41158.pdf

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

EFEKTIFITAS PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TK. IV DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN BUTON

(Kasus Penyelenggaraan Program Diklat Struktural Diklatpim Tk. IV)

UNIVERSITAS TERBUKA

TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar Magister Sains dalam Ilmu Administrasi
Bidang Minat Administrasi Publik

Disusun Oleh :

ABDUL RAHMAN

NIM. 014 964 928

PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA
KENDARI
2009

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

ABSTRAK

Efektivitas Penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton (*Kasus Penyelenggaraan Diklat Struktural Diklatpim Tk. IV*)

Abdul Rahman

Universitas Terbuka

A.R. Suluhu @ mail.ut.ac.id.

Kata Kunci : efektivitas, fator-faktor yang mempengaruhi efektivitas, Diklatpim Tk. IV, kinerja

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui efektivitas penyelenggaraan program Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV (Diklatpim Tk.1V) dalam meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton dan faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas penyelenggaraan program Diklatpim Tk IV. Selain itu, penelitian ini dilakukan untuk mengetahui upaya-upaya apa yang dilakukan dalam mengatasi hambatan pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Tk. IV tersebut. Efektivitas penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV dilihat dari hasil lulusan Diklatpim Tk. IV, kemampuan dan kinerja pegawai sebelum dan sesudah mengikuti Diklat, dan perubahan perilaku. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas Penyelenggaran dilihat dari tujuan dan sasaran yang jelas, kurikulum Diklatpim Tk. IV, metode, instruktur/pengajar, alokasi waktu, dan evaluasi Diklatpim Tk. IV, sedangkan upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dilihat dari hasil evaluasi pelaksanaan program Diklatpim Tk. IV.

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Metode ini digunakan untuk mengungkap efektivitas penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV, faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas, serta upaya-upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV yang diselenggarakan oleh BKD Kabupaten Buton. Populasi dan sampel yang diteliti adalah para ketua dan sekretaris Tim Baperjakat Kabupaten Buton, Pejabat Struktural lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton, dan alumni Diklatpim Tk. IV lingkup BKD Kab. Buton.

Instrumen penelitin menggunakan tiga teknik yaitu teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Prosedur pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan teknik wawancara terstruktur, wawancara mendalam (independent interview), dan dokumen-dokumen yang mendukung penelitian. Metode analisis data yang dilakukan untuk mengolah data yang diperoleh dalam penelitian ini adalah melalui interpretsi terhadap data-data yang ada berdasarkan keterangan para informan, data tertulis, dan pengalaman empiris penulis dalam bentuk analisis yang kritis, sehingga diperoleh gambaran yang jelas dan menyeluruh.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan struktural Diklatpim Tk.IV, baik secara kuantitas maupun kualitas telah efektif. Hasil penelitian ini dilihat dari variabel yang digunakan, yaitu dengan membandingkan antara kinerja dan kemampuan alumni Diklatpim Tk. IV, baik sebelum maupun sesudah mengikuti diklat menunjukkan perubahan kemampuan ke arah yang lebih baik dan menunjukan kinerja yang meningkat. Begitu pula halnya dengan perubahan sikap sebelum dan sesudah mengikuti Diklat menunjukan perubahan sikap yang lebih baik pula. Penyelesaian pekerjaan yang tepat waktu, disiplin dan dedikasi yang tinggi sebagai hasil mengikuti Diklat. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV pada BKD Kab. Buton yakni: tujuan penyelenggaraan diklat, kurikulum, metode, instruktur yang memadai, alokasi waktu, dan evaluasi, sedangkan upaya-upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan pelaksanaan diklat adalah dengan memperbaiki pada 3 (tiga aspek yakni penyelenggara, widyaiswara, dan peserta itu sendiri.

Sebagai kesimpulan, penelitian ini membuktikan bahwa pelaksanaan Diklatpim Tk. IV sangat efektif dalam meningkatkan kinerja pegawai Badan Kepegawaian Daerah. Temuan penelitian ini menunjukan adanya faktor-faktor yang mempengaruhi penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV seperti tujuan penyelenggaraan diklat, kurikulum, metode, instruktur, alokasi waktu, dan evaluasi. Mengatasi hambatan dalam pelaksanaan Dklatpim Tk. IV, maka baik dari segi penyelenggara, widyaiswara, maupun pesertaperlu dibenahi. Pemerintah Kabupaten Buton diharapkan membentuk Badan Diklat agar baik darisegi penyelenggaraan akan lebih efektif dan efisien.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

ABSTRACT

The Effectiveness of the Fourth Level Education and Leadership Training (the Fourth Level on EPLT) Execution in Increasing the Performance on Region Officialdom Board in Buton Regency (A Case of the Fourth Level Structural EPLT Execution)

Abdul Rahman
The University Open
A.R. Suluhu @ mail.ut.ac.id.

Key words: The effectiveness, the factors influenced the effectiveness, the Fourth Level on EPLT, performance

This research was done to know the effectiveness of the fourth level on EPLT in increasing the Performance on Region Officialdom Board in Buton Regency and the factors influenced the effectiveness toward the execution of the fourth level on EPLT. Besides that, this research was also done to know what efforts should be done to overcome the execution challenges of such EPLT. The effectiveness of the fourth level on EPLT execution was viewed from the results of the fourth level on EPLT graduates, the capability and performance of the officers before and after following the education and training, and the behavioral changes. The factors which influenced the effectiveness of it was viewed from the clear objectives and targets, the fourth level on EPLT curriculum, method, instructors/teaching staff, time allocation, and the evaluation, while the efforts done to overcome the challenges were viewed from the results of the evaluation of the execution of that program.

This research was a qualitative research by using qualitative-descriptive method. This method used to describe the effectiveness of the fourth level on EPLT execution, the factors influenced the effectiveness, and the efforts done in overcoming the challenges held by the Region Officialdom Board in Buton Regency. The population and sample that have been researched are the chiefs and secretaries of Baperjakat team of Buton Regency and the alumni of EPLT in Buton Regency.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

The instrument of the researched used three techniques; they were observation, interview, and documentation. The procedure of data collection was done by using the structured interview, independent interview, and the supporting documents. The method of data analysis done to process the data obtained through interpretation towards the available data based on the remarks of informants, the written data, and the empirical experience of the writer in the form of critical analysis, so that the writer found the clear and whole descriptions.

The result of the research indicated that the execution of the fourth level on EPLT either quantitatively or qualitatively was very effective. This result of the research was viewed from the variables used, that is by comparing between the performance and capability of the fourth level on EPLT alumni either before or after following the fourth level on EPLT indicating the changes of capability getting increased and also with the attitude changes before and after following the fourth level on EPLT indicating the better attitude changes as well. The completion of on timework, high discipline and dedication as the results of following the education and training. The factors which influenced the effectiveness in the Region Officialdom Board in Buton Regency are: the objectives of EPLT execution, curriculum, method, efficient instructors, time allocation, and evaluation, while the efforts done in overcoming the challenges are concerning with more specifically objective formation, varied method, the addition of time, the increase of instructor number, and needed to form the education and training board in the government of Buton Regency.

As a conclusion of this research, it proved that the execution of the fourth level on EPLT was very effective in increasing the performance of officers of Region Officialdom Board. This finding indicated the factors influenced the execution of the fourth level on EPLT such as the objectives of education and training, curriculum, method, instructor, time allocation, and evaluation. Overcoming the challenges in executing the fourth level on EPLT, the government of Buton Regency hoped to form the EPLT board in order the execution of it would be more effective.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

LEMBAR PERSETUJAUN TAPM

JUDUL PENELITIAN	:	Efektivitas Penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton (*Kasus Penyelenggaraan Diklat Struktural Diklatpim Tk. IV*)
NAMA	:	Abdul Rahman
NIM	:	014 964 928
PROGRAM STUDI	:	Magister Administrasi Publik

Pembimbing I,

Prof. Dr. Asmidin, Drs., M. Si.
NIP 131 638 987

Pembimbing II,

Prof. Dr. La Iru, Drs., S.H., M. Si.
NIP 131 646 787

Mengetahui :

Ketua Bidang Isip
Program MAP,

Dra. Susanti, M. Si.
NIP 132052021

Direktur Program Pascasarjana,

Prof. Dr. Udin S. Winataputra, MA
NIP 130 367 157

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

PENGESAHAN

Penyusun TAPM	:	Abdul Rahman
NIM	:	014 964 928
Program Studi	:	Magister Administrasi Publik
Judul Penelitian	:	Efektivitas Penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton (*Kasus Penyelenggaraan Diklat Struktural Diklatpim Tk. IV*)

Telah dipertahankan di hadapan Sidang Panitia Penguji TAPM Program Pascasarjana Program Studi Adminstrasi Publik, Universitas Terbuka pada:

Hari/Tanggal	:	Selasa, 24 November 2009
Waktu	:	08.00 – 10.00 (Wita)
Dan telah dinyatakan	:	**LULUS**

PANITIA PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguji	:	**Prof. Dr. Udin S. Winataputra, MA** (.....)
Penguji Ahli	:	**Dr. Wilfridus B. Elu, M. Si.** (.....)
Pembimbing I	:	**Prof. Dr. Asmidin, Drs., M. Si.** (.....)
Pembimbing II	:	**Prof. Dr. La Iru, S. Pd., SH, M. Si.** (.....)

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

P E R N Y A T A A N

TAPM yang berjudul Efektivitas Penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton
(*Kasus Penyelenggaraan Diklat Struktural Diklatpim Tk. IV*)
adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber, baik dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar
Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik

Kendari, Februari 2009

Yang Menyatakan,



Abdul Rahman
NIM 014 964928

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

Kata Pengantar

Dengan mengucapkan syukur alhamdulillah kehadirat Allah, SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayatnya-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini dengan judul "Efektivitas Penyelenggaraan Program Diklatpim Tk IV dalam Meningktakan Kinerja BKD Kab. Buton" (Kasus Penyelenggaraan Program Diklat Struktural Diklatpim Tk. IV), yang merupakan sebagian persyaratan guna mencapai derajat Sarjana S-2 pada Program Magister Administrasi Publik Universitas Terbuka UPBJJ Kendari.

Dalam penulisan tesis ini, penulis banyak mendapat bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang tulus kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Asmidin, Drs., M. Si. selaku Pembimbing I dan Prof. Dr. La Iru, Drs., S.H., M. Si. selaku Pembimbing II yang telah membimbing dengan arif dan penuh kesabaran dalam membimbing dan menyelesaikan Tugas Akhir Program Magister (TAPM).
2. Bapak Prof. Dr. Ir. Andi Bahrun, M.Sc. Agric. selaku mantan Pimpinan Universitas Terbuka UPBBJ Kendari dan Bapak Drs. Wawan Ruswanto, M. Si. selaku Kepala Unit Pembantu Belajar Jarak Jauh (UPBJJ) Universitas Terbuka Kendari beserta segenap tim pengajar dan staf akademika yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu karena telah berupaya memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis dan pelayanan administrasi yang baik dan lancar.
3. Bapak Bupati Buton, yang telah memberikan kesempatan belajar kepada penulis.
4. Ibu Suciati selaku Asiten PPs dan Ibu Dra. Susanti, M. Si. selaku Ketua Bidang ISIP Universitas Terbuka yang turut memberikan masukan dan saran berguna dalam penulisan TAPM ini.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

5. Bapak/Ibu yang telah memberikan kritik, saran, dan pendapat demi kesempurnaan penulisan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini.
6. Bapak Drs. H. La Ode Hasirun, La Ode Munsir Sahi, S. Ag., Drs. La Ode Hajaruddin selaku mantan Kepala BKD Kab. Buton, dan H. La Ode Musnawir, S. Sos. selaku Kepala BKD Kabupaten Buton, serta rekan-rekan yang telah memberikan bantuan, motivasi, dan dorongan, baik material maupun non material.

Semoga Allah SWT yang Maha Pemurah akan memberikan balasan yang berlipat ganda kepada kita semua. Penulis menyampaikan penghargaan, ungkapan cinta, kasih sayang dan terima kasih yang tulus kepada istriku tercinta Meyta Indriana, SP dan anakku Radhit Al Difo dan Felisya Humaira berkat doa, pengertian, dan motivasi dari kalian, akhirnya saya dapat menyelesaikan studi dengan baik. Ayahanda La Suluhu dan Ibunda Nasifa, serta seluruh keluargaku, yang selalu memberikan doa dan dorongan. Tak lupa kami ucapkan terima kasih kepada Mertuaku H. Ahmad Habirun, S. Pd. dan Hj. Wa Ode Naana, A. Ma.Pd. serta adik iparku yang telah memberikan doa dan semangat serta motivasi bagi penulisan TAPM ini dapat selesai dengan baik.

Penulis menyadari bahwa pengetahuan dan kemampuan kami yang terbatas, sudah tentu terdapat banyak kekurangan dalam penulisan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini. Untuk itu kami mengharapkam kritik dan saran yang konstruktif sangat penulis hargai demi sempurnanya TAPM ini, sehingga dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan sebagai masukan untuk pengkajian lebih lanjut.

Bau-Bau, Februari 2009

Peneliti,

ABDUL RAHMAN

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

Daftar Isi

	Halaman
Abstrak	i
Lembar Persetujuan	iii
Lembar Pengesahan	iv
Pernyataan Keaslian	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	viii
Daftar Gambar	xii
Daftar Tabel	xiii
Daftar Lampiran	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Kegunaan Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Kajian Teoretik	7
1. Pengembangan Sumber Daya Manusia	7
2. Pengertian Pendidikan dan Pelatihan	12
3. Penilaian Kebutuhan Pendidikan Dan Pelatihan	17

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

4. Efektivitas Penyelenggaraan Program Pendidikan dan Pelatihan 21

5. Kebijaksanaan pendidikan dan latihan 23

a. Produktivitas 25

b. Kualitas 25

c. Perencanaan sumber daya manusia 25

d. Moral 26

e. Kesehatan dan keamanan..... 26

f. Pencegahan ketertinggalan 26

g. Pertumbuhan personal 27

6. Faktor-faktor yang mempengaruhi efekivitas penyelenggaraan program diklat 28

a. Tujuan yang jelas 29

b. Kurikulum 30

c. Metode 31

d. Pengajar 33

e. Alokasi waktu 34

f. Evaluasi 34

1) Analisis organisasi (*organization analysis*)..... 35

2) Analisis pekerjaan (*job analysis*) 35

3) Analisis orang (*person analysis*) 36

7. Kinerja 37

B. Kerangka Berpikir 40

C. Definisi Konsep dan Operasional 42

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

BAB III METODOLOGI PENELITIAN 44

A. Desain Penelitian 44

B. Populasi dan Sampel 45

C. Instrumen Penelitian 46

1. Teknik observasi 46

2. Teknik wawancara 46

3. Teknik dokumentasi 47

D. Prosedur Pengumpulan Data 47

E. Metode Analisis Data 48

BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN 49

A. Efektivitas Penyelenggaraan Program Diklatim Tk. IV pada Badan Kepegawaian Daeran Pengangkatan Pejabat Struktural Lingkup Sekretariat Daerah 50

1. Hasil lulusan Diklatpim Tk.IV 53

2. Kemampuan dan kinerja pegawai sebelum dan sesudah mengikuti diklat 57

3. Perubahan perilaku 61

B. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Penyelenggaraan Program Diklatpim Tk. IV 63

1. Tujuan dan sasaran yang jelas 63

2. Kurikulum diklatpim Tk. IV 67

3. Metode 110

4. Instruktur / pengajar 112

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

5. Alokasi waktu 115

6. Evaluasi diklatpim Tk.IV 116

C. Upaya-upaya yang Dilakukan untuk Mengatasi Hambatan

Dalam Pelaksanaan Diklatpim Tk. IV 119

1. Penyelenggara..... 120

2. Widyasiswara 123

3. Peserta 124

BAB V SIMPULAN DAN SARAN 126

A. Simpulan 126

B. Saran 127

DAFTAR PUSTAKA 131

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

Daftar Gambar

2. 1. Skema Efektivitas Penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai BKD Kabupaten Buton..... 41

4.3 Skema hambatan penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton .....

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

Daftar Tabel

Tabel 2.1	Perbandingan Antara Pendidikan dan Pelatihan	13
Tabel 4.1	Pelaksanaan Kegiatan Diklat Kepemimpinan Tk. IV Kab. Buton Tahun Anggaran 1992 s/d 2008	48
Tabel 5.1	Penyelenggara.....	91
Tabel 5.2	Widyaiswara/Instruktur.....	91
Tabel 5.3	Peserta.....	92

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

Daftar Lampiran

Lampiran 1	Pedoman wawancara pejabat dan peserta Diklatpim Tk. IV di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kab. Buton dan atasan alumni Diklatpim Tk. IV yang berada di Badan Kepegawaian Daerah Kab. Buton
Lampiran 2	Transkrip Wawancara
Lampiran 3	Permohonan Izin Penelitian
Lampiran 4	Surat Izin Penelitian
Lampiran 5	Surat Keterangan Telah Meneliti
Lampiran 6	Bio Data Peneliti

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Secara nasional visi pendidikan dan pelatihan tertuang dalam alinea keempat pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, yaitu: "...membentuk suatu pemerintah negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial...". Alinea keempat ini diimplementasikan oleh pemerintah melalui lembaga-lembaga pemerintah yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan ini diberikan kepada seluruh rakyat Indonesia, termasuk Pegawai Negeri Sipil (PNS). Selanjutnya, disebutkan di dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian bahwa dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional untuk mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi, diperlukan pegawai negeri sebagai unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat dalam menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Memenuhi maksud Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian itu, maka perlu diwujudkan pegawai negeri yang berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab dalam

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 sebagai upaya dalam meningkatkan pengelolaan pegawai negeri melalui suatu sistem yang disebut "Manajemen Pegawai Negeri Sipil". Manajemen Pegawai Negeri Sipil diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdayaguna dan berhasilguna. Kebijakan-kebijakan yang terdapat dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil mencakup penetapan norma, standar, prosedur, formasi, pengangkatan, dan pengembangan kualitas sumber daya Pegawai Negeri Sipil.

Salah satu upaya pengembangan kualitas sumber daya Pegawai Negeri Sipil yang dilakukan oleh Pemerintah adalah meningkatkan kinerja birokrasi melalui serangkaian pendidikan dan pelatihan. Usaha ini diharapkan dapat mengurangi kesenjangan yang terjadi antara tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan pemerintah dengan tersedianya sumber daya aparatur/birokrasi pemerintah. Selama ini telah dilakukan pengembangan sumber daya manusia dalam berbagai program pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN), Depdagri ataupun instansi-instansi pemerintah lainnya, baik pendidikan dan pelatihan struktural, pendidikan dan pelatihan fungsional maupun pendidikan dan pelatihan teknis. Pengembangan sumber daya manusia tersebut secara umum menunjukan belum memperhatikan aspek pengelolaannya (*human resources management*).

UNIVERSITAS TERBUKA

Kuspriyomurdono (BKN *Online*: http: //www.bkn.go.id/) mengungkapkan bahwa:

Pengembangan sumber daya manusia selama ini masih belum optimal dan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

memperlihatkan kelemahan-kelemahan: 1) Ukuran dan kriteria peserta Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mengikuti program-program diklat masih belum jelas; 2) Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti program-program diklat tidak diikuti dengan penempatan pada posisi yang seharusnya.

Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur utama sumber daya manusia aparatur negara mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan diharapkan memiliki kompetensi yang diindikasikan dari sikap dan perilaku yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik. Dalam konteks kepegawaian, pendidikan dan pelatihan jabatan Pegawai Negeri Sipil adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil (Pasal 1, Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000). Dalam Pasal 2 Peraturan Pemerintah tersebut disebutkan bahwa diklat bertujuan untuk:

1. Meningkatkan pengetahuan, kealihan, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi;
2. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa;
3. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat;
4. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya kepemerintahan yang baik.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

CC BY ND NC

Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil ini juga ditetapkan jenis-jenis diklat Pegawai Negeri Sipil. Salah satu jenis diklat adalah diklat kepemimpinan tk. IV atau Diklatpim Tk. IV yang dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil, di samping pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintahan, bidang tugas, dan budaya organisasinya. Mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat.

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Buton yang bekerjasama dengan Badan Pendidikan dan Pelatihan Prov. Sulawesi Tenggara mempunyai tugas yang sangat berat dalam mempersiapkan sumber daya manusia aparatur yang berkualitas sebagaimana diharapkan, mengingat pendidikan dan pelatihan dilaksanakan sebagai upaya untuk menjembatani jurang yang ada antara kemampuan dan keahlian Sumber Daya Manusia saat ini yang kualitasnya sesuai dengan yang diharapkan. Berdasarkan komentar-komentar masyarakat yang menilai pelaksanaan diklat, seolah-olah penyelenggaraan diklat selama ini hanya sebagai rutinitas atau ritual dari suatu program. Penyusunan program pendidikan dan pelatihan struktural merupakan salah satu tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton kemungkinan tidak dijalankan secara optimal. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton hanya dikenal sebagai penyelenggara kegiatan pendidikan dan latihan penjenjangan struktural, karena tampaknya aspek pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang diharapkan yang mengarah pada etika kepegawaian belum tercapai.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

CC BY ND NC

41158.pdf

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk mengkaji masalah terebut dalam penelitian yang berjudul "Efektivitas Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Tk. IV Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton (*Kasus Penyelenggaraan Program Diklat Struktural Diklatpim Tk. IV*)

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan hal-hal yang diungkapkan dalam latar belakang serta mengingat begitu sentralnya tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton, untuk itu dibutuhkan suatu organisasi yang dapat menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan secara efektif, maka rumusan permasalahan yang akan dibahas melalui penelitian ini adalah.

1. Bagaimanakah efektivitas penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. IV bagi pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton?
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi efektivitas penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. IV tersebut?
3. Upaya-upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. IV tersebut?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ini yakni:

1. Untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai efektivitas penyelenggaraan program Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. IV bagi pegawai BKD Kabupaten Buton.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

2. Untuk memperoleh gambaran yang jelas tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi efektivitas penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. IV.
3. Untuk memperoleh gambaran yang jelas tentang upaya-upaya apa yang dilakukan dalam mengatasi hambatan dalam pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk.1V pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton.

D. Kegunaan Penelitian

Secara umum, kegunaan penelitian ini dapat dikelompokkan sebagai berikut.

1. Kegunaan teoretis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu sosial terutama konsep-konsep dalam bidang administrasi publik pada umumnya dan teori-teori pengembangan sumber daya manusia dan pelaksanaan kediklatan pada khususnya.

2. Kegunaan praktis

Kegunaan bagi peneliti adalah merupakan tambahan pengetahuan dalam melaksanakan aktivitas selaku Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegwaian Daerah Kabupaten Buton, sedangkan bagi Pemerintah Daerah, khususnya Badan Kepegwaian Daerah Kab. Buton, hasil penelitian ini merupakan sumbang saran serta bahan evaluasi penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. IV dalam meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian Daerah, sehingga tercapai standar kualitas kediklatan bagi peningkatan mutu aparatur Peawai Negeri Sipil Kabupaten Buton.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teoretik

1. Pengembangan sumber daya manusia

Pada umumnya tujuan setiap organisasi, baik organisasi publik maupun swasta, akan dapat tercapai dengan baik apabila pegawai/karyawan dapat menjalankan tugas-tugasnya dengan efisien. Suryadi dan Tilaar (1993:67-71) mengatakan bahwa:

> Untuk meningkatkan kemampuan kerja (produktivitas) para pegawai/karyawan, organisasi harus menjalankan usaha-usaha pengembangan pegawai/karyawannya. Jadi, pengembangan pegawai/karyawan adalah untuk memperbaiki efektivitas kerja pegawai/karyawan dalam mencapai hasil-hasil kerja yang telah ditetapkan. Perbaikan efektivitas kerja dapat dilakukan dengan cara memperbaiki pengetahuan, keterampilan maupun sikap pegawai/karyawan itu sendiri terhadap tugas-tugasnya.

Isu tentang pengembangan sumber daya manusia dikemukakan oleh salah seorang ahli sumber daya manusia.. Walker (1992) mengutarakan bahwa perusahaan atau instansi perlu mendefinisiakan secara jelas tentang isu sumber daya manusia yang dihadapinya. Isu yang didifinisikan dengan baik akan memberikan fokus yang jelas pada celah yang perlu dijembatani.

Pengetahuan pegawai/karyawan akan pelaksanaan tugas maupun pengetahuan umum yang mempengaruhi pelaksanaan tugas, sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas dengan baik. Byars dan Rue (1997) mengatakan bahwa:

> Manajemen sumber daya manusia disebabkan oleh perubahan lingkungan organisasional yang menjadi lebih beragam dan kompleks. Keberagaman di dalam angkatan kerja meliputi banyak dimensi perbedaan termasuk jenis kelamin, ras, penduduk asli, agama, umur, dan orang-orang cacat. Keberagaman tersebut menggambarkan suatu tantangan baru dan berbeda bagi masing-masing manajer.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

Selain keberagaman, tantangan organisasi lainnya adalah adanya perubahan tuntutan pemerintah, sturktur oragnisasi, teknologi, dan pendekatan manajemen. Keseluruhan tantangan tersebut akan membawa kepada peran manajemen, sumber daya manusia dari hari ke hari semakin banyak, beraneka ragam, kompleks, fleksibel, penting, dan strategis.

Greer (1995) mengatakan bahwa kegagalan fungsi sumber daya manusia mengambil peran penting dalam perencanaan strategik perusahaan sering disebabkn oleh kurang mampunya eksekutif sumber daya manusia itu sendiri. Perencanaan sumber daya manusia dikemukakan juga oleh Ulrich. Ulrich (1996) mengatakan bahwa perusahaan atau instansi perlu merumuskan kembali peran baru bagi profesional sumber daya manusia, karena pada masa lalu dianggap sangat sederhana.

Perencanaan sumber daya manusia juga dikomentari oleh Fisher, et al. (1990) mengatakan bahwa perencanaan sumber daya manusia merupakan suatu proses, di mana organisasi mengantisipasi kebutuhan karyawan di masa mendatang dan program-program untuk menjamin tersedianya karyawan secara tepat, baik jumlah maupun jenisnya pada waktu diperlukan.

Pegawai/karyawan yang kurang memiliki pengetahuan yang cukup tentang bidang kerjanya akan bekerja tersendat-sendat. Pemborosan bahan, waktu dan bahan produksi yang lain akan diperbuat oleh golongan pegawai/karyawan yang belum memiliki pengetahuan cukup akan bidang kerjanya. Pemborosan-pemborosan ini akan mempertinggi biaya pencapaian tujuan organisasi. Dengan kata lain, pengetahuan pegawai/karyawan harus diperbaiki dan dikembangkan agar mereka tidak berbuat sesuatu yang merugikan usaha-usaha pencapaian tujuan dengan sukses.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Paramita (193:20) mengatakan bahwa:

Perananan dan tantangan pengembangan sumber daya manusia terus berkembang seiring dengan besarnya perusahaan atau organisasi, makin rumitnya tugas yang dikerjakan, makin besarnya dampak lingkungan serta dinamikanya, makin luas dan besarnya keterpaduannya dengan lingkungan, dan makin besarnya ketidakpastian yang harus dihadapi perusahaan.

Keterampilan karyawan, merupakan salah satu faktor utama dalam usaha mencapai sukses bagi pencapaian tujuan organisasi. Bagi pegawai/karyawan baru atau pegawai/karyawan yang menghadapi pekerjaan baru, diperlukan adanya tambahan keterampilan guna melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik. Pengetahuan dan keterampilan saja belumlah cukup untuk menjamin suksesnya pencapaian tujuan. Sikap pegawai/karyawan terhadap pelaksanaan tugas, juga merupakan faktor kunci dalam mencapai sukses. Pengembangan sikap juga harus diusahakan dalam pengembangan pegawai/karyawan.

Adanya perbedaan dalam obyek pengembangan yaitu pengetahuan, keterampilan, maupun sikap pegawai/karyawan akan membawa konsekuensi pada metode-metode pengembangannya. Perkembangan pengetahuan yang merupakan proses intelektual dapat dilaksanakan dengan cara-cara sekolah, kuliah audiovisual aids, instruksi-instruksi yang telah diprogramkan. Perkembangan sikap dapat dilakukan melalui proses dinamika kejiwaan, yaitu melalui metode-metode permainan (*games*), *sensitivity training* dan lain-lain.

Pemanfaatan sumber daya manusia pada dasarnya dimulai dalam keluarga, kemudian dilanjutkan dengan pendidikan dan latihan formal serta dikembangkan dalam masyarakat terutama pada lingkungan pekerjaan. Pendidikan dan latihan

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

merupakan salah satu faktor yang penting dalam pengembangan sumber daya manusia. Pendidikan dan latihan tidak saja menambah pengetahuan, akan tetapi juga meningkatkan ketrampilan kerja, dan pada akhirnya meningkatkan produktivitas kerja atau kinerja.

Dengan demikian, maka pendidikan dan latihan seharusnya dipandang sebagai investasi yang imbalannya dapat diperoleh dan dirasakan setelah mengikuti kegiatan atau beberapa tahun kemudian dalam bentuk pertambahan hasil kerja. Bentuk investasi di bidang pendidikan dan latihan seperti itu dinamakan *human capital*. Asumsi dasar dari teori *human capital* adalah bahwa seseorang dapat meningkatkan penghasilannya melalui peningkatan pendidikan. Setiap tambahan satu tahun sekolah berarti, di satu pihak meningkatkan kemampuan kerja dan tingkat penghasilan seseorang, akan tetapi pada pihak lain menunda penerimaan penghasilan selama satu tahun dalam mengikuti sekolah tersebut.

Perjalanan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, bukan tanpa pengorbanan, baik dalam arti biaya, sarana, prasarana, maupun waktu. Perlu disadari bahwa dampak negatif tersebut dirasakan pula oleh organisasi. Siagian (1986:200) mengemukakan bahwa:

> Beberapa jenis pengorbanan yakni : (a) Waktu yang harus dikorbankan baik dari mengikuti pendidikan dan pelatihan maupun keluarganya; (b) Tenaga ekstra yang memang perlu dikerahkan demi keberhasilan dalam mengikuti program pendidikan dan pelatihan; (c) Biaya yang mungkin harus ditanggung (biaya tak terduga); dan (d) Produktivitas organisasi yang mungkin berkurang, paling sedikit untuk sementara waktu selama yang bersangkutan mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan.

Pengembangan sumber daya aparatur akan tercermin dari kelancaran proses penempatan dan pendayagunaan aparatur setelah mengikuti suatu jenjang pendidikan

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

dan pelatihan pada suatu unit kerja ataupun pada suatu jabatan tertentu. Proses ini dapat memberikan manfaat, baik bagi suatu organisasi maupun bagi individu yang bersangkutan.

Indikator kelancaran proses penempatan dan pendayagunaan sumber daya aparatur intelektual dan profesional secara efisien dalam pengembangan karier adalah sebagai berikut.

a. Adanya indikasi bahwa pegawai yang telah menyelesaikan pendidikan dan pelatihan sebagai aparatur yang berkualitas, dalam waktu yang tidak terlalu lama pegawai yang bersangkutan harus sudah diberikan surat penunjukan tugas pada unit-unit kerja tertentu.
b. Adanya indikasi penempatan dan pemanfaatan pegawai pada suatu job atau jabatan yang disesuaikan dengan bidang keahlian, keterampilan dan pendidikan masing-masing pegawai juga merupakan salah satu indikasi dari efisiensi program.

Penjelasan di atas, akan dapat mengimbangi sejumlah pengorbanan (*cost*) yang dikeluarkan. Lebih penting lagi adalah lebih besar manfaat yang diperoleh dari hasil pendidikan dan pelatihan yang telah dilaksanakan, dengan asumsi bahwa program yang dilaksanakan akan tercapai apabila pemanfaatan dan proses penempatan pegawai berjalan lancar sesuai dengan indikasi yang dimaksud.

Teori *technological functionalism* yang diutarakan oleh Suryadi dan Tilaar (1993:24) menjelaskan bahwa:

> Keuntungan perseorangan dari pendidikan akan memberikan keuntungan kepada masyarakat dan negara, jika pola-pola seleksi telah didasarkan pada "*merit system*", faktor kemampuan dan keterampilan tenaga kerja adalah merupakan faktor

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

penentu dalam mekanisme seleksi dan promosi tenaga kerja. Sistem merit ini disebabkan oleh kenyataan bahwa faktor-askriptif bahkan lebih menentukan di dalam suatu mekanisme seleksi dan promosi dalam lembaga pemerintah, terutama di dalam organisasi birokrasi.

Teori ini menganggap bahwa mekanisme seleksi yang menekankan pada faktor askriptif sangat berbahaya jika terjadi dalam suatu organisasi. Sistem pendidikan dapat juga digunakan sebagai alasan untuk menyeleksi pihak-pihak yang askriptif telah diuntungkan dengan menggunakan justifikasi bahwa pendidikan dapat menumbuhkan tenaga-tenaga terampil dan terlatih. Pendidikan dapat dijadikan alat saring yang memiliki kekuatan dalam mekanisme seleksi dan promosi. Secara teoretis, mekanisme seleksi yang demikian harus terjadi dalam satu organisasi birokrasi pemerintah.

