

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berbicara tentang pelatihan dan pembelajaran tidak terlepas dari kegiatan atau proses manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengembangan, dan pengawasan. Proses manajemen tersebut sangat berpengaruh terhadap tercapainya tujuan pelatihan dan pembelajaran.

Pelatihan dan pembelajaran suatu hal yang wajib diberikan dan diterima oleh seluruh sumber daya manusia. Termasuk pegawai negeri sipil, untuk meningkatkan kinerja dari setiap pegawai adalah dengan cara memberikan pembelajaran mengenai segala hal yang berkaitan dengan pelayanan yang diberikan oleh setiap pegawai.

Strategi pembelajaran dalam pelatihan sangatlah penting sebagai proses pelatihan itu sendiri agar tujuan yang diinginkan di capai dapat terlaksana. Namun untuk mencapai keberhasilan dari strategi tersebut dibutuhkanlah manajemen pembelajaran yang baik. Sama halnya alam pembelajaran *micro learning* memilih strategi pembelajaran pada pelatihan membutuhkan pertimbangan.

Peran manajemen dalam sebuah program pelatihan yang berbentuk pembelajaran sangatlah vital. Terang saja apabila suatu strategi

pembelajaran yang didukung melalui program pelatihan berbentuk pembelajaran tidak di manajemen dengan baik, akan menyebabkan tidak tercapainya tujuan awal dari strategi pembelajaran dalam pelatihan tersebut.

Bagaimana terlaksananya sebuah pelatihan yang berbentuk pembelajaran jika tidak dimanajemen dengan baik? Ya semua akan kacau karena kurangnya perencanaan menyebabkan pembagian tugas dalam proses pengorganisasiannya menjadi berantakan, menyambar hingga pada pelaksanaan dari pembelajarannya hingga akhirnya pada tahap evaluasi semua dinilai kacau dan tujuan dari strategi pembelajaran tersebut menjadi tidak tercapai dan program tersebut dinilai gagal.

Dalam implementasi pembelajaran, pembelajaran yang efektif harus dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip pembelajaran. Pendekatan dan peranan yang digunakan, ketepatan penggunaan keterampilan dalam mentransfer ilmu, dan menciptakan pembelajaran yang kreatif, inovatif dan juga menyenangkan.¹

Strategi pembelajaran adalah pola umum untuk mewujudkan proses transfer ilmu pengetahuan. Secara operasional strategi pembelajaran adalah prosedur dan metode yang ditempuh oleh para pendidik untuk

¹ Suryo Subroto , Proses Belajar Mengajar Disekolah (Jakarta: Rinaka Cipta, 2002), hlm. 56

memberi kemudahan bagi peserta didiknya untuk melakukan kegiatan belajar secara aktif.²

Sama halnya dengan pelatihan yang ditujukan untuk para pegawai. Pelatihan yang ditujukan kepada para pegawai Kementerian Keuangan dilakukan dengan bentuk layaknya sebuah proses pembelajaran.

Pelatihan yang baik juga memperhatikan proses manajemen pembelajaran yang berlangsung didalamnya. Pembelajaran akan sangat terasa efeknya apabila didukung dengan strategi pembelajaran yang baik. Dalam hal ini strategi pembelajaran yang mengusung pembelajran yang efektif dan efisien. Pada abad ke-21 ini segala hal biasa dibuat menjadi sesuatu yang efektif dan efisien, termasuk manajemen pelatihan yang didalamnya terdapat proses pembelajaran.

Salah satunya dengan mempertimbangkan perkembangan teknologi, komunikasi, dan informasi. Dengan semakin pesatnya perkembangan teknologi, komunikasi, dan informasi yang ada dapat dimanfaatkan sebagai strategi pembelajaran dalam pelatihan. Salah satu pembelajaran yang mempertimbangkan teknologi, komunikasi, dan informasi adalah dengan *Micro Learning*. *Micro learning* sendiri salah satu metode pembelajaran yang cocok, karena pembelajaran dikemas secara ringkas namun isi dari pembelajaran tersebut menyeluruh.

