

BAB III

STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS

APARATUR BAPPEDA DIY

Pada bab ini akan dibahas mengenai strategi peningkatan kualitas aparatur Bappeda DIY. Ketika berbicara mengenai konteks usaha peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur sesuai renstra tahun 2009-2013, maka kegiatan yang dilaksanakan Bappeda DIY untuk tahun 2010, yaitu melalui pendidikan dan pelatihan formal. Pendidikan dan pelatihan (Diklat) terdiri dari Diklat Prajabatan dan Diklat Dalam Jabatan. Di tahun 2010 untuk jenis Diklat Prajabatan yang diikuti Bappeda DIY adalah Diklat Prajabatan Golongan III. Sedangkan untuk jenis Diklat Dalam Jabatan, Badan Diklat Provinsi DIY pada Tahun Anggaran 2010 menyelenggarakan Diklat Teknis dan Fungsional sebanyak 18 (delapan belas) program kegiatan. Namun sesuai analisis kebutuhan Bappeda DIY di tahun 2010 untuk Diklat Dalam Jabatan khususnya Diklat Teknis dan Fungsional hanya 7 (tujuh) program kegiatan saja yang diikuti, yaitu Diklat Transformasi Birokrasi; Diklat Keprotokolan; Diklat Pranata Komputer; Diklat Penatausahaan Keuangan Daerah; Diklat Manajemen Legal Drafting; Diklat Manajemen Bencana; dan Diklat Akuntansi & Pelaporan Keuangan SKPD.

Perlu diketahui bahwa untuk biaya penyelenggaraan Diklat secara keseluruhan dibebankan pada APBD Pemerintah Provinsi DIY dan untuk tahun 2010 dianggarkan sebesar 11 milyar. Untuk setiap program Diklat peserta sudah ditetapkan pada awal tahun melalui rapat koordinasi dengan instansi pengirim

(pengelola kepegawaian) pada setiap awal tahun (bulan Februari), di mana penetapan peserta dengan SK Penetapan Peserta. Sebelum proses pembelajaran dimulai peserta diberi buku panduan diklat yang berisi antara lain: materi diklat, instruktur, tata tertib yang harus ditaati peserta, waktu dan tempat, media pembelajaran, jadwal kegiatan selama diklat, dll. Peserta yang dinyatakan telah selesai mengikuti seluruh rangkaian pembelajaran diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan Pelatihan dengan bermacam-macam kualifikasi kelulusan, yakni Memuaskan (skor nilai 85,0 – 92,4); Baik Sekali (skor nilai 77,5 – 84,9); Baik (skor nilai 70,1 – 77,4); Tidak Lulus (skor nilai di bawah 70,0). Untuk penilaian pelaksanaan diklat dengan bermacam hasil Tidak Baik (< 70,00); Kurang Baik (77,00 - 72,49); Cukup Baik (72,50 - 79,9); Baik (80,00 - 85,00).

A. Diklat Prajabatan Golongan III

Diklat Prajabatan Golongan III ini terbagi menjadi 19 (sembilan belas) angkatan. Pada diklat ini Bappeda DIY mengirim 14 aparaturnya yang kemudian terbagi ke dalam beberapa angkatan, yakni Diklat Prajabatan Golongan III Angkatan I, Diklat Prajabatan Golongan III Angkatan II, Angkatan III, Diklat Prajabatan Golongan III Angkatan XVII, dan Diklat Prajabatan Golongan III Angkatan XVIII.

a. Tujuan

Sesuai dengan ketentuan dalam PP 101 tahun 2000, Diklat Prajabatan Golongan III, bertujuan:

- a). Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi;
- b). Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa;
- c). Memantapkan sikap pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat;
- d). Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Singgih Margono (Kasubid Pemerintahan Bappeda DIY), apakah selama ini tujuan pengadaan diklat sudah tercapai optimal?

Untuk mengetahui optimal atau tidak perlu evaluasi, artinya seorang PNS yang ditugaskan mengikuti diklat ketika kembali ke kantor di evaluasi pasca diklat, dan ilmu itu apakah sesuai dengan tugas-tugasnya. Untuk yang tahun 2010 saya rasa sudah sesuai dalam arti para pegawai menunjukkan kinerja yang lebih baik.

b. Metode

Metode yang digunakan dalam program Diklat Prajabatan Golongan III adalah :

- Ceramah yang dikombinasi dengan tanya jawab.
- Diskusi kelompok menganalisis permasalahan dan mengkritisi fenomena secara jernih yang berkaitan dengan materi diklat melalui tahapan sebagai berikut :

- a). Mengidentifikasi masalah;
- b). Mencari faktor-faktor penyebab;
- c). Merumuskan alternatif solusi.

Sasaran diskusi kelompok antara lain untuk mengembangkan kemampuan menganalisis masalah, tukar menukar informasi, memperkaya gagasan, dan membangun kemampuan berkomunikasi yang saling menghargai dan demokratis.

➤ Pendalaman materi melalui :

- a). Komunikasi antar peserta secara terorganisasi dan berpikir secara dinamis.
- b). Belajar secara mandiri di luar jam pelatihan baik secara individual maupun kelompok.

Berdasarkan hasil wawancara dengan para pegawai Bappeda DIY selaku peserta dalam diklat ini, bagaimana dengan metode / prinsip-prinsip pembelajaran yang diberikan selama diklat? Apakah metode-metode diklat selama ini sudah efektif? Apakah metode yang ada perlu diganti atau ditambah? Mereka mengatakan :

Sebenarnya sudah lumayan bagus hanya pembelajarannya karena sampai agak larut malam, ya sekitar jam 10an malam sehingga banyak yang sudah mengantuk jadi masuk telinga kanan keluar telinga kiri. Walaupun itu semua tergantung pada individu masing-masing bagi yang tidak pernah begadang atau tidak suka begadang ya merupakan suatu permasalahan, namun jika yang suka / sering begadang ya tidak menjadi masalah bagi mereka mau sampai jam berapa pun okay-okay aja. Untuk metode sangat perlu diperbaharui untuk mendapatkan yang benar-benar efektif sesuai perkembangan jaman.

c. Instruktur

Persyaratan untuk menjadi instruktur pada program Diklat Prajabatan Golongan III adalah sebagai berikut :

- 1). Menguasai materi yang akan diajarkan.
- 2). Terampil mengajar secara sistematis, efektif, dan efisien.
- 3). Mampu menggunakan metode dan media yang relevan dengan tujuan instruksional umum dan tujuan instruksional khusus mata pelatihannya.
- 4). Mempunyai pendidikan formal yang setara atau lebih tinggi dari S-1.
- 5). Mempunyai pangkat / golongan yang setara atau lebih tinggi dari III/a.
- 6). Telah mengikuti TOT Widyaiswara dalam mata pelatihan yang diajarkan atau telah biasa mengajarkannya dengan baik.

Sedangkan Widyaiswara pada Diklat Prajabatan Golongan III diharuskan mempunyai kompetensi sebagai berikut :

- 1). Memahami dan mampu membimbing peserta agar mampu memiliki komitmen dan integritas moral serta tanggung jawab profesi sebagai PNS.
- 2). Memahami dan membimbing peserta untuk menegakkan disiplin dan memiliki etos kerja.
- 3). Memahami dan mampu menjelaskan dengan baik pokok-pokok sistem penyelenggaraan pemerintahan Negara Republik Indonesia.
- 4). Memahami dan mampu menjelaskan dengan baik posisi, peran, tugas, fungsi, dan kewenangan instansi asal peserta dan organisasi publik pada umumnya.

- 5). Memahami, mampu membimbing, dan meningkatkan kemampuan peserta dalam menganalisis masalah penyelenggaraan pemerintahan Negara Republik Indonesia dengan baik.
- 6). Memahami dan mampu menjelaskan ketentuan-ketentuan kepegawaian yang berkaitan dengan hak dan kewajiban PNS.
- 7). Memahami, mampu membimbing, dan meningkatkan kemampuan peserta untuk menganalisis masalah wawasan kebangsaan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 8). Memahami dan mampu menjelaskan, dan memberikan bimbingan serta meningkatkan kemampuan peserta dalam mengaplikasi prinsip-prinsip budaya organisasi pemerintah.
- 9). Mampu memberikan bimbingan dalam mengaplikasikan teknik manajemen perkantoran modern di unit kerjanya.
- 10). Memahami, menjelaskan, dan membimbing peserta dalam mengaplikasikan prinsip-prinsip pelayanan prima sesuai dengan bidang tugasnya.
- 11). Mampu memberikan bimbingan dan membangun kerjasama peserta dalam kelompok melalui komunikasi yang saling menghargai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan para pegawai Bappeda DIY selaku peserta diklat ini, apa kesan Anda mengenai instruktur yang ada dari segi sikap, perilaku, dan kerapian berpakaian? Apakah instruktur sangat menguasai materi yang disampaikan, cakap dalam berkomunikasi (baik lisan mudah dipahami ataupun tulisan)? Apakah sistematika penyajian bisa

memotivasi peserta dan selalu terbuka dalam setiap pertanyaan? Bagaimana dengan ketepatan waktu memulai ataupun mengakhiri mengajar?

Sikap dan perilaku para instruktur baik, pakaiannya rapi, dan rata-rata menguasai materi yang diampunya. Menjawab segala pertanyaan satu persatu dengan sabar. Ada juga yang membosankan tapi itu tergantung dari masing-masing pengajar, namun secara keseluruhan sudah bagus. Dalam berkomunikasi rata-rata menggunakan bahasa yang mudah dipahami dan tulisannya ya kembali ke individu instruktur dalam arti ada yang mudah dibaca tapi ada juga yang agak sulit dibaca. Untuk ketepatan waktu ya tepat waktu memulai maupun mengakhiri pembelajarannya.

d. Materi

Penyampaian keseluruhan materi untuk Diklat Prajabatan Golongan III ini terbagi menjadi 45 (empat puluh lima) sesi / 135 Jam Pelajaran. Adapun materi-materi yang diberikan kepada peserta yang mengikuti Diklat Prajabatan Golongan III ini, antara lain:

1). Dinamika Kelompok

Dalam materi dinamika kelompok ini dilakukan kegiatan simulasi untuk menegakkan disiplin, membangun komitmen dan integritas moral, serta tanggung jawab profesi sebagai PNS yang memiliki etos kerja tinggi. Untuk waktu pembelajarannya terbagi menjadi 4 sesi atau 12 Jam Pelajaran.

2). Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan NKRI

Materi ini membahas mengenai pengertian sistem penyelenggaraan Negara Republik Indonesia, asas-asas pemerintahan Negara RI (tujuh kunci pokok), peran dan fungsi organisasi pemerintah RI, hubungan antar lembaga negara, dan permasalahan yang terkait dengan penyelenggaraan

pemerintahan. Untuk waktu pembelajaran materi ini yakni 3 sesi atau 9 Jam Pelajaran.

3). Administrasi Kepegawaian Daerah

Administrasi kepegawaian daerah merupakan suatu materi yang menguraikan pengertian Pegawai Negeri Sipil (PNS); kedudukan dan tugas PNS; hak dan kewajiban, sistem rekrutmen, penempatan, penggajian, penghargaan PNS dan sistem karier, Diklat dan pemberhentian PNS. Untuk waktu pembelajarannya terbagi menjadi 3 sesi atau 9 Jam Pelajaran.

4). Etika Organisasi Pemerintahan

Materi etika organisasi pemerintahan ini membahas konsep dasar etika dan moralitas organisasi pemerintah; dimensi etika dan permasalahan yang berhubungan dengan etika instansi pemerintah. Untuk waktu pembelajaran materi ini terbagi menjadi 2 sesi atau 6 Jam Pelajaran.

5). Pelayanan Prima

Pelayanan prima merupakan materi Diklat yang menguraikan konsep, prinsip, mutu, dan indikator pelayanan prima dalam konteks tugas PNS; strategi mengidentifikasi pelanggan; konsep masyarakat sebagai pelanggan dan analisis permasalahan pelayanan prima yang ada di instansi pemerintah. Untuk waktu pembelajaran materi ini terbagi menjadi 4 sesi atau 12 Jam Pelajaran.

