



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**  
PUSAT KAJIAN DAN PENDIDIKAN APARATUR I

---

**LAPORAN  
KEGIATAN PEMANTAUAN DAN  
PENGENDALIAN LEMBAGA DIKLAT  
DI DAERAH**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat, hidayah dan inayahnya sehingga kegiatan pemantauan dan pengendalian lembaga diklat di daerah dapat terlaksana dengan baik. Program pemantauan dan pengendalian lembaga diklat di daerah merupakan salah satu program pembinaan lembaga diklat di daerah yang merupakan salah satu fungsi pembinaan yang dilakukan PKP2A I LAN. Aspek- aspek yang dimonitoring dalam kegiatan pemantauan dan pengendalian lembaga diklat ini adalah aspek Kelembagaan, SDM Pengelola, SDM Penyelenggara, SDM Widyaiswara, SDM Widyaiswara yang memuat jumlah widyaiswara dan kompetensi serta rumpun spesialisasi ajar, Perhitungan Kebutuhan Widyaiswara, penyelenggaraan program diklat yang meliputi: program diklat yang diselenggarakan/data penyelenggaraan diklat dan lulusan; kepesertaan; kurikulum; bahan ajar; metode pembelajaran; sarana dan prasarana; evaluasi.

Hasil dari pelaksanaan kegiatan monitoring ini adalah termonitornya lembaga diklat di daerah, terinventarisirnya masalah sehingga LAN sebagai pembina dapat memberikan *feedback* dalam bentuk advokasi atau perkonsultasian maupun memberikan *feedback* dalam bentuk regulasi kediklatan . Dengan demikian tujuan peningkatan kualitas penyelenggaraan diklat di daerah dapat terwujud dengan baik. Kegiatan pemantauan dan pengendalian lembaga diklat sendiri dilaksanakan di 18 lokus lembaga diklat yang berbentuk pusat diklat, badan diklat, balai diklat dan bidang diklat di daerah.

Kami menyadari bahwa hasil kegiatan pemantauan dan pengendalian lembaga diklat di daerah yang terakomodasi dalam laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Untuk itu kami mengharapkan masukan sehingga laporan ini dapat lebih bermanfaat untuk yang berkepentingan. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian kegiatan ini.

Sumedang, 19 November 2012

Tim Pemantauan dan  
pengendalian



## DAFTAR ISI

|               |   |          |
|---------------|---|----------|
|               |   | Hal      |
|               | Kata Pengantar.....   | i        |
|               | Daftar Isi.....   | ii       |
| <b>Bab I</b>  | <b>Pendahuluan.....</b>   | <b>1</b> |
|               | A Latar Belakang.....   | 1        |
|               | B Tujuan.....   | 3        |
|               | C Sasaran.....  | 3        |
|               | D Lokus.....  | 4        |
|               | E Hasil Yang Diharapkan.....  | 4        |
|               | F Waktu Pelaksanaan.....  | 5        |
|               | G Metode.....   | 5        |
| <b>Bab II</b> | <b>Kodifikasi Hasil Monitoring Lembaga- Lembaga Diklat.....</b>                       |          |
|               | A. Pusat Pendidikan Administrasi POLRI.....   | 7        |
|               | B. Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Teknologi Mineral Dan Batu Bara (PPTMB).....        | 20       |
|               | C. Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Regional Kementrian Dalam Negeri.....               | 52       |
|               | D. Pusat Pendidikan Ajudan Jendral (PUSDIKAJEN).....                                  | 59       |
|               | E. Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Geologi.....  | 63       |
|               | F. Badan Diklat Kabupaten Sukabumi.....   | 67       |
|               | G. Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Bandung.....                              | 74       |
|               | H. Balai Pendidikan Dan Pelatihan Keuangan Cimahi.....                                | 82       |
|               | I. Balai Besar Pendidikan Dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial Bandung (BBPPKS).....    | 97       |
|               | J. Balai Pendidikan Dan Pelatihan PU Bandung.....                                     | 111      |
|               | K. Balai Pelatihan Tenaga Kesehatan Masyarakat.....                                   | 125      |
|               | L. Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang.....                                       | 140      |
|               | M. Balai Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur Sukamandi.....                             | 150      |
|               | N. Balai Tenaga Pelatihan Koperasi Dan UMKM.....                                      | 179      |
|               | O. Badan Kepegawaian Daerah Dan Diklat Kabupaten Ciamis.....                          | 184      |
|               | P. Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Latihan Daerah (BPKLD) Kabupaten Tasikmalaya..... | 196      |
|               | Q. Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Kota Tangerang Selatan.....             | 204      |



|                |   |            |
|----------------|---|------------|
| R.             | Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan<br>Kabupaten Bandung..... | 214        |
| <b>Bab III</b> | <b>Potret dan Permasalahan Kediklatan.....</b>                        | <b>223</b> |
| A              | Aspek dan Dimensi Kegiatan Monitoring.....                            | 223        |
| B              | Potret Kediklatan.....  | 224        |
| C              | Permasalahan Kediklatan.....  | 225        |
| <b>Bab IV</b>  | <b>Kesimpulan, Saran Dan Rekomendasi.....</b>                         | <b>231</b> |
| A              | Kesimpulan.....   | 231        |
| B              | Rekomendasi.....  | 234        |



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Kebijakan pendidikan dan pelatihan yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2000 memberikan dasar pemikiran bahwa Diklat PNS merupakan bagian integral dari sistem pembinaan PNS. Disamping itu, diklat diharapkan memberikan keterkaitan yang erat dengan pengembangan karir PNS karena diklat diarahkan untuk mempersiapkan PNS agar memenuhi persyaratan jabatan yang ditentukan oleh kebutuhan organisasi, termasuk pengadaan kader pimpinan dan staf.

Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan idelanya diselenggarakan oleh lembaga kediklatan yang sudah terakreditasi. Namun demikian dalam memenuhi kebutuhan kediklatan di daerah, banyak lembaga diklat daerah yang belum terakreditasi melaksanakan kegiatan kediklatan dengan jalan membangun kerjasama dengan lembaga diklat yang terakreditasi. Banyaknya lembaga-lembaga diklat di daerah yang menyelenggarakan diklat aparatur menimbulkan persepsi di mata masyarakat bahwa pembentukan lembaga diklat daerah tidak efektif dan efisien. Lembaga Diklat sebagai penyelenggara kediklatan dalam rangka peningkatan kompetensi, sikap dan perilaku aparatur harusnya memiliki standarisasi dalam pelaksanaan kediklatan. Hal ini dimaksudkan agar tujuan kediklatan dapat tercapai dan output yang dihasilkan sesuai dengan yang diharapkan. Menyadari dan menyikapi hal tersebut, maka Lembaga Administrasi Negara memandang penting proses monitoring dan evaluasi terhadap kinerja lembaga diklat dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Lembaga Administrasi Negara (LAN) dalam hal ini sebagai lembaga pembina diklat berdasarkan PP 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil berkewajiban untuk melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan diklat aparatur salah satunya melalui kegiatan monitoring dan evaluasi diklat.

Pusat Kajian dan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (PKP2A) I LAN sebagai pembina diklat di daerah memiliki tugas pokok dan fungsi untuk melakukan pengendalian diklat secara kontinyu yang meliputi berbagai aspek, diantaranya



perencanaan kediklatan, penyelenggaraan dan evaluasi kediklatan. Hal ini sangat penting dilakukan mengingat *outcomes* dari diklat adalah pemberdayaan sumber daya aparatur yang optimal pascadiklat dalam rangka pencapaian kinerja individu dan sekaligus kinerja organisasi. Oleh karena itu peranan penyelenggara, peserta dan widyaiswara merupakan aspek yang penting dalam proses kediklatan. Proses perubahan peserta selama diklat tergantung pada bagaimana proses diklat tersebut dilaksanakan. Dengan kata lain, proses perubahan dimaksud bersumber dari bagaimana Lembaga Diklat selaku penyelenggara melaksanakan program diklat tersebut.

Tentu saja, perubahan yang diinginkan oleh semua pihak pasca diklat akan jauh lebih maksimal hasilnya jika dilakukan melalui *shared-consultations* dan *benchmarking approach*. Pendekatan ini tentunya tidak terlepas dari standarisasi penyelenggaraan diklat yang berlaku secara nasional, baik melalui Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Diklat Jabatan PNS, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Nomor 01/Kep/M.PAN/1/2003 tentang Pokok Kebijakan Pembinaan Widyaiswara, maupun Surat Keputusan Kepala LAN Nomor 193/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Umum Diklat PNS serta Surat Keputusan Kepala LAN Nomor 2/2008 tentang Pedoman Akreditasi dan Sertifikasi Lembaga Diklat PNS.

Berbagai peraturan yang telah dikeluarkan di atas mengandung arti bahwa monitoring penyelenggaraan diklat berlaku secara menyeluruh (*holistic*), dimana monitoring dan evaluasi diklat di daerah dilakukan sebelum (perencanaan), selama dan sekaligus setelah penyelenggaraan diklat (*evaluation stage*) yang difokuskan pada sumber daya manusia, program, sarana dan prasarana, anggaran, serta hal-hal teknis lainnya.

Dampak lain dari aktivitas Monitoring dan evaluasi Diklat di Daerah oleh Pusat Kajian dan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur I LAN adalah sekaligus melakukan sosialisasi dan advokasi dalam meningkatkan kinerja Lembaga Diklat Daerah dalam penyelenggaraan diklat. Proses advokasi ini dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Melakukan inventarisasi berbagai permasalahan kediklatan
2. Memilih satu atau beberapa permasalahan pokok kediklatan



3. Membahas dan mencari solusi permasalahan tersebut
4. Menyimpulkan dan memberikan saran dan rekomendasi
5. Menyusun laporan sebagai dokumen yang berisi proses pemantauan dan tindak lanjut.
6. Menghitung jumlah kebutuhan

Dengan demikian hasil yang diharapkan dari kegiatan monitoring dan evaluasi Diklat di Daerah adalah teridentifikasi berbagai masalah dan mendapatkan solusi sehingga dapat membantu lembaga diklat dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan diklat dan penyusunan kerangka sistem *database* kelembagaan, penyelenggaraan, kewidyaiswaraan, dan kepesertaan sebagai sumber informasi dan pemetaan kediklatan di daerah.

## **B. TUJUAN**

Tujuan yang akan dicapai dalam program monitoring dan evaluasi diklat di daerah ini adalah tercapainya efektifitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan PNS yang diselenggarakan oleh lembaga diklat daerah yang meliputi efektifitas perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi program, serta penyusunan kerangka sistem *database* kediklatan. Proses monitoring dan evaluasi difokuskan pada terpenuhinya standar penyelenggaraan diklat PNS yang dilihat melalui aspek perencanaan, penyelenggaraan dan evaluasi serta pengumpulan data/informasi kelembagaan, kepesertaan, dan kewidyaiswaraan.

## **C. SASARAN**

Sasaran yang diharapkan dari pelaksanaan monitoring dan evaluasi Diklat PNS di Daerah adalah:

1. Mengidentifikasi berbagai masalah yang muncul dalam penyelenggaraan diklat aparatur di daerah;
2. Melakukan fungsi advokasi dan sosialisasi kediklatan.
3. Menyusun kerangka sistem *database* penyelenggaraan dan kelembagaan diklat aparatur di Daerah (2009 - 2012) yang informatif dan *applicable* sehingga memudahkan proses monitoring kediklatan.
4. Menghitung jumlah kebutuhan fungsional widyaiswara total di lembaga diklat

5. Menyusun laporan tentang kinerja lembaga diklat PNS daerah dalam memenuhi standar penyelenggaraan diklat di daerah sebagai bahan masukan untuk proses akreditasi dan sertifikasi lembaga diklat oleh Lembaga Administrasi Negara di Jakarta serta evaluasi kebijakan kediklatan.

#### **D. LOKUS**

Lokus kegiatan ini adalah lembaga diklat yang ada di Wilayah Jawa Barat antara lain adalah sebagai berikut:

1. Pusat Pendidikan Administrasi Polri (Pusdikmin)
2. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batu Bara (PPTMB)
3. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Regional Kemendagri
4. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Geologi
5. Pusat Pendidikan Ajudan Jendral (Pusdikajen)
6. Balai Diklat Keagamaan
7. Balai Diklat PU Wilayah II
8. Balai Pelatihan Tenaga Kesehatan Masyarakat (BPTKM)
9. BPPKS Depsos Lembang
10. Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang
11. Balai Tenaga Pelatihan Koperasi dan UMKM Jawa Barat
12. Balai Diklat Keuangan Cimahi
13. Balai Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sukamandi
14. Badan Diklat Kabupaten Sukabumi
15. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bandung
16. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Latihan Daerah Kabupaten Tasikmalaya
17. Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Ciamis
18. Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Tangerang Selatan

#### **E. HASIL YANG DIHARAPKAN**

Output yang diharapkan dari kegiatan ini adalah tersusunya laporan kinerja penyelenggaraan lembaga diklat yang berisi tentang:

1. Identifikasi berbagai permasalahan penyelenggaraan diklat aparatur di daerah;



2. Rekomendasi untuk pengambil kebijakan di pusat maupun di lembaga diklat yang bersangkutan
3. Kerangka Sistem Database Kediklatan di Wilayah Provinsi Jawa Barat

## **F. WAKTU PELAKSANAAN**

Waktu pelaksanaan untuk Monitoring dan evaluasi Diklat di Daerah dilaksanakan dalam kurun waktu 6 bulan (april – september) dengan lokus lembaga diklat yang menyelenggarakan:

- Diklat Prajabatan Golongan I, II dan III;
- Diklat Kepemimpinan Tk. IV, dan III;
- Diklat Fungsional;
- Diklat Teknis.

## **G. METODE**

Kegiatan pemantauan dan pengendalian ini dilakukan dengan teknik pengambilan data dengan menggunakan kuisioner serta melakukan kunjungan langsung guna memperoleh gambaran kondisi yang ada secara rinci, apa adanya dengan memperhatikan informasi yang bersumber dari narasumber yang memiliki kapasitas informasi kediklatan dilembaga yang dikunjungi. Fokus pengamatan diarahkan pada bagaimana proses penyelenggaraan diklat berlangsung mulai dari proses persiapan, pelaksanaan sampai pada evaluasi.

Data yang diperoleh akan dianalisis dengan cara mendeskripsikan secara mendalam terkait dengan aspek- aspek atau dimensi yang menjadi fokus kegiatan monitoring. Kemudian setiap permasalahan yang muncul dianalisis berdasar kategorisasi kelembagaan sehingga menghasilkan potret permasalahan pokok setiap lembaga. Tindak lanjutnya adalah adanya saran yang sifatnya dua arah yakni ke lembaga diklat itu sendiri dan ke pusat yakni LAN sebagai regulator kediklatan. Sehingga peningkatan kualitas penyelenggaraan diklat di masa yang akan datang dapat dilaksanakan. Adapun dimensi atau aspek- aspek yang dimonitoring adalah beberapa aspek sebagai berikut:

1. Profil Kelembagaan yang memuat gambaran umum lembaga, status dan dasar hukum, visi dan misi, tugas dan fungsi serta kelembagaan

2. SDM Pengelola yang memuat kapasitas dan kompetensi sumberdaya pengelola yang dibuktikan dengan sertifikasi pengelola diklat yakni sertifikat MOT (*Management Of Training*)
3. SDM Penyelenggara yang memuat kapasitas dan kompetensi sumberdaya pengelola yang dibuktikan dengan sertifikasi penyelenggara diklat yakni sertifikat TOC (*Training Officer Course*)
4. SDM Widyaiswara  
SDM Widyaiswara yang memuat jumlah widyaiswara dan kompetensi serta rumpun spesialisasi ajar
5. Perhitungan Kebutuhan Widyaiswara dengan menggunakan teknik perhitungan Peraturan Kepala LAN No. 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara.
6. Penyelenggaraan Program Diklat yang meliputi:
  - a. Program Diklat Yang diselenggarakan/data penyelenggaraan diklat dan lulusan
  - b. Kepesertaan
  - c. Kurikulum
  - d. Bahan ajar
  - e. Metode pembelajaran
  - f. Sarana dan Prasarana
  - g. Evaluasi



## BAB II

### KODIFIKASI HASIL MONITORING LEMBAGA- LEMBAGA DIKLAT

#### A. PUSDIKMIN POLRI

##### a. GAMBARAN UMUM PUSDIKMIN POLRI

###### 1. Sejarah Keberadaan Pusdikmin Polri/ Kedudukan

Sejarah perkembangan Pusdikmin Polri bermula dari keberadaan Ksatria Polri Jl. Sirmanah No. 26, Sukajadi, Bandung yang merupakan cikal bakal keberadaan Pusdikmin Lemdiklat Polri. Berdasarkan keterangan Purnawirawan Polri yang telah lama bertugas pada Pusdik Hub yaitu **Letkol Pol (Purn) T. RASMA** dijelaskan bahwa Ksatria Polri Jl. Sirmanah No. 26, Sukajadi, Bandung telah dimiliki oleh Polri sejak tahun 1950.

Berikut ini akan dijabarkan perkembangan Pusdikmin Lemdiklat Polri dari awal berdiri sampai dengan saat ini, berdasarkan hasil informasi yang diberikan oleh nara sumber dan kondisi riil yang ada pada saat ini.

- a) Sekilas keberadaan Ksatria Polri (Jl. Sirmanah No. 52, Sukajadi, Bandung)

Berdasarkan keterangan nara sumber **Letkol Pol. (Purn) T. RASMA** dapat dijelaskan bahwa :

- 1) Ksatria Polri Jl. Sirmanah No. 26 Sukajadi, Bandung telah dimiliki oleh instansi Polri kurang lebih sejak tahun 1950 2)
- 2) Komandan SPN Radio pada waktu itu adalah E. CH. FRUNWARD (warganegara Jerman).
- 3) Pada tahun 1974 SPN Radio berubah nama menjadi Pusdik Hub Polri dengan komandan Kolonel Polisi RA. DIMYATI.
- 4) Tugas pokok Pusdik Hub adalah melaksanakan pendidikan kejuruan fungsi perhubungan Polri. (Teknik Radio, telegraf, operator dan perhubungan)

- b) Keberadaan Pusdikmin Kobangdiklat Polri

Berdasarkan Surat Keputusan Danjen Kobangdiklat Polri No. Pol.: Skep/488/VIII/1978 tanggal 23 Agustus 1978 tentang Reorganisasi di lingkungan Kobangdiklat, dibentuk lembaga baru yaitu Pusdikmin Polri menggantikan Pusdik Hub yang bernaung di bawah Kobangdiklat Polri. Dengan keluarnya Skep tersebut, secara otomatis sejak tanggal 23 Agustus 1978, Pusdik Hub berubah nama menjadi Pusdikmin.

Program pendidikan yang diselenggarakan pun berubah. Pusdikmin menyelenggarakan pendidikan kejuruan fungsi teknis Polri

bidang Administrasi yang meliputi bidang Personel, Logistik, Keuangan, Komunikasi-Elektronika dan sejarah. Lokasi Pusdikmin Polri tetap di Jl. Sirmanah No. 26 Sukajadi, Bandung. Kapusdikmin pertama yang ditunjuk adalah **Kolonel Polisi RA. DIMYATI**, mantan Dan Pusdik Hub (**tahun 1978 s/d 1984**). Kemudian, pada tahun 1985 diganti oleh **Kolonel Polisi Drs. GAUTAMA SUHODO**.

- c) Sekilas Ksatrian Polri (Jalan. Cisaranten Kidul Gede Bage) dan Pusdik Ku Ditdik Polri

Ksatriaian Polri Jl. Rancabolang, Gede Bage dengan luas areal 22.940 M2 dibangun pada tahun 1980. Pada awal pendiriannya, bangunan ini akan digunakan untuk Kompi Brimob mantap Polda Jabar.