Berdasarkan pendapat-pendapat para ahli di atas, maka dapat ditarik suatu simpulan bahwa betapa pentingnya pengembangan sumber daya manusia, termasuk sumber daya aparatur pemerintah. Pengembangan sumber daya aparatur dilaksanakan dalam bentuk pendidikan dan latihan memerlukan banyak pengorbanan dan modal yang besar, tetapi harus dilaksanakan, karena akan membawa manfaat yang lebih besar.

2. Pengertian pendidikan dan pelatihan

Pengertin dan perihal pendidikan dan pelatihan telah diungkap oleh beberapa ahli di bidang pendidikan. Notoatmodjo (1992:27) menyatakan bahwa "Pendidikan dan pelatihan merupakan upaya untuk pengembangan sumber daya manusia, terutama untuk pengembangan aspek kemampuan intelektual dan kepribadian manusia".

Penggunaan istilah pendidikan dan pelatihan dalam instansi atau organisasi biasanya

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

diakronimkan dengan kata diklat. Pada dasarnya kedua istilah ini memiliki perbedaan yang cukup berarti. Perbedaan tersebut secara teori dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.1 Perbandingan Antara Pendidikan dan Pelatihan

No.	Uraian	Pendidikan	Pelatihan
1.	Pengembangan kemampuan	Menyeluruh (*overall*)	Mengkhusus (spesifik)
2.	Area kemampuan (penekanan)	Kognitif, afektif, phsikomotor	Psychomotor
3.	Jangka waktu pelaksanaan	Panjang (*long term*)	Pendek (*Short term*)
4.	Materi yang diberikan	Lebih umum	Lebih khusus
5.	Penekanan metode belajar-mengajar	Lebih umum, *conventional*	Lebih khusus *inconventional*
6.	Penghargaan akhir proses	Gelar (*degree*)	Serifikat (*non degree*)

(Sumber : Notoatmodjo, 1992:28)

UNIVERSITAS TERBUKA

Diklat dalam kebanyakan buku disebutkan dengan istilah latihan dan pengembangan (personil). Wexley dan Yukl (1976:282) mengatakan bahwa *"Training and development are terms referring to planned efforts designedte facilitate the acquisition of relevant skills, knowledge"*.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

Selain pendapat itu, ada pula pendapat lain. Dessler (2000) berpendapat bahwa Pelatihan (*training*) merupakan proses pengakaran kepada karyawan baru tentang keahlian dasar yang mereka perlukasn untuk melaksanakan pekerjaan. Kedua pendapat ini mengisyaratkan bahwa latihan dan pengembangan adalah istilah-istilah yang menyangkut usaha-usaha yang berencana yang diselenggarakan agar dicapai penguasaan akan keterampilan, pengetahuan dan sikap-sikap yang relevan terhadap pekerjaan.

Perencanaan sumber daya manusia dalam jangka panjang perlu melibatkan usaha integrasi antara strategi organisasi, strategi sumber daya manusia, dan perencanaan sumber daya manusia. Khusus mengenai pendidikan dan pelatihan pegawai juga dikomentari oleh ahli lain. Musanef (1986:170) mengemukakan bahwa:

> Pendidikan pegawai adalah pendidikan yang dilakukan bagi pegawai negeri untuk meningkatkan kepribadian pengetahuan dan kemampuannya sesuai dengan persyaratan daripada pendidikan yang dilakukan bagi pegawai negeri untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilannya sebagai pegawai negeri di mana yang bersangkutan ditempatkan.

Simamora (1997:25) menyatakan bahwa "Pelatihan adalah proses sistematik pengaubahan perilaku para karyawan dalam suatu arah guna meningkatkan tujuan-tujuan organisasi".

Pelatihan pada lingkungan Pegawai Negeri Sipil lebih dikenal dengan apa yang disebut Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil. Suradji (2006:60) berpendapat bahwa "Pendidikan dan pelatihan (diklat) Pegawai Negeri Sipil adalah upaya yang dilakukan bagi Pegawai Negeri Sipil untuk meningkatkan kepribadian, pengetahuan, dan kemampuannya sesuai dengan tuntutan persyaratan jabatan dan pekerjaannya sebagai Pegawai Negeri Sipil".

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Dalam rangka pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang didasarkan pada sistem karier dan prestasi kerja, pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu aspek yang perlu ditangani secara proporsional dan profesional, secara terus-menerus, dan bersinambung. Pendidikan dan pelatihan (diklat) di sini, penekanannya lebih dititikberatkan pada sistem pendidikan dan pelatihan yang tujuannya untuk memperbaiki perilaku dan sikap meningkatkan mutu keahlian, kemampuan dan keterampilan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Pengatuarn tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil di atur dalam Pasal 31 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, yaitu untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya diadakan pengaturan dan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) jabatan Pegawai Negeri Sipil yang bertujuan untuk meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian, kemampuan, dan ketrampilan. Seiring dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi, maka pemerintah menindaklanjuti Pasal 31 Tersbut dengan mengeluarkan Peraturan Pemerintah yang mengatur tujuan pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yakni pada Pasal 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil. Peraturan tersebut berbunyi sebagai berikut.

1. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan juga untuk melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi;.
2. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

persatuan dan kesatuan bangsa;

3. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat;
4. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik (*goor governance*).

Sasaran Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) adalah terwujudnya Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan masing-masing jenis dan jenjang jabatan.

Jenjang Pendidikan dan Pelatihan dalam Jabatan Pegawai Negeri Sipii ada 3 jenis, yaitu:

a) Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklatpim),
b) Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, dan
c) Pendidikan dan Pelatihan Teknis.

Diklatpim dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetenai jabatan kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Diklatpim terdiri atas 4 jenjang, yaitu:

a) Diklat Kepemimpinan Tingkat IV adalah Diklat Kepempinan yang ditujukan kepada jabatan Struktural Eselon IV,
b) Diklat Kepemimpinan Tingkat III adalah Diklat Kepempinan yang ditujukan kepada jabatan Struktural Eselon III,
c) Diklat Kepemimpinan Tingkat II adalah Diklat Kepempinan yang ditujukan kepada jabatan Struktural Eselon II, dan

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

d) Diklat Kepemimpinan Tingkat I adalah Diklat Kepempinan yang ditujukan kepada jabatan Struktural Eselon I.

Suryadi dan Tilaar (1993:55) mengatakan bahwa:

> Apabila pendidikan tidak peka terhadap perubahan sosial, tuntutan kehidupan modern, perkembangan ilmu pengetahuan dan tekhnologi, maka pendidikan bertanggung jawab terhadap penyiapan tenaga kerja yang diperlukan. Pendidikan ikut mempersiapkan dasar-dasar yang diperlukan oleh dunia kerja dan tidak membebaskan pendidikan dalam mutu tenaga kerja yang diperlukan maka perlu diselenggarakan lembaga pelatihan yang bergandengan dengan sistem pendidikan yang ada.

Lebih lanjut Suryadi dan Tilaar (1993:70) mengemukakan bahwa "Perlunya pengembangan sistem pelatihan didasarkan atas beberapa faktor yakni (a) Perubahan ilmu pengetahuan dan tekhnologi, (b) bentuk-bentuk pekerjaan yang semakin menuntut standar yang tinggi sesuai kemajuan tekhnologi dan kebutuhan masyarakat akan hasil-hasil yang bermutu".

Pelatihan untuk peningkatan prestasi sangat penting bagi organisasi-organisasi yang tingkat produktifitasnya menurun. Pelatihan juga penting bagi organisasi yang cepat menggunakan tekhnologi tekhnologi baru dan menciptakan kemungkinan ketertinggalan pegawai. Pelaksanaan diklat sangat vital dan berarti apabila organisasi harus kompetitif. Ditinjau dari sudut pandang pemerintah, diklat sebaiknya dipandang dari persaingan internasional karena globalisasi. Diklat juga meningkatkan tingkat komitmen pegawai kepada organisasi, dan meningkatkan persepsinya bahwa organisasi itu merupakan tempat yang bagus untuk bekerja. Semakin disadari adalah bahwa diklat menguntungkan bagi masyarakat dengan memunculkan orang-orang menjadi anggota organisasi yang produktif.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

CC BY ND NC

3. Penilaian kebutuhan pendidikan dan pelatihan

Dalam konteks pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan pemerintah, maka hal yang perlu ditinjau kembali adalah berkaitan pada penerapan kurikulum, penerapan metode (teknik dan materi) serta pemilihan sasaran (peserta) diklat dan yang benar-benar sesuai/relevan dengan tujuan yang hendak dicapai. Penelaahan atas hal tersebut adalah akan lebih tepat bila kita mengkajinya dengan suatu pendekatan yang disebut sebagai *training need assessment* atau penilaian kebutuhan pendidikan dan pelatihan. Penilaian kebutuhan pendidikan dan pelatihan menjadi hal penting mengingat pendidikan dan pelatihan kepada Pegawai Negeri Sipil masih tetap perlu untuk dilanjutkan penyelenggaraannya dalam kerangka terus mengembangkan atau meningkatkan sumber daya manusia (aparatur pemerintah). Miner dan Crane (1995) mengatakan bahwa Kebutuhan ini ada ketika ada celah antara kinerja atau potensi kinerja pekerjaan yang saat ini dengan kinerja atau potensi kinerja pekerjaan yang diinginkan serta adanya alasan untuk meyakini bahwa pelatihan dapat menutupi celah tersebut.

Alasan-alasan atau faktor-faktor penyebab kebutuhan pendidikan dan pelatihan menurut Tjiptono dan Diana (1995) adalah sebagai berikut.

a. Kualitas angkatan kerja yang ada.

Perhatian terhadap angkatan kerja di sini adalah orang-orang yang berharap (calon) menjadi Pegawai Negeri Sipil. Tugas-tugas/pekerjaan-pekerjaan baru yang menjadi beban bagi aparat/birokrasi pemerintah akan dipenuhi oleh angkatan kerja tersebut. Oleh karenanya, kualitas angkatan kerja menjadi hal yang penting. Kualitas angkatan kerja mencakup kesiapsediaan dan potensi yang dimilikinya.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

b. Persaingan global.

Semua organisasi, baik sektor privat maupun sektor publik, pada saat ini harus menyadari bahwa mereka tengah menghadapi era baru,yakni era globalisasi. Dalam konteks suatu bangsa, pada era ini persaingan yang begitu ketat akan menjadi kendala bagi kemajuan atau bahkan menemui kehancurannya. Agar dapat mampu bersaing dan memenangkan persaingan itu, maka suatu bangsa harus mempersiapkan pada semua sektor. Satu hal penting yang menjadi senjata paling ampuh dalam mengantisipasi kecenderungan itu adalah sumber daya manusia yang unggul. Peran pendidikan dan pelatihan sangat dibutuhkan bagi peningkatan kualitas sumber daya manusia yang dimiliki.

c. Perubahan yang cepat dan terus-menerus.

Perubahan yang berlangsung di dalam lingkungan organisasi pada saat ini begitu cepat dan dinamis. Pengetahuan dan keterampilan sebagai sarana pendukung kinerja organisasi telah berkembang terus-menerus tanpa ada yang dapat menghalangi. Dalam lingkungan seperti ini sangat penting memperbaharui kemampuan pegawai secara konstan. Organisasi yang tidak memahami perlunya pendidikan dan pelatihan tidak akan mungkin dapat mengikuti perubahan tersebut.

d. Masalah-masalah alih teknologi.

Alih teknologi adalah perpindahan atau transfer teknologi dari satu objek ke objek yang lain. Ada dua tahap dalam proses alih teknologi. Tahap pertama, komersialisasi teknologi baru yang dikembangkan di laboratorium riset atau penemu individu. Tahap ini merupakan pengembangan bisnis dan tidak melibatkan pendidikan dan pelatihan. Tahap kedua, difusi teknologi yakni terjadi proses

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

pemindahan teknologi yang baru dikomersialkan ke dunia kerja untuk meningkatkan produktivitas, kualitas dan daya saing. Difusi teknologi memerlukan pendidikan dan pelatihan. Tahapan kedua ini tidak akan berlangsung dengan baik bila karyawan yang akan menggunakan teknologi itu belum dilatih untuk menggunakannya secara efisien dan efektif. Teknologi tanpa didukung oleh adanya karyawan yang memahami cara-cara penggunaannya secara efektif, tidak akan memberikan kontribusi besar terhadap produktivitas. Hambatan utama terhadap efektivitas alih teknologi adalah ketakutan (kekhawatiran) akan perubahan dan ketidaktahuan akan teknologi baru itu. Hambatan tersebut dapat diatasi dengan pendidikan dan pelatihan.

e. Perubahan keadaan demografi.

Perubahan keadaan demografi menyebabkan pendidikan dan pelatihan menjadi semakin penting dewasa ini. Kerjasama tim akan menjadi penghalang bila keadaan ini tidak tertanggulangi dalam pelaksanaan tugas organisasi. Oleh karena itu, pendidikan dan pelatihan dibutuhkan untuk melatih karyawan yang berbeda latar belakangnya agar dapat bekerjasama secara harmonis. Untuk mengatasi perbedaan budaya, sosial dan jenis kelamin dibutuhkan pendidikan dan pelatihan, komitmen dan perhatian.Wexley dan Yukl (1977:291) menjelaskan ada lima alasan mengapa diklat (latihan dan pengembangan) personil perlu diselenggarakan oleh suatu organisasi, di antaranya sebagai berikut.

1) *Personnel selection* dan *placement* tidak selalu menjamin personil tersebut cukup terlatih dan bisa memenuhi persyaratan pekerjaannya secara tepat. Kenyataannya banyak di antaranya mereka harus mempelajari pengetahuan dan keterampilan dan sikap-sikap yang diperlukan setelah mereka diterima dalam pekerjaan.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

2) Bagi personil-personil yang sudah senior (lanjut usia, berpengalaman) kadang-kadang perlu ada penyegaran dengan latihan-latihan kerja. Hal ini disebabkan berkembangnya *job content*, cara mengoperasikan mesin-mesin dan teknisnya, untuk promosi maupun mutasi.

3) Manajemen sendiri menyadari bahwa program training yang efektif dapat berakibat: peningkatan produktivitas, mengurangi absen, mengurangi *labour turn over* dan peningkatan kepuasan kerja.

4. Efektivitas Penyelenggaraan Program Pendidikan dan Pelatihan

Efektivitas pelatihan menjadi sangat penting untuk mengaitkan kembali pada proses mengubah persepsi terhadap pelatihan. Dua hal yang harus diperhatikan untuk mencapai pelatihan yang efektif, pertama; memperhatikan posisi pelatihan dalam proses bisnis, dan kedua; berkaitan dengan tahapan-tahapan pemrograman pelatihan.

Etzioni (1982:34) mengatakan bahwa:

Efektivitas adalah tingkat seberapa jauh suatu program mampu melaksanakan kegiatan atau fungsinya agar tujuan yang ditetapkan dapat tercapai, dan program dinyatakan efektif jika berhasil mencapai tujuan. Selanjutnya dijelaskan bahwa untuk merinci efektivitas program tidaklah mudah karena tergantung pada kerangka acuan dan tujuan yang akan dicapai.

Cara yang tepat untuk melihat efektivitas suatu program juga dapat dilihat melalui pernyataan salah seorang ahli lain, Steers (1985:44) mengatakan bahwa:

Cara terbaik untuk meneliti efektivitas suatu program adalah dengan memperhatikan secara serempak tiga konsep yang saling berhubungan yaitu; (1) optimalisasi tujuan, efektivitas suatu program bertumpu pada pencapaian tujuan bukan berarti kesuksesan program menurut pencapaian secara maksimal, melainkan mengenali sejumlah hambatan yang tidak dapat dihindari dan akan menghalangi tercapainya tujuan. Dari hambatan-hambatan tersebut dapat diperhitungkan tujuan yang akan dicapai; (2) perspektif sistem, yang memusatkan pada hubungan antara kemampuan sebelum dan sesudah mengikuti diklat, karena kedua hal tersebut akan mempengaruhi keberhasilan ataupun kegagalan program; (3) perilaku manusia,

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

penyelenggara dan pelaku kegiatan program termasuk penentu keberhasilan program. Unsur penyelenggara dan pelaku program perlu diteliti sebab keduanya harus ada kecocokan untuk mencapai keberhasilan suatu program.

Selain pendapat Steers, Hardjana (2001:27) berpendapat bahwa:

Keefektifan suatu program diklat dapat dibagi menjadi dua bagian yaitu; (a) keefektifan internal dan (b) keefektifan eksternal. Keefektifan internal menelaah apakah proses diklat telah berjalan sesuai dengan rencana, baik dari perencanaan sampai pada proses belajar mengajar terjadi, sedangkan keefektifan eksternal menyangkut tentang tingkat ketercapaian tujuan dilihat dari kesesuaian dunia kerja.

Sehubungan dengan penyelenggaraan diklat yang efektif, Esman (dalam Irianto, 2001:56) mengatakan bahwa "Untuk mengetahui diklat yang efektif adalah dengan mengukur pencapaian tujuannya, melihat realisasi hasil, kemampuan pekerja untuk menunjukkan kualitas dan kuantitas kerja tertinggi, melakukan tugas-tugas tepat waktu, ketidakhadiran dalam bekerja yang menurun".

Robbins (dalam Purwanto, dkk., 2007:1.36) mengatakan bahwa "Ada 3 (tiga) pendekatan yang dapat digunakan untuk mengukur efektivitas yakni: (1) pencapaian tujuan; (2) sistem; dan (3) konstituensi strategis". Pendapat lain yang membahas tentang efektivitas adalah pendapat Jones (dalam Purwanto, dkk., 2007:1.36) mengatakan bahwa:

Diklat disebut efektif jika ia mampu: (1) menjamin nilai-nilai berharga dan sumber daya yang langka yang berasal dari luar organisasi (pendekatan sumber-sumber eksternal); (2) secara kreatif mengkoordinir sumber-sumber dengan kemampuan pekerja untuk melakukan inovasi terhadap produk dan beradaptasi dengan perubahan kebutuhan konsumen (pendekatan sistem internal); dan (3) mengkonversi keterampilan dan sumber-sumber menjadi barang dan jasa secara efisien (pendekatan teknikal).

Berbeda dengan pendapat Jones di atas, Steers (1985:30) mengatakan bahwa:

Penyelenggaraan pelatihan yang efektif meliputi berbagai komponen yaitu: (a) Menentukan tingkat (*level*) skill karyawan saat ini; (b) Menyeleksi tempat yang

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

paling feasible dan menjadwalkan program; (c) Memilih metode pelatihan yang paling tepat; (d) Mengumpulkan dan mengembangkan materi pelatihan; dan (e) Mengevaluasi pelatihan.

Tingkatan skill perlu diidentifikasi untuk menentukan format utuh pelatihan. Menentukan tempat yang paling sesuai, biasanya terdapat alternatif lokasi yang berbeda, pelatihan dapat dilakukan pada tempat karyawan bekerja. Pelatihan dapat dilakukan di tempat yang terpisah dengan tempat karyawan bekerja, alternatif selanjutnya pelatihan dapat dilakukan di luar perusahaan (*off-site)* di mana perusahaan tidak memiliki tempat yang representatif untuk menyelenggarakan hajat pelatihan.

5. Kebijaksanaan pendidikan dan latihan

Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 yang mengatur Pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil diharapkan mampu mengantisipasi globalisasi dan mendorong para pejabat struktural di lingkungan Departemen Dalam Negeri maupun Pemerintah Daerah untuk bersungguh-sungguh berupaya meningkatkan kemampuan dan keterampilannya melalui jalur Pendidikan dan Pelatihan jabatan struktural agar dalam mendukung tugas-tugas umum pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat lebih berhasil guna dan berdaya guna. Secara operasional tujuan program Diklat Kepemimpinan Tk. IV adalah:

1. Meningkatkan kesetiaan dan ketaatan pegawai negeri sipil kepada Pancasila,
2. Menanamkan kesamaan pola pikir yang dinamis dan bernalar agar memiliki wawasan komprehensif melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan,
3. Memantapkan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayom

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

dan pengembangan partisipasi masyarakat,

4. Meningkatkan pengetahuan, keahlian dan/atau keterampilan, serta pembentukan sedini mungkin kepribadian pegawai negeri sipil.

Rohdewohld (2001) mengatakan bahwa:

Keberhasilan pelatihan mencapai banyak manfaat, di antaranya : (a) Kenaikan dan penurunan pangkat dapat dilaksanakan semudah dengan kualifikasi akademik dan profesional yang mudah diwujudkan dan diukur; (b) Pengawasan bisa dikurangi karena karyawan merupakan orang-orang yang ahli dalam mengerjakan tugasnya sampai tingkat yang sedemikian rupa, sehingga tidak ada kesalahan setelah mengikuti diklat; (c) Kerjasama antara pegawai meningkat setelah diklat; (d) Pelimpahan wewenang menjadi mudah pada pegawai yang telah mengikuti diklat.

Pelatihan memiliki manfaat karier yang panjang yang membantu membangun peserta untuk bertanggung jawab pada masa yang akan datang. Pelatihan membantu orang, organisasi dan hubungan masyarakat kelompok kerja. Mungkin cara yang paling mudah untuk meringkas manfaat pelatihan adalah menganggapnya sebagai investasi dalam kepegawaian yang dilaksanakan oleh organisasi. Jadi, investasi memberikan keuntungnn pada karyawan dan organisasi.

Seiring dengan perkembangan dan perubahan kondisi dan situasi yang sudah mengarah pada tingkat yang sangat intent, cepat dan *hipercompetitif* menuntut pemikiran baru dalam beradaptasi dengan arus gejolak perkembangan, disamping perkembangan kebutuhan pelanggan serta pihak terkait yang lebih dinamis dan menghendaki pendekatan yang lebih inovatif. Pada perkembangannya, organisasi memfokuskan efektivitas peningkatan proses hanya pada aspek intelektualitas, bukan pada aspek emosional personil. Sikula (1981:25) lebih lanjut mengatakan bahwa "Banyak alasan mengapa organisasi mengadakan diklat bagi karyawan. Pada umumnya alasan dimulainya program diklat karyawan adalah sama dan sesuai

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

dengan tujuan memprakarsai prosedur pengembangan manajemen".

Alasan dimaksud diurai sebagai berikut.

a. Produktivitas.

Bukan hanya pegawai baru yang melaksanakan diklat, tetapi juga pegawai yang sudah senior dan berpengalaman juga perlu mengikuti diklat dalam upaya meningkatkan prestasinya. Dalam mengemban tugas prestasi SDM sering langsung mengarah pada meningkatnya produktivitas operasional, meningkatnya prestasi dan produktivitas karena program pelatihan yang mendukung dalam pelaksanaan pekerjaan yang efektif dan efisien. Namun, harus adanya ukuran yang standar dalam mengukur perubahan produktivitas.

b. Kualitas.

Peran diklat tidak hanya meningkatkan kualitas input, tetapi juga meningkatkan kualitas output. Pekerja yang lebih pandai akan kurang membuat kesalahan operasional. Demikian pula manajer yang sangat terdidik berupaya manggunakan gaya-gaya interaksi karyawan yang lebih partisipatif. Jadi, peningkatan kualitas bisa berkaitan dengan produk organisasi atau pekerjaan organisasi. Program pelatihan yang efektif dengan pemosisian program pelatihan secara utuh dengan tahapan-tahapan yang teratur dengan kurikulum yang berbobot; dan menggunakan metodologi yang tepat.

c. Perencanaan sumber daya manusia.

Sumber daya manusia dalam upaya pengembangan kemampuan berfikir, penguasaan informasi adalah dengan meningkatkan kuailitas melalui program kegiatan pendidikan dan pelatihan. Diklat karyawan diharapkan dapat membantu

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

organisasi dalam memenuhi kebutuhan pegawai yang akan datang. Kebutuhan meningkat, maka kekosongan organisasi lebih mudah diisi dari sumber sendiri.

d. Moral.

Berbagai riset menunjukan bahwa pelatihan yang efektif secara signifikan berpengaruh terhadap peningkatan proses kerja yang luar biasa pesatnya, dengan mengkombinasikan berbagai macam faktor seperti tekhnik pelatihan yang benar, persiapan dan perencanaan yang matang serta komitmen terhadap esensi pelatihan maka dapat dicapai standar pelatihan yang optimal. Status pelatihan organisasi merupakan salah satu yang paling penting dalam peningkatan moral setiap individu.

e. Kesehatan dan keamanan.

Kesehatan mental dan kenyamanan fisik karyawan sering berkaitan langsung dengan usaha diklat organisasi. Pendidikan dan pelatihan yang layak dapat membantu mencegah kecelakaan, atau lingkungan kerja yang lebih nyaman bisa mengakibatkan sikap mental karyawan lebih stabil. Status mental manajerial juga bisa membaik bila pengawas tahu bahwa mereka sendiri bisa lebih baik melalui program diklat yang dirancang organisasi.

f. Pencegahan ketertinggalan.

Pelatihan pada dasarnya merupakan sebuah proses untuk meningkatkan kompetensi karyawan, disamping itu program pelatihan tidaklah memperhitungkan apakah perusahaan berskala besar atau kecil. Pelatihan juga bukan merupakan pemborosan mengingat hasil atau manfaatnya jauh lebih besar dari pada biaya atau waktu yang harus disediakan. Program pendidikan dan pelatihan membantu meningkatkan kreatifitas dan inisiatif karyawan dan mencegah ketinggalan jaman,

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

tetapi yang lebih serius dari tenaga kerja yang terbelakang adalah disebabkan oleh banyakny karyawan yang kekurangan pengalaman dan pelatihan yang dibutuhkan untuk memenuhi peranan kerjanya secara efisien dan efektif.

Penyebab ketertinggalan karyawan di antaranya adalah kurangnya otoritas guna menentukan alternatif metode terbaik untuk digunakan dalam pelatihan, tidak cukupnya kapasitas intelektual manusia, tekanan waktu, tekanan lingkungan dan daya tarik kebudayaaan dan masyarakat. Faktor kausal utama dari ketertinggalan karyawan adalah perubahan tekhnologi yang melibatkan teknik, alat atau daya tarik proses.

g. Pertumbuhan personal.

Penyadaran bahwa pelatihan bukanlah sekedar sebuah *event*, tetapi lebih merupakan sebuah proses yang terus-meneras dan akhirnya memberi penguatan. Hasil dari sebuah proses tentu membutuhkan waktu untuk secara objektif dapat diadakan pengukuran terhadap pelaksanaan pelatihan tersebut. Tantangan proses kerja di waktu mendatang seiring dengan tantangan bisnis secara global menuntut karyawan memiliki kapabilitas untuk menghadapinya. Rutinitas pekerjaan kekinian bukanlah merupakan sarana yang tepat bagi pemberdayaan karyawan menghadapi tantangan masa depan yang secara cepat mengalami perubahan.

Begitu pentingnya pelatihan dan pengembangan pada masa sekarang ini, sehingga menjadi kebutuhan. Thoha (1997:45) berpendapat bahwa "Perlunya reformasi dan revolusi administrasi dalam rangka mendukung pembangunan sosial dan ekonomi; (b) Mampu bereaksi secara efektif terhadap perluasan fungsi-fungsi pemerintah yang perlu dilaksanakan".

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Program diklat pegawai negeri yang ditawarkan, kadang-kadang tanpa melihat dan memperhatikan kebutuhan pelatihan, tetapi ditawarkan sebagai ritual yang harus dilaksanakan dalam menjaga kelanjutan ideologi politik. Tenaga yang digunakan dalam program diklat ini cenderung menggunakan metode tradisionil dan tidak dipilih atas dasar kekuatan dan kebutuhan tugas. Seleksi peserta diwarnai dengan korupsi dan nepotisme karena sistem seleksi dan prosedur cenderung ke aktivitas. Evaluasi program dengan pengisian angket dilaksanakan tanpa ada keberlanjutannya bagi pembenahan kearah tugas yang lebih efektif dan efisien.

6. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas penyelenggaraan program diklat

Seiring dengan besarnya keinginan lembaga pendidikan untuk meningkatkan kualitas karyawan maka dikembangkanlah berbagai pelatihan. Namun dewasa ini pelatihan tersebut dirasakan tidak lagi berjalan efektif, sehingga mendorong diterapkannya program pendidikan dan pelatihan yang lebih efektif sebagai sebuah jawaban. Pola penerapan pelatihan di kelas yang dirasakan hanya "menyuapi" para karyawan dengan berbagai pengetahuan, keterampilan, dan perilaku kerja, sudah dianggap perlu untuk diperbaiki. Dalam sebuah kelas pelatihan, biasanya akan kita temui sekelompok orang duduk di kelas mendengarkan instruktur menyampaikan materi, di sinilah sering timbul masalah, jika memang instrukturnya profesional, peserta pelatihan telah matang, dan program dirancang dengan baik, maka akan terjadi interaksi yang bersifat membangun antara instruktur dengan peserta. Namun kenyataannya yang lebih sering terjadi adalah, peserta cuma duduk diam dan mengantuk, sementara instruktur asyik dengan dunianya sendiri.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Esman (dalam Irianto, 2001:20) mengatakan bahwa:

Faktor-faktor yang mempengaruhi penyelenggaraan program diklat adalah menyangkut: Tujuan dan sasaran yang jelas, Kurikulum, Metode, Instruktur/pengajar, Alokasi waktu dan Evaluasi. Keenam faktor ini saling kait-mengkait antara satu dengan yang lainnya. Faktor-faktor ini pula yang sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan Diklat.

Peran pemimpin untuk terus meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan perilaku kerja karyawannya sangatlah dibutuhkan, mengingat karyawan karyawan yang dilatih adalah manusia-manusia dewasa yang kurang memiliki hal yang sangat mendasar seperti; pengetahuan, keterampilan,. dan perilaku kerja untuk belajar. Penerapan dan penyusunan matriks program pelatihan mengacu pada berbagai jenjang pembelajaran yang dikawinkan dengan jenjang kepegawaian.

Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas penyelenggaraan diklat seperti disebutkan di atas dapat dijabarkan sebagai berikut.

a. Tujuan yang jelas.

Tujuan diklat pada hakekatnya adalah suatu rumusan untuk memperoleh kemampuan atau kesempatan dalam merefleksikan apa yang telah dipelajari, sehingga nantinya tidak ada kebimbangan pada pembelajar, apakah mereka mengerti atau tidak, apakah mereka mengalami kemajuan, mandeg, atau kebingungan. Dasar untuk menyusun tujuan diklat adalah dari analisis kebutuhan diklat yang telah dilakukan, berfungsi pula sebagai standar-standar dengan prestasi kerja individual dan efektivitas program dan yang tak kalah pentingnya adalah membangun atmosfir belajar ditempat kerja, dari diktat yang telah diikutinya.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Indikator dalam pencapaian tujuan Diklat mengacu pada Pasal 1 dan Pasal 2 Peraturan Pemerintah No.101 Tahun 2000 yakni tujuan yang baik dan tepat yakni

1. Dapat meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi;
2. Dapat menciptakan aparatur yang ampuh berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan esatuan bangsa;
3. Dapat memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat;
4. Dapat menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya kepemerintahan yang baik.

b. Kurikulum.

Lembaga Pendidikan harus mampu menjabarkan bentuk kurikulum dan sistem pengajaran yang tepat dan jumlah peserta yang efektif, sehingga hasil dari setiap kegiatan mampu melahirkan karyawan dengan kualitas yang baik, inovatif, kreatif, dan andal serta diyakini dapat menjaga kesinambungan roda pemerintahan agar tetap survive. Soekidjo (1992:55) mengatakan bahwa "Kurikulum dalam arti luas merupakan segala usaha dan kegiatan yang akan mempengaruhi proses belajar. Jadi, setiap kegiatan yang mempengaruhi proses diklat, baik langsung maupun tidak langsung merupakan bagian dari kurikulum".

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Selanjutnya Soekidjo (1992:45) mengatakan bahwa:

Dalam menyusun suatu kurikulum yang relevan dan mantap perlu dipertimbangkan prinsip-prinsip berikut.

1. Dasar filosofi negara, yang berlangsung mengarah pada tujuan diklat
2. Dasar sosiologis, yang menyangkut keadaan masyarakat, ekonomi, adat istiadat, kebudayaan, kesehatan dan sebagainya.
3. Dasar psikologis, yang mempertimbangkan factor-faktor yang terkandung di dalam sasaran diklat.
4. Dasar organisatoris, di mana kurikulum disajikan dalam bentuk tertentu baik dalam luas bahan, isi maupun urutan. Di mana daftar pelajaran disusun di dalam suatu silabus yang akan mendiskripsikan tujuan-tujuan kurikulum tersebut. Jika kurikulum tidak memadai untuk kebutuhan diklat akan memiliki dampak negatif pada efektifitas program diklat. Kurikulum harus spesifik dan seharusnya mengandung bahan-bahan yang relevan dengan tujuan yang dicapai.

Diklat memiliki posisi yang strategis dalam meningkatkan kinerja dan kapabilitas pegawai. Namun, ada sejumlah studi yang menunjukkan bahwa fungsi penting pelatihan menjadi tidak efektif karena berbagai sebab. Salah satu sebab yang menonjol mengarah pada tidak mengikuti proses pentahapan program pelatihan secara disiplin, sehingga menyebabkan karyawan tidak dapat menunjukkan performa kerja pada level yang diberi standard oleh organisasi.

c. Metode.