6). Budaya Kerja Organisasi Pemerintahan

Untuk materi budaya kerja organisasi pemerintahan ini membahas pengertian, tujuan, manfaat dan nilai-nilai budaya kerja dalam organisasi pemerintah, prinsip-prinsip bekerja secara berkualitas, dan permasalahan yang berhubungan dengan budaya kerja organisasi pemerintah. Untuk waktu pembelajaran materi ini terbagi menjadi 3 sesi atau 9 Jam Pelajaran.

7). Manajemen Perkantoran Modern

Manajemen perkantoran modern merupakan materi yang membahas tentang pengertian perkantoran sebagai pusat informasi, pelayanan, korespondensi, kearsipan, pelaksanaan kerjasama, dan penyusunan pelaporan dengan menggunakan teknologi informasi. Untuk waktu pembelajaran materi ini terbagi menjadi 4 sesi atau 12 Jam Pelajaran.

8). Membangun Kerjasama Tim (*Team Building*)

Merupakan materi simulasi untuk membangun kerjasama tim melalui kegiatan *action learning*. Untuk waktu pembelajaran materi ini terbagi menjadi 3 sesi atau 9 Jam Pelajaran.

9). Komunikasi yang Efektif

Merupakan materi yang membahas mengenai strategi komunikasi antar individu / kelompok dan penerapannya untuk menciptakan komunikasi yang saling menghargai. Untuk waktu pembelajaran materi ini terbagi menjadi 3 sesi atau 9 Jam Pelajaran.

10). Wawasan Kebangsaan Dalam Kerangka NKRI

Materi ini membahas pengertian wawasan kebangsaan, Negara Kesatuan RI (NKRI), hak asasi dalam NKRI dan masalah wawasan kebangsaan dalam kerangka NKRI. Untuk waktu pembelajaran materi ini terbagi menjadi 2 sesi atau 6 Jam Pelajaran.

11). Program Ko-Kurikuler

Kegiatan-kegiatan ini dirancang untuk meningkatkan kesehatan, memupuk sikap dan perilaku peserta Prajabatan Golongan III agar tercapai individu yang sehat jasmani dan rohaninya. Di antaranya dilakukan melalui kegiatan :

a). Latihan Kesegaran Jasmani

Pelatihan ini dalam bentuk senam kesegaran jasmani, permainan, olah raga, lari / jogging yang dilakukan setiap pagi pukul 5.30 - 6.30 WIB. Untuk waktu pelaksanaannya terbagi menjadi 5 sesi atau 15 Jam Pelajaran.

b). Baris Berbaris

Peserta Diklat dilatih agar mampu menerapkan peraturan baris berbaris, untuk mendukung penegakkan disiplin dan kerjasama antar peserta. Untuk waktu pelaksanaannya terbagi menjadi 2 sesi atau 6 Jam Pelajaran.

c). Tata Upacara Sipil

Setelah mengikuti kegiatan ini peserta Diklat mampu memahami dan menerapkan tata upacara sipil dengan benar. Untuk waktu pelaksanaannya terbagi menjadi 2 sesi atau 6 Jam Pelajaran.

d). Pengarahan Program

Untuk waktu pelaksanaannya terbagi menjadi 2 sesi atau 6 Jam Pelajaran.

e). Ceramah Umum Muatan Teknis Substantif Lembaga

Tujuan pengadaan ceramah ini agar tercapai tujuan dan sasaran Diklat Prajabatan Golongan III sebagai satu kesatuan yang utuh dalam mewujudkan PNS kader pimpinan yang memiliki kompetensi yang dipersyaratkan. Untuk waktu pelaksanaannya terbagi menjadi 2 sesi atau 6 Jam Pelajaran.

f). Ceramah Tentang Kesehatan Mental

Tujuan ceramah ini agar peserta Diklat memahami pentingnya kesehatan mental dalam kaitannya dengan kelancaran pelaksanaan tugas PNS. Untuk waktu pelaksanaannya hanya 1 sesi atau 3 Jam Pelajaran.

Berdasarkan hasil wawancara dengan para pegawai Bappeda DIY selaku peserta dalam diklat ini, apakah materi yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan Anda dan organisasi? Bagaimana menurut Anda tentang kualitas materi yang diberikan? Bagaimana dengan pengaturan jadwal

pembelajaran? Bagaimana *hand out* yang diberikan selama pelatihan ini mudah dipahami atau tidak?

Materi sangat sesuai dengan kebutuhan saya dan organisasi. Untuk kualitas materi sangat baik karena desainnya tentu saja dari pusat / LAN (Lembaga Administrasi Negara). Pengaturan jadwal sudah sesuai dalam buku panduan dan tidak ada yang berubah. Untuk *hand out* mudah dipahami.

e. Peserta

Untuk peserta Diklat Prajabatan Golongan III harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1). Berstatus sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
- 2). Memiliki ijazah D-4 / S1 / S2 / S3 dan yang sederajat;
- 3). Berbadan sehat yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter;
- 4). Umur sesuai dengan ketentuan / peraturan perundangan kepegawaian yang berlaku;
- 5). Penugasan dari instansinya;
- 6). Persyaratan lain yang ditetapkan oleh instansinya.

Adapun daftar peserta yang mengikuti Diklat Prajabatan Golongan III dari Bappeda DIY sebagai berikut :

- Diklat Prajabatan III Angkatan I

Dalam tahun 2010 Bappeda DIY mengirim 2 (dua) peserta untuk mengikuti Diklat Prajabatan III Angkatan I yang dilaksanakan pada tanggal 28 Februari - 13 Maret 2010, yakni :

1. Emy Kuspariyati, SE yang merupakan salah satu staf Bappeda DIY memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat "Baik Sekali".
2. Imam Karyadi Aryanto, S.IP yang merupakan salah satu staf Bappeda

DIY memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat “Memuaskan”.

- Diklat Prajabatan III Angkatan II

Dalam tahun 2010 Bappeda DIY mengirim 2 (dua) peserta untuk mengikuti Diklat Prajabatan III Angkatan II yang dilaksanakan pada tanggal 28 Februari - 13 Maret 2010, yakni :

1. Dwi Sucihartini, SE yang merupakan salah satu staf Bappeda DIY memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat “Baik Sekali”.
2. Dyah Wahyu Apriliana, S.IP yang merupakan salah satu staf Bappeda DIY memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat “Baik Sekali”.

- Diklat Prajabatan III Angkatan III

Dalam tahun 2010 Bappeda DIY mengirim 3 (tiga) peserta untuk mengikuti Diklat Prajabatan III Angkatan III yang dilaksanakan pada tanggal 28 Februari - 13 Maret 2010, yakni :

1. Antarikso Trisno Bawono, ST yang merupakan salah satu staf Bappeda DIY memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat “Baik Sekali”.
2. Pinkan Mariskania Pasuhuk, SE yang merupakan salah satu staf Bappeda DIY memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat “Baik Sekali”.
3. Sri Giyanti, SE yang merupakan salah satu staf Bappeda DIY memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat “Baik Sekali”.

- Diklat Prajabatan III Angkatan XVII

Dalam tahun 2010 Bappeda DIY mengirim 5 (lima) peserta untuk mengikuti Diklat Prajabatan III Angkatan XVII yang dilaksanakan pada tanggal 8 - 21 Agustus 2010, yakni :

1. Aris Widiyanto, S.Sos yang menjabat sebagai Penyusun Rencana Pembangunan Kependudukan dan Tenaga Kerja pada Bidang Kesra Bappeda DIY memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat "Baik Sekali".
2. Cristina Dwi Lestari, S.Pd yang menjabat sebagai Penyusun Rencana Pengembangan SDM pada Bidang Kesra Bappeda DIY memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat "Baik Sekali".
3. Mei Ardi Nugrahaini, ST yang menjabat sebagai Penyusun Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup Bappeda DIY memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat "Baik Sekali".
4. Muh. Taufiq Arahman, S.IP yang menjabat sebagai Perencana Pembangunan Aparatur Bappeda DIY memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat "Baik Sekali".
5. Rufaiza, ST yang menjabat sebagai Penyusun Rencana Pembangunan Tata Ruang Bappeda DIY memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat "Baik Sekali".

- Diklat Prajabatan III Angkatan XVIII

Dalam tahun 2010 Bappeda DIY mengirim 3 (tiga) peserta untuk mengikuti Diklat Prajabatan III Angkatan XVIII yang dilaksanakan pada tanggal 18 - 30 Agustus 2010, yakni :

1. Fitri Janah, SP yang menjabat sebagai Pengevaluasi Penyusunan Renstra, KUA, dan SP Bappeda DIY memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat "Baik Sekali".
2. Imam Budidharma, ST yang menjabat sebagai Penyusun Rencana

Pembangunan Perindustrian Bappeda DIY memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat “Baik Sekali”.

3. Zarah Ika Rahmawati, S.IP yang menjabat sebagai Penyusun Laporan Hasil Evaluasi dan Monitoring Bappeda DIY memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat “Baik Sekali”.

f. Sarana dan Prasarana

Dalam hal penyediaan sarana dan prasarana yang digunakan merupakan keharusan badan diklat untuk menyediakannya, maka dalam hal ini yang mempunyai kewenangan adalah Badan Diklat Provinsi DIY.

- Sarana

Sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan Diklat Prajabatan Golongan III antara lain adalah : papan tulis, kaset, *flipchart*; perekam, *Over Head Projector*, komputer, *sound system*, buku wajib, TV dan video, teknologi multimedia.

- Prasarana

Berdasarkan spesifikasi dari Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, maka prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan Diklat Prajabatan Golongan III antara lain adalah : ruang kelas, ruang diskusi, ruang seminar, ruang kantor, ruang kebugaran, ruang internet, laboratorium, perpustakaan, asrama bagi peserta, ruang makan, fasilitas olah raga / rekreasi, unit kesehatan Diklat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan para pegawai Bappeda DIY selaku peserta diklat ini, bagaimana ketersediaan maupun kebersihan

prasarana (ruang kelas, ruang diskusi, ruang makan, tempat ibadah, tempat parkir, dan toilet)? Bagaimana pula dengan sarana pembelajaran yang ada (komputer, lcd, AC, *sound system*)? Apakah sarana prasarana yang ada sudah baik atau belum dan perlu ditingkatkan atau tidak? Apakah lingkungan yang ada di sana mendukung (strategis, tenang, dan nyaman)? Bagaimana mengenai ketersediaan konsumsi? Bagaimana kesan Anda mengenai pelayanan petugas selama mengikuti Diklat ini? Mereka mengatakan :

Untuk ketersediaan sarana prasarana yang ada di sana sudah cukup baik bagi kami. Untuk masalah peningkatan sepertinya itu suatu keharusan bagi lembaga diklat agar tidak kalah dengan yang lainnya. Lingkungan juga nyaman, tenang, dan strategis, apalagi ditambah bisa melihat pemandangan yang indah di sekelilingnya. Konsumsi juga sudah baik dan petugasnya pun ramah-ramah.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa untuk pelaksanaan Diklat Prajabatan Golongan III terlaksana baik dengan total rata-rata skor 80,70. Adapun rincian perolehan skor didapat dari segi kesiapan, ketersediaan dan kebersihan prasarana diklat (81,96); ketersediaan dan kelengkapan sarana pembelajaran (81,92); kesiapan dan ketersediaan konsumsi (78,72); pelayanan panitia terhadap peserta (81,88); pengaturan jadwal pembelajaran (77,32); kesesuaian kurikulum (83,40); relevansi kurikulum dengan kebutuhan riil peserta (80,76); komunikasi dan interaksi peserta dengan panitia (79,16); kerjasama peserta, pengajar dan panitia (80,48); kesiapan panitia dalam pelaksanaan diklat (81,80); keamanan selama pelaksanaan diklat (80,28).

B. Diklat Dalam Jabatan

1. Diklat Transformasi Birokrasi

Untuk Diklat ini Bappeda DIY mengirim peserta Diklat Transformasi Birokrasi Angkatan XI yang dilaksanakan pada tanggal 23 Maret - 25 Mei 2010 yang meliputi 27 kali pertemuan dan peserta tidak diasramakan. Pembelajaran dimulai pukul 08.00 s.d 15.30 WIB yang bertempat pendidikan di Kampus Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi DIY, Gunungsempu, Tamantirto, Kasihan, Bantul.

a. Tujuan

Setelah mengikuti Diklat Transformasi Birokrasi, peserta Diklat diharapkan mampu menjadi aparatur pemerintah yang siap dalam menghadapi perubahan paradigma dari birokrasi hierarkhis menuju pemerintahan kewirausahaan yang mana ekologi birokrasi berubah antara lain menjadi aparatur semakin kreatif, inovatif, berorientasi pada pelanggan dan berfikir *extra ordinary* sehingga pada gilirannya akan meningkatkan kinerja aparatur bahkan jika dimungkinkan sampai pada level *world class*. Sehingga pejabat eselon III dan IV Bappeda DIY akan mempunyai visi ke depan yang positif, mampu mengaplikasikan konsep-konsep *corporate culture* dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Singgih Margono (Kasubid Pemerintahan Bappeda DIY), apakah selama ini tujuan pengadaan Diklat sudah tercapai optimal?