Berdasarkan Keputusan Pangab Nomor: Kep/11/P/III/1984 tanggal 31 Maret 1984 tentang Pokok-pokok Organisasi dan Prosedur Polri dan Keputusan Kapolri No. Pol. : Kep/09/X/1984 tanggal 30 Oktober 1984 tentang Pokok-pokok Organisasi dan badan-badan pada Mabes Polri, keberadaan Kobangdiklat, Pusdikmin Polri dihapuskan dan dibentuk Pusdik-pusdik yang melaksanakan bidang pendidikan yang telah dilaksanakan sebelumnya oleh Pusdikmin, yaitu :

- 1) Pusdik Personel di Kelapa Dua (Komplek Brimob)
- 2) Pusdik Logistik di Cipinang (Komplek Ditlog)
- 3) Pusdik Komlek di Jl. Sirmanah No. 26 Bandung
- 4) Pusdik Keuangan di Jl. Rancabolang, Gedebage (menempati markas Kompi Brimob Mantap Polda Jabar)

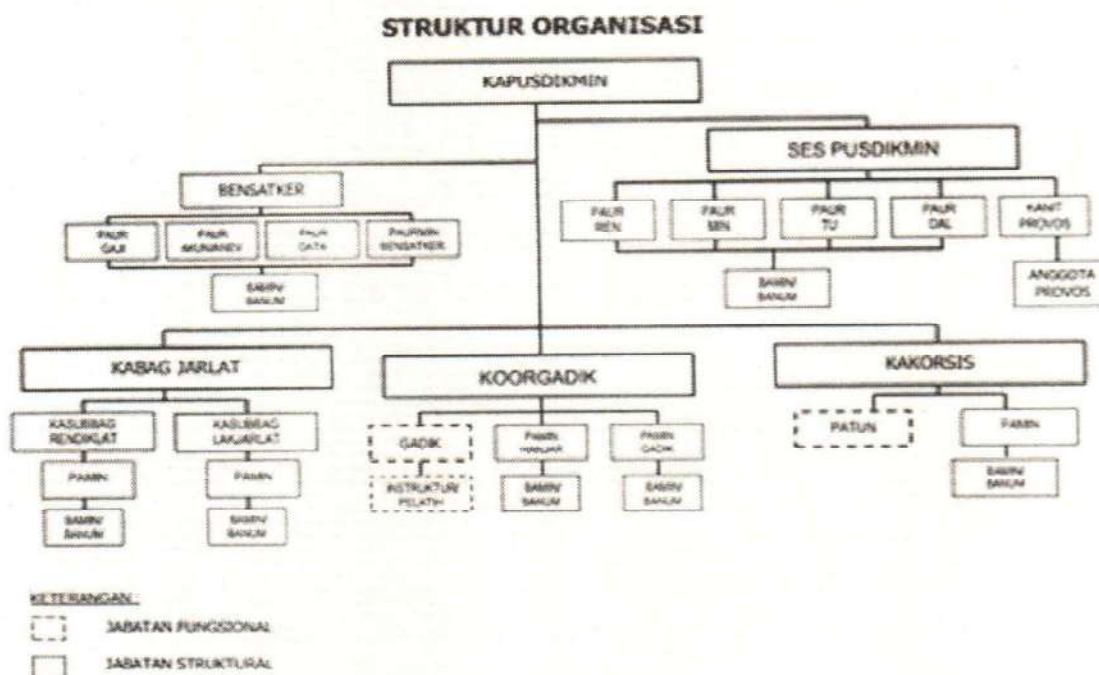
Keseluruh pusdik tersebut, tidak lagi bernaung di bawah Kobangdiklat, tetapi dibawah Direktorat Pendidikan Polri yang pada waktu itu dijabat oleh Mayjen Pol Drs. PUTRA ASTAMAN. Sebagai konsekuensi dari Keputusan Kapolri tersebut, pihak Polda Jabar harus menyerahkan penggunaan dan pengelolaan Markas Kompi Brimob Mantap di Jl. Rancabolang Gedebage yang belum sempat digunakan kepada Direktorat Pendidikan Polri untuk digunakan sebagai tempat pendidikan bidang keuangan, dalam hal ini adalah Pusdik Ku Polri.

Pusdik Ku Polri menempati Kesatriaian eks. Mako Kompi Brimob Mantap Polda Jabar berdasarkan Surat Perintah Kapolri No. Pol. : Sprin/2330/XII/1985 tanggal 21 Desember 1985 tentang Penyerahan Pengelolaan Kesatriaian Eks Kompi Brimob mantap Gede Bage Bandung dari Polda Jabar ke Direktorat Pendidikan Polri dan Berita Acara Penyerahan Ksatriaian Gede Bage Bandung pada tanggal 7 Januari 1986.



## 2. Kelembagaan

Keberadaan Pusdikmin Polri sebagai lembaga diklat Polisi yang berada di bawah lembaga diklat Polri saat ini adalah berdasarkan Keputusan Pangab Nomor : Kep/II/X/1992 tanggal 5 Oktober 1992 tentang Penyempurnaan Pokok-pokok organisasi, prosedur Angkatan/Polri dan Surat Keputusan Kapolri No. Pol.: Skep/438/IV/1994 tanggal 7 April 1994 tentang Pengalihan Status dan Perubahan Pusdik Pers, Pusdik Log dan Pusdik Ku menjadi Pusdikmin Polri serta Surat Keputusan Kapolri No. Pol. : Skep/436/IV/1994 tanggal 7 April 1994 tentang Penunjukan Lokasi Pusdikmin Polri di Pangkalan/Ksatria eks Pusdik Ku Polri, maka PUSDIK KU, PUSDIK LOG, PUSDIK PERS dialihkan statusnya menjadi PUSDIKMIN POLRI dibawah naungan Lemdik Polri. Struktur organisasi Pusdikmin dapat dilihat pada gambar berikut:



**Gambar 2. Struktur Organisasi Pusdikmin**

Pusdikmin Polri adalah lembaga diklat yang berada dibawah naungan lembaga pendidikan dan pelatihan (lemdiklat) Polri. Sebagai lembaga diklat Polri, Pusdikmin lebih banyak menyelenggarakan diklat- diklat teknis substantif atau pengembangan spesialis bidang khususnya bidang kepolisian. Disamping itu Pusdikmin juga menyelenggarakan diklat fungsional tenaga didik seperti akta IV yang bekerjasama dengan Universitas Pendidikan Indonesia (UPI). Diklat struktural yang diselenggarakan di Pusdikmin Polri adalah diklat prajabatan dan diklat kepemimpinan Tk. IV dan Diklat kepemimpinan Tk. III.

### 3. Visi dan Misi

a) Visi

Menciptakan Hasil Didik Pusdikmin Lemdikpol yang Mahir, Terpuji dan Patuh Hukum.

b) Misi

- Menyelenggarakan program pendidikan bidang pembinaan dan program pendidikan lainnya sesuai dengan kebijaksanaan pimpinan.
- Memberdayakan semua komponen pendidikan dalam rangka mengoptimalkan hasil didik.
- Mengkaji dan mengembangkan penyelenggaraan pendidikan bidang pembinaan yang dapat mendukung pelaksanaan tugas-tugas operasional Kepolisian.
- Mengembangkan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan pendidikan dan pelatihan bidang pembinaan.
- Menciptakan perasaan aman dan nyaman dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
- Melaksanakan evaluasi dan validasi hasil didik.
- Memonitoring pelaksanaan Diklat Prajabatan CPNS golongan I dan II.

### 4. Tugas Pokok dan Fungsi

Pusdikmin bertugas menyelenggarakan Pendidikan Pengembangan Spesialis bidang Pembinaan yang meliputi Provos, Personel, Logistik, Bensatker, Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai, Lapku SAI/Simak BMN, Faskon Minu, Das Tekom, Faskon, Operator Komputer, Programmer Komputer serta Pendidikan dan Pelatihan Fungsional yang meliputi Diklat Pim Tingkat IV, Diklat Pim Tk. III dan Akta IV/Sertifikasi Mengajar serta Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan CPNS Polri golongan I, II, III. Sedangkan fungsi dari lemdiklat Pusdikmin Polri adalah sebagai berikut:

- 1) Pengembangan sistem yang mencakup Kurikulum, Silabus, Bahan Ajaran dan Alins/Alongins sebagai bagian dari program pengembangan sistem pada tingkat Lemdik Pol.
- 2) Pelaksanaan Pengajaran dan Pelatihan.
- 3) Pelaksanaan pembinaan 10 komponen pendidikan.
- 4) Pembinaan kepribadian termasuk kepemimpinan, disiplin, tata tertib, nilai-nilai moral dan etika profesi peserta didik.



- 5) Pelaksanaan evaluasi serta validasi hasil didik. Monitoring pelaksanaan Diklat Prajabatan CPNS golongan I dan II yang dilaksanakan di beberapa Polda secara Rayonisasi

## **b. ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

### **1. SDM Pengelola**

Pusdikmin Polri dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi kediklatan didukung oleh sumber daya manusia yang cukup memadai, yakni dengan jumlah 74 orang tenaga pengelola dan penyelenggara kediklatan. Untuk tenaga pengelola/ pejabat struktural pada Lemdikpol Pusdikmin Polri berjumlah 10 orang. Berikut adalah SDM tenaga pengelola pada Pusdikmin Polri:

Tabel 1. Daftar SDM Pengelola

| <b>NO</b> | <b>NAMA</b>                | <b>JABATAN</b>       |
|-----------|----------------------------|----------------------|
| 1         | Drs. HARIYANTO, SH, M.Hum  | KAPUSDIKMIN          |
| 2         | Hj. NININ MARYANI, S.Pd    | WAKA                 |
| 3         | Drs. KASMAN HINDRIANA      | KABAG BINSIS         |
| 4         | SUDI HANDAYANI, SH, MM     | KABAG GADIK          |
| 5         | HANJAYA FATAH, SPd, MM.Pd  | KABAG DIKLAT         |
| 6         | ENDANG SRIYANI, SH         | KASUBBAG BIN GADIK   |
| 7         | RUKIYAH, Amd               | KASUBBAG HANJAR      |
| 8         | ETIE MULYATI, S.Ik         | KASUBBAG RENMIN      |
| 9         | E. SOLIHIN                 | KASUBBAG BINPLINSIS  |
| 10        | GRACE K RAHAKBAU, S.Ik     | PATUN                |
| 11        | NUNUK SETYOWATI            | PATUN                |
| 12        | RAHMAT                     | PATUN                |
| 13        | FITRI SYOFIANI, SH         | PAUR MINSIS          |
| 14        | BUDI SUKMA W, S.Sos,I      | PAUR BINPLIN         |
| 15        | HENI MARDIATMI, S.Sos, Sip | PAUR REN             |
| 16        | WAHYUDIN                   | PAUR SARPRAS         |
| 17        | SUTOPO WIBOWO, S.Kom       | PAMIN PROVOS         |
| 18        | MUDJIYONO                  | PAMIN BINSIS         |
| 19        | AGUS IRIANTO               | PAMIN EVADASI        |
| 20        | HELDER SILABAN             | PS. PAMIN YANMA      |
| 21        | SAEFUL MUKSIN              | PS. PAMIN SDM        |
| 22        | E. HAMZAH                  | PS. PAMIN WAT SDM    |
| 23        | ARIFIN                     | PS. PAMINDIKLAT      |
| 24        | NANA SUPENA                | PS. PAUR DATA KEU    |
| 25        | DENI MULYADI               | PS. PURMIN BAG GADIK |

| NO | NAMA                        | JABATAN                |
|----|-----------------------------|------------------------|
| 26 | DAYO RUSYANA                | PS. PAMIN PAL ANG      |
| 27 | TARYANA                     | PS. PAMIN SIMAK BMN    |
| 28 | OBING SUPYADI               | PS. PAURMIN BAG DIKLAT |
| 29 | SUMIARNA                    | PS. PAMIN GADIK        |
| 30 | A.A SUMINTA                 | PS. PAMIN ANEV/AKUN    |
| 31 | HEHEN NUGRAHA               | BAMIN URREN            |
| 32 | RICKY KRISNA. S             | BA PROVOS              |
| 33 | IIM PERMANA                 | BAMIN UR KEU           |
| 34 | NANA SUHANA                 | BAMIN BAG DIKLAT       |
| 35 | GANDI b URE                 | BAMIN YANMA            |
| 36 | YAN SURYANA                 | BAMIN PROVOS           |
| 37 | ASEP WAHYU                  | BAMIN BAG BINSIS       |
| 38 | ANDRI SUTISNA               | BAMIN BAG BINSIS       |
| 39 | ASEP ISMANTO                | BAMIN BAG DIKLAT       |
| 40 | AGUS SUHENDAR               | BA PROVOS              |
| 41 | Drs.H.BISRI MUSTOFA,MM.Pd   | KASUBBAG RENDIKLAT     |
| 42 | Dr. SUSILOWATI              | KAPOLIKLINIK           |
| 43 | Dra. KRISTINA LUSIATI, M.Si | PNS PUSDIKMIN          |
| 44 | IWAN KURNIAWAN, SE          | KAUR KEU               |
| 45 | NOLIK DWI ATMONO, SE.ME     | PAUR BIN GADIK         |
| 46 | PARLINDUNGAN, SE            | PAUR LAKJARLAT         |
| 47 | SUSILYA. HP                 | KAURTU                 |
| 48 | NURYATI                     | PAMIN GAJI             |
| 49 | SURATNO                     | PS. PAUR RENDIKLAT     |
| 50 | ISTIQOMAH                   | PAMIN PUSTAKA          |
| 51 | IDA RIANA                   | PAURMIN BAG BINSIS     |
| 52 | JOKO PITOYO                 | PAMIN BEKKUM           |
| 53 | DEDI HERYADI                | PS. PAUR HANJAR        |
| 54 | ADANG SURYANA               | PAMIN ALINS/SENMU      |
| 55 | ASEP KARNA. R               | BANUM YANMA            |
| 56 | KUSNAENI HERAWATI, S.Pd     | PS. PAMIN RENDIKLAT    |
| 57 | MEI RISPRIADI               | BANUM YANMA            |
| 58 | TATANG SURYANA              | PAMIN RANBAG           |
| 59 | WITA SITI FAUZIAH, Amd      | BANUM URTU             |
| 60 | TJUTJU SUARSA               | BANUM SARPRAS          |
| 61 | SRI YULIAWATI               | BANUM KLINIK           |
| 62 | MAHLI                       | BANUM SARPRAS          |
| 63 | OMON                        | BANUM YANMA            |



| NO | NAMA             | JABATAN           |
|----|------------------|-------------------|
| 64 | SEPTIANA         | BANUM POLI KLINIK |
| 65 | AGUS SUHERLAN    | BANUM URTU        |
| 66 | M. AROFIQ        | BANUM SARPRAS     |
| 67 | M. ICHWAN, S.S.  | BANUN SDM         |
| 68 | ASEP HERMAWAN    | BANUM BINSIS      |
| 69 | RAKHMA WIJAYANTO | BANUM URREN       |
| 70 | NANA SUHANA      | BANUM SARPRAS     |
| 71 | ENCE WARTONO     | BANUM YANMA       |
| 72 | MARTAHAN         | BANUM SARPRAS     |
| 73 | DEDI ROSADI      | BANUM URDAL       |
| 74 | DEWI NILAM SARI  | BANUM KLINIK      |

Dari Sumberdaya pengelola dan penyelenggara di atas 4 orang tenaga struktural sudah memiliki sertifikasi *manajemen of trainee* (MOT). Sedangkan untuk tenaga atau sdm penyelenggara yang dimiliki 26 orang telah bersertifikat training officer course (TOC). Sehingga dengan kekuatan SDM Pusdikmin Polri akan mampu menyelenggarakan kegiatan kediklatan dengan sangat baik. Namun demikian dalam meningkatkan kualitas SDM dan pengembangan SDM Lemdiklat Pusdikmin Polri dinilai masih perlu menambah sdm kediklatnya untuk mengikuti diklat MOT dan TOC. Hal ini dinilai perlu saelain akan berpengaruh terhadap akreditasi lembaga, juga berpengaruh terhadap peningkatan kapasitas kelembagaan.

## 2. SDM Widyaiswara

### a) SDM Tenaga Pendidik/ Widyaiswara

Dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran, Pusdikmin Polri memiliki fungsional tenaga pendidik (Gadik) dan tenaga pengajar yang berasal dari struktural. Sampai saat ini Pusdikmin baru memiliki 6 Jabatan fungsional tenaga didik. Berikut adalah penjabat fungsional tenaga didik di Pusdikmin Polri:

Tabel 2. Fungsional Tenaga Pendidik

| NO | NAMA                      | JABATAN             |
|----|---------------------------|---------------------|
| 1  | IMAM EDDY SANTOSO, SE     | GADIK MADYA / III A |
| 2  | HERMAN PURNAMA, SE        | GADIK MADYA / III A |
| 3  | H. ABDUL SOBUR, S.Ag      | GADIK MADYA / III A |
| 4  | MUHAMAD ANWAR, SPd, MM.Pd | GADIK MUDA / III B  |
| 5  | Drs. AHDIAI, M.M.Pd       | GADIK MUDA / III B  |

| NO | NAMA                    | JABATAN               |
|----|-------------------------|-----------------------|
| 6  | KUSBIANTO, S.Pd, MH     | GADIK MUDA / III B    |
| 7  | GUSTOYO, S.Pd           | GADIK PERTAMA / IV A  |
| 8  | AYU APRILIA PUTRI, S.Pd | GADIK PENYELIA / IV A |

Sedangkan tenaga pendidik/gadik yang berasal dari pejabat struktural Pusdikmin Polri berjumlah 18 orang, tenaga pendidik struktural diberikan kesempatan mengajar pada diklat- diklat dipusdikmin Polri sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Berikut adalah tenaga didik yang berasal dari struktural:

Tabel 3. Tenaga Pendidik Struktural

| NO | NAMA                             | JABATAN            |
|----|----------------------------------|--------------------|
| 1  | Drs. HARIYANTO, SH, M.Hum        | KAPUSDIKMIN        |
| 2  | Hj. NININ MARYANI, S.Pd          | WAKA               |
| 3  | Drs. KASMAN HINDRIANA            | KABAG BINSIS       |
| 4  | SUDI HANDAYANI, SH, MM           | KABAG GADIK        |
| 5  | HANJAYA FATAH, SPd, MM.Pd        | KABAG DIKLAT       |
| 6  | ENDANG SRIYANI, SH               | KASUBBAG BIN GADIK |
| 7  | ETIE MULYATI, S.Ik               | KASUBBAG RENMIN    |
| 8  | Drs.H.BISRI MUSTOFA,MM.Pd        | KASUBBAG RENDIKLAT |
| 9  | GRACE K RAHAKBAU, S.Ik           | PATUN              |
| 10 | NUNUK SETYOWATI, S.Ik            | PATUN              |
| 11 | FITRI SYOFIANI, SH               | PAUR MINSIS        |
| 12 | BUDI SUKMA W, S.Sos,I            | PAUR BINPLIN       |
| 13 | HENI MARDIATMI, S.Sos, Sip, M.Sc | PAUR REN           |
| 14 | SUTOPO WIBOWO, S.Kom             | PAMIN PROVOS       |
| 15 | dr. SUSILOWATI                   | KA POLIKLINIK      |
| 16 | IWAN KURNIAWAN, SE               | KAUR KEU           |
| 17 | NOLIK DWI ATMONO, SE.ME          | PAUR BIN GADIK     |
| 18 | PARLINDUNGAN, SE, Ak             | PNS PUSDIKMIN      |

Keterlibatan pejabat struktural dalam proses pembelajaran sebagai tenaga pendidik adalah karena kekurangan tenaga pendidik di Pusdikmin Polri.

#### b) Perhitungan Kebutuhan Formasi Widyaiswara

Hasil pengumpulan data pemetaan widyaiswara atau tenaga pendidik (gadik) di Pusdikmin Polri adalah sebagai berikut:



Tabel 4. Data Perhitungan Kebutuhan Formasi Gadik/Widyaiswara

| Elemen                            | Jumlah | Keterangan                           |
|-----------------------------------|--------|--------------------------------------|
| Jumlah Jam Pelajaran Total        | 8544   |                                      |
| Jumlah Widyaiswara Aktif          | 26     | Fungsional dan gadik dari struktural |
| Rata-rata mata diklat yang diampu | 5      |                                      |
| Total Mata Diklat Dalam Setahun   | ....   |                                      |

Sumber: data tahun 2011 Pusdikmin Polri

Dalam menghitung kebutuhan formasi widyaiswara mengacu pada formulasi perhitungan pada Peraturan Kepala LAN No. 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara. Penyusunan formasi jabatan fungsional widyaiswara pada lembaga diklat idealnya menggunakan suatu rentang kebutuhan minimal dan maksimal widyaiswara untuk suatu lembaga diklat dalam jangka waktu tertentu berdasarkan AKD. Untuk menghitung jumlah kebutuhan Jabatan Fungsional Widyaiswara Total di Pusdikmin adalah dengan formula sebagai berikut:

1.) Analisis Kebutuhan Maksimal

$$W_{\text{maks}} = \frac{JP}{JP \text{ Minimal}}$$

$$W_{\text{maks}} = \frac{8544}{170} = 50$$

2.) Analisis Kebutuhan Minimal

$$W_{\text{min}} = \frac{JP}{JP \text{ Min} \times \text{Rata-rata MD}}$$

$$W_{\text{min}} = \frac{8544}{170 \times 5} = 10$$

3.) Rumpun Mata Diklat

$$\text{Rumpun MD} = \frac{\text{Total MD}}{\text{Rata-rata MD/Wi}}$$

$$\text{Rumpun MD} = \frac{\text{Total MD}}{\text{Rata-rata MD/Wi}}$$

Dari hasil analisis perhitungan kebutuhan widyaiswara diatas, Pusdikmin Polri membutuhkan widyaiswara dalam rentang ..-50 orang widyaiswara atau

tenaga didik sedangkan yang ada 8 gadik ditambah 18 gadik struktural atau 26 gadik sehingga idealnya Pusdikmin Polri masih membutuhkan 24 orang tenaga didik lagi.