Memilih metode yang tepat adalah sangat penting. Muatan kerja merupakan unsur penting dalam menentukan metode diklat. Ketika muatan bersifat aktual seperti aturan organisasi, maka bacaan yang ditunjuk pembelajaran terprogram atau metode yang efektif bekerja dengan baik. Namun, ketika muatannya adalah hubungan manusia atau membuat keputusan kelompok, organisasi harus menggunakan metode diklat yang memberikan hubungan interpersonal seperti bermain peran atau kelompok diskusi kasus. Ketika muatannya yang dipelajari

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

adalah ketrampilan fisik, maka metode yang memberikan praktek dan penggunaan aktual bahan-bahan seperti pada pelatihan kerja adalah sangat penting.

Dalam memilih metode diklat yang perlu dipertimbangkan adalah biaya, waktu, jumlah personil didiklat, semua itu akan menghasilkan sebuah program yang tidak hanya sekedar taat asas. Namun, lebih dari itu dapat membuahkan hasil yang sangat efektif dan secara signifikan pelatihan dapat mengangkat status personnel menjadi lebih meningkat. Dalam menyikapi datangnya sejumlah perubahan, organisasi acap mengatasi persoalan dan tekanan yang muncul dengan tetap mempertahankan status quo. Namun, lazimnya organisasi harus menghadapinya dengan respon khusus dan menyadari bahwa perubahan tersebut harus pula diikuti dengan program pelatihan baru.

Indikator metode yang memenuhi yang efektif dalam pembelajaran yaitu:

- memotivasi seluruh personil peserta diklat untuk memperbaiki kinerjanya;
- secara jelas menggambarkan skill yang diinginkan;
- menyediakan partisipasi aktif oleh seluruh kekuatan personil diklat;
- memberikan kesempatan untuk praktek;
- memberikan feedback tepat waktu pada seluruh personil;
- memberikan sarana untuk kelancaran proses diklat;
- menyusun tugas dari yang sederhana sampai yang kompleks;
- dapat disesuaikan dengan problem khusus; dan
- mendorong pemindahan yang positif dari training ke tempat bertugas.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

d. Pengajar.

Dalam memberikan bentuk pelatihan yang efektif dan efisien tentunya didukung kehadiran sosok pengajar yang betul-betul handal dalam bidangnya, sehingga materi yang diberikan secara cepat dan tepat dapat dimengerti oleh peserta pendidikan. Seorang pengajar diharapkan mampu mencetak manusia-manusia yang mempunyai pengetahuan dan fisik yang kuat. Pembinaan individu akan mengembangkan kemampuan potensial yang ada padanya dengan sumber daya yang ada pada dirinya. Pengajar harus mampu mempertimbangkan hubungan teori dengan praktek di lapangan, dan fleksibel dalam penggunaan teknik pembelajaran moderen.

Tiba saatnya bagi lembaga diklat untuk membenahi kembali keberadaan pengajar/widyaiswara, baik dilihat dari segi kualitas dan kuantitas maupun dari faktor usia yang cenderung telah mendekati pensiun agar dinonaktifkan dan difungsikan sebagai sesepuh, sehingga lembaga pendidikan benar-benar bermutu dan profesional dalam penyelenggara pelatihan-pelatihan.

Tenaga pengajar atau tenaga widyaiswara yang diharapkan adalah mereka yang telah mengikuti TOT (*Training of Trainers*), sehingga dapat mendukung kelancaran penyelenggaraan diklat pegawai, baik sebagai penatar maupun sebagai pembimbing Praktek Kerja Lapangan dan pembimbing seminar/diskusi dan penulisan kertas kerja.

Indikator sebagai seorang pengajar atau widyaiswara dalam pelaksanaan

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

diklat diharapkan adalah sebagai berikut.

- Memiliki kompetensi jabatan yang dipersyaratkan
- Menguasai materi
- Memiliki pangkat dan tingkat pendidikan yang dipersyaratkan

e. Alokasi waktu.

Indikator penilian dalam alokasi waktu yang diharapkan diharapkan adalah sebagai berikut.

- Alokasi waktu dapat menjangkau semua materi yang disajikan.
- Waktu penyampaian materi Diklat tidak dialokasikan pada malam hari.
- Setiap sesi penyampaian materi tidak lebih dari 3 jam, kecuali kegiatan di lapangan terbuka.

f. Evaluasi.

Evaluasi merupakan kegiatan yang mutlak dilakukan untuk mengetahui apakah pelatihan yang diadakan berhasil atau sebaliknya. Instrumen pengukuran harus benar-benar diperhitungkan agar hasil evaluasi tidak membias. Evaluasi dapat dilakukan sebelum dan sesudah kebijakan atau disebut evaluasi summatif dan evaluasi formatif. Evaluasi summatif dilakukan pada akhir kegiatan untuk menentukan kedudukan para "*leaner*" di dalam suatu jenjang atau kata tertentu dan untuk memberikan keterangan di dalam pengambilan keputusan. Sedangkan evaluasi formatif dilakukan pada saat pembelajaran berlangsung. Tujuan utama evaluasi ini adalah untuk menentukan pendapat tentang keseluruhan proses belajar mengajar yang sudah selesai, di samping itu juga untuk mengetahui kinerja lulusan sampai di mana mereka dapat mengklasifikasikan teori-teori dan

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

kemampuan mereka sehubungan dengan tugas yang diembannya. William N. Dunn (dalam Wibawa, 1994:35) mengatakan bahwa:

> Evaluasi formatif dilakukan di dalam proses diklat berlangsung, berguna untuk mengadakan perbaikan-perbaikan proses belajar mengajar, termasuk kurikulum, metode, pengajar dan sebagainya. Di samping itu evaluasi ini bertujuan mendapatkan umpan balik guna penyempurnaan, perbaikan rancangan dan pelaksanaan diklat di masa yang akan datang.

Tujuan dari kegiatan penilaian kebutuhan ini untuk mencari atau mengidentifikasi apa saja yang diperlukan dalam penyelenggaraan suatu program diklat. Pada tahap ini umumnya mencakup tiga jenis analisis yang diutarakan oleh Marwansyah dan Mukaram (2000:45) meliputi; analisis organisasi, analisis pekerjaan, dan analisis orang.

1) Analisis organisasi *(organization analysis)*.

   Organisasi memiliki banyak personil yang memerlukan diklat, sehingga perlu mempertimbangkan kebutuhan biaya, alat-alat dan perlengkapan yang dibutuhkan dalam mengikuti diklat. Selanjutnya dilakukan analisis iklim organisasi di mana hal ini berpengaruh terhadap keberhasilan suatu program diklat, dan dari hasil analisis iklim organisasi dapat diketahui kebutuhan-kebutuhan pelatihan serta tujuan dari penyelenggaraan diklat. Aanalaisi pekerjaan

2) Analisis pekerjaan *(job analysis)*.

   Analisis pekerjaan menyangkut materi apa yang harus diberikan dalam diklat, agar pegawai mampu melaksanakan pekerjaan rutinnya secara efektif. Tujuan utama dari analisis pekerjaan ini untuk memperoleh informasi tentang; (a) tugas-tugas yang dilakukan pegawai, (b) tugas-tugas yang telah

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BY ND NC

dilaksanakan, (c) tugas-tugas yang seharusnya dilaksanakan, tetapi belum atau tidak dilaksanakan pegawai, (d) sikap, pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh untuk melakukan pekerjaan dengan baik, dan sebagainya.

3) Analisis orang *(person analysis)*.

Analisis pribadi yaitu siapa dan membutuhkan latihan macam apa. Analisis semacam ini membutuhkan waktu untuk mendiagnosa secara lengkap masing-masing personil mengenai kemampuan-kemampuan pegawai.

Ketiga analisis tersebut merupakan rangkaian dari penilaian kebutuhan diklat bagaimana bentuk hasil dari suatu pendidikan dan pelatihan, tujuan penyelenggara diklat, kurikulum dan metode yang tepat dipergunakan, tenaga pengajar yang handal, serta bentuk evaluasi yang bagaimana yang dipergunakan sehingga penyelenggaraan diklat berjalan dengan efektif.

Berdasarkan uraian atas faktor-faktor yag mempengaruhi diklat tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa ada beberapa faktor yang berpengaruh terhadap efektivitas penyelenggaraan diklat. Dari pengamatan dan pengalaman penulis selama mengemban tugas, maka untuk mengukur efektivitas penyelenggraan diklat ini penulis mengambil variabel-variabel yang dianggap relevan meliputi; tujuan, kurikulum, metode, instruktur/pengajar, alokasi waktu, dan evaluasi. Variabel-variabel tersebut diharapkan mampu menjelaskan faktor-faktor yang akan dibahas melalui penelitian ini yaitu "Efektivitas Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Tk. IV dalam Meningkatkan Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton" (Kasus Penyelenggaraan Program Diklat Struktural Diklatpim Tk. IV)

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

7. Kinerja

Kinerja merupakan ukuran utama dalam menilai prestasi suatu organisasi, baik organisasi pemerintah maupun organisasi swasta. Rumusan Lembaga Administrasi Negara menjelaskan bahwa "Kata kinerja terjemahan dari *performance* yaitu kinerja berarti prestasi kerja atau pelaksanaan kerja atau pencapaian kinerja, hasil kerja, penampilan kerja". Smit (1982:393) mengatakan bahwa "Kinerja (*performance*) adalah "*....output drive from processes, human or otherwise"*. Nawawi (2001:234) mengungkapkan bahwa "Kinerja sebagai karya yaitu hasil pelaksanaan suatu pekerjaan, baik yang bersifat fisik maupun non fisik".

Selain rumusan para ahli di atas, adapula pula ahli lain yang mengomentari kinerja. Sadu (2002:86) mengatakan bahwa "Selama ini penilaian kinerja instansi pemerintah lebih banyak ditentukan oleh pihak atasan, sehingga sangat subjekif. Masyarakat sebagai pemilik saham dan sekaligus konsumen dari produk yang dihasilkan oleh organisasi pemerintah tidak pernah dilibatkan". Pendapat Sadu dan Nawawi ini, mengisyaratkan perlunya pelibatan masyarakat dalam menyelenggarakan pemerintahan.

Motif-motif yang mempengaruhi kinerja di antaranya adalah motif-motif individu. Steers dan Porter (1987:30) yang mengemukakan bahwa "Kinerja dipengaruhi oleh motif-motif individu dalam berinteraksi dengan lingkungannya. Konsep ini berhubungan erat dengan kegiatan atau operasi yang terus-menerus, baik berbagai kegiatan maupun program ataupun kebijakan dalam suatu organisasi".

Wibawa (1994:64) berpendapat bahwa "Kinerja menunjukan seberapa jauh tingkat kemampuan dalam pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan juga dapat berarti

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

prestasi kerja, prestasi penyelenggaraan sesuatu". Selain pendapat Wibawa ini, Prawira (1992:2) mengatakan bahwa:

> Kinerja (*performance*)adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Perlunya indikator dalam menialai suatu kinerja diungkapkan oleh Pramutadi. Pramutadi (1995:6) mengatakan bahwa "Pernyataan yang bersifat kuantitatif ataupun kalitatif, yang menunjukan kualaitas atau mutu pencapaian tujuan. Adapun yang menjadi indikator kinerja dimaksud adalah efisiensi, produktifitas, efektivitas, akuntabilitas, kemampuan inovasi, dan suasana lingkungan kerja". Pembahasan tentang indikator kinerja juga diuraikan oleh Yousa (2002:48) yang mengatakan bahwa "Indikator kinerja yang kiranya dapat dijadikan ukuran yang menggambarkan dan menjelaskan tingkat pencapaian misi dan tujuan organisasi pemerintah adalah indikator produktivitas, indikator kualitas, layanan, responsivitas, dan responbilitas". Penilaian kerja sangat berguna bagi organisasi pemerintahan. Keban (2002:6) mengatakan bahwa:

> Penilaian kinerja sangat berguna untuk menilai kuantitas, kualitas, dan efesiensi pelayanan, memotivasi para birokrat pelaksana, memonitor para kontraktor, melakukan penyesuaian target, mendorong pemerintah agar lebih memperhatikan kebutuhan masyarakat yang dilayani dan menuntun perbaikan dalam pelayanan publik (masyarakat).

Handoko (1992:32) mengatakan bahwa "Seluruh penilaian kinerja mempertimbangkan beberapa hal yang meliputi kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu".

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Sehubungan dengan istilah pemerintah, Koswara (2002:6) mengatakan bahwa:

> Yang dimasud dengan pemerintah adalah lembaga atau badan-badan publik yang mempunyai fungsi untuk melakukan upaya guna untuk mencapai tujuan negara, sedangkan pemerintahan adalah kegiatan dari lembaga-lembaga atau badan-badan publik tersebut dalam menjalankan fungsinya untuk mencapai tujuan negara. Pengertian pemerintah di sini dilihat dari aspek statika. Berbeda dengan pengertian pemerintah yang melihatnya dari lembaga atau badan-badan publik tersebut dalam menjalankan fungsi untuk mencapai tujuan negara.

Berkaitan dengan dengan tolok ukur atau indikator-indikator penilaian kinerja bagi organisasi juga diungkap oleh Umar (1998:260). Ia berpendapat bahwa "Ada beberapa variabel kinerja yang terdiri dari komponen-komponen yaitu mutu pekerjaan, kejujuran karyawan, inisiatif, kehadiran, sikap, kerjasama, kendala, ketepatan dan efesiensi pelayanan pemerintah kepada masyarakat". Sejalan dengan pendapat itu, Wibawa mengungkapkan "Indikator kinerja adalah seperti volume pelayanan, kualitas pelayanan dan kemampuan sumber daya bagi pelaksanaan program".

Pembahasan tentang penilaian kinerja yang tidak tepat diungkap oleh Castetner (2005:5.20). Castetner mengatakan bahwa "Untuk menilai kinerja yang menyebabkan tidak efektif, yaitu sumber daya dari indvidu sendiri, sumber dari organisasi, dan sumber dari lingkungannya". Pendapat itu berbeda dengan pendapat Sedarmayati. Sedarmayati (2001:51) mengemukakan bahwa "Tingkat hasil atau kinerja seseorang karyawan adalah tergantung baik pada kemampuannya maupun motivasinya".

Penilaian tentang kinerja juga ditanggapi oleh Soeprihanto. Soeprihanto (2000:10) mengatakan bahwa "Penilaian kinerja adalah merupakan suatu sistem yang digunakan untuk menilai atau mengetahui apakah karyawan telah melaksanakan

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

CC BY ND NC

pekerjaan masing-masing secara keseluruhan".

Mengacu pada pandangan beberapa ahli di atas, maka dapatlah ditarik suatu simpulan bahwa kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan yang berupa perbuatan, suatu prestasi atau keterampilan yang dapat mengakibatkan kegagalan atau keberhasilan perusahaan atau instansi.

B. Kerangka Berpikir

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji efektivitas penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan Tk. IV Diklat Struktural dalam meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton. Indikator yang digunakan dalam mengukur efektivitasnya adalah mengevaluasi prestasi kerja PNS Kabupaten Buton yang menduduki jabatan eselon. Guna mengetahui proses pelaksanaan diklat, maka faktor-faktor yang dilihat yakni: tujuan, kurikulum, metode, instruktur, alokasi waktu atau durasi dan evaluasi pelaksanaan diklat.

Berikut ini skema tentang efektivitas penyelenggaraan efektivitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan Tk. IV dalam meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton.

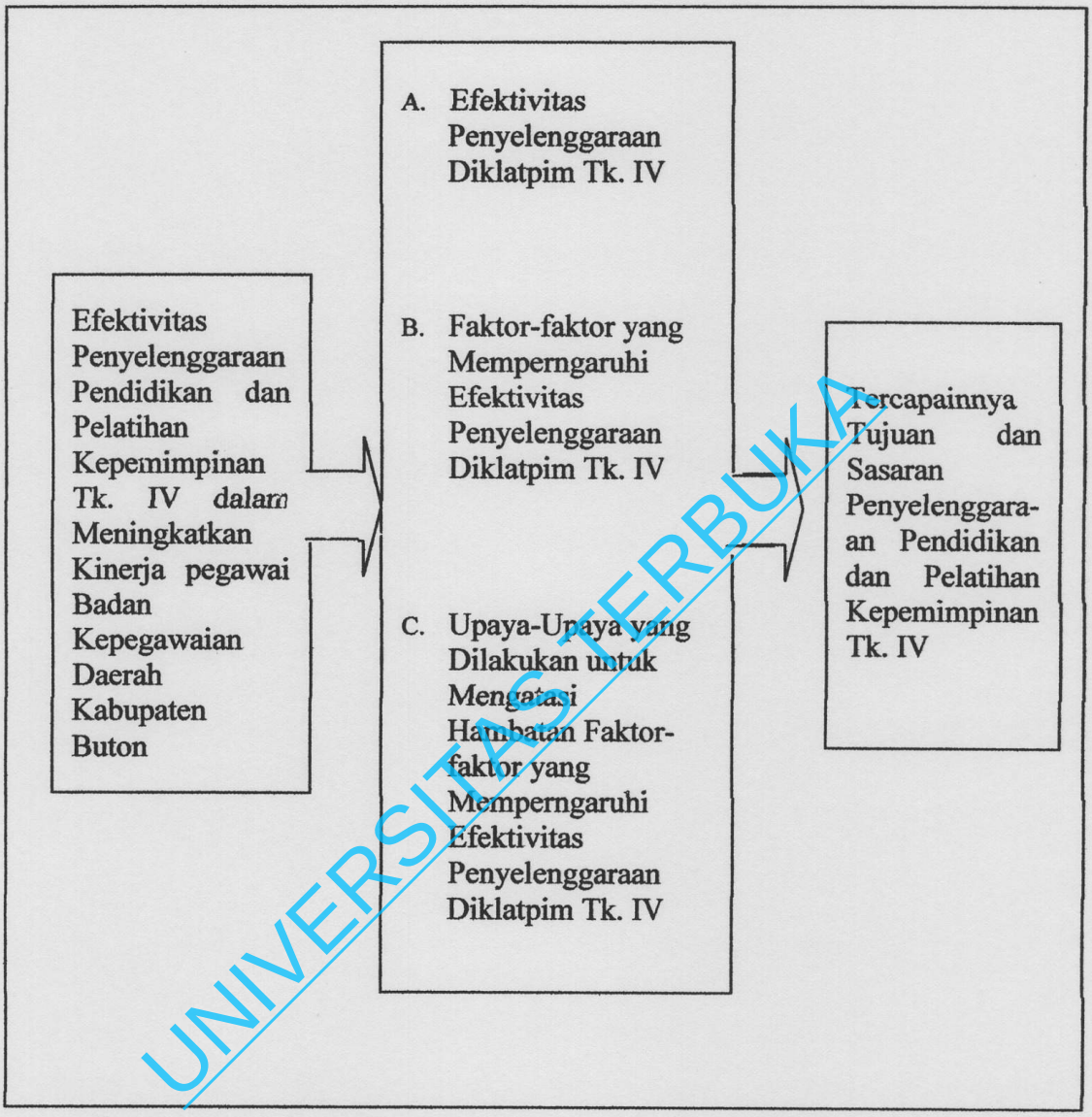
UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

2.1 Skema Efektivitas Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. IV Dalam Meningkatkan Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton



UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

C. Definisi Konsep dan Operasional

Guna memahami konsep dalam tulisan ini, penulis memandang perlu menguraikan beberapa konsep sebagai berikut.

1. Efektivitas adalah tingkat kemampuan yang menunjukkan seberapa jauh suatu program yang dilaksanakan dapat mencapai tujuannya.
2. Pendidikan dan pelatihan (diklat) adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkaktkan pengetahuan dan keterampilan.
3. Tujuan diklat adalah sesuatu yang ingin dicapai dalam suatu program/ rencana dilkat
4. Kurikulum diklat adalah materi yang diberikan dalam suatu proses belajar mengajar, menyangkut proses pembelajaran, untuk mencapai tujuan diklat.
5. Metode adalah metode yang diajarkan pada saat menyampaikan materi.
6. Instruktur/widyaiswara/pemateri adalah para pengajar yang mengajarkan materi diklat.
7. Alokasi waktu adalah durasi atau lamanya setiap materi diajarkan.
8. Evaluasi adalah suatu penelitian atau evaluasi terhadap program perbaikan yang telah direncakan dan dijalankan, atas penyelenggaraan diklat yang telah dilaksanakan.
9. Kinerja

Untuk mempermudah penulis dalam penyusunan tesis, maka dipandang perlu menggambarkan batasan-batasan dari variabel yang akan diteliti, agar dalam devinisi operasional ditonjolkan sebagaimana sifat karkakteristik suatu variable. Variable yang digunakan dalam pernulisan ini menggunakan variable

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

tergantung (*dependent variable*) maupun variable bebas (*independent variable*) sebagai berikut.

1) Variable Bebas (*Independent Variable*).

   Variabel Bebas (Indepedent variable) adalah efektivitas peneyelenggaraan program diklat, yaitu pencapaian tujuan dapat dilihat dari; (a) banyaknya lulusan Diklatpim Tk IV yang dihasilkan sesuai target dan relisasinya, (b) kemampuan pegawai sebelum dan sesudah memgikuti diklat, (c) perubahan perilaku/sikap sebelum dan sesudah mengiktui diklat yang tercermin dalam disiplin meliputi ketepatan waktu/tanggung jawab dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari.

2) Variable Tergantung (*Dependent Variable*).

   Variabel Tergantung (*Depedent Variable*) adalah kinerja BKD Kab. Buton dapat dilihat dari: (1) tujuan yang telah jelas meliputi; kejelasan suatu tujuan dan tujuan yang dicapai, (2) kurikulum yang meliputi; kebutuhan struktur kurikulum, relevansi materi, (3) metode yang dibawakan, (4) para instruktur, (5) alokasi waktu yang digunakan, dan (6) evaluasi dalam pelaksanaan diklat.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

BAB III
METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Nasir (1998:99) mengemukakan bahwa "Desain penelitian adalah semua proses yang diperlukan dalam perencanaan dalam pelaksanaan penelitian". Desain penelitian yang digunkan dalam penelitian ini adalah desain Penelitian Kualitatif dengan pola pendekatan eksploratorif-deskripsif, yang merupakan penelitian nonhipotesis, karena memaparkan temuan dan mencari jawaban atau eksplorasi dari masalah penelitian.

Ndhara (2003:631) mengatakan bahwa:

> Melalui metodologi kualitatif, peneliti mendengar dan melihat narasumber berbicara sebenarnya, (maka, jangan dipengaruhi tentang dirinya sendiri (mereka) sesuai dengan perspektif masing-masing, dan mengamati mereka berperilaku seadanya terhadap lingkungannya sesuai dengan posisi dan peran di dalam sistem sosial masing-masing pula, meskipun peneliti menganggapnya aneh.

Bogdan dan Taylor (1982) mengemukakan bahwa "Metodologi kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati".

Ciri pokok dari metode deskriptif adalah memusatkan perhatian pada masalah-masalah aktual saat ini. Data yang telah dikumpulkan tersebut lalu disusun, dianalisis, dijelaskan, dan kemudian disimpulkan. Langkah-langkah ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV dalam meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

B. Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh Pejabat Struktural lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kab. Buton dan anggota Tim Baperjakat Kabupaten Buton. Pengambilan sampel penelitian ini menggunakan Random berstrata (*stratified-random*). Irawan (2006:9.10) mengemukakan bahwa "Random berstrata yaitu metode pemilihan sampel yang diaplikasikan pada populasi yang berstrata (berlapis-lapis). Sampel yang diambil dari tiap-tiap lapis atau strata dari populasi tersebut". Jumlah keseluruhan pejabat yang menduduki Jabtan Struktural pada lingkup BKD Kabupaten Buton adalah 15 orang. Sampel dalam penelitian ini adalah adalah Ketua dan Sekretaris Baperjakat Kabupaten Buton, Kepala BKD Kabupaten Buton, Sekretaris BKD Kabupaten Buton dan para Kepada Bidang lingkup BKD Kabupaten Buton dan semua pejabat Eselon IV dengan yang telah mengikuti Diklatpim Tk. IV.

Secara keseluruhan, nara sumber atau informan berjumlah 13 Orang yang terdiri atas :

- 1 orang Ketua Tim Baperjakat Kabupaten Buton
- 1 orang pejabat eselon II lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton merangkap Sekretaris Tim Baperjakat Kabupaten Buton
- 3 orang Eselon III lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton
- 4 orang Pejabat Eselon IV lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. IV.
- 3 orang instruktur/pengajar/widyaiswara
- 1 Orang staf BKD Kabupaten Buton

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

C. Instrumen Penelitian

Instrumen dalam penelitian ini adalah pedoman wawancara sebagai alat yang digunakan untuk mengumpulkan data. Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder yang dikumpulkan melalui tiga cara, yaitu teknik obsevasi, teknik wawancara, dan teknik dokumentasi.

1. Teknik observasi

   Teknik observasi dilakukan untuk mengetahui efektivitas penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV dan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton..

2. Teknik wawancara

   Teknik wawancara penulis lakukan untuk mendapatkan data primer yang diperlukan dalam penelitian. Banyak data primer yang diperlukan dalam penelitian ini, sehingga penulis akan melakukan wawancara mendalam. Untuk mempermudah dalam pelaksanaan wawancara penulis menggunakan pedoman wawancara (*interview guide*) yang dikembangkan dari variabel-variabel yang ada. Adapun wawancara dilakukan dengan cara sebagai berikut :

   a. Wawancara dilakukan terhadap stakeholder yang berhubungan lansung dengan penyelenggaraan program Diklatpim Tk IV, terutama pada rinforman yang merupakan informan inti (kunci), tidak menutup kemungkinan diberlakukan juga bagi beberapa informan, sesuai dengan data yang dibutuhkan.

   b. Dalam wawancara, peneliti sudah menentukan ide-idenya lebih dahulu berdasarkan pada situasi yang telah diketahui. Kemudian gambaran lebih lanjut diharapkan diperoleh dari jawaban responden.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

3. Teknik dokumentasi

Teknik dokumentasi digunakan sebagai alat untuk mendapatkan data sekunder. Data sekunder yang digunakan adalah Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL) serta dokumen-dokumen lain yang bersangkut-paut dengan masalah tersebut. Dokumen itu akan dipergunakan sebagai bahan informasi, serta referensi dan juga sebagai bahan komparasi terhadap beberapa hasil wawancara.

D. Prosedur Pengumpulan Data

Data yang valid diadapat dengan prosedur pengumpulan data yang benar. Prosedur pengumpulan data terlebih dahulu dilaksanakan dengan mempersiapkan alat-alat pengambilan data yang berupa daftar pertanyaan wawancara, buku dan fulpen, tape rekorder, dsb. Setelah mempersiapkan alat-alat wawancara, selanjutnya menyusun jadwal atau waktu wawancara. Setelah itu semua dilakukan, maka dilanjutkan mendatangi informan untuk diwawancarai.

Penelitian ini menggunakan tiga teknik untuk memperoleh data primer dan sekunder yang diperlukan sesuai jenis dan sumbernya :

1. Wawancara terstruktur, yaitu dengan cara melakukan wawancara langsung dengan informan menggunakan daftar pertanyaan.
2. Wawancara bebas, wawancara yang tidak terstruktur, utamanya untuk menggali informasi secara lebih mendalam, baik pejabat eselon, anggota Tim Baperjakat, staf Baperjakat maupun sumber-sumber lainnya.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

3. Dokumentasi, yaitu dengan meneliti dan mempelajari dokumen-dokumen yang berkaitan dan menjadi faktor-faktor pendukung penelitian ini.

E. Metode Analisi Data

Data yang diperoleh dalam penelitian ini dianalisis dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif yaitu dengan menginterpretasikan hasil wawancara dan dokumentasi, sehingga diperoleh rincian jawaban yang diteliti.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN

Pernyataan yang telah dikemukakan sebelumnya bahwa penyelenggaraan diklat yang ada sekarang perlu diadakan perbaikan-perbaikan yang menyeluruh, dengan mengadakan penyesuaian terhadap prinsip-prinsip pembelajaran mutakhir yang berlaku dewasa ini, guna menunjang kegiatan-kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sehingga terlahir aparatur pemerintahan yang handal dan terampil untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton selaku penyelenggaraan program Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. IV (Diklatpim Tk.IV) secara terpadu, efektif dan efisien.

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton telah melaksanakan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Diklatpim Tk. IV sebanyak 7 Angkatan seperti pada tabel berikut.

Tabel 4.2 Pelaksanaan Kegiatan Diklat Kepemimpinan Tk. IV Kab. Buton
Tahun Anggaran 1992 s/d 2008

No	Angkatan	Pelaksanaan	Peserta (Orang)	Swadana	Jumlah
1	I	Tahun 2002	40	-	40
2	II	Tahun 2003	40	-	40
3	III	Tahun 2004	20	-	20
4	IV	Tahun 2004	19	-	19
5	V	Tahun 2005	20	-	20
6	VI	Tahun 2007	39	-	39
7	VII	Tahun 2008	30	-	30
		Jumlah Peserta	108	-	108
		Total angkatan I s/d VI	108	-	108

Sumber : Kasubid Diklat BKD Kab. Buton

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Sesuai dengan permasalahan dalam penelitian, maka pada bab ini diuraikan tentang efektivitas penyelenggaraan diklat bagi pegawai BKD Kab. Buton yang dilihat dari indikator lulusan Diklatpim Tk.IV, kemampuan pegawai sebelum dan sesudah mengikuti diklat dan perubahan perilaku/sikap sebelum dan sesudah mengikuti diklat (Steers, 1985:44). Pada Angkatan VI saja yang diikuti oleh pegawai BKD Kab. Buton.

Selanjutnya, akan dibahas faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas penyelenggaraan Diklat yang meliputi tujuan yang jelas, kurikulum, metode, instruktur, alokasi waktu, dan evaluasi Esman (dalam Irianto, 2001:70), serta upaya-upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan Diklatpim Tk. IV yang diselenggarakan Pemerintah Kab. Buton.

A. Efektivitas Penyelenggaraan Program Diklatpim Tk. IV bagi Pegawai Badan Kepegawaian Daerah.

Steers (1985:149) mengatakan bahwa:

> Efektivitas adalah kemampuan dalam hal menghasilkan output, efektivitas mungkin lebih mudah dimengerti bila dipandang dari sudut pencapaian tujuan optimal; yakni efektivitas organisasi dapat dipandang sebagai batas kemampuan organisasi mendapatkan dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan. Pelatihan yang efektif sangat diperlukan dengan pemosisian program pelatihan secara utuh dan dilakukan dengan tahapan-tahapan yang teratur.

Bila kita berpedoman pada pendapat Steers di atas, maka penulis akan mereview tujuan diklat menurut Pasal 1 dan Pasal 2 dalam konteks kepegawaian, pendidikan dan pelatihan jabatan Pegawai Negeri Sipil adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Negeri Sipil (Pasal 1, PP No.101 Tahun 2000). Dalam Pasal 2 PP tersebut disebutkan bahwa diklat bertujuan untuk:

1. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi;
2. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa;
3. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat;
4. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya kepemerintahan yang baik.

Pelatihan yang efektif secara signifikan berpengaruh terhadap peningkatan proses kerja yang luar biasa, dengan mengkombinasikan berbagai macam faktor seperti teknik pelatihan yang benar, persiapan dan perencanan yang matang, serta komitmen terhadap esensi palatihan.