Untuk mengetahui optimal atau tidak perlu evaluasi, artinya seorang PNS yang ditugaskan mengikuti diklat ketika kembali ke kantor di evaluasi

pasca diklat, dan ilmu itu apakah sesuai dengan tugas-tugasnya. Untuk yang tahun 2010 saya rasa sudah sesuai dalam arti para pegawai menunjukkan kinerja yang lebih baik.

b. Metode

Mengingat tujuan / sasaran yang akan dicapai dan karakteristik peserta Diklat yang semuanya orang dewasa, maka pendekatan yang digunakan adalah proses belajar mengajar orang dewasa (*andragogi*). Dalam hal ini peserta dimotivasi untuk berpartisipasi secara aktif serta saling asah, asih, dan asuh di antara peserta Diklat. Adapun metode yang dikembangkan meliputi :

➤ *Workshop*

Workshop adalah pelatihan kerja, yang meliputi teori dan praktek dalam satu kegiatan terintegrasi. Adapun materi yang disampaikan dengan menggunakan metode ini yakni Mewirusahaakan Birokrasi; Memangkas Birokrasi; *Rethinking Marketing; Marketing of Asian Places; Balances Score Card; The End Nation State (Global Paradigm)*.

➤ Aplikasi

Dalam metode ini peserta dilatih untuk mengaplikasikan atau menerapkan serangkaian pembelajaran yang telah diajarkan ke dalam usaha pemecahan permasalahan yang diberikan instruktur. Dari setiap materi yang telah disampaikan oleh instruktur, kemudian diadakan pengaplikasian melalui pemberian tema permasalahan yang berkaitan dengan setiap materi yang telah diajarkan.

➤ Diskusi Kelompok

Peserta dilatih untuk melakukan komunikasi dengan peserta lainnya secara terorganisasi dan berpikir secara dinamis, agar terbentuk pola pikir dan pola tindak secara tim (*team-learning*). Dari setiap materi yang telah disampaikan oleh instruktur, kemudian diadakan pengaplikasian melalui pemberian tema permasalahan yang berkaitan dengan materi yang telah diajarkan tersebut di mana tema itu didiskusikan per kelompok.

➤ Praktek Kerja Lapangan

Praktek kerja lapangan adalah cara pembelajaran dengan mengunjungi secara langsung obyek kegiatan dengan tujuan untuk membandingkan ilmu yang telah diperoleh dengan kenyataan di lapangan untuk diambil manfaatnya, di samping itu juga sebagai media untuk menghilangkan kejenuhan pembelajaran di kelas. Dalam Diklat ini praktek kerja lapangan dilaksanakan selama 5 hari yakni dari tanggal 2 Mei - 6 Mei 2010.

➤ Presentasi Hasil Diskusi Kelompok

Dengan metode ini peserta diwajibkan untuk mengartikulasikan hasil kerja / hasil diskusi kelompok di depan peserta lainnya dan instruktur. Metode ini dilakukan melalui presentasi hasil diskusi dari setiap materi yang telah disampaikan oleh instruktur.

➤ Pelaporan Hasil Praktek Kerja Lapangan

Peserta diwajibkan untuk membuat serangkaian laporan dari hasil pembelajaran mengunjungi secara langsung obyek kegiatan yang telah diperoleh di lapangan. Untuk penyerahan laporan praktek kerja lapangan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 22 Mei 2010 pukul 08.00-10.00 WIB.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ir. Sugeng Purwanto, M.MA (Kepala Sub Bidang Statistik) selaku peserta dalam diklat ini, bagaimana dengan metode / prinsip-prinsip pembelajaran yang diberikan selama diklat? Apakah metode-metode diklat selama ini sudah efektif? Apakah metode yang ada perlu diganti atau ditambah? Beliau mengatakan :

Bagi saya metode pembelajaran yang diterapkan sudah bagus dan cukup efektif dalam upaya peningkatan kualitas SDM aparatur. Sehingga saya rasa tidak ada yang perlu diganti, kalau ditambah ya boleh-boleh saja.

c. Instruktur

Penceramah, moderator, dan pembimbing berasal dari :

- 1). Pejabat Struktural Pemerintah Provinsi DIY;
- 2). *Indonesia Marketing Association* (IMA Chapter DIY);
- 3). Widyaiswara Badan Diklat Provinsi DIY;
- 4). Dosen Universitas Gadjah Mada Yogyakarta;
- 5). Dosen STIE YKPN Yogyakarta;
- 6). Praktisi pada Bidanganya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ir. Sugeng Purwanto, MMA (Kepala Sub Bidang Statistik Bappeda DIY) selaku peserta dalam diklat ini, apa kesan Anda mengenai instruktur yang ada dari segi sikap, perilaku, dan kerapian berpakaian? Apakah instruktur sangat menguasai materi yang disampaikan, cakap dalam berkomunikasi (baik lisan mudah dipahami ataupun tulisan)? Apakah sistematika penyajian bisa memotivasi peserta dan selalu terbuka dalam setiap pertanyaan? Bagaimana dengan ketepatan waktu memulai ataupun mengakhiri mengajar? Beliau mengatakan :

Instruktur yang ada saya lihat sikap dan perilakunya baik-baik, pakaianya lumayan rapi, dan sangat menguasai materi yang diampunya. Sering instruktur terbuka untuk setiap pertanyaan dalam materi yang diajarkannya. Kalau untuk pemberian motivasi selalu itu dilakukan dalam rangka membangun motivasi peserta untuk aktif di setiap kegiatan misalnya diskusi. Untuk komunikasi sudah menggunakan bahasa yang mudah dimengerti, untuk tulisannya mudah dibaca. Kaitannya waktu dalam proses pembelajaran rata-rata pada *on time*.

d. Materi

Adapun materi-materi yang diberikan dalam Diklat ini, sebagai berikut :

- 1). Mewirauahakan Birokrasi, untuk materi ini diberikan materi tambahan yaitu 'Patologi Birokrasi' dan materi 'Meningkatkan Ekonomi Lokal Menuju Ekonomi Global'.
- 2). Memangkas Birokrasi;
- 3). *Rethinking Marketing*;
- 4). *Marketing of Asian Places*;
- 5). *Balances Score Card*;
- 6). *The End Nation State (Global Paradigm)*.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ir. Sugeng Purwanto, MMA (Kepala Sub Bidang Statistik Bappeda DIY) selaku peserta dalam diklat ini, apakah materi yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan Anda dan organisasi? Bagaimana menurut Anda tentang kualitas materi yang diberikan? Bagaimana dengan pengaturan jadwal pembelajaran? Bagaimana *hand out* yang diberikan selama pelatihan ini mudah dipahami atau tidak? Beliau mengatakan :

Saya rasa materi sudah tentu sesuai dengan kebutuhan saya dan instansi tempat saya bekerja ini. Untuk kualitas materi baik, serta mudah untuk dipelajari. Untuk pengaturan jadwal pembelajaran ada satu dua yang kadang bertukaran karena suatu hal penting instruktur tetapi saya rasa itu tidak masalah.

e. Peserta

Peserta pelatihan ini terdiri dari pejabat struktural eselon III dan IV yang potensial dan memiliki kualifikasi sebagai berikut :

- Sedang menduduki jabatan struktural eselon III dan eselon IV;
- Telah mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat III;
- Dicalonkan oleh Instansinya;
- Sehat jasmani dan rohani;
- Usia maksimal 50 tahun.

Sehingga sesuai kualifikasi di atas dan berdasarkan analisis kebutuhan di bidang statistik. Di mana untuk bidang statistik Bappeda DIY diharapkan mempunyai target / tanggung jawab mampu mengkompilasi dan mengolah semua konsep pembangunan dari semua

bidang Bappeda dan mampu menyusun dokumen-dokumen perencanaan yang berkualitas dan tepat waktu, maka pada tahun 2010 Bappeda DIY mengirim satu peserta untuk mengikuti Diklat Transformasi Birokrasi Angkatan XI, yakni Ir. Sugeng Purwanto, MMA yang menjabat sebagai Kepala Sub Bidang Statistik Bappeda DIY. Setelah mengikuti serangkaian kegiatan dalam Diklat Transformasi Birokrasi, maka kualifikasi kelulusan yang diperoleh yaitu “Memuaskan”.

f. Sarana dan Prasarana

- Sarana : *LCD, Over Head Projector (OHP), papan tulis (white board)* dan spidol (*board marker*), *flipchart, sound system*, modul dan *hand out*.
- Prasarana : ruang kelas, ruang diskusi, laboratorium komputer, perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai Bappeda DIY yang menjadi peserta dalam diklat ini, bagaimana ketersediaan maupun kebersihan prasarana (ruang kelas, ruang diskusi, ruang makan, tempat ibadah, tempat parkir, dan toilet)? Bagaimana pula dengan sarana pembelajaran yang ada (komputer, lcd, AC, *sound system*)? Apakah sarana prasarana yang ada sudah baik atau belum dan perlu ditingkatkan atau tidak? Apakah lingkungan yang ada di sana mendukung (strategis, tenang, dan nyaman? Bagaimana mengenai ketersediaan konsumsi? Bagaimana kesan Anda mengenai pelayanan petugas selama mengikuti Diklat ini? Beliau mengatakan :

Mulai dari sarana prasarana, lingkungan, konsumsi, dan pelayanan petugas bagi saya sudah baik semua.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa untuk pelaksanaan Diklat Transformasi Birokrasi terlaksana cukup baik dengan total rata-rata skor 76,72. Adapun rincian perolehan skor didapat dari segi kesiapan, ketersediaan dan kebersihan prasarana diklat (76,90); ketersediaan dan kelengkapan sarana pembelajaran (76,00); kesiapan dan ketersediaan konsumsi (73,93); pelayanan panitia terhadap peserta (77,38); pengaturan jadwal pembelajaran (75,98); kesesuaian kurikulum (76,20); relevansi kurikulum dengan kebutuhan riil peserta (75,75); komunikasi dan interaksi peserta dengan panitia (78,50); kerjasama peserta, pengajar dan panitia (78,00); kesiapan panitia dalam pelaksanaan diklat (77,05); keamanan selama pelaksanaan diklat (78,25).

2. Diklat Keprotokolan

Pada Diklat ini Bappeda DIY mengirim peserta Diklat Keprotokolan Angkatan II yang dilaksanakan pada tanggal 29 Maret - 3 April 2010 yang meliputi 50 Jam Pelajaran dan peserta tidak diasramakan. Diklat dimulai pukul 08.00 s.d 16.45 WIB yang bertempat di kampus Badan Diklat Provinsi DIY, Gunungsempu, Tamantirto, Kasihan, Bantul.

a. Tujuan

Melaksanakan program Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta untuk memberikan pedoman keprotokolan dalam menyelenggarakan acara kenegaraan dan acara resmi. Sehingga akan

terwujud aparatur Pegawai Negeri Sipil khususnya di lingkungan Bappeda DIY yang mempunyai kompetensi dalam memahami tata cara keprotokolan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Singgih Margono (Kasubid Pemerintahan Bappeda DIY), apakah selama ini tujuan pengadaan Diklat sudah tercapai optimal?

Untuk mengetahui optimal atau tidak perlu evaluasi, artinya seorang PNS yang ditugaskan mengikuti diklat ketika kembali ke kantor di evaluasi pasca diklat, dan ilmu itu apakah sesuai dengan tugas-tugasnya. Untuk yang tahun 2010 saya rasa sudah sesuai dalam arti para pegawai menunjukkan kinerja yang lebih baik.

b. Metode

Berdasarkan desain diklat, maka proses pembelajaran dilaksanakan dengan metode andragogi, melalui :

➤ Ceramah

Ceramah merupakan penyampaian secara langsung mengenai informasi dan pengetahuan yang diberikan instruktur / pengajar kepada seluruh peserta Diklat. Di sini pola komunikasi yang terjadi umumnya satu arah. Namun dalam hal ini, instruktur / pengajar dapat menggunakan berbagai alat peraga dan memberikan kesempatan untuk bertanya kepada peserta agar terjadi komunikasi timbal balik meskipun tidak intensif.