#### 4. Penyelenggaraan Diklat

##### a) Program Diklat

Lemdikpol Pusdikmin Polri merupakan lembaga diklat yang sudah mendapatkan akreditasi dari Lembaga Administrasi. Program diklat yang sudah terakreditasi khususnya adalah diklat prajabatan dan diklat kepemimpinan. Berikut adalah tabel status akreditasi program diklat di Pusdikmin Polri:

Tabel 5. Program Diklat Yang Terakreditasi

| No. | Pertanyaan                                    | Ada/Tidak | Status Akreditasi (sdh/blm) |
|-----|---|-----------|-----------------------------|
| 1.  | Diklat Prajabatan Gol I dan II                | ADA       | SDH                         |
| 2.  | Diklat Prajabatan Gol III                     | ADA       | SDH                         |
| 3.  | Diklat Kepemimpinan Tk III                    | ADA       | SDH                         |
| 4.  | Diklat Kepemimpinan Tk IV                     | ADA       | SDH                         |
| 5.  | Diklat Fungsional:                            |           |                             |
|     | a. Akta IV / Pendidikan Keterampilan Mengajar |           | UPI Bandung                 |

Peserta diklat prajabatan golongan II dan golongan III selain umumnya adalah CPNS Polri. Namun demikian selain menyelenggarakan diklat prajabatan untuk intrnal atau CPNS Polri, juga melakukan kerjasama penyelenggaraan diklat dengan instansi lain. Berikut adalah jumlah angkatan dan jumlah lulusan di Pusdikmin Polri:

Tabel 6. Jumlah Lulusan Program Diklat

| NO | Jenis Diklat                   | Jumlah Angkatan- Jumlah Peserta |          |           |           |
|----|--------------------------------|---------------------------------|----------|-----------|-----------|
|    |                                | 2009                            | 2010     | 2011      | 2012      |
| 1. | Diklat Prajabatan Gol I dan II |                                 |          | IV - 702  | III - 304 |
| 2. | Diklat Prajabatan Gol III      | I - 172                         | II - 173 | III - 645 | II - 354  |
| 3. | Diklat Kepemimpinan Tk III     | I - 20                          | I - 30   | I - 30    | I - 30    |
| 4. | Diklat Kepemimpinan Tk IV      | II - 60                         | I - 30   | I - 40    | I - 30    |



#### b) Kepesertaan

Pusat Pendidikan Administrasi Lemdik Pol merupakan satu-satunya lembaga pendidikan Polri yang telah mendapatkan status akreditasi dari LAN RI sejak tahun 2005, berdasarkan Keputusan Kepala LAN RI Nomor: 921/I/1/10/8/2005 tentang Penetapan Akreditasi dan Sertifikasi Lembaga Pendidikan dan pelatihan PNS pada Pusat Pendidikan Administrasi Polri untuk menyelenggarakan Program Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Prajabatan golongan I, II dan III, Diklat Kepemimpinan Tingkat IV dan Diklat Kepemimpinan Tingkat III.

Seiring dengan perjalanan waktu, Pusdikmin Lemdik Pol telah menyelenggarakan Diklat sebagai berikut :

- 1.) Diklat Prajabatan CPNS golongan III sebanyak 14 angkatan (1.513 peserta).
- 2.) Diklat Kepemimpinan Tingkat IV sebanyak 31 angkatan (1.074 peserta).
- 3.) Diklat Kepemimpinan Tingkat III sebanyak 10 angkatan (299 peserta).

Sedangkan untuk diklat pengembangan spesialis bidang Pusdikmin menyelenggarakan diklat pengembangan spesialis Inspektur dan diklat pengembangan spesialis

#### c) Kurikulum

Kurikulum diklat yang diselenggarakan oleh Lemdiklat Pusdikmin Polri sudah mengacu pada kurikulum yang sudah ditetapkan oleh LAN sebagai regulator. Sedangkan untuk diklat pengembangan spesialis disesuaikan dengan substansi diklat yang diselenggarakan. Tabel Berikut ini menunjukkan standar kurikulum diklat prajabatan dan kepemimpinan yang dilaksanakan di Pusdikmin Polri:

Tabel 7. Standar Kurikulum Diklat Prajabatan dan Kepemimpinan

| NO  | Jenis/Jenjang Diklat              | Jampel | Lama pelaksanaan | Bentuk Penetapan |
|-----|-----------------------------------|--------|------------------|------------------|
| 1.  | Diklat Prajabatan golongan I - II | 174 JP | 19 hari          | Per Ka Lan       |
| 2.  | Diklat Prajabatan golongan III    | 216 JP | 24 hari          | Per Ka Lan       |
| 3.  | Diklat Pim Tk. IV                 | 400 JP | 2 bulan          | Per Ka Lan       |
| 4.  | Diklat Pim Tk. III                | 400 JP | 2 bulan          | Per Ka Lan       |
| Dst |                                   |        |                  |                  |

Tabel 8. Standar Kurikulum Diklat Teknis Substantif

| NO | Jenis/Jenjang Diklat  | Jampel | Lama pelaksanaan | Bentuk Penetapan |
|----|---|--------|------------------|------------------|
| 1. | Pendidikan Pengembangan Spesialisasi (Inspektur/PNS Gol. III) | 200 JP | 1 bulan          | Kep Kapolri      |

| NO | Jenis/Jenjang Diklat  | Jampel | Lama pelaksanaan | Bentuk Penetapan |
|----|---|--------|------------------|------------------|
| 2. | Pendidikan Pengembangan Spesialisasi (Brigadir/PNS Gol. II) | 200 JP | 1 bulan          | Kep Kapolri      |

**d) Bahan Ajar**

Bahan ajar atau modul dalam setiap penyelenggaraan diklat prajabatan dan kepemimpinan menggunakan modul dari LAN. Untuk diklat- diklat teknis dan fungsional modul disesuaikan dengan pedoman dan diklat substansi yang dibutuhkan. Namun untuk beberapa diklat teknis modul tidak dibagikan kesetiap peserta diklat karena keterbatasan pagu anggaran dalam kegiatan diklat tersebut. Namun demikian peserta dapat memperbanyak modul dan bahan ajar dari widyaiswara yang mengampu pada setiap mata diklat

Tabel 9. Bahan Ajar

| NO | Jenis/Jenjang Diklat              | Modul | Handout  | Lainnya        |
|----|-----------------------------------|-------|----------|----------------|
| 1. | Diklat Prajabatan golongan I - II | LAN   |          |                |
|    | Diklat Prajabatan golongan III    | LAN   |          |                |
|    | Diklat Pim Tk. IV                 | LAN   |          |                |
|    | Diklat Pim Tk. III                | LAN   |          |                |
|    | Diklat Teknis                     |       | Hand out | Naskah Sekolah |

**e) Metode Pembelajaran**

Metode pembelajaran yang digunakan di balai diklat keagamaan secara umum yaitu menggunakan pendekatan andragogi atau pembelajaran orang dewasa.

**f) Sarana Dan Prasarana**

Sarana dan prasarana dalam program pendidikan dan pelatihan merupakan alat bantu yang secara langsung dipergunakan dalam proses diklat yang juga akan sangat menentukan keberhasilan program diklat. Sarana dan prasarana program diklat tersebut antara lain fasilitas akomodasi (asrama) bagi diklat-diklat yang durasi waktunya cukup lama, seperti diklat kepemimpinan, ruang kelas, ruang diskusi, perpustakaan, kafetaria dan lain sebagainya.

Sarana dan prasarana di Pusdikmin Polri dinilai sudah memadai untuk penyelenggaraan kegiatan diklat kepemimpinan, prajabatan, teknis dan fungsional. Berikut adalah sarana dan prasarana pada Pusdikmin Polri:



Tabel 10. Prasarana Pusdikmin Polri

| No. | Jenis Prasarana          | Jumlah Unit | Kapasitas unit (orang) |
|-----|--------------------------|-------------|------------------------|
| 1.  | Kelas Kecil              | 7 Kelas     | 210 orang              |
| 2.  | Kelas besar              | 4 Kelas     | 165 orang              |
| 3.  | Lab Komputer             | 1 kelas     | 30 orang               |
| 4.  | Lab Multimedia           | 1 Kelas     | 30 orang               |
| 5.  | Lab Fasilitas Elektronik | 1 kelas     | 30 orang               |
| 6.  | Lab Production House     | 1 kelas     | 20 orang               |
| 7.  | Lab Cabling Tech         | 2 kelas     | 30 orang               |
| 8.  | Lab Telephony            | 1 kelas     | 20 orang               |
| 9.  | Ruang Serbaguna          | 1 kelas     | 250 orang              |
| 10. | Flat                     | 2 lantai    | 72 orang               |
| 11. | Barak                    | 8 gedung    | 240 orang              |
| 12. | Lapangan Upacara         |             |                        |
| 13. | Ruang Makan              | 2 lantai    | 280 orang              |
| 14. | Perpustakaan             | 1 unit      | 20 orang               |
| 15. | E-Library                | 1 unit      | 20 orang               |
| 16. | Hot Spot area            |             |                        |
| 17. | Poliklinik               | 1 unit      |                        |
| 18. | Kantin                   | 1 unit      |                        |
| 19. | Koperasi                 | 1 unit      |                        |
| 20. | Masjid                   | 1 unit      |                        |
| 21. | Lapangan Voley           | 1 unit      |                        |
| 22. | Tenis Lapangan           | 1 unit      |                        |
| 23. | Lapangan bulu tangkis    | 1 unit      |                        |
| 24. | Tenis meja               | 1 unit      |                        |
| 25. | CCTV dan Ruang server    | 1 unit      |                        |
| 26. | Ambulance                | 1 unit      |                        |
| 27. | Bus                      | 4 unit      |                        |
| 28. | Truk                     | 4 unit      |                        |
| 29. | Minibus                  | 1 unit      |                        |

Tabel 10. Sarana Pusdikmin Polri

| No. | Jenis Sarana                 | Jumlah/Ruangan/Unit | Keterangan |
|-----|------------------------------|---------------------|------------|
| 1.  | White Board                  | 10 unit             |            |
| 2.  | Note Book                    | 10 Unit             |            |
| 3.  | Komputer Desktop Widyaiswara | 10 unit             |            |
| 4.  | Komputer Lab                 | 100 unit            |            |
| 5.  | Infocus                      | 20 unit             |            |
| 6.  | Sound system                 | 10 unit             |            |
| 7.  | Flip chart                   | 10 unit             |            |
| 8.  | Kalkulator                   | 90 unit             |            |

**g) Evaluasi**

Evaluasi pada dasarnya bertujuan untuk menilai keberhasilan suatu program diklat. Evaluasi kediklatan di Pusdikmin Polri sudah sangat komprehensif dan sangat baik. Hal ini dilihat dari instrumen evaluasi yang sudah cukup sesuai dengan pedoman kediklatan yang berlaku. Pusdikmin Polri melaksanakan evaluasi penyelenggaraan, evaluasi widyaiswara dan evaluasi pascadiklat pada setiap peserta yang telah mengikuti diklat di Pusdikmin Polri khususnya untuk internal. Evaluasi pascadiklat sudah dilakukan untuk peserta diklat dari tiap instansi. Evaluasi pascadiklat dilakukan secara rutin untuk mengetahui outcome dari diklat yang dilaksanakan.

**B. PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNOLOGI MINERAL DAN BATU BARA (PPTMB)**

**a. GAMBARAN UMUM**

**1. Sejarah Keberadaan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Mineral dan Batubara**

Pada era liberalisasi ekonomi yang terjadi saat ini secara berangsur-angsur terjadi pergeseran paradigma basis kompetitif dari keunggulan Sumber Daya Alam (SDA) kepada keunggulan Sumber Daya Manusia (SDM). Meskipun Indonesia memiliki SDA melimpah ruah, namun jika tidak disertai dengan upaya peningkatan kualitas SDM yang kompeten, yang mampu meningkatkan produktivitas, efisiensi, mutu, daya saing, dan nilai tambah, maka kekayaan SDA justru akan menjadi sasaran eksploitasi negara-negara maju. Oleh karena itu



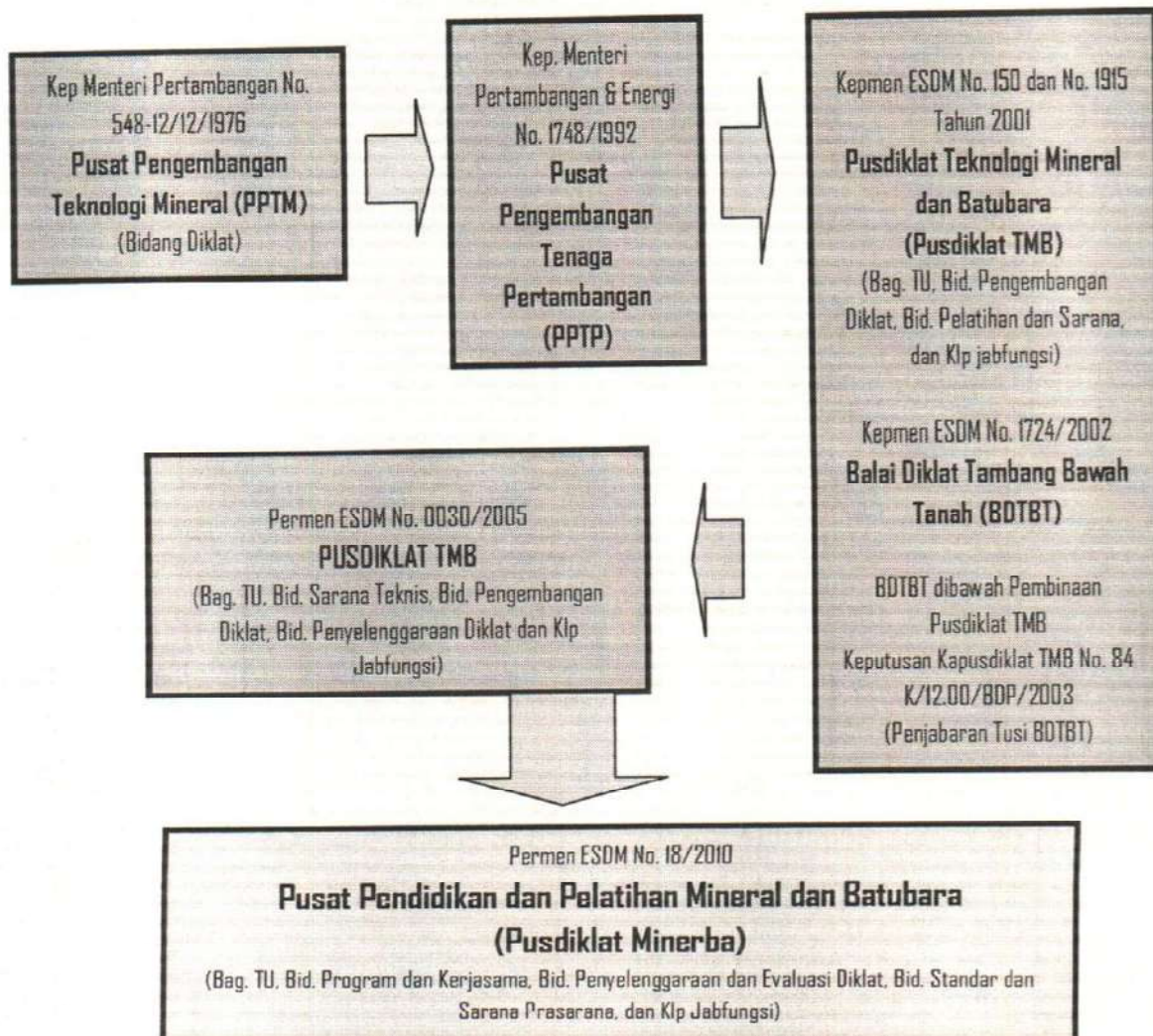
peningkatan kualitas keahlian dan daya saing melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) merupakan keharusan.

Dengan demikian, sangat diperlukan pemahaman bersama yang mendasar terhadap pergeseran paradigma pengelolaan perusahaan SDA dari paradigma *economical capital* menjadi *intellectual capital* melalui *good governance* dan *good corporate governance*, dan untuk itu perlu dimulai dengan melakukan investasi pada pengembangan kualitas sumber daya manusia melalui diklat. Sejalan dengan pergeseran paradigma di atas, pemerintah telah membentuk organisasi yang secara khusus menangani diklat bidang mineral dan batubara, melalui pembentukan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara, sebagai salah satu unit Eselon II di bawah Badan Pendidikan dan Pelatihan Energi dan Sumber Daya Mineral Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Keberadaan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara saat ini, tidak terlepas dari proses panjang yang telah dimulai sejak tahun 1976 dengan membentuk Pusat Pengembangan Teknologi Mineral (PPTM). Saat itu, fungsi kediklatan diemban oleh satu unit Eselon III, yaitu Bidang Tenaga Teknologi Mineral.

Kebutuhan terhadap peranan diklat ternyata semakin berkembang, sehingga pada tahun 1992, pemerintah membentuk Pusat Pengembangan Tenaga Pertambangan (PPTP) sebagai unit Eselon II yang merupakan pengembangan dari salah satu unit Eselon III di PPTM tersebut di atas. Seiring dengan munculnya kebutuhan diklat tambang bawah tanah, maka tahun 2002, pemerintah membentuk Balai Diklat Tambang Bawah Tanah (BDTBT) di Sawahlunto yang merupakan Unit Eselon III dibawah pembinaan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara.

Uraian selengkapnya tentang sejarah Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara, sebagaimana tersaji di bawah ini:

Gambar 1  
**SEJARAH PUSDIKLAT MINERBA**



**Gambar 1. Sejarah Pusdiklat Minerba**

## 2. Tugas Pokok dan Fungsi

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara dibentuk berdasarkan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No. 0030 tanggal 20 Juli 2005, tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral dengan Struktur organisasi perpaduan antara Jabatan Struktural dan jabatan fungsional. Berdasarkan Kepmen tersebut di atas, Kepala



Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara hanya membawahi tiga Bidang dan satu Bagian (Eselon III). Masing-masing Bidang membawahi dua Eselon IV, sedangkan Bagian membawahi dua Eselon IV.

Selanjutnya, dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dibidang pendidikan dan pelatihan teknologi tambang bawah tanah, maka pada tanggal 3 Desember 2002 dibentuk Balai Diklat Tambang Bawah Tanah sebuah Unit Pelaksana Teknis setingkat Eselon III berdasarkan Kepmen ESDM No. 1724. Keputusan tersebut diterbitkan setelah mendapat persetujuan MENPAN melalui surat No. 403/M.PAN/11/2002 tanggal 28 Nopember 2002.

Tugas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan bidang teknologi mineral dan batubara. Dalam melaksanakan tugas tersebut Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara menyelenggarakan fungsi :

- a) Perumusan dan pelaksanaan rencana dan program serta kerja sama pendidikan dan pelatihan;
- b) Penyiapan rumusan dan pelaksanaan standar, pedoman, norma, prosedur, kriteria pendidikan dan pelatihan;
- c) Penyelenggaraan Tempat Uji Kompetensi tenaga khusus dan teknis keperluan lembaga sertifikasi profesi;
- d) Pemberian pelayanan jasa, sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;
- e) Pengelolaan sistem informasi pendidikan dan pelatihan;
- f) Pembinaan Unit Pelaksana Teknis Balai Pendidikan dan Pelatihan Tambang Bawah Tanah;
- g) Pembinaan kelompok jabatan fungsional Pusat;
- h) Pengelolaan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kepegawaian serta rumah tangga Pusat;
- i) Evaluasi pendidikan dan pelatihan bidang teknologi mineral dan batubara.

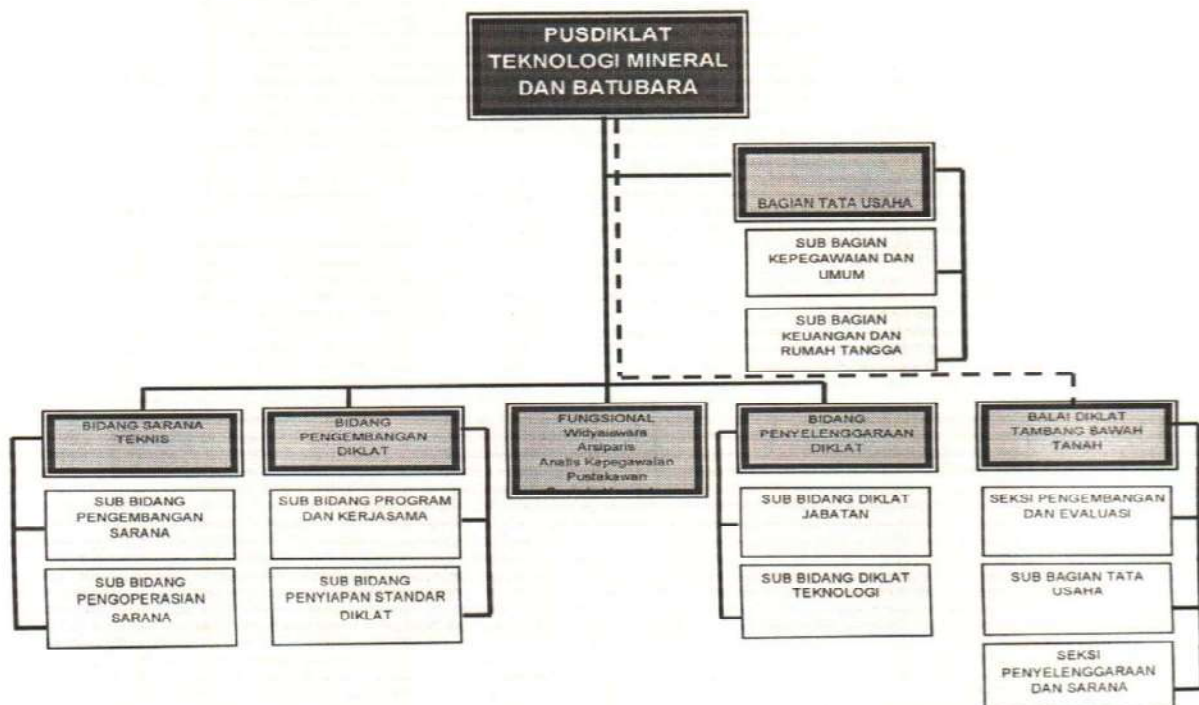
Untuk dapat menjalankan tugas yang telah dibebankan, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara memiliki struktur organisasi sebagai berikut:

- a) Bagian Tata Usaha;
- b) Bidang Sarana Teknis;

- c) Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan;
- d) Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;
- e) Kelompok Jabatan Fungsional

Secara lengkap, struktur organisasi Pusdiklat Mineral dan Batubara adalah sebagaimana tergambar pada bagan berikut:

Gambar 2  
**STRUKTUR ORGANISASI PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
MINERAL DAN BATUBARA**



Keterangan:

- Garis Komando
- Garis Binaan

### 3. Kelembagaan

Pusdiklat Minerba telah terakreditasi sebagai Lembaga Diklat Pemerintah untuk menyelenggarakan Diklat Prajabatan Golongan I, II dan III serta Diklat Kepemimpinan Tingkat IV dan Tingkat III, dari Lembaga Administrasi Negara (LAN) RI, berdasarkan Sertifikat Nomor 311A/II/13/14/2003 Tahun 2003. Pada tahun 2011, Pusdiklat Minerba memperoleh Sertifikat Manajemen Mutu ISO 9001:2008 dari Tuv Rheinland Cert GmbH Certifies.