Efektivitas penyelenggaraan diklat dapat diukur berdasarkan tingkat pencapaian tujuan dalam program dan faktor-faktor yang mempengaruhi penyelenggaraan diklat tersebut. Salah seorang informan yang berasal dari kalangan Tim Bapaerjakat Kabupaten Buton. Drs. H. L.M. Taslim mengatakan bahwa:

> Penyusunan program diklat selama ini dibuat oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN). Badan Kepegewaian Daerah Kabupaten Buton hanya sebagai penyelenggara saja. Ada materi yang diberikan kepada kabupaten tetapi hanya muatan lokal. Seharusnya penyusunan materi juga melibatkan kami yang berada di kabupaten supaya antara materi yang diberikan dengan tuntutan pekerjaan dan

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

pegawai kita dapat sejalan. Kitakan lebih tahu apa yang menjadi kebutuhan pegawai kita. Memang secara umum materi diklat cukup baik, tetapi perlu melibatkan pemerintah kabupaten dalam penyusunan program. (Wawancara, 20-12-2008)

Tanggapan yang sama juga diungkapkan oleh informan lain yang berasal dari pejabat struktural lingkup BKD Kabupaten Buton. La Ode Munsir Sahi, S. Ag. mengungkapkan bahwa:

Penyusunan program hanya melibatkan Lembaga Administrasi Negara. Kabupaten hanya menyelenggarakan sesuai kurikulum yang telah disusun oleh Lembaga Administrasi Negara. Waktu pelaksanaan juga sudah ditentukan sebanyak 40 hari kalender Diklat. 40 hari itu dilaksanakan mulai dari pembukaan sampai pada penutupan. Kalender ini termasuk Orientasi Lapangan (OL) bagi peserta Diklat. Pemateri atau instrukturnya berasal dari Widyaiswara Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sulawesi Tenggara. Kita hanya menyiapkan anggaran dan tempat pelaksanaan. Kita belum memiliki Badan Diklat sehingga penyelenggaraan Diklat masih bekerja sama dengan Badan Diklat Provinsi Sulawesi Tenggara. (Wawancara, 13-12-2008)

Selain kedua pendapat informan di atas, pelaksanaan Diklatpim Tk. IV juga ditanggapi oleh informan lain yang berasal dari pejabat struktural lingkup BKD Kabupaten Buton. Wa Ode Soraya menuturkan bahwa:

Sebelum kita menyelenggarakan Diklatpim Tk. IV, terlebih dahulu kita bersurat meminta izin pada Badan Diklat Provinsi Sulawesi Tenggara. Badan Diklat mengeluarkan surat Ixin Prinsip. Setelah ada surat izin, maka kita membuat nota kesepahaman bersama atau MOU yang berisi tentang kerjasama pelaksanaan Diklatpim Tk. IV antara Badan Diklat Provinsi Sulawesi Tenggara dengan BKD Kabupaten Buton. MOU ini ditandatangani oleh Kapala Badan Diklat dan Kepala BKD Kabupaten Buton yang diketahui oleh Bupati Buton. Nanti selesai MOU ditandatangi baru kita melaksankan Diklat tersebut. (Wawancara, 14-12-2008)

Penelitian ini juga membahas tentang indikator-indikator efektivitas penyelenggaraan program diklat. Program organisasi publik pada umumnya selalu menitikberatkan pada pencapaian tujuan hasil fisik (kuantitas) dan pencapaian tujuan program Diklatpim Tk. IV berdasarkan Peraturan Pemerintah. Keadaan ini tentu akan

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

menimbulkan pertanyaan efektivitas penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton selama ini. Untuk menjawab pertanyaan itu, maka tulisan ini penulis mencoba memaparkan keadaan Diklatpim Tk. IV berdasarkan hasil penelitian penulis, yang diuraikan sebagai berikut.

1. Hasil lulusan Diklatpim Tk. IV

Hasil pelaksanan Diklat Struktural Adum/Diklatpim Tk. IV Departemen Dalam Negeri lingkup Pemerintah Kab. Buton selama beberapa Tahun Anggaran, yaitu masing-masing Tahun Anggaran 2003, 2004, 2005, 2007 sampai dengan Tahun Anggaran 2008 telah melaksanakan 6 Angkatan diklat. Pengamatan kami selaku Kasubid Diklat BKD Kab. Buton mendapatkan bahwa BKD Kabupaten Buton terbentuk pada Tahun 2002. Nanti pada Tahun 2003 baru mulai melaksanakan Diklatpim Tk. IV bekerjasama dengan Badan Diklat Prov. Sulawesi Tenggara. Pada Tahun 2003 dilaksanakan sebanyak 2 (dua) angkatan, dan setelah itu dilaksanakan masing-masing 1 angkatan. Kecuali pada Tahun 2006, BKD Kab. Buton tidak melaksanakan Diklatpim TK. IV, yang disebabkan oleh banyaknya alumni Diklatpim Tk. IV yang belum tersalur atau belum mendapatkan jabatan. Jumlah peserta Diklatpim selama penyelenggaraan sudah mencapai 201 pegawai dengan jumlah setiap angkatan berkisar 20 s.d. 40 pegawai. Jadi Boleh dikata, setiap tahun BKD Kab. Buton mengikutkan para pegawai untuk mengikuti Diklatpim Tk. IV, baik yang sudah menduduki jabatan maupun yang belum mendapatkan jabatan.

Menanggapi hasil lulusan Diklatpim Tk. IV, La Ode Munsir Sahi, S. Ag. salah seorang informan yang berasal dari pejabat struktural lingkup BKD Kabupaten Buton

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

mengatakan bahwa:

Kita selalu berusaha agar setiap tahun kita menyelenggarakan Diklatpim Tk. IV, sekalipun hanya 1 (satu) angkatan. Masih banyak pejabat eselon IV yang belum mengikuti Diklatpim. Kita hanya mampu menyelenggarakan 1 (satu) angkatan setiap tahun. Banyak yang berminat untuk mengikuti Diklatpim, tetapi paling banyak 40 (empat puluh) orang setiap angkatan. Idealnya, setiap orang yang menduduki jabatan eselon IV harus mengikuti Diklatpim Tk. IV. Tetapi bukan hanya itu, yang belum menduduki jabatapun pun harus diikutkan guna mempersiapkan diri menduduki jabatan eselon. IV, sehingga kita setiap tahun berupaya agar kegiatan Diklatpim Tk. IV kita masukan di Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). (Wawancara, 20-12-2008)

Pernyataan itu mirip dengan pendapat informan lain pejabat struktural lingkup BKD Kabupaten Buton. La Ode Munsir Sahi, S. Ag. mengatakan bahwa:

Kita mengikutkan setiap pegawai yang telah menduduki jabatan eselon IV dan pegawai yang memiliki potensi untuk menduduki jabatan eselon IV. Semua PNS bila memenuhi syarat kita ikutkan, karena diklat ini adalah salah satu syarat untuk menduduki jabatan. Kita upayakan pada setiap penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV kita selalu mengikutkan mereka, dengan catatan telah lulus seleksi Diklatpim Tk. IV. PNS yang belum lulus, kita dorong untuk mengikuti seleksi. PNS yang telah menduduki jabatan kita utus untuk mengikuti diklat, baik diklat kepemimpinan maupun diklat teknis. (Wawancara, 13-12-2008)

Hal ini membuktikan bahwa pendekatan efektivitas melalui pendekatan kuantitas lebih berperan dalam menilai efektivitas penyelenggaran Diklatpim Tk. IV. Penerapan kriteria persyaratan penerimaan calon peserta Diklatpim Tk IV sudah berjalan sebagaimana yang diatur dalam Keputusan Mentri Dalam Negeri. Mencermati kenyataan di lapangan para pegawai negeri sipil yang berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton, cenderung berlomba-lomba untuk dapat mengikuti program diklat struktural Diklatpim Tk. IV setelah dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2002 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Salah seorang informan yang berasal dari alumni Diklatpim Tk. IV, Wa Ode Sri Asfian Aziz, S. Kom mengungkapkan bahwa:

Syukur alhamdullilah kita sudah selesai mengikuti Diklatpim Tk. IV kurang lebih 40 hari. Saya sudah menduduki jabatan, tetapi selama ini saya belum pernah mengikuti Diklatpim Tk. IV,. Jadi, baru tahun ini saya bisa ikut. Padahal, setiap tahun kita dijadikan temuan oleh Inspektorat karena belum mengikuti Diklatpim. Saya mau ikut, tetapi selama ini, sangat terbatas peserta Diklatpim yang dipanggil, karena paling banyak 40 orang setiap angkatan. (Wawancara, 18-12-2008)

Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2002 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri tersebut merupakan insentif karier bagi pegawai untuk menduduki suatu jabatan dan merupakan alternatif pegawai untuk memperoleh dispensasi bebas ujian dinas. Selain itu diklat struktural tersebut mempunyai tujuan utama yaitu sebagai dasar promosi jabatan.

Informan lain yang berasal dari alumni Diklatpim Tk. IV Rasidun, S. Sos mengungkapkan bahwa:

Jauh-jauh hari saya telah menunggu pelaksanaan diklat, karena diklat adalah salah satu persyaratan untuk menduduki jabatan. Selain itu, diklat adalah salah satu wadah untuk menambah pengetahuan. Beruntung saya salah seorang yang ditunjuk untuk mengikuti diklat, karena umumnya yang dipanggil adalah mereka-mereka yang telah menduduki jabatan struktural. Mudah-mudahan setelah saya mengikuti Diklatpim, atasan mau mempromosikan ke dalam jabatan struktural. (Wawancara, 15-12-2008)

Adanya kesadaran bahwa diklat bukanlah sekedar *event*, tetapi lebih merupakan sebuah proses yang terus-menerus dan akhirnya memberi penguatan. Partisipasi dalam program diklat struktural bukan jaminan atau merupakan satu-satunya kriteria dalam promosi jabatan.

Salah seorang informan yang berasal dari kalangan Tim Bapaerjakat Kabupaten Buton Drs. H. L.M.Taslim mengatakan bahwa:

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

Dalam penentuan Pegawai Negeri Sipil yang akan menduduki jabatan, apakah itu dalam pengangkatan pejabat, baik eselon II, eselon III, maupun eselon IV Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL) hanya sebagai salah satu pertimbangan. Artinya ada nilai tambahan selain nilai-nilai yang lain, tetapi bagi mereka yang telah menduduki jabatan, Diklatpim harus diikuti berdasarkan tingkat eselonnya. (Wawancara, 20-12-2008)

Jumlah peserta program diklat struktural cenderung melebihi posisi jabatan yang dibutuhkan, hal ini akan menimbulkan persaingan yang tidak sehat untuk mendapatkan posisi jabatan tertentu yang menyebabkan penyelenggaraan program diklat menjadi tidak efektif. Informan lain yang berasal dari pejabat struktural lingkup BKD Kabupaten Buton Wa Ode Soraya, SE mengatakan bahwa:

"Banyak alumni Diklatpim Tk. IV belum tersalur. Alumni lebih banyak daripada jabatan yang ada. Pengisian jabatan hanya dilakukan bila ada yang pensiun, berhalangan tetap atau pindah ke daerah lain, baru kemudian jabatan yang lowong itu diisi kembali. Apalagi tidak semua yang dipromosikan menduduki jabatan telah mengikuti Diklatpim. Terpaksa antrilah". (Wawancara, 14-12-2008)

Salah seorang informan yang berasal dari alumni Diklatpim Tk. IV staf BKD Kabupaten Buton Angkatan ke-7 tahun 2008 Ali Yusni, SE mengatakan bahwa:

Saya sudah 2 tahun selesai mengikuti Diklatpim, tetapi sampai saat ini belum dipromosikan pada salah satu jabatan struktural. Barangkali masih banyak pegawai yang sama nasibnya dengan saya. Namun demikian, saya tidak merasa dirugikan karena telah selesai mengikuti Diklatpim, belum dipromosikan. Minimal dengan adanya Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) bisa dijadikan bahan pertimbangan bagi pimpinan untuk mempromosikan saya pada salah satu jabatan sturktural di Kabupaten Buton ini . (Wawancara, 19-12-2008)

Mencermati uraian para informan dengan pendapat steers, maka dapat ditarik suatu simpulan bahwa penyelenggaraan diklat struktural yaitu Diklatpim tk. IV secara kuantitas telah berhasil meluluskan banyak peserta diklat, sekalipun belum semuanya dipromosikan untuk menduduki jabatan.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

2. Kemampuan dan kinerja pegawai sebelum dan sesudah mengikuti diklat

Hasil dari sebuah proses pendidikan dan pelatihan tentu membutuhkan waktu untuk secara objektif dapat diadakan pengukuran (evaluasi) terhadap pelaksanaan diklat tersebut. Apakah ada perubahan kemampun dan kinerja yang lebih baik setelah mereka mengikuti diklat. Saptawan (2000:91) dalam merumuskan suatu peniliaian meningkat/menurun suatu kinerja atau koefesien korelasi *guilfood* sebagai berikut.

Less than	-	0,20	:	*Slight; almost negligble* (sangatrendah : hampir dapat diabaikan)
0,20	-	0,40	:	*Low correlation* (korelasi rendah)
0,40	-	0,70	:	*Moderate correlation* (korelasi sedang)
0,70	-	0,90	:	*High correlation* (korelasi tinggi)
0,90-		1,00	:	*Verry higg correlation* (korelasi sangat tinggi)

Prawira (1992:2) mengatakan bahwa:

Kinerja (*performance*)adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Selain pengertian kinerja, perlu mengemukakan indikator kinerja. Perlunya indikator dalam menialai suatu kinerja diungkapkan oleh Pramutadi. Pramutadi (1995:6) mengatakan bahwa "Adapun yang menjadi indikator kinerja dimaksud adalah efisiensi, produktifitas, efektivitas, akuntabilitas, kemampuan inovasi, dan suasana lingkungan kerja".

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BY ND NC

41158.pdf

Temuan di lapangan memperlihatkan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang telah mengikuti Diklatpim Tk. IV dapat mencerminkan kemampuan perubahan yang diharapkan. Dampak diklat yang diikutinya cukup berpengaruh terhadap kualitas pekerjaannya. Salah seorang informan yang berasal dari pejabat struktural lingkup BKD Kabupaten Buton Dra. Zanuria mengatakan bahwa:

> Mereka mempunyai tanggung jawab terhadap tugas-tugasnya. Perubahan ini terjadi karena mereka yang mengikuti diklat mempunyai keinginan untuk mengembangkan kemampuan pribadinya. Bukan sekedar untuk mencari sertifikat, untuk menduduki jabatan struktural, sehingga kemampuan kerja dapat menunjukan perubahan yang cukup baik. Mereka lebih inovatif dan lebih produktif. Pada prinsipnya kemampuan atau kinerja mereka meningkat.(Wawancara, 12- 12-2008)

Pernyataan senada diutarakan oleh informan lain yang berasal dari pejabat struktural lingkup BKD Kabupaten Buton disela-sela kesibukan rutinnya. Wa Ode Soraya, SE mengemukakan bahwa:

> Kemampuan dan perubahan sikap pegawai sebelum maupun sesudah mengikuti diklat tentunya ada, walaupun tidak banyak namun semua itu kembali pada individu masing-masing artinya apakah yang bersangkutan mempunyai keinginan untuk mengamalkan ilmunya atau tidak, karena semua itu butuh waktu disebabkan dasar pendidikan yang berbeda dan daya serap yang berbeda pula, di mana pada akhirnya mereka juga akan segan sendiri dengan kemampuan mereka yang kurang setelah mengikuti diklat. Kinerja mereka juga meningkat. Mereka rajin masuk dan tingkat keselahan pada saat menyelesaikan pekerjaan berkurang. (Wawancara, 14-12-2008)

Mirip dengan kedua pendapat informan di atas, informan lain yang berasal dari pejabat struktural lingkup BKD Kabupaten Buton La Ode Munsir Sahi, S.Ag. mengatakan bahwa:

> Pada prinsipnya kemampuan dan kinerja mereka yang telah mengikuti diklat meningkat dibandingkan dengan yang belum mengikuti diklat. Buktinya, sekembalinya dari diklat, baik pengetahuan, sikap, perilaku, maupun tingkat kehadirannya lebih baik. Apabila diberikan tanggung jawab, mereka lebih cepat dan berani bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diberikan kepadanya. Dari sisi waktu, mereka lebih cepat bekerja. Saya selalu menyarankan kepada staf saya agar segera mengikuti Diklatpim, bila ada penyelenggaraan. (Wawancara, 13-12-2009)

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

CC BY ND NC

41158.pdf

Tantangan proses kerja pada waktu mendatang menuntut karyawan memiliki kemampuan untuk menghadapinya, pendidikan dan pelatihan pada dasarnya merupakan sebuah proses untuk meningkatkan kompetensi pegawai. Salah seorang informan yang berasal dari kalangan Tim Baparjakat Kabupaten Buton Drs. H. L.M. Taslim mengatakan bahwa:

Salah satu pertimbangan Baperjakat kepada seorang Pegawai Negeri Sipil akan dipromosikan dalam menduduki suatu jabatan adalah dengan melihat jenis pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti. Kita bisa mengetahuinya dengan melihat riwayat jabatan atau pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti. Apakah itu diklat teknis ataupun diklat kepemimpinan. Anggapan kita orang yang pernah mengikuti Diklatpim, apakah itu Diklatpim Tk. IV, Tk. III ataupun Tk. IV kemampuannya lebih baik dari pada yang belum mengikuti. Selama ini kita telah banyak merasakan, mendengar dan mendapatkan masukan bahwa kemampuan dan kinerja mereka meningkat setelah mengikuti Diklatpim. (Wawancara, 20-12-2008)

Keterangan para penentu kebijakan mengatakan bahwa peranan Diklatpim sangat baik dalam membina pengetahuan dan sikap Pegawai Negeri Sipil. Informan lain yang berasal dari alumni Diklatpim Tk. IV Rasidun, S. Sos. mengatakan bahwa:

Saya mengikuti Diklatpim Tk. IV ini sudah lama. Pelaksananaan Diklatpim sangat baik untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap. Dari segi pengetahuan, materi yang diberikan sangat padat. Selama 40 hari itu, kita gunakan untuk menerima materi, dari pagi hari sampai sore hari, sedangkan pada malam hari kita menyiapkan resume materi yang telah diberikan pada siang hari. Kemudian kita diajarkan untuk hidup secara disiplin. Ini mungkin yang tidak kita dapat pada pelatihan yang lain. Selain itu kita dididik untuk berani mengambil sikap selaku pimpinan unit kerja. (Wawancara, 15-12-2008)

Tanggapan yang sama juga diungkapkan salah seorang informan alumni Diklatpim Tk. IV Wa Ode Sri Asfian Aziz, S. Kom. mengatakan bahwa:

Diklatpim Tk. IV sangat berarti bagi saya. Biarpun bagaimana, bila saya bandingkan diri saya sebelum mengikuti dan sesudah mengikuti sangat jauh berbeda. Terutama rasa percaya diri kita mulai timbul. Sealain rasa percaya diri, juga timbul rasa bangga. Kalau ketrampilan atau keahlian tidak terlalu menonjol dalam materi Diklat, tetapi lebih banyak mengajarkan kita pengetahuan untuk bisa memahami lebih dalam dan jauh dunia birokrasi pemerintah. Materi-metari yang diajarkan pada saat

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

diklatpim belum pernah saya pernah dapatkan. Kami sangat menyadari bahwa materi diklatpim bukan memberikan obat penawar, tetapi memberikan bekal untuk menjadi seorang pemimpin. (Wawancara, 18-12-2008)

Diklat juga bukan merupakan pemborosan mengingat hasil atau manfaatnya jauh lebih besar dari pada biaya atau waktu yang harus disediakan. Salah seorang informan yang berasal dari pejabat struktural lingkup BKD Kabupaten Buton Idrus Taufiq Saidi, S. Kom., M. Si.mengatakan bahwa:

Penilaian saya secara keseluruhan alumni Diklatpim Tk. IV yang diadakan BKD Kabupaten Buton sudah cukup baik. Hal ini sangat beralasan dengan membandingkan staf saya belum pernah mengikuti Diklatpim dengan pegawai staf saya yang sudah pernah mengikuti Diklatpim. Penilaian saya mencakup pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap dalam melaksanakan tugas jabatannya. Alumni diklatpim jelas sangat berbeda dengan yang belum pernah mengikuti. Sehingga saya sering menyarankan kepada staf saya agar mengikuti Diklatpim. (Wawancara, 17-12-08)

Berdasarkan hasil wawancara pada 7 (tujuh) orang nara sumber/informan dan pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa ada perubahan kemampuan dan kinerja peserta sebelum dan sesudah mengikuti Diklatpim Tk. IV. Perubahan ini menyangkut kemampuan dan kinerja mereka yang lebih meningkat. Tingkat kooeefesien korelasinya menunjukkan 0,70 – 0,90 : high correlation (korelasi tinggi). Hanya 1 (satu) orang nara sumber yang mengatakan bahwa perubahannya tidak terlalu signifikan. Penyelenggaraan program diklat struktural Diklatpim Tk. IV dapat dikatakan efektif bagi peningkatan kemampuan peserta penyadaran betapa pentingnya pendidikan dan pelatihan harus terus diusahakan dalam upaya meningkatkan kapabilitas karyawan. Penilian ini bila dikaitkan baik dengan pendapat para ahli maupun tujuan pelaksanakan diklat berdasarakan Peraturan Pemerintah, maka dapat dikatakan cukup berhasil.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

3. Perubahan perilaku

Indikator berikutnya yang digunakan penulis dalam mengukur efektivitas penyelenggaraan program diklat adalah perubahan prilaku yang tercermin dalam disiplin yaitu kemampuan menyelesaikan tugas tepat waktu dan ketidakhadiran yang menurun. Di dalam menilai perubahan perilaku kerja ternyata lebih sulit dibanding mengukur reaksi atau hasil belajar. Marwansyah dan Mukaram (2000:34) berpendapat bahwa "Perubahan perilaku bukan hanya disebabkan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan, namun lebih spesifik adalah lahir dari nurani individu yng pada akhirnya membentuk pribadi dengan moral dan jiwa kerja yang optimal".

Untuk mengukur perubahan perilaku kerja penulis mencoba membandingkannya dengan tingkat kedisiplinan yang tercermin dalam ketepatan waktu mengerjakan tugas pekerjaannya dan volume kehadiran di dalam bekerja. Salah seorang informan yang berasal dari pejabat struktural lingkup BKD Kabupaten Buton Muhridja Marzuki mengatakan bahwa:

> Banyak pegawai yang mengerjakan tugas, tepat waktu dan sesuai dengan yang saya harapkan. Para staf yang telah mengikuti diklat sangat baik di dalam mengerjakan tugas-tugasnya. Mereka lebih tenang dan teliti dalam menyelesaikan beban yang diberikan kepadanya. Perilaku kepemimpinan mereka mulai timbul. Hal inilah yang kita harapkan dari para alumni Diklatpim Tk. IV. (Wawancara, 12-12-2008)

Pendapat informan di atas mirip dengan ungkapan informan lain yang berasal dari pejabat struktural lingkup BKD Kabupaten Buton La Ode Munsir Sahi, S.Ag. mengatakan bahwa:

> Perubahan perilaku yang baik para pegawai telah tampak setelah mengikuti Diklat. Mereka sudah mulai menghargai temannya, atasannya, dan mulai menghargai pekerjaan mereka. Bila mereka mengonsep sesuatu, apakah itu surat keputusan, surat dinas atau pekerjaaan lain, kita tidak perlu lagi menanyakannya, mereka sudah

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

melapor sendiri, bila pekerjaan mereka sudah selesai atau ada kendala atau masalah. Dari segi kehadiran maupun disiplin, sudah mulai berubah. Mreka telah mendapatkan jati diri mereka. (Wawancara, 13-12-2008)

Selain kedua pendapat di atas, Muhridja Marzuku salah seorang informan lain yang berasal dari pejabat struktural lingkup BKD Kabupaten Buton mengungkapkan bahwa:

Alumni diklat banyak yang berubah setelah mengikuti Diklatpim Tk. IV. Dari segi waktu menyelesaikan pekerjaan sampai pada tingkat kebenaran yang diharapkan, sehingga saya sering mengatakan kalau di BKD ini banyak sekali tugas yang harus diselesaikan dengan cepat mengingat pekerjaan di sini menyangkut pekerjaan administrasi. Menjawab surat-surat yang masuk, dll. Saya selalu menyampaikan agar pekerjaan diselesaikan dengan cepat dan jangan ditunda-tunda, agar pekerjaan yang lainnya tidak terbengkalai. (Wawancara, 12-12-2008)

Salah seorang informan alumni diklat Wa Ode Sri Asfian Aziz, S. Kom. mengatakan bahwa:

Ketika mengikuti Diklatpim Tk. IV kita diajak untuk hidup disiplin dan berperilaku yang baik. Kedisiplinan dan perilaku yang baik ini ditanamkan lewat jadwal waktu yang telah diatur oleh panitia mulai dari pagi hari kita melakukan senam sekian jam. Setelah itu apel pagi. 1 jam kemudian kita terima materi yang disesuaikan dengan jadwal. Manakala ada yang terlambat akan ditegur oleh panitia. Sebelum kita terima materi kita berdoa dan lain sebagainya. Dan itu kita jalani selama 40 hari. Jadi, situasi dan kondisi dalam diklat seolah-olah mendidik kita untuk mengubah perilaku kita. Yang tadinya tidak disiplin menjadi disiplin. (Wawancara, 18-12-2008)

Pernyataan para informan telah menunjukan bahwa adanya perubahan perilaku para alumni Diklatpim Tk. IV ke arah yang lebih baik.

Berdasarkan pendapat para ahli dalam dan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 dan peerta diklat, maka dapatlah ditarik suatu simpulan bahwa efektivitas penyelenggaran Diklatpim Tk. IV yang diselenggarakan oleh BKD Kabupaten Buton sangat efektif, baik dinilai dari hasil lulusan Diklatpim Tk. IV, kemampuan sebelum dan sesudah mengikuti diklat, maupun perubahan tingkah laku.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

B. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efektifitas Penyelenggaran Program Diklatpim Tk. IV

Keberhasilan suatu program sangat diharapkan dalam melaksanakan setiap kegiatan. Begitu pula halnya dalam pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Tk. IV yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Buton, selaku panitia penyelenggara adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton juga mengharapkan keinginan yang sama yakni kesuksesan dalam penyelenggaraan Diklat. Namun demikian, keberhasilan atau kesuksesan program dipengaruhi oleh beberapa faktor yang saling kait-mengkait. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas penyelenggaraan Diklat tersebut menurut pendapat Esman (dalam Irianto, 2001:56) yakni:

"Faktor-faktor yang mempengaruhi penyelenggaraan program diklat adalah menyangkut: (1) Tujuan dan sasaran yang jelas, (2) Kurikulum, (3) Metode, (4) Instruktur/pengajar, (5) Alokasi waktu dan (6) Evaluasi. Keenam faktor ini saling kait-mengkait antara satu dengan yang lainnya. Faktor-faktor ini pula yang sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan Diklat".

Sehubungan dengan faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV, maka penulis memaparkan hasil penelitian yang dikaitkan dengan pendapat Esman di atas sebagai berikut.

1. Tujuan dan sasaran yang jelas

Tahap awal dari suatu pelaksanaan suatu pendidikan dan pelatihan adalah penetapan tujuan. Penilaian kegagalan dan keberhasilan suatu program diklat dapat dilihat dari pencapaian tujuan dan sasaran-sasarannya. Menentukan kondisi dan perilaku sangatlah penting dalam upaya medukung tercapainya tujuan dan sasaran. Selain itu, harus ada standar untuk mengukur tujuan dan sasaran yang diinginkan.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

Berdasarkan pengamatan yang didapatkan oleh peneliti dalam terungkap bahwa tujuan atau sasaran Diklatpim Tk. IV terpaku pada Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 yang merupakan tujuan pendidikan dan pelatihan dan Keputusan Ketua Lembaga Administrasi Negara Nomor : 541/XIII/10/6/2001 bertujuan:

a) Meningkatkan pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan struktural eselon IV secara professional dengan dilandasi kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil dengan kebutuhan instansinya;
b) Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa;
c) Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan dan pemberdayaan masyarakat;
d) Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya kepemerintahan yang baik.

Sasaran Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. IV adalah terwujudnya Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan struktural eselon IV.

Sehubungan dengan tujuan dan sasaran di atas, salah seorang informan yang berasal dari Tim Baparjakat Kabupaten Buton La Ode Munsir Sahi, S. Ag.mengatakan bahwa:

Tujuan dan sasaran penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV yang dirumuskan berdasarkan PP 101 Tahun 2000 secara umum dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 541/XIII/10/6/2001 sudah memenuhi semua aspek

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

pekerjaan yang ada pada BKD Kabupaten Buton. Hal ini bisa dilihat pada alumni Diklatpim pada saat sebelum mengikuti diklat dan sesudah mengikuti diklat. Adanya perubahan tingkah laku, skil, akademis, kerjasama, dan sebagainya. Sebelum mengikuti diklat, para pegawai susah sekali diarahkan. Ketika melakukan pekerjaan, lambat, tidak terampil, dan lama baru melaporkan pekerjaan itu. Tetapi sebaliknya, yang telah mengikuti diklat, sebagai pimpinan kami tidak perlu lagi terjun langsung menyelesaikan pekerjaan. Kita tinggal mengarahkan saja. Inilah barangkali efek dari penyelenggaraan diklat". (Wawancara, 13-12-2008)

Pendapat di atas mirip dengan informan lainnya yang berasal dari pejabat struktural lingkup BKD Kabupaten Buton Idrus Taufiq Saidi, S. Kom., M. Si. mengatakan bahwa:

Penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV sangat efektif dalam membina pegawai. Hal ini dapat dilihat dengan membandingkan antara staf yang belum mengikuti dan staf yang sudah mengikuti diklat. Para staf yang sudah mengikuti diklat dari segi kemampuan, kreatifitas, ketepatan waktu sangat menonjol. Terutama kedewasaan atau tingkat emosional mereka dalam menyikapi pekerjaan mereka lebih baik, ketimbang yang belum mengikuti diklat. Catat! coba Anda bandingkan orang yang belum sekolah dengan orang yang bersekolah. Kira-kira, di situlah perbedaannya. Diklatpim juga seperti itu. Akan berbeda orang yang perna mengikuti pendidikan dan latihan kepemimpinan dengan yang belum pernah mengikuti diklat kepemimpinan. (Wawancara, 17-12-2008)

Tujuan dan sasaran juga ditanggapi oleh La Atu salah seorang pejabat struktural BKD Kab. Buton alumni Diklatpim Tk. IV mengatakan bahwa:

Tujuan dan sasaran diklat sudah bagus. Apa yang kita dapatkan pada saat mengikuti diklat sangat bermanfaat dalam mengemban tugas sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil. Pengetahuan, keahlian dan ketrampilan bertambah. Apalagi kita ini melaksanakan tugas jabatan sebagai pejabat struktural eselon IV, kita dituntut lebih professional, mampu berperan sebagai pembaharu. Memperlihatkan sikap dan semangat pengabdian dalam memberikan pelayanan dan pemberdayaan. (Wawancara, 18-12-2008)

Manfaat tujuan dan sasaran juga dirasakan manfaatnya oleh Informan lain. Muhrijda Marzuku mengutarakan bahwa:

Tujuan dan sasaran diklat telah memenuhi tuntutan bagi seorang Pegawai Negeri Sipil. Pelajaran dan kebiasaan yang ditanamkan di dalam diklat telah mengubah pengetahuan, keterampilan, perilaku, dan sikap bagi peserta yang telah

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

mengikuti diklat.Akibat dari disiplin yang ditanamkan dalam diklat, maka kita berkerja lebih cepat dan tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan. (Wawancara, 12-12-2008)

Penyadaran bahwa pendidikan dan pelatihan bukanlah sekedar sebuah *event*, tetapi lebih merupakan sebuah proses terus-menerus dan akhirnya memberi penguatan yang positif. Diklatpim Tk. IV diharapkan mampu memberikan hasil yang positif bagi kemajuan perubahan perilaku yang seharusnya terjadi. Pencapaian tujuan dan sasaran ini sangat berpengaruh pada aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik, baik sebelum mengikuti diklat maupun sesudah mengikuti diklat.

Wa Ode Soraya, SE salah seorang informan mengatakan bahwa:

Namun, pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat IV memperlihatkan kemampuan, sikap, dan perilaku yang lebih baik, akan tetapi dalam penentuan tujuan dan sasaran perlu dirumuskan lebih spesifik lagi. Bila kita melihat tujuan dan sasaran yang dimuat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 masih sangat umum. Seharusnya dijabarkan lebih khusus lagi, sehingga dapat tercapai sasaran yang diinginkan yaitu dapat meningkatkan kompetensi jabatan para pejabat struktural eselon IV. Selama menjadi seorang Pegawai Negeri Sipil, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan bagi seorang Pegawai Negeri Sipil hanya 3 kali yakni Diklatpim Tk. IV, Tk. III, dan Tk. II. Kalau diklat tekniskan banyak dan macam-macam. (Wawancara, 14-12-2008)

Pemosisian program pendidikan dan pelatiahan secara utuh dan disesuaikan dengan perkiraan kebutuhan serta tahapan-tahapan yang teratur, akan membantu dalam memberikan hasil dari pendidikan dan pelatihan.

Berdasarkan hasil temuan di lapangan dan pendapat Esman, maka penulis berasumsi bahwa tujuan dan sasaran Diklatpim Tk.IV yang telah digariskan oleh pusat sangat baik, karena telah berpengaruh banyak terhadap perubahan perilaku dan perbaikan kinerja bagi peserta. Peran Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai peran dan tanggung jawab yang besar, dituntut untuk bekerja lebih peduli, lebih kreatif

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

dalam memecahkan sebuah masalah. Dengan adanya penetapan tujuan yang jelas dan spesifik berdasarkan analisis kebutuhan, maka akan menyebabkan penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV akan cukup besar berpengaruh terhadap perubahan perilaku dan akademis, sehingga pada akhirnya, Diklatpim Tk. IV sangat efektif dalam menciptakan kualitas yang baik bagi Pegawai Negeri Sipil. Kurikulum Diklatpim Tk. IV

2. Kurikulum Diklatpim Tk. IV

Indikator kurikulum mengacu pada Keputusan Kepala LAN Nomor 541/XIII/10/6/ 2001 tanggal 18 Agustus 2001 tentang Pedoman Penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV yaitu memuat :

1. Kajian sikap dan perilaku.
2. Kajian manajemen.
3. Kajian pembangunan.
4. Aktualisasi
5. Penunjang

Kurikulum atau Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV.