➤ Diskusi

Peserta membahas tema dan topik-topik permasalahan dalam kelompok, dengan sasaran antara lain untuk mengembangkan

kemampuan dalam mengidentifikasi dan menganalisis masalah, tukar menukar informasi serta memperkaya gagasan. Di sini peserta dilatih untuk berani memberikan pendapat dan rumusannya serta cara-cara bagaimana meyakinkan orang lain agar percaya terhadap pendapatnya. Peserta juga dilatih untuk menyadari bahwa tidak ada rumusan yang mutlak benar. Jadi harus ada kesediaan untuk menerima penyempurnaan dari orang lain, menerima informasi, dan memberikan informasi. Sehingga pada intinya harus ada pertukaran pendapat yang konstruktif untuk memperoleh rumusan yang terbaik.

➤ Tanya Jawab

Metode tanya jawab merupakan cara lisan menyajikan bahan untuk mencapai tujuan pembelajaran. Metode tanya jawab ini bertujuan agar peserta mampu mengembangkan pengetahuan dan sikap, serta melatih peserta berkomunikasi lisan. Dengan metode ini instruktur bisa mengukur tingkat pemahaman peserta terhadap materi yang telah disampaikan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Suparsih (Pengadministrasi Umum Bappeda DIY) selaku peserta dalam diklat ini, bagaimana dengan metode / prinsip-prinsip pembelajaran yang diberikan selama diklat? Apakah metode-metode diklat selama ini sudah efektif? Apakah metode yang ada perlu diganti atau ditambah? Beliau mengatakan :

Metodenya sepertinya harus dikombinasi dengan yang lain, karena metode seperti itu membuat orang cenderung mudah bosan.

c. Instruktur

Penceramah dan Pengajar berasal dari :

- 1). Badan Diklat Provinsi DIY ;
- 2). Biro Umum, Humas dan Protokol Provinsi DIY;
- 3). Istana Kepresidenan Yogyakarta.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Suparsih (Pengadministrasi Umum Bappeda DIY) selaku peserta dalam Diklat ini, apa kesan Anda mengenai instruktur yang ada dari segi sikap, perilaku, dan kerapian berpakaian? Apakah instruktur sangat menguasai materi yang disampaikan, cakap dalam berkomunikasi (baik lisan mudah dipahami ataupun tulisan)? Apakah sistematika penyajian bisa memotivasi peserta dan selalu terbuka dalam setiap pertanyaan? Bagaimana dengan ketepatan waktu memulai ataupun mengakhiri mengajar? Beliau mengatakan :

Instrukturnya baik-baik dalam mengajar ataupun menjawab setiap pertanyaan, ada yang sering mengucapkan terima kasih sudah bertanya sebelum beliau menjawabnya. Tulisannya mudah dibaca dan komunikasi bersahabat dengan peserta, serta rapi dalam berpakaian. Untuk masalah memulai dan mengakhiri masih ada yang kurang sesuai ketepatannya karena macet di jalan pada saat berangkat.

d. Materi

Materi-materi yang diberikan dalam Diklat Keprotokolan adalah sebagai berikut :

- 1). Ceramah “Kepemerintahan yang Baik (*Good Governance*)”;
- 2). Ceramah “Kebijakan Keprotokolan di Lingkungan Pemerintah Daerah”;

- 3). Pengarahan Program;
- 4). Peraturan Perundangan Tentang Keprotokolan;
- 5). Kedudukan Protokoler di Lembaga Pemerintah;
- 6). Tata Tempat, Tata Upacara dan Tata Penghormatan;
- 7). Tata Upacara Pelantikan Pejabat Pemerintah;
- 8). Tata Cara Kunjungan Tamu Negara;
- 9). Tata Cara Kunjungan Pejabat Negara dan Pejabat Pemerintah;
- 10). Tata Cara Upacara Peringatan Hari Besar Nasional;
- 11). Metode Pengenalan Situasi dan Menghidupkan Suasana;
- 12). Metode Penyusunan dan *Lay Out* Acara;
- 13). Etiket dan Pengembangan Kepribadian;
- 14). Teknik dan Peragaan Pembawa Acara (formal dan informal);
- 15). Komunikasi Efektif;
- 16). Pre Test;
- 17). Post Test;
- 18). Ujian Komprehensif;
- 19). Evaluasi Pembelajaran;
- 20). Evaluasi Antar Peserta;
- 21). Evaluasi Penyelenggaraa.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Suparsih (Pengadministrasi Umum Bappeda DIY) selaku peserta dalam Diklat ini, apakah materi yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan Anda dan organisasi? Bagaimana menurut Anda tentang kualitas materi yang diberikan? Bagaimana dengan pengaturan jadwal pembelajaran? Bagaimana *hand out* yang diberikan selama pelatihan ini mudah dipahami atau tidak? Beliau mengatakan :

Materi sudah sesuai dengan tujuan pengadaan diklat, dalam arti banyak manfaat yang saya bisa peroleh melalui ini semua. Pengetahuan ya sesuai apa yang diajarkan dari masing-masing materi ini. Kalau dari metode penyampaian kurang bisa saya pahami namun *hand out* memudahkan saya mempelajari setiap materi yang ada.

e. Peserta

Sesuai analisis kebutuhan Bappeda DIY di bidang pemerintahan bahwa diharapkan mempunyai target / tanggung jawab harus mempunyai konsep pembangunan bidang pemerintahan yang jelas dan mampu menentukan, sasaran serta program / kegiatan *top down* kepada SKPD, maka pada tahun 2010 Bappeda DIY mengirim satu peserta untuk mengikuti Diklat Keprotokolan Angkatan II, yakni Suparsih yang menjabat sebagai Pengadministrasi Umum Bappeda DIY dan memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat “Baik Sekali”.

f. Sarana Prasarana

- Sarana : *LCD, Over Head Projector (OHP), papan tulis (white board)* dan spidol (*board marker*), *flipchart, sound system*, modul dan *hand out*.

- Prasarana : ruang kelas, ruang diskusi, laboratorium komputer, perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai Bappeda DIY yang menjadi peserta dalam diklat ini, bagaimana ketersediaan maupun kebersihan prasarana (ruang kelas, ruang diskusi, ruang makan, tempat ibadah, tempat parkir, dan toilet)? Bagaimana pula dengan sarana pembelajaran yang ada (komputer, lcd, AC, *sound system*)? Apakah sarana prasarana yang ada sudah baik atau belum dan perlu ditingkatkan atau tidak? Apakah lingkungan yang ada di sana mendukung (strategis, tenang, dan nyaman? Bagaimana mengenai ketersediaan konsumsi? Bagaimana kesan Anda mengenai pelayanan petugas selama mengikuti Diklat ini? Beliau mengatakan :

Saya rasa untuk sarana prasarana sudah baik, namun masih perlu upaya penambahan buku-buku perpustakaan, sehingga perlu upaya meningkatkan sarana prasarana yang lain juga mengingat banyak juga pesaing lembaga diklat yang tentunya mereka juga berupaya mengoptimalkan kualitas pelayanan. Untuk tempat sangat nyaman bagi saya. Konsumsi sudah baik, namun untuk pelayanan petugas rata-rata ramah.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa untuk pelaksanaan Diklat Keprotokolan terlaksana cukup baik dengan total rata-rata skor 79,40. Adapun rincian perolehan skor didapat dari segi kesiapan, ketersediaan dan kebersihan prasarana diklat (80,16); ketersediaan dan kelengkapan sarana pembelajaran (79,65); kesiapan dan ketersediaan konsumsi (77,19); pelayanan panitia terhadap peserta (80,81); pengaturan jadwal pembelajaran (78,58); kesesuaian kurikulum (77,94); relevansi

kurikulum dengan kebutuhan riil peserta (76,97); komunikasi dan interaksi peserta dengan panitia (81,13); kerjasama peserta, pengajar dan panitia (80,48); kesiapan panitia dalam pelaksanaan diklat (79,10); keamanan selama pelaksanaan diklat (81,45).

3. Diklat Pranata Komputer

Pada Diklat ini Bappeda DIY mengirim peserta Diklat Pranata Komputer Angkatan I yang dilaksanakan pada tanggal 13 Desember - 15 Desember 2010 yang meliputi 52 Jam Pelajaran dan peserta tidak diasramakan. Diklat ini dimulai pukul 08.00 s.d 16.45 WIB yang bertempat di kampus Badan Diklat Provinsi DIY, Gunungsempu, Tamantirto, Kasihan, Bantul.

a. Tujuan

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan dapat meningkatkan ilmu pengetahuan dan kemampuan serta keterampilan bagi aparatur Pegawai Negeri Sipil dalam memanfaatkan aplikasi komputer sebagai alat bantu untuk memperlancar kinerja instansinya. Sehingga akan bisa mewujudkan aparatur Pegawai Negeri Sipil terutama di lingkungan Bappeda DIY yang mempunyai kompetensi dalam memahami paket aplikasi khususnya Microsoft Word dan Microsoft Excel untuk menunjang kelancaran pekerjaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Singgih Margono (Kasubid Pemerintahan Bappeda DIY), apakah selama ini tujuan pengadaan Diklat sudah tercapai optimal?

Untuk mengetahui optimal atau tidak perlu evaluasi, artinya seorang PNS yang ditugaskan mengikuti diklat ketika kembali ke kantor di evaluasi pasca diklat, dan ilmu itu apakah sesuai dengan tugas-tugasnya. Untuk yang tahun 2010. saya rasa sudah sesuai dalam arti para pegawai menunjukkan kinerja yang lebih baik.

b. Metode

Berdasarkan desain diklat, maka proses pembelajaran dilaksanakan dengan metode andragogi, melalui :

➤ Ceramah

Ceramah merupakan penyampaian secara langsung mengenai informasi dan pengetahuan yang diberikan instruktur / pengajar kepada seluruh peserta Diklat. Di sini pola komunikasi yang terjadi umumnya satu arah. Namun dalam hal ini, instruktur / pengajar dapat menggunakan berbagai alat peraga dan memberikan kesempatan untuk bertanya kepada peserta agar terjadi komunikasi timbal balik meskipun tidak intensif.

➤ Diskusi / Tanya jawab

Peserta membahas tema dan topik-topik permasalahan dalam kelompok, dengan sasaran antara lain untuk mengembangkan kemampuan dalam mengidentifikasi dan menganalisis masalah, tukar menukar informasi serta memperkaya gagasan.

➤ Praktek Komputer

Peserta dilatih untuk menggunakan komputer melalui pengoperasian program-program yang telah diajarkan yakni Microsoft Word dan Microsoft Excel.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Suparsih (Pengadministrasi Umum) selaku peserta dalam diklat ini, bagaimana dengan metode / prinsip-prinsip pembelajaran yang diberikan selama diklat? Apakah metode-metode diklat selama ini sudah efektif? Apakah metode yang ada perlu diganti atau ditambah? Beliau mengatakan :

Metode yang dipakai cukup baik karena penyampaiannya detail satu per satu. Namun untuk diklat ini harus selalu ada upaya pergantian atau penambahan metode baru mengingat pelatihan ini berkaitan dengan kemajuan teknologi yang selalu berkembang terus.

c. Instruktur

Pengajar Diklat Pranata Komputer berasal dari :

- 1). Badan Diklat Provinsi DIY;
- 2). Balai Diklat Industri dan Perdagangan Yogyakarta.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Suparsih (Pengadministrasi Umum Bappeda DIY) selaku peserta dalam Diklat ini, apa kesan Anda mengenai instruktur yang ada dari segi sikap, perilaku, dan kerapian berpakaian? Apakah instruktur sangat menguasai materi yang disampaikan, cakap dalam berkomunikasi (baik lisan mudah dipahami ataupun tulisan)? Apakah sistematika penyajian bisa memotivasi peserta dan selalu terbuka dalam setiap pertanyaan? Bagaimana dengan ketepatan waktu memulai ataupun mengakhiri mengajar? Beliau mengatakan :

Instruktur lebih berkompeten yang dari luar karena sudah sesuai dengan bidang pekerjaannya. Jadi tiap instruktur beda-beda. Namun dalam berkomunikasi menggunakan bahasa yang mudah dipahami dan menjawab pertanyaan dengan penuh keramahan. Pakaianya selalu rapi-rapi yang tentunya membuat peserta nyaman melihatnya. Berusaha selalu

memberikan motivasi atau dorongan untuk lebih maju pola pikirnya. Untuk masalah ketepatan waktu sudah gak ada masalah lagi.

d. Materi

Materi-materi yang diberikan untuk Diklat Pranata Komputer adalah sebagai berikut :

- 1). Ceramah “Kepemerintahan yang Baik (*Good Governance*)”;
- 2). Pengarahan Program;
- 3). Pengenalan Komputer;
- 4). Microsoft Word, adapun materi yang diberikan meliputi :
 - Memulai dan Mengakhiri Microsoft Word;
 - Pengaturan Format Halaman;
 - Pengolahan Blok dan Variasi Teks;
 - Format Paragraf;
 - Penambahan Bullet dan Numbering;
 - Pembuatan Tabel pada Dokumen.
- 5). Microsoft Excel, adapun materi yang diberikan meliputi :
 - Memulai dan Mengakhiri Microsoft Excel;
 - Mengenal Tipe Data;
 - Metode Pengisian Data;
 - Memperlebar dan Memperkecil Kolom Baris;
 - Variasi Isi Lembar Kerja;

• Format Data Angka;

- Penggunaan Fungsi dan Formula;
- Penambahan Batas pada Sel atau Range;
- Mencetak Lembar Kerja;
- Penyisipan Baris dan Kolom;
- Pengurutan Data;
- Bekerja pada Sheet yang Berbeda di Work yang sama.

6). Materi Test;

7). Evaluasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Suparsih (Pengadministrasi Umum Bappeda DIY) selaku peserta dalam Diklat ini, apakah materi yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan Anda dan organisasi? Bagaimana menurut Anda tentang kualitas materi yang diberikan? Bagaimana dengan pengaturan jadwal pembelajaran? Bagaimana *hand out* yang diberikan selama pelatihan ini mudah dipahami atau tidak? Beliau mengatakan :

Oh tentu materi tersebut sangat sesuai kebutuhan saya di Bappeda, jadi ya pasti berkualitas baik materinya. *Hand out*nya lumayan membantu memahami mengenai materi yang disampaikan oleh instruktur karena kalau hanya dijelaskan akan kurang bisa maksimal untuk bisa memahaminya. Untuk jadwal sudah sesuai dengan yang ada dalam buku panduan.

e. Peserta

Berdasarkan analisis kebutuhan di bidang pemerintahan bahwa diharapkan mempunyai target / tanggung jawab harus mempunyai konsep pembangunan bidang pemerintahan yang jelas dan mampu menentukan, sasaran serta program / kegiatan top down kepada SKPD. Untuk itu pada tahun 2010 Bappeda DIY mengirim satu peserta untuk mengikuti Diklat Pranata Komputer Angkatan I, yakni Suparsih yang menjabat sebagai Pengadministrasi Umum Bappeda DIY dan memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat "Baik Sekali".

f. Sarana dan Prasarana

- Sarana : *LCD, Over Head Projector (OHP), papan tulis (white board) dan spidol (board marker), flipchart, sound system, modul dan hand out.*
- Prasarana : ruang kelas, ruang diskusi, laboratorium komputer, perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai Bappeda DIY yang menjadi peserta dalam diklat ini, bagaimana ketersediaan maupun kebersihan prasarana (ruang kelas, ruang diskusi, ruang makan, tempat ibadah, tempat parkir, dan toilet)? Bagaimana pula dengan sarana pembelajaran yang ada (komputer, lcd, AC, *sound system*)? Apakah sarana prasarana yang ada sudah baik atau belum dan perlu ditingkatkan atau tidak? Apakah lingkungan yang ada di sana mendukung (strategis, tenang, dan nyaman? Bagaimana mengenai ketersediaan konsumsi?

Bagaimana kesan Anda mengenai pelayanan petugas selama mengikuti

Diklat ini? Beliau mengatakan :

Bagi saya untuk sarana prasarana semua itu harus selalu di upayakan peningkatannya agar peserta merasa nyaman dan senang mengikuti diklat di sana, apalagi lokasinya sudah mendukung di daerah dataran tinggi. Menurut saya petugas memberikan pelayanan kepada setiap peserta dengan baik.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa untuk pelaksanaan Diklat Pranata Komputer Angkatan I terlaksana cukup baik dengan total rata-rata skor 78,28. Adapun rincian perolehan skor didapat dari segi kesiapan, ketersediaan dan kebersihan prasarana diklat (77,29); ketersediaan dan kelengkapan sarana pembelajaran (77,92); kesiapan dan ketersediaan konsumsi (75,29); pelayanan panitia terhadap peserta (78,96); pengaturan jadwal pembelajaran (78,50); kesesuaian kurikulum (79,04); relevansi kurikulum dengan kebutuhan riil peserta (78,42); komunikasi dan interaksi peserta dengan panitia (78,13); kerjasama peserta, pengajar dan panitia (79,17); kesiapan panitia dalam pelaksanaan diklat (78,75); keamanan selama pelaksanaan diklat (79,58).

4. Diklat Penatausahaan Keuangan Daerah

Pada Diklat ini Bappeda DIY mengirim peserta Diklat Penatausahaan Keuangan Daerah Angkatan V yang dilaksanakan pada tanggal 13 April - 20 April 2010 (selama 7 hari) yang meliputi 76 Jam Pelajaran dan peserta tidak diasramakan. Diklat dimulai pukul 08.00 s.d

17.00 WIB yang bertempat di kampus Badan Diklat Provinsi DIY, Gunungsempu, Tamantirto, Kasihan, Bantul.

a. Tujuan

Tujuan pelatihan ini adalah untuk memberikan bekal pengetahuan, pemahaman, serta kemampuan teknis peserta dalam Penatausahaan Keuangan Daerah sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Perubahannya Nomor 59 Tahun 2007. Sehingga akan bisa membentuk aparatur Pegawai Negeri Sipil khususnya Bappeda DIY yang mempunyai kompetensi profesional dalam mengelola Keuangan Daerah.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Singgih Margono (Kasubid Pemerintahan Bappeda DIY), apakah selama ini tujuan pengadaan Diklat sudah tercapai optimal?

Untuk mengetahui optimal atau tidak perlu evaluasi, artinya seorang PNS yang ditugaskan mengikuti diklat ketika kembali ke kantor di evaluasi pasca diklat, dan ilmu itu apakah sesuai dengan tugas-tugasnya. Untuk yang tahun 2010 saya rasa sudah sesuai dalam arti para pegawai menunjukkan kinerja yang lebih baik.

b. Metode

Berdasarkan desain diklat, maka proses pembelajaran dilaksanakan dengan metode andragogi, melalui :

➤ **Ceramah**

Ceramah merupakan penyampaian secara langsung mengenai informasi dan pengetahuan yang diberikan instruktur / pengajar kepada seluruh peserta Diklat. Di sini pola komunikasi yang terjadi

umumnya satu arah. Namun dalam hal ini, instruktur / pengajar dapat menggunakan berbagai alat peraga dan memberikan kesempatan untuk bertanya kepada peserta agar terjadi komunikasi timbal balik meskipun tidak intensif.

➤ **Diskusi / Tanya Jawab**

Peserta membahas tema dan topik-topik permasalahan dalam kelompok, dengan sasaran antara lain untuk mengembangkan kemampuan dalam mengidentifikasi dan menganalisis masalah, tukar menukar informasi serta memperkaya gagasan.

➤ **Evaluasi**

Pada metode ini mencakup dua macam evaluasi yakni untuk peserta dan instruktur. Peserta diukur mengenai aspek penguasaan terhadap materi yang telah diberikan. Sedangkan instruktur dievaluasi mengenai aspek penyampaian materi dan seberapa jauh penguasaan terhadap materi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Syamsuddin (Pelaksana Fasilitas Penyusunan Rencana Pembangunan Aparatur, Hukum, dan Politik) selaku peserta dalam diklat ini, bagaimana dengan metode / prinsip-prinsip pembelajaran yang diberikan selama diklat? Apakah metode-metode diklat selama ini sudah efektif? Apakah metode yang ada perlu diganti atau ditambah? Beliau mengatakan :

Prinsip pembelajarannya ya prinsip pembelajaran untuk orang dewasa. Metodenya sudah cukup efektif, namun yang namanya usaha pergantian atau penambahan metode baru itu sah-sah saja asal lebih baik dari yang pernah ada sebelumnya.

c. Instruktur

Penceramah dan Pengajar berasal dari :

- 1). Badan Diklat Provinsi DIY ;
- 2). Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Yogyakarta;
- 3). Bappeda Provinsi DIY;
- 4). Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Provinsi DIY;
- 5). Inspektorat Provinsi DIY;
- 6). Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta I.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Syamsuddin (Pelaksana Fasilitas Penyusunan Rencana Pembangunan Aparatur, Hukum, dan Politik Bappeda DIY) selaku peserta dalam Diklat ini, apa kesan Anda mengenai instruktur yang ada dari segi sikap, perilaku, dan kerapian berpakaian? Apakah instruktur sangat menguasai materi yang disampaikan, cakap dalam berkomunikasi (baik lisan mudah dipahami ataupun tulisan)? Apakah sistematika penyajian bisa memotivasi peserta dan selalu terbuka dalam setiap pertanyaan? Bagaimana dengan ketepatan waktu memulai ataupun mengakhiri mengajar? Beliau mengatakan :

Instruktur baik dari Bandiklat Provinsi DIY maupun luar sudah bagus dalam mengajar, menjawab pertanyaan dengan menggunakan komunikasi dengan baik. Untuk tulisan ada beberapa yang sulit dibaca, ya itu sesuatu yang wajar. Untuk setiap sesi selesai menerangkan selalu memberikan kesempatan pada peserta untuk bertanya mana yang belum paham. Untuk waktu memulai atau mengakhiri sesuai yang ada di jadwal.

d. Materi

Materi-materi yang diberikan untuk Diklat Penatausahaan Keuangan

Daerah adalah sebagai berikut :

- 1). Ceramah “Kepemerintahan yang baik (*Good Governance*)”;
- 2). Ceramah “Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah”;
- 3). Ceramah “Pembinaan dan Pengawasan Keuangan Daerah;
- 4). Ceramah “Kebijakan Akuntansi dan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP);
- 5). Ceramah “Pengetahuan Perpajakan;
- 6). Ceramah “Musrenbang (Penyusunan APBD);
- 7). Pengarahan Program;
- 8). Penyusunan KUA dan PPAS;
- 9). Penyusunan RKA-SKPD;
- 10). Penyusunan DPA dan Budget Kas;
- 11). Pengelolaan Keuangan Daerah Di SKPD;
- 12). Penggunaan SPP, UP, TU / GU/ LS;
- 13). Pembukuan Bendahara;
- 14). Penyusunan SPJ, Verifikasi, dan Pelaporan;
- 15). Laporan Pertanggungjawaban Keuangan di SKPD;
- 16). Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran;
- 17). Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa;
- 18). Pre Test;
- 19). Post Test;

20). Evaluasi Penyelenggaraan;

21). Evaluasi Antar Peserta;

22). Evaluasi Pembelajaran;

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Syamsuddin (Pelaksana Fasilitas Penyusunan Rencana Pembangunan Aparatur, Hukum, dan Politik Bappeda DIY) selaku peserta dalam Diklat ini, apakah materi yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan Anda dan organisasi? Bagaimana menurut Anda tentang kualitas materi yang diberikan? Bagaimana dengan pengaturan jadwal pembelajaran? Bagaimana *hand out* yang diberikan selama pelatihan ini mudah dipahami atau tidak? Beliau mengatakan :

Jujur materi yang disampaikan sangatlah membantu saya mendapatkan pengetahuan-pengetahuan baru yang sebelumnya kurang saya pahami, sehingga bermanfaat dalam menunjang pekerjaan di kantor. Melalui *hand out* pula enak untuk dipelajari. Jadwal yang ada di buku panduan itu benar-benar terlaksana secara urut dalam artian tidak ada pergeseran jadwal.

e. Peserta

Berdasarkan analisis kebutuhan pegawai di bidang pemerintahan bahwa diharapkan mempunyai target / tanggung jawab harus mempunyai konsep pembangunan bidang pemerintahan yang jelas dan mampu menentukan, sasaran serta program / kegiatan top down kepada SKPD. Maka pada tahun 2010 Bappeda DIY mengirim satu peserta untuk mengikuti Diklat Penatausahaan Keuangan Daerah Angkatan V, yakni Syamsuddin yang menjabat sebagai Pelaksana Fasilitas Penyusunan

Rencana Pembangunan Aparatur, Hukum, dan Politik Bappeda DIY dan memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat “Baik Sekali”.

f. Sarana dan Prasarana

- Sarana : *LCD, Over Head Projector (OHP), papan tulis (white board)* dan spidol (*board marker*), *flipchart, sound system*, modul dan *hand out*.
- Prasarana : ruang kelas, ruang diskusi, laboratorium komputer, perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai Bappeda DIY yang menjadi peserta dalam diklat ini, bagaimana ketersediaan maupun kebersihan prasarana (ruang kelas, ruang diskusi, ruang makan, tempat ibadah, tempat parkir, dan toilet)? Bagaimana pula dengan sarana pembelajaran yang ada (komputer, lcd, AC, *sound system*)? Apakah sarana prasarana yang ada sudah baik atau belum dan perlu ditingkatkan atau tidak? Apakah lingkungan yang ada di sana mendukung (strategis, tenang, dan nyaman? Bagaimana mengenai ketersediaan konsumsi? Bagaimana kesan Anda mengenai pelayanan petugas selama mengikuti Diklat ini? Beliau mengatakan :

Untuk fasilitasnya ya ada mushola, ruang kelas beserta perlengkapannya, perpustakaan, ruang parkir, dll. Ya sangat perlu sekali untuk ditingkatkan hal ini mengingat tuntutan jaman atau teknologi. Untuk lingkungan di Badan Diklat Provinsi DIY ini sudah nyaman karena kompleksnya di Gunung Sempu yang notabene kita bisa melihat pemandangan indah di sekeliling. Ketersediaan konsumsi sepertinya sudah cukup baik bagi peserta diklat. Saya merasa senang mengikutinya karena tempatnya yang enak dan petugas yang ramah.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa untuk pelaksanaan Diklat Penatausahaan Keuangan Daerah terlaksana cukup baik dengan total rata-rata skor 79,46. Adapun rincian perolehan skor didapat dari segi kesiapan, ketersediaan dan kebersihan prasarana diklat (79,17); ketersediaan dan kelengkapan sarana pembelajaran (79,69); kesiapan dan ketersediaan konsumsi (75,06); pelayanan panitia terhadap peserta (80,60); pengaturan jadwal pembelajaran (78,71); kesesuaian kurikulum (79,83); relevansi kurikulum dengan kebutuhan riil peserta (78,97); komunikasi dan interaksi peserta dengan panitia (80,49); kerjasama peserta, pengajar dan panitia (80,46); kesiapan panitia dalam pelaksanaan diklat (79,09); keamanan selama pelaksanaan diklat (82,03).

5. Diklat Manajemen Legal Drafting

Pada Diklat ini Bappeda DIY mengirim peserta Diklat Manajemen Legal Drafting Angkatan III yang dilaksanakan pada tanggal 6 Mei - 12 Mei 2010 (selama 6 hari kerja) yang meliputi 54 Jam Pelajaran dan peserta tidak diasramakan. Diklat dimulai pukul 08.00 s.d 16.45 WIB yang bertempat di kampus Badan Diklat Provinsi DIY, Gunungsempu, Tamantirto, Kasihan, Bantul.

a. Tujuan

Terwujudnya aparatur Pegawai Negeri Sipil terutama di lingkup Bappeda DIY yang memiliki kompetensi di bidang Perundang-undangan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Singgih Margono (Kasubid Pemerintahan Bappeda DIY), apakah selama ini tujuan pengadaan Diklat sudah tercapai optimal?

Untuk mengetahui optimal atau tidak perlu evaluasi, artinya seorang PNS yang ditugaskan mengikuti diklat ketika kembali ke kantor di evaluasi pasca diklat, dan ilmu itu apakah sesuai dengan tugas-tugasnya. Untuk yang tahun 2010 saya rasa sudah sesuai dalam arti para pegawai menunjukkan kinerja yang lebih baik.

b. Metode

Berdasarkan desain diklat, maka proses pembelajaran dilaksanakan dengan metode andragogi, melalui :

➤ Ceramah

Ceramah merupakan penyampaian secara langsung mengenai informasi dan pengetahuan yang diberikan instruktur / pengajar kepada seluruh peserta Diklat. Di sini pola komunikasi yang terjadi umumnya satu arah. Namun dalam hal ini, instruktur / pengajar dapat menggunakan berbagai alat peraga dan memberikan kesempatan untuk bertanya kepada peserta agar terjadi komunikasi timbal balik meskipun tidak intensif.

➤ Diskusi / Tanya jawab

Peserta membahas tema dan topik-topik permasalahan dalam kelompok, dengan sasaran antara lain untuk mengembangkan kemampuan dalam mengidentifikasi dan menganalisis masalah, tukar menukar informasi serta memperkaya gagasan.

➤ **Praktek**

Proses belajar melalui kelompok kecil dalam memecahkan berbagai persoalan dalam pekerjaan, yang dibantu oleh instruktur.

➤ **Evaluasi**

Pada metode ini dilakukan dua macam evaluasi yakni untuk peserta dan instruktur. Peserta diukur mengenai aspek penguasaan terhadap materi yang telah diberikan. Sedangkan instruktur dievaluasi mengenai aspek penyampaian materi dan seberapa jauh penguasaan terhadap materi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Sugiyarta, SH, MM (Penyusun Rencana Pengembangan Pendidikan di Sub Bidang Pengembangan SDM Bappeda DIY) selaku peserta dalam diklat ini, bagaimana dengan metode / prinsip-prinsip pembelajaran yang diberikan selama diklat? Apakah metode-metode diklat selama ini sudah efektif? Apakah metode yang ada perlu diganti atau ditambah? Beliau mengatakan :

Kalau menurut pengamatan saya metode yang digunakan sudah lumayan baik, namun tetap harus ada yang namanya penambahan agar pembelajarannya lebih menarik peserta untuk tetap fokus belajar.

c. Instruktur

Penceramah dan Pengajar berasal dari :

- 1). Badan Diklat Provinsi DIY;
- 2). Biro Hukum Setda Provinsi DIY;
- 3). Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Sugiyarta, SH, MM (Penyusun Rencana Pengembangan Pendidikan di Sub Bidang Pengembangan SDM Bappeda DIY) selaku peserta dalam Diklat ini, apa kesan Anda mengenai instruktur yang ada dari segi sikap, perilaku, dan kerapian berpakaian? Apakah instruktur sangat menguasai materi yang disampaikan, cakap dalam berkomunikasi (baik lisan mudah dipahami ataupun tulisan)? Apakah sistematika penyajian bisa memotivasi peserta dan selalu terbuka dalam setiap pertanyaan? Bagaimana dengan ketepatan waktu memulai ataupun mengakhiri mengajar? Beliau mengatakan :

Semua instruktur menggunakan komunikasi yang efektif dalam setiap pembelajaran. Untuk penguasaan materi sangatlah menguasai sesuai bidang pekerjaannya. Selain itu juga sangat terbuka untuk setiap pertanyaan dari peserta yang kurang paham tentang materi. Tidak pernah lupa untuk selalu memotivasi peserta untuk selalu aktif bertanya. Memulai pembelajaran dan mengakhirinya dengan tepat waktu.

d. Materi

Materi-materi yang diberikan untuk Diklat Penatausahaan Manajemen

Legal Drafting adalah sebagai berikut :

- Dasar :

- 1). Ceramah “Kepemerintahan yang baik (*Good Governance*)”;
- 2). Ceramah “Konsepsi Dasar Peraturan Perundang-undangan”;
- 3). Pengarahan Program;

- Pokok :

- 1). Jenis, Jenjang, dan Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan;

- 2). Kedudukan Keputusan Administrasi Di Luar Peraturan Perundang-undangan;
 - 3). Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan;
 - 4). Konsep dan Metode Penyusunan Naskah Perundang-undangan;
 - 5). Ragam Bahasa Peraturan Perundang-undangan;
 - 6). Sosiologi dan Politik Hukum Dalam Penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
 - 7). Format dan Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
 - 8). Proses Penyusunan Perundang-undangan;
 - 9). Praktek Penyusunan Perundang-undangan;
 - 10). Evaluasi Hasil Penyusunan Perundang-undangan;
- Pendukung :
- 1). Pre Test;
 - 2). Post Test;
 - 3). Evaluasi Penyelenggaraan;
 - 4). Evaluasi Antar Peserta.

Berdasarkan hasil wawancara Bapak Sugiyarta, SH, MM (Penyusun Rencana Pengembangan Pendidikan di Sub Bidang Pengembangan SDM Bappeda DIY) selaku peserta dalam Diklat ini, apakah materi yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan Anda dan organisasi? Bagaimana menurut Anda tentang kualitas materi yang diberikan? Bagaimana dengan pengaturan jadwal pembelajaran?

Bagaimana *hand out* yang diberikan selama pelatihan ini mudah dipahami atau tidak? Beliau mengatakan :

Kalau dari sistem pembelajaran untuk ceramah saya sendiri kurang begitu bisa memahami materi, sehingga *hand out* sangat membantu bagi saya. Materinya saya rasa kualitasnya baik karena itu kan desain dari LAN yang tentunya membantu pegawai ketika menghadapi kesulitan dalam mengerjakan suatu tugasnya.

e. Peserta

Berdasarkan analisis kebutuhan untuk bidang Kesejahteraan Rakyat di mana harus mempunyai konsep pembangunan bidang kesra yang jelas dan mampu menentukan, sasaran serta program / kegiatan top down kepada SKPD. Untuk itu pada tahun 2010 Bappeda DIY mengirim satu peserta untuk mengikuti Diklat Manajemen Legal Drafting Angkatan III, yakni Sugiyarta, SH, MM yang menjabat sebagai Penyusun Rencana Pengembangan Pendidikan di Sub Bidang Pengembangan SDM Bappeda DIY dan memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat “Baik”.

f. Sarana dan Prasarana

- Sarana : *LCD, Over Head Projector (OHP), papan tulis (white board)* dan spidol (*board marker*), *flipchart, sound System*, modul dan *hand out*.

-Prasarana : ruang kelas, ruang diskusi, laboratorium komputer, perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai Bappeda DIY yang menjadi peserta dalam diklat ini, bagaimana ketersediaan maupun kebersihan prasarana (ruang kelas, ruang diskusi, ruang makan, tempat

ibadah, tempat parkir, dan toilet)? Bagaimana pula dengan sarana pembelajaran yang ada (komputer, lcd, AC, *sound system*)? Apakah sarana prasarana yang ada sudah baik atau belum dan perlu ditingkatkan atau tidak? Apakah lingkungan yang ada di sana mendukung (strategis, tenang, dan nyaman? Bagaimana mengenai ketersediaan konsumsi? Bagaimana kesan Anda mengenai pelayanan petugas selama mengikuti Diklat ini? Beliau mengatakan :

Bagi saya sudah cukup menunjang pelaksanaan diklat, untuk masalah peningkatan sepertinya itu suatu keharusan bagi lembaga diklat. Lingkungannya nyaman, tenang, dan strategis, apalagi ditambah bisa melihat pemandangan yang indah di sekelilingnya. Konsumsi juga sudah baik dan petugasnya pun ramah-ramah.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa untuk pelaksanaan Diklat Manajemen Legal Drafting terlaksana cukup baik dengan total rata-rata skor 76,93. Adapun rincian perolehan skor didapat dari segi kesiapan, ketersediaan dan kebersihan prasarana diklat (77,50); ketersediaan dan kelengkapan sarana pembelajaran (76,82); kesiapan dan ketersediaan konsumsi (75,47); pelayanan panitia terhadap peserta (77,56); pengaturan jadwal pembelajaran (76,32); kesesuaian kurikulum (76,56); relevansi kurikulum dengan kebutuhan riil peserta (76,03); komunikasi dan interaksi peserta dengan panitia (77,71); kerjasama peserta, pengajar dan panitia (77,65); kesiapan panitia dalam pelaksanaan diklat (76,97); keamanan selama pelaksanaan diklat (77,65).