## b. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

### 1. SDM Pusdiklat Minerba

Pusdiklat Minerba pada saat ini berkekuatan 109 orang dengan komposisi per unit kerja sebagai berikut:

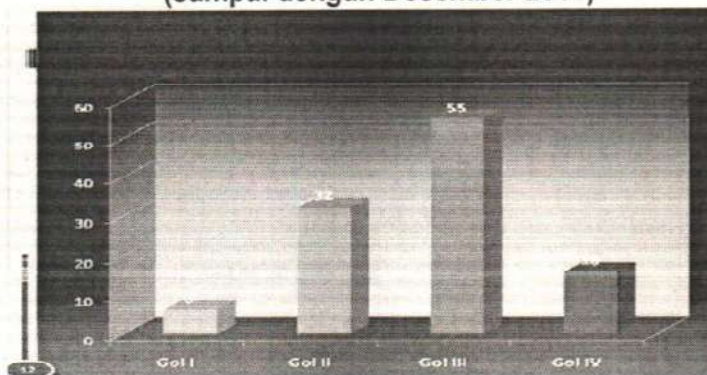
Tabel 1  
**KEADAAN PEGAWAI BERDASARKAN GOLONGAN**  
(sampai dengan Desember 2011)

| NO          | UNIT KERJA                                 | GOLONGAN |    |     |    | JUMLAH |
|-------------|--|----------|----|-----|----|--------|
|             |  | I        | II | III | IV |        |
| 1.          | Bagian Tata Usaha                          | 3        | 14 | 16  | 2  | 35     |
| 2.          | Bidang Program dan Kerjasama               | -        | 4  | 7   | 1  | 12     |
| 3.          | Bidang Standar dan Sarana Prasarana        | 2        | 9  | 7   | 1  | 19     |
| 4.          | Bidang penyelenggaraan dan Evaluasi Diklat | 1        | 5  | 10  | 1  | 17     |
| 5.          | Kelompok Fungsional Widyaiswara            | -        | -  | 7   | 8  | 15     |
| 6.          | Kelompok Fungsionaris Arsiparis            | -        | -  | 1   | -  | 1      |
| 7.          | Kelompok Fungsional Analis Kepegawaian     | -        | -  | 2   | -  | 2      |
| 8.          | Kelompok Fungsional Pustakawan             | -        | -  | 2   | 3  | 5      |
| 9.          | Kelompok Fungsional Pranata Komputer       | -        | -  | 3   | -  | 3      |
| J U M L A H |  | 6        | 32 | 55  | 16 | 109    |

Secara grafis, keadaan pegawai berdasarkan golongan sebagaimana tersebut di atas dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 3

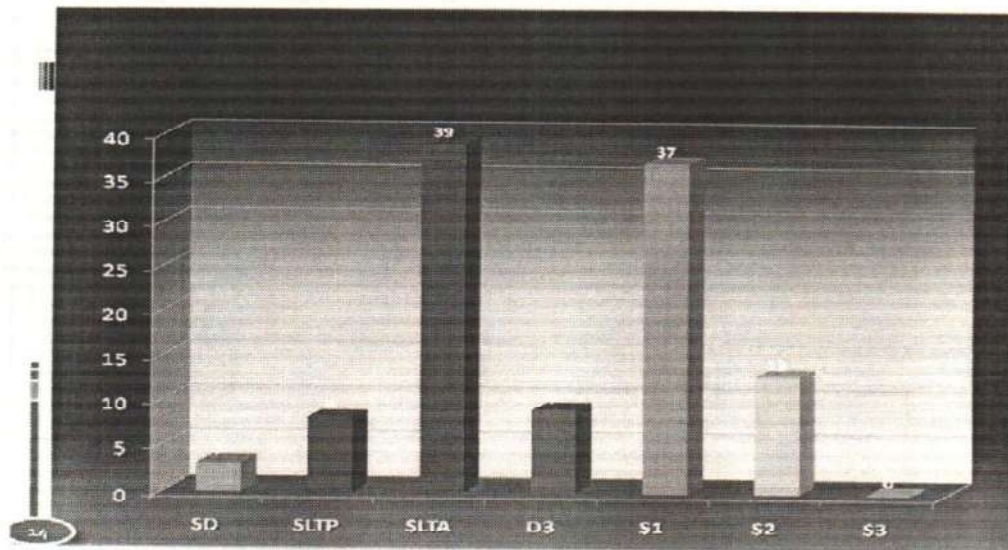
**GRAFIK KEADAAN PEGAWAI BERDASARKAN GOLONGAN**  
(sampai dengan Desember 2011)



Adapun keadaan pegawai berdasarkan pendidikan adalah sebagai berikut:

Gambar 4

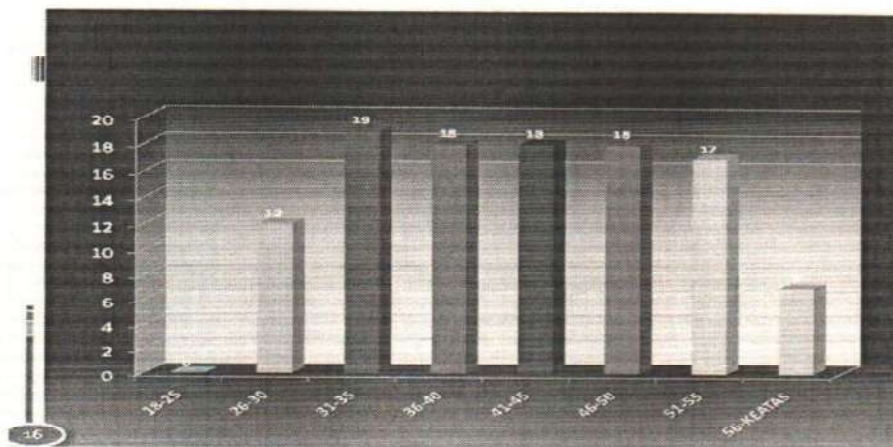
**GRAFIK KEADAAN PEGAWAI BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN**  
(sampai dengan Desember 2011)



Berdasarkan usia, keadaan pegawai di Pusdiklat Minerba adalah sebagai berikut:

Gambar 5

**GRAFIK KEADAAN PEGAWAI BERDASARKAN USIA**  
(sampai dengan Desember 2011)



**2. SDM Widyaiswara**

**a) SDM Widyaiswara**

Dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar, Pusdiklat Minerba didukung oleh tenaga pengajar yang terdiri dari:



1.) Tenaga Pengajar **Internal**, yaitu Widyaiswara dari Pusdiklat Minerba dan Widyaiswara di lingkungan KESDM.

2.) Tenaga Pengajar **Eksternal** (*Out Sourcing*), antara lain :

- Tenaga Ahli Unit-unit di lingkungan KESDM ;
- Tenaga Ahli LAN RI.
- Tenaga Ahli Perusahaan Tambang
- Tenaga Ahli Perguruan Tinggi
- Tenaga Ahli asing (*expatriates*) bidang pertambangan

Untuk Widyaiswara yang dimiliki oleh Pusdiklat Minerba hingga Desember 2011 adalah sejumlah 17 (tujuh belas) orang dengan deskripsi sebagai berikut:

Tabel 2  
**DAFTAR WIDYAISWARA PUSDIKLAT MINERBA**  
(sampai dengan Desember 2011)

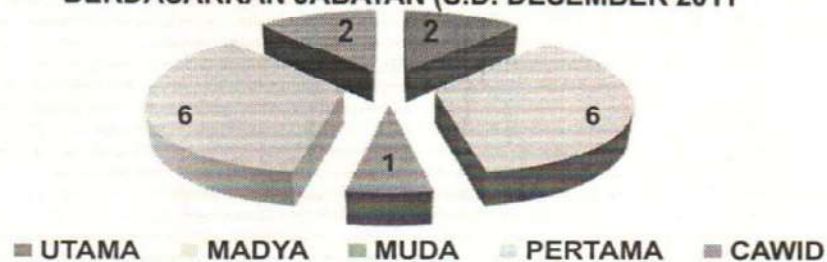
| NO  | N A M A   | PANGKAT                | GOL   | PENDIDIKAN TERAKHIR |   |
|-----|---|------------------------|-------|---------------------|---|
| 1.  | Ir. Antonius Harsono<br>100002206                                 | Widyaiswara<br>Utama   | IV/d  | S<br>1              | ITB/Tambang<br>Eksplorasi   |
| 2.  | Ir. Dhays Husain Idham, M.Si<br>19540508 198503 1001              | Widyaiswara<br>Utama   | IV/d  | S<br>2              | Univ. Syiah Kuala<br>Banda Aceh/ Ilmu<br>Ekonomi dan Studi<br>Pembangunan |
| 3.  | Dra.Rd.Hirawati, M.M.Pd<br>19561126 198603 2 002                  | Widyaiswara<br>Madya   | IV/c  | S<br>2              | UNINIS/ Manajemen<br>Pendidikan   |
| 4.  | Ir. Rachmat Saleh,MT<br>19540825 198103 1 001                     | Widyaiswara<br>Madya   | IV/c  | S<br>2              | ITB/Teknik<br>Rekayasa<br>Pertambangan                                    |
| 5.  | Asep Suryana, ST<br>19540209 198003 1 004                         | Widyaiswara<br>Madya   | IV/c  | S<br>1              | UNISBA/ Tambang<br>Umum   |
| 6.  | Drs.Bambang Suprayitno, M.Pd<br>19541016 198003 1 002             | Widyaiswara<br>Madya   | IV/b  | S<br>2              | UPI/Manajemen<br>Pendidikan   |
| 7.  | Dra. Ine Kurniati<br>19561229 198811 2 001                        | Widyaiswara<br>Madya   | IV/b  | S<br>1              | Univ.Padjadjaran/<br>Bahasa Inggris                                       |
| 8.  | Drs. Supriyono Hadi Suyono<br>19600203 198803 1 001               | Widyaiswara<br>Madya   | IV/b  | S<br>1              | Univ.Indonesia/MIPA<br>Kimia  |
| 9.  | Imelda Eva Roturena Hutabarat,<br>ST, MT<br>19750906 200312 2 001 | Widyaiswara<br>Muda    | III/c | S<br>2              | ITB/Rekayasa<br>Pertambangan  |
| 10. | Wanda Adinugraha, ST, MT<br>19780705 200312 1 001                 | Widyaiswara<br>Pertama | III/b | S<br>1              | ITB/Rekayasa<br>Pertambangan  |
| 11. | Makmun Abdullah, ST<br>19730521 200502 1 001                      | Widyaiswara<br>Pertama | III/b | S<br>1              | UPN Veteran<br>Yogyakarta/ Teknik<br>Pertambangan                         |

| NO  | N A M A   | PANGKAT                | GOL   | PENDIDIKAN TERAKHIR |   |
|-----|---|------------------------|-------|---------------------|---|
| 12. | Charles Tambunan, ST, MT<br>19771121 200502 1 006 | Widyaiswara<br>Pertama | III/b | S<br>2              | ITB/Rekayasa<br>Pertambangan                        |
| 13. | Aseani Areista, ST<br>19810417 200502 2 001       | Widyaiswara<br>Pertama | III/b | S<br>1              | ITB/Teknik<br>Lingkungan                            |
| 14. | Roni Rahmat Nugraha, ST<br>19710102 200502 1 001  | Widyaiswara<br>Pertama | III/b | S<br>1              | ST Sains &<br>Teknologi Ind.<br>/Teknik Informatika |
| 15. | Goestarmono, ST<br>19770102 200502 1 001          | Widyaiswara<br>Pertama | III/b | S<br>1              | Univ.Jendral<br>Achmad Yani/<br>Teknik Metalurgi    |
| 16. | Suwandono Jati, ST                                | Calon<br>Widyaiswara   | III/a | S<br>1              | UGM/ Teknik Elektro                                 |
| 17. | Leni Nurliana, ST, MT                             | Calon<br>Widyaiswara   | III/b | S<br>2              | ITB/Rekayasa<br>Pertambangan                        |

Adapun komposisi widyaiswara berdasarkan jabatan, usia, dan tingkat pendidikan adalah sebagai berikut:

Gambar 6

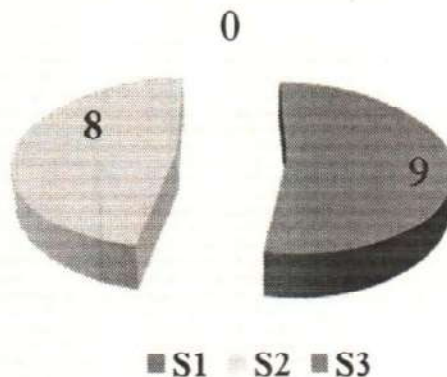
**KEADAAN WIDYAIKWARA PUSDIKLAT MINERBA  
BERDASARKAN JABATAN (S.D. DESEMBER 2011)**





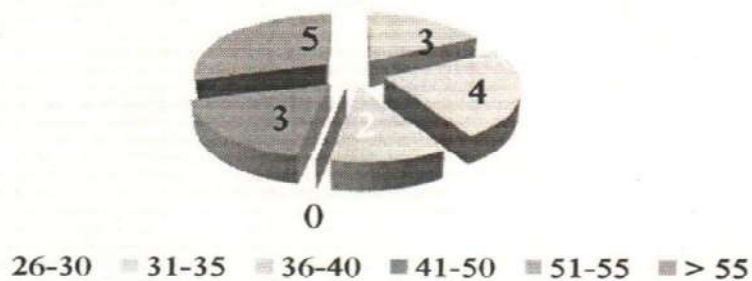
Gambar 7

**KEADAAN WIDYAISWARA PUSDIKLAT MINERBA  
BERDASARKAN STRATA PENDIDIKAN  
(S.D.DESEMBER 2011)**



Gambar 8

**KEADAAN WIDYAISWARA PUSDIKLAT MINERBA  
BERDASARKAN UMUR  
(S.D. DESEMBER 2011)**



### 3. Pengelola Diklat

Pengelola diklat atau manajemen diklat atau yang lazim disebut pimpinan atau pejabat struktural berjumlah 13 orang dengan rincian:

- 1 orang Kapusdiklat
- 1 orang kepala bagian dan 3 orang kepala bidang
- 2 orang kepala sub bagian, dan
- 6 orang kepala sub bidang

Dari 13 orang pimpinan di atas, 5 (lima) orang telah mengikuti dan memiliki sertifikat Management of Training (MOT).

#### 4. Penyelenggaraan

Jumlah penyelenggara diklat yang ada saat ini adalah sebanyak 23 orang yang hampir keseluruhannya telah mengikuti diklat dan memiliki sertifikat Training of Course (TOC).

##### a) Perhitungan Kebutuhan Formasi Widyaiswara

Hasil pengumpulan data pemetaan widyaiswara di Pusdiklat Minerba adalah sebagai berikut:

Data Perhitungan Kebutuhan Formasi Widyaiswara

| Elemen                             | Jumlah | Keterangan |
|------------------------------------|--------|------------|
| Jumlah Jam Pelajaran Total         | 8544   |            |
| Jumlah Widyaiswara Aktif           | 17     |            |
| Rata- rata mata diklat yang diampu | 5      |            |
| Total Mata Diklat Dalam Setahun    | ....   |            |

**Tabel 5. Data Perhitungan Widyaiswara**

Sumber: data tahun 2011 Pusdiklat Minerba

Dalam menghitung kebutuhan formasi widyaiswara mengacu pada formulasi perhitungan pada Peraturan Kepala LAN No. 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara. Penyusunan formasi jabatan fungsional widyaiswara pada lembaga diklat idealnya menggunakan suatu rentang kebutuhan minimal dan maksimal widyaiswara untuk suatu lembaga diklat dalam jangka waktu tertentu berdasarkan AKD. Untuk menghitung jumlah kebutuhan Jabatan Fungsional Widyaiswara Total di Pusdiklat Minerba adalah dengan formula sebagai berikut:

##### 1. Analisis Kebutuhan Maksimal

$$a) W_{maks} = \frac{JP}{JP \text{ Minimal}}$$

$$b) W_{maks} = \frac{8544}{170} = 50$$



## 2. Analisis Kebutuhan Minimal

$$a) W_{\min} = \frac{JP}{JP \text{ Min} \times \text{Rata-rata MD}}$$

$$b) W_{\min} = \frac{8544}{170 \times 5} = 10$$

## 3. Rumpun Mata Diklat

$$\text{Rumpun MD} = \frac{\text{Total MD}}{\text{Rata-rata MD/Wi}}$$

$$\text{Rumpun MD} = \frac{\text{Total MD}}{\text{Rata-rata MD/Wi}}$$

Dari hasil analisis perhitungan kebutuhan widyaiswara diatas, Pusklat Minerba membutuhkan widyaiswara dalam rentang ..-50 orang widyaiswara sedangkan yang ada 17 widyaiswara, sehingga idealnya Pusklat Minerba masih membutuhkan 24 orang tenaga didik lagi.

## 5. Penyelenggaraan Program Diklat

### a) Program Diklat

Pusklat Minerba dalam kiprahnya, telah melaksanakan program-program diklat, yaitu:

- Diklat Prajabatan
- Diklat Kepemimpinan
- Diklat Teknis
- Diklat Fungsional

Diklat Prajabatan Gol.I dan II, Diklat Prajabatan Gol.III, Diklat Kepemimpinan Tingkat IV, dan Diklat Kepemimpinan Tingkat III adalah program-program diklat yang telah mendapat akreditasi dari Lembaga Administrasi Negara. Dalam penyelenggaraannya, semua program di atas mengacu kepada PP 101 Tahun 2000 dan peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh Lembaga Administrasi Negara, baik untuk kurikulum, jumlah jam pembelajaran, dan aspek-aspek lain yang tertuang dalam peraturan-peraturan Lembaga Administrasi Negara.