1. Sikap dan perilaku
   a. Kepemimpinan di Alam Terbuka
      1) Deskripsi singkat

         Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan tentang pembinaan perilaku kepemimipinan dan menajerial meliputi: mengenali diri sendiri,

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

orang lain, kelompok dan lingkungan melalui pengalaman di alam terbuka.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta memiliki pemahaman tentang perilaku kepemimpinan dan mempunyai penghayatan dalam meningkatkan kualitas kepemimpinannya.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu memahami:

a). Potensi, kepribadian, sikap dan perilaku diri sendiri;

b). Potensi, kepribadian, sikap dan perilaku orang lain;

c). Potensi diri sendiri dan orang lain;

4). Pokok Bahasan

a). Potensi, kepribadian, sikap dan perilaku diri sendiri dan orang lain;

b). Pemberdayaan potensi diri sendiri dan orang lain;

c). Perilaku kepemimpinan dan manajerial dalam kelompok.

5). Waktu = 12 sesi 36 (JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Penjelasan materi ;

b). Lintas Alam ;

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

c). Latihan ;

7). Media

a). Flip Chart ;

b). OHP / OHT ;

c). Peralatan Lapangan ;

b. Kecerdasan Emosional

1) Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan pengertian dan fungsi kecerdasan emosional dengan kecerdasan intelegensi, pengenalan tingkat kecerdasan emosional pribadi, peranan kecerdasan emosional, ciri-ciri / gaya kecerdasan emosional yang baik, konsensus dan konflik dampak kepribadian terhadap tingkat kecerdasan emosional, strategi kecerdasan emosional, dan pengendaliannya dalam lingkungan tugas.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang strategi kecerdasan emosional dan pengendalian dalam lingkungan tugas dengan sebaik-baiknya untuk mengasilkan kinerja yang produktif dan efektif.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu memahami:

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

a). Pengertian dan fungsi kecerdasan emosioanal;

b). Perbedaan kecerdasan emosional dengan kecerdasan intelegensi;

c). Tingkat kecerdasan emosional pribadi;

d). Tipe – tipe kecerdasan emosional;

e). Peranan kecerdasan emosional;

f). Ciri-ciri / gaya kecerdasan emosional;

4). Pokok Bahasan

a). Pengertian dan fungsi kecerdasan emosional

b). Perbedaan kecerdasan emosional dengan kecerdasan intelegensi;

c). Pengenalan tingkat kecerdasan emosional pribadi;

d). Tipe-tipe kecerdasan emosional;

e). Peranan kecerdasan emosional;

f). Ciri-ciri gaya kecerdasan emosional yang baik;

g). Konsensus konflik;

h). Dampak kepribadian terhadap kecerdasan emosional;

i). Strategi kecerdasan emosional dalam lingkup tugas;

j). Pengendalian emosional dalam menjalankan tugas.

5). Waktu = 3 sesi (9 JP)

6). Metode Pembelajaran

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

a). Ceramah umum;

b). Diskusi kelompok dalam kelas;

c). Studi kasus;

d). Latihan;

7). Media

a). Modul;

b). OHT /OHP;

c). Bahan latihan;

d). Materi sudi kasus;

c. Pengenalan dan Pengukuran Potensi Diri

1). Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan pengertian manfaat dan pengembangan potensi pribadi, teknik-teknik pengukuran serta arah pengembangan potensi diri.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang teknik-teknik pengukuran dan pengembangan potensi diri menuju optimalisasi yang efektif.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu memahami:

a). Pengertian pengembangan potensi diri secara tepat;

b). Teknik-teknik potensi diri;

c). Rancangan pengembangan potensi diri.

4). Pokok Bahasan

a). Pengertian pengembangan potensi diri secara tepat;

b). Teknik pengembangan potensi diri;

c). Rancangan pengembangan potensi diri;

5). W a k t u = 3 sesi (9 JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Ceramah;

b). Diskusi kelompok;

c). Studi Kasus;

d). Latihan.

7). Media

a). OHT / OHP

b). Flip chart

c). Bahan latihan.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

d. Etika Kepemimpinan Aparatur

1). Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan sistim nilai budaya dan pola perilaku birokrasi yang ideal yang membentuk pola etika kepemimipinan birokrasi yang harus di terapkan dalam pelaksanaan tugas di Instansi masing-masing.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang nilai-nilai budaya yang berpengaruh terhadap birokrasi serta menjadikannya sebagai acuan dalam mewujudkan etika kepemimpinan aparatur.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu memahami:

a). Nilai-nilai budaya yang berpengaruh terhadap Organisasi Pemerintah;

b). Hati dan pentingnya etika dalam organisasi pola perilaku kepimimpinan, dan ciri-ciri kepemimpinan aparatur yang ideal;

c). Etika kepemimpinan aparatur yang ideal.

4) Pokok Bahasan

a). Nilai-nilai budaya yang berpengaruh terhadap organisasi pemerintah;

b). Arti dan pentingnya etika dalam organisasi pola prilaku

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

kepemimpinan, dan ciri-ciri kepemimpinan aparatur yang ideal;

c. Rancangan pengembangan Potensi diri;

d. Pengenalan Instrumen / alat untuk Self asesment.

5) W a k t u = 2 sesi (6 JP)

6) Metode Pembelajaran

a). Ceramah dan tanya jawab;

b). Diskusi;

c). Simulasi;

d). Kasus.

7). Media

a). OHT / OHP;

b). Bahan diskusi;

c). Kasus;

e. Dasar-dasar kepemerintahan yang baik

1). Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik, supremasi hukum partisipasi, transparansi, akuntabilitas, demokratis.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang pengertian dan prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik dan menerapkannya pada kegiatan-kegiatan tertentu di unit kerjanya.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu memahami:

a). Latar belakang dan pengertian kepemerintahan yang baik;

b). Prinsip kepemerintahan yang baik;

c). Prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik pada kegiatan- kegiatan tertentu di unit kerjanya.

4). Pokok Bahasan

a). Latar belakang dan pengertian kepemerintahan yang baik;

b). Prindip kepemerintahan yang baik;

c). Prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik pada kegiatan- kegiatan tertentu di unit kerjanya.

5). Waktu = 2 Sesi (6 JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Ceramah dan tanya jawab;

b). Diskusi;

c). Kasus.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

7). Media

a). OHT / OHP;

b). Flip char;t

c). Bahan panduan diskusi;

f. Manajemen SDM, Keuangan dan Materil

1). Diskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan pokok-pokok manjamen Sumber Daya Manusia (SDM), Keuangan dan Materiil.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang pokok-pokok manajemen SDM, manajemen keuangan dan menajemen materiil.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu memahami:

a). Latar belakang dan pengertian pokok-pokok manjamen Sumber Daya Manusia (SDM), Keuangan dan Materiil;

b). Pengembangan pokok-pokok manjamen Sumber Daya Manusia (SDM), Keuangan dan Materiil;

c). Upaya dalam pokok-pokok manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), keuangan dan materiil.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

4). Pokok Bahasan

a). Latar belakang dan pengertian pokok-pokok manjamen Sumber Daya Manusia (SDM), keuangan dan materiil;

b). Pengembangan pokok-pokok manjamen Sumber Daya Manusia (SDM), keuangan dan materiil;

c). Upaya dalam pokok-pokok manjamen Sumber Daya Manusia (SDM), keuangan dan materiil.

5) W a k t u = 2 Sesi (6 JP)

6) Metode Pembelajaran

a) Ceramah dan tanya jawab;

b) Diskusi;

c) Kasus.

7). Media

a) OHT / OHP;

b) Flip chart;

c) Bahan panduan diskusi;

2. Kajian Manajemen Publik

a. Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (SANRI)

1). Deskripsi Singkat

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia yang meliputi aspek kelembagaan, kepegawaian, susunan kewenangan, hubungan antar lembaga tertinggi/ tinggi negara, beserta penjabaran dan mekanisme hubungan kerjanya sehingga dipahami posisi dan peran instansinya dalam sistem penyelenggaraan pemerintah negara.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang peran hubungan antar Lembaga Negara serta menjelaskan posisi dan peran instansinya dalam kerangka Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (SANRI).

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu memahami:

a). Susunan, tugas, wewenang dan fungsi-fungsi lembaga negara;

b). Pola hubungan kerja antar lembaga;

c). Peran dan posisi instansinya dalam SANRI.

4). Pokok Bahasan

a). Sistem penyelenggaraan pemerintahan negara;

b). Kedudukan dan susunan lembaga tertinggi /tinggi negara;

c). Aparatur pemerintah pusat dan daerah;

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

d). Hubungan Kerja dan Koordinasi.

5). W a k t u = 2 Sesi (6 JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Ceramah dan tanya jawab;

b). Diskusi;

7). Media

a). OHT / OHP;

b). Flip chart;

c). Bahan dan panduan diskusi.

b. Dasar - Dasar Administrasi Publik

1). Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan pengertian, fungsi dan prinsip administrasi publik, tanggung jawab pejabat publik, organisasi dan manajemen kepemerintahan yang efektif dan efisien.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang pengertian, fungsi dan prinsip administrasi publik, organisasi dan manajemen kepemerintahan.

3). Tujuan Instruksi Khusus (TIK)

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mamahami:

a). Pengertian Prinsip dan fungsi administrasi publik;

b). Tanggung jawab pejabat publik;

c). Organisasi dan manajemen kepemerintahan yang efektif dan efisien.

4). Pokok Bahasan

a). Pengertian prinsip dan fungsi administrasi publik;

b). Tanggung jawab pejabat publik;

c). Organisasi dan manajemen kepemerintahan yang efektif dan efisien.

5). W a k t u = 2 Sesi (6 JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Ceramah dan tanya jawab;

b). Diskusi;

c). Kasus.

7). Media

a). OHT /OHP;

b). Bahan diskusi;

c). Studi kasus.

c. Dasar -dasar Kepemerintahan yang baik

1). Deskripsi Singkat

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan prinsip – prinsip kepemerintahan yang baik, supremasi hukum partisipasi, transparansi, akuntabilitas, demokratis.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang pengertian dan prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik dan menerapkannya pada kegiatan-kegiatan tertentu di unit kerjanya.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu memahami:

a). Latar belakang dan pengertian kepemerintahan yang baik;

b). Prinsip kekpemerintahan yang baik ;

c). Prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik pada kegiatan- kegiatan tertentu di unit kerjanya.

4). Pokok Bahasan

a). Latar belakang dan pengertian kepemerintahan yang baik;

b). Prinsip kepemerintahan yang baik;

c). Prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik pada kegiatan-kegiatan tertentu di unit kerjanya.

5). W a k t u = 2 Sesi (6 JP)

6). Metode Pembelajaran

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

a). Ceramah dan tanya jawab;

b). Diskusi;

c). Kasus.

7). Media

a). OHT / OHP

b). Flip chart

c). Bahan Panduan

d) Kasus

d. Manajemen SDM, Keuangan dan Material

1). Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan pokok-pokok manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), Keuangan dan Materiil.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang pokok-pokok manajemen SDM, manajemen keuangan dan menajemen materiil.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu memahami :

a). Pokok-pokok manajemen SDM;

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

b). Pokok-pokok manajemen keuangan;

c). Pokok-pokok manajemen materiil.

4). Pokok Bahasan

a). Pokok-pokok manajemen SDM;

b). Pokok-pokok manajemen keuangan;

c). Pokok-pokok manajemen materiil.

5). W a k t u = 5 Sesi (15 JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Ceramah dan tanya jawab ;

b). Diskusi ;

c). Latihan.

7). Media

a). OHT / OHP;

b). Flip chart;

c). Bahan latihan.

e. Koordinasi dan Hubungan Kerja

1). Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan tentang konsep koordinasi dan hubungan kerja, teknik kerjasama dan koordinasi baik

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

dalam unit kerja maupun dengan unit kerja lainnya.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang pentingnya koordinasi dan hubungan kerja dalam pelaksanaan tugas, mengaplikasikan prinsip dan teknik koordinasi dan hubungan kerja dengan baik dan benar dalam satu jejarirng yang melembaga.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu memahami:

a). Pengertian koordinasi dan hubungan kerja;

b). Prinsip koordinasi dan hubungan kerja;

c). Jenis- jenis koordinasi;

d). Teknik koordinasi dan hubungan kerja;

e). Teknik komunikasi dalam koordinasi dan hubungan kerja;

f). Teknik koordinasi dan hubungan kerja dalam pelaksanaan tugas di unit kerjanya;

UNIVERSITAS TERBUKA

4). Pokok Bahasan

a). Pengertian koordinasi dan hubungan kerja;

b). Prinsip koordinasi dan hubungan kerja;

c). Jenis- jenis koordinasi;

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

d). Teknik koordinasi dan hubungan kerja;

e). Teknik komunikasi dalam koordinasi dan hubungan kerja;

5). W a k t u = 2 Sesi (6 JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Ceramah dan tanya jawab;

b). Diskusi;

7). Media

a). OHT/OHP;

b). Flip chart;

c). Bahan dan panduan diskusi.

f. Operasional Pelayanan Prima

1). Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan pengertian, konsep, prinsip dan jenis pelayanan prima serta aplikasinya.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang konsep dan prinsip pelayanan prima.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mamahami:

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

a). Pengertian, prinsip dan konsep pelayanan prima;

b). Jenis-jenis pelayanan;

c). Teknik aplikasi pelayanan prima.

4). Pokok Bahasan

a) Pengertian, prinsip dan konsep pelayanan prima;

b) Jenis-jenis pelayanan;

c) Teknik aplikasi pelayanan prima.

5). W a k t u = 3 Sesi (9 JP)

6). Metode Pembelajaran

a) Ceramah dan tanya jawab;

b) Diskusi;

c) Studi Kasus;

d) Latihan.

7). Media

a) OHT/OHP;

b) Flip chart;

c) Bahan latihan;

d) Kasus.

g. Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan (PMPK)

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

1). Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan pengertian, proses, teknik analisis, pemilihan alternatif dan pengambilan keputusan

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang keterampilan dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan dengan tepat, cepat dan benar.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mamahami:

a). Memahami alur pikir rasional dalam proses pemecahan masalah;

b). Memahami tahap-tahap dari alur berpikir rasional;

c). Memahami teknik-teknik dalam mengidentifikasi, merumuskan, menentukan prioritas, menganalisis masalah dan menentukan pilihan;

d). Memahami teknik analisis persoalan potensial;

e). Menerapkan konsep-konsep tersebut diatas dalam praktek.

UNIVERSITAS TERBUKA

4). Pokok Bahasan

a). Alur pikir rasional dalam proses pemecahan masalah;

b). Tahap-tahap dari alur berpikir rasional;

c). Teknik-teknik dalam mengidentifikasi, merumuskan, menentukan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

prioritas, menganalisis masalah dan menentukan pilihan;

d). Teknik analisis persoalan potensial;

e). Kasus PMPK.

5). W a k t u = 4 Sesi (12 JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Ceramah dan tanya jawab;

b). Diskusi;

c). Studi Kasus;

d). Latihan

7). Media

a). OHT/OHP;

b). Flip chart;

c). Studi kasus;

d). Kasus.

h. Teknik Komunikasi dan Presentasi Yang Efektif

1). Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan konsep dasar komunikasi dan pengembangan alat bantu penyajian, persiapan dan strategi menjawab pertanyaan dalam penyajian.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang Strategi komunikasi dan presentasi dengan teknik penyajian yang efektif dan komunikatif, dalam rangka membangun kolaborasi.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mamahami:

a). Konsep dasar komunikasi dan presentasi;

b). Konsep dasar presentasi;

c). Tahapan persiapan dan pelaksnaan presentasi;

d). Jenis-jenis alat bantu penyajian;

e). Alat bantu sesuai tujuan penyajian;

f). Strategi penggunaan alat bantu yang benar dan komunikatif;

g). Peran dan jenis komunikasi non verbal dalam penyajian;

h). Teknik menjawab pertanyaan pendengar;

i). Strategi penyajian yang efektif dan komunikatif;

j). Teknik-teknik pengembangan partisipasi dalam rapat.

4). Pokok Bahasan

a). Dasar-dasar komunikasi dan presentasi;

b). Dasar-das presentasi;

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

c). Menguraikan tahapan persiapan dan pelaksanaan presentasi lisan;

d). Jenis-jenis alat bantu penyajian;

e). Alat bantu sesuai tujuan penyajian;

f). Strategi penggunaan alat bantu yang benar dan komunikatif;

g). Peran dan jenis komunikasi non verbal dalam penyajian;

h). Teknik menjawab pertanyaan pendengar;

i). Strategi penyajian yang efektif dan komunikatif;

j). Teknik-teknik pengembangan partisipasi dalam rapat.

5). W a k t u = 3 Sesi (9 JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Ceramah dan tanya jawab;

b). Diskusi;

c). Latihan;

d). Presentasi.

7). Media

a). OHT/OHP;

b). Flip chart;

c). Bahan dan panduan diskusi;

d). Peralatan Simulasi.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

i. Pola Kerja Terpadu (PKT)

1) Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan tentang rencana kerja secara terpadu.

2) Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang unsure-unsur, prinsip dan teknik menyusun rencana kerja secara terpadu.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mamahami:

a). Pengertian pola kerja terpadu;

b). Unsur-unsur dasar dan prinsip-prinsip pola kerja terpadu;

c). Tahapan proses manajemen;

d). Teknik memilih dan menetapkan sasaran;

e). Teknik mewujudkan sasaran;

f). Teknik memvalidasikan sasaran;

g). Teknik pengendalian kegiatan.

4). Pokok Bahasan

a). Unsur-unsur dasar dan prinsip-prinsip pola kerja terpadu;

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

b). Tahapan manajemen;

c). Memilih dan menetapkan sasaran;

d). Memvalidasikan sasaran;

e). Mewujudkan sasaran;

f). Mengendalikan kegiatan.

5). W a k t u = 6 Sesi (18 JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Ceramah singkat;

b). Diskusi;

c). Praktek.

7). Media

a). OHT/OHP;

b). Modul;

c). Flip chart;

j. Pengelolaan Informasi dan Teknik Pelaporan

1). Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan peranan dan pemanfaatan teknologi informasi dalam administrasi perkantoran modern unuk menghasilkan laporan yang dapat dijadikan masukan bagi

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

pengambilan keputusan.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang pengelolaan informasi dengan mengunakan teknologi informasi dan menyusunnya dalam bentuk laporan telahan staf.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mamahami:

a) Pentingnya peran informasi dalam administrasi perkantoran modern;

b) Penggunaan teknologi informasi dalam administrasi perkantoran modern;

c) Teknik laporan dengan menggunakan teknologi informasi.

4). Pokok Bahasan

a) Pentingnya peran informasi dalam administrasi perkantoran modern;

b) istem Informasi manajemen;

c) Teknik laporan.

5). W a k t u = 3 Sesi (9 JP)

6). Metode Pembelajaran

a) Ceramah dan tanya jawab;

b) Diskusi;

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

c) Latihan.

7). Media

a) OHT/OHP;

b) Flip chart.

3. Kajian Pembangunan

a. Konsep dan Indikator pembangunan

1). Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan pengertian, dasar-dasar teori, konsep-konsep pokok dan indikator-indikator pembangunan.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang pengertian, dasar-dasar teori, konsep-konsep pokok dan indikator-indikator pembangunan dan permasalahan pembangunan terutama dalam lingkup tugas instansinya.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mamahami:

a) Pengertian dan konsep-konsep pokok pembangunan;

b) Dasar-dasar teori pembangunan;

c) Makna indikator-indikator pembangunan;

d) Permasalahan berdasarkan indikator-indikator pembangunan sesuai

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

bidang tugasnya.

4). Pokok Bahasan

a) Pengertian dan konsep-konsep pokok pembangunan;

b) Dasar-dasar teori pembangunan;

c) Makna indikator-indikator pembangunan;

d) Permasalahan berdasarkan indikator pembngunan.

5). Waktu = 2 Sesi (6 JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Ceramah dan tanya jawab;

b). Diskusi;

c). Studi kasus.

7). Media

a) OHT/OHP;

b) Flip chart;

c) Kasus.

b. Otonomi dan Pembangunan Daerah

1). Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan makna, konsep dan kebijakan otonomi dan pembangunan daerah dalam Sistem Administrasi

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

Negara Kestuan Republik Indonesia.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang pengertian, makna, konsep, prinsip dan kebijakan otonomi dan pembangunan daerah dalam sistem administrasi negara kesatuan Republik Indonesia.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mamahami:

a) Makna, konsep, prinsip dan pokok-pokok kebijakan otonimi dan pembangunan daerah;

b). Permasalahan-permasalahan otonomi dan pembangunan daerah dalam bidang tugas instansinya;

c). Keterkaitan otonomi daerah dengan pembangunan;

d). Keterkaitan otonomi daerah dengan pembangunan daerah;

4). Pokok Bahasan

a) Makna, konsep, prinsip dan pokok-pokok kebijakan otonimi dan pembangunan daerah dalam Sistem Administrasi Negara Kesutuan R.I.

b) Permasalahan otonomi dan pembangunan daerah ;

c) Makna, konsep, prinsip dan pokok-pokok kebijakan otonomi dan

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

pembanguan daerah ;

d) Keterkaitan otonomi daerah dengan pembangunan nasional.

5) W a k t u = 2 Sesi (6 JP)

6) Metode Pembelajaran

a) Ceramah dan tanya jawab;

b) Diskusi;

c) Kasus.

7) Media

a). OHT / OHP;

b). Flip chart;

c). Kasus.

c. Kebijakan dan Program Pembangunan Nasional

1). Deskripsi Singkat

Mata Pendidikan dan Pelatihan ini menjelaskan kebijakan dan program pembangunan nasional sebagai penjabaran dari GBHN.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang visi, misi, strategi pembangunan nasional serta penjabaran dalam program pembangunan instansional.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mamahami :

a) Visi, misi dan strategi pembangunan nasional;

b) Tujuan dan sasaran pembangunan nasional ;

c) Keterkaitan antara program pembangunan nasional, sektoral dan daerah;

d). Penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran strategi dalam renstra.

4) Pokok Bahasan

a). Visi, dan misi pembangunan nasional;

b). Strategi pembangunan nasional;

c). Program pembangunan nasional dan Propeda;

d). Penyusunan renstra instansional.

5). W a k t u = 3 Sesi (9 JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Ceramah dan tanya jawab;

b). Diskusi;

7). Media

a). OHT/OHP;

b). Flip chart;

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

c). Bahan dan panduan diskusi.

d. Muatan Teknis Substansif Lembaga

1). Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan tentang kebijakan pembangunan substansif teknis yang menjadi tugas pokok lembaga asal instansi peserta, serta permasalahannya.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang pokok-pokok kebijakan pembangunan wilayah, daerah, sektor yang merupakan ataupun yang terkait dengan substansi tugas pokok lembaga asal peserta.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mamahami:

a). Tugas pokok lembaga;

b). Kebijakan pembangunan bidang substansi lembaga;

c). Keterkaitan kebijakan dan pelaksnaan pembangunan bidang substansi lembaga dan dengan bidang lainnya;

d). Permasalahan pelaksanaan kebijakan pembangunan bidang substansi lembaga.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

4). Pokok Bahasan

a). Tugas pokok dan fungsi lembaga;

b). Kebijakan pembangunan dalam substansi tugas pokok lembaga;

c). Permasalahan dalam pelaksnaan kebijakan pembangunan bidang substansi lembaga.

5). W a k t u = 5 Sesi (15 JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Ceramah pimpinan atau pejabat terkait yang relevan;

b). Tugas baca dan diskusi;

7). Media

a). OHT/OHP;

b). Flip chart.

4. Aktualisasi

a. Isu Aktual sesuai Tema

1). Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan tentang isu-isu aktual yang sedang berkembang dalam rangka memperdalam pemahaman dan memperluas wawsan peserta.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang substansi isu aktual dan implikasinya dari berbagai dimensi pembelajaran dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang substansi isu aktual dan implikasinya dari dimensi pembelajaran dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan.

4). Pokok Bahasan

Pokok bahasan ini untuk setiap ceramah isu-isu aktual berkaitan dengan tema diklat setiap angkatan.

5). W a k t u = 5 Sesi (15 JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Diskusi Kelompok;

b). Ceramah;

c). Seminar;

d). Penyusunan kertas kerja tema.

7). Media

a). OHT/OHP;

b). Flip chart

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

b. Observasi Lapangan

1). Deskripsi Singkat

Materi pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan tentang kegiatan melakukan pengumpulan data untuk keperluan, memperkaya penulisan KKK dan KKP tentang praktek pelayanan publik.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang pengumpulan data atau informasi yang diperlukan untuk penulisan KKK dan KKP.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mamahami:

a). Mengidentifikasikan data dan informasi serta permasalahan penyelenggaraan pelayanan aparatur;

b). Menganalisis dan mengkaitkan dengan tugas pokok.

4). Pokok Bahasan

a). Metode dan instrumen pengumpulan data;

b). Pengumpulan data;

c). Analisis data lapangan;

d). Penyusunan laporan Orientasi Lapangan (OL).

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

5). W a k t u = 9 Sesi (27 JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Penjelasan;

b). Pengumpulan data;

c). Observasi;

d). Wawancara;

e). Praktek/latihan penulisan.

7). Media

a). OHT/OHP;

b). Flip chart.

c. Kertas Kerja Perorangan

1). Deskripsi Singkat

Mata Pendidikan dan Pelatihan ini menjelaskan tentang penyusunan kertas kerja perorangan (KKP) berupa rencana kerja peningkatan kinerja yang berkaitan dengan tugas pokok masing-masing.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang penyusunan rencana kerja peningkatan kinerja yang berkaitan dengan tugas masing-masing.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mamahami :

a). Menusun Rencana Kerja Peningkatan Kinerja (RKPK), berupa Kertas Kerja Perorangan (KKP);

b). Mempresentasikan RKPK;

c). Menerapkan RKPK di tempat kerja.

4). Pokok Bahasan

a). Penjelasan;

b). Pembimbingan;

c). Teknik Penulisan;

d). Teknik presentasi.

5). W a k t u = 6 Sesi (18 JP)

6). Metode Pembelajaran

a). Diskusi;

b). Latihan penulisan;

c). Tugas baca ;

d). Seminar.

7). Media

a). OHT/OHP;

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

b). Flip chart.

d. Kertas Kerja Kelompok (KKK) dan Kertas Kerja Angkatan (KKA)

1). Deskripsi Singkat

Mata pendidikan dan pelatihan ini menjelaskan tentang penyusunan kertas kerja secara berkelompok yang dituangkan dalam bentuk Kertas Kerja Kelompok (KKK) dan Kertas Kerja Angkatan (KKA) tentangisu aktual sesuai tema.

2). Tujuan Instruksional Umum (TIU)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta memiliki pemahaman tentang penyusunan karya tulis staf secara tim dan mengkaitkan dengan tugas masing-masing.

3). Tujuan Instruksional Khusus (TIK)

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu memahami:

a). Memahami masalah-masalah praktis dan aktual sesuai tema diklat;

b). Menyusun Kertas Kerja Kelompok (KKK);

c). Menyajikan KKK;

d). Mengintegrasikan konsep yang teruang dalam KKK ke dalam Kertas Kerja Angkatan (KKA).

4). Pokok Bahasan

a). Diskusi ;

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

b). Latihan tema ;

c). Teknik penulisan ;

d). Teknik presentasi dan seminar.

5). W a k t u = 6 Sesi (18 JP)

6). Metode Pembelajaran

a) Diskusi;

b) Penjabaran tema;

c) Teknik penulisan;

d) Teknik prensentasi.

7). Media

a) OHT/OHP;

b) Flip char.

Kurikulum yang kokoh dan tajam dapat meningkatkan kualitas pendidikan dan pelatihan, para penyelenggara harus terus memacu mutu kurikulum, metode pembelajaran, mutu pengajar, dan fasilitas lainya. Tugas dari penyelenggara pendidikan dan pelatihan bukan hanya sekedar menghasilkan lulusan semata, melainkan menghasilkan sumber daya manusia/aparatur yang bermutu dengan perkembangan yang selalu terjadi. Kurikulum jangan dianggap seperti mengisi botol yang kosong, tapi justru lebih condong, ke alur pikir. Tanpa apartur yang unggul, jelas sangatlah sulit untuk memenangkan berbagai kompetisi. Persoalan yang

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

terkadang timbul adalah seberapa jauh materi pendidikan dan pelatihan mampu merespons tuntutan birokrasi yang berubah untuk melaksanakan tugas secara efektif dan berkelanjutan, sekaligus juga peluang untuk maju, mampu menyuntikan semangat persaingan dalam memberikan pelayanan, menciptakan persaingan untuk menciptakan mutu, sehingga dengan demikian akan ada upaya perbaikan dan peningkatan.

Kelemahan Kurikulum Diklatpim Tk. IV adalah dibuat secara sentral oleh Lembaga Administrasi Negara. Kurikulum Diklatpim Tk. IV ini mengisyaratkan bahwa materi-materi yang diajarkan, sangat memperhitungkan kebutuhan pada bidang-bidang dalam jabatan-jabatan. Kurikulum disusun berdasarkan kebutuhan umum dari semua kelompok. Kurikulum dirancang sama untuk semua peserta. Materi yang sama ini diakibatkan oleh perkiraan kebutuhan. Perkiraan kebutuhan membuat kurikulum menjadi fleksibel dan mengakibatkan subjek relevan dengan kebutuhan bagi semua peserta.

Salah seorang informan Idrus Taufiq Saidi, S. Kom. M. Si.mengungkapkan bahwa:

> Kurikulum yang dirancang telah memenuhi kebutuhan organisasi. Namun, dibuat secara umum kepada semua peserta, tetapi akibatnya sangat baik buat semua peserta. Kurikulum, di samping menyajikan materi dan metode yang baik, juga memberikan kesempatan bagi para peserta untuk melaksanakan praktek. Kurikulum mengisyaratkan pelajaran didapatkan bukan hanya di dalam rungan, tetapi pelajaran juga didapatkan di luar runagan melalui out bond. Akibat dari kurikulum yang baik, maka staf saya yang merupakan alumni Diklatpim Tk. IV memperlihatkan pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang lebih baik, dari sebelum mengikuti Diklat. (Wawancara, 17-12-2008)

Hasil pengamatan penulis menunjukan bahwa kurikulum Diklatpim Tk. IV merupakan aplikasi dari tujuan dan sasarannya. Aplikasi ini mempengaruhi

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

efektivitas penyelenggaraan diklat. Dalam mencapai tujuan dan sasaran dibuat kurikulum sebagai pedoman pelaksanaan diklat. Orang yang tidak pernah mengikuti diklat, dapat saja berpendapat bahwa alumni peserta Diklatpim Tk. IV tidak berhasil dalam mencapai tujuan atau sasaran yang ditetapkan. Namun, tanggapan orang awam sangat berbeda dengan para peserta diklat. Berdasaran keterangan para informan, program diklat sangat baik buat mereka. Temuan di lapangan membuktikan bahwa kinerja Pegawai Negeri Sipil yang telah mengikuti program diklat cenderung meningkat atau berubah dalam memberikan pelayanan kepada publik. Aspek disiplin juga terlihat menunjukan peningkatan. Dibandingkan dengan sebelum mengikuti diklat. Mungkin mereka malu, karena sudah mengikuti Diklatpim Tk. IV, sehingga mereka memperlihatkan sikap yang lebih baik.

Salah seorang informan La Ode Munsir Sahi, S. Ag. mengatakan bahwa:

> Pegawai Negeri Sipil yang telah mengikuti Diklatpim Tk. IV di lingkungan BKD ini, dari segi perubahan pengetahuan, sikap dan perilaku sudah banyak perubahan, baik dari kualitas pekerjaan, tetapi harus terus dibimbing dan diarahkan, begitu juga dengan tingkat kedisiplinan mereka sudah baik. Saya tidak perlu lagi mencari staf untuk menyelesaikan tugas. Mereka sudah berada di tempat. Tetapi secara umum kualitas alumni Diklatpim Tk. IV tergantung dari pengembangan pribadi alumni itu sendiri. Saya kira ini adalah pengaruh kurikulum yang tepat. (Wawancara, 13-12-2008)

Informan lain Wa Ode Soraya, SE yang berasal dari pejabat struktural pada BKD Kabupaten Buton mengatakan bahwa:

> Kurikulum Diklatpim Tk. IV sudah bagus. Materi dan metode serta jam yang dicantumkan dalam kurikulum sudah bervariasi dan cukup baik. Dengan materi dan metode penyampaian yang baik, maka secara perlahan-lahan akan mengubah, baik kemampuan maupun sikap dan perilaku seperti apa yang tercantum dalam tujuan dan sasaran diklat. (Wawancara, 14-12-2008)

Kurikulum juga dikomentari oleh salah seorang informan peserta Diklatpim Tk. IV.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

Wa Ode SriAsfianAziz, S. Kom. mengatakan bahwa:

Kurikulum diklat sudah bagus menurut saya. Materinya sangat beragam. Metode yang digunakan bermacam-macam. Ini memudahkan kita menyerap materi. Didukung pula alat penyampaian seperti ohp dan infokus mengabitkan kita mudah menyerap materi. Kurikulum diklat sekarang telah memenuhi kebutuhan saya. Banyaknya materi dn penyampaian yang baik, benar-benar menambah pengetahuan dan keterampilan. Saya tidak percaya ada orang yang mengatakan Diklatpim Tk. IV tidak bermanfaat buat peserta. Setelah mengikuti diklat, saya berusaha untuk bekerja lebih baik dan bersikap lebih dewasa. Malu dinilai, sedah mengikuti diklat, tetapi masih sama saja seperti dulu. (Wawancara, 18-12-2008)

Pendapat itu mirip dengan ungkapan informan lain Rasidun, S.Sos. mengatakan bahwa:

Sistem pelatihan yang tertuang di dalam kurikulum sudah baik. Kita diajar bukan hanya di dalam ruangan, tetapi juga dilaksanakan di luar ruangan. Berbagai keterampilan yang diajarakan, terutama dalam menyelesaikan dan memecahkan masalah. Contohnya materi Kertas Kerja Perorangan. Materi ini mengajarkan kita untuk melihat masalah dalam unit kerja masing-masing, kemudian dicarikan solusinya, sehingga masalah tersebut dapat teratasi. (Wawancara, 15-12-2008)

Pernyataan-pernyataan dari para alumni ini mengisyaratkan bahwa kurikulum Diklatpim Tk. IV sudah baik dan sangat bermanfaat buat mereka. Selain itu temuan di lapangan terungkap bahwa dalam pembuatan kurikulum benar-benar menyentuh pada bidang tugas keseharian Pegawai Negeri Sipil sebagai abdi negara dan abdi masyarakat.