² Suwardi, *Manajemen Pembelajaran Menciptakan Guru Kreatif dan Berkompetensi* (Salatiga: JP Books, 2009), hlm.18.

Micro Learning adalah metode pembelajaran yang memungkinkan untuk belajar kapanpun, dan dimanapun. *Micro learning* adalah salah satu metode pelatihan baru yang secara ketat terikat dengan *e-learning*. Dengan begitu efisiensi dari program pelatihan pegawai menjadi semakin tinggi.³

Dengan pembelajaran *micro learning*, maka pelatihan-pelatihan dan peningkatan kinerja pegawai menjadi semakin inovatif, efektif, dan efisien. Karena disetiap instansi maupun organisasi SDM didalamnya butuh peningkatan kemampuan.

Seperti halnya dengan komunikasi dan informasi antar unit di lingkungan Kementerian Keuangan maupun diluar Kementerian Keuangan. Pemahaman akan Tata naskah dinas Kementerian Keuangan merupakan hal yang penting bagi seluruh pejabat/pegawai guna memperlancar komunikasi tertulis serta menjaga keseragaman dan ketertiban administrasi di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Komunikasi yang dilakukan dapat secara lisan maupun tulis. Komunikasi yang bersifat lisan seperti dicontohkan suatu organisasi yang bergerak di bidang pendidikan dan pelatihan, yaitu Pusat Pendidikan dan Pelatihan akan menyelenggarakan suatu Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.

³ Omer Jomah, Amamer Khalil Masoud, *Micro Learning: A Modernized Education System*, (Libya: Baniwalid University, 2015)

Persiapan kegiatan tersebut melakukan diskusi antara pimpinan dan bawahan untuk membicarakan kurikulum, siapa peserta, berapa jumlah peserta, siapa pengajar, demikian juga hal tersebut dibicarakan pada waktu rapat maupun pertemuan yang lainnya. Di samping komunikasi lisan, dalam melaksanakan kegiatannya perlu melakukan komunikasi tertulis, seperti berkirim surat ke unit kerja lain untuk pinjam ruangan diktat (surat intern), kirim surat ke instansi lain untuk penawaran peserta pendidikan dan pelatihan (diklat), kunjungan dalam rangka menambah wawasan. Surat yang berupa naskah dikirim ke unit atau organisasi terkait dalam rangka kedinasan merupakan naskah dinas

Naskah dinas berperan sebagai wakil atau duta organisasi mempunyai misi untuk menyampaikan suatu pesan. Oleh karena naskah dinas mempunyai peran penting pada organisasi maka diperlukan pemahaman dan pengetahuan yang luas bagi setiap pegawai mengenai tata persuratan dan formulir sebagai naskah dinas yang diterapkan organisasi, baik secara manual maupun elektronik.

Tata naskah dinas dapat diartikan sebagai alat komunikasi kedinasan dalam bentuk tertulis yang dibuat dan atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan di daerah. Pemahaman akan Tata naskah dinas Kementerian Keuangan merupakan hal yang penting bagi seluruh pejabat/pegawai guna memperlancar komunikasi tertulis serta menjaga keseragaman dan ketertiban administrasi di Lingkungan Kementerian Keuangan.⁴

⁴ klc.kemenkeu.go.id/course/microlearning-tnd-1-konsep-dasar-tata-naskah-dinas/ (diakses pada tanggal 05 Oktober 2018 pukul 14.00 WIB)

Tata naskah dinas di Kementerian Keuangan Republik Indonesia juga berfungsi sebagai acuan umum bagi seluruh Unit Organisasi Eselon 1, baik dikantor pusat, instansi vertikal, maupun unit pelaksana teknis. Bergantinya struktur pemerintahan juga membuat tata naskah dinas di Kementerian Keuangan berganti atau diperbarui.

