

Analisis Kompetensi Analis Sarana dan Prasarana Pendidikan di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat

Erna Suryani¹, Tia Ayu Ningrum², Syahril³, Irsyad⁴

^{1,2,3,4} Universitas Negeri Padang

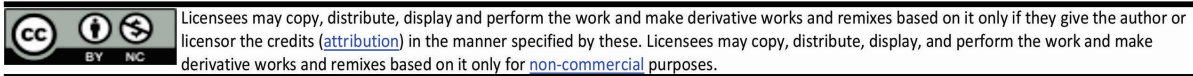
* e-mail: ernsryni1@gmail.com¹, tia.ayu.ningrum92@gmail.com²

Abstract

Kompetensi lulusan Administrasi Pendidikan belum sepenuhnya mencukupi untuk mengerjakan tupoksi di bagian sarana dan prasarana pendidikan. Terdapat keluhan dari lulusan dan mitra pengguna bahwa kompetensi yang diperoleh dari lembaga akademik saja tidak memadai untuk melaksanakan tugas di bagian sarana dan prasarana pendidikan. Penelitian ini bertujuan menganalisis kompetensi analis sarana dan prasarana pendidikan. Namun, sebelum menganalisis kompetensi perlu adanya analisis tupoksi. Metode yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif. Instrumen atau alat yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan observasi, panduan wawancara dan studi dokumentasi. Informan penelitian ini yaitu Koordinator Sarana dan Prasarana Pendidikan Bidang Pembinaan SMA dan stafnya. Analisis data menggunakan model Miles dan Huberman yaitu reduksi data, penyajian data dan verifikasi data. Teknik keabsahan data yang digunakan yaitu triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tupoksi seorang analis sarana dan prasarana pendidikan bidang Pembinaan SMA yaitu melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dibidang sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas. Dalam pelaksanaannya tupoksi diatas masih belum ada pembagian tugas yang jelas antara analis dengan pegawai sarana dan prasarana lainnya. Kompetensi Analis sarana dan prasarana bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas yaitu: 1) Pengetahuan yang harus dimiliki terkait dengan peraturan perundang-undangan tentang alur pengadaan barang dan jasa, standar sarana dan prasarana, pengetahuan tentang regulasi bangunan, pengetahuan tentang manajemen sarana prasarana dan manajemen proyek, 2) Sikap yang harus dimiliki seorang analis sarana dan prasarana yaitu sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu Ber-Akhlak, 3) Keterampilan yang harus dimiliki seorang analis sarana dan prasarana yaitu keterampilan dalam menganalisis data menggunakan Ms Excel, keterampilan penggunaan komputer dasar, serta keterampilan dalam mengikuti perkembangan teknologi. Upaya dalam meningkatkan kompetensi sebagai seorang analis sarana dan prasarana pendidikan yaitu mengikuti webinar, workshop, dan pelatihan terkait pengadaan barang dan jasa, serta memiliki kemauan mempelajari komputasi seperti aplikasi pengolah data Excel beserta fungsi, rumus serta pivot tabel secara mandiri. Disarankan bagi Prodi Administrasi Pendidikan agar menyesuaikan kurikulum dengan tupoksi yang ada pada bagian sarana dan prasarana pendidikan untuk

peningkatan kompetensi lulusan saat terjun ke dunia kerja. Selanjutnya bagi pegawai perlunya peningkatan kompetensi di bidang sarana dan prasarana dan penguasaan komputer. Bagi pihak Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat untuk lebih memperjelas pembagian tugas antara masing-masing pegawai agar tidak ada lagi pegawai yang bekerja di luar tupoksinya.

Keywords: *Persepsi Siswa, Kedisiplinan Guru*



PENDAHULUAN

Pegawai merupakan komponen yang sangat penting dalam suatu organisasi. Pegawai memegang peran utama dalam setiap kegiatan pada suatu organisasi. Keberlangsungan dari sebuah organisasi tergantung dari bagaimana para pegawai melaksanakan tugas dan pekerjaannya. Hal ini senada dengan yang disampaikan oleh (Priyono & Marnis, 2008) bahwasannya pegawai dalam suatu organisasi sangat strategis dalam menentukan keberhasilan organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Untuk mencapai keberhasilan tersebut, pegawai harus memahami tugas-tugas yang sudah diberikan dan harus melaksanakannya sebaik mungkin. Pegawai memiliki tugas, kompetensi dan pengetahuan yang harus dikuasai dengan baik. Kompetensi menggambarkan dasar pengetahuan dan standar kinerja yang dipersyaratkan agar berhasil menyelesaikan suatu pekerjaan atau memegang suatu jabatan (Giroth et al., 2018).