Dengan demikian maka, dapat disimpulkan bahwa antara pendapat Esman dengan kenyataan di lapangan telah sesuai. Relevansi kurikulum Diklatpim Tk. IV dengan tujuan dan sasarannya telah efektif karena kurikulum dan tujuan serta sasaran disusun berdasakan penilaian kebutuhan, yang pada akhirnya berakibat pada tercapainya tujuan penyelenggaraan program diklat.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

3. Metode

Selain faktor tujuan dan sasaran serta kurikulum, salah satu faktor yang ikut mempengaruhi efektivitas Diklatpim Tk. IV adalah metode. Metode ialah cara meyampaikan sesuatu informasi kepada orang lain. Banyaknya metode yang digunakan dalam materi, memperlihatkan keadaan bahwa tidak semua metode cocok untuk mengajarkan setiap materi diklat. Ketidakcocokan meode pada setiap materi, mendorong para pengajar pandai atau cerdas memilih metode yang tepat untuk mengajarkan materi diklat.

Esman (dalam Irianto, 2001:20) mengungkapkan bahwa:

Memilih metode pendidikan dan pelatihan yang tepat dengan mendesain materi pemrograman dengan tahapan-tahapan yang teratur, membantu pembelajaran yang efektif. Metode yang benar adalah metode yang dipilih berdasarkan materi kerja, biaya dan waktu yang tersedia. Metode yang dipilih harus memenuhi persyaratan minimal yang diperlukan".

Pemilihan metode seperti yang diungkap oleh Esman di atas sangat penting, karena salah satu faktor yang mempengaruhi efektivitas adalah metode.

Salah seorang informan dari kalangan widyaiswara Drs. H. Aang Mujahid mengatakan bahwa:

Metode yang kita gunakan bermacam-macam. Menggunakan yang bervariasi itu sangat bermanfaat, karena kalau hanya satu metode itu membosankan para siswa. Peserta harus banyak dilibatkan dalam penyelesaian masalah. Metode diskusi dan tanya jawab salah satu adalah upaya untuk melibatkan siswa. Kami instruktur seolah-olah hanya selaku fasilitator saja. Para peserta adalah pejabat eselon IV, minimal sebagai staf. Sudah tentu telah memiliki pengetahuan dan pengalaman yang dibawa dari instansi masing-masing. Semua metode ini kita sesuaikan dengan waktu yang tersedia. (Wawancara, 12-12-2008)

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

Pernyataan itu, mirip dengan yang dikemukakan oleh informan lain Drs. Ahmad Lamani yang mengatakan bahwa:

> Metode yang banyak saya gunakan adalah metode andragogik. Metode andragogik ini menganggap siswa selain sebagai objek juga sebagai nara sumber dalam proses pembelajaran, karena ketika memasuki diklat, mereka sudah membawa pengetahuan dan pengalaman masing-masing pada bidang tugasnya. Rata-rata adalah pejabat eselon IV. Para siswa dianggap sebagai teman berdiskusi. Saya mengakui bahwa mereka telah memiliki pengetahuan dan ketrampilan selaku pejabat eselon IV, sehingga kami menjadikan partner dalam memecahkan masalah-masalah dalam materi yang kami ajarkan. (Wawancara, 12-12-2008)

Selain kedua informan di atas, informan lain Ir. Maruli Siagian mengungkapkan bahwa:

> Dalam mengajarkan materi, kita menggunakan metode yang bervariasi. Metode yang digunakan, selain metode yang terdapat di dalam kurikulum, juga metode lain yang sesuai dengan materi. Metode tanya jawab, diskusi, latihan, resume, orientasi lapangan, dan lain-lainnya. Di antara metode ini, metode resume yang selalu kita terapkan pada setiap peserta melalui tugas baca. Metode resume, selain kegiatan membaca dan menulis pokok-pokok materi yang pernah diberikan, peserta juga sekaligus menghafal materi. Semua metode yang digunakan diharapkan sebagai pendorong atau motivasi bagi peserta. Mereka dapat berkomunikasi secara tiga arah antara pengajar dengan peserta, peserta dengan pengajar, dan peserta dengan peserta. Semua ini kita harapkan ada umpan balik dari para peserta.(Wawancara, 29-12-2008)

Metode pengajaran yang digunakan dalam proses Diklatpim Tk. IV bermacam-macam sesuai dengan kebutuhan materi yang akan diajarkan. Selain komentar para instruktur, penulis juga menanyai para pegawai lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton yang pernah mengikuti Diklatpim Tk. IV tahun 2008. Salah seorang informan alumni Diklatpim Tk. IV Rasidun, S. Sos. mengatakan bahwa:

> Metode yang digunakan setiap instruktur berbeda-beda. Pada umumnya mereka menggunakan metode ceramah, diskusi, dan tanya jawab. Ada metode yang sangat baik, yaitu metode andragogik dan resume. Metode andragogik melibatkan seluruh peserta, sedangkan resume munutut ketekunan kita untuk membaca, menulis, dan mengahafal. Semua metode ini memudahkan kami menerima materi. (Wawancara,

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

15-12-2008)

Selain pendapat di atas, Informan lain Wa Ode Sri AsfianAziz, S. Kom. mengatakan bahwa:

> Antara instrutur yang satu, berbeda metode penyampaian dengan instruktur yang lainnya. Contoh: Pak Ahmad Lamani mengajarkan materi Kertas Kerja Angkatan (KKA), Ibu Dewi Masita mengajarkan Kertas Kerja Kelompok (KKK), dan Pak Selo mengajarkan materi Kertas kerja perorangan (KKP). Ketiga instruktur ini di dalam mengajarkan materi, selalu menggunakan metode diskusi, tanya jawab, dan andragogik. Berbeda dengan instruktur yang lain seperti Pak Amri Amin. Beliau mengajarkan materi dasar-dasar adminsitrasi publik. Metode yang digunakan umumnya ceramah dan tanya jawab, karena materi ini hanya berupa penyampaian informasi. Semua metode ini sangat bermanfaat bagi kami, karena materi yang diajarkan membutuhkan cara penyampaian yang baik dan benar. (Wawancara, 18-12-2008)

Berdasarkan komentar, baik para informan maupun Esman, maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa dalam menentukan dan menggunakan metode, para pengajar pandai memilih metode yang tepat. Penggunakan metode atau cara mengajarkan materi disesuaikan dengan bentuk materi. Apabila metode yang digunakan tepat, maka materi yang akan diajarkan mudah dan cepat dimengerti.

4. Instruktur/pengajar

Sosok pengajar dalam pendidikan dan pelatihan disebut widyaiswara, merupakan seorang yang berkualitas secara keilmun dan berkemampuan tinggi serta terampil mentransfer ilmunya kepada peserta. Pengajar seharusnya tidak merasa pintar sendiri, susah diikuti pelajarannya, dan kurang obyektif. pengajar diharapkan mampu mengembangkan seluruh potensi pengetahuan dan inovasi maupun kreativitas dalam proses belajar mengajar. Para pengajar atau widyaiswara adalah widyaiswara Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sulawesi Tenggara. Jumlah widyaiswara/pengajar yang mengajar pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

Buton sebanyak 15 Orang. Kelima belas orang instruktur itu memiliki tingkat pendidikan yang berbeda-beda. Berpendidikan Strata I (S1) sebanyak 5, Strata II (S2) sebanyak 9 orang, dan Strata III (S3) sebanyak 1 orang. Semua instruktur ini, telah memiliki banyak pengalaman.

Dilihat dari jumlah widyaiswara yang ada, tentu sangat kurang jika dibandingkan dengan volume kegiatan dan jumlah mata pelajaran. Mengantisipasi kekurangan tenaga pengajar tersebut, diundang widyaiswara luar biasa. Untuk menjadi pengajar luar biasa, dari segi umur tidak ditentukan, namun tetap memperhatikan orang yang memiliki kompetensi dalam program diklat. Selain itu, dihadirkan pula tenaga-tenaga pengajar dari pejabat struktural Pemerintah Kabupaten Buton dan pejabat-pejabat pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton.

Salah seorang informan Drs. H. Aang Mujahid mengatakan bahwa:

> Instruktur pada Badan Diklat Povinsi Sulawesi Tenggara masih sangat kurang, padahal kita mengajar pada 12 kota/kabupaten di Sulawesi Tenggara. Ditambah lagi dengan adanya beberapa widyaiswara yang memasuki masa pensiun. Kekurangan ini disebabkan oleh susahnya menjadi seorang widyaiswara. Seseorang yang diangkat menjadi widyaiswara, harus mengikuti diklat widyaiswara yang diadakan oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, agar diberikan sertifikat. Sertifikat ini sama statusnya dengan SIM bagi pengemudi roda dua atau roda empat. Selain sertifikat, juga harus mengikuti TOT widyaiswara. Saya sendiri, sudah dua kali mengikuti TOT Widyaiswara. Semua persyaratan ini, bertujuan untuk mencari orang yang berkompeten dalam mengajar pada lembaga diklat. (Wawancara, 12-12-2008)

Mirip dengan pendapat informan di atas, Ir. Maruli Siaghian mengatakan bahwa:

> Menjadi seorang widyaiswara itu tidaklah mudah, karena yang diajar ini adalah para kepala satuan unit kerja, minimal para calon pimpinan unit kerja. Tingkat pendidikan widyaiswara minimal Strata I atau S1. Kita harus mengikuti seleksi widyaiswara terlebih dahulu. Setelah lulus seleksi, kita tidak langsung diangkat, tetapi harus mengikuti diklat widyaiswara selama jangka waktu tertentu. Minimal 3 minggu. Diklat ini diadakan agar para widyaiswara memiliki kompetensi dalam

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

mengajarkan materi. Setiap widyaiswara memiliki bidang pengetahuan yang berbeda-beda sesuai dengan mata ajar diklat. .(Wawancara, 29-12-2008)

Kedua pendapat informan di atas mengisyaratkan bahwa betapa sulitnya menjadi seorang widyaiswara, karena harus memiliki kompetensi dalam mengajarkan materi diklat.

Salah seorang informan La Atu mengatakan bahwa:

Rata-rata para instruktur memiliki kompetensi dalam mengajarkan materi. Mereka telah berpengalaman dalam mengajar, sehingga menguasai semua materi yang diajarkan pada kami. Penguasaan materi oleh para instruktur, membuat kami mudah menerima dan memahami materi yang diajarkan. Para instruktur adalah mantan pejabat yang telah menguasai bidang kerjanya. (Wawancara, 15-12-2008)

Informan lain Wa Ode SriAsfianAziz, S. Kom. mengatakan bahwa "Semua instruktur sangat baik membawakan materi. Kami sangat terbantu dalam menerima materi. Para pemateri memeiliki pengetahuan dan pengalaman yang baik, sehingga baik membawakan materi. Bila para pengajar seperti ini, maka kita cepat menyerap materi yang mereka ajarkan". (Wawancara, 18-12-2008)

Kedua pendapat peserta Diklatpim Tk. IV di atas, diungkap pula oleh informan lain. Informan mengatakan bahwa "Rata-rata pengajar cukup pandai. Mereka menggunakan berbagai pendekatan dan metode yang bervariasi, sehingga kita cepat memahami materi yang mereka ajarkan. Kita tidak bosan menerima materi". (Wawancara, 15-12-2008)

Berdasarkan pendapat para informan dan Esman, maka dapat ditarik simpulan bahwa para pengajar sangat menguasai materi yang diajarkan, sehingga para peserta mudah dan cepat menerima materi yang diajarkan. Pengetahuan, pengalaman, dan pendidikan widyaiswara/instruktur sangat berpengaruh terhadap kualitas diklat.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

5. Alokasi waktu

Selain keempat faktor terdahulu, maka salah satu faktor yang juga menentukan efektivitas penyelenggaraan Diklat adalah pengalokasian dan pemakaian waktu yang baik . Drs. Ahmad Lamani salah seorang informan dari kalangan widyaiswara mengatakan bahwa:

Alokasi waktu setiap mata diklat sudah cukup. Jumlah jam dan hari pelaksanaan diklat telah dibagi rata disesuaikan dengan jumlah materi yang ada".Kalender 37 hari, 7 hari diberikan unuk pelaksanaan orientasi lapangan atau ol. Materi ini dilaksanakan di luar Kabupaten Buton. Sasaran dan tujuan ol adalah kabupaten-kabupaten yang pembangunannya telah maju. Jumlah jam setiap sesi disesuaikan dengan kuikulum. Saya mengajarkan Kertas Kerja Kelompok (KKK), jamlah jam mengajarnya 24 jam. 24 jam ini dibagi bebapa seksi. Setiap sesi ada yang 2 jam sampai dengan 3 jam. (Wawancara, 12-12-2008)

Masalah alokasi waktu juga mendapat komentar dari informan lain H. Aang Mujahid mengatakan bahwa "Waktu pelaksanaan Diklat sudah baik. 30 hari masa aktif belajar, telah sesuai dengan materi yang ada. Kami sebagai pemateri mengajar sesuai dengan jadwal dan jumlah jam yang ditetapkan oleh panitia.". (Wawancara, 12-12-2008)

Salah seorang informan Wd. Sri Asfian Aziz, S. Kom. peserta Diklatpim Tk. IV menuturkan bahwa:

Waktu pelaksanaan diklat sudah cukup. Kita ditempah dan dibina selama 37 hari. Ada waktu yang kurang tepat diberikan oleh pemateri atau pengajar yaitu pada malam hari. Kita sudah lelah menerima materi pada pagi, siang, dan sore hari. Setiap sesi ada yang 2 jam atau 3 jam. Kadang-kadang kita kurang memperhatikan materi, karena sudah ngantuk. Waktu setiap mata diklat juga sudah cukup. Kami diajar dan dilatih disesuaikan dengan kurikulum Diklatpim Tk. IV. (Wawancara, 18-12-2008)

Rasidun, S. Sos. informan lain memberikan tanggapan bahwa :

Waktu mengajar tidak menjadi masalah. Kita tetap menerima materi, baik diajarkan pada pagi, siang, maupun pada sore hari. Permasalahan yang sangat penting yaitu kita tidak diajar pada malam hari. Seharusnya kita istrahat, tetapi kita tetap diberikan materi diklat. Instruktur berkeras untuk memberikan materi, terpaksa kami terima. (Wawancara, 15-12-2008)

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

Selain pendapat kedua peserta Diklatpim Tk. IV, juga dikomentari oleh La Atu informan lain mengutarakan bahwa:

> Setiap sesi mata diklat berbeda-beda. Ada yang 2 jam, ada pula yang 3 jam. Penerimaan materi dilaksanakan pada pagi, siang dan sore hari, bahkan kadang dilaksanakan pada malam hari. Bila sudah dilaksanakan pada malam hari, maka kita sudah malas menerima materi, karena kebanyakan peserta sudah ngantuk (Wawancara, 12-12-2008)

Mecermati apa yang dikemukakan oleh para nara sumber dan pendapat Esman, maka kami menarik suatu simpulan bahwa alokasi penyelenggaraan diklat yang dilaksanakan pada setiap pertemuan antara 2 sampai dengan 3 jam sudah efektif, sekalipun masih ada beberapa materi yang diajarkan pada malam hari, sehingga dapat mengganggu penerimaan peserta. Alokasi jam mengajar antara 2 sampai dengan 3 jam. Namun demikian, masih ada materi yang diajarkan pada malam hari yang dapat berpengaruh terhadap efektivitas peyelenggaraan Diklatpim Tk IV.

6. Evaluasi diklatpim tk. IV

Evaluasi pendidikan dan pelatihan dimaksudkan untuk memastikan apakah kegiatan yang dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan atau belum mencapai target ditentukan. Mengadakan pengukuran tingkat efektivitas dikat yang dicapai, akan menghasilkan sebuah program yang tidak hanya sekedar disiplin atau taat asas. tetapi pada akhirnya dapat membuahkan hasil yang sangat efektif. Evaluasi dilakukan dalam rangka memantau dan menilai kemajuan dan keberhasilan proses pembelajaran materi, baik dilakukan selama diklat berlangsung maupun pada saat diklat berakhir. Evaluasi adalah proses penilaian yang dilakukan dalam rangka mencapai kesuksesan program pendidikan dan pelatihan.

Evaluasi bertujuan untuk mengetahui dengan pasti pencapaian hasil, kemajuan

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BY ND NC

dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan diklat. dapat dinilai dan dipelajari guna parbaikan pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang. Evaluasi merupakan kegiatan yang mutlak dilakukan untuk mengetahui apakah diklat yang diadakan berhasil atau sebaliknya, apakah terjadi perubahan kepada peserta. Sebelum dan sesudah mengikuti diklat, instrumen pengukuran harus benar-benar diperhitungkan, agar hasil evaluasi tidak membias. Evaluasi di sini juga bertujuan untuk mengetahui sejauh mana lulusan suatu program pendidikan dan pelatihan itu mampu mengatasi masalah-masalah kemasyarakatan, yang diterjemahkan di dalam kemampuan dan ketrampilan kerja. William N. Dunn (dalam Wibawa, 1994:9) mengatakan bahwa:

a. Evaluasi dapat dilakukan sebelum dan sesudah pelajaran dilaksanakan masing-masing disebut evaluasi fotmatif dan summatif. Evaluasi summatif, dilakukan pada akhir suatu proses pendidikan atau proses belajar-mengajar, dengan kata lain evaluasi summatif ini diperlukan untuk menentukan kedudukan para "*leaner*" di dalam suatu jenjang atau tingkat tertentu dan untuk memberikan keterangan di dalam pengambilan keputusan. Tujuan utama evaluasi summatif ini adalah untuk menentukan pendapat tentang keseluruhan proses belajar-mengajar yang sudah selesai, di samping itu juga untuk mengetahui *performance* lulusan sampai di mana mereka dapat mengklasifikasikan teori-teori dan kemampuan mereka sehubungan dengan pekerjaan atau tugas yang diemban.
b. Evaluasi Formatif, dilakukan di dalam proses pendidikan itu sedang berlangsung, evaluasi ini sangat diperlukan untuk mengadakan perbaikan proses-belajar mengajar termasuk kurikulum, metode pengajar dan sebagainya. Di samping itu evaluasi formatif juga bertujuan untuk mendapatkan umpan balik guna menyempurnakan, perbaikan pelaksanaan program belajar mengajar selanjutnya.

Masalah evaluasi dikomentari oleh informan yang berasal dari widyaiswara Badan Diklat Sulawesi Tenggara Drs. Ahmad Lamani mengatakan bahwa:

> Evaluasi dilakukan sebelum dan sesudah mengikuti pelajaran. Evaluasi sebelum disebut pretes. Evaluasi ini dilaksanakan untuk mengetahui kemampuan dan pemahaman siswa/peserta tentang materi yang akan diajarkan, sedangkan postes dilakukan untuk mengukur daya serap siswa/peserta setelah menerima materi. Di samping itu, kita juga mengadakan tanya jawab pada saat membawakan materi,

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

karena tanya jawab juga adalah salah satu cara untuk mengetahui kemampuan peserta. (Wawancara, 12-12-2008)

Selain informan di atas, masalah evaluasi juga dikomentari oleh Drs. H. Aang Mujahid salah seorang widyaiswara mengatakan bahwa:

> Evaluasi bukanlah sebuah ilmu, tetapi lebih merupakan sebuah teknik, sebab evaluasi tidak menghasilkan teori, namun menitikberatkannya pada hasil dan pengejawantahan dari tujuan dan misi. Evaluasi adalah penyempurnaan dan bukan membuktikan, bagaimana para siswa/peserta mampu memaknai kemampuan dari pembelajaran. Apakah mereka telah menyerap pengetahuan dan keterampilan yang diajarkan, sehingga pada setiap membawakan materi kami selalu mengadan evaluasi. (Wawancara, 12-12-2008)

Evaluasi penyelenggaram Diklat juga dilaksanakan oleh Badan Diklat Provinsi Sulawesi Tenggara selaku pemberi izin penyelenggaraan. Salah seorang informan yang berasal dari instruktur Badan Diklat Sulawesi Tenggara Ir. Maruli Siagian mengatakan bahwa:

> Pelaksanaan Diklatpim Tk. IV Kabupaten Buton sudah cukup baik. Karena menyediakan sarana dan prasarana yang memadai. Menyiapkan tempat belajar yang kondusif dan kamar tidur yang baik. Menyediakan sarana pendudukung lainnya seperti Laptop, infokus, OHP, papan tulis, spidol, obat-obatan, dll. Semua sarana dan prasarana ini sangat menunjang berlangsungnya Poeses Belajar-Mengajar. Buton masih lebih baik bila dibandingkan dengan kabupaten lain. (Wawancara, 12-12-2008)

Pernyataan senada diungkap oleh salah seorang informan, peserta Diklatpim Tk. IV. Rasidun, S. Sos. mengatakan bahwa:

> Semua sarana yang kami butuhkan selaku peserta dipenuhi. Makanan dan obat-obatan juga disiapkan dengan baik. Begitu pula para pengajarnya, sekalipun masih ada yang S-I, tetapi rata-rata memiliki kemampuan yang baik. Kami mudah mengerti. Apalagi materi yang dibawakan lebih banyak pada aplikasi di lapangan. Mengenai evaluasi dalam penerimaan materi, kadang dilakukan oleh para intruktur, tetapi terkadang tidak dilakukan. Ini adalah salah satu hambatan., karena kita tidak mengetahui hasil pencapaian materi yang diajarkan. (Wawancara, 15-12-2008)

Informan lain Wd. Sri Asfian Aziz, S. Kom. mengatakan bahwa:

> Pelaksanaan diklat secara keseluruhan sudah baik. Kita mengikuti materi

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

sesuai dengan kurikulum dan jadwal yakni selama 37 hari. Kita juga dievaluasi pada akhir penerimaan materi dan pada akhir kegiatan. Pada akhir materi kita diberikan pertanyaan-pertanyaan tertulis dan dijawab secara tertulis, sedangkan pada akhir pelaksanaan diklat, evaluasi dilakukan dengan mengikuti ujian komperhensif. Permasalahan yang kami temui sehubungan dengan evaluasi, yaitu tidak semua pemateri memberikan evaluasi pada akhir pelajaran. (Wawancara, 18-12-2008)

Pengamatan penulis sebagai panitia pelaksana, hasil evaluasi para peserta yang tertera di dalam Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL) pada tahun 2008, dari jumlah 30 orang peserta, 10 orang peserta berpredikat sangat baik dan 20 peserta berpredikat baik. Nilai ini menunjukan bahwa semua peserta berhasil dalam mengikuti diklat.

Berdasarkan pendapat ahli dan komentar yang diberikan oleh para informan, maka dapat disimpulkan bahwa pada setiap pertemuan telah dilaksanakan evaluasi, baik materi maupun penyelenggaraan diklat. Evaluasi sangat bermanfaat bagi pelaksanaan proses belajar-mengajar. Evaluasi harus dilaksanakan karena peserta akan mengetahui kemampuan mereka. Para peserta akan termotivasi bila selalu dievaluasi.

C. Upaya-upaya yang Dilakukan untuk Mengatasi Hambatan Dalam Pelaksanaan Diklatpim Tk. IV

Melihat hambatan yang ada, maka ada beberapa hal yang perlu dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan pelaksanaan Diklat Kepemimpinan Tk. IV guna mencapai kesempurnaan dalam penyelenggaraan diklat. Dengan kata lain, bahwa sekalipun, baik dari segi kualitas maupun kuantitas telah menunjukan hasil yang baik, tetapi masih ditemukan beberapa hambatan atau permasalahan di dalam penyelenggaraan diklat. Hambatan dan permasalahan tersebut menyangkut

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

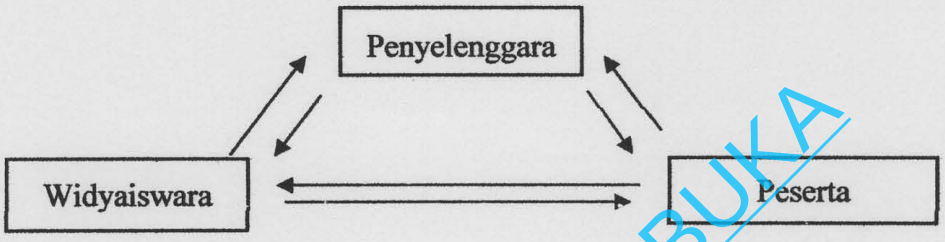
cc BY ND NC

41158.pdf

penyelenggaraan. Penyelenggaraan ini dapatdilihat dari 3 (tiga) komponen yakni pihak penyelenggara, widyaiswara/instruktur, dan peserta/alumni.

Secara umum hambatan penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV dapat dilihat pada gambar berikut.

4.1 Skema hambatan penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton



1. Penyelenggara

Hambatan dalam dari segi penyelenggara menyangkut waktu (jadwal dan durasi) kurikulum, modul dan media pembelajaran, akomodasi yang menyiapkan fasilitas olahraga, kesehatan, dan rekreasi.

Salah seorang informan dari kalangan pejabat struktural lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kab. Buton Wd. Sri Asfian Aziz, S. Kom. yang pernah mengikuti Diklatpim Tk. IV mengatakan bahwa:

> Materi kadang-kadang diajarkan pada malam hari, sehingga kami dalam menerima materi bukan dalam kondisi stabil, sehingga kurang baik menerima materi. Seharusnya pada malam hari kami gunakan untuk istrahat, karena pada siang harinya kami gunakan untuk belajar di dalam kelas. Seharusnya pihak penyelenggara tidak mengizinkan para instruktur untuk mengajar pada malam hari. (Wawancara, 18-12-2008)

Anggapan di atas juga dikomentari oleh salah seorang informan yang berasal dari alumni diklat La Atu yang mengatakan bahwa:

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Instruktur yang mengajar pada malam hari sangat tidak baik. Ada di antara peserta yang tidur pada waktu pemateri mengajar. Seharusnya waktu mengajar cukup dilakukan pada siang hari saja, sehingga ada kesempatan peserta untuk istrahat. Kita sudah lelah dari siang harinya. Tentu materi kita tidak dapat serap dengan baik. Pihak panitia harus mengingatakan para instruktur untuk mengajar pada malam hari. (Wawancara, 12-12-2008)

Salah seorang informan yang berasal dari pejabat sturktural Badan Kepegawaian Daerah Kab. Buton La Ode Munsir Sahi, S.Ag. mengatakan bahwa:

Kurikulum harus dirancang lebih spesifik dan memasukan muatan lokal. Selain itu kita belum memiliki Badan Diklat dan instruktur. Kalau kita memiliki Badan Diklat, kita akan merancang semua kebutuhan diklat sekalipun tahap demi tahap. Kita bisa mengangkat instruktur dengan mengadakan seleksi dan diklat instruktur bekerjasama dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN)". Selama ini kita selalu menyewa hotel dengan anggaran yang besar. (Wawancara, 13-12-2008)

Senada dengan pendapat di atas, salah seorang informan Rasidun, S. Sos. mengatakan bahwa "Kurikulum perlu mengedepankan kebutuhan lokal. Kurikulum saat ini dirumuskan oleh pusat kemudian diturunkan kepada dearah. Seharusnya kita dilibatkan dalam perumusan tujuan dan kurikulum". (Wawancara, 15-12-2008)

Kenyataan ini mengisyratkan perlunya pelibatan orang di daerah dalam merumuskan kurikulum.

Selain hambatan di atas, juga hambatan lain yang didapatkan di lapangan, yakni modul dan media pembelajaran. Pihak penyelenggara belum menyiapkan modul. Sedangkan beberapa orang widyaiswara/instruktur masih menggunakan media belajar yang manual. Penilian ini, selain dari pengamatan peneliti sendiri, juga didasarkan pada komentar Wd. Sri AsfianAziz, S. Kom. salah seorang informan yang berasal dari peserta mengatakan bahwa:

Widyaiswara tidak menyiapkan modul dan masih menggunakan media belajar

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

yang sederhana. Seharusnya mereka menyiapkan modul dan menggunakan media belajar yang moderen. Bila ada modul, kami lebih kosentrasi mengikuti materi. Begitu pula halnya dengan media belajar, seharusnya semua instruktur menggunakan in fokus. Tidak lagi menggunakan spidol atau ohp. (Wawancara, 18-12-2008)

Selain pendapat di atas, La Atu selaku informan yang lain mengatakan bahwa:

Modul dan media belajar sangat penting bagi kami pserta diklat. Dengan adanya modul, maka pemberian dan penerimaan materi lebih terarah. Begitupula halnya dengan penggunaan media pembelajaran yang baik, maka semua peserta dapat menerima materi dengan baik. Bila semua widyaiswara menggunakan infokus, maka para peserta akan lebih baik lagi menerima materi. (Wawancara, 12-12-2008)

Selain hambatan-hamabat di atas juga masalah akomodasi. Akomodasi atau tempat yang digunakan belum layak sebagai tempat penyelenggaraan diklat. Tempat diklat yang digunakan belum memiliki sarana kesehatan, rekreasi, maupun olahraga. Hal ini dapat dilihat dari komentar salah seorang peserta diklat Rasidun, S. Sos. yang mengatakan bahwa Mess atau tempat yang digunakan tidak memiliki fasilitas olahraga, kesehatan, maupun sarana rekreasi. (Wawancara, 15-12-2008)

Pendapat itu mirip dengan ungkapan informan lain Wd. Sri Asfian Aziz, S. Kom. yang mengatakan bahwa Akomodasi yang digunakan, fasilitasnya masih sangat kurang. Setiap kamar seharusnya diisi 2 orang. Kenyataannya, setiap kamar diisi oleh 4 (empat) orang peserta. Akibatnya adalah ada kesempatan bermain di dalam kamar yang tidak berhubungan dengan materi diklat. (Wawancara, 12-12-2008)

Berdasarkan pendapat para informan, maka dapatlah disimpulkan bahwa untuk lebih menghasilkan kualitas peserta Diklatpim Tk. IV, maka perlu membenahi keempat aspek tersebut, baik waktu (jadwal dan durasi) kurikulum, modul dan media pembelajaran, maupun akomodasi

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

2. Widyaiswara

Masalah atau hambatan yang dirasakan oleh peserta yang berhubungan dengan widyaiswara menyangkut penguasaan materi, pemilihan metode, penggunaan media, pemanfaatan waktu, dan penilaian hasil belajar. Salah seorang informan Rasidun, S. Sos. mengatakan bahwa Jujur kami nilai, bahwa tidak semua widyaiswara yang mengajar, menguasai materi yang diajarkan. Tergantung dari kecerdasan dari setiap instruktur. Adayang hanya mengajar, tetapi kurang memberikan motivasi. Ada juga yang sebaliknya, lebih banyak motivasi, daripada penyampaian materi. (Wawancara, 12-12-2008)

Informan lain Muhrija Marzuku mengatakan bahwa:

Pemilihan metode yang digunakan kadang kurang tepat. Seharusnya lebih mengarah kepada metode andragogi, karena para peserta adalah mereka yang sudah memiliki kemampuan dan pengetahuan yang cukup. Bukan hanya cerama meluluh. Tenaga instruktur juga harus dutambah dan ditingkatkan kulifikasi pendidikannya. Waktu pelaksanaan diklat sudah harus ditambah. Tidak cukup lagi dengan 37 Hari kalende diklat. Minimal 3 Bulan. Waktunya sangat singkat. Tidak mungkin kami dapat menjangkau materi dengan baik, kalau alokasi waktu hanya 1 s.d. 2 hari. Ini memang masalah selama ini. Waktu Diklat pada saat ini sangat singkat. Materi yang banyak, tetapi hanya diajarkan pada waktu yang singkat tentu tidak efektif. Seharusnya waktunya 3 (tiga) bulan. Bukan 40 (empat puluh) hari. Contohnya saya mengajarkan Kertas kerja Kelompok (KKK). Itu tidak cukup diajarkan pada 2 (dua) hari. Seharusnya dialokasikan 3 (tigas) s.d. 4 (empat) hari. Ditambah lagi kadang kita mengajarkan pada malam hari. Siswa tentunya ada yang ngantuk, sedangkan evaluasi seharusnya dilakukan sebelum, sementara, dan sesudah memberikan materi. Ketiganya harus diberikan. (Wawancara, 12-12-2008)

Komentar yang sama juga diungkap oleh informan yang lain. Informan mengatakan bahwa:

Waktu kita sangat singkat. Contoh Obserfasi Lapangan (OL), waktunya singkat sekali. Kita hanya 3 hari mengambil data, menyusun dan memprosentasikan. Harusnya 1 Minggu, supaya kita menyusun tidak tergesa-gesa atau dikejar-kejar waktu. Materi juga kadang diajarkan pada malam hari. Sebenarnya kami kurang baik dalam menerima materi, karena sebagian teman-teman sudah ngantuk, karena kami

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

kecapean dari pagi hingga sore hari menerima materi. (Wawancara, 15-12-2008)

Menyangkut penilaian hasil belajar, Wd. Sri Asfian Aziz, S. Kom. salah seorang informan mengatakan bahwa "Tidak semua pemateri mengadakan evaluasi pada pada akhir pelajaran". (Wawancara, 18-12-2008) Di samping komentar dari peserta, hasil pengamatan kami selaku panitia penyelenggara mendapatkan kenyataan bahwa kadang-kadang instruktur tidak mengadakan penilaian pada akhir pemberian materi.