6. Diklat Manajemen Bencana

Pada Diklat ini Bappeda DIY mengirim peserta Diklat Manajemen Bencana Angkatan III yang dilaksanakan pada tanggal 12 Juli - 16 Juli 2010 (selama 5 hari kerja) yang meliputi 64 Jam Pelajaran dan peserta tidak diasramakan. Diklat dimulai pukul 08.00 s.d 18.00 WIB yang bertempat di kampus Badan Diklat Provinsi DIY, Gunungsempu, Tamantirto, Kasihan, Bantul.

a. Tujuan

Terwujudnya aparatur Bappeda agar mampu merencanakan dan membuat program serta rencana tindaknya berdasarkan hasil identifikasi berbagai faktor, aspek, tantangan serta strategi tentang kebencanaan yang perlu ditempuh ke arah terlaksananya kondisi kinerja yang lebih baik dalam melaksanakan kewajiban dan tugas-tugasnya dalam rangka mengantisipasi terjadinya bencana.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Singgih Margono (Kasubid Pemerintahan Bappeda DIY), apakah selama ini tujuan pengadaan Diklat sudah tercapai optimal?

Untuk mengetahui optimal atau tidak perlu evaluasi, artinya seorang PNS yang ditugaskan mengikuti diklat ketika kembali ke kantor di evaluasi pasca diklat, dan ilmu itu apakah sesuai dengan tugas-tugasnya. Untuk yang tahun 2010 saya rasa sudah sesuai dalam arti para pegawai menunjukkan kinerja yang lebih baik.

b. Metode

Berdasarkan desain diklat, maka proses pembelajaran dilaksanakan dengan metode andragogi, melalui :

➤ Ceramah

Ceramah merupakan penyampaian secara langsung mengenai informasi dan pengetahuan yang diberikan instruktur / pengajar kepada seluruh peserta Diklat. Di sini pola komunikasi yang terjadi umumnya satu arah. Namun dalam hal ini, instruktur / pengajar dapat menggunakan berbagai alat peraga dan memberikan kesempatan untuk bertanya kepada peserta agar terjadi komunikasi timbal balik meskipun tidak intensif.

➤ Diskusi / Tanya jawab

Peserta membahas tema dan topik-topik permasalahan dalam kelompok, dengan sasaran antara lain untuk mengembangkan kemampuan dalam mengidentifikasi dan menganalisis masalah, tukar menukar informasi serta memperkaya gagasan.

➤ Tim Building

Tidak dapat dipungkiri bahwa dengan kemampuan tiap-tiap individu yang berbeda dan terbatas dalam suatu unit kerja merupakan salah satu kendala tidak dapat tercapainya hasil yang maksimal sesuai dengan target yang diinginkan, lebih jauh adalah sulitnya menyelesaikan masalah-masalah yang timbul karena perbedaan yang ada. Hal ini dikarenakan belum terjalannya kerjasama yang sinergis diantara individu-individu yang memiliki kemampuan yang berbeda-beda dengan keterbatasannya masing-masing tersebut. Sehingga diperlukan adanya *Team building*, yakni suatu aktivitas kelompok

yang memiliki interaksi tinggi untuk meningkatkan produktivitas karyawan dalam menuntaskan tugas-tugas terutama yang memiliki interdependensi dengan orang lain melalui serangkaian aktivitas yang dirancang secara hati-hati untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan sebelumnya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Warih Budiyo Setyawan, S.Sos, MT (staf Bappeda DIY) selaku peserta dalam diklat ini, bagaimana dengan metode / prinsip-prinsip pembelajaran yang diberikan selama diklat? Apakah metode-metode diklat selama ini sudah efektif? Apakah metode yang ada perlu diganti atau ditambah? Beliau mengatakan :

Sudah bagus, saya bisa memahami materi yang disampaikan tetapi saya rasa masih harus terus diupayakan yang namanya penambahan metode baru dalam penyampaian materi. Di mana seharusnya peserta dibuat benar-benar memperhatikan dengan seksama karena sangat menariknya materi yang disampaikan.

c. Instruktur

Pengajar Diklat Manajemen Bencana berasal dari :

- 1). Badan Diklat Provinsi DIY;
- 2). Badan Kesbanglinmas Provinsi DIY;
- 3). Dinas Sosial Provinsi DIY;
- 4). Pusat Studi Bencana UGM Yogyakarta;
- 5). PMI Yogyakarta.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Warih Budiyo Setyawan, S.Sos, MT (staf Bappeda DIY) selaku peserta dalam Diklat

ini, apa kesan Anda mengenai instruktur yang ada dari segi sikap, perilaku, dan kerapian berpakaian? Apakah instruktur sangat menguasai materi yang disampaikan, cakap dalam berkomunikasi (baik lisan mudah dipahami ataupun tulisan)? Apakah sistematika penyajian bisa memotivasi peserta dan selalu terbuka dalam setiap pertanyaan? Bagaimana dengan ketepatan waktu memulai ataupun mengakhiri mengajar? Beliau mengatakan :

Dari apa yang saya temui di sana, instruktur ada yang selalu tepat waktu namun ada pula yang kurang tepat waktu dalam memulai ataupun mengakhiri sesi pembelajaran yang ada jadi itu kembali ke masing-masing instruktur. Kalau masalah pemberian motivasi ada yang benar-benar memberikan motivasi itu penuh tapi ada yang hanya sekedar mengajar saja. Masalah penggunaan bahasa yang efektif rata-rata sudah seperti itu, untuk tulisan mudah dibaca.

d. Materi

Materi-materi yang diberikan untuk Diklat Manajemen Bencana adalah sebagai berikut :

- 1). Ceramah “Kepemerintahan yang Baik (*Good Governance*)”;
- 2). Ceramah “Penyusunan Peta dan Data Daerah Rawan Bencana”;
- 3). Pengarahan Program;
- 4). Gambaran Umum Manajemen Bencana;
- 5). Kebijakan & Peraturan-peraturan Kebencanaan;
- 6). Tanggap Darurat Bereaksi Cepat;
- 7). Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pengelolaan Bencana;
- 8). Rehabilitas Fisik, Sosial, dan Psikis Akibat Bencana;
- 9). Rekonstruksi Pasca Bencana;

- 10). Kesiapsiagaan di Daerah Rawan Bencana;
- 11). Mitigasi Menuju Sadar Bencana;
- 12). Penyusunan Rencana Tindak Lanjut Manajemen Kebencanaan;
- 13). Tim Building;
- 14). Pre Test;
- 15). Post Test;
- 16). Evaluasi Penyelenggaraan;
- 17). Evaluasi Antar Peserta.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Warih Budiyo Setyawan, S.Sos, MT (staf Bappeda DIY) selaku peserta dalam Diklat ini, kurikulum yang ada selama ini sudah sistematis? Apakah materi yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan Anda dan organisasi? Bagaimana menurut Anda tentang kualitas materi yang diberikan? Bagaimana dengan pengaturan jadwal pembelajaran? Bagaimana *hand out* yang diberikan selama pelatihan ini mudah dipahami atau tidak? Beliau mengatakan :

Materinya sangat bagus untuk membantu menunjang kebutuhan kita di instansi. *Hand out* juga sangat membantu karena mudah dipelajari juga. Jadwal saya rasa tidak ada masalah karena sesuai di buku panduan.

e. Peserta

Mengingat pentingnya Diklat ini dan analisis kebutuhan instansi, maka pada tahun 2010 Bappeda DIY mengirim satu peserta untuk mengikuti Diklat Manajemen Bencana Angkatan III, yakni Warih Budiyo

Setyawan, S.Sos, MT yang merupakan salah satu staf Bappeda DIY dan memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat "Baik Sekali".

f. Sarana dan Prasarana

- Sarana : *LCD, Over Head Projector (OHP), papan tulis (white board)* dan *spidol (board marker), flipchart, sound system, modul dan hand out.*
- Prasarana : ruang kelas, ruang diskusi, laboratorium komputer, perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai Bappeda DIY yang menjadi peserta dalam diklat ini, bagaimana ketersediaan maupun kebersihan prasarana (ruang kelas, ruang diskusi, ruang makan, tempat ibadah, tempat parkir, dan toilet)? Bagaimana pula dengan sarana pembelajaran yang ada (*komputer, lcd, AC, sound system*)? Apakah sarana prasarana yang ada sudah baik atau belum dan perlu ditingkatkan atau tidak? Apakah lingkungan yang ada di sana mendukung (*strategis, tenang, dan nyaman*)? Bagaimana mengenai ketersediaan konsumsi? Bagaimana kesan Anda mengenai pelayanan petugas selama mengikuti Diklat ini? Beliau mengatakan :

Sarana prasarana baik dan tetap harus ada usaha peningkatan kualitas karena sepertinya itu suatu keharusan bagi lembaga diklat agar tidak kalah dengan yang lembaga pemberi diklat lainnya. Lingkungannya enak karena ada pemandangan yang indah di sekelilingnya dan sejuk pula. Konsumsi sudah baik bagi saya dan petugasnya pun sebagian besar ramah dalam memberikan pelayanan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa untuk pelaksanaan Diklat Manajemen Bencana terlaksana baik dengan total rata-rata skor 81,26. Adapun rincian perolehan skor didapat dari segi kesiapan, ketersediaan dan kebersihan prasarana diklat (81,48); ketersediaan dan kelengkapan sarana pembelajaran (81,33); kesiapan dan ketersediaan konsumsi (79,24); pelayanan panitia terhadap peserta (82,42); pengaturan jadwal pembelajaran (81,09); kesesuaian kurikulum (81,09); relevansi kurikulum dengan kebutuhan riil peserta (80,21); komunikasi dan interaksi peserta dengan panitia (80,52); kerjasama peserta, pengajar dan panitia (82,03); kesiapan panitia dalam pelaksanaan diklat (81,82); keamanan selama pelaksanaan diklat (82,64).

7. Diklat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan SKPD

Pada Diklat ini Bappeda DIY mengirim peserta Diklat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan SKPD Angkatan I yang dilaksanakan pada tanggal 1 Desember - 6 Desember 2010 (selama 5 hari kerja) yang meliputi 52 Jam Pelajaran dan peserta tidak diasramakan. Diklat dimulai pukul 08.00 s.d 16.45 WIB yang bertempat di kampus Badan Diklat Provinsi DIY, Gunungsempu, Tamantirto, Kasihan, Bantul.

a. Tujuan

Terwujudnya aparatur Bappeda DIY yang memiliki pengetahuan, wawasan, keterampilan, dan sikap kerja berkaitan teknis penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai peraturan perundang-undangan dan kebijakan pengelolaan keuangan daerah.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Singgih Margono (Kasubid Pemerintahan Bappeda DIY), apakah selama ini tujuan pengadaan Diklat sudah tercapai optimal?

Untuk mengetahui optimal atau tidak perlu evaluasi, artinya seorang PNS yang ditugaskan mengikuti diklat ketika kembali ke kantor di evaluasi pasca diklat, dan ilmu itu apakah sesuai dengan tugas-tugasnya. Untuk yang tahun 2010 saya rasa sudah sesuai dalam arti para pegawai menunjukkan kinerja yang lebih baik.

b. Metode

Berdasarkan desain diklat, maka proses pembelajaran dilaksanakan dengan metode andragogi, melalui :

➤ Ceramah

Ceramah merupakan penyampaian secara langsung mengenai informasi dan pengetahuan yang diberikan instruktur / pengajar kepada seluruh peserta Diklat. Di sini pola komunikasi yang terjadi umumnya satu arah. Namun dalam hal ini, instruktur / pengajar dapat menggunakan berbagai alat peraga dan memberikan kesempatan untuk bertanya kepada peserta agar terjadi komunikasi timbal balik meskipun tidak intensif.

➤ Diskusi / Tanya jawab

Peserta membahas tema dan topik-topik permasalahan dalam kelompok, dengan sasaran antara lain untuk mengembangkan kemampuan dalam mengidentifikasi dan menganalisis masalah, tukar menukar informasi serta memperkaya gagasan.

