pengajaran dalam penambahan pengetahuan, ketrampilan dan perubahan sikap. Berdasarkan pengertian pelatihan dan pengembangan mempunyai perbedaan. Pelatihan bertujuan mempersiapkan karyawan yang akan diberi tugas mengerjakan pekerjaan yang telah ada dalam lembaga (proses pendidikan jangka pendek) sedangkan pengembangan diperlukan untuk mempersiapkan karyawan mengerjakan pekerjaan dimasa yang akan datang (proses pendidikan jangka panjang).

Latihan dan pengembangan mempunyai berbagai manfaat karier jangka panjang yang membantu karyawan untuk tanggung jawab lebih besar di masa yang akan datang. Program-program pelatihan tidak hanya penting bagi individu, tetapi juga organisasi dan hubungan manusia dalam kelompok kerja dan bahkan bagi negara.

Manfaat lain yang dapat diperoleh melalui penyelenggaraan pelatihan dan pengembangan secara baik dalam rangka penumbuhan dan pemeliharaan hubungan yang serasi antara para anggota organisasi yaitu: 1) Terjaring proses komunikasi yang efektif; 2) Adanya persepsi yang sama tentang tugas-tugas yang harus disediakan; 3) ketaatan semua pihak kepada berbagai ketentuan yang bersifat normatif baik yang berlaku umum dan ditetapkan oleh instansi pemerintahan yang berwewenang maupun yang berlaku khusus di lingkungan suatu

organisasi tertentu; 4) Terdapat iklim yang baik bagi pertumbuhan seluruh pegawai dan 5) Menjadikan organisasi sebagai tempat yang menyenangkan.

Dalam kaitannya dengan meningkatkan Kinerja Pegawai Sumber Daya Manusia merupakan unsur yang paling penting, sebab dengan adanya sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional tentu akan berpengaruh pada kinerja pegawai. Oleh karena itu pengembangan sumber daya manusia sangat perlu dilakukan agar dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang nantinya akan mampu meningkatkan kinerja.

Sumber daya manusia yang dimaksud disini secara khusus adalah Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Biak Numfor. Seperti yang telah kita ketahui bersama bahwa pegawai memiliki posisi yang sangat penting dalam suatu organisasi pemerintahan. Oleh sebab itu pengembangan sumber daya manusia (dalam hal ini Pegawai Dinas Perhubungan), dimaksudkan untuk membantu para pegawai dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas kerja serta profesionalisme.

Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan: Berdasarkan pembahasan hasil penelitian pada bab sebelumnya, maka dapatlah penulis memberikan kesimpulan mengenai "Bagaimana Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Biak Numfor". Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Biak Numfor sudah dilakukan dengan cukup baik. Hal ini terlihat dari hasil wawancara responden yang memberikan respon kepada indikator pendidikan dan pelatihan. Pendidikan telah dijalani oleh pegawai dinas perhubungan biak yang

merupakan pengembangan sumber daya manusia, agar pegawai-pegawai nantinya dapat menjalankan suatu pekerjaan dengan hasil yang baik dalam bidangnya masing-masing. Dalam meningkatkan kinerja pegawai dinas perhubungan biak, sumber daya manusia adalah unsur yang paling penting karena dengan adanya SDM yang berkualitas dan profesional tentu akan berpengaruh pada kinerja pegawai. Dinas perhubungan biak adalah dinas yang bergerak dibidang teknis, sesuai dengan harapan dinas perhubungan biak untuk mencapai suatu tujuan penempatan pegawai pada dinas perhubungan biak harus dilandasi dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan bidangnya. Dinas perhubungan biak telah melakukan pengiriman para pegawai diluar papua demi untuk menambah pengetahuan dan meningkatkan sumber daya manusia. Pelatihan yang telah dilakukan oleh dinas perhubungan biak terhadap para pegawai bertujuan untuk memiliki sumber daya manusia yang terampil, cerdas, bertanggung jawab serta memiliki sikap dan kedisiplinan untuk membentuk kinerja pegawai. Tujuan pelatihan ini untuk membentuk sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional dan siap difungsikan dalam pelayanan kepada masyarakat. Pegawai dinas perhubungan biak harus selalu siap dalam melaksanakan tugas-tugas dan pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan. **Saran :** Dari pembahasan hasil penelitian dan kesimpulan di atas, maka saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut : 1) Dinas Perhubungan Kabupaten Biak Numfor dalam meningkatkan pengembangan Sumber Daya Manusia harus lebih baik lagi membuat program pendidikan dan program pelatihannya; 2) Dinas Perhubungan Kabupaten Biak Numfor perlu melakukan fungsi pengawasan dan evaluasi kinerja pegawai yang lebih baik lagi, agar dengan adanya pelaksanaan tugas melalui

pendidikan dan pelatihan maka tujuan yang diharapkan dapat dicapai dengan maksimal; 3) Pegawai aparatur sipil negara perlu ditingkatkan lagi disiplin kerjanya dan mentaati semua peraturan-peraturan, serta upaya-upaya yang dilakukan oleh dinas perhubungan biak untuk memberikan semangat kerja.

Daftar Pustaka

- Ambar Teguh Sulistyani dan Rosidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ardana, dkk. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha ilmu.
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bungin burhan. 2003. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Handoko T Hani. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Edisi 2. Yogyakarta: BPFPE.
- Hasibuan S.P Malayu. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- John Soeprihanto. 2001. *Penilaian Kerja dan Pengembangan Karyawan*. Yogyakarta: BPFPE.
- Kadarisman. 2013. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Kartini Kartono. 2008. *Pemimpin dan kepemimpinan*. Jakarta: Raja Grafindo persada.
- Komaruddin sastradipoera. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Kappa-Sigma.
- Mangkunegara. Anwar Prabu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Martoyo susilo. 1992. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: BPFPE.
- Musanef. 1984. *Manajemen Kepegawaian Indonesia*. Jakarta: CV. Hajimasagung.
- Notoatmodjo Soekidjo 2009. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Rivai, Veithzal, Basri. 2005. *Peformance Appraisal: Sistem yang tepat menilai kinerja karyawan dan meningkatkan daya saing perusahaan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Sedarmayanti. 2007. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- Siagian, SP. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Wibowo. 2007. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. Raja grafindo persada
- Widjaya A.W. 1995. *Etika Pemerintahan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Dokumen - Dokumen

- Undang-undang Nomor : 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, maka dipandang perlu membentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kabupaten Biak Numfor.
- Peraturan Pemerintah Nomor : 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Daerah Kabupaten Biak Numfor Nomor : 3 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Biak Numfor.