Berdasarkan kenyataan di atas, maka dapatlah disimpulkan bahwa widyaiswara/instruktur perlu menguasai materi, memilih metode yang tepat, menggunakan media yangbaik, mengajar tepat waktu, dan perlu melakukan penilaian pada akhir pemberian materi.

3. Peserta

Hambatan yang masih didapatkan dalam peserta yakni masih adanya penilaian dari para widyaiswara maupun panitia penyelenggara yang menunjukan bahwa di dalam proses pelatihan masih ada peserta yang belum sepenuhnya mengikuti proses pembelajaran pada Diklatpim Tk. IV. Berdasarkan pengamatan peneliti, sekalipun para peserta sudah dilengkapi dengan surat tugas untuk mengikuti diklat, tetapi para peserta masih mendapat dan melaksanakan pekerjaan kantor di dalam area diklat. Masih ada peserta yang tidur pada saat pemberian materi dan belum adanya kesadaran peserta untuk masuk kelas tepat waktu.

Drs. Ahmad Lamani salah seorang informan mengatakan bahwa:

"Masih ada peserta yang terlambat masuk pada saat proses belajar berlangsung. Selain terlambat, masih ada peserta yang belum memperlihatkan kerja sama dengan

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

peserta yang lain". (Wawancara, 12-12-2008) Mirip dengan pendapat itu, , Ir. Maruli Siagian mengatakan bahwa "Peserta belum semuanya disiplin mengikuti materi. Ada peserta yang keluar masuk ruangan, tidur, dan terlambat mengerjakan tugas". (Wawancara, 12-12-2008)

Berdasarkan ketiga hambatan/permasalahan di atas, maka perlu pembenahan yang menyakut pada ketiga pihak di atas, yakni baik penyelenggara, widyaiswara, maupun peserta. Penyelenggara perlu menyiapkan waktu (jadwal dan durasi) yang cukup, kurikulum yang memuat muatan lokal, pengadaan modul dan penggunaan media pembelajaran yang moderen, serta penyiapan akomodasi yang memiliki fasilitas olahraga, kesehatan, dan rekreasi. Widyaiswara harus menguasai materi, memilih metode yang tepat, penggunaan media yang baik, mampu memanfaatkan waktu, dan memberikan penilaian pada akhir pelajaran. Sedangkan dari peserta adalah diharapkan agar peserta mengikuti materi dengan serius, sehingga mampu memiliki kemampuan, baik kognitif, afektif, maupun psokomotorik.

Selain hal di atas, berdasarkan pengamatan dan pengalaman peneliti selama 3 (tiga) tahun sebagai pihak Paniitia Penyelenggara Diklatpim Tk. IV, permasalahan di atas akan berkurang manakala Pemerintah Kabupaten Buton membentuk Badan Diklat, sehingga pelaksanaan Diklatpim Tk. IV dapat diprogramkan secara mandiri. Pemerintah Kabupaten Buton membuat tempat diklat yang disesuaikan dengan standar tempat pelaksanaan diklat dan dapat mengangkat widyaiswarah.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan uraian pada permasalahan yang ada, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut.

1. Diklatpim Tk. IV yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Buton telah efektivitas dalam meningkatkan kinerja pegawai BKD Kabupaten Buton. Efektivitas ini dapat dilihat dari segi hasil lulusan Diklatpim Tk. IV. Penyelenggaraan diklat struktural Diklatpim Tk. IV secara kuantitas telah berhasil meluluskan banyak peserta diklat, sekalipun belum seluanya dipromosikan untuk menduduki jabatan. Kemampuan dan kinerja pegawai sebelum dan sesudah mengikuti diklat mempelihatkan adanya perubahan. Kemampuan dan kinerja mereka lebih meningkat, karena terjadi perubahan kemampuan yang signifikan, sehingga dapat diasumsikan bahwa pegawai negeri sipil yang mengikuti diklat Penyelenggaraan program diklat struktural Diklatpim Tk. IV sangat efektif bagi peningkatan kemampuan peserta Diklatpim Tk. IV.
2. Efektivitas Diklat dalam mencapai tujuan dan sasaran seperti tertuang di dalam Undang-Undang Kepegawaian yang dijabarkan ke dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil sangat dipengaruhi oleh faktor-faktor penyelenggaraan diklat seperti tujuan yang jelas, kurikulum, metode, instruktur, alokasi waktu, dan evaluasi. Ke-6 faktor ini sangat berarti dalam mengukur tingkat keberhasilan penyelenggaraan program Diklatpim Tk. IV Pemerintah Kab. Buton guna memberi kemungkinan untuk

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

meningkatkan kontrol atas hasil diklat tersebut, sehingga dapat dicapai palatihan yang efektif dengan memposisikan program pelatihan secara utuh dan dilakukan tahapan-tahapan yang teratur.

3. Penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV telah menunjukan hasil yang baik. Namun, masih ada tigas aspek hambatan yang timbul dalam penyelenggaraannya. Ketiga aspek itu yakni aspek penyelenggara, widyaiswara, dan peserta. Hambatan dalam dari segi penyelenggara menyangkut waktu (jadwal dan durasi) kurikulum, modul dan media pembelajaran, dan akomodasi. hambatan yang dirasakan oleh peserta yang berhubungan dengan widyaiswara menyangkut penguasaan materi, pemilihan metode, penggunaan media, pemanfaatan waktu, dan penilaian hasil belajar. Semua hamabatan ini perlu upaya untuk dari pihak penyelenggara dalam hal ini BKD Kabupaten Buton unrtuk mengatasi hambatan yang tinbul dalam pelaksanaan Diklatpim Tk. IV.

B. S a r a n

Saran atau rekomendasi yang dapat penulis berikan terhadap peningkatan efektivitas penyelenggaraan program diklat struktural Diklatpim Tk. IV di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton, sebagai berikut.

Agar penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV dapat lebih efektif, penyelenggara diharapkan dapat merumuskan tujuan sudah baik, tetapi perumusan harus menggambarkan arah yang lebih spesifik dan tolok ukur yang jelas, sehingga dapat menunjang keberhasilan para peserta diklat.

Faktor-faktor seperti tujuan penyelenggaraan diklat, kurikulum diklat, metode, instruktur, alokasi waktu, evaluasi sangat berpengaruh terhadap efektivitas

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

penyelenggaraan program diklat, sehingga pada semua komponen dapat ditingkatkan agar hasil yang dicapai dalam mengikuti pelatihan lebih tepat waktu dan berhasil guna.

Untuk mengatasi hambatan penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV, maka perlu pembenahan menyakut pada tiga pihak, yakni penyelenggara, widyaiswara, dan peserta. Penyelenggara perlu menyiapkan waktu (jadwal dan durasi) yang cukup, kurikulum yang memuat muatan lokal, pengadaan modul dan penggunaan media pembelajaran yang moderen, serta penyiapan akomodasi yang memiliki fasilitas olahraga, kesehatan, dan rekreasi. Widyaiswara harus menguasai materi, memilih metode yang tepat, penggunaan media yang baik, mampu memanfaatkan waktu, dan memberikan penilaian pada akhir pelajaran. Sedangkan dari peserta adalah diharapkan agar peserta mengikuti materi dengan serius, sehingga mampu memiliki kemampuan, baik kognitif, afektif, maupun psikomotorik. Semua hambatan ini dapat diminimalkan, manakala Pemerintah Kabupaten Buton telah memiliki Badan Diklat. Apabila Badan Diklat telah terbentuk, maka baik pihak penyelenggara, widyaiswara, maupun peserta akan lebih baik terkendali.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Berikut ini tabel atau matriks temuan pelaksanaan Diklatpim Tk. IV Kabupaten Buton.

Tabel 5.1 Penyelenggara

Aspek	Sebab-sebab Mendasar	Rekomendasi	Ket.
Penyelenggara	1. Waktu mengajarkan materi diklat, kadang-kadang tidak sesuai jadwal. 2. Belum memiliki modul 3. Belum memasukan materi mulok(muatan lokal) 4. Fasilitas Akomodasi belum lengkap	waktu (jadwal dan durasi) yang cukup Membuat modul buat peserta Memasukan muatan lokal Menyiapkan fasilitas akomodasi yang lengkap	

Tabel 5.2 Widyaiswara/Instruktur

No.	Aspek	Sebab-sebab Mendasar	Rekomendasi	Ket.
1.	Widyaiswara/Instruktur	1. Masih ada widyaiswara yang tidak menguasai materi 2. Metode mengajar kurang tepat 3. Belum menggunakan media yang tepat 4. Belum mengajar sesuai durasi waktu dan jadwal yang ada	Penguasaan materi oleh widyaiswara Perlu menggunakan metode yang tepat sesuai materi yang diajarkan Menggunakan media yang tepat Mengajar sesuai jadwal yang ada	

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Tabel 5.3 Peserta

No.	Aspek	Sebab-sebab Mendasar	Rekomendasi	Ket.
1.	Peserta	1. Belum mengiktui Diklat secara serius	Peserta harus mengikuti Diklat dengan serius an bersungguh-sungguh	
		2. Masih ada yang terlambat pada saat mata Diklat diajarkan	Siswa harus masuk kelas tepat waktu	
		3. Belum memperlihatkan kerjasama yang baik sesama anggota kelompok	Perlu adanya kerjasama antarsesama peserta dan kelompok	
		4. Masih ada yang memperlihatkan pengetahuan dan sikap yang kurang baik	Perlu mendalami ilmu dan memperlihatkan tingkah laku yang dapatditeladani oleh orang lain	

Demikian saran atau rekomendasi dalam penyelenggaraan program diklat struktural Diklatpim Tk. IV yang dilaksankan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

DAFTAR PUSTAKA

BKN. (2002). Desentralisasi bidang kepegawaian daerah sebagai perangkat penyelenggara manajemen pegawai negeri sipil (Implmentasi Pasal 34 A Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999). Diambil 15 Desember 2008. dari situs World Wide Web http ://www.bkn.go.id/

Bogdan, Robert & Taylor. (1982). Qualitative research for edukcation; an introduction to theory and methods. Boston: Allyn And Bacon, Inc. Diambil dari *Remaja Rosdakarya,4(2)3.*

Byars, L. L. dan Rue, L. W. (1997). Human resource management. Chicago: IRWIN. Diambil dari *Universitas Terbuka 1(1), 1.3*

Castettner, William B. (1981). *The personal function in education administration,* New York: Mac Mliam Publishing Co.

Dessler, G. (2000). Human resource management. New Jersey: Prentice-Hall, Inc. Diambil dari *Universitas Terbuka* 2(4),4.4.

Etzioni, Amitai. (1982). *Organisasi-organisasi modern*. Jakarta: UI PREES

Fisher, Schoenfeldt, L.F. dan Shaw. J.B. (1990). Human Reseources management. Houghton Mifflin Company. Diambil dari *Universitas Terbuka* 2(2),2.19.

Greer, Ch. R. (1995). Stategy angd human resources: A General Managerial Perspective. New Jersei: Prentice-Hal.Inc. Diambil dari *Universitas Terbuka* 2(1),2.7.

Hardjana, M. Agus. (2001). *Training sumber daya manusia yang efektif.* Yogyakarta: Kanisius

Irianto, Jusuf. (2001). *Prinsip-prinsip dasar manajemen pelatihan dan analisis kebutuhan sampai evaluasi program pelatihan.* Jakarta: Insan Cendekiawan.

Iswanto, Yun. (2005). *Manajamen sumber daya manusia.* Jakarta: Univesitas Terbuka.

Keban, Yeremias T. (1995). *Indikator kinerja pemerintah daerah.* Yogyakarta: Fisip UGM.

Keputusan Kepala LAN Nomor: 541/XIII/10/6/2001 Tanggal 10 Agustus 2001 tentang *Pedoman penyelenggaraan diklatpim tk.IV.*

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Kuspriyomurdono. (2007). Analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai negeri sipil. Diambil dari 5 Desember 2008 situs World Wide Web http: //www.bkn.go.id

Koswara, E. (2000). *Teori pemerintahan daerah.*. Jakarta: Jakarta Prees.

Limonu, Fitriani A. (2004). *Ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan (EYD).* Jakarta: Poliyama Widyapustaka.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (1992). *Penilaian kinerja pegawai*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Marwansyah, Mukaram. (2000). *Manajemen sumber daya manusia.* Bandung: Pusat Penerbit Administrasi Niaga Politekhnik Negeri Bandung.

Miner, J.B. dan Crane, D.P. (1995). Human resource management: the strategic perspective. New York: Harper Collins College Publisher. Diambil dari *Universitas Terbuka* 4 (*1*). 4.6

Moleong, J. Lexi. (2000). *Metodologi penelitian kualitatif.* Bandung: Remaja Rosdakarya.

Nasir, Moh. (1998). *Metodologi penelitian.* Jakarta: Ghalia Indonesia

Nawawi, H. Hadari. (2001). *Manajemen sumberdaya manusia*: *untuk yang kompetitif.* Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Ndhara, Taliziduhu. (1986). Birokrasi pembangunan: dominasi atau alat demokratisasi? *Jurnal Ilmu Politik I*, V(1), 50-51.

Paramita B. (1993). *Peranan manajemen sumber daya manusia sesuai tuntutan zaman dalam manajemen sumber daya manusia: kumpulan essai*. Jakarta: Lembaga Management FEUI.

Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang *pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil.*

Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang *pengangkatan pegawai negeri sipil dalam jabatan struktural.*

Pengkajian Kebutuhan Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Daerah. (2000). *Pengelolaan sumber daya manusia*. Jakarta: Support for Decentralization Measure.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Purwanto, Agus Joko, Sri Wahyu Kridasakti & Wilfridus B. Elu. (2007). *Teori organisasi*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Pramutardi, S. (1995). *Panduan penyelenggaraan evaluasi diri di perguruan tinggi*. Jakarta: Depdikbud.

Rohdewohld. Jhon. (2001). Approaches to Training and Development. Massachusetts: Addison Wesley. Diambil dari *Pustaka Pelajar* III,(2)35.

Saptawan, Ardian. (2000). *Model efektif pembangunan lembaga petugas lapangan pembangunan dalam rangka pembangunan msyarakat pesedesaan*. Bandung: Universitas Padjajaran.

Simamora, Henry. (1997). *Manajemen sumber daya manusia*. Edisi Ke-2. Jakarta: Erlangga.

Soekidjo, Notoatmodjo. (1992). *Pengembangan sumber daya manusia*. Jakarta: PT.Rineka Cipta.

Soeprihanto, John. (2000). *Manajemen sumberdaya manusia,* Jakarta: Universitas Terbuka Karunia.

Rae. Leslie. (1990). *Mengukur efektivitas pelatihan*. Jakarta: PT. Pustaka Binaman Prosindo.

Siagian Sondang, P. (1986). *Eksekutif yang efektif*. Jakarta: Gunung Agung.

Sikula, AF. (1981). *Personel administration and human resouces management*. Santa Barbara: John Wiley & Sons

Suradji (2006). *Manajemen kepegawaian negara*. Republik Indonesia: Lembaga Administrasi Negara.

Surakhmad, Winarno. (1990). *Pengantar penelitian llmiah dasar metoda teknik*. Bandung: Tarsito.

Suryadi, Ace dan Tilaar, M. (1993). *Analisis kebijakan pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya Bandung.

Sedarmayanti. (2001). *Sumber daya manusia. & produktivitas kerja*. Bandung: PT. Mandar Maju.

Steers, Richard, M. (1985). *Efektivitas organisasi*. Jakarta: Erlangga.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

41158.pdf

Tim Penyusun Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. (1990). *Kamus besar bahasa Indonesia*. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan: Balai Pustaka.

Thoha, Miftah. (1997). *Pembinaan organisasi, proses diagnosa dan intervensi*. Cetakan ke-3. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Tjiptono dan Diana. (1995). Manajemen pelatihan. Diambil dari *Pustaka Pelajar,* 3(3),20-21

Urlich, D. (1996). Human resource champions: The next agenda for adding value and delivering result. Boston: Harvard Business School Prees. Diambil dari *Universitas Terbuka* 1(1),1.30.

Umar, Hussein. (1998). *Riset sumber daya manusia dalam organisasi.* Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Walker, J.W. (1992). Human Resource Strategy. New York: McGraw-Hill, Inc. Diambil dari *Universitas Terbuka* 1(3),1.27.

Wasistiono, Sadu. (2001). *Kapita selekta penyelenggaraan pemerintahan daerah.* Bandung: Alqaprint.

Wibawa, Samodra. (1994). *Peluang penerapan new publik management untuk kabupaten di Indonesia.* Yogyakarta: Gajah Mada Univessity Press.

Yousa, Amri. (2002). *Mengukur dan mengevaluasi kinerja organisasi pemerintah (desain model dan penerapan pada kecamatan)*. Bandung: Makalah.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

Lampiran : 1

Pedoman Wawancara

Wawancara dilakukan terhadap Pejabat dan peserta diklatpim tk. IV di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kab. Buton, dan atasan alumni Diklatpim Tk.IV yang berada di Badan Kepegawaian Daerah Kab. Buton, kemudian dikonfirmasikan dengan pejabat Tim Baperjakat Kab. Buton.

1. Efektivitas penyelenggaraan program diklatpim Tk.IV :
   - 1.1. Menurut Bapak, apakah dalam penyusunan program diklat selalu berpedoman pada analisis kebutuhan?
   - 1.2. Menurut pendapat Bapak, apa hambatan yang ditemui dalam penyusunan perencanaan program diktat tersebut?
   - 1.3. Menurut Bapak siapa saja/lembaga mana saja yang terlibat dalam penyusunan program diklat tersebut?
   - 1.4. Bagaimana realisasi dari program yang telah dibuat?
   - 1.5. Hambatan apa yang ditemui dalam pelaksanaan program diklat tersebut?
   - 1.6. Siapa saja atau Lembaga/Badan apa saja yang terkait dalam penyelenggaraan diklat?
   - 1.7. Apakah program penyelenggaraan diklatpim Tk. IV menunjukkan peningkatan kinerja bagi peserta diklat?
   - 1.8. Apakah program penyelenggaraan diklatpim Tk. IV efektif dalam mengubah keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku bagi peserta diklat?
   - 1.9. Apakah alumni Diklatpim Tk. IV di Instansi yang Bapak pimpin telah menduduki jabatan setelah mengikuti diklat penjenjangn? Jika belum mengapa?
   - 1.10 Apakah kinerja memereka meningkat setelah mengikuti diklatpim tk. iv?
2. Tujuan dan sasaran penyelenggaraan diklat:
   - 2.1. Apakah tujuan dan sasaran diklatpim tk. IV telah mengubah kemampuan yang dimiliki dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan tuntutan

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

pekerjaan yang menjadi tugas pokok dan fungsinya?

2.2. Apakah tujuan dan sasaran mendorong pegawai bekerja lebih cepat dan tepat waktu menyelesaikan pekerjaan?

2.3. Apakah tujuan dan sasaran mampu membentuk kepribadian pegawai?

2.4. Apakah tujuan dan sasaran mampu menumbuhkembangkan inisiatif dan kreatifitas dalam bekerja?

2.5. Apakah tujuan dan sasaran mampu berpengaruh terhadap perubahan perilaku/sikap dalam melaksanakan tugas pada BKD Kab. Buton?

2.6 Hambatan apa saja yang ditemukan dalam tujuan dan sasaran tersebut ?

3. Kurikulum penyelenggaraan diklatpim Tk.IV:

3.1. Menurut Bapak / Saudara, apakah kurikulum pembelajaran yang diberikan telah sesuai dengan kebutuhan organisasi?

3.2. Apakah sistem pelatihan yang dilaksanakan sesuai dengan yang diinginkan?

3.3. Menurut Bapak, apakah isi kurikulum telah sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pekerjaan?

3.4. Apakah kurikulum tersebut dapat menjadikan rangsangan bagi pegawai, dalam hal pengembangan diri ?

3.5. Apakah kurikulum mempu meningkatkan inovasi baru dan mutu pengetahuan yang dimiliki oleh alumni diklatpim tk. IV?

3.6 Hambatan apa saja yang ditemukan dalam kurikulum tersebut ?

4. Metode

4.1 Metode apa saja yang digunakan oleh widyaiswara/pengajar dalam membawakan?

4.2 Apakah metode yang digunakan dapat memotivasi seluruh personil di diklat untuk memperbaiki kinerjanya

4.3 Apakah ada umpan balik/feed back dari peserta kepada pemateri?

4.4 Apakah metode yang digunakan memberikan kesempatan untuk praktek?

4.5 Apakah metode yang digunakan mampu memahamkan materi yang diajarkan kepada peserta?

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

4.6 Hambatan apa saja yang ditemukan dalam pemakaian metode tersebut ?

5. Pengajar

5.1 Apakah widyaiswara/pengajar memiliki kompetensi jabatan yang dipersyaratkan

5.2 Apakah widyaiswara/pengajar menguasai materi yang diajarkan?

5.3 Apakah widyaiswara/pengajar memiliki tingkat pendidikan yang dipersyaratkan?

5.4 Apakah widyaiswara/pengajar memiliki jumlah yang cukup pada setiap mata ajar?

5.5 Hambatan apa saja yang ditemukan oleh para pengajar tersebut ?

6. Alokasi Waktu

6.1 Apakah Alokasi waktu yang disediakan dapat menjangkau semua materi yang disajikan oleh widyaiswara/pengajar?

6.2 Apakah waktu penyampaian materi Diklat dilaksanakan pada malam hari atau siang hari.

6.3 Berapa jam materi disampaikan pada setiap sesi atau 1 kali pertemuan?

6.4 Hambatan apa saja yang ditemukan dalam alokasi waktu tersebut ?

7. Evaluasi

7.1. Bagai manakah pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan diklat selama ini ?

7.2. Berapa macam evaluasi yang telah dilaksanakan ?

7.3. Apakah evaluasi tersebut telah semuanya dilaksanakan ?

7.4. Hambatan apa saja yang ditemukan dalam pelaksanaan evaluasi tersebut ?

7.5. Bagaimana pengukuran keberhasilan evaluasi tersebut ?

8. Upaya-upaya dalam mengatasi hambatan pelaksanaan diklatpim tk. IV

8. 1. Hambatan apa saja yang ditemui dan dirasakan dalam melaksanakan diklat?

8.2 Upaya-upaya apa saja yang dikakukan dalam pelaksanaan diklat?

Catatan :
Dalam pelaksanaan wawancara, butir-butir pertanyaan tersebut dapat berkembang apabila diperlukan.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

Lampiran 2

TRANSKRIP WAWANCARA

1. Nama Lengkap : Drs. H. LM. Taslim
2. Tempat/Tanggal Lahir : Wameo, Tahun 1949
3. Jabatan : Plt. Sekda Merangkap Asisten Tata Praja Kab. Buton (Ketua Baperjakat)
4. Instansi : Setda Kab. Buton
5. Alamat : Kel. Tarafu Kota Bau-Bau
6. Hari/Tanggal : Sabtu, 20 Desember 2009

Berdasarkan hasil wawancara dapatkan pada saat wawancara mendalam dengan informan, maka menjelaskan bahwa penyusunan program diklat selama ini dibuat oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN). Badan Kepegewaian Daerah Kabupaten Buton hanya sebagai penyelenggara saja. Ada materi yang diberikan kepada kabupaten tetapi hanya muatan lokal. Seharusnya penyusunan materi juga melibatkan kami yang berada di kabupaten supaya antara materi yang diberikan dengan tuntutan pekerjaan dan pegawai kita dapat sejalan. Kitakan lebih tahu apa yang menjadi kebutuhan pegawai kita. Memang secara umum materi diklat cukup baik, tetapi perlu melibatkan pemerintah kabupaten dalam penyusunan program. Informan merasa perlu dilibatkan dalam penyusunan kurikulum diklat.

Informan melanjutkan, bahwa salah satu pertimbangan Baperjakat kepada seorang Pegawai Negeri Sipil akan dipromosikan dalam menduduki suatu jabatan adalah dengan melihat jenis pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti. Kita bisa mengetahuinya dengan melihat riwayat jabatan atau pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti. Apakah itu diklat teknis ataupun diklat kepemimpinan. Anggapan kita orang yang pernah mengikuti Diklatpim, apakah itu Diklatpim Tk. IV, Tk. III ataupun Tk. IV kemampuannya lebih baik dari pada yang belum mengikuti. Selama ini kita telah banyak merasakan, mendengar dan mendapatkan masukan bahwa kemampuan dan kinerja mereka meningkat setelah mengikuti diklatpim.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

1. Nama Lengkap : La Ode Munsir Sahi, S. Ag.
2. Tempat/Tanggal Lahir : Buton, 1954
3. Jabatan : Ka. BKD Kab. Buton (Sekretaris Baperjakat)
4. Instansi : BKD Kab. Buton
5. Alamat : Kel. Bataraguru Kota Bau-Bau
6. Hari/Tanggal : Sabtu, 13 Desember 2009

Berdasarkan hasil wawancara dapatkan pada saat wawancara mendalam dengan informan, maka informan menjelaskan bahwa penyusunan program hanya melibatkan Lembaga Administrasi Negara. Kabupaten hanya menyelenggarakan sesuai kurikulum yang telah disusun oleh Lembaga Administrasi Negara. Waktu pelaksanaan juga sudah ditentukan sebanyak 40 hari kalender Diklat. 40 hari itu dilaksanakan mulai dari pembukaan sampai pada penutupan. Kalender ini termasuk Orientasi Lapangan (OL) bagi peserta Diklat. Pemateri atau instrukturnya berasal dari Widyaiswara Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sulawesi Tenggara. Kita hanya menyiapkan anggaran dan tempat pelaksanaan. Kita belum memiliki Badan Diklat sehingga penyelenggaraan Diklat masih bekerja sama dengan Badan Diklat Provinsi Sulawesi Tenggara.

Dalam penentuan Pegawai Negeri Sipil yang akan menduduki jabatan, apakah itu dalam pengakatan pejabat, baik eselon II, eselon III, maupun eselon IV Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL) hanya sebagai salah satu pertimbangan. Artinya ada nilai tambahan selain nilai-nilai yang lain, tetapi bagi mereka yang telah menduduki jabatan, diklatpim harus diikuti berdasarkan tingkat eselonnya.

Informan mengikutkan setiap pegawai yang telah menduduki jabatan eselon IV dan pegawai yang memiliki potensi untuk menduduki jabatan eselon IV. Semua PNS bila memenuhi syarat, maka akan diikutkan, dengan pertimbangan bahwa diklat ini adalah salah satu syarat untuk menduduki jabatan. Informan berusaha pada setiap penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV kita selalu mengikutkan mereka, dengan catatan telah lulus seleksi Diklatpim Tk. IV. PNS yang belum lulus, kita dorong untuk mengikuti seleksi. PNS yang telah menduduki jabatan kita utus untuk mengikuti diklat, baik diklat kepemimpinan maupun diklat teknis.

Informan menambahkan bahwa perubahan perilaku yang baik para pegawai saya telah tampak setelah mengikuti Diklat. Mereka sudah mulai menghargai temannya, atasannya, dan mulai menghargai pekerjaan mereka. Bila mereka mengonsep sesuatu, apakah itu surat keputusan, surat dinas atau pekerjaaan lain, kita tidak perlu lagi menanyakannya, mereka sudah melapor sendiri, bila pekerjaan mereka sudah selesai atau ada kendala atau masalah. Dari segi kehadiran maupun disiplin, sudah mulai berubah. Mreka telah mendapatkan jati diri mereka.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

1. Nama Lengkap : Wa Ode Soraya, SE
2. Tempat/Tanggal Lahir: : Buton, 1960
3. Jabatan : Kabid Diklat BKD Kab. Buton
4. Instansi : BKD Kab. Buton
5. Alamat : Jl. Sultan Hasanuddin Nomor 8 Bau-Bau
6. Hari/Tanggal : Minggu, 14 Desember 2009

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan secara mendalam dengan informan, maka didapatkan keterangan sebagai berikut. Kemampuan dan perubahan sikap pegawai, baik sebelum maupun sesudah mengikuti diklat tentunya ada, walaupun tidak banyak namun semua itu kembali pada individu masing-masing artinya apakah yang bersangkutan mempunyai keinginan untuk mengamalkan ilmunya atau tidak, karena semua itu butuh waktu disebabkan dasar pendidikan yang berbeda dan daya serap yang berbeda pula, di mana pada akhirnya mereka juga akan segan sendiri dengan kemampuan mereka yang kurang setelah mengikuti diklat. Kinerja mereka juga meningkat. Mereka rajin masuk dan tingkat kesalahan pada saat menyelesaikan pekerjaan berkurang.

Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat IV memperlihatkan kemampuan, sikap, dan perilaku yang lebih baik, akan tetapi dalam penentuan tujuan dan sasaran perlu dirumuskan lebih spesifik lagi. Bila kita melihat tujuan dan sasaran yang dimuat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 masih sangat umum. Seharusnya dijabarkan lebih khusus lagi, sehingga dapat tercapai sasaran yang diinginkan yaitu dapat meningkatkan kompetensi jabatan para pejabat struktural eselon IV. Selama menjadi seorang Pegawai Negeri Sipil, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan bagi seorang Pegawai Negeri Sipil hanya 3 kali yakni diklatpim tk. IV, tk. III, dan tk. II. Kalau diklat tekniskan banyak dan macam-macam.

Kurikulum diklatpim Tk. IV sudah bagus. Materi dan metode serta jam yang dicantumkan dalam kurikulum sudah bervariasi dan cukup baik. Dengan materi dan metode penyampaian yang baik, maka secara perlahan-lahan akan mengubah, baik kemampuan maupun sikap dan perilaku seperti apa yang tercantum dalam tujuan dan sasaran diklat. Demikian hasil wawancara dengan Kabid Diklat BKD Kab. Buton.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

1. Nama Lengkap : Dra. Zanuriah
2. Tempat/Tanggal Lahir: : Buton, 1965
3. Jabatan : Sekretaris BKD Kab. Buton
4. Instansi : BKD Kab. Buton
5. Alamat : Kel Tarafu Kec. Murhum Kota Bau-Bau
6. Hari/Tanggal : Jumat, 12 Desember 2008

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan secara mendalam dengan informan, didapatkan keterangan sebagai berikut. Para alumni diklat mempunyai tanggung jawab terhadap tugas-tugasnya. Hal ini terjadi karena mereka yang mengikuti diklat mempunyai keinginan untuk mengembangkan kemampuan pribadinya. Jadi bukan sekedar untuk mencari sertifikat untuk menduduki jabatan struktural, sehingga kemampuan kerja dapat menunjukan perubahan yang cukup baik. Mereka lebih inovatif dan lebih produktif. Pada prinsipnya kemampuan atau kinerja mereka meningkat.

Tujuan dan kurikulum perlu mengedepankan kebutuhan lokal. Kurikulum saat ini dirumuskan oleh pusat kemudian diturunkan kepada dearah. Seharusnya kita dilibatkan dalam perumusan tujuan dan kurikulu.

Banyak pegawai yang mengerjakan tugas, tepat waktu dan sesuai dengan yang saya harapkan. Para staf yang telah mengikuti diklat sangat baik di dalam mengerjakan tugas-tugasnya. Mereka lebih tenang dan teliti dalam menyelesaikan beban yang diberikan kepadanya. Perilaku kepemimpinan mereka mulai timbul. Hal inilah yang kita harapkan dari para alumni Diklatpim Tk. IV.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

1. Nama Lengkap	:	Idrus Taufiq, S. Kom. M. Si.
2. Tempat/Tanggal Lahir:	:	Bau-Bau, 1973
3. Jabatan	:	Kabid Umum dan Perencanaan BKD Kab. Buton
4. Instansi	:	BKD Kab. Buton
5. Alamat	:	Jl. Sultan Hasanuddin Nomor 8 Bau-Bau
6. Hari/Tanggal	:	Rabu, 17 Desember 2008

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan secara mendalam dengan informan, didapatkan komentar sebagai berikut. Informan menilai bahwa secara keseluruhan alumni diklatpim tk. IV yang diadakan BKD Kabupaten Buton sudah cukup baik. Hal ini sangat beralasan dengan membandingkan staf saya belum pernah mengikuti Diklatpim dengan pegawai staf saya yang sudah pernah mengikuti Diklatpim. Penilaian saya mencakup pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap dalam melaksanakan tugas jabatannya. Alumni diklatpim jelas sangat berbeda dengan yang belum pernah mengikuti. Sehingga saya sering menyarankan kepada staf saya agar mengikuti Diklatpim.