➤ Evaluasi

Pada metode ini dilakukan dua macam evaluasi yakni untuk peserta dan instruktur. Peserta diukur mengenai aspek penguasaan terhadap materi yang telah diberikan. Sedangkan instruktur dievaluasi mengenai aspek penyampaian materi dan seberapa jauh penguasaan terhadap materi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Marlina Dwi Pratiwi, S.Kom (staf Sub Bagian Keuangan Bappeda DIY) selaku peserta dalam diklat ini, bagaimana dengan metode / prinsip-prinsip pembelajaran yang diberikan selama diklat? Apakah metode-metode diklat selama ini sudah efektif? Apakah metode yang ada perlu diganti atau ditambah? Beliau mengatakan :

Ketika berbicara metode sebenarnya kembali juga pada individu masing-masing mengenai lebih paham atau mengerti apa yang dijelaskan melalui metode-metode yang berbeda-beda. Namun bagi saya sudah baik tapi perlu juga yang namanya peningkatan agar *out put*-nya maksimal.

c. Instruktur

Pengajar Diklat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan SKPD berasal dari :

- 1). Pejabat Pemerintah Provinsi DIY;
- 2). Badan Diklat Provinsi DIY;
- 3). Bappeda Provinsi DIY;
- 4). Inspektorat Provinsi DIY;
- 5). DPPKA Provinsi DIY.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Marlina Dwi Pratiwi, S.Kom (staf Sub Bagian Keuangan Bappeda DIY) selaku peserta dalam

- 9). Penyusunan Realisasi Anggaran;
- 10). Penyusunan Neraca;
- 11). Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan.
- 12). Pre Test;
- 13). Post Test;
- 14). Evaluasi Antar Peserta;
- 15). Evaluasi Penyelenggaraan;
- 16). Evaluasi Akhir.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Marlina Dwi Pratiwi, S.Kom (staf Sub Bagian Keuangan Bappeda DIY) selaku peserta dalam Diklat ini, kurikulum yang ada selama ini sudah sistematis? Apakah materi yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan Anda dan organisasi? Bagaimana menurut Anda tentang kualitas materi yang diberikan? Bagaimana dengan pengaturan jadwal pembelajaran? Bagaimana *hand out* yang diberikan selama pelatihan ini mudah dipahami atau tidak? Beliau mengatakan :

Pengaturan jadwal saya rasa sudah sesuai dengan yang ada di buku panduan itu. Bahasa yang dipakai dalam *hand out* sudah baik karena mudah untuk dimengerti, sehingga apa yang saya butuhkan untuk membantu kerjaan di kantor bisa tercapai.

e. Peserta

Sehingga berdasarkan analisis kebutuhan instansi, maka pada tahun 2010 Bappeda DIY mengirim satu peserta untuk mengikuti Diklat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan SKPD Angkatan I, yakni Marlina Dwi Pratiwi,

S.Kom yang merupakan salah satu staf Subbagian Keuangan Bappeda DIY dan memperoleh kualifikasi kelulusan Diklat “Baik”.

f. Sarana dan Prasarana

- Sarana : *LCD, Over Head Projector (OHP), papan tulis (white board)* dan spidol (*board marker*), *flipchart, sound system*, modul dan *hand out*.
- Prasarana : ruang kelas, ruang diskusi, laboratorium komputer, perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai Bappeda DIY yang menjadi peserta dalam diklat ini, bagaimana ketersediaan maupun kebersihan prasarana (ruang kelas, ruang diskusi, ruang makan, tempat ibadah, tempat parkir, dan toilet)? Bagaimana pula dengan sarana pembelajaran yang ada (komputer, lcd, AC, *sound system*)? Apakah sarana prasarana yang ada sudah baik atau belum dan perlu ditingkatkan atau tidak? Apakah lingkungan yang ada di sana mendukung (strategis, tenang, dan nyaman? Bagaimana mengenai ketersediaan konsumsi? Bagaimana kesan Anda mengenai pelayanan petugas selama mengikuti Diklat ini? Beliau mengatakan :

Bagi saya lingkungannya sangat nyaman dengan adanya pemandangan yang indah di sekelilingnya. Sehingga dengan modal utama tersebut harus lebih menjadi orientasi peningkatan kualitas sarana prasarana agar peserta benar-benar menikmati diklat dengan ada *merefresh* pikiran dari kepenatan selama ini di kantor. Konsumsi saya rasa juga sudah baik dan petugasnya pun baik.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa untuk pelaksanaan Diklat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan SKPD terlaksana cukup baik dengan total rata-rata skor 78,77. Adapun rincian perolehan skor didapat dari segi kesiapan, ketersediaan dan kebersihan prasarana diklat (77,65); ketersediaan dan kelengkapan sarana pembelajaran (78,82); kesiapan dan ketersediaan konsumsi (75,35); pelayanan panitia terhadap peserta (79,56); pengaturan jadwal pembelajaran (77,97); kesesuaian kurikulum (79,91); relevansi kurikulum dengan kebutuhan riil peserta (78,88); komunikasi dan interaksi peserta dengan panitia (78,29); kerjasama peserta, pengajar dan panitia (80,00); kesiapan panitia dalam pelaksanaan diklat (79,41); keamanan selama pelaksanaan diklat (80,59).

Untuk lebih jelasnya mengenai jenis-jenis diklat di atas yang diikuti oleh Bappeda DIY tahun 2010 sebagai salah satu upaya meningkatkan kualitas sumberdaya aparaturnya, maka dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 3.1
Kategori Diklat

| No. | Nama Diklat | Diklat Prajabatan | Diklat Dalam Jabatan | |
|-----|--|-------------------|----------------------|------------------------------|
| | | | Diklat Kepemimpinan | Diklat Teknis dan Fungsional |
| 1. | Diklat Prajabatan | √ | - | - |
| 2. | Diklat Transformasi Birokrasi | - | - | √ |
| 3. | Diklat Keprotolan | - | - | √ |
| 4. | Diklat Pranata Komputer | - | - | √ |
| 5. | Diklat Penatausahaan Keuangan | - | - | √ |
| 6. | Diklat Manajemen Legal Drafting | - | - | √ |
| 7. | Diklat Manajemen Bencana | - | - | √ |
| 8. | Diklat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan SKPD | - | - | √ |

Dari tabel di atas maka penulis menyimpulkan bahwa diklat dalam jabatan yang diselenggarakan oleh Badan Diklat Provinsi DIY di tahun 2010, untuk diklat yang sesuai dengan tupoksi adalah Diklat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan SKPD, Diklat Penatausahaan Keuangan, Diklat Pranata Komputer. Sedangkan Diklat Manajemen Bencana hampir mendekati tupoksi. Untuk diklat yang lainnya merupakan pelengkap dari kemampuan aparatur yang ada di Bappeda DIY, untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 3.2

Diklat Sebagai Pelengkap Kemampuan Pegawai

| No. | Nama dan Jabatan | Tupoksi | Materi Diklat |
|-----|---|---|--|
| 1. | Ir. Sugeng Purwanto, MMA (Kepala Sub Bidang Statistik). | <p>Tugas : menyelenggarakan, melaksanakan pengawasan, pemberian dukungan dan pengembangan di bidang statistik.</p> <p>Fungsi: a. Penyusunan program Subbidang Statistik;</p> <p>b. Penyelenggaraan kerjasama antar lembaga di bidang statistik;</p> <p>c. Penyelenggaraan statistik sektora!;</p> <p>d. Pelaksanaan fasilitas, pengawasan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan statistik skala kabupaten / kota;</p> <p>e. Pemberian dukungan penyelenggaraan statistik dasar;</p> <p>f. Pengembangan jejaring statistik khusus;</p> <p>g. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbidang Statistik.</p> | <p>1). Mewirusahaakan Birokrasi;</p> <p>2). Memangkas Birokrasi;</p> <p>3). <i>Rethinking Marketing</i>;</p> <p>4). <i>Marketing of Asian Places</i>;</p> <p>5). <i>Balances Score Card</i>;</p> <p>6). <i>The End Nation State (Global Paradigm)</i>.</p> |
| 2. | Suparsih (Pengadministrasi Umum). | Tugas: melaksanakan kearsipan, rumah tangga, pengelolaan barang, kepegawaian, perpustakaan, kehumasan, dan efisiensi | <p>1. Kebijakan Keprotokolan di Lingkungan Pemerintah Daerah;</p> <p>2. Pengarahan Program;</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>tatalaksana.</p> <p>Fungsi :</p> <p>a. Penyusunan program Subbagian Umum;</p> <p>b. Pengelolaan kearsipan;</p> <p>c. Penyelenggaraan kerumahtanggaan Badan;</p> <p>d. Pengelolaan barang Badan;</p> <p>e. Pengelolaan data kepegawaian Badan;</p> <p>f. Penyiapan bahan mutasi pegawai Badan;</p> <p>g. Penyiapan kesejahteraan pegawai Badan;</p> <p>h. Penyiapan bahan pembinaan pegawai Badan;</p> <p>i. Penyelenggaraan kehumasan Badan;</p> <p>j. Penyiapan bahan efisiensi dan tata laksana Badan;</p> <p>k. Evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Umum.</p> | <p>3. Peraturan Perundangan Tentang Keprotokolan;</p> <p>4. Kedudukan Protokoler di Lembaga Pemerintah;</p> <p>5. Tata Tempat, Tata Upacara dan Tata Penghormatan;</p> <p>6. Tata Upacara Pelantikan Pejabat Pemerintah;</p> <p>7. Tata Cara Kunjungan Tamu Negara;</p> <p>8. Tata Cara Kunjungan Pejabat Negara dan Pejabat Pemerintah;</p> <p>9. Tata Cara Upacara Peringatan Hari Besar Nasional;</p> <p>10. Metode Pengenalan Situasi dan Menghidupkan Suasana;</p> <p>11. Metode Penyusunan dan <i>Lay Out</i> Acara;</p> <p>12. Etiket dan Pengembangan Kepribadian;</p> <p>13. Teknik dan Peragaan Pembawa Acara (formal dan informal);</p> <p>14. Komunikasi Efektif.</p> |
|--|--|---|---|

| | | | |
|----|---|--|--|
| 3. | Sugiyarta, SH, MM (Penyusun Rencana Pengembangan Pendidikan di Sub Bidang Pengembangan SDM). | <p>Tugas: melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan perencanaan pembangunan daerah di bidang pendidikan.</p> <p>Fungsi: a. Penyusunan program di Sub Bidang Pengembangan SDM; b. Penyiapan rencana dan program pembangunan pendidikan; c. Pengelolaan data pembangunan pendidikan; d. Penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan pembangunan pendidikan; e. Penyiapan dan pemberian rekomendasi usulan program pembangunan pendidikan; f. Pelaksanaan dan pencermatan proses penyusunan RAPBD; g. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbidang Pengembangan Sumberdaya Manusia.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis, Jenjang, dan Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan; 2. Kedudukan Keputusan Administrasi Di Luar Peraturan Perundang-undangan; 3. Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan; 4. Konsep dan Metode Penyusunan Naskah Perundang-undangan; 5. Ragam Bahasa Peraturan Perundang-undangan; 6. Sosiologi dan Politik Hukum Dalam Penyusunan Peraturan Perundang-undangan; 7. Format dan Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan; 8. Proses Penyusunan Peraturan-undangan; 9. Praktek Penyusunan Peraturan-undangan; 10. Evaluasi Hasil Penyusunan Peraturan-undangan. |
|----|---|--|--|

Namun perlu diketahui bahwa selain diklat-diklat di atas, ada diklat di tahun 2010 yang diselenggarakan oleh Bappenas dan diklat ini merupakan diklat sesuai tupoksi Bappeda DIY. Pelaksanaan diklat ini berjalan dengan baik karena tujuannya jelas sesuai tupoksi di Bappeda, materi sesuai dengan tujuan pengadaan diklat, instruktur sangat menguasai materi, peserta mendapat kualifikasi kelulusan “Sangat Baik”, dan sarana prasarannya pun sesuai dengan kebutuhan peserta. Diklat ini ditujukan kepada Drs. Wahyu Budi Nugroho, MT (Kepala Subbidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup Bappeda DIY) untuk mengikuti Pelatihan / Training Pengelolaan Sumber Daya Air Terpadu (IWRM) dari tanggal 18-21 Januari 2010 / selama 4 hari kerja dari pukul 08.00 WIB s.d selesai, di Grand Seriti Hotel Jalan Hegannanah Nomer 9-10 Bandung.