Adapun dasar hukum dan acuan bagi penyelenggaraan program-program diklat dimaksud adalah sebagai berikut:

1) Diklat Prajabatan

- Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan dan Mineral dan Batubara (Bab XX pasal 147 dan 148 mengenai kewenangan dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bidang mineral dan batubara);
- Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Menteri ESDM Nomor 0006 Tahun 2005 tentang Pedoman Pokok Standar Kompetensi Bidang Jabatan Struktural Dinas Pertambangan dan Energi;
- Peraturan Menteri ESDM Nomor 23 Tahun 2009 tentang Penetapan dan Pemberlakuan Standar Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Teknis Bidang Mineral dan Batubara;
- Peraturan Menteri ESDM Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Terstruktur;
- Keputusan Menteri ESDM Nomor 1453K/29/MEM/2000 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan di Bidang Pertambangan Umum;
- Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 1278K/601/M.PE/1993 tentang Pedoman Teknis Pengevaluasian Pendidikan dan Pelatihan Departemen Pertambangan dan Energi;
- Keputusan Lembaga Administrasi Negara Nomor 540/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III;
- Keputusan Lembaga Administrasi Negara Nomor 541/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV;
- Keputusan Lembaga Administrasi Negara Nomor 311/I/13/14/2003 tentang Hasil Akreditasi dan Penetapan Sertifikasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara sebagai penyelenggara Diklat Kepemimpinan Tingkat III, Tingkat IV, Prajabatan Golongan I dan II dan III;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.02/2011 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2012;
- Lampiran Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Mineral dan Batubara Nomor 10K/70.08/BDP/2011, tanggal 3 Januari 2011 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, Tata Kerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Mineral dan Batubara;



Tabel

**REKAPITULASI PENYELENGGARAAN DIKLAT PRAJABATAN GOLONGAN I  
DAN II**

| NO     | TAHUN | JUMLAH ANGKATAN | JUMLAH PESERTA<br>(ORANG) |
|--------|-------|-----------------|---------------------------|
| 1.     | 2005  | 1               | 50                        |
| 2.     | 2996  | 4               | 155                       |
| 3.     | 2007  | 7               | 267                       |
| 4.     | 2008  | 1               | 20                        |
| 5.     | 2009  | 5               | 150                       |
| 6.     | 2010  | 5               | 204                       |
| JUMLAH |       |                 | 846                       |

Tabel

**REKAPITULASI PENYELENGGARAAN DIKLAT PRAJABATAN GOLONGAN III**

| NO     | TAHUN | JUMLAH<br>ANGKATAN | JUMLAH<br>PESERTA<br>(ORANG) |
|--------|-------|--------------------|------------------------------|
| 1.     | 2005  | 4                  | 309                          |
| 2.     | 2996  | 8                  | 301                          |
| 3.     | 2007  | 1                  | 24                           |
| 4.     | 2008  | 3                  | 106                          |
| 5.     | 2009  | 4                  | 144                          |
| 6.     | 2010  | 2                  | 79                           |
| 7.     | 2011  | 6                  | 210                          |
| JUMLAH |       |                    | 1173                         |

**2) Diklat Kepemimpinan**

Tabel

**REKAPITULASI PENYELENGGARAAN DIKLAT KEPEMIMPINAN TNGKAT III**

| NO     | TAHUN | JUMLAH ANGKATAN | JUMLAH PESERTA<br>(ORANG) |
|--------|-------|-----------------|---------------------------|
| 1.     | 2003  | 1               | 20                        |
| 2.     | 2004  | 1               | 20                        |
| 3.     | 2005  | 1               | 20                        |
| 4.     | 2006  | 1               | 20                        |
| 5.     | 2007  | 1               | 20                        |
| 6.     | 2008  | 1               | 20                        |
| 7.     | 2009  | 1               | 20                        |
| 8.     | 2010  | 1               | 20                        |
| 9.     | 2011  | 1               | 25                        |
| JUMLAH |       |                 | 185                       |

## **b) Kepesertaan**

Seiring dengan perjalanan waktu, selama kurun 2009-2012, Pusdiklat Minerba telah menyelenggarakan Diklat sebagai berikut :

- 4.) Diklat Struktural sebanyak 4 angkatan (157 peserta).
- 5.) Diklat Fungsional sebanyak 11 angkatan (334 peserta).
- 6.) Diklat Prajabatan sebanyak 25 angkatan (1.018 peserta).
- 7.) Diklat teknis sebanyak 2.648 peserta.
- 8.) Diklat PNBPN sebanyak 1.772 peserta.
- 9.) Diklat terstruktur sebanyak 382 peserta.

Sedangkan untuk diklat pengembangan spesialis bidang Pusdiklat Minerba menyelenggarakan diklat juru ledak kelas II dan I, diklat terstruktur fungsional inspektur tambang pertama, diklat pengawas operasional (pertama, madya, dan utama), diklat inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja (K3).

## **c) Metode Pembelajaran**

Metode pembelajaran yang digunakan di Pusdiklat Minerba secara umum yaitu menggunakan pendekatan andragogi atau pembelajaran orang dewasa.

## **d) Sarana dan Prasarana**

Untuk mendukung keberhasilan kegiatan Diklat telah dilakukan modernisasi sarana dan prasarana, baik untuk pembelajaran di kelas maupun untuk praktek lapangan, sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan.

Sarana Kelas, Laboratorium dan Penunjang Pembelajaran lainnya, meliputi:

- Ruang Kelas, Ruang Diskusi, Perpustakaan, Wisma Cafeteria, Auditorium, Fasilitas Olah Raga, dan Fasilitas Fitness ,
- Laboratorium komputer dan Laboratorium Bahasa,
- Fasilitas Teleconference dan CCTV,
- Poliklinik dan Mesjid.

Sarana Praktek Lapangan meliputi:

- Kampus Lapangan untuk Outbound dan Praktek Lapangan Tambang Terbuka, di Gunung Masigit Cipatat Kabupaten Bandung Barat.
- Sarana Praktek Tambang Dalam Logam, di Unit Produksi Emas Pongkor.



- Sarana Praktek Tambang Dalam Batubara, di Balai Diklat Tambang Bawah Tanah Sawahlunto.
- Peralatan praktek lapangan dan Kendaraan operasional lapangan.

Secara umum, ruang kelas telah dilengkapi dengan : peralatan audio, whiteboard, flip chart, screen, LCD proyektor, computer desktop, AC, CCTV, meja, kursi, dan lemari kelas. Terdapat beberapa kelas dengan kapasitas berbeda yaitu:

- Kapasitas 50 peserta sebanyak 2 kelas.
- Kapasitas 40 peserta sebanyak 3 kelas.
- Kapasitas 20 peserta sebanyak 13 kelas.

Gedung wisma Pusdiklat Minerba memiliki 125 kamar dengan daya tampung 250 orang. Fasilitas yang tersedia diantaranya adalah sarana olahraga untuk futsal, basket ball dan volley ball.

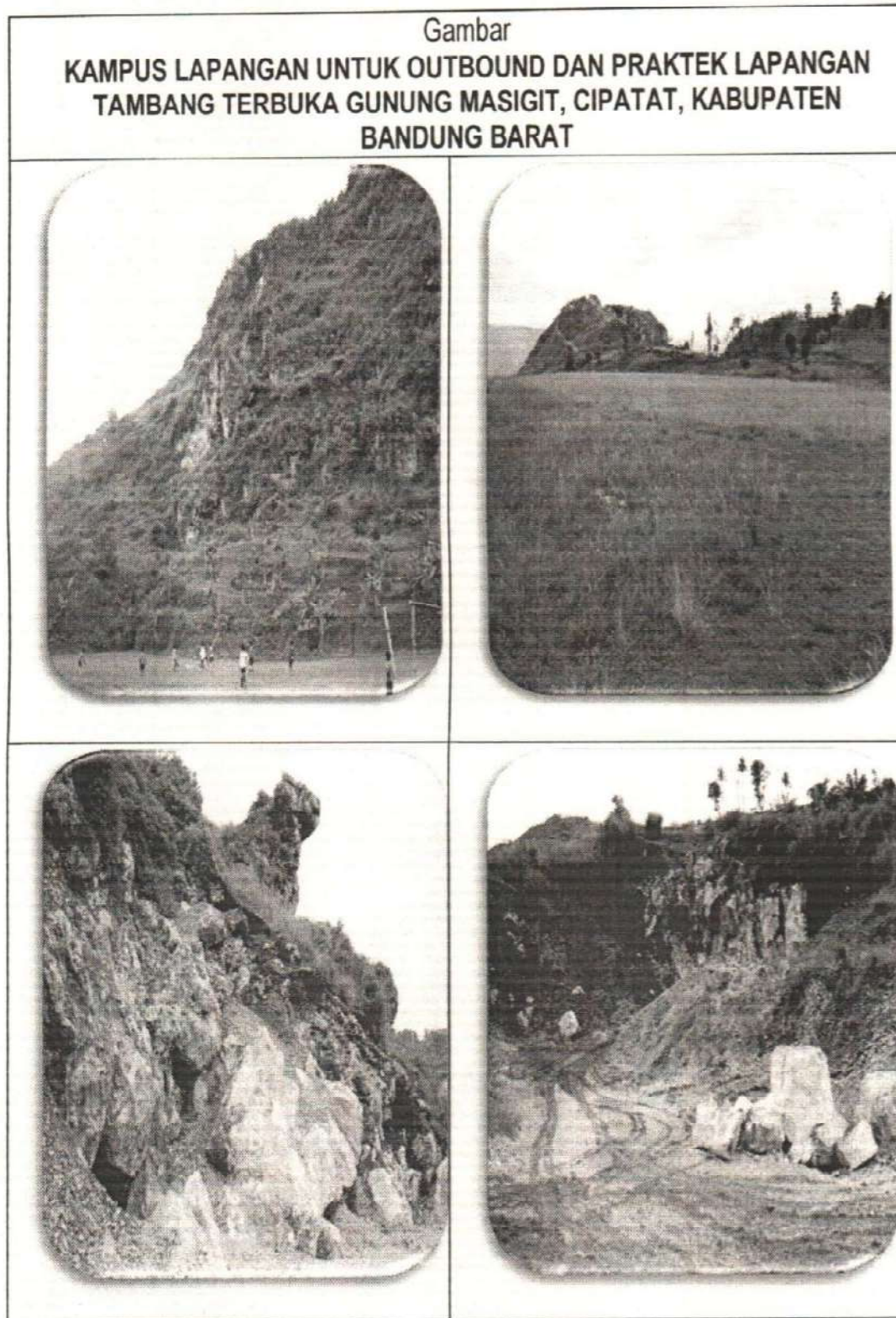
Sedangkan koleksi yang tersedia di perpustakaan Pusdiklat Minerba adalah

:

**Tabel 6. Data Koleksi Perpustakaan**

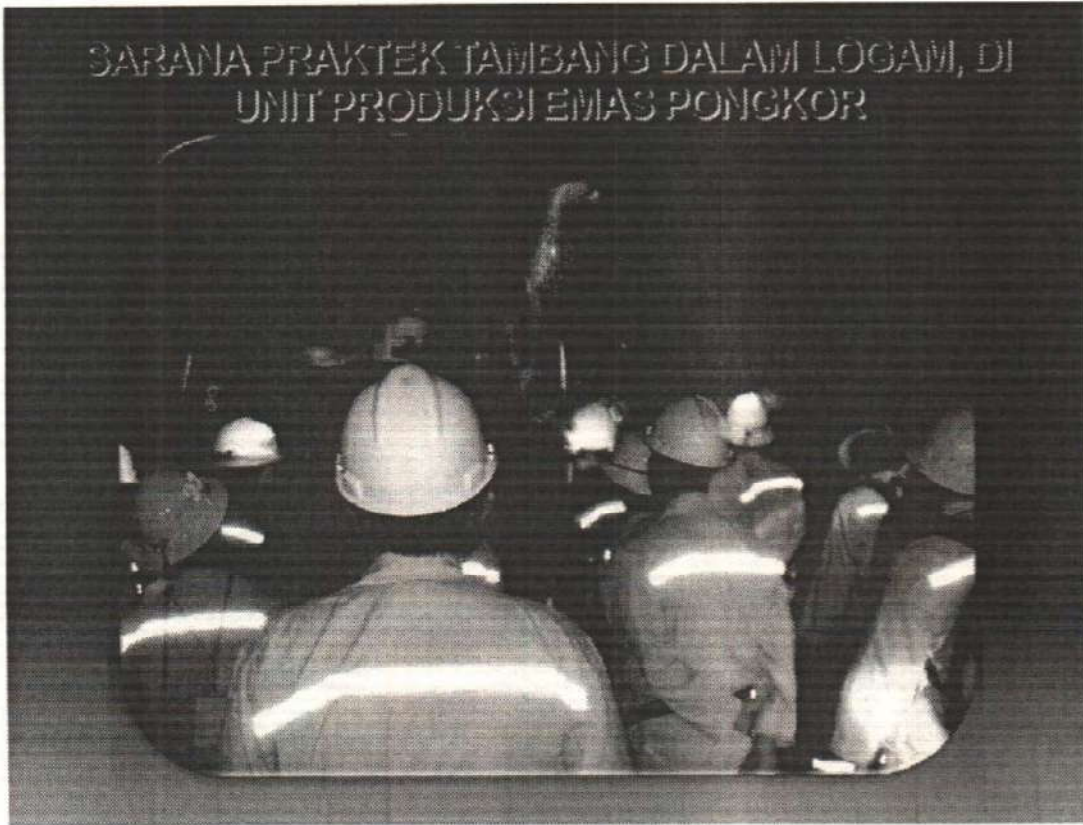
| No | Jenis Koleksi        | Pengembangan Koleksi |      |        |
|----|----------------------|----------------------|------|--------|
|    |                      | 2010                 | 2011 | Jumlah |
| 1  | Buku                 | 16.911               | 114  | 17.025 |
| 2  | Majalah              | 19.868               | 243  | 20.111 |
| 3  | Laporan              | 12.005               | 152  | 12.157 |
| 4  | Artikel ilmiah       | 13.710               | -    | 13.710 |
| 5  | Thesis/skripsi       | 921                  | -    | 921    |
| 6  | Makalah simp.        | 3.897                | -    | 3.897  |
| 7  | Micro film           | 2.830                | -    | 2.830  |
| 8  | Cartridge film       | 1.780                | -    | 1.780  |
| 9  | Peta geologi         | 933                  | -    | 933    |
| 10 | Surat kabar          | 5                    | -    | 5      |
| 11 | Makalah orasi ilmiah | 7                    | -    | 7      |

Adapun visualisasi sarana dan prasarana dapat dilihat pada bagian berikut ini:





Gambar  
**SARANA PRAKTEK TAMBANG DALAM LOGAM, DI UNIT PRODUKSI EMAS  
PONGKOR**



Gambar  
**SARANA PRAKTEK TAMBANG DALAM BATUBARA  
BALAI DIKLAT TAMBANG BAWAH TANAH SAWAHLUNTO**





Gambar  
KENDARAAN OPERASIONAL LAPANGAN



Gambar  
RUANG KELAS/ RUANG BELAJAR/ RUANG DISKUSI

Ruang Kelas kapasitas 50 orang



Ruang Kelas kapasitas 40 orang



Ruang Kelas Kapasitas 20 orang



Ruang Kelas Kapasitas 40 orang







Secara umum, ruang kelas dilengkapi dengan : Peralatan Audio, Whiteboard, Flip Chart, Screen, LCD Projector, Komputer DeskTop atau Laptop, AC, CCTV, Meja, Kursi dan Lemari kelas.

Terdapat beberapa kelas dengan Kapasitas berbeda, yaitu:

- Kapasitas 50 Peserta sebanyak 2 (dua) Kelas
- Kapasitas 40 Peserta sebanyak 3 (tiga) Kelas
- Kapasitas 20 Peserta sebanyak 13 (tiga belas) Kelas

Adapun rincian peralatan praktek pertambangan dan penunjang pembelajaran adalah sebagai berikut:

Tabel  
**DAFTAR INVENTARISASI BARANG/PERALATAN  
SUB BIDANG PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA**

| No Urut | Nama Barang/Alat    | Merk/Type              | Jumlah | Satuan |
|---------|---------------------|------------------------|--------|--------|
| 1       | Altimeter           | Thommen/TX-12          | 19     | buah   |
| 2       | Alat Analisa Logam  | Wagtech Project/HM 100 | 4      | Unit   |
| 3       | Alat Kecepatan      | MREL/MicroTrap II      | 1      | Set    |
| 4       | AP Boot Jenis Basah | Marugo Turbo           | 30     | pasang |
| 5       | Anemometer          | TSI/5725               | 2      | Unit   |
| 6       | Baju Tahan Api      |                        | 1      | set    |
| 7       | Bike Recumbent      | Precor/842i/R          | 1      | Unit   |
| 8       | Blasting machine    | Nipon Kayaku/T 100     | 1      | buah   |
| 9       | Blasting Machine    | RFO/Bm 175             | 2      | Unit   |
| 10      | Blasting ohmmeter   | Nipon Kayaku/S-100     | 1      | buah   |
| 11      | Breathing apparatus | Omega/ RSV30PP         | 1      | unit   |
| 12      | Breathing apparatus | Kawasaki/ SC1          | 32     | unit   |
| 13      | Breathing apparatus | Kawasaki/ Oxygem-1 1   | 1      | unit   |

| No Urut | Nama Barang/Alat                       | Merk/Type                | Jumlah | Satuan |
|---------|--|--------------------------|--------|--------|
| 14      | CCTV                                   | Honeywell/HDC-890        | 1      | Lot    |
| 15      | Conductivity Meter                     | CD-4301                  | 10     | Unit   |
| 16      | Conference System                      | Bosch CCS 900            | 22     | Unit   |
| 17      | Crosstrainer Elliptical                | Precor/EFX 576i          | 1      | Unit   |
| 18      | Clinometer                             | Sunto/ PM-5              | 1      | buah   |
| 19      | CPR Training Manikin                   | Laerdal/ -               | 3      | set    |
| 20      | Cup Anemometer                         | Lambrecht/ 14380         | 1      | buah   |
| 21      | Cutting & Grinding Machine for thin    | Stuerst/ Discoplan TS    | 1      | set    |
| 22      | Detector Tubes for                     | Kitagawa/ SB Type        | 1      | set    |
| 23      | Digital Anemometer                     | Airflow/ TA5             | 6      | buah   |
| 24      | Digital Anemometer                     | Sibata/ ISA-6-3D         | 1      | buah   |
| 25      | Digital Dust Indicator                 | Sibata/ P5               | 3      | buah   |
| 26      | Digital Gas Indicator                  | Sibata/ MD 520E          | 1      | buah   |
| 27      | Digital pH Meter                       | Sibata/ PH838            | 1      | buah   |
| 28      | Digital Presenter                      | Samsung/ UF 80           | 7      | buah   |
| 29      | Digital Termometer                     | Sibata/ SK2000MC         | 1      | buah   |
| 30      | Dummy alat berat                       |                          | 6      | buah   |
| 31      | Dummy Explosive                        | Dyno Nobel/ -            | 1      | set    |
| 32      | Dust tube smoke                        | Sibata/ Rubber Bulb      | 1      | buah   |
| 33      | Dust Counter Meter                     | MetOne/GT                | 4      | Unit   |
| 34      | EC Meter                               | Lamotte/DC1600           | 1      | unit   |
| 35      | Electronic Distance                    | Nikon/ND250              | 2      | buah   |
| 36      | Electronic Distance                    | Sokkisa/RED2A            | 1      | buah   |
| 37      | Electronic Distance                    | Leica/ D1 1600           | 1      | buah   |
| 38      | Electronic Whiteboard                  |                          | 3      | buah   |
| 39      | Full Face Mask                         | Spasciani                | 15     | buah   |
| 40      | Gas Detector                           | Kitagawa/AP1             | 10     | buah   |
| 41      | GPS Geodetic                           | Leica/GS 15 Smart        | 4      | set    |
| 42      | GPS Geodetic                           | Trimble/ Seri 4600       | 2      | set    |
| 43      | GPS Geodetic                           | Trimble/ Seri 5700       | 2      | set    |
| 44      | GPS Geodetic                           | Trimble/ Seri R7         | 2      | set    |
| 45      | GPS Geodetic                           | Leica/ Seri 510          | 3      | set    |
| 46      | GPS Geodetic                           | Leica/ Seri 300          | 2      | set    |
| 47      | GPS Geodetic                           | Trimble R8               | 4      | Set    |
| 48      | GPS Mapping                            | Leica/Zeno               | 6      | set    |
| 49      | GPS Navigasi                           | Etrex/Garmin             | 6      | set    |
| 50      | GPS Navigasi                           | Garmin/78S               | 17     | Unit   |
| 51      | Grinding Lapping and Polishing Machine | Stuerst/ Planopol        | 1      | set    |
| 52      | Hand Drill Portable                    | Atlascopco/              | 1      | buah   |
| 53      | Hand Held Laser Meter                  | Leica/ Disto             | 1      | buah   |
| 54      | Handy cam                              | Sony Legria              | 4      | buah   |
| 55      | Hydrometer                             | Sibata/ Spesific Gravity | 1      | buah   |
| 56      | Illumination Meter                     | Sibata/315               | 1      | buah   |
| 57      | Illumination meter                     |                          | 5      | buah   |