Penyelenggaraan diklatpim Tk. IV sangat efektif dalam membina pegawai. Hal ini dapat dilihat dengan membandingkan antara staf yang belum mengikuti dan staf yang sudah mengikuti diklat. Para staf yang sudah mengikuti diklat dari segi kemampuan, kreatifitas, ketepatan waktu sangat menonjol. Terutama kedewasaan atau tingkat emosional mereka dalam menyikapi pekerjaan mereka lebih baik, ketimbang yang belum mengikuti diklat. Catat! coba Anda bandingkan orang yang belum sekolah dengan orang yang bersekolah. Kira-kira, di situlah perbedaannya. Diklatpim juga seperti itu. Akan berbeda orang yang perna mengikuti pendidikan dan latihan kepemimpinan dengan yang belum pernah mengikuti diklat kepemimpinan.

Kurikulum yang dirancang telah memenuhi kebutuhan organisasi. Namun, dibuat secara umum kepada semua peserta, tetapi akibatnya sangat baik buat semua peserta. Kurikulum, di samping menyajikan materi dan metode yang baik, juga memberikan kesempatan bagi para peserta untuk melaksanakan praktek. Kurikulum mengisyaratkan pelajaran didapatkan bukan hanya di dalam rungan, tetapi pelajaran juga didapatkan di luar runagan melalui out bond. Akibat dari kurikulum yang baik, maka staf saya yang merupakan alumni diklatpim tk. IV memperlihatkan pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang lebih baik, dari sebelum mengikuti diklat.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

1. Nama Lengkap	:	La Atu.
2. Tempat/Tanggal Lahir:	:	Irian Jaya, 1960
3. Jabatan	:	Kasubag Keuangan BKD Kab. Buton
4. Instansi	:	BKD Kab. Buton
5. Alamat	:	Palatiga Kec. Wolio Kota Bau-Bau
6. Hari/Tanggal	:	Jumat, 12 Desember 2008

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan secara mendalam dengan informan, didapatkan pendapat sebagai berikut Diklatpim Tk. IV sangat berarti bagi saya. Biarpun bagaimana, bila saya bandingkan diri saya sebelum mengikuti dan sesudah mengikuti sangat jauh berbeda. Terutama rasa percaya diri kita mulai timbul. Sealain rasa percaya diri, juga timbul rasa bangga. Kalau ketrampilan atau keahlian tidak terlalu menonjol dalam materi Diklat, tetapi lebih banyak mengajarkan kita pengetahuan untuk bisa memahami lebih dalam dan jauh dunia birokrasi pemerintah. Materi-metari yang diajarkan pada saat diklatpim belum pernah saya pernah dapatkan. Kami sangat menyadari bahwa materi diklatpim bukan memberikan obat penawar, tetapi memberikan bekal untuk menjadi seorang pemimpin.

Tujuan dan sasaran diklat sudah bagus. Apa yang kita dapatkan pada saat mengikuti diklat sangat bermanfaat dalam mengemban tugas sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil. Pengetahuan, keahlian dan ketrampilan bertambah. Apalagi kita ini melaksanakan tugas jabatan sebagai pejabat struktural eselon IV, kita dituntut lebih professional, mampu berperan sebagai pembaharu. Memperlihatkan sikap dan semangat pengabdian dalam memberikan pelayanan dan pemberdayaan.

Antara instrutur yang satu, berbeda metode penyampaian dengan instruktur yang lainnya. Contoh: Pak Ahmad Lamani mengajarkan materi Kertas Kerja Angkatan (KKA), Ibu Dewi Masita mengajarkan Kertas Kerja Kelompok (KKK), dan Pak Selo mengajarkan materi Kertas kerja perorangan (KKP). Ketiga instruktur ini di dalam mengajarkan materi, selalu menggunakan metode diskusi, tanya jawab, dan andragogik. Berbeda dengan instruktur yang lain seperti Pak Amri Amin. Beliau mengajarkan materi dasar-dasar adminsitrasi publik. Metode yang digunakan umumnya ceramah dan tanya jawab, karena materi ini hanya berupa penyampaian informasi. Semua metode ini sangat bermanfaat bagi kami, karena materi yang diajarkan membutuhkan cara penyampaian yang baik dan benar.

"Semua instruktur sangat baik membawakan materi. Kami sangat terbantu dalam menerima materi. Para pemateri memeiliki pengetahuan dan pengalaman yang baik, sehingga baik membawakan materi. Bila para pengajar seperti ini, maka kita cepat menyerap materi yang mereka ajarkan.

Waktu pelaksanaan diklat sudah cukup. Kita ditempah dan dibina selama 37 hari. Ada waktu yang kurang tepat diberikan oleh pemateri atau pengajar yaitu pada malam hari. Kita sudah lelah menerima materi pada pagi, siang, dan sore hari. Setiap sesi ada yang 2 jam atau 3 jam. Kadang-kadang kita kurang memperhatikan materi, karena sudah ngantuk. Waktu setiap mata diklat juga sudah cukup. Kami diajar dan dilatih disesuaikan dengan kurikulum diklatpim tk. IV.

Pelaksanaan diklat secara keseluruhan sudah baik. Kita mengikuti materi sesuai dengan kurikulum dan jadwal yakni selama 37 hari. Kita juga dievaluasi pada

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

akhir penerimaan materi dan pada akhir kegiatan. Pada akhir materi kita diberikan pertanyaan-pertanyaan tertulis dan dijawab secara tertulis, sedangkan pada akhir pelaksanaan diklat, evaluasi dilakukan dengan mengikuti ujian komperhensif. Permasalahan yang kami temui sehubungan dengan evaluasi, yaitu tidak semua pemateri memberikan evaluasi pada akhir pelajaran.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

1. Nama Lengkap : Rasidun, S. Sos
2. Tempat/Tanggal Lahir: : Buton, 1962
3. Jabatan : Kasubid Umum dan Kepegawaian BKD Kab. Buton
4. Instansi : BKD Kab. Buton
5. Alamat : Kel. Lanto Kec. Murhum Kota Bau-Bau
6. Hari/Tanggal : Senin, 15 Desember 2008

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan secara mendalam dengan informan, didapatkan komentar sebagai berikut. Jauh-jauh hari informan telah menunggu pelaksanaan diklat, karena diklat adalah salah satu persyaratan untuk menduduki jabatan. Selain itu, diklat adalah salah satu wadah untuk menambah pengetahuan. Beruntung saya salah seorang yang ditunjuk untuk mengikuti diklat, karena umumnya yang dipanggil adalah mereka-mereka yang telah menduduki jabatan struktural. Mudah-mudahan setelah saya mengikuti Diklatpim, atasan mau mempromosikan ke dalam jabatan struktural.

Informan mengikuti diklatpim tk. IV ini sudah lama. Pelaksananaan diklatpim sangat baik untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap. Dari segi pengethuan, materi yang diberikan sangat padat. Selama 40 hari itu, kita gunakan unutk menerima materi, dari pagi hari sampai sore hari, sedangkan pada malam hari kita menyiapkan resume materi yang telah diberikan pada malam hari. Kemudian kita diajarkan untuk hidup secara disiplin. Ini mungkin yang tidak kita dapat pada pelatihan yang lain. Selain itu kita dididik untuk berani mengambil sikap selaku pimpinan unit kerja.

Sistem pelatihan yang tertuang di dalam kurikulum sudah baik. Kita diajar bukan hanya di dalam ruangan, tetapi juga dilaksanakan di luar ruangan. Berbagai keterampilan yang diajarakan, terutama dalam menyelesaaikan dan memecahkan masalah. Contohnya materi Kertas Kerja Perorangan. Materi ini mengajarkan kita untuk melihat masalah dalam unit kerja masing-masing, kemudian dicarikan solusinya, sehingga masalah tersebut dapat teratasi.

Metode yang digunakan setiap instruktur berbeda-beda. Pada umumnya mereka menggunakan metode ceramah, diskusi, dan tanya jawab. Ada metode yang sangat baik, yaitu metode andragogik dan resume. Metode andragogik melibatkan seluruh peserta, sedangkan resume munutut ketekunan kita untuk membaca, menulis, dan mengahafal. Semua metode ini memudahkan kami menerima materi.

Rata-rata para instruktur memiliki kompetensi dalam mengajarkan materi. Mereka telah berpengalaman dalam mengajar, sehingga menguasai semua materi yang diajarkan pada kami. Penguasaan materi oleh para instruktur, membuat kami mudah menerima dan memahami materi yang diajarkan. Para instruktur adalah mantan pejabat yang telah menguasai bidang kerjanya.

Waktu mengajar tidak menjadi masalah. Kita tetap menerima materi, baik diajarkan pada pagi, siang, maupun pada sore hari. Permasalahan yang sangat penting yaitu kita tidak diajar pada malam hari. Ada beberapa pemateri yang mengejar waktu karena bersamaan mengajarnya di tempat lain, akhirnya kita menerima materi secara maraton. Seharusnya kita istrahat, tetapi kita tetap diberikan materi diklat. Instruktur

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BY ND NC

berkeras untuk memberikan materi, terpaksa kami terima.

Semua sarana yang kami butuhkan selaku peserta dipenuhi. Makanan dan obat-obatan juga disiapkan dengan baik. Begitu pula para pengajarnya, sekalipun masih ada yang S-I, tetapi rata-rata memiliki kemampuan yang baik. Kami mudah mengerti. Apalagi materi yang dibawakan lebih banyak pada aplikasi di lapangan. Mengenai evaluasi dalam penerimaan materi, kadang dilakukan oleh para intruktur, tetapi terkadang tidak dilakukan. Ini adalah salah satu hambatan., karena kita tidak mengetahui hasil pencapaian materi yang diajarkan.

Waktu kita sangat singkat. Contoh Obserfasi Lapangan (OL), waktunya singkat sekali. Kita hanya 3 hari mengambil data, menyusun dan memprosentasikan. Harusnya 1 Minggu, supaya kita menyusun tidak tergesa-gesa taua dikejar-kejar waktu. Materi juga kadang diajarkan pada malam hari. Sebenarnya kami kurang baik dalam menerima materi, karena sebagian teman-teman sudah ngantuk, karena kami kecapean dari pagi hingga sore hari menerima materi.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

1. Nama Lengkap	:	Muhridja Marzuku
2. Tempat/Tanggal Lahir:	:	Buton, 1961
3. Jabatan	:	Kasubag Kepegawaian BKD Kab. Buton
4. Instansi	:	BKD Kab. Buton
5. Alamat	:	Kel. Tomba Kec. Wolio Kota Bau-Bau
6. Hari/Tanggal	:	Jumat, 12 Desember 2008

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan secara mendalam dengan informan, didapatkan komentar sebagai berikut. Tujuan dan sasaran diklat telah memenuhi tuntutan bagi seorang Pegawai Negeri Sipil. Pelajaran dan kebiasaan yang ditanamkan di dalam diklat telah mengubah pengetahuan, keterampilan, perilaku, dan sikap bagi peserta yang telah mengikuti diklat.Akibat dari disiplin yang ditanamkan dalam diklat, maka kita berkerja lebih cepat dan tepat waktu dalam menyelsaiakn pekerjaan.

Alumni diklat banyak yang berubah setelah mengikuti Diklatpim Tk. IV. Dari segi waktu menyelesaikan pekerjaan sampai pada tingkat kebenaran yang diharapkan, sehingga saya sering mengatakan kalau di BKD ini banyak sekali tugas yang harus diselesaikan dengan cepat mengingat pekerjaan di sini menyangkut pekerjaan administrasi. Menjawab surat-surat yang masuk, dll. Saya selalu menyampaikan agar pekerjaan diselesaikan dengan cepat dan jangan ditunda-tunda, agar pekerjaan yang lainnya tidak terbengkalai.

Informan menjelaskan bahwa pemilihan metode yang digunakan kadang kurang tepat. Seharusnya lebih mengarah kepada metode andragogi, karena para peserta adalah mereka yang sudah memiliki kemampuan dan pengetahuan yang cukup. Bukan hanya cerama meluluh. Tenaga instruktur juga harus dutambah dan ditingkatkan kulifikasi pendidikannya. Waktu pelaksanaan diklat sudah harus ditambah. Tidak cukup lagi dengan 37 Hari kalende diklat. Minimal 3 Bulan. Waktunya sangat singkat. Tidak mungkin kami dapat menjangkau materi dengan baik, kalau alokasi waktu hanya 1 s.d. 2 hari. Ini memang masalah selama ini. Waktu Diklat pada saat ini sangat singkat. Materi yang banyak, tetapi hanya diajarkan pada waktu yang singkat tentu tidak efektif. Seharusnya waktunya 3 (tiga) bulan. Bukan 40 (empat puluh) hari. Contohnya saya mengajarkan Kertas kerja Kelompok (KKK). Itu tidak cukup diajarkan pada 2 (dua) hari. Seharusnya dialokasikan 3 (tigas) s.d. 4 (empat) hari. Ditambah lagi kadang kita mengajarkan pada malam hari. Siswa tentunya ada yang ngantuk, sedangkan evaluasi seharusnya dilakukan sebelum, sementara, dan sesudah memberikan materi. Ketiganya harus diberikan.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BY ND NC

1. Nama Lengkap : Wa Ode Sri Asfian Aziz, S. Kom
2. Tempat/Tanggal Lahir: : Buton, 1974
3. Jabatan : Kasubid Pengembangan dan Promosi BKD Kab. Buton
4. Instansi : BKD Kab. Buton
5. Alamat : Kel. Batulo Kec. Wolio Kota Bau-Bau
6. Hari/Tanggal : Kamis, 18 Desember 2008

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan secara mendalam dengan informan, didapatkan komentar sebagai berikut. Syukur alhamdullilah kita sudah selesai mengikuti Diklatpim Tk. IV kurang lebih 40 hari. Saya sudah menduduki jabatan, tetapi selama ini saya belum pernah mengikuti Diklatpim Tk. IV,. Jadi, baru tahun ini saya bisa ikut. Padahal, setiap tahun kita dijadikan temuan oleh Inspektorat karena belum mengikuti Diklatpim. Saya mau ikut, tetapi selama ini sangat terbatas peserta Diklatpim yang dipanggil, karena paling banyak 40 orang setiap angkatan.

Ketika mengikuti Diklatpim Tk. IV kita diajak untuk hidup disiplin dan berperilaku yang baik. Kedisiplinan dan perilaku yang baik ini diatnamkan lewat jadwal waktu yang telah diatur oleh panitia mulai dari pagi hari kita melakukan senam sekian jam. Setelah itu apel pagi. 1 jam kemudian kita terima materi yang disesuaikan dengan jadwal. Manakala ada yang terlambat akan ditegur oleh panitia. Sebelum kita terima materi kita berdoa dan lain sebagainya. Dan itu kita jalani selama 40 hari. Jadi, situasi dan kondisi dalam diklat seolah-olah mendidik kita untuk mengubah perilaku kita. Yang tadinya tidak disiplin menjadi disiplin. Dengan kita bersosialisasi dengan orang lain dalam satu pertemuan, maka mendidik kita

Kurikulum diklat sudah bagus menurut saya. Materinya sangat beragam. Metode yang digunakan bermacam-macam. Ini memudahkan kita menyerap materi. Didukung pula alat penyampaian seperti ohp dan infokus mengabitkan kita mudah menyerap materi. Kurikulum diklat sekarang telah memenuhi kebutuhan saya. Banyaknya materi dn penyampaian yang baik, benar-benar menambah pengetahuan dan keterampilan. Saya tidak percaya ada orang yang mengatakan diklatpim tidak bermanfaat buat peserta. Setelah mengikuti diklat, saya berusaha untuk bekerja lebih baik dan bersikap lebih dewasa. Malu dinilai, sedah mengikuti diklat, tetapi masih sama saja seperti dulu.

Setiap sesi mata diklat berbeda-beda. Ada yang 2 jam, ada pula yang 3 jam. Penerimaan materi dilaksanakan pada pagi, siang dan sore hari, bahkan kadang dilaksanakan pada malam hari. Bila sudah dilaksanakan pada malam hari, maka kita sudah malas menerima materi, karena kebanyakan peserta sudah ngantuk. Kita lelah juga, karena diajar dari pagi hari. Secara keseluruhan alokasi waktu sudah tepat.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

1. Nama Lengkap : M. Ali Yusni, SE.
2. Tempat/Tanggal Lahir: : Buton, 1977
3. Jabatan : Staf BKD Kab. Buton
4. Instansi : BKD Kab. Buton Tenaga Kerja &
5. Alamat : Kel. Palatiga Kec. Wolio Kota Bau-Bau
6. Hari/Tanggal : Jumat, 19 Desember 2008

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan secara mendalam dengan informan, didapatkan komentar sebagai berikut. Informan sudah 2 tahun selesai mengikuti Diklatpim, tetapi sampai saat ini belum dipromosikan pada salah satu jabatan struktural. Barangkali masih banyak pegawai yang sama nasibnya dengan saya. Namun demikian, saya tidak merasa dirugikan karena telah selesai mengikuti Diklatpim, belum dipromosikan. Minimal dengan adanya Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) bisa dijadikan bahan pertimbangan bagi pimpinan untuk mempromosikan saya pada salah satu jabatan sturktural di Kabupaten Buton ini .

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

1. Nama Lengkap : Drs. Maruli Siagian
2. Tempat/Tanggal Lahir: : Sumatera Utara, 1957
3. Jabatan : Koordinator Widyaiswara Badan Diklat
4. Instansi : Badan Diklat Prov. Sultra
5. Alamat : Kendari Sulawesi Tenggara
6. Hari/Tanggal : Jumat, 12 Desember 2008

Dalam mengajarkan materi, kita menggunakan metode yang bervariasi. Metode yang digunakan, selain metode yang terdapat di dalam kurikulum, juga metode lain yang sesuai dengan materi. Metode tanya jawab, diskusi, latihan, resume, orientasi lapangan, dan lain-lainnya. Di antara metode ini, metode resume yang selalu kita terapkan pada setiap peserta melalui tugas baca. Metode resume, selain kegiatan membaca dan menulis pokok-pokok materi yang pernah diberikan, peserta juga sekaligus menghafal materi. Semua metode yang digunakan diharapkan sebagai pendorong atau motivasi bagi peserta. Mereka dapat berkomunikasi secara tiga arah antara pengajar dengan peserta, peserta dengan pengajar, dan peserta dengan peserta. Semua ini kita harapkan ada umpan balik dari para peserta.(Wawancara, 29-12-2008)

Menjadi seorang widyaiswara itu tidaklah mudah, karena yang diajar ini adalah para kepala satuan unit kerja, minimal para calon pimpinan unit kerja. Tingkat pendidikan widyaiswara minimal Strata 2 atau S1. Kita harus mengikuti seleksi widyaiswara terlebih dahulu. Setelah lulus seleksi, kita tidak langsung diangkat, tetapi harus mengikuti diklat widyaiswara selama jangka waktu tertentu. Minimal 3 minggu. Diklat ini diadakan agar para widyaiswara memiliki kompetensi dalam mengajarkan materi. Setiap widyaiswara memiliki bidang pengetahuan yang berbeda-beda sesuai dengan mata ajar diklat. .(Wawancara, 29-12-2008)

Pelaksanaan Diklatpim Tk. IV Kabupaten Buton sudah cukup baik. Karena menyediakan sarana dan prasarana yang memadai. Menyiapkan tempat belajar yang kondusif dan kamar tidur yang baik. Menyediakan sarana pendudukung lainnya seperti Laptop, infokus, OHP, papan tulis, spidol, obat-obatan, dll. Semua sarana dan prasarana ini sangat menunjang berlangsungnya Poeses Belajar-Mengajar. Buton masih lebih baik bila dibandingkan dengan kabupaten lain. (Wawancara, 29-12-2008)

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

1. Nama Lengkap : Drs. Ahmad La Mani
2. Tempat/Tanggal Lahir: : Buton, 1957
3. Jabatan : Widyaiswara Badan Diklat Prov. Sultra
4. Instansi : Badan Diklat Prov. Sultra
5. Alamat : Kendari Sulawesi Tenggara
6. Hari/Tanggal : Jumat, 12 Desember 2008

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan secara mendalam dengan informan, didapatkan tanggapan sebagai berikut. Informan berpendaat bahwa metode yang banyak digunakannya adalah metode andragogik. Metode andragogik ini menganggap siswa selain sebagai objek juga sebagai nara sumber dalam proses pembelajaran, karena ketika memasuki diklat, mereka sudah membawa pengetahuan dan pengalaman masing-masing pada bidang tugasnya. Rata-rata adalah pejabat eselon IV. Para siswa dianggap sebagai teman berdiskusi. Saya mengakui bahwa mereka telah memiliki pengetahuan dan ketrampilan selaku pejabat eselon IV, sehingga kami menjadikan partner dalam memecahkan masalah-masalah dalam materi yang kami ajarkan.

Alokasi waktu setiap mata diklat sudah cukup. Jumlah jam dan hari pelaksanaan diklat telah dibagi rata disesuaikan dengan jumlah materi yang ada".Kalender 37 hari, 7 hari diberikan unuk pelaksanaan orientasi lapangan atau ol. Materi ini dilaksanakan di luar Kabupaten Buton. Sasaran dan tujuan ol adalah kabupaten-kabupaten yang pembangunannya telah maju. Jumlah jam setiap sesi disesuaikan dengan kuikulum. Saya mengajarkan Kertas Kerja Kelompok (KKK), jamlah jam mengajarnya 24 jam. 24 jam ini dibagi bebapa seksi. Setiap sesi ada yang 2 jam sampai dengan 3 jam.

Evaluasi dilakukan sebelum dan sesudah mengikuti pelajaran. Evaluasi sebelum disebut pretes. Evaluasi ini dilaksanakan untuk mengetahui kemampuan dan pemahaman siswa/peserta tentang materi yang akan diajarkan, sedangkan postes dilakukan untuk mengukur daya serap siswa/peserta setelah menerima materi. Di samping itu, kita juga mengadakan tanya jawab pada saat membawakan materi, karena tanya jawab juga adalah salah satu cara untuk mengetahui kemampuan peserta.

Metode yang digunakan seharusnya lebih mengarah kepada metode andragogi, karena para peserta adalah mereka yang sudah memiliki kemampuan dan pengetahuan yang cukup. Tenaga instruktur juga harus dutambah dan ditingkatkan kulifikasi pendidikannya. Waktu pelaksanaan diklat sudah harus ditambah. Tidak cukup lagi dengan 37 Hari kalende diklat. Minimal 3 Bulan. Waktunya sangat singkat. Tidak mungkin kami dapat menjangkau materi dengan baik, kalau alokasi waktu hanya 1 s.d. 2 hari. Ini memang masalah selama ini. Waktu Diklat pada saat ini sangat singkat. Materi yang banyak, tetapi hanya diajarkan pada waktu yang singkat tentu tidak efektif. Seharusnya waktunya 3 (tiga) bulan. Bukan 40 (empat puluh) hari. Contohnya saya mengajarkan Kertas kerja Kelompok (KKK). Itu tidak cukup diajarkan pada 2 (dua) hari. Seharusnya dialokasikan 3 (tigas) s.d. 4 (empat) hari. Ditambah lagi kadang kita mengajarkan pada malam hari. Siswa tentunya ada yang ngantuk, sedangkan evaluasi seharusnya dilakukan sebelum, sementara, dan sesudah memberikan materi. Ketiganya harus diberikan.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

1. Nama Lengkap : Drs. H. Aang
2. Tempat/Tanggal Lahir: : Solo, 1958
3. Jabatan : Widyaiswara Badan Diklat Prov. Sultra
4. Instansi : Badan Diklat Prov. Sultra
5. Alamat : Kendari Sulawesi Tenggara
6. Hari/Tanggal : Jumat, 12 Desember 2008

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan secara mendalam dengan informan, didapatkan tanggapan sebagai berikut. Metode yang kita gunakan bermacam-macam. Menggunakan yang bervariasi itu sangat bermanfaat, karena kalau hanya satu metode itu membosankan para siswa. Peserta harus banyak dilibatkan dalam penyelesaian masalah. Metode diskusi dan tanya jawab salah satu adalah upaya untuk melibatkan siswa. Kami instruktur seolah-olah hanya selaku fasilitator saja. Para peserta adalah pejabat eselon IV, minimal sebagai staf. Sudah tentu telah memiliki pengetahuan dan pengalaman yang dibawa dari instansi masing-masing. Semua metode ini kita sesuaikan dengan waktu yang tersedia.

Instruktur pada Badan Diklat Povinsi Sulawesi Tenggara masih sangat kurang, padahal kita mengajar pada 12 kota/kabupaten di Sulawesi Tenggara. Ditambah lagi dengan adanya beberapa widyaiswara yang memasuki masa pensiun. Kekurangan ini disebabkan oleh susahnya menjadi seorang widyaiswara. Seseorang yang diangkat menjadi widyaiswara, harus mengikuti diklat widyaiswara yang diadakan oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, agar diberikan sertifikat. Sertifikat ini sama statusnya dengan SIM bagi pengemudi roda dua atau roda empat. Selain sertifikat, juga harus mengikuti TOT widyaiswara. Saya sendiri, sudah dua kali mengikuti TOT Widyaiswara. Semua persyaratan ini, bertujuan untuk mencari orang yang berkompeten dalam mengajar pada lembaga diklat.

Waktu pelaksanaan Diklat sudah baik. 30 hari masa aktif belajar, telah sesuai dengan materi yang ada. Kami sebagai pemateri mengajar sesuai dengan jadwal dan jumlah jam yang ditetapkan oleh panitia..

Evaluasi bukanlah sebuah ilmu, tetapi lebih merupakan sebuah teknik, sebab evaluasi tidak menghasilkan teori, namun menitikberatkannya pada hasil dan pengejawantahan dari tujuan dan misi. Evaluasi adalah penyempurnaan dan bukan membuktikan, bagaimana para siswa/peserta mampu memaknai kemampuan dari pembelajaran. Apakah mereka telah menyerap pengetahuan dan keterampilan yang diajarkan, sehingga pada setiap membawakan materi kami selalu mengadan evaluasi.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

TEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
Universitas Terbuka
UNIT PROGRAM BELAJAR JARAK JAUH

Jl. Jend. A. Yani No. 43 Wua-Wua
Kendari 93117

Telepon/Fax : (0401)390644 (Umum
Telepon : (0401)3008744 (Kepal
E-Mail : ut-kendari@upbjj.ut.ac.id

Nomor : 2858 /H31.48/KM/2008
Lampiran : 1 (Satu) Proposal
Hal : **Permohonan Izin Penelitian**

05 Nopember 2008

Kepada Yth.
.....
Di –
Bau-Bau

Dengan hormat kami sampaikan bahwa sehubungan dengan penyelesaian studi Tugas Akhir Program Magister (TAPM) mahasiswa Program Pascasarjana Magister Administrasi Publik (MAP) Universitas Terbuka, kami mohon kiranya Bapak/Ibu dapat memberikan izin untuk melakukan penelitian di lingkungan yang Bapak/Ibu pimpin kepada mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama	:	Abdul Rahman
No. Stambuk	:	014964928
Program Studi	:	Magister Administrasi Publik (MAP)
Judul Penelitian	:	**Efektivitas Penyelenggaraan Diklatpim TK. IV dalam Meningkatkan Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton.**
Angkatan	:	2007.1
Waktu Penelitian	:	November s/d Januari 2008

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terimakasih.

Kepala UPBJJ-UT Kendari,

Prof. Dr. Ir. Andi Bahrun, M.Sc.Agric.
NIP. 131847580

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

cc BY ND NC

AN BANGSA POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
MUH. HUSNI THAMRIN NO.... ☎ (0402) 2821192
B A U – B A U

Bau – Bau, 13 November 2008

Nomor : 074 / 229
Lampiran : -
Perihal : **Izin Penelitian**

K e p a d a
Yth. Kepala Badan Kepegawaian Daerah (BKD)
Kabupaten Buton
di -
Pasarwajo

Dasar Surat Kepala UPBJJ-UT Kendari Nomor : 2558/H31.48/KM/2008 tanggal 5 November 2008 tentang Izin Penelitian.

Setelah mempelajari rencana penelitian / kegiatan yang diajukan oleh yang bersangkutan, maka dengan ini diharapkan kepada Saudara kiranya dapat menerima dan memberikan data yang dibutuhkan untuk meneliti di Wilayah Saudara dalam rangka penyusunan Tesis kepada :

Nama	:	ABDUL RAHMAN
Tempat /tanggal lahir	:	Baadia, 21 Januari 1973
Jenis Kelamin	:	Laki-Laki
Pekerjaan	:	Mahasiswa Program Pasca Sarjana Magister Administrasi Publik Universitas Terbuka
A l a m a t	:	Jln. Imam Bonjol No. 14 A Kel. Batulo Kec. Wolio
J u d u l	:	**" EFEKTIFITAS PENYELENGGARAAN DIKLATPIM TK. IV DALAM MENINGKATKAN KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN BUTON "**
W a k t u	:	1 (satu) bulan
L o k a s i	:	Kantor BKD Kabupaten Buton
Penanggung Jawab	:	Kepala UPBJJ-UT Kendari

Kepada yang bersangkutan berkewajiban :
1. Senantiasa menjaga keamanan dan ketertiban serta mentaati Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Tidak mengadakan kegiatan lain yang bertentangan dengan kegiatan semula.
3. Dalam setiap kegiatan dilapangan agar pihak peneliti senantiasa koordinasi dengan Pemerintah setempat.
4. Wajib menghormati Adat Istiadat yang berlaku di Daerah setempat.
5. Setelah pelaksanaannya agar melaporkan hasilnya kepada Bupati Buton Up. Ka Badan Kesbang Polik dan Linmas.

Demikian untuk dimaklumi dan diharapkan bantuan seperlunya.

a.n. BUPATI BUTON
KEPALA BADAN KESBANG POLITIK DAN LINMAS
u.b. KEPALA BIDANG PENANGANAN STRATEGIS

PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
BADAN KESBANG POL DAN LINMAS

DRS. SETIARUDDIN NTEWO
PENATA TK.I, III/d
NIP. 590009398

Tembusan :
1. Bupati Buton (sebagai Laporan) di Pasarwajo ;
2. Kapolres Buton di Pasarwajo ;
3. Kepala UPBJJ-UT Kendari di Kendari ;
4. Yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya ;
5. A r s i p.

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PERUMAHAN PT. SAKA NO. B5 BANABUNGI
P A S A R W A J O

SURAT KETERANGAN
NOMOR: 245/2-01/2009

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap	: La Ode Munsir Sahi, S. Ag.
NIP	: 130 7754 990
Pangkat, Gol. Ruang	: Pembina Tk. I, IV/b
Jabatan	: Ka. BKD Kab. Buton
Instansi	: BKD Kab. Buton

Menerangkan bahwa Abdul Rahman, S Pd. NIM 014 964 928 Mahasiswa Pasca Sarjana Universitas Terbuka Kendari benar-banar telah melakukan penelitian pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton

Demikian surat keterangan ini dibuat, unituk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pasarwajo, 28 Desember 2008

a.n. BUPATI BUTON
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN BUTON,

LA ODE MUNSIR SAHI, S. Ag.
Pembina Tk. I, IV/b
NIP 130537190

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

41158.pdf

PROGAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA
Jl. Cabe Raya, Pondok Cabe Ciputat 15418
Telp. 021.7415050, Fax 021 7415588

BIODATA

Nama	:	Abdul Rahman
NIM	:	014 964 928
Registrasi Pertama	:	Desember Tahun 2006
Riwayat Pendidikan	:	- SD Neg. 1 Baadia tamat Tahun 1985
		- SMP Negeri Baadia tamat Tahun 1988
		- SPG Negeri Bau-Bau tamat Tahun 1991
		- S1 Universitas Haluoleo FKIP Tamat Tahun 1998
		- S2 Universitas Terbuka Jurusan MAP Tamat 2009
Riwayat Pekerjaan	:	- Staf Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Buton Tahun 2000
		- Staf BKD Kab. Buton Tahun 2005
		- Kepala Seksi Pengembangan dan Promosi Jabatan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buton Tahun 2006
		- Kepala Seksi Pendidikan dan Pelatihan Badan Kepegawaian Daerah Kab. Buton Tahun 2007 s.d. Sekarang
Alamat Tetap	:	Jl. Dr. Wahidin No. 131 Kel. Lamangga Kec. Murhum Bau-Bau Sulawesi Tenggara
Nomor HP	:	08114001865

Kendari, 25 November 2009

Abdul Rahman
NIM 014 964 928

UNIVERSITAS TERBUKA

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka