

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teoritis

1. Pengertian Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran

Menurut Abdurrahmat Fathoni¹, organisasi adalah kerja sama orang-orang atau kelompok untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Ciri-cirinya adalah adanya orang-orang dalam arti lebih dari satu orang, adanya kerja sama, serta adanya tujuan. Kerja sama sangat diperlukan dalam organisasi karena satu tugas dengan tugas yang lain saling tergantung. Sehubungan dengan ini maka Fremont E. Kast dan James E. Rosenzweig dalam bukunya *Organization and Management* mendefinisikan organisasi sebagai penyusunan dan penyatuan berbagai kegiatan dimana saling ketergantungan. Selanjutnya organisasi harus memuat sekurang-kurangnya empat unsur sebagai berikut:

1. *Goals oriented*, yaitu mengarah kepada pencapaian tujuan.
2. *Psychosocial system*, yaitu orang-orang yang berhubungan satu sama lain dalam kelompok kerja.
3. *Structure activities*, yaitu orang-orang bekerja sama dalam suatu hubungan yang berpola.
4. *Technological system*, yaitu orang yang menggunakan pengetahuan dan teknologi.

¹ Fathoni, Abdurrahmat, 2006, *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, hal. 21-25

Organisasi pemadam kebakaran merupakan salah satu bentuk kegiatan pelayanan kepada masyarakat dalam memberikan pertolongan jiwa maupun harta yang dituntut kecepatan dan ketepatan dalam memberikan layanan, dalam bahasa pemadam dikenal dengan istilah *response time* (waktu tanggap) dengan waktu yang dibutuhkan kurang lebih 15 menit atau jarak tempuh maksimal 7,5 KM dari pos pemadam kebakaran.

Penanganan kebakaran di level kota dan kabupaten ditangani oleh institusi pemadam kebakaran (IPK). Lingkup kewenangannya adalah upaya pencegahan kebakaran, penanggulangan kebakaran dan pemberdayaan masyarakat dalam tindakan penanggulangan kebakaran. Perkembangan menuntut agar institusi pemadam kebakaran melakukan pula tugas-tugas penyelamatan (*rescue*) terhadap bencana umum perkotaan lainnya, serta penanganan benda berbahaya.

Kelembagaan institusi pemadam kebakaran ada di tingkat kota madya dan kabupaten. Meski status institusi pemadam kebakaran di tiap daerah biasa bervariasi namun tupoksi dan misinya sama. Mengikuti perkembangan di dunia maka selayaknya undang-undang yang memayungi keberadaan institusi pemadam kebakaran dan fungsinya perlu disusun sebagaimana di Jepang yang disebut sebagai *Fire Safety Law*. Tuntutan misi institusi pemadam kebakaran kedepan mencakup upaya pemadaman, pencegahan, penyelamatan, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan benda berbahaya. Implikasinya adalah reorientasi

keberadaan IPK, peningkatan peran dan kinerja, pembinaan SDM, pembinaan sarana dan prasarana serta peraturan pendukung².

Untuk penanganan kebakaran di kab/kota tanggung jawab Pemda setempat. Institusi pemadam kebakaran secara administratif dibina oleh Depdagri. Institusi pemadam kebakaran secara teknis dibina oleh Departemen PU. Status dan layanan IPK perlu ditingkatkan dengan berbasis pada masyarakat dan resiko bencana yang ada. Setelah resiko bencana diketahui dan jenis layanan disepakati (Perda organisasi), maka dapat diperkirakan kebutuhan SDM, sarana dan prasarana, peran masyarakat, serta SOP³.

2. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Manusia adalah sumber daya pembangunan yang paling utama di antara sumber daya sumber daya yang lain yang harus terus-menerus dibangun kemampuan dan kekuatan sebagai pelaksana dan penggerak pembangunan. Oleh karena itu, pengembangan sumber daya manusia harus dan terus dilaksanakan mengingat pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang.

Hasibuan mengemukakan bahwa: “pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan pelatihan⁴”

² Suprpto, 2007, *Status Bervariasi Sama Misi dan Tupoksi. Buletin Media 113 Pemadam Kebakaran*, Edisi 13, Tahun V., hal. 10

³ Malik, Dalton, 2007, *Wacana Pola Kelembagaan & Kualifikasi Personil Institusi*, hal. 13

⁴ Hasibuan, Malayu S.P. (2002) *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta, Bumi Aksara, hal. 69

Metode Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia pada dasarnya harus didasarkan pada metode-metode yang sudah ditetapkan dalam program pengembangan sumber daya manusia. Dalam pengembangan sumber daya manusia harus telah ditetapkan sasaran, waktu, proses, dan metode pelaksanaannya. Pengembangan sumber daya manusia dimaksudkan sebagai sarana dalam meningkatkan kinerja.

Sedarmayanti membagi metode pengembangan sumber daya manusia menjadi 2 metode, yaitu⁵:

a. *On The Job*

On the job method adalah metode pelatihan yang dilaksanakan di tempat kerja sebenarnya dan dilaksanakan sambil bekerja.

(1) *Job rotation* (rotasi pekerjaan)

Hasibuan menjelaskan bahwa: “*job rotation* adalah teknik pengembangan yang dilakukan dengan cara memindahkan peserta dari suatu jabatan ke jabatan lainnya secara periodik untuk menambahkan keahlian dan kecakapannya pada setiap jabatan⁶”.

(2) *Coaching* (bimbingan)

Sedarmayanti mempertegas pernyataan tersebut dengan memberikan penjelasan bahwa: “bimbingan dan pelatihan dilaksanakan dengan cara peserta harus mengerjakan tugas-tugas dengan bimbingan oleh pejabat

⁵ Sedarmayanti (2010) *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen*, hal. 182-183

⁶ Hasibuan, Malayu S.P. (2002) *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta, Bumi Aksara, hal. 81

senior atau ahli. Bimbingan dan penyuluhan dianggap efektif karena latihannya diindividualisasikan dan peserta berlatih/belajar melakukan pekerjaan langsung⁷”.

(3) *Apprenticeship/understudy* (magang)

Sedarmayanti menjelaskan bahwa magang dilakukan dengan cara peserta mengikuti pekerjaan/kegiatan yang dilakukan oleh pemangku jabatan tertentu, untuk mempelajari bagaimana cara melakukan suatu kegiatan. Lebih lanjut lagi Sedarmayanti menjelaskan bahwa magang biasanya menggabungkan pelatihan di tempat kerja dengan pengalaman teoritis yang didapatkan peserta di tempat pelatihan untuk mempersiapkan peserta untuk memangku jabatan tertentu di masa mendatang⁸.

(4) *Demonstration and example* (demonstrasi dan pemberian contoh)

Hasibuan menjelaskan bahwa *demonstration and example* “merupakan metode latihan yang dilakukan dengan cara peragaan dan penjelasan bagaimana cara-cara mengerjakan suatu pekerjaan melalui contoh-contoh atau percobaan yang didemonstrasikan⁹”.

b. *Off the Job*

(1) Pendidikan dan pelatihan (diklat)

Sedarmayanti menjelaskan pengertian pendidikan dan pelatihan PNS adalah: “merupakan proses transformasi kualitas sumber daya manusia

⁷ Sedarmayanti (2010) *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen*, hal. 184

⁸ Sedarmayanti (2010) *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen*, hal. 185

⁹ Hasibuan, Malayu S.P. (2002) *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta, Bumi Aksara, hal. 78

aparatur negara yang menyentuh empat dimensi utama yaitu dimensi spiritual, intelektual, mental dan *fisikal* yang terarah pada perubahan-perubahan mutu dari keempat dimensi sumber daya manusia aparatur negara tersebut¹⁰”.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil menyebutkan beberapa jenis diklat antara lain: diklat prajabatan (bagi CPNS) dan diklat dalam jabatan (diklatpim, diklat fungsional, diklat teknis).

(2) Pendidikan Formal

Pendidikan menurut Sedarmayanti adalah suatu proses, teknik, dan metode belajar mengajar dengan maksud mentransfer suatu pengetahuan dari seseorang kepada orang lain melalui prosedur yang sistematis dan teroganisir yang berlangsung dalam jangka waktu yang relatif lama¹¹.

3. Kinerja Pegawai

a. Definisi Kinerja

Menurut Nawawi bahwa “kinerja adalah hasil pelaksanaan suatu pekerjaan baik bersifat fisik/material maupun non fisik/material.” Masalah kinerja selalu mendapat perhatian dalam manajemen karena sangat berkaitan dengan

¹⁰Sedarmayanti (2010) *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen*, hal. 379

¹¹ Sedarmayanti (2010) *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen*, hal. 379

produktivitas lembaga atau organisasi¹². Mangkunegara menjelaskan “kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya¹³.” Selanjutnya Wibowo mengemukakan “kinerja adalah hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi pada ekonomi¹⁴.”

Sedangkan Umam mendefinisikan “kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang (kelompok) dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi sesuai dengan moral dan etika¹⁵.”

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan aktivitas pegawai dalam melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut atau tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya.

Kinerja (*performance*) pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh karyawan. Kinerja karyawan yang umum untuk kebanyakan

¹² Nawawi, H., 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Untuk Bisnis yang Kompetitif*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, hal. 234

¹³ Mangkunegara, A. A. AP., 2013. *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, hal.67

¹⁴ Wibowo, 2011. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Pres, hal. 7

¹⁵ Umam, K., 2010. *Perilaku Organisasi*. Bandung: Pustaka Setia, hal. 25

pekerjaan meliputi elemen: Kuantitas dari hasil, Kualitas dari hasil, Ketepatan waktu dari hasil, Kehadiran dan Kemampuan bekerja sama¹⁶.

Definisi di atas mengandung pengertian tentang aktivitas individu maupun kelompok dalam melakukan tindakan (pekerjaan) yang sudah ditetapkan sesuai atau lebih baik dari apa yang diminta atau diharapkan orang lain. Selanjutnya Ruky menyatakan bahwa kinerja merupakan pengalih bahasaan dari bahasa inggris "*performance*¹⁷" yang diartikan oleh Bernadin dan Russel dalam Ruky bahwa "*performance is defined as the record of outcomes produced on specified job fuction or activity during a specified time period*¹⁸." Dalam definisi tersebut terlihat dengan jelas mereka menekankan pengertian prestasi sebagai hasil atau hal yang keluar dari sebuah pekerjaan dan kontribusi mereka pada organisasi.

Kinerja adalah suatu hasil yang dicapai oleh para pekerja dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan tertentu dan dievaluasi oleh orang-orang tertentu. Kenyataan di lapangan penulis amati bahwa kinerja seorang pegawai dinilai berhasil atau tidak bukan oleh golongan atau kelompok tertentu akan tetapi dinilai oleh masyarakat luas, jadi kinerja pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah tidak bisa di nilai oleh golongan tertentu saja.

¹⁶ Mathis, Robert L. & John H. Jackson. 2009. *Human Resource Management*. Edisi Kesepuluh, Salemba Empat, Jakarta, hal. 378

¹⁷ Ruky, Achmad, S. 2002, *Sistem Manajemen Kinerja*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, hal. 14

¹⁸ Ruky, Achmad, S. 2002, *Sistem Manajemen Kinerja*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, hal. 15

Dari berbagai definisi kinerja di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai oleh para pegawai dalam pelaksanaan suatu kegiatan menurut kriteria tertentu dan dalam waktu tertentu guna mewujudkan tujuan organisasi yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Selanjutnya menurut Prawirosentono mengatakan bahwa kinerja atau *performance* adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi. Sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral atau pun etika.¹⁹

Jadi dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah suatu keadaan pelaksanaan kerja di suatu institusi yang didasarkan pada perasaan emosional seseorang karyawan. Hal ini akan tampak dari sikap karyawan terhadap aspek-aspek yang dihadapainya di lingkungan kerja yang menyangkut penyesuaian diri yang sehat termasuk didalamnya gaji, kondisi fisik, dan psikologi maupun aturan hukum yang ada.

b. Penilaian Kinerja

Dalam organisasi modern, penilaian kerja pegawai sangat penting dilakukan dalam arti disamping mengetahui kemajuan tentang hasil yang dicapai

¹⁹ Prawirosentono, Suyadi, 1999, *Manajemen Sumber daya Manusia, : Kebijakan Kinerja Karyawan ; Kiat membangun Organisasi kompetitif menjelang perdagangan bebas dunia*, Edisi Pertama, BPEF, Yogyakarta, hal. 2

pegawai secara keseluruhan juga sangat bermanfaat bagi organisasi terutama dalam pemberian penghargaan. Evaluasi kinerja merupakan prestasi individu yang merupakan cerminan prestasi organisasi, oleh karena itu prestasi pegawai yang tinggi sangat penting artinya bagi keberhasilan organisasi.

Supaya Pegawai Negeri Sipil mengenali, mengembangkan dan memanfaatkan potensi dan kemampuan kerja dilakukan melalui penilaian pelaksanaan pekerjaan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan PNS, dan ketentuan pelaksanaannya ditetapkan melalui Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 02/SE/1980 Tahun 1980.

Penilaian prestasi kerja yang rasional dan diterapkan secara obyektif terikat minimal dua kepentingan, yaitu kepentingan pegawai yang bersangkutan dan kepentingan organisasi. Evaluasi kinerja harus mempunyai tujuan yang jelas tentang apa yang ingin dicapai baik tidaknya suatu prestasi dapat diketahui melalui penilaian.

Menurut Handoko, bahwa: penilaian kinerja hendaknya memberikan suatu gambaran akurat mengenai prestasi kerja karyawan. Untuk mencapai tujuan ini, sistem penilaian harus mempunyai hubungan dengan pekerjaan, praktis, mempunyai standar-standar dan menggunakan berbagai ukuran yang dapat diandalkan²⁰

²⁰ Handoko T.H., 2005. *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE., hal. 138

Evaluasi kinerja harus mempunyai tujuan yang jelas tentang apa yang ingin dicapai, baik tidaknya suatu prestasi dapat diketahui melalui penilaian. Pada Dinas Kebakaran Kota Kendari, penilaian prestasi pegawai dapat dilakukan melalui adanya SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) setiap tahunnya. SKP dibuat oleh atasan langsung pegawai, dan diketahui oleh pimpinan SKPD.

c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Pada dasarnya kinerja dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor tersebut menurut Mangkunegara adalah faktor kemampuan dan motivasi.

1. Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan terdiri dari kemampuan potensi dan kemampuan realita. Artinya, pimpinan dan pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata, apabila IQ superior dan genius dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.