Sebagaimana yang tercantum dalam PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 181/PMK.01/2014 TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS KEMENTERIAN KEUANGAN PASAL 4 AYAT 2 Penyesuaian Tata Naskah Dinas pada masing-masing Unit Organisasi Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember 2015.⁵

Berdasarkan peraturan menteri tersebut, disebutkan bahwa ada tata naskah dinas baru yang berlaku di Unit Eselon 1 hingga pelaksana teknis Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Dalam mewujudkan lancarnya komunikasi tertulis serta tertib administrasi di lingkungan Kementerian Keuangan diperlukan pelatihan dan pembelajaran agar semua pegawai Kementerian Keuangan dapat memahami betul apa saja konsep tata naskah dinas, bagaimana alurnya dan apa saja pedoman yang harus dilaksanakan.

Tata naskah dinas yang seragam dan berlaku secara nasional akan sangat mendukung kelancaran arus komunikasi dan informasi antar instansi pemerintah. Bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi kedinasan dan kelancaran arus komunikasi serta informasi antarunit

⁵Jdih.kemeneku.go.id/ Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 181/PMK.01/2014 hlm.1 (diakses pada tanggal 05 Oktober 2018 pukul 14.00 WIB)

organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan, perlu menyesuaikan dan menyempurnakan ketentuan tata naskah dinas Kementerian Keuangan.⁶

Selain mengenai tata naskah dinas, ada pula hal penting yang wajib diketahui oleh seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan khususnya BPPK (Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan). Yaitu pengenalan Kementerian Keuangan *Coorporate University* , adapun hal tersebut harus diketahui oleh seluruh pegawai Kementerian Keuangan.

Pengenalan Kementerian Keuangan *Coorporate University* ini dilakukan dengan alasan agar seluruh pegawai Kementerian Keuangan mengetahui apa saja alasan yang mendasari mengapa ada Kementerian Keuangan *Coorporate University*, apa itu Kementerian Keuangan *Coorporate University*, hingga langkah-langkah menuju *Coorporate University*.

Corporate university dinilai lebih unggul dibandingkan dengan pelatihan dan pengembangan di dalam memastikan bahwa pengetahuan, keterampilan, dan attitude yang dipelajari dapat diterapkan dan memiliki linkage yang kuat serta berdampak signifikan terhadap kinerja pegawai.

Untuk menumbuhkan budaya Corporate University, tidak cukup dengan regulasi dan peraturan yang mewajibkan pegawai melakukan Corpu namun, harus menumbuhkan sikap Corpu, karena sekali lagi Corporate University bukan hanya kegiatan dan usaha pengembangan diri, namun lebih dari itu Corporate University adalah sikap dan kesadaran untuk mengembangkan diri. Untuk menumbuhkan kesadaran tersebut, pegawai perlu

⁶ Ibid.

distimulus agar turut serta dalam transformasi Kementerian Keuangan menjadi Corporate University⁷

Dalam proses mewujudkan tujuan tersebut diperlukan pembelajaran yang kreatif. Sementara dalam praktek pembelajaran, pengembangan perencanaan pembelajaran harus memperhatikan prinsip-prinsip sehingga proses yang ditempuh dapat dilaksanakan secara efektif, diantara prinsip-prinsip tersebut adalah:

1. Kompetensi yang dirumuskan dalam perencanaan pembelajaran harus jelas, makin konkrit kompetensi makin mudah diamati, dan makin tepat kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan untuk membentuk kompetensi tersebut.
2. Perencanaan pembelajaran harus sederhana dan fleksibel, serta dapat dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran, dan pembentukan kompetensi siswa.
3. Kegiatan-kegiatan yang disusun dan dikembangkan dalam perencanaan pembelajaran harus menunjang, dan sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan.⁸

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti dilapangan pelatihan dan pembelajaran yang dilakukan untuk mewujudkan hal tersebut tidak hanya dapat dilakukan dengan tatap muka saja (*classical learning*). Pusdiklat Keuangan Umum sebagai salah satu unit pusat dari Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia mempunyai cara baru untuk mewujudkan hal diatas. Hal tersebut berkaitan dengan program pelatihan dalam bentuk *e-Learning*.