| No Urut | Nama Barang/Alat                 | Merk/Type             | Jumlah | Satuan |
|---------|----------------------------------|-----------------------|--------|--------|
| 58      | Illumination Meter               | Hagner/EC1X           | 8      | Unit   |
| 59      | Insulation tester                | Kyorit.su/311V        | 5      | buah   |
| 60      | Jack Hammer                      | Toyo/ TY-24C          | 3      | buah   |
| 61      | Kamera Digital                   | Canon/EOS 1000 D      | 6      | buah   |
| 62      | Kompas Geologi                   |                       | 19     | buah   |
| 63      | Komputer (PC)                    | Lenovo/Think Centre   | 18     | buah   |
| 64      | Lampu Penerangan                 | Northern Light        | 2      | buah   |
| 65      | Lampu Tambang                    | Dorco/ 700            | 5      | buah   |
| 66      | Lampu Tambang                    | Justrite/19040        | 26     | buah   |
| 67      | Lampu Tambang                    | Winchester/ 5D        | 17     | set    |
| 68      | Laptop                           | Lenovo                | 4      | buah   |
| 69      | Laptop                           | Acer Ferarri          | 1      | buah   |
| 70      | Laptop                           | Toshiba               | 1      | buah   |
| 71      | Laptop                           | Sony Vaio             | 5      | buah   |
| 72      | LCD Projector                    | Sanyo                 | 16     | buah   |
| 73      | Lettering set                    | Kent/13L              | 13     | set    |
| 74      | Loup                             | Magnifier/ Deluxe     | 8      | buah   |
| 75      | Maket Tambang                    |                       | 10     | buah   |
| 76      | Mega Phone                       | TOA                   | 2      | buah   |
| 77      | Meeting Amplifier                | TOA/WA-1822C          | 7      | Unit   |
| 78      | Metanometer                      | MSA/D6                | 1      | buah   |
| 79      | Multitester                      | Heles/ SP200          | 4      | buah   |
| 80      | Multigas Detector                | Ion Science/First     | 4      | Unit   |
| 81      | Non destructive meter            | And/AD3251F           | 1      | unit   |
| 82      | Optimeter                        | Ranging/ 620          | 1      | buah   |
| 83      | Optimeter                        | Ranging/ 1200         | 2      | buah   |
| 84      | Palu Geologi                     | Estwing               | 54     | buah   |
| 85      | Pantograph                       | AOTT/ -               | 1      | set    |
| 86      | Pantograph                       | Corazon/ -            | 4      | set    |
| 87      | Pantograph                       | Takeda/ -             | 1      | set    |
| 88      | Personal Dust Sampler            | Sibata/PS33           | 1      | set    |
| 89      | Personal protection              | SGE/400               | 5      | buah   |
| 90      | Planimeter (digital)             | Placom/ KP90N         | 1      | set    |
| 91      | Planimeter (manual)              | Uchida/-              | 1      | set    |
| 92      | Planimeter (manual)              | Kent/-                | 1      | set    |
| 93      | Plant table                      | Kem/-                 | 2      | buah   |
| 94      | Plant table                      | Ritech/ 750-1         | 1      | buah   |
| 95      | Pneumatic Pizometer              | Sinco/ -              | 1      | buah   |
| 96      | Pneumatic Pressure               | Sinco/211             | 1      | buah   |
| 97      | Precision barometer              | Hisamatsu/TN9A        | 1      | buah   |
| 98      | Professional Water Quality Meter | In Situ/Troll 9500    | 1      | Unit   |
| 101     | Rambu Ukur Kayu                  |                       | 5      | buah   |
| 102     | Rambu Ukur untuk                 |                       | 1      | buah   |
| 103     | Rambu Ukur untuk                 |                       | 8      | buah   |
| 104     | Rambu Ukur/ Bak Ukur             | Metal kecil (ukuran 5 | 2      | buah   |

| No Urut | Nama Barang/Alat                 | Merk/Type             | Jumlah | Satuan |
|---------|----------------------------------|-----------------------|--------|--------|
| 58      | Illumination Meter               | Hagner/EC1X           | 8      | Unit   |
| 59      | Insulation tester                | Kyorit.su/311V        | 5      | buah   |
| 60      | Jack Hammer                      | Toyo/ TY-24C          | 3      | buah   |
| 61      | Kamera Digital                   | Canon/EOS 1000 D      | 6      | buah   |
| 62      | Kompas Geologi                   |                       | 19     | buah   |
| 63      | Komputer (PC)                    | Lenovo/Think Centre   | 18     | buah   |
| 64      | Lampu Penerangan                 | Northern Light        | 2      | buah   |
| 65      | Lampu Tambang                    | Dorco/ 700            | 5      | buah   |
| 66      | Lampu Tambang                    | Justrite/19040        | 26     | buah   |
| 67      | Lampu Tambang                    | Winchester/ 5D        | 17     | set    |
| 68      | Laptop                           | Lenovo                | 4      | buah   |
| 69      | Laptop                           | Acer Ferarri          | 1      | buah   |
| 70      | Laptop                           | Toshiba               | 1      | buah   |
| 71      | Laptop                           | Sony Vaio             | 5      | buah   |
| 72      | LCD Projector                    | Sanyo                 | 16     | buah   |
| 73      | Lettering set                    | Kent/13L              | 13     | set    |
| 74      | Loup                             | Magnifier/ Deluxe     | 8      | buah   |
| 75      | Maket Tambang                    |                       | 10     | buah   |
| 76      | Mega Phone                       | TOA                   | 2      | buah   |
| 77      | Meeting Amplifier                | TOAWA-1822C           | 7      | Unit   |
| 78      | Metanometer                      | MSA/D6                | 1      | buah   |
| 79      | Multitester                      | Heles/ SP200          | 4      | buah   |
| 80      | Multigas Detector                | Ion Science/First     | 4      | Unit   |
| 81      | Non destructive meter            | And/AD3251F           | 1      | unit   |
| 82      | Optimeter                        | Ranging/ 620          | 1      | buah   |
| 83      | Optimeter                        | Ranging/ 1200         | 2      | buah   |
| 84      | Palu Geologi                     | Estwing               | 54     | buah   |
| 85      | Pantograph                       | AOTT/ -               | 1      | set    |
| 86      | Pantograph                       | Corazon/ -            | 4      | set    |
| 87      | Pantograph                       | Takeda/ -             | 1      | set    |
| 88      | Personal Dust Sampler            | Sibata/PS33           | 1      | set    |
| 89      | Personal protection              | SGE/400               | 5      | buah   |
| 90      | Planimeter (digital)             | Placom/ KP90N         | 1      | set    |
| 91      | Planimeter (manual)              | Uchida/-              | 1      | set    |
| 92      | Planimeter (manual)              | Kent/-                | 1      | set    |
| 93      | Plant table                      | Kem/-                 | 2      | buah   |
| 94      | Plant table                      | Ritech/ 750-1         | 1      | buah   |
| 95      | Pneumatic Pizometer              | Sinco/ -              | 1      | buah   |
| 96      | Pneumatic Pressure               | Sinco/211             | 1      | buah   |
| 97      | Precision barometer              | Hisamatsu/TN9A        | 1      | buah   |
| 98      | Professional Water Quality Meter | In Situ/Troll 9500    | 1      | Unit   |
| 101     | Rambu Ukur Kayu                  |                       | 5      | buah   |
| 102     | Rambu Ukur untuk                 |                       | 1      | buah   |
| 103     | Rambu Ukur untuk                 |                       | 8      | buah   |
| 104     | Rambu Ukur/ Bak Ukur             | Metal kecil (ukuran 5 | 2      | buah   |



Adapun prasarana yang dimiliki saat ini adalah:

**Tabel**  
**DAFTAR PRASARAN YANG DIMILIKI PUSDIKLAT MINERBA**

| NO | JENIS PRASARANA              | JUMLAH UNIT | KAPASITAS (ORANG) | KETERANGAN                                   |
|----|------------------------------|-------------|-------------------|--|
| 1  | Wisma                        | 5           | 2                 | VIP 5 Kamar<br>Instruktur 2 Kamar<br>Standar |
|    |                              | 2           | 1                 |  |
|    |                              | 123         | 246               |  |
| 2  | Cafetaria                    | 1           | 200               |  |
| 3  | Lapang Voley                 | 1           |                   |  |
| 4  | Lapang Futsal                | 1           |                   |  |
| 5  | Kelas                        | 5           | 40                | Lt. 4  |
|    |                              | 14          | 25                | Lt.3   |
| 6  | Diskusi                      | 1           | 20                | Lt. 3  |
| 7  | Fitnes                       | 10          | 1                 | Lt. 7  |
| 8  | Lab Alat Peraga              | 2           | -                 | Lt. 5 & Lt. 6                                |
| 9  | Lab. Komputer                | 1           | 25                | Lt. 6  |
| 10 | Operation Room               | 1           | 60                | Lt. 6  |
| 11 | Auditorium Sunu Sumosusastro | 1           | 1000              | Lt. 7  |

Gambar  
Sarana Lain Yang Dimiliki



Cafetaria



Auditorium (Kapasitas 1.000 orang)



Memiliki daya tampung 125 kamar (250 orang),  
tersedia sarana olahraga untuk futsal,  
bola basket dan volley.



Kamar Wisma  
(Single Bad)





Lapangan Tenis



Kamar Wisma  
(Double Bad)



Lapangan Futsal dan Basket Ball



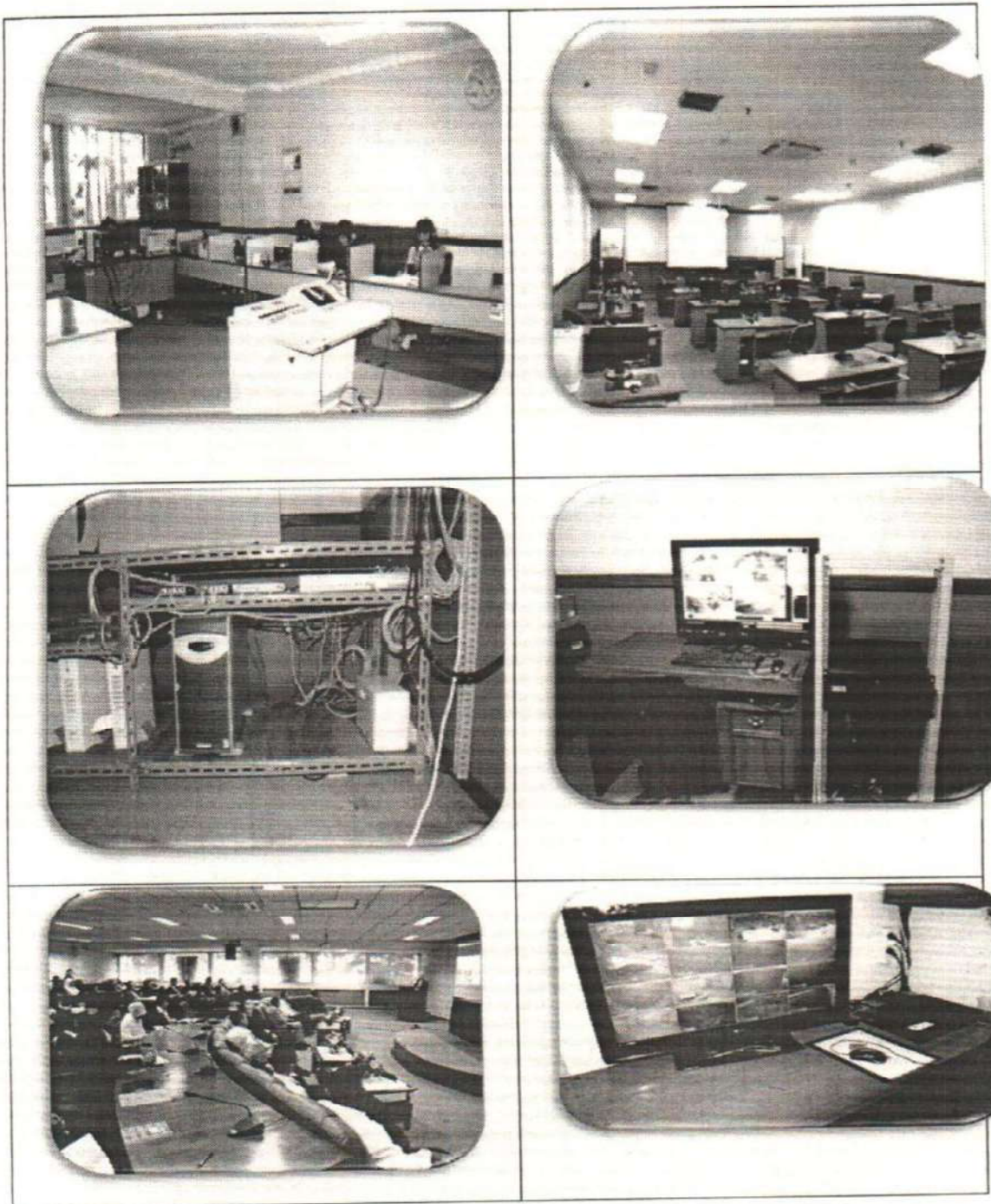
Lapangan Volley



Ruang Fitness







Perpustakaan







**Gambar**  
**PERALATAN PENUNJANG PRAKTEK LAPANGAN**

|  |  |   |
|--|--|---|
|   |   |  |
| <b>GPS Geodetic</b><br>Trimble - R8  | <b>Total Station</b><br>(Trimble - S8)   | <b>Pengukur Kecepatan Peledakan</b><br>MREL - MicroTrap II                          |
|  |  |   |
| <b>Blasting Machine</b><br>(RFO)   | <b>Alat Analisa Logam Berat</b><br>(Wagtech Project)                               |   |

**e) Evaluasi**

Evaluasi penyelenggaraan diklat pada Pusdiklat Minerba pada dasarnya dilaksanakan sesuai dengan petunjuk yang berlaku untuk masing-masing diklat. Untuk diklat prajabatan dan diklatpim, jenis evaluasinya adalah evaluasi peserta kepada widyaiswara, evaluasi peserta terhadap penyelenggaraan diklat, dan penilaian sikap dan perilaku yang dilakukan oleh widyaiswara/ pengajar terhadap peserta diklat, disamping evaluasi hasil belajar, yaitu ujian kognitif dan komprehensif yang dilakukan pada akhir program.



Selanjutnya, evaluasi dalam penyelenggaraan diklat, untuk diklat teknis dan fungsional adalah berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 1278/K/B01/M.Pe/1993 tentang Pedoman Teknis Pengevaluasian Pendidikan dan Pelatihan Departemen Pertambangan dan Energi yang bertujuan untuk :

- Mengetahui reaksi peserta terhadap sebagian atau seluruh program diklat;
- Mengetahui hasil belajar dan pencapaian tujuan diklat;
- Mengetahui reaksi tentang mata pelajaran;
- Mengukur tingkat pengetahuan dan kemampuan teknis peserta dan pelajaran yang diberikan
- Menjadi bahan informasi bagi pengajar dan penyelenggara dalam kualitas pengajaran dan penyelenggaraan diklat;
- Menjadi bahan guna pengembangan pegawai dan manfaat lain.

Selain bentuk-bentuk evaluasi yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan, Pusdiklat Minerba juga mengembangkan “Penilaian Kepuasan Pelanggan”, yang merupakan alat evaluasi dalam bentuk formulir yang diisi oleh widyaiswara/ pengajar, untuk memperoleh feedback/ pendapat para pengajar/ widyaisara terhadap unit pelayanan diklat, yang meliputi item-item:

- Tingkat pemahaman widyaiswara/pengajar terhadap kemudahan prosedur pelayanan di unit diklat
- Kesesuaian persyaratan pelayanan djenis pelayanannya
- Kedisiplinan petugas dalam memberikan pelayanan
- Tanggung jawab petugas dalam memberikan pelayanan
- Kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan
- Kecepatan pelayanan
- Kesopanan dan keramahan petugas dalam memberikan pelayanan
- Ketepatan pelaksanaan terhadap jadwal waktu pelayanan
- Kenyamanan di lingkungan unit pelayanan

## **C. PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN REGIONAL KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

### **a. GAMBARAN UMUM**

#### **1. Sejarah Keberadaan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Regional Bandung**

Pemerintahan Daerah junto Surat Menteri Dalam Negeri No. 420/1020/1974/SJ Tanggal 24 Agustus 2007 Perihal Pedoman Penyusunan Program Diklat Tahun 2008 junto Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 890/1791/SJ tanggal 10 Mei 2010 Perihal Program Pelatihan Pengembangan Kepribadian Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Kemendagri dan Pemda, Pusat Pendidikan dan Latihan Kementerian Dalam Negeri (Pusdiklat Kemendagri) Regional Bandung telah menyiapkan berbagai program diklat dalam klasifikasi sebagai berikut:

- a) Rumpun Pendidikan dan Pelatihan Teknis Substantif Pemerintah Daerah.
- b) Diklat Struktural yang meliputi Diklat Prajabatan Golongan II dan III serta Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan Tingkat IV.
- c) Diklat Teknis.
- d) Diklat Fungsional.

#### **2. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tertuang dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2000 Tentang Organisasi dan Tatakerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Regional, ditegaskan bahwa Tugas Pokok Pusdiklat Regional adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan aparatur Pemerintah Daerah dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota di daerah sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana disebutkan di atas, Pusdiklat Regional mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan program, pengelolaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
- b) Pelaksanaan pembelajaran dan pelatihan serta bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan bidang Teknis Fungsional.
- c) Pelaksanaan pembelajaran dan pelatihan serta bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan bidang Teknis Struktural.
- d) Pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, administrasi umum, perpustakaan, perlengkapan, sarana pendidikan dan pelatihan serta rumah tangga.



## b. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

### 1. SDM Pengelola

SDM pengelola di Pusdiklat Kementerian Dalam Negeri Regional Bandung terdiri dari 12 orang pejabat struktural, diantaranya:

| NO  | NAMA                          | JABATAN  |
|-----|-------------------------------|--|
| 1.  | Drs. A.S. Tavipiyono, MM.,MA. | Kapusdiklat Kemendagri Regional Bandung                            |
| 2.  | Drs. Sudrajat, M.Si.          | Kepala Bagian Tata Usaha   |
| 3.  | Dra. Suharsini                | Kepala Bidang Struktural   |
| 4.  | Dra. Mimi Mintarti, M.AP.     | Kepala Bidang Teknis Fungsional                                    |
| 5.  | Herson Simbolon, SH.,M.Si.    | Kasubag Program  |
| 6.  | Lies Riani, SE.,MM.           | Kasubag Keuangan   |
| 7.  | Drs. Budi Kusdiana M          | Kasubag Perpustakaan   |
| 8.  | Drs. Muljadi Yusuf            | Kasi AKSMD pada Bidang Diklat Struktural                           |
| 9.  | Endang Yusnani, SE.           | Kasi Evaluasi Data dan Alumni pada Bidang Diklat Struktural        |
| 10. | Nusirman, SE.                 | Kasi AKSMD pada Bidang Diklat Teknis Fungsional                    |
| 11. | Neta Siti Mutiawati, S.Sos.   | Kasi Evaluasi Data dan Alumni pada Bidang Diklat Teknis Fungsional |
| 12. | Tri Hartati, BA.              | Kasi Pelaksana pada Bidang Diklat Teknis Fungsional                |

### 2. SDM Penyelenggara

Membicarakan sumber daya manusia tidak lepas dari manajemen pegawai itu sendiri yaitu pegawai yang mempunyai akal, pikiran, skill, keinginan, keterampilan, daya, kerja, dan turut bertanggung jawab atas keberhasilan dalam pelaksanaan suatu kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, maka Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung memiliki pegawai berdasarkan tingkatan jenjang pendidikan antara lain :

| No. | Tingkat Pendidikan | Jumlah   |
|-----|--------------------|----------|
| 1.  | Pasca Sarjana (S3) | 2 orang  |
| 2.  | Pasca Sarjana (S2) | 12 orang |
| 3.  | Sarjana (S1)       | 22 orang |
| 4.  | Diploma III        | 3 orang  |
| 5.  | SMA/SMK/Sederajat  | 14 orang |
| 6.  | SMP                | 3 orang  |
| 7.  | SD                 | 7 orang  |

### 3. SDM Widyaiswara

#### a) SDM Widyaiswara

Tenaga pengajar dan fasilitator dalam kediklatan sangatlah penting untuk mendidik dan melatih para peserta yang mengikuti diklat, sehingga akan menghasilkan aparatur yang lebih baik memiliki kompetensi dan pengalaman di bidangnya masing-masing, yang terdiri dari para Widyaiswara, para pakar dan praktisi yang berasal dari Pusdiklat

Kemendagri Regional Bandung, Badan Diklat Kemendagri maupun dari instansi Pemerintah terkait serta berasal dari Perguruan Tinggi yang ada di Jawa Barat.

Widyaiswara Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung terdiri dari :

- a. 10 orang Widyaiswara dari Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung.
- b. 35 orang Widyaiswara dari luar Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung.

Pendidikan formal yang dimiliki Widyaiswara Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung :

- a. S3 berjumlah 2 orang
- b. Calon S3 berjumlah 2 orang
- c. S2 berjumlah 2 orang
- d. S1 berjumlah 4 orang

#### b) Perhitungan Kebutuhan Formasi Widyaiswara

Hasil pengumpulan data pemetaan widyaiswara di Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung adalah sebagai berikut:

Tabel. Data Perhitungan Kebutuhan Formasi Widyaiswara

| Elemen                             | Jumlah | Keterangan |
|------------------------------------|--------|------------|
| Jumlah Jam Pelajaran Total         | 3.240  |            |
| Jumlah Widyaiswara Aktif           | 10     |            |
| Rata- rata mata diklat yang diampu |        |            |
| Total Mata Diklat Dalam Setahun    | 301    |            |

Sumber: data tahun 2011 Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung

Dalam menghitung kebutuhan formasi widyaiswara mengacu pada formulasi perhitungan pada Peraturan Kepala LAN No. 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara. Penyusunan formasi jabatan fungsional widyaiswara pada lembaga diklat idealnya menggunakan suatu rentang kebutuhan minimal dan maksimal widyaiswara untuk suatu lembaga diklat dalam jangka waktu tertentu berdasarkan AKD. Untuk menghitung jumlah kebutuhan Jabatan Fungsional Widyaiswara Total di Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung adalah dengan formula sebagai berikut:

##### 1) Analisis Kebutuhan Maksimal

$$W_{maks} = \frac{JP}{JP \text{ Minimal}}$$

$$W_{maks} = \frac{3240}{170} = 19$$



## 2) Analisis Kebutuhan Minimal

$$W_{\min} = \frac{JP}{JP \text{ Min} \times \text{Rata-rata MD}}$$

$$W_{\min} = \frac{3240}{170 \times 5} = 4$$

## 3) Rumpun Mata Diklat

$$\text{Rumpun MD} = \frac{\text{Total MD}}{\text{Rata-rata MD}/W_i}$$

$$\text{Rumpun MD} = \frac{\text{Total MD}}{\text{Rata-rata MD}/W_i}$$

Dari hasil analisis perhitungan kebutuhan widyaiswara diatas, Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung membutuhkan widyaiswara dalam rentang 4 - 19 orang widyaiswara, sedangkan yang ada 10 orang widyaiswara aktif sehingga idealnya Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung masih membutuhkan 9 orang widyaiswara lagi.