Peran penting pegawai di suatu organisasi atau kantor mengharuskan pegawai untuk memiliki tugas, kompetensi dan sikap dalam melaksanakan pekerjaannya. Tugas, kompetensi dan sikap pegawai harus sesuai dengan tupoksi dari setiap organisasi tempat pegawai bekerja (Santoso, 2015). Dalam suatu organisasi atau kantor, pegawai mengambil andil dan berperan dalam menunjang kelancaran pekerjaan pokok organisasi. Pegawai berfungsi memecahkan masalah, memberikan dukungan atau bantuan kepada pegawai lain jika ada kendala pada situasi yang mendesak dan tidak biasa.

Suatu organisasi mengharapkan agar pegawainya memiliki kompetensi dan pengetahuan yang bisa membantu keberlangsungan suatu organisasi (Santoso, 2015). Suatu pekerjaan tentu saja menuntut seorang pegawai untuk memiliki keahlian ataupun pengalaman tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut. Hal sesuai dengan pernyataan (Juned et al., 2016) bahwa kompetensi berkaitan dengan pendidikan dan pengalaman yang dimiliki oleh para pegawai. Untuk memiliki kompetensi dan pengetahuan ini, seorang pegawai biasanya melalui beberapa tahap terlebih dahulu. Salah satu tahap yang ditempuh yaitu mempelajari dasar-dasar dan teori menjadi pegawai pada bangku perkuliahan, contohnya pada Departemen Administrasi Pendidikan yang mana salah satu pekerjaan untuk lulusannya yaitu menjadi pegawai pada suatu instansi.

Tujuan Departemen Administrasi pendidikan yaitu menghasilkan lulusan yang mampu bekerja di berbagai instansi dalam bidang Administrasi Pendidikan, salah satunya di bidang pengelolaan sarana dan prasarana. Hal ini sesuai dengan bidang ilmu dan kurikulum Departemen Administrasi Pendidikan yang mempelajari tentang pengelolaan sarana dan prasarana. Lulusan Departemen Administrasi Pendidikan diharapkan memiliki pengetahuan dan kompetensi di bidang pengelolaan sarana dan prasarana tersebut. Sehingga nantinya lulusan Administrasi Pendidikan mampu bekerja dalam bidang pengelolaan sarana dan prasarana.

Namun, berdasarkan observasi awal dan wawancara pada bulan Maret 2023 dengan lulusan Administrasi Pendidikan dan instansi pengguna terdapat fenomena sebagai berikut: 1) Adanya keluhan lulusan yang telah bekerja bahwa kompetensi yang dimiliki selama kuliah masih belum cukup untuk mengerjakan tupoksi bidang sarana dan prasarana, 2) Adanya keluhan mahasiswa yang magang terkait tupoksi yang diberikan tidak sesuai dengan kompetensi yang dimiliki, 3) Adanya keluhan mitra yaitu Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat khususnya bagian analis sarana dan prasarana pendidikan tentang keterampilan yang dimiliki oleh mahasiswa magang belum sesuai dengan tupoksi yang ada, 4) Adanya keluhan mitra pengguna lulusan tentang kompetensi lulusan Administrasi Pendidikan yang belum sepenuhnya mencukupi kompetensi dalam mengerjakan tupoksi sebagai pegawai bagian sarana dan prasarana.

Berdasarkan fenomena di atas, maka dapat diketahui adanya masalah tentang kompetensi (pengetahuan, keterampilan dan sikap) lulusan dari mahasiswa Administrasi Pendidikan yang belum sesuai dengan tupoksi saat bekerja. Oleh karena itu, sangat perlu dilakukan penelitian tentang analisis Kompetensi Analis Sarana dan Prasarana pendidikan bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat.

METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menekankan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan sosial berdasarkan kondisi realitas atau *natural setting* yang holistik, kompleks dan rinci (Murdiyanto, 2020). Penelitian kualitatif ini mencari informasi yang sedalam-dalamnya terkait masalah yang hendak diteliti. Sementara itu, penelitian deskriptif adalah penelitian yang ditujukan untuk menggambarkan fenomena dan masalah yang ada baik sosial maupun rekayasa manusia (Murdiyanto, 2020).

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode, observasi, wawancara dan dokumentasi. Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer yang bersumber dari hasil wawancara bersama Koordinator Sarana dan Prasarana bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan stafnya. Selanjutnya data sekunder yang berkaitan dengan

kompetensi analisis sarana dan prasarana yaitu tupoksi analisis sarana dan prasarana bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat. Analisis data menggunakan model Miles dan Huberman yaitu reduksi data, penyajian data dan verifikasi data. Teknik keabsahan data yang digunakan yaitu triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Latar Belakang Pendidikan Analisis Sarana dan Prasarana

(Muflihan, 2018) menyatakan bahwa pendidikan merupakan syarat utama yang harus ditempuh seseorang untuk memasuki pasar kerja. Pendidikan yang diperoleh baik formal maupun non formal akan memberikan bekal pengetahuan dan keterampilan sehingga akan memudahkan penempatan seorang pegawai sesuai dengan kecakapannya. (Agustina et al., 2023) Menyatakan dalam hasil surveynya di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Ciamis bahwa walaupun latar belakang pendidikan pegawai disana beragama mulai dari SMP, SMA, D3, dan S1 kinerja pegawai tetap baik karena adanya kerjasama antar pegawai.

Berdasarkan hasil temuan penelitian, ditemukan bahwa latar belakang pendidikan analisis sarana dan prasarana bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat belum semuanya pegawai memiliki kesesuaian antara pendidikan terakhir dengan pekerjaan yang dikerjakan saat ini. Bukti nyata dari penemuan saat wawancara, yaitu Ibu Melfitri Yanti selaku koordinator sarana dan prasarana bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas bahwa pendidikan yang telah ditempuh tidak sesuai dengan pekerjaan yang ditangani saat ini. Hal ini karena Ibu Mel menjalani studi S1 Pendidikan Sosiologi dan S2 Sosiologi. Selain itu, Ibu Mel juga mengatakan bahwa pegawai yang bekerja di bagian sarana dan prasana hanya dua orang yang memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dari 16 pegawai yang bekerja di bagian sarana dan prasarana bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas.

Pegawai yang memiliki kesesuaian latar belakang pendidikan dengan pekerjaan yang diampu saat ini yaitu dua responden lainnya yakni bapak Sefri Naldo dan Edward Efendi. Bapak Sefri Naldo yang memiliki jabatan sebagai seorang analisis prasarana bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas memiliki latar belakang pendidikan S1 Administrasi Pendidikan. Begitupun dengan Bapak Edward Efendi yang juga analisis prasarana bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas memiliki latar belakang pendidikan S1 Administrasi Pendidikan dan sekarang sedang menempuh studi S2 Informatika. Selain koordinator dan analisis sarana dan prasarana bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas, pegawai lain yang bekerja bahwa ada beberapa yang masih tamatan SMA namun sudah diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil. Meskipun demikian,

perbedaan latar belakang pendidikan tidak menjadi penghalang bagi pegawai sarana dan prasarana bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas. Namun memang untuk kedepannya diharapkan bagi pegawai untuk memiliki kesesuaian antara latar belakang pendidikan dengan pekerjaan yang diampu.

Tupoksi Analis Sarana dan Prasarana

Tugas pegawai merupakan suatu tanggung jawab seorang pegawai dalam upaya mencapai keberhasilan melaksanakan suatu kegiatan kerja yang dapat berlangsung secara efisien dan efektif, dimana untuk pencapaian ini perlu diusahakan adanya keselarasan dan keserasian semua pihak yang secara langsung dalam pelaksanaan pekerjaan (Utami & Achnes, 2014). Penetapan tugas dan fungsi dari setiap satuan kerja yang ada dilingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat ditetapkan oleh PERGUB No.46 Tahun 2017. Peran jabatan Analis Sarana dan Prasarana Pendidikan bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat yaitu melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang prasarana. Adapun uraian tugas dari Analis Sarana dan Prasarana Pendidikan bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat sebagai berikut: a) Menganalisa kebutuhan sarana dan prasarana SMA, b) Mengolah data sarana dan prasarana SMA, c) Menyusun rekomendasi sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan untuk pemenuhan sarana dan prasarana SMA, d) Menganalisa bahan bimbingan teknis pengelolaan sarana dan prasarana SMA, e) Menganalisa bahan rencana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, f) Menganalisa bahan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana SMA, g) Menganalisa bahan pembinaan kelembagaan SMA, h) Melakukan tinjauan lapangan di bidang sarana dan prasarana pendidikan.

Pelaksanaan Tupoksi Analis Sarana dan Prasarana

Situasi di mana pelaksanaan tupoksi (tugas pokok dan fungsi) Analis Sarana dan Prasarana Pendidikan bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat belum sepenuhnya sesuai dengan prosedur dan porsi yang seharusnya dimiliki oleh masing-masing pegawai. Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat, tidak ada pembagian tugas yang spesifik untuk seorang analis sarana dan prasarana dalam bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas. Hal ini disebabkan oleh beban kerja yang sangat tinggi (*overload*) dan keterbatasan SDM dan anggota dalam unit tersebut. Oleh karena itu, tim bekerja sama untuk menyelesaikan berbagai tugas yang ada. Ketika ada kegiatan yang perlu dijalankan, seorang analis sarana dan prasarana

bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas akan membantu dalam pekerjaan administrasi umum dan pengolahan data. Tupoksi yang jelas dan pembagian tugas yang sesuai sangat penting dalam menjaga efisiensi dan efektivitas kerja di sebuah organisasi pemerintah. Namun, pada bagian sarana dan prasarana bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat belum ada SOP yang jelas terkait pembagian tugas. Padahal dengan adanya SOP setiap pegawai tahu secara pasti apa yang diharapkan darinya dalam melaksanakan tugasnya. Hal ini menciptakan ketegasan dalam menjalankan tugas dan mencegah ambiguitas atau penafsiran yang berbeda-beda. Hal ini sesuai dengan pernyataan (Kilis, 2015) bahwa dengan adanya *Standart Operating Procedure* (SOP), penyelenggaraan administrasi pemerintahan dapat berjalan dengan pasti. Berbagai bentuk penyimpangan dapat dihindari. Penetapan *Standart Operating Procedure* (SOP) akan membuat pekerjaan lebih profesional, cepat dan mudah.

Kompetensi Analis Sarana dan Prasarana (Pengetahuan)

Pengetahuan menurut Spencer dalam (Dharmanegara, 2019) merupakan informasi yang dimiliki seseorang di bidang tertentu dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, dengan pengetahuan yang sesuai dengan pekerjaannya maka diharapkan mampu untuk menyelesaikan tugasnya dalam kondisi apapun. Pengetahuan akan berpengaruh terhadap teknik-teknik dan strategi yang digunakan untuk mencapai kinerja yang baik dalam organisasi. Sebagai seorang analis sarana dan prasarana pendidikan, maka harus memiliki pengetahuan segala sesuatu yang berhubungan dengan sarana dan prasarana pendidikan. Pengetahuan pegawai diharapkan dapat menunjang kinerja lebih baik sehingga mampu membawa perubahan ke arah efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan organisasi (Wahyudi, 2017).

Pengetahuan yang harus dimiliki Analis Sarana dan Prasarana Pendidikan di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat yaitu: a) Pengetahuan peraturan perundang-undangan terkait alur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Adapun peraturan perundangan-undangan yang perlu dipahami yaitu Permendikbudristek No.18 Tahun 2022 tentang Pengadaan Barang dan Jasa, b) Pengetahuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, c) Memahami standar sarana dan prasarana pendidikan (volume, fungsi, dan standar bangunan), d) Memahami regulasi dari pihak terkait seperti Dinas PUPR, Inspektorat, LKPP, BAPPEDA, BPKAD, BPK, KPK, dan Kejaksaan, e) Pengetahuan terkait statistik dan komputasi yang meliputi penggunaan aplikasi saat bekerja seperti Ms. Excel beserta fungsi-fungsinya untuk mempercepat pekerjaan. Dengan memiliki pengetahuan diatas, seorang analis sarana dan prasarana pendidikan dapat secara efektif mengevaluasi dan membuat rekomendasi perbaikan untuk memastikan bahwa siswa dan pendidik memiliki akses terhadap sarana dan prasarana yang aman dan fungsional.

Kompetensi Analis Sarana dan Prasarana (Sikap)

Sikap analis sarana dan prasarana pendidikan di atas sama saja dengan sikap yang harus dimiliki oleh seorang Aparatur Sipil Negara pada umumnya. Pada Tanggal 17 Juli 2021 Presiden Joko Widodo meluncurkan *core value* atau nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara yang Berakhlak. Semangat dari penyeragaman *core value* ini adalah untuk membangun kesadaran, pemahaman hingga akhirnya implementasi budaya kerja sesuai dengan nilai-nilai menjadi mindset seluruh Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan tugasnya (Syaifulloh, 2023).

Sikap mengacu pada perilaku seorang pegawai di tempat kerja. Hal ini dapat berdampak signifikan terhadap produktivitas dan kesuksesan suatu instansi. Hal ini sesuai menurut (Aulia, 2023) bahwa sikap dalam kompetensi pegawai memiliki arti bahwa setiap pegawai harus memiliki integritas dan komitmen kerja yang baik guna menunjang kinerja dan pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat. Sikap sebagai seorang Analis Sarana dan Prasarana Pendidikan bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat yaitu: a) Memiliki nilai-nilai dasar sebagai Aparatur Sipil Negara yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), b) Komunikatif, c) Teliti, d) Tegas, e) Kuat mental, f) Kuat akan tekanan pekerjaan

Kompetensi Analis Sarana dan Prasarana (Keterampilan)

Keterampilan menurut Spencer dalam (Firdausijah et al., 2023) merupakan kemampuan mengerjakan tugas fisik atau mental tertentu. Keterampilan kognitif termasuk berpikir analitis maupun konseptual. Keterampilan yang dimiliki analis sarana dan prasarana pendidikan dalam menggunakan teknologi seperti penggunaan komputer dan aplikasi pengolah data dapat membantu meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akurasi dalam mengelola asset dan sumber daya di lembaga pendidikan, serta meningkatkan kualitas pendidikan secara keseluruhan. Keterampilan yang harus dimiliki analis sarana dan prasarana pendidikan bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat sebagai berikut:

Pertama, Keterampilan analisis data yaitu analis sarana dan prasarana pendidikan perlu memiliki kemampuan untuk mengumpulkan, mengorganisir, menganalisis, dan menginterpretasikan data terkait infrastruktur pendidikan. Mereka harus mampu membuat laporan dan rekomendasi berdasarkan data yang dianalisis. Sebagai seorang analis sarana dan prasarana harus memiliki keterampilan ini agar bisa memberikan rekomendasi kepada pimpinan terkait sekolah mana yang layak untuk diprioritaskan dalam pembangunan sarana dan prasarana. Aplikasi analisis data yang biasa digunakan yaitu Ms. Excel atau google spreadsheet.

Kedua, keterampilan penggunaan IT yaitu keterampilan dalam menggunakan teknologi informasi adalah hal yang sangat penting. Ini mencakup penggunaan perangkat lunak *spreadsheet*,

database, dan alat analisis data. Selain itu, kemampuan untuk memahami dan memanfaatkan aplikasi khusus seperti pada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat saat ini menggunakan aplikasi Ms. Office terutama Ms. Excel dalam menganalisis data sarana dan prasarana SMA yang ada di Provinsi Sumatera Barat. Penggunaan *google form* juga pada saat pengumpulan data terkait kebutuhan sarana dan prasarana sekolah.

Ketiga, kemampuan mengikuti perkembangan teknologi yaitu teknologi dan pengetahuan terus berkembang, jadi seorang analis harus terus memperbarui keterampilan mereka tentang teknologi terbaru dan cara mengintegrasikannya ke dalam tugas mereka. Bagian sarana dan prasarana bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat saat ini, antara pegawai lama dan pegawai baru terlihat jelas perbedaan dalam penggunaan teknologi. Dari wawancara bersama analis sarana dan prasarana bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas, diketahui bahwa masih ada pegawai yang belum tahu cara sortir data, pivot tabel dan lainnya.

Upaya Meningkatkan Kompetensi

Pentingnya kompetensi pegawai dalam suatu organisasi dipandang dapat mendukung peningkatan kinerja pegawai dan memberikan kontribusi dalam menentukan masa depan organisasi (Wahyudi, 2017). Dalam kaitannya dengan kompetensi pegawai, perlu adanya suatu upaya untuk lebih memaksimalkan hasil yang dicapai. Berdasarkan kompetensi pegawai yaitu Analisis Sarana dan Prasarana Pendidikan di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat di atas, maka pegawai bagian Sarana dan Prasarana Pembinaan Sekolah Menengah Atas Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat membutuhkan beberapa upaya sebagai berikut:

Pertama, mengikuti pelatihan yang disediakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat yaitu terkait dengan pengadaan barang dan jasa. Pelatihan terkait pengadaan barang dan jasa ini sangat penting dilakukan. Hal ini karena sebagian besar pegawai yang bekerja di bagian sarana dan prasarana Pembinaan Sekolah Menengah Atas belum memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dengan pekerjaan yang diampu saat ini. Dari 16 jumlah pegawai bagian sarana dan prasarana di bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas, hanya dua pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana.

Pentingnya mengikuti pelatihan dan pengembangan diri bagi pegawai akan memberikan kontribusi pada peningkatan produktivitas, efektivitas dan efisiensi organisasi. Memberikan pelatihan dan pengembangan kepada pegawai yang tidak sesuai dengan latar belakang mereka untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka dalam bidang pendidikan yang mereka layani. Pelatihan merupakan proses pembelajaran yang melibatkan perolehan keahlian,

konsep, peraturan, atau sikap untuk meningkatkan kinerja pegawai (Supatmi et al., 2013). Rivai dan Sagala menyatakan bahwa pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi (Muttaqijn & Fizia, 2018). Moekijat juga berpendapat bahwa pelatihan diperlukan untuk membantu pegawai menambah kecakapan dan pengetahuan yang berhubungan erat dengan pekerjaan dimana pegawai tersebut bekerja (Lodjo, 2013). Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat menyediakan pelatihan seperti pengadaan barang dan jasa, pelatihan terkait regulasi bangunan dari instansi Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR), dan pelatihan lain terkait sarana dan prasarana pendidikan. Pelatihan harus diberikan secara berkala agar setiap pegawai terpelihara kompetensinya (Kalsum, 2017).

Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil. Pendidikan dan Pelatihan menurut (Fitriyah & Alaydrus, 2017) bertujuan untuk: 1) Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap PNS agar mereka dapat menjalankan jabatan mereka secara profesional. Pendidikan dan pelatihan ini harus didasari oleh kepribadian yang baik dan etika Pegawai Negeri Sipil yang sesuai dengan kebutuhan instansi tempat mereka bekerja. Ini bertujuan untuk memastikan bahwa Pegawai Negeri Sipil dapat memberikan pelayanan publik yang berkualitas dan mematuhi standar etika dalam melaksanakan tugas mereka, 2) Menciptakan aparatur yang memiliki peran penting sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Hal ini berarti Pegawai Negeri Sipil diharapkan memiliki sikap dan semangat pengabdian yang tinggi, yang berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat. Pendidikan dan pelatihan bertujuan untuk membentuk Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kesadaran sosial dan tanggung jawab terhadap masyarakat, 3) Menciptakan kesamaan visi dan pola pikir yang sejalan dalam pelaksanaan tugas pemerintahan umum dan pembangunan. Dengan demikian, pendidikan dan pelatihan juga bertujuan untuk menciptakan koherensi dan konsistensi dalam tindakan dan kebijakan pemerintah, dengan harapan bahwa hal ini akan menghasilkan kepemimpinan yang baik dan efektif. Tujuan dari pelatihan Menurut Simamora dalam (Sugiarti et al., 2016) sebagai berikut: 1) Memperbaiki kinerja karyawan yang tidak memuaskan karena kekurangan keterampilan. 2) Memutakhirkan keahlian para pegawai sejalan dengan kemajuan teknologi. 3) Mengurangi waktu pembelajaran bagi pegawai baru agar kompeten dalam pekerjaan. 4) Membantu memecahkan masalah operasional. 5) Mempersiapkan karyawan untuk promosi. 6) Mengorientasikan karyawan baru terhadap organisasi. 7) Memenuhi kebutuhan pertumbuhan pribadi.

Upaya kedua yang dapat dilakukan pegawai analis sarana dan prasarana bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat yaitu belajar secara mandiri dalam menguasai IT. Kemampuan dalam menguasai IT merupakan kemampuan dasar yang harus

dimiliki oleh seluruh Aparatur Sipil Negara. Pegawai sarana dan prasarana pendidikan memiliki tugas yang mencakup berbagai aspek yang memastikan fasilitas pendidikan berfungsi dengan baik dan mendukung misi pendidikan lembaga tersebut. Mengingat banyaknya data terkait sarana dan prasarana seluruh SMA yang ada Provinsi Sumatera Barat, mengharuskan pegawai yang bekerja pada bagian sarana dan prasarana harus benar-benar paham akan penggunaan IT seperti penggunaan aplikasi yang mendukung pelaksanaan tugas dan pekerjaan.

KESIMPULAN

Tupoksi dari Analisis Sarana dan Prasarana pendidikan bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas yaitu: 1) Menganalisa kebutuhan sarana dan prasarana SMA, 2) Mengolah data sarana dan prasarana SMA, 3) Menyusun rekomendasi sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan untuk pemenuhan sarana dan prasarana SMA, 4) Menganalisa bahan bimbingan teknis pengelolaan sarana dan prasarana SMA, 5) Menganalisa bahan rencana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, 6) Menganalisa bahan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana SMA, 7) Menganalisa bahan pembinaan kelembagaan SMA, 8) Melakukan tinjauan lapangan di bidang sarana dan prasarana pendidikan, 9) Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi sesuai prosedur yang berlaku, 10) Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala pada pimpinan.

Pengetahuan yang harus dimiliki seorang analis sarana dan prasarana pendidikan bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas yaitu memiliki pengetahuan dasar terkait regulasi dengan pihak terkait, standar sarana dan prasarana, alur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan serta pengetahuan dalam menggunakan komputasi seperti pengetahuan terhadap Ms. Excel. Sikap yang harus dimiliki Analisis Sarana dan Prasarana Pendidikan bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat sesuai dengan nilai dasar seorang Aparatur Sipil Negara yaitu berakhlak. Keterampilan yang harus dimiliki seorang analis sarana dan prasarana pendidikan yaitu kemampuan menganalisis data, keterampilan menggunakan computer dasar (Ms Excel), serta keterampilan mengikuti perkembangan Teknologi seperti data *science* dan AI. Upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kompetensi sebagai seorang analis sarana dan prasarana pendidikan adalah dengan mengikuti webinar, *workshop*, dan pelatihan.

Saran yang penulis berikan untuk menyempurnakan mengenai analisis kompetensi analisis sarana dan prasarana pendidikan di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat yaitu Perlu adanya penyesuaian antara latar belakang pendidikan dengan pekerjaan yang diampu untuk memastikan kesesuaian dalam menjalankan tupoksi bagian sarana dan prasarana pendidikan. Bagi Prodi Administrasi Pendidikan untuk menyesuaikan kurikulum manajemen sarana dan prasarana dengan tupoksi yang ada pada bagian sarana dan prasarana pendidikan agar bisa meningkatkan kompetensi lulusan saat terjun ke dunia kerja. Bagi pegawai perlunya peningkatan kompetensi

baik dari segi pengetahuan, sikap dan keterampilan. Peningkatan kompetensi dapat dilakukan dengan mengikuti pelatihan, webinar, workshop terkait dan pengadaan barang dan jasa. Antara pegawai lama dengan pegawai baru terdapat kesenjangan dalam penggunaan teknologi. Untuk itu, perlunya peningkatan kompetensi pegawai lama dalam menggunakan IT. Bagi Pimpinan Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat perlunya kebijakan untuk menetapkan SOP dan pembagian tugas yang pasti antara analis dengan pegawai sarana dan prasarana lainnya. Hal ini dilakukan agar masing-masing pegawai jelas tugas yang dikerjakan serta memiliki tanggung jawab dari masing-masing pegawai terhadap tugas yang dikerjakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, S. T., Yusnita, R. T., & Oktaviani, N. F. (2023). Pengaruh Latar Belakang Pendidikan Dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Pegawai. *Journal of Management and Creative Business*, 1(2), 139–145.
- Aulia, T. A. (2023). *Analisis Kompetensi Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Langkat Provinsi Sumatera Utara*. Institut Pemerintahan Dalam Negeri.
- Dharmanegara, I. B. A. (2019). Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pada Universitas Warmadewa Dalam Rangka Penguatan Daya Saing Perguruan Tinggi di Masa Depan. *WICAKSANA: Jurnal Lingkungan Dan Pembangunan*, 3(2), 61–70.
- Firdausijah, R. T., Sodikin, I., & Soeari, E. K. (2023). Analisis Kompetensi Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Subang. *Decision Jurnal Administrasi Publik*, 2(2), 34–49.
- Fitriyah, N., & Alaydrus, A. (2017). Pengembangan Kompetensi Pegawai Dalam Rangka Pelayanan Publik Di Lingkungan Kerja Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Samarinda. *Jurnal Administrative Reform*, 3(4), 477–488.
- Giroth, C., Posumah, J. H., & Tampongangoy, D. (2018). Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan di Kantor Kecamatan Kawangkoan Utara Kabupaten Minahasa. *Jurnal Administrasi Publik*, 4(56).
- Juned, A., Jonathan, L. C. A. R., & Lau, E. A. (2016). Pengaruh Disiplin, Kompetensi dan Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda. *JMA: Jurnal Manajemen Dan Akuntansi*, 5(2), 117–140.
- Kalsum, U. (2017). Analisis Kompetensi Pegawai Di Sekretariat daerah Kabupaten Barru. *Skripsi Tidak Diterbitkan. Universitas Hasanuddin*.
- Kilis, A. (2015). Penerapan Standar Operasional Prosedur Dalam Pelaksanaan Tugas Pemerintah Kecamatan Malalayang Kota Manado. *Politico: Jurnal Ilmu Politik*, 2(6), 1092.
- Lodjo, F. S. (2013). Pengaruh pelatihan, pemberdayaan dan efikasi diri terhadap kepuasan kerja. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 1(3).
- Muflihan. (2018). *Pengaruh Latar Belakang Pendidikan terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. BANK Rakyat Indonesia Cabang Majene Unit Sendana*. Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Murdiyanto, E. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif (Teori, Aplikasi, Disertai Contoh Proposal)*. Yogyakarta: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat UPN" Veteran
- Muttaqijn, I., & Fizia, N. (2018). Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Tri Megah Makmur. *Jurnal Dinamika UMT*, 3(1), 60–70.
- Priyono, & Marnis. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sidoarjo: Zifatama Publisher.
- Santoso, Y. (2015). *Organization Design \& Job Analysis Edisi Revisi*. Elex Media Komputindo. <https://books.google.co.id/books?id=iiVtDwAAQBAJ>
- Sugiarti, S., Hartati, T., & Amir, H. (2016). Pengaruh Pelatihan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

- Pada PT Padma Ardy Aktuaria Jakarta. *EPIGRAM (e-Journal)*, 13(1).
- Supatmi, M. E., Nimran, U., & Utami, H. N. (2013). Pengaruh pelatihan, kompensasi terhadap kepuasan kerja karyawan dan kinerja karyawan. *Profit: Jurnal Administrasi Bisnis*, 7(1).
- Syaifulloh. (2023). *Core Value (Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK Sebagai Patokan WFA (Work From Anywhere))*. <https://bbpmpjateng.kemdikbud.go.id/core-values-nilai-nilai-dasar-asn-berakhlak-sebagai-patokan-wfa-work-from-anywhere/>
- Utami, D. P., & Achnes, S. (2014). Analisis Pelaksanaan Tugas Pegawai Subbagian Kepegawaian Pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kota Dumai. *Jurnal Online Mahasiswa (JOM) Bidang Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik*, 1(1), 1–14.
- Wahyudi, F. (2017). Peran kompetensi dalam meningkatkan kinerja pegawai bagian sosial sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur. *Jurnal Paradigma (JP)*, 3(2), 186–197.