⁷ <https://bppk.kemenkeu.go.id/id/berita-pajak/24081-mengapa-kementerian-keuangan-harus-corporate-university> (diakses pada tanggal 17 Januari 2019 pukul 17.00)

⁸ Enco, Mulyasa, *Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hlm.157

Perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat di era globalisasi saat ini tidak dapat dihindari lagi pengaruhnya terhadap dunia pendidikan. Dewasa ini tuntutan global senantiasa disesuaikan relevansinya dengan perkembangan teknologi. Begitu juga dalam dunia pendidikan, muncul teknologi pendidikan baru yang disebut e-learning, yang memberikan inovasi dalam proses pembelajaran. *E-Learning* memungkinkan seorang pegawai Kementerian Keuangan Republik Indonesia dapat belajar dimana saja, dan kapan saja.

Pembelajaran *Micro Learning* yang dilakukan oleh Pusdiklat Keuangan Umum sasaranannya adalah seluruh pegawai Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Dalam mewujudkan tujuan pelatihan yang efektif dan efisien maka Pusdiklat Keuangan umum menjadikan *Micro Learning Tata Naskah Dinas dan Pengenalan Kementerian Keuangan Corporate University* berbentuk pelatihan yang berbentuk Non Tatap Muka (*non classical learning*).

Dalam hal mewujudkan Pusdiklat Keuangan Umum menjadikan *Micro Learning Tata Naskah Dinas dan Pengenalan Kementerian Keuangan Corporate University* sebagai sistem pelatihan berbasis e-*Learning* dibutuhkan manajemen yang baik agar tercapainya tujuan *Micro Learning* secara efektif dan efisien.

Dari uraian diatas maka peneliti tertarik untuk mengangkat judul penelitian Manajemen *Micro Learning* Dalam Pembelajaran *E-Learning* di

Pusdiklat Keuangan Umum. Hal ini ialah bagaimana Manajemen *Micro Learning* dalam sistem pembelajaran *e-learning* di Pusdiklat Keuangan Umum.

B. Fokus dan Subfokus

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, penelitian ini difokuskan pada “Manajemen Micro Learning di Pusdiklat Keuangan Umum Kementerian Keuangan”. Sedangkan sub fokus penelitiannya meliputi:

1. Perencanaan Micro Learning di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum
2. Pelaksanaan Micro Learning di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum
3. Evaluasi Micro Learning di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum

C. Pertanyaan Penelitian

Dari sub fokus di atas akan memunculkan beberapa pertanyaan penelitian, yaitu:

1. Bagaimana proses perencanaan *Micro Learning* di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum?
2. Bagaimana proses pelaksanaan *Micro Learning* di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum?
3. Apa saja masalah terkait perencanaan hingga pelaksanaan *Micro Learning* di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum?

4. Bagaimana proses evaluasi *Micro Learning* di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan umum dari penelitian ini adalah untuk memperoleh data empiris serta mengamati secara langsung kegiatan Manajemen *Micro Learning* di Pusdiklat Keuangan Umum Kementerian Keuangan.

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis penelitian ini diharapkan bermanfaat dalam memberikan ilmu pengetahuan di bidang pendidikan, untuk mendalami dan mengembangkan konsep terkait dengan manajemen micro learning yang mencakup perencanaan hingga proses pengembangan.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Pusdiklat Keuangan Umum

Diharapkan dari hasil penelitian ini dapat memberi masukan atau rekomendasi yang bermanfaat bagi instansi terkait dalam melaksanakan micro learning berikutnya. Serta menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan kesiapan pegawai melalui pelaksanaan pembelajaran.

b. Bagi Peneliti

Penelitian ini dapat menambah pengalaman peneliti setelah melaksanakan observasi langsung terkait Manajemen *Micro*

Learning di Pusdiklat Keuangan Umum Kementerian Keuangan. Serta dapat menambah pengetahuan dan wawasan peneliti setelah membandingkan hasil pengamatan tersebut dengan teori-teori yang diperoleh dari sumber-sumber yang relevan.

c. Civitas Akademika

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi siapa saja yang membaca dan juga penelitian ini dapat menjadi acuan atau referensi bagi peneliti lain di masa yang akan datang yang ingin mengkaji lebih dalam mengenai topik yang sama.