## 4. Penyelenggaraan Program Diklat

### a) Program Diklat yang Diselenggarakan/Data Penyelenggaraan Diklat dan Lulusan

Rekapitulasi Penyelenggaraan Diklat Jabatan Struktural

Yang Dilaksanakan Oleh Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung

| NO. | JENIS DIKLAT                     | ANG-KATA<br>N | THN  | JUMLAH<br>PESE<br>RTA<br>(Orang) | KUALIFIKASI KELULUSAN    |                |                |      |                | KETE-<br>RANGA<br>N |
|-----|----------------------------------|---------------|------|----------------------------------|--------------------------|----------------|----------------|------|----------------|---------------------|
|     |                                  |               |      |                                  | Sangat<br>Memu-<br>askan | Memu-<br>askan | Baik<br>Sekali | Baik | Tidak<br>Lulus |                     |
| 1   | Diklat Kepemimpinan Tk.III       | 1             | 2010 | 40                               | -                        | -              | 15             | 25   | -              |                     |
| 2   | Diklat Kepemimpinan Tk.IV        | 1             | 2010 | 40                               | -                        | -              | 36             | 4    | -              |                     |
| 3   | Diklat Kepemimpinan Tk.III       | 2             | 2011 | 66                               | -                        | -              | 35             | 31   | -              |                     |
| 4   | Diklat Kepemimpinan Tk.IV        | 6             | 2011 | 230                              | -                        | -              | 182            | 48   | -              |                     |
| 5   | Diklat Prajabatan (Kota Bekasi)  | 6             | 2011 | 255                              | -                        | -              | 133            | 122  | -              |                     |
| 6   | Diklat Prajabatan (Kab. Bandung) |               | 2011 | -                                |                          |                |                |      |                | TF                  |

| 7   | Diklat Kepemimpinan Tk.III      | 3        | 2012 | 124                    | -                     | -         | 117         | 7    | -           |            |
|-----|---------------------------------|----------|------|------------------------|-----------------------|-----------|-------------|------|-------------|------------|
| NO. | JENIS DIKLAT                    | ANGKATAN | THN  | JUMLAH PESERTA (Orang) | KUALIFIKASI KELULUSAN |           |             |      |             | KETEGORIAN |
|     |                                 |          |      |                        | Sangat Memuaskan      | Memuaskan | Baik Sekali | Baik | Tidak Lulus |            |
| 8   | Diklat Kepemimpinan Tk.IV       | 3        | 2012 | 119                    | -                     | 14        | 89          | 16   | -           |            |
| 9   | Diklat Prajabatan (Kab. Ciamis) | 6        | 2012 | 245                    |                       |           |             |      |             | TF         |

**Rekapitulasi Penyelenggaraan Diklat Teknis dan Fungsional Tahun 2011  
Yang Dilaksanakan Oleh Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung**

| NO. | JENIS DIKLAT                                 | ANGKATAN | JUMLAH PESERTA (Orang) |
|-----|--|----------|------------------------|
| 1   | Diklat Keprotokolan                          | 1        | 30                     |
| 2   | Diklat Pelayanan Terpadu Satu Pintu          | 1        | 30                     |
| 3   | Diklat TOT TAM                               | 1        | 30                     |
| 4   | Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah      | 1        | 30                     |
| 5   | Diklat Reviu Laporan Keuangan Pemda          | 1        | 30                     |
| 6   | Diklat Tata Naskah Dinas                     | 1        | 30                     |
| 7   | Diklat TOT PMPK                              | 1        | 30                     |
| 8   | Bimtek Perbendaharaan PWK                    | 1        | 30                     |
| 9   | Diklat Pengelolaan Aset Daerah               | 1        | 30                     |
| 10  | Diklat SPM/Kobar                             | 1        | 30                     |
| 11  | Diklat Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah | 1        | 30                     |
| 12  | Diklat TOT Outbond                           | 1        | 30                     |



**Rekapitulasi Penyelenggaraan Diklat Teknis Dan Fungsional Tahun 2012**  
**Yang Sudah Dilaksanakan dan Belum Dilaksanakan**  
**Oleh Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung**

| NO. | JENIS DIKLAT                                 | ANGKATAN | JUMLAH PESERTA (Orang) |
|-----|--|----------|------------------------|
| 1   | Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah      | 1        | 30                     |
| 2   | Diklat Manajemen Kearsipan                   | 1        | 30                     |
| 3   | Diklat LAKIP                                 | 1        | 30                     |
| 4   | Diklat Analisis Jabatan                      | 2        | 60                     |
| 5   | Diklat SPM                                   | 1        | 30                     |
| 6   | Diklat Management Of Training (MOT)          | 1        | 30                     |
| 7   | Diklat PTSP                                  | 1        | 30                     |
| 8   | Diklat Penatausahaan Aset Daerah             | 1        | 30                     |
| 9   | Diklat Peningkatan Kapasitas Sekretaris Desa | 1        | 30                     |
| 10  | Diklat Penyusunan APBD *)                    | 1        | 30                     |
| 11  | Diklat Manajemen Kearsipan *)                | 1        | 30                     |
| 12  | Diklat LAKIP *)                              | 1        | 30                     |
| 13  | Diklat TOT Tata Naskah Dinas *)              | 1        | 30                     |
| 14  | Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah *)   | 1        | 30                     |

Keterangan : \*) Diklat yang belum dilaksanakan

**b) Kepesertaan**

Dari segi penyelenggaraan diklat, Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung sudah sangat efektif memfasilitasi peserta selama pelaksanaan dengan menyediakan perlengkapan berupa sarana dan prasarana yang mendukung proses pembelajaran, baik itu yang terdapat di Kampus Sukajadi maupun yang ada di Kampus Jatinangor.

### **c) Metode Pembelajaran**

Metode pembelajaran yang digunakan di Pusdiklat Regional Kemendagri secara umum yaitu menggunakan pendekatan andragogi atau pembelajaran orang dewasa.

### **d) Sarana dan Prasarana**

#### **1) Tempat diklat**

Untuk lebih menjamin kelancaran dalam proses pembelajaran, maka Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung mempunyai 2 buah gedung yang representatif terletak :

- a) Pusdiklat Regional Bandung memiliki 2 gedung kampus yang berada di 2 lokasi yang berbeda, yaitu yang berada di Jl. Sukajadi No. 185 Bandung, dan Jl. Kiara Payung – Jatinangor, Sumedang. Keduanya berada dalam kawasan pegunungan yang sejuk dan terletak di kota-kota yang memiliki beberapa perguruan tinggi negeri yang cukup ternama seperti ITB, IPDN, UNPAD, UPI dan UIN Sunan Gunung Jati; serta terdapat beberapa lembaga pendidikan tinggi swasta seperti UNPAR, UNIVERSITAS MARANATHA, UNISBA, UNJANI, UNPAS, UNIVERSITAS WIDYATAMA, UNIKOM, dll. Potensi kedekatan fisik dengan lembaga-lembaga pendidikan tersebut (baik negeri maupun swasta), kemudian dikembangkan dalam bentuk kerjasama (berupa bantuan tenaga dan pemikiran) yang dapat bermanfaat bagi pengembangan Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung.
- b) Kampus di Jl. Sukajadi, memiliki 2 ruangan kelas yang telah dilengkapi dengan audio visual, OHP, LCD, whiteboard, layar (screen), jaringan internet, dll, sehingga proses pembelajaran dapat berlangsung dengan baik dan nyaman. Sedangkan untuk Kampus di Jatinangor memiliki 8 ruangan kelas, asrama, dengan kapasitas 100 orang, poliklinik, lab multimedia, dan fasilitas penunjang lainnya yang cukup lengkap.
- c) Kampus di Jl. Kiara Payung – Jatinangor, memiliki 8 kelas dengan kapasitas 320 orang, memiliki lab computer, poliklinik, sarana ibadah, asrama yang ada dengan daya tampung 100 orang, aula serba guna dengan daya tampung 400 orang dan ruang makan dengan kapasitas 100 orang. Rencana pada tahun 2012 akan dibangun 1 gedung asrama tambahan dengan daya tampung 100 orang, perpustakaan, laundry, dan guest house.
- d) Tempat diklat lain seperti hotel dan sarana lain yang ada di Bandung.

#### **2) Sarana dan Prasarana Diklat Kiara Payung Sumedang**

##### **a) Gedung kantor dan ruang kantor**

Ruang pimpinan dan ruang staf di dalam gedung kantor serta ruang rapat kecil dengan kapasitas 20 orang di lantai 2, serta sarana



ibadah masjid di Jatinangor dengan kapasitas 300 jamaah (tahun pembuatan 2011).

- b) Gedung kelas  
Gedung kelas dibangun tahun 2010 dengan 8 ruang kelas berkapasitas 320 orang.
- c) Gedung aula  
Gedung aula serba guna dibangun tahun 2010 berkapasitas 500 orang, dengan sound system canggih dan interior.
- d) Gedung tempat makan  
Gedung tempat makan dibangun tahun 2010, dengan kapasitas 100 orang, terdapat juga dapur serta kantin didalamnya.
- e) Gedung asrama  
Gedung asrama berkapasitas 50 kamar, dengan fasilitas televisi, AC dan kamar mandi di dalam serta ruang tunggu tamu.

3) Sarana dan Prasarana Diklat di Sukajadi

- a) Gedung kantor  
Gedung kantor 2 lantai dengan fasilitas yang cukup dan kantin tempat istirahat. Tempat parkir yang aman dengan kapasitas 25 kendaraan roda 4.
- b) Ruang kelas, asrama, dan klinik  
Ruang kelas dengan kapasitas 80 orang, asrama dengan kapasitas 90 orang serta klinik kesehatan bagi peserta diklat dengan peralatan dan obat-obatan yang memenuhi standar.

**D. PUSAT PENDIDIKAN AJUDAN JENDRAL (PUSDIKAJEN)**

**a. GAMBARAN UMUM**

**1. Sejarah Keberadaan PUSDIKAJEN**

Berdasarkan Keputusan Kasad Nomor KPTS/446-02/6/1957 tanggal 1 Oktober 1957, berdirilah Pusat Pendidikan ajen (PPA) yang berkedudukan di Jl. Maribaya Lembang Bandung. Selanjutnya berdasarkan Penetapan Kasad Nomor TAP.0-5 tahun 1958 tanggal 5 Agustus 1958, PP Ajen dirubah menjadi Resimen Induk Ajudan Jenderal disingkat Rinaj. Pada tahun 1963 kesatrian Rinaj pindah dari Jl. Maribaya Lembang ke Jl. Dr. Setia Budhi Bandung, menempati Kesatrian Transito Pusat Ditaj. Berdasarkan Keputusan Kasad Nomor Kep/271/3/1963 tanggal 20-3-1963 Rinaj dirubah menjadi Pusat Pendidikan Ajudan Jenderal (Pusdikaj)

Berdasarkan Surat Perintah Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat Nomor Sprin/1463/XII/1987 Tanggal 9 Desember 1987, kesatrian Pusdikajen di Jl. Dr. Setia Budhi 238 Bandung pindah ke Jl. Maribaya No. 21 Lembang kembali ke lokasi semula sampai dengan sekarang.

## 2. Tugas dan Fungsi

Pusdikajen adalah Badan Pelaksana Kodiklat TNI AD yang berkedudukan langsung dibawah Dankodiklat TNI AD memiliki tugas pokok menyelenggarakan pendidikan Kecabangan Ajudan Jenderal baik bagi Perwira, Bintara, Tamtama maupun Pegawai Negeri Sipil yang meliputi 3 fungsi yaitu :

1. Fungsi Utama
2. Fungsi Organik Militer
3. Fungsi Organik Pembinaan

Dalam melaksanakan tugas tersebut berpedoman kepada Keputusan Kasad Nomor Kep/45/VIII/2005 tanggal 29 Agustus 2005 tentang Organisasi dan Tugas Pusdikajen.

### b. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

#### 1. SDM Pengelola dan Penyelenggara

Adapun SDM penyelenggara dan pengelola pada Pusat Pendidikan Ajudan Jendral adalah sebagai berikut ini:

| NO  | NAMA               | JABATAN                   |
|-----|--------------------|---------------------------|
| 1.  | Sulistiyono, S.SOs | Komandan Pusdikajen       |
| 2.  | Heri Suhadi, Drs.  | Wakil Komandan Pusdikajen |
| 3.  | Charles Simamora   | Kasiopsdik                |
| 4.  | Jamal              | Pasirenopsdik             |
| 5.  | Ariston Pasa       | Pasimindik                |
| 6.  | Didi Suhartono     | Basiopsdik                |
| 7.  | M Imron            | Basirenopsdik             |
| 8.  | Rishy              | Batur Jadwal dan Nilai    |
| 9.  | Dilli Yudhanto     | Baur Mindik               |
| 10. | Wito               | Baur Izajah               |



Adapun struktur organisasi pada Pusdikajen adalah sebagai berikut:



## 2. SDM Widyaiswara/ Tenaga Didik

Widyaiswara pada Pusat pendidikan Ajudan Jendral untuk diklat kepemimpinan tingkat IV dan III adalah widyaiswara yang berasal dari luar Pusdikajen yakni dari LAN. Tenaga didik atau gadik melaksanakan pengajaran untuk mata diklat yang sifat substantif dan muatan lokal.

## 3. Penyelenggaraan

### a) Program Diklat

Pusat Pendidikan Ajudan Jendral selain melaksanakan diklat yang sifatnya spesialisasi substantif yang berkaitan dengan TNI juga menyelenggarakan diklat- diklat untuk PNS TNI yakni diklat kepemimpinan tingkat IV dan diklat prajabatan . sedangkan diklat substantif spesialis di Pusdikajen adalah sebagai berikut.

- 1) **Diktuk**
  - a. Sesarcab Pa
  - b. Secaba Reg
- 2) **Dikma**
  - a. Sesarcab Pa Akmil
  - b. Sesarcab Pa PK
  - c. Ba PK Tahap II
  - d. Ta PK Tahap II

3) **Dikbangum**

- a. Selapa
- b. Diklatpim

4) **Dikbangspers Pa Multi Corps**

- a. Susfungpers
- b. Suspabinmin
- c. Suspaminperspra
- d. Suspasi 3 Yon/dim
- e. Suspaset
- f. Suspaminu
- g. Suspajahrillurja
- h. Suspaminpers PNS

5) **Dikbangspes Ba/Ta :**

- a. Susbaminkar
- b. Susbaminpers
- c. Susbaset
- d. Susbatakah
- e. Susbatihsik
- f. Sustagenkal
- g. Susta alat Tiup
- h. Susta alat Pukul

b) **Kepesertaan**

Sampai saat ini Pusat Pendidikan Jendral (Pusdikajen) menyelenggarakan diklat untuk PNS internal tahun 2009- 2011 diklat PNS yang diselenggarakan adalah diklat kepemimpinan tingkat IV. Dengan jumlah peserta 600 orang, setiap tahun 200 orang.

c) **Kurikulum**

Kurikulum diklat yang diselenggarakan mengacu pada kurikulum yang sudah ditetapkan oleh LAN sebagai regulator.

Standar Kurikulum Diklat Prajabatan dan Kepemimpinan

| NO | Jenis/Jenjang Diklat              | Jampel | Lama pelaksanaan |
|----|-----------------------------------|--------|------------------|
| 1. | Diklat Prajabatan golongan I - II | 174 JP | 4 minggu         |
| 2. | Diklat Prajabatan golongan III    | 216 JP | 4 minggu         |
| 3. | Diklat Pim Tk. IV                 | 300 JP | 6 minggu         |



#### **d) Sarana Dan Prasarana**

Sarana dan prasarana dalam program pendidikan dan pelatihan merupakan alat bantu yang secara langsung dipergunakan dalam proses diklat yang juga akan sangat menentukan keberhasilan program diklat. Sarana dan prasarana program diklat tersebut antara lain fasilitas akomodasi (asrama) bagi diklat-diklat yang durasi waktunya cukup lama, seperti diklat kepemimpinan, ruang kelas, ruang diskusi, perpustakaan, kafetaria dan lain sebagainya.

Sarana pembelajaran berupa kelas sudah cukup memaidai namun untuk perlengkapan pendukung masih relatif kurang. Sedangkan untuk asrama pada pusdikajen peserta disatukan dalam barak hal ini dilakukan sesuai karakteristik dalam pendidikan TNI AD.

### **E. PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN GEOLOGI**

#### **a. GAMBARAN UMUM PUSDIKLAT GEOLOGI**

##### **1. Sejarah Pusdiklat Geologi**

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Geologi merupakan salah satu pusat diklat setingkat Eselon II dari empat pusat diklat lainnya yang bertanggung jawab langsung kepada Badan Diklat Energi dan Sumber Daya Mineral. Pusdiklat Geologi terdiri dari tiga Eselon III yaitu Bidang Pengembangan Diklat dan Bidang Pelatihan dan Sarana serta Bagian Tata Usaha.

Bidang Pengembangan Diklat terdiri dari Sub Bidang Perencanaan dan Subbidang Penyiapan Standar Diklat sedangkan Bidang Pelatihan dan Sarana terdiri dari Subbidang Pelatihan dan Subbidang Sarana dan Prasarana. Bagian Tata Usaha terdiri dari Subagian Kepegawaian dan Umum, Subagian Keuangan dan Rumah Tangga. Selain ketiga eselon III tersebut Pusdiklat Geologi juga didukung oleh jabatan fungsional yaitu Widyaiswara, Pranata komputer dan jabatan fungsional pustakawan. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Geologi, berdasarkan Surat Keputusan Presiden dari Republik Indonesia Nomor 165 Tahun 2000, diikuti dengan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No. 150 Tahun 2001 dan No. 169K Tahun 2003.

Pusat ini telah dikembangkan sejak tahun 1992. Itu dibentuk sebagai divisi rekayasa geologi sebagai bagian dari pusat pengembangan untuk tenaga kerja pertambangan. sejak tahun 2001, divisi geologi telah menjadi pusat pendidikan dan pelatihan untuk geologi

dibawah lembaga pendidikan dan pelatihan bagi sumber daya energi dan mineral, kementerian sumber daya energi dan mineral.

Sejak reorganisasi terbaru dari pelayanan pada tahun 2001, pusat telah dikembangkan dan direformasi struktur ke 4 divisi untuk memasukkan program dan kerjasama, pelatihan dan evaluasi; standard dan fasilitas dan administrasi

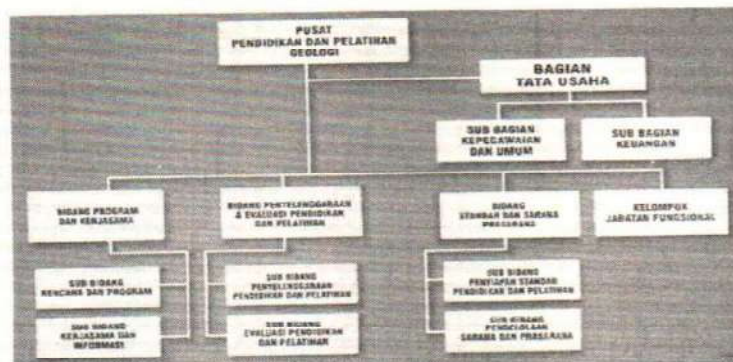
## 2. VISI:

Menjadi pusdiklat yang berdaya saing dalam menciptakan sumberdaya manusia yang profesional di bidang iptek geologi.