2. Motivasi

Motivasi diartikan sebagai sikap pimpinan dan pegawai terhadap situasi kerja di lingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negatif terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah. Situasi kerja yang dimaksud mencakup antara lain: fasilitas kerja, iklim kerja, hubungan kerja, kebijakan pimpinan dan kondisi kerja.²¹

²¹ Mangkunegara, A. A. AP., 2013. *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, hal. 13-14

Selanjutnya pendapat Robert L. Mathis dan Jhon H. Jackson yang dikutip Umam menyebutkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja individu tenaga kerja, yaitu:

- a. Kemampuan
- b. Motivasi
- c. Dukungan yang diterima
- d. Keberadaan pekerjaan yang mereka lakukan
- e. Hubungan mereka dengan organisasi.²²

Berdasarkan pendapat di atas tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa petugas atau kelompok akan mampu mencapai kinerja organisasi secara maksimal (*output*) apabila didukung dengan kemampuan (*ability*) yang baik dan motivasi kerja yang tinggi. Sikap pimpinan dan pegawai serta fasilitas kerja haruslah memadai supaya petugas mampu mengaktualisasikan dirinya untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Selain itu faktor hubungan antara petugas dengan petugas lain dan petugas dengan pimpinan (organisasi) turut mempengaruhi hasil kerja petugas.

Selanjutnya menurut Lateiner dan Levine mengemukakan hal yang sama bahwa indikator kinerja karyawan dapat dilihat dari:

- a. Keteraturan dan ketepatan waktu kerja.

Karyawan harus bekerja di tempat kerja selama jam kerja dan selesainya secara teratur dan benar.

- b. Kepatuhan terhadap aturan dan sistem kerja.

²² Umam, K., 2010. *Perilaku Organisasi*. Bandung: Pustaka Setia, hal. 189

Peraturan dan sistem kerja yang dibuat serta menjadi pedoman kerja dipatuhi secara baik dan benar.

- c. Kualitas dan kuantitas pekerjaan yang memuaskan.

Pekerjaan yang dilakukan dengan kualitas dan kuantitas tinggi dapat memuaskan yang bersangkutan dan perusahaan.

- d. Penyelesaian pekerjaan dengan semangat yang baik

Kinerja tidak hanya menyangkut ketaatan seseorang karyawan pada perusahaan, tetapi juga menyangkut semangat dan kegairahan kerja. Setiap karyawan idealnya harus dapat bekerja dengan penuh tanggung jawab, bukan keterpaksaan atau karena takut mendapatkan sanksi.

- e. Hubungan dan komunikasi yang efektif.

Kinerja yang baik tidak akan muncul tanpa ada hubungan dan komunikasi yang efektif antara pimpinan dan karyawan.

- f. Mampu memberikan motivasi dan nilai tambah

Kinerja yang baik akan selalu menjadi motivasi dalam bekerja dan dihargai sebagai suatu nilai tambah seorang karyawan

- g. Tanggung jawab terhadap asset perusahaan

Kinerja yang baik akan selalu bertanggung jawab dengan baik setiap menggunakan atau memanfaatkan asset perusahaan²³.

²³ Lateiner dan Levine, 1993, *Strategic Planning for public*, terjemahan oleh Budiono, Hastabuana, Jakarta, hal. 7

Dari pendapat pakar di atas, dapat disimpulkan bahwa dalam rangka menilai kinerja dari seorang karyawan/pegawai dalam organisasi setidaknya-tidaknya dapat dilihat dari: tingkat kualitas dan kuantitas kerja, tingkat disiplin kerja, tingkat efisiensi kerja, tingkat kemandirian kerja dan kemampuan *net working*.

Sedangkan Simamora mengungkapkan bahwa ada 3 (tiga) dasar perilaku yang akan dimasukkan dalam penilaian kinerja agar organisasi berfungsi secara efektif²⁴:

- a. Memikat dan menahan sejumlah orang ke dalam organisasi dalam jangka waktu tertentu, organisasi meminimalkan perputaran karyawan.
- d. Penyelesaian tugas yang terandalkan, tolak ukur minimal kualitas kinerja pastilah tercapai.
- e. Perilaku inovasi dan spontan.

Menurut hasil kerja yang diharapkan berupa sesuatu yang optimal. Penilaian kinerja tersebut mencakup: (a) Kerja sama, (b) Kepemimpinan, (c) Kualitas pekerjaan, (d) Kemampuan teknis, (e) Inisiatif, (f) Semangat, (g) Daya tahan / keandalan, dan (h) Kuantitas pekerjaan.

Berhasil atau tidaknya organisasi pemerintah dalam pencapaian hasil dengan pendekatan akuntabilitas tersebut sangat dipengaruhi oleh tingkat kinerja dari pegawai secara individual maupun secara kelompok, dengan asumsi bahwa

²⁴ Simamora. 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, STIE YKPN, Jakarta, hal. 418

semakin baik kinerja pegawai maka diharapkan kinerja organisasi akan semakin baik pula.

d. Dimensi Kinerja

Menurut Bernardin dan Russel terdapat 6 kriteria untuk menilai kinerja karyawan yaitu²⁵ :

1. *Quality*

Tingkatan dimana proses atau penyesuaian pada cara yang ideal didalam melakukan aktivitas atau memenuhi aktivitas yang sesuai harapan.

2. *Quantity*

Jumlah yang dihasilkan diwujudkan melalui nilai mata uang, jumlah unit, atau jumlah dari siklus aktifitas yang telah diselesaikan

3. *Timeliness*

Tingkatan dimana aktivitas dapat diselesaikan dengan waktu yang lebih cepat dari yang ditentukan dan memaksimalkan waktu yang ada untuk aktivitas lain.

4. *Cost Effectiveness*

Tingkatan dimana penggunaan sumber daya perusahaan berupa manusia, keuangan, dan teknologi dimaksimalkan untuk mendapatkan hasil yang tertinggi atau pengurangan kerugian dari tiap unit

²⁵ Bernardin dan Russel, 1993 *Human Resources Management*, Seventh Edition, Dalam Darma, Agus, 1991. *Manajemen Prestasi Kerja*. CV. Rajawali. Jakarta, hal. 382

5. *Need For Supervision*

Tingkatan dimana seorang karyawan dapat melakukan pekerjaannya tanpa perlu meminta pertolongan atau bimbingan dari atasannya.

6. *Interpersonal Impact*

Tingkatan dimana seorang karyawan merasa percaya diri, punya keinginan yang baik, dan bekerja sama diantara rekan kerja.

Berdasarkan berbagai pendapat yang telah dikemukakan maka kinerja pegawai dalam penelitian ini dijustifikasi 3 (tiga) dari 6 (enam) dimensi yang dikemukakan oleh Bernardin dan Russel merujuk pada indikator Kinerja Pegawai yang diteliti oleh Ine Indriyani (2013) yaitu : (1) kualitas kerja (*Quality*); (2). Kuantitas kerja (*Quantity*) dan (3) ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan (*Timeliness*).

4. **Sumber Daya Manusia Personil Pemadam Kebakaran**

Sumber daya manusia (SDM) personil merupakan komponen utama dalam pelaksanaan tugas dari dinas kebakaran. Dalam pelaksanaan tugasnya personil tersebut tergabung dalam sebuah tim pemadam kebakaran yang memiliki tugas dan peran masing-masing. Menurut *National Fire Protection Association* (NFPA) 1001 tim merupakan dua atau lebih individu yang telah ditetapkan tugas umum dan berada di kedekatan dengan dan dalam komunikasi langsung dengan satu sama lain, mengkoordinasikan kegiatan mereka sebagai bekerja kelompok, dan mendukung keamanan satu sama lain.

Sumber daya manusia pada suatu organisasi adalah yang merancang, menghasilkan, dan meneruskan pelayanan-pelayanan tersebut. Sehingga, salah satu sasaran dari manajemen sumber daya manusia adalah menciptakan kegiatan yang merupakan kontribusi menuju *superior organization performance*²⁶.

Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun tujuan organisasi²⁷. Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2009 Tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkotaan manajemen sumber daya manusia (SDM) yang tergabung dalam tim pemadam kebakaran terdiri atas:

a. Klasifikasi Sumber Daya Manusia

Klasifikasi pekerjaan (penyusunan kelas pekerjaan) adalah sebuah metode sederhana, dan banyak digunakan dimana para pemberi peringkat menggolongkan setiap pekerjaan ke dalam kelompok-kelompok, dimana seluruh pekerjaan yang berada di dalam setiap kelompok secara kasar memiliki nilai yang sama dalam sudut pandang dalam sudut pandang keperluan penggajiannya. Kelompok-kelompok tersebut disebut kelas-kelas apabila mereka berisi pekerjaan yang serupa, atau tingkatan jika mereka berisi pekerjaan yang serupa kesulitannya, tetapi berbeda pekerjaannya²⁸.

²⁶ Robert L. Mathil, Joh H. Jackson, 2001, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Salemba Empat, hal. 17

²⁷ Handoko, Hani, 2001, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta, hal. 4

²⁸ Dessler, Gary, 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Indeks, hal. 20

Sebagai faktor pertama dan utama dalam proses pembangunan, SDM selalu menjadi subjek dan objek pembangunan. Proses administrasi pun sangat dipengaruhi oleh manajemen sumber daya manusia, ada 3 macam klasifikasi sumber daya manusia seperti yang dikemukakan oleh Ermaya dalam Abdurrahmat Fathoni yaitu:

- 1) Manusia atau orang-orang yang mempunyai kewenangan untuk menetapkan, mengendalikan dan mengarahkan pencapaian tujuan yang disebut *administrator*.
- 2) Manusia atau orang-orang yang mengendalikan dan memimpin usaha agar proses pencapaian tujuan yang dilaksanakan bisa tercapai sesuai rencana disebut manajer.
- 3) Manusia atau orang-orang yang memenuhi syarat tertentu, diangkat langsung melaksanakan pekerjaan sesuai bidang tugasnya masing-masing atau jabatan yang dipegangnya²⁹.

b. Klasifikasi/Jenis Jabatan

Klasifikasi/jenis jabatan aparatur pemadam kebakaran teknis penanggulangan kebakaran berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2009 terdiri atas: 1) Pemadam 1 (Juru Padam), 2) Pemadam 2 (Juru Penyelamat dan Pemadam), 3) Pemadam 3 (Juru Penyelamat dan Pemadam), 4) Operator Mobil Kebakaran, 5) Montir Mobil Kebakaran, dan 6) Operator Komunikasi Kebakaran.

²⁹ Fathoni, Abdurrahmat, 2006, *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, hal. 10

a. Hirarki Tenaga Pemadam

Berdasarkan Permen PU No 20/PRT/M/2009 tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkotaan hirarki tenaga pemadam kebakaran Kota/Kabupaten, dimulai dari tingkat paling bawah, terdiri dari:

b. Pos Pemadam Kebakaran, yang terdiri atas: 1) satu Pos kebakaran melayani maksimum tiga Kelurahan atau sesuai dengan wilayah layanan penanggulangan kebakaran, 2) Pada pos kebakaran maksimal ditempatkan 2 (dua) regu jaga, 3) Pos kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Pos (pemadam I) yang merangkap sebagai kepala regu (juru padam utama), dan 4) Setiap regu jaga maksimal terdiri dari 6 orang: 1 (satu) orang kepala regu (juru padam utama), 1 (satu) orang operator mobil kebakaran (juru padam muda), 4 (empat) orang anggota dengan keahlian: 2 (dua) orang anggota tenaga pemadam (juru padam muda dan madya), 2 (dua) orang anggota tenaga penyelamat (juru padam muda).

c. Sektor Pemadam Kebakaran

Pengaturan setiap sektor pemadaman kebakaran adalah sebagai berikut :

- a) Sektor pemadam kebakaran membawahi maksimal 6 pos kebakaran.
- b) Setiap sektor pemadam kebakaran dipimpin oleh seorang kepala sektor pemadam kebakaran.
- c) Setiap sektor pemadam kebakaran harus mampu melayani fungsi penyelamatan jiwa, perlindungan harta benda, pemadaman, operasi ventilasi, melindungi bangunan yang berdekatan.

- d) Melayani fungsi pencegahan kebakaran dengan susunan personil yaitu penilik kebakaran (*fire inspector*) muda dan madya, penyuluh muda (*public educator*), peneliti kebakaran muda (*fire investigator*).
- e) Tenaga teknis fungsional pemadaman terdiri dari: (1) Instruktur, (2) Operator mobil (operator mobil muda dan madya), (3) Operator komunikasi (operator komunikasi muda dan madya), (4) Juru padam (juru padam muda). (5) Juru penyelamat (juru penyelamat muda dan madya), dan (6) Montir (montir muda).

d. Wilayah Pemadam Kebakaran Kota

Wilayah pemadam kebakaran kota, membawahi seluruh sektor pemadam kebakaran. Setiap wilayah pemadam kebakaran kota dipimpin oleh seorang kepala wilayah pemadam kebakaran. Setiap wilayah pemadam kebakaran kota harus mampu melayani fungsi penyelamatan jiwa, perlindungan harta benda, pemadaman, operasi ventilasi, logistik, komando, sistem informasi, melindungi bangunan yang berdekatan.

c. Kualifikasi SDM (Sumber Daya Manusia)

Pengamanan terhadap bahaya kebakaran lingkungan manajemen ini harus didukung oleh tenaga yang mempunyai keahlian di bidang penanggulangan kebakaran, yang meliputi: 1) Keahlian di bidang pengamanan kebakaran (*Fire Safety*), 2) Keahlian di bidang penyelamatan darurat (P3K dan Medis Darurat), 3) Keahlian di bidang manajemen kebakaran, dan 4) Sumber daya manusia yang berada dalam manajemen ini secara berkala harus dilatih dan ditingkatkan kemampuannya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah standar kualifikasi masing-masing jabatan pada bidang teknis fungsional penanggulangan kebakaran meliputi sebagai berikut:

- 1) Kualifikasi Pemadam 1 (Juru Padam) meliputi: a) Mampu memadamkan kebakaran dengan APAR, b) Mampu menggunakan peralatan pemadaman jenis *hydrant*, c) Mampu menggunakan dan memelihara peralatan pelindung diri (*fire jacket*, *helm*, dan *safety shoes* serta sarung tangan) secara cepat dan tepat, dan d) Mampu melaksanakan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K) dan mampu melaksanakan sistem tali temali untuk pengamanan dan penyelamatan korban.
- 2) Kualifikasi Pemadam 2 (Juru Penyelamat dan Pemadam) meliputi: 1) Mampu melaksanakan operasi ventilasi asap bangunan rendah, 2) Mampu melaksanakan prosedur penyelamatan, 3) Mampu melaksanakan prosedur pemutusan aliran gas dan listrik, 4) Mampu menentukan asal titik api dan dampak kebakaran, 5) Mampu menentukan metoda dan teknis perawatan darurat medis, 6) Mampu menggunakan sarana komunikasi dan memanfaatkan sistem informasi, dan 7) Mampu memimpin regu unit mobil.
- 3) Kualifikasi Pemadam 3 (Juru Penyelamat dan Pemadam) meliputi: 1) Mampu melaksanakan prosedur teknik masuk secara paksa dan memahami konstruksi pintu, jendela dan dinding bangunan termasuk resiko bahaya yang dihadapi, 2) Mampu menentukan sistem penyediaan dan distribusi air, 3) Mampu menentukan jenis dan tipe alat pelindung diri dan mampu menggunakan alat

tersebut dalam waktu 1 menit, 4) Mampu memimpin pleton pemadam kebakaran, 5) Mampu menyusun pelaporan kejadian kebakaran, 6) Mampu mengidentifikasi dan menentukan standar prosedur operasional dari seluruh peralatan pemadaman dan penyelamatan, dan 7) Mampu membaca peta lingkungan dan menguasai data sumber air pada wilayah tugasnya.

- 4) Kualifikasi Operator Mobil Kebakaran meliputi: 1) Memiliki kondisi jasmani daya reflek yang tinggi, 2) Mampu menggunakan dan memelihara unit mobil pemadam kebakaran, 3) Mampu mengurus kebutuhan perawatan dan atau kendaraan yang dimiliki oleh institusi pemadam kebakaran (IPK), 4) Mampu mengurus dan mengatur *pool* mobil/kendaraan, 5) Mampu menentukan jenis/tipe mobil atau kendaraan yang dibutuhkan dalam usaha pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta pertolongan dan atau penyelamatan terhadap bencana lain, dan 6) Mampu menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas secara rinci dan jelas.
- 5) Kualifikasi Montir Mobil Kebakaran meliputi: 1) Memiliki kondisi jasmani daya reflek yang tinggi, 2) Mampu melaksanakan usaha-usaha pemeriksaan dan perbaikan seluruh peralatan teknis operasional kebakaran dan kendaraan kebakaran secara periodik maupun insidental, 3) Mampu melaksanakan pengujian mesin termasuk hasil perbaikan, 4) Mampu mempersiapkan sarana dan prasarana perbaikan dan pengujian yang dibutuhkan, dan 5) Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara rinci dan jelas.
- 6) Kualifikasi Operator Komunikasi Kebakaran meliputi: 1) Memiliki kondisi jasmani daya reflek yang tinggi, 2) Menerima dan meneruskan berita

terjadinya bencana kebakaran dan atau bencana lain kepada pimpinan dan satuan-satuan operasional yang terkait serta meneruskan perintah dari pos komando/pusat pengendalian operasi, 3) Mampu mengatur dan memelihara jaringan dan alat komunikasi, 4) Mampu mengatur alarm sistem kebakaran dari instansi dan atau unit kerja lainnya dan masyarakat dengan pos komando/pusat pengendali operasi (ruang data/informasi), dan 5) Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara rinci dan jelas.

d. Perencanaan dan Pengadaan SDM

Perencanaan dan pengadaan adalah inti manajemen karena semua kegiatan organisasi yang bersangkutan didasarkan kepada rencana tersebut. Dengan perencanaan dan pengadaan itu memungkinkan para pengambil keputusan untuk menggunakan sumber daya mereka secara berdaya guna dan berhasil guna.

Demikian pula perencanaan sumber daya manusia (*human resources planning*) adalah inti dari manajemen sumber daya manusia. Karena dengan adanya perencanaan maka kegiatan seleksi, pelatihan, dan pengembangan, serta kegiatan-kegiatan lain yang berkaitan dengan sumber daya manusia lebih terarah

³⁰. George Milkovich dan Paul C. Nystrom dalam Mangkunegara mendefinisikan bahwa perencanaan tenaga kerja adalah proses peramalan, pengembangan, pengimplementasian, dan pengontrolan yang menjamin perusahaan mencapai

³⁰ Notoatmodjo, Soekidjo, 2010, *Metodologi penelitian kesehatan*, Jakarta: Rineka Cipta.

kesesuaian jumlah pegawai, penempatan pegawai secara benar, waktu yang tepat, yang secara ekonomis lebih bermanfaat³¹.

Sedangkan menurut Abdurrahmat Fathoni salah satu definisi klasik tentang perencanaan mengatakan bahwa perencanaan pada dasarnya merupakan pengambilan keputusan sekarang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa depan³². Berarti apabila berbicara tentang perencanaan sumber daya manusia yang menjadi fokus perhatian ialah langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen guna lebih menjamin bagi organisasi tersedia tenaga kerja yang lebih menduduki berbagai kedudukan, jabatan, dan pekerjaan yang tepat pada waktunya. Kesemuanya dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran yang telah dan akan ditetapkan.

Perencanaan sumber daya manusia menambah sumbangan bagian personalia kepada tujuan tim kerja dan organisasi. Perencanaan sumber daya manusia meramalkan secara sistematis persediaan dan permintaan pegawai untuk waktu yang akan datang. Hal ini memungkinkan para pakar kepegawaian untuk menentukan tenaga kerja yang tepat yang diperlukan oleh organisasi. Rencana sumber daya manusia dipergunakan sebagai pedoman bagi kegiatan-kegiatan kepegawaian seperti mendapatkan karyawan-karyawan baru atau melaksanakan program tindak nyata³³.

³¹ Mangkunegara, Anwar Prabu AA, 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

³² Fathoni, Abdurrahmat, 2006, *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Rineka Cipta.

³³ Moekijat, 1995, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Bandung: Mandar Maju.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2009 Tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkotaan perencanaan dan pengadaan sumber daya manusia pada pemadam kebakaran sebagai berikut:

1. Setiap unit kerja proteksi kebakaran di perkotaan harus membuat perencanaan SDM.
2. Perencanaan SDM sebagaimana yang dimaksud terdiri dari rencana kebutuhan pegawai dan pengembangan jenjang karir.
3. Edukasi jenjang karir diperlukan agar dapat memberikan motivasi, dedikasi, dan disiplin.
4. Penerimaan jumlah pegawai disesuaikan dengan kebutuhan atas Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK) dan bencana lainnya yang mungkin terjadi pada wilayahnya dan juga memenuhi persyaratan kesehatan, fisik, dan psikologis.
5. Penerapan standarisasi dan program sertifikasi.
 - a. Tuntutan Sumber Daya Manusia

Menurut Moekijat tuntutan organisasi untuk waktu yang akan datang atas orang-orang merupakan pokok perencanaan pekerjaan. Banyak perusahaan meramalkan kebutuhan pekerjaannya yang akan datang meskipun perusahaan tersebut tidak memperkirakan sumber-sumber persediaannya³⁴. Sebab-sebab tuntutan tersebut adalah sebagai berikut:

³⁴ Moekijat, 1995, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Bandung: Mandar Maju. Hal. 28-29

1) Tantangan dari Luar

Perkembangan dalam lingkungan organisasi adalah sulit bagi para pakar kepegawaian untuk meramalkannya dalam jangka pendek dan kadang-kadang mustahil untuk memperkirakannya dalam jangka panjang. Perubahan teknologis sulit meramalkannya dan sulit menilainya. Sangat sering teknologi perencanaan sumber daya manusia menjadi sulit karena teknologi yang cenderung mengurangi pekerjaan dalam suatu bagian sementara menambah pekerjaan dalam bagian yang lain.

2) Keputusan Organisasi

Banyak keputusan organisasi mempengaruhi permintaan akan sumber daya manusia. Rencana strategis organisasi merupakan keputusan yang paling banyak pengaruhnya. Keputusan mengikat tujuan perusahaan jangka panjang, seperti angka pertumbuhan dan produk-produk atau jasa-jasa baru. Tujuan ini menentukan jumlah dan jenis pegawai yang diperlukan untuk waktu yang akan datang.

3) Faktor Tenaga Kerja

Tuntutan akan sumber daya manusia diubah oleh tindakan pegawai. Pemensiunan, pemberhentian, kematian dan cuti semuanya menambah kebutuhan akan sumber daya manusia, apabila hal tersebut mencakup banyak pegawai, maka pengalaman yang lampau digunakan sebagai suatu petunjuk yang agak cermat. Akan tetapi ketergantungan kepada pengalaman yang lampau berarti bahwa pakar kepegawaian harus peka terhadap perubahan-perubahan yang menggagalkan kecenderungan yang telah lampau.

b. Manfaat Perencanaan Sumber Daya Manusia

Sesungguhnya tidak banyak hal dalam manajemen termasuk manajemen sumber daya manusia yang dapat dinyatakan secara aksiomatik. Akan tetapi, dalam hal perencanaan dapat dikatakan secara kategorikal bahwa perencanaan mutlak perlu, bukan hanya karena setiap organisasi pasti menghadapi masa depan yang selalu diselimuti oleh ketidakpastian, juga karena sumber daya yang dimiliki selalu terbatas, padahal tujuan yang ingin dicapai selalu tidak terbatas. Situasi keterbatasan itu memberi petunjuk bahwa sumber dana, sumber daya dan sumber daya manusia harus direncanakan dan digunakan sedemikian rupa sehingga diperoleh manfaat yang semaksimal mungkin³⁵.

Manfaat dari perencanaan meliputi: 1) Organisasi dapat memanfaatkan sumber daya manusia yang sudah ada dalam organisasi secara lebih baik, 2) Melalui perencanaan sumber daya manusia yang matang, produktivitas dari tenaga kerja yang sudah dapat ditingkatkan, 3) Perencanaan sumber daya manusia berkaitan dengan penentuan kebutuhan akan tenaga kerja dimasa depan baik dalam arti jumlah dan kualifikasinya untuk mengisi berbagai jabatan dan menyelenggarakan berbagai aktivitas, 4) Salah satu segi manajemen sumber daya manusia yang dirasakan semakin penting ialah penanganan informasi ketenagakerjaan, 5) Salah satu kegiatan pendahuluan dalam melakukan perencanaan termasuk perencanaan sumber daya manusia adalah penelitian, dan

³⁵ Fathoni, Abdurrahmat, 2006, *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, hal. 99

6) Rencana sumber daya manusia merupakan dasar bagi penyusunan program kerja untuk satuan kerja yang menangani sumber daya manusia dalam organisasi.

e. Pengembangan, Pelatihan, dan Sertifikasi SDM

Agar keberadaan sumber daya manusia (SDM) memiliki kontribusi atau peran yang maksimal dalam pencapaian misi dan tujuan, perlu dilakukan upaya peningkatan kualitas secara komprehensif dan terus menerus. Salah satu upaya meningkatkan kualitas SDM adalah melalui pelatihan dan pengembangan³⁶.

Pelatihan merupakan proses pembelajaran yang melibatkan perolehan keahlian, konsep, peraturan atau sikap untuk meningkatkan kinerja karyawan. Pelatihan terdiri atas serangkaian aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan keahlian, pengetahuan, pengalaman ataupun perubahan sikap seseorang. Pelatihan berkenaan dengan perolehan keahlian atau pengetahuan tertentu. Sedangkan pengembangan diartikan sebagai penyiapan individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau yang lebih tinggi didalam organisasi. Pengembangan biasanya berhubungan dengan peningkatan kemampuan intelektual atau emosional yang diperlukan untuk menunaikan pekerjaan yang lebih baik³⁷.

Andrew J. Fubrin dalam Mangkunegara pengembangan karir sumber daya manusia adalah aktivitas kepegawaian yang membantu pegawai-pegawai merencanakan karier masa depan mereka di perusahaan agar perusahaan dan

³⁶ Sudarmanto, 2009, *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, hal. 225

³⁷ Simamora, Henry, 2006, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: STIE YKPN, hal. 273

pegawai yang bersangkutan yang bersangkutan dapat mengembangkan diri secara maksimum³⁸.

Pegawai-pegawai yang baru diterima jarang yang mampu menyelesaikan kewajiban jabatan mereka dengan sebaik-baiknya. Bahkan pegawai-pegawai yang sudah berpengalaman perlu mengajari organisasi orang-orangnya, kebijaksanaannya, dan prosedurnya. Mereka mungkin juga memerlukan pelatihan untuk dapat menyelesaikan pekerjaan dengan sukses. Meskipun pengenalan dan pelatihan memakan waktu dan biaya, kebanyakan organisasi mengetahui bahwa ini merupakan investasi yang baik dalam sumber daya manusia.

Hasil yang diharapkan adalah keseimbangan antara apa yang dapat dikerjakan oleh pegawai baru dan apa yang dituntut oleh jabatan. Meskipun usaha-usaha ini memakan waktu yang mahal, tetapi mengurangi perpindahan pegawai dan membantu pegawai baru lebih cepat menjadi produktif.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2009 Tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkotaan tujuan pelatihan dan pendidikan teknis fungsional Penanggulangan Kebakaran adalah sebagai berikut:

- a. Merekrut, meningkatkan mutu dan kemampuan baik dalam bidang substansi penanggulangan kebakaran serta kepemimpinan yang dinamis.
- b. Membangun dan meningkatkan semangat kerjasama dan tanggung jawab sesuai dengan fungsinya dalam organisasi instansi pemadam kebakaran.

³⁸ Mangkunegara, Anwar Prabu AA, 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, hal. 77

c. Meningkatkan kompetensi teknis pelaksanaan pekerjaan.

Jenis pendidikan dan latihan pemadam kebakaran meliputi: 1) Diklat Pemadam Kebakaran Tingkat Dasar, 2) Diklat Pemadam Kebakaran Tingkat Lanjut, 3) Diklat Perwira Pemadam Kebakaran, 4) Diklat Inspektur Kebakaran, 5) Diklat Instruktur Kebakaran, dan 6) Diklat Manajemen Pemadam Kebakaran.

Menurut Mangkunegara tahapan penyusunan pelatihan dan pengembangan meliputi³⁹: 1) Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan/pengembangan (*job study*), 2) Menetapkan tujuan dan sasaran pelatihan/pengembangan, 3) Menetapkan kriteria keberhasilan dengan alat ukurannya, 4) Menetapkan metode pelatihan/pengembangan, 5) Mengadakan percobaan dan revisi, dan 6) Mengimplementasikan dan mengevaluasi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2009 Tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkotaan bentuk pelatihan dan pendidikan teknis fungsional Penanggulangan Kebakaran adalah sebagai berikut:

1. Sesi orientasi dan edukasi yaitu sesi diskusi yang dijadwalkan secara tetap untuk penyediaan informasi, menjawab pertanyaan dan mengidentifikasi kebutuhan dan kepentingan.
2. Simulasi (*Tabletop Exercise*), anggota kelompok bertemu di ruang rapat untuk mendiskusikan tentang tanggung jawab mereka dan bagaimana mereka bereaksi dalam skenario keadaan darurat. Untuk mengidentifikasi hal-hal yang

³⁹ Mangkunegara, Anwar Prabu AA, 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, hal. 45

tumpang tindih dan membingungkan sebelum mengadakan kegiatan pelatihan, „*tabletop-exercise*“ merupakan cara yang efisien dan „*cost efektif*“.

3. Latihan Basis Kelompok (*Walk-through Drill*), kelompok MPK dan tim respon melaksanakan fungsi respon keadaan darurat secara nyata/aktual. Jenis latihan ini melibatkan lebih banyak personil dan lebih seksama.
4. Latihan Fungsional (*Functional Drills*), jenis latihan ini menguji coba fungsi-fungsi khusus seperti respon medis, pemberitahuan keadaan darurat, prosedur komunikasi dan peringatan yang tidak perlu dilakukan pada waktu yang bersamaan.
5. Latihan Evakuasi (*Evacuation Drill*), personil menjalani *route* evakuasi menuju area yang ditetapkan untuk menguji prosedur penghitungan seluruh personil.
6. Latihan Skala Penuh (*Full-scale Exercise*), dirancang sebuah situasi keadaan darurat yang semirip mungkin dengan kondisi yang sesungguhnya. Jenis latihan ini melibatkan personil keadaan darurat lingkungan bangunan gedung, MPK dan pengaturan tentang respon komunitas.

Sertifikasi Sumber Daya Manusia (SDM) personil pemadam kebakaran diatur dalam Permen PU No. 20/PRT/M/2009, dan NFPA 1001 meliputi:

1. Setiap karyawan Instansi Pemadam Kebakaran harus mengikuti penerapan standarisasi dan program sertifikasi untuk masing-masing jabatan kerja sesuai ketentuan yang berlaku (Permen PU No. 20/PRT/M/2009).

2. Sebelum proses sertifikasi, calon pemadam kebakaran harus memenuhi pengetahuan dan ketrampilan kinerja pekerjaanya/kualifikasi pekerja (NFPA 1001).
3. Instansi harus menetapkan prioritas instruksional dan isi program pelatihan untuk mempersiapkan individu untuk memenuhi persyaratan kinerja (NFPA 1001).

f. Standar Peraturan Pemadam Kebakaran

Ada beberapa peraturan terkait dengan pengkajian tentang tenaga pemadam kebakaran di institusi pemadam kebakaran diantaranya:

1) Standar Peraturan Nasional

Peraturan yang berlaku di Indonesia terkait dengan manajemenpenanggulangan kebakaran, tenaga pemadam kebakaran dan instansi pemadam Kebakaran meliputi: (1) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2009 Tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkotaan, (2) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2008 Tentang Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran, dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah.

2) Standar Peraturan Internasional

Standar peraturan internasional yang mengatur tentang pemadam kebakaran adalah standar menurut *National Fire Protection Association* (NFPA) yang merupakan standar yang diterapkan oleh negara Amerika Serikat yaitu: (1).

National Fire Protection Association (NFPA) 1001 tentang Standard for Fire Fighter professional Qualifications. (2) National Fire Protection Association (NFPA) 1500 tentang Standard on Fire Department Occupational Safety and Health Program.

g. Kinerja Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Kerja merupakan sesuatu yang dibutuhkan oleh manusia. Kebutuhan itu bisa bermacam-macam, berkembang dan berubah, bahkan seringkali tidak disadari oleh pelakunya. Seseorang bekerja karena ada sesuatu yang hendak dicapainya, dan orang berharap bahwa aktivitas kerja yang dilakukannya akan membawa kepada suatu keadaan yang lebih memuaskan daripada sebelumnya.

Secara etimologi, kinerja berasal dari kata prestasi kerja (*performance*). Sebagaimana dikemukakan oleh Mangkunegara bahwa istilah kinerja dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang) yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan padanya⁴⁰.

Pada banyak organisasi, kinerjanya lebih banyak bergantung pada kinerja dari individu tenaga kerja ada banyak cara untuk memikirkan tentang jenis kinerja yang dibutuhkan para tenaga kerja untuk suatu organisasi agar dapat berhasil dengan mempertimbangkan tiga elemen kunci yaitu produktivitas, kualitas dan pelayanan. Produktivitas individu tergantung pada tiga faktor yaitu kemampuan

⁴⁰ Mangkunegara, Anwar Prabu AA, 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, hal 67

untuk mengerjakan pekerjaan, tingkat usaha dan dukungan yang diberikan pada orang tersebut. Kinerja akan berkurang apabila salah satu faktor dikurangi atau tidak ada. Selanjutnya kualitas juga harus dipertimbangkan sebagai bagian dari produktivitas. Serta pelayanan yang berkualitas merupakan hasil penting yang mempengaruhi kinerja⁴¹.

B. PENELITIAN YANG RELEVAN

Makka (2017) dalam penelitian yang berjudul “ Pengaruh Kompetensi dan Komunikasi Efektif Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemadam Kebakaran Kota Kendari”, menyimpulkan bahwa kompetensi dan komunikasi efektif secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja PNS pada dinas kebakaran Kota Kendari.

Situmeang, Raja.T.P, (2017) dalam penelitian yang berjudul “Strategi Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Kebersihan Pertamanan dan Pemadam Kebakaran Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah”, menyimpulkan bahwa: a) faktor-faktor yang mempengaruhi penurunan kinerja aparatur sipili negara dinas KP2K Tapanuli Tengah yang berhasil diidentifikasi, b) Faktor- faktor yang paling berpengaruh secara berturut-turut ialah ketrampilan, budaya, kompensasi, dan fasilitas, dan c) peningkatan faktor kompensasi dan fasilitas dapat meningkatkan kinerja ASN Dinas K2PK Tapanuli Tengah. Pada dasarnya setiap ASN DK2PK Tapanuli Tengah bias berkinerja tinggi jika

⁴¹ Robert L. Mathil, Joh H. Jackson, 2001, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Salemba Empat, hal. 82-85

diberikan perbaikan ketrampilan, diberikan kompensasi yang sesuai dengan beban kerja, tidak terdapat kekakuan komunikasi antara atasan dan bawahan, serta ditunjang dengan fasilitas dalam melaksanakan pekerjaan dan jabatannya.

Widayanto, P. (2016) dalam penelitian yang berjudul “ Analisis Kinerja Tim Pemadam Kebakaran dalam Upaya Penanggulangan Kejadian Kebakaran di Dinas Kebakaran Kota Semarang”, menyimpulkan bahwa analisis kinerja tim (sumber daya manusia) pemadam kebakaran bidang operasional dan pengendalian meliputi: 1) klasifikasi, 2) kualifikasi, 3) perencanaan dan pengadaan sumber daya manusia, dan 4) pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi sumber daya manusia/personil pemadam kebakaran. Hasil analisis kinerja tim pemadam kebakaran bidang operasional dan pengendalian di Dinas Kebakaran Kota Semarang 42, 06 % sesuai dengan peraturan.

Muhammad Hadi (2015) dalam penelitian yang berjudul “ Konstruksi Penyelenggaraan Penjamin Mutu Pendidikan Agama Di PTAI”, menyimpulkan bahwa sistem penyelenggaraan penjamin mutu pendidikan di lingkup PTAI, baik pada perencanaan strategis, tingkat kebijakan maupun tingkat implementasinya harus dikonstruksi dengan teori manajemen G.Lipsey. Melihat keadaan dan perkembangan mutu pendidikan yang masih tergantung pada aktor pembuat kebijakan yang terkadang kurang berpijak penyelenggara mutu pendidikan, juga sering penyebab perencanaan, kebijakan dan implementasinya kurang berjalan optimal dalam sistem penyelenggaraan mutu yang seharusnya.

Fakta menggambarkan bahwa, kebijakan tentang sistem mutu pendidikan dan perbaikan mutu kurang memperoleh dukungan penuh dari pihak pemangku

perguruan tinggi. Selain itu, pendanaan yang kurang diperhatikan kesejahteraannya menjadi menurun kinerja penjamin mutu. Peter Blau menyatakan ketergantungan upa bai seseorang pekerja adalah cara untuk memikat para karyawan. Seorang pemimpin harus peka terhadap kebutuhan gaji karyawan yang lesu, tidak bersemangat dalam bekerja bahkan bila perlu diberi hadiah.

Dalam penyelenggaraan mutu pendidikan di lapangan, ternyata para pengelola perguruan tinggi tidak mendapat gambaran dan utuh tentang bagaimana sistim penjamin mutu internal dan evaluasi diri dilaksanakan. Fakta juga menunjukkan bahwa sisim evaluasi diri tidak berjalan pada keseluruhan lingkup PTAI atau berjalan tidak efektif dan tiak sesuai dengan prosedur yang semestinya atau siklus penjamin mutu pendidikan yang direncanakan. Para pengelola penjamin mutu yang belum banyak mendapat gambaran utuh dan menyeluruh tentang bagaimana evaluasi dlakukan dan epada siapa evaluasi dilakukan. Lalu bagaimana bentuk kelembagaan yang dapat menjamin serta member umpan balik terhadap hasil evaluasinya.

Kemandirian dan idependensi lembaga pejamin mutu pendidikan di PTAI adalah penting, karena dapat berpengaruh langsung pada kualitas mutu perguruan tinggi yang harus dijamin dan diberi hak penjaminan mutunya, sehingga kredibilitas kerja dan profesionalismenya tidak lagi diragukan oleh para *stakeholder*-nya.

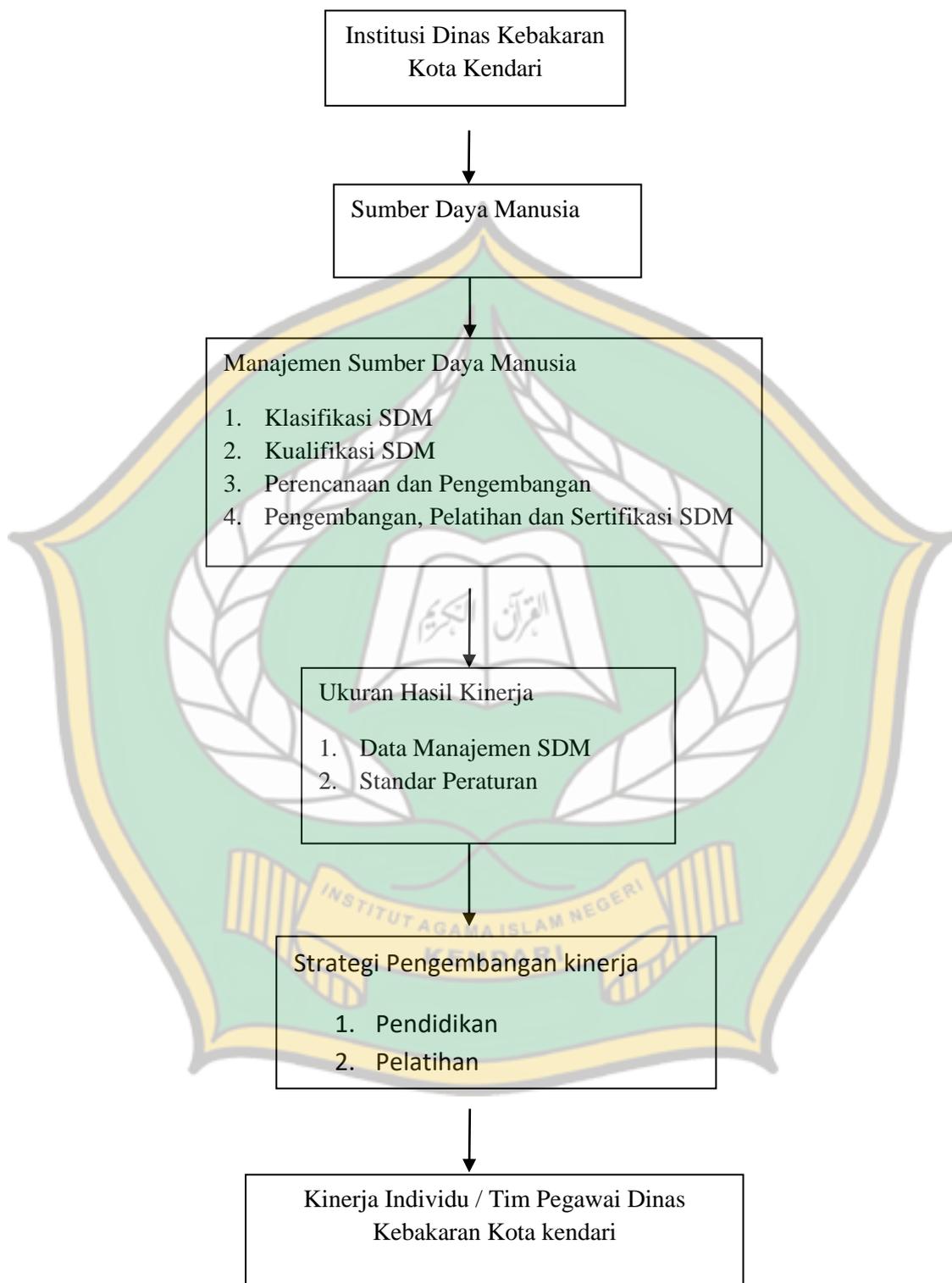
C. Kerangka Pikir.

Dinas Kebakaran Kota Kendari adalah suatu instansi pemerintah yang memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran dengan tugas pokok dan fungsinya adalah membina dan mengendalikan kebijakan dibidang pemadam kebakaran, penanggulangan bencana, sarana dan prasarana serta penyuluhan dan pengawasan. Untuk dapat melaksanakan tupoksinya tersebut, membutuhkan adanya dukungan infrastruktur yang memadai dan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas. Dalam upaya penanggulangan kebakaran, pengembangan personil pemadam menjadi prasyarat utama. Meskipun dukungan infrastruktur sudah lengkap dan berfungsi dengan baik, namun tanpa dibarengi dengan personil SDM yang memiliki kemampuan yang memadai maka upaya penanganan bencana kebakaran menjadi tidak maksimal. Sejalan dengan kondisi tersebut, maka sudah sepatutnya para personil SDM pemadam kebakaran memiliki kompetensi dalam menentukan strategi tindakan dan pengambilan keputusan ketika melakukan penanganan bencana kebakaran.

Pengembangan SDM adalah suatu keniscayaan yang mesti dilakukan oleh Dinas Kebakaran Kota kendari agar dapat menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran dengan baik dan tepat. Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2009 Tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkotaan manajemen sumber daya manusia (SDM) yang tergabung dalam tim pemadam kebakaran terdiri atas: 1) Klasifikasi Sumber Daya Manusia, 2) Kualifikasi SDM (Sumber Daya Manusia), 3) Perencanaan dan pengadaan SDM,

dan 4) pengembangan, pelatihan dan sertifikasi SDM. Apabila SDM telah dikelola dengan baik harapannya dapat meningkatkan kinerja SDM itu sendiri. Kinerja SDM, dalam hal ini individu dari pegawai Dinas Kebakaran Kota Kendari sangat mempengaruhi kinerja dalam suatu tim dan juga instansi dinas kebakaran Kota kendari. Adapun kerangka pemikiran dalam penelitian ini lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 2.1.





Gambar 2.1: Kerangka Pemikiran