## 3. MISI

- 1) Meningkatkan kemampuan pelayanan diklat melalui sumber daya manusia yang kompeten
- 2) Menyusun dan mengembangkan kurikulum standar dan akreditasi lembaga bidang-bidang profesi geologi
- 3) Melaksanakan peningkatan kualitas diklat tenaga bidanga geologi dan sertifikasi ketenagakerjaan dalam pelaksanaan otonomi daerah dan persaingan global di sektor pemerintah dan industri

### STRUKTUR ORGANISASI



## b. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

### 1. SDM Pusdiklat Geologi

Sampai saat ini Pusat Pendidikan dan Pelatihan Geologi memiliki komposisi SDM sebagai berikut:



**Tabel. 1 SDM Pusdiklat Geologi**

| NO  | NAMA                                | JABATAN                                     |
|-----|-------------------------------------|---|
| 1.  | DR. IR. BAMBANG TJAHJONO<br>S, M.SC | KEPALA PUSAT                                |
| 2.  | IR. DESI IRIANTONIUS                | KEPALA BAGIAN TATA USAHA                    |
| 3.  | IR. YOHANES SUDIBYO                 | KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DIKLAT           |
| 4.  | IR. EKA TOFANI PUTRANTO             | KEPALA BIDANG PELATIHAN DAN SARANA          |
| 5.  | DRA. EHA JULAEHA                    | KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM      |
| 6.  | SUDRADJAT, ST                       | KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN RUMAH TANGGA |
| 7.  | FREDY EPRILIANSYAH, ST              | KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN               |
| 8.  | JOHAN BUDI W, ST, MT                | KEPALA SUB BIDANG PENYIAPAN STANDAR DIKLAT  |
| 9.  | IR. YOSE RIZAL, M.SI                | KEPALA SUB BIDANG PELATIHAN                 |
| 10. | ASEP ROHMAN, ST                     | KEPALA SUB BIDANG SARANA DAN PRASARANA      |
| 11. | APERTA LA, ST                       | KOORDINATOR WIDYAIKWARA                     |

## 2. Penyelenggaraan Program Diklat

### a) Program Diklat

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Geologi lebih banyak melaksanakan diklat-diklat fungsional. Berikut adalah daftar peserta diklat fungsional dan jumlah diklat tersebut :

| NO                | JENIS DIKLAT   | JUMLAH PESERTA DIKLAT |      |      |
|-------------------|--|-----------------------|------|------|
|                   |  | 2010                  | 2011 | 2012 |
| Diklat Fungsional |  |                       |      |      |
| 1.                | Diklat Fungsional Penyelidik Bumi Pratama Angkatan I             | 20                    | -    | -    |
| 2.                | Diklat Fungsional Penyelidik Bumi Pratama Angkatan I             | 20                    | -    | -    |
| 3.                | Diklat Fungsional Pengamat Gunungapi Pelaksana Pemula Angkatan I | 20                    | -    | -    |
| 4.                | Diklat Fungsional Pengamat Gunungapi Pelaksana Pemula            | -                     | 20   | -    |
| 5.                | Diklat Fungsional Pengamat Gunungapi Pelaksana Lanjutan          | -                     | 20   | -    |
| 6.                | Diklat Fungsional Instrumentasi Pengamatan Gunungapi             | -                     | 20   | -    |
| 7.                | Diklat Fungsional Komputerisasi Data Pengamatan Gunungapi        | -                     | 20   | -    |
| 8.                | Diklat Fungsional Penyelidik Bumi                                | -                     | 20   | -    |

| NO  | JENIS DIKLAT  | JUMLAH PESERTA DIKLAT |      |      |
|-----|---|-----------------------|------|------|
|     |   | 2010                  | 2011 | 2012 |
|     | Pengangkatan Pertama                                  |                       |      |      |
| 9.  | Diklat Fungsional Penyelidik Bumi Pratama             | -                     | 20   | -    |
| 10. | Diklat Fungsional Penyelidik Bumi Muda                | -                     | 20   | -    |
| 11. | Diklat Fungsional Perekayasa Angkatan I               | -                     | 20   | -    |
| 12. | Diklat Fungsional Perekayasa Angkatan II              | -                     | 20   | -    |
| 13. | Diklat Fungsional Penyelidik Bumi pratama             | -                     | -    | 20   |
| 14. | Diklat Fungsional Pengamat Gunungapi Pelaksana Pemula | -                     | -    | 20   |
| 15. | Diklat Fungsional Pengamat Gunungapi Pelaksana        | -                     | -    | 20   |
| 16. | Diklat Fungsional Instrumentasi Pengamatan Gunungapi  | -                     | -    | 20   |

#### **b) Kurikulum**

Untuk meningkatkan kualitas pelayanan program diklat yang dilaksanakan. Pusdiklat Geologi memiliki Kurikulum Diklat yang penetapan rancangannya sudah dikonsensuskan dengan berbagai pihak yang terkait. Kurikulum Diklat ini merupakan rumusan kurikulum silabus pendidikan dan pelatihan, yang berdasarkan pada pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam penerapannya ditempat kerja sesuai dengan persyaratan untuk kerja tertentu. Kurikulum diklat ini dijadikan acuan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan yang berbasis kompetensi untuk menghasilkan aparatur yang sesuai dengan jabatan dan keahlian dalam rangka mewujudkan aparatur yang handal.

#### **c) Modul Diklat**

Untuk menjadikan kualitas pelayanan program diklat yang dilaksanakan terstandar dengan baik, Pusdiklat Geologi juga memiliki Modul Diklat sebagai salah satu media pembelajaran yang disusun berdasarkan Kurikulum Diklat yang telah lebih dulu dibuat dan dikonsesuskan. Modul diklat ini merupakan penjabaran kurikulum silabus pendidikan dan pelatihan, yang bersifat self instructional dan self explanatory power. Modul diklat ini juga digunakan oleh para widyaiswara dan instruktur sesuai dengan perannya sebagai fasilitator dalam pendekatan pembelajaran andragogi.

#### **d) Metode Pembelajaran**

Metode pembelajaran yang digunakan di pusat pendidikan dan pelatihan geologi secara umum yaitu menggunakan pendekatan andragogi atau pembelajaran orang dewasa.



#### **e) Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana dalam program pendidikan dan pelatihan merupakan alat bantu yang secara langsung dipergunakan dalam proses diklat yang juga akan sangat menentukan keberhasilan program diklat. Sarana dan prasarana program diklat tersebut antara lain fasilitas akomodasi (asrama) bagi diklat-diklat yang durasi waktunya cukup lama, seperti diklat kepemimpinan, ruang kelas, ruang diskusi, perpustakaan, kafetaria dan lain sebagainya.

### **F. BADAN DIKLAT KABUPATEN SUKABUMI**

#### **a. GAMBARAN UMUM**

##### **1. Sejarah**

Badan Diklat Kabupaten Sukabumi berdiri sejak tahun 2002, yaitu seiring diberlakukannya otonomi daerah. Sesuai kewenangannya yang dimiliki oleh pemerintah daerah, maka pemerintah daerah Kabupaten Sukabumi pada saat itu menginginkan adanya sebuah lembaga diklat yang mandiri. Melalui Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2002 dan Keputusan Bupati Nomor 591 Tahun 2002 tentang SOTK badan diklat, maka berdirilah lembaga diklat daerah yang bernama Badan Diklat Kabupaten Sukabumi.

##### **2. Dasar Hukum**

Dasar hukum pembentukan Badan Diklat Kabupaten Sukabumi, Peraturan Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 16 Tahun 2002 jo. Peraturan Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 32 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi. Dan Keputusan Bupati Nomor 591 Tahun 2002 dan penyempurnaan SOTK melalui Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 8 Tahun 2010 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sukabumi.

##### **3. Tugas Pokok dan Fungsi**

Tugas Pokok Badan Diklat Kabupaten Sukabumi adalah Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan.

Sedangkan Fungsi Badan Diklat Kabupaten Sukabumi adalah:

- a) Penyusunan rencana dan program kerja di bidang pendidikan dan pelatihan
- b) Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan

- c) Pengkoordinasian pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dengan instansi pemerintah, swasta maupun pihak terkait lainnya
- d) Pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dibidang kesekretariatan, pendidikan dan pelatihan aparatur, pengembangan dan kerjasama, latihan kerja masyarakat
- e) Pembinaan dan pengelolaan administrasi, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kearsipan
- f) Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja lain
- g) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas
- h) Pelaporan hasil pelaksanaan tugas

## **b. ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

### **1. Kelembagaan**

#### **Visi dan Misi Badan Diklat**

Visi dari Badan Diklat Kabupaten Sukabumi adalah "Badan Diklat yang Profesional dalam Membangun Sumber Daya Manusia Kompeten"

Sedangkan Misi Badan Diklat Kabupaten Sukabumi adalah:

- a) Meningkatkan Kompetensi Pengelola, Penyelenggara dan Pengajar/Widyaiswara/Instruktur
- b) Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Aparatur
- c) Meningkatkan Kompetensi Para Pencari Kerja dan
- d) Menumbuhkembangkan Wirausaha Masyarakat
- e) Meningkatkan Kualifikasi, Sinergitas, Koordinasi dan Kerjasama daam Penyelenggaraan Kediklatan

### **3. SDM Badan Diklat Kabupaten Sukabumi**

Efektifitas penyelenggaraan diklat PNS sangat ditentukan oleh banyak faktor baik itu widyaiswara yang mengajar maupun pelayanan pengelola dan penyelenggara. Suatu lembaga diklat yang efektif adalah lembaga yang mampu mengarahkan semua upaya dari unsur-unsur organisasi untuk mengarah pada tujuan yang sama yaitu peningkatan kualitas pembelajaran diklat. Untuk itu, pimpinan



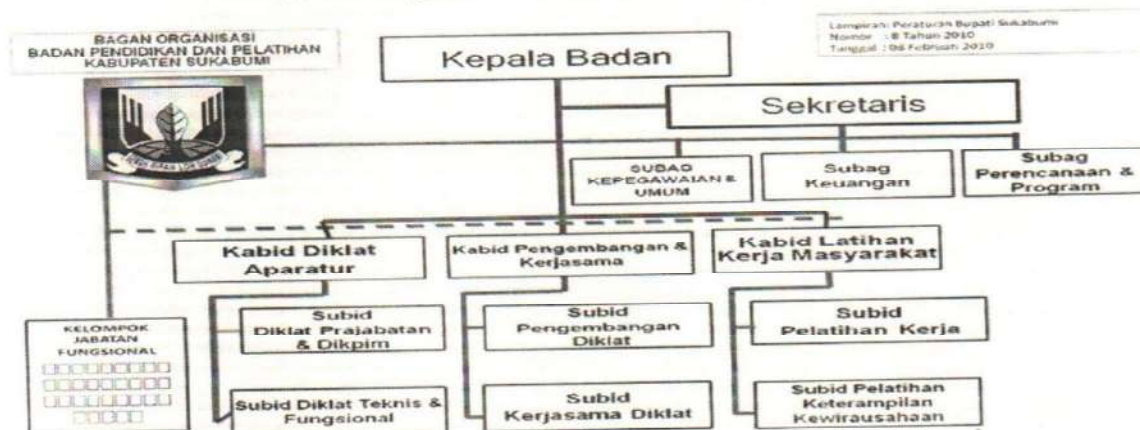
lembaga diklat harus memastikan bahwa seluruh SDM kediklatan, dan sarana dan prasarana yang ada mampu dioptimalkan untuk tercapainya tujuan diklat.

Berdasarkan data pegawai yang berada di Badan Diklat Kabupaten Sukabumi adalah sebagai berikut:

| BERDASARKAN GOLONGAN |   |    | PENDIDIKAN |   |    | JENIS KELAMIN |   |    |
|----------------------|---|----|------------|---|----|---------------|---|----|
| IV/d                 | : | 1  | S-3        | : | 0  | Laki-Laki     | : | 71 |
| IV/c                 | : | 2  | S-2        | : | 15 | Perempuan     | : | 20 |
| IV/b                 | : | 4  | S-1        | : | 24 |               |   |    |
| IV/a                 | : | 7  | DIPLOMA    | : | 6  |               |   |    |
| III/d                | : | 25 | SLTA       | : | 43 |               |   |    |
| III/c                | : | 8  | SLTP       | : | 3  |               |   |    |
| III/b                | : | 10 |            |   |    |               |   |    |
| III/a                | : | 11 |            |   |    |               |   |    |
| II/d                 | : | 1  |            |   |    |               |   |    |
| II/c                 | : | 4  |            |   |    |               |   |    |
| II/b                 | : | 1  |            |   |    |               |   |    |
| II/a                 | : | 13 |            |   |    |               |   |    |
| I/c                  | : | 1  |            |   |    |               |   |    |

Data bulan Desember 2011

Struktur Organisasi Badan Diklat Kabupaten Sukabumi



#### 4. Deskripsi SDM Kediklatan

a) *Pengelola dan penyelenggara*

Berdasarkan data pengelola dan penyelenggara di Badan Diklat Kabupaten Sukabumi adalah sebagai berikut:

| NO. | NAMA                      | JABATAN                           | Sertifikat Diklat<br>MOT atau<br>Sejenis |       | Keterangan |
|-----|---------------------------|-----------------------------------|--|-------|------------|
|     |                           |                                   | Sudah                                    | Belum |            |
| 1.  | Dra. Elly Kurnia, M.Pd.   | Sekretaris                        | -  | Belum |            |
| 2.  | Nurnia Haryani, SE.,M.Si. | Kasubag. Umum dan Kepegawaian     | -  | Belum |            |
| 3.  | Nurdin                    | Bendahara Barang/Pengelola Gudang | Sudah                                    | -     | TOC        |
| 4.  | Ruhyat                    | Pramu Kantor                      | Sudah                                    | -     | TOC        |
| 5.  | Putik Melliane, A.Md.     | Pengadministrasian Umum           | -  | Belum |            |
| 6.  | Rani YuliYani             | Pengelola Arsip/Agendaris         | Sudah                                    | -     | TOC        |
| 7.  | Endi Susandi              | Pengadministrasian Umum           | Sudah                                    | -     | TOC        |
| 8.  | Wawan                     | Pelaksana                         | -  | Belum |            |
| 9.  | Asep Hadiana              | Pengadministrasian Umum           | -  | Belum |            |
| 10. | Pupu                      | Pramu Kantor                      | -  | Belum |            |
| 11. | Endang                    | Pramu Taman                       | -  | Belum |            |

Sedangkan berdasarkan data SDM Penyelenggara yang ada di Badan Diklat Kabupaten Sukabumi adalah sebagai berikut:

| NO. | NAMA                        | JABATAN                                 | Sertifikat Diklat<br>TOC atau<br>Sejenis |       | Keterangan |
|-----|-----------------------------|---|--|-------|------------|
|     |                             |   | Sudah                                    | Belum |            |
| 1.  | Dra. Metty S, SIP.,M.Si.    | Kabid Diklat Aparatur                   | -  | Belum |            |
| 2.  | Nandang H, S.Pd.            | Kasubid. Diklat Prajab dan Kepemimpinan | -  | Belum |            |
| 3.  | Y. Dewi Homsiah, SIP.,M.Si. | Kasubid. Diklat Teknis dan Fungsional   | -  | Belum |            |
| 4.  | Edi Rustandi, S.Pd.,MM.     | Pelaksana                               | -  | Belum |            |
| 5.  | Aat Setia Priatna, SIP.     | Pembantu Bendahara                      | -  | Belum |            |
| 6.  | Dendi Rusyana, SIP.         | Pembantu Bendahara                      | -  | Belum |            |
| 7.  | Ida Yani                    | Pramu Acara                             | Sudah                                    | -     | TOC        |
| 8.  | Kiki Zakiah, SIP.           | Pengumpul dan Pengelola Data            | -  | Belum |            |
| 9.  | Entis Daeng Sutisna         | Operator Komputer                       | Sudah                                    | -     | TOC        |
| 10. | Rahman                      | Pengadministrasian Umum                 | Sudah                                    | -     | TOC        |
| 11. | Kiki Surya Afandi           | Pengadministrasian Umum                 | -  | Belum |            |
| 12. | Ati Supandi                 | Pengadministrasian Umum                 | Sudah                                    | -     | TOC        |



b) *Widyaiswara*

Berdasarkan data widyaiswara yang ada di Badan Diklat Kabupaten Sukabumi adalah sebagai berikut:

| NO. | NAMA                                | PANGKAT/GOLONGAN           | JENJANG JABATAN WIDY AISWARA | SPE SIALISASI   |
|-----|-------------------------------------|----------------------------|------------------------------|---|
| 1.  | Drs. H. Azis Min Alamsyah, M.Si.    | Pembina Utama Madya – IV/d | Widyaiswara Utama            | PPK dan Wasbang   |
| 2.  | Drs. Eryadi D. Danudiredja, M.Si.   | Pembina Utama Muda – IV/c  | Widyaiswara Madya            | Komunikasi yang Efektif fan Etika Organisasi              |
| 3.  | Drs. Gema N. Fadillah, MA.,Dipl RLE | Pembina Tingkat I – IV/b   | Widyaiswara Muda             | Kepemerintahan Yang Baik dan Manajemen Kepegawaian Negara |
| 4.  | Wiryatmo, SKM.,M.Kes.               | Pembina – IV/a             | Widyaiswara Muda             | Pelayanan Prima dan Budaya Kerja Organisasi               |
| 5.  | Sugandi, SKM..MM..MHA.              | Pembina – IV/a             | Widyaiswara Madya            | Administrasi Perkantoran Modern                           |
| 6.  | Dedy Suryadi, S.Sos.,M.Si.          | Penata Tingkat I – III/d   | Widyaiswara Muda             | Sistem NKRI dan DKTB                                      |

### 2.3. Penyelenggaraan Diklat

a) *Diklat Prajabatan*

Badan Diklat Kabupaten Sukabumi menyelenggarakan Diklat Prajabatan Golongan I, II dan III, berdasarkan data dari kegiatan Diklat Prajabatan yang diselenggarakan oleh Badan Diklat Kabupaten Sukabumi adalah sebagai berikut:

| NO. | JENIS DIKLAT                        | STATUS AKREDITASI | JUMLAH ANGKATAN DAN PESERTA |           |           |           |
|-----|-------------------------------------|-------------------|-----------------------------|-----------|-----------|-----------|
|     |                                     |                   | 2009                        | 2010      | 2011      | 2012      |
| 1.  | Diklat Prajabatan Golongan I dan II | B                 | 1037 orang                  | 493 orang | 401 orang | 60 orang  |
| 2.  | Diklat Prajabatan Golongan III      | B                 | 244 orang                   | 306 orang | 243 orang | 177 orang |

Hasil evaluasi Diklat Prajabatan Golongan I, II dan III yang diselenggarakan oleh Badan Diklat Kabupaten Sukabumi adalah sebagai berikut:

| NO | JENIS DIKLAT                        | HASIL EVALUASI PESERTA DIKLAT |         |     |    |      |     |     |    |      |    |     |    |      |         |   |    |
|----|-------------------------------------|-------------------------------|---------|-----|----|------|-----|-----|----|------|----|-----|----|------|---------|---|----|
|    |                                     | 2009                          |         |     |    | 2010 |     |     |    | 2011 |    |     |    | 2012 |         |   |    |
|    |                                     | M                             | BS      | B   | TL | M    | BS  | B   | TL | M    | BS | B   | TL | M    | BS      | B | TL |
| 1. | Diklat Prajabatan Golongan I dan II | 3                             | 43<br>2 | 602 |    | 19   | 237 | 237 |    | 3    | 90 | 308 |    | 8    | 44      | 8 |    |
| 2. | Diklat Prajabatan Golongan III      | 6                             | 15<br>8 | 80  |    | 13   | 199 | 94  |    |      | 59 | 184 |    | 43   | 12<br>6 | 8 |    |

Keterangan:

M : Memuaskan

BS : Baik Sekali

B : Baik

TL : Tidak Lulus

b) *Diklat Kepemimpinan*

Badan Diklat Kabupaten Sukabumi menyelenggarakan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV sedangkan Diklat Kepemimpinan Tingkat III Badan Diklat Kabupaten Sukabumi mengirimkan peserta ke Badan Diklat Provinsi Jawa Barat. Berdasarkan data dari kegiatan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV dan Kepemimpinan Tingkat III adalah sebagai berikut:

| NO. | JENIS DIKLAT                    | STATUS AKREDITASI | JUMLAH ANGKATAN DAN PESERTA |                       |          |
|-----|---------------------------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------|----------|
|     |                                 |                   | 2009                        | 2010                  | 2011     |
| 1.  | Diklat Kepemimpinan Tingkat IV  | B                 | 40 orang                    | 40 orang              | 80 orang |
| 2.  | Diklat Kepemimpinan Tingkat III | -                 | 20 orang<br>(dikirim)       | 30 orang<br>(dikirim) | -        |

Hasil evaluasi Diklat Kepemimpinan Tingkat IV yang diselenggarakan oleh Badan Diklat Kabupaten Sukabumi adalah sebagai berikut:

| NO. | JENIS DIKLAT                   | HASIL EVALUASI PESERTA DIKLAT |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |
|-----|--------------------------------|-------------------------------|----|---|----|------|----|---|----|------|----|---|----|
|     |                                | 2009                          |    |   |    | 2010 |    |   |    | 2011 |    |   |    |
|     |                                | M                             | BS | B | TL | M    | BS | B | TL | M    | BS | B | TL |
| 1.  | Diklat Kepemimpinan Tingkat IV | 5                             | 35 |   |    | 10   | 30 |   |    | 25   | 50 | 5 |    |



c) *Diklat Teknis*

Badan Diklat Kabupaten Sukabumi menyelenggarakan Diklat Teknis adalah sebagai berikut:

| NO. | NAMA DIKLAT   | JUMLAH PESERTA |          |           |        |
|-----|---|----------------|----------|-----------|--------|
|     |   | 2009           | 2010     | 2011      | 2012   |
| 1.  | Diklat Teknis Membangun Kinerja Organisasi            | -              | 40 orang | 47 orang  | -      |
| 2.  | Diklat LAKIP  | -              | 40 orang | -         | -      |
| 3.  | Diklat Teknis Substantif PBB dan BPHTB                | -              | -        | 105 orang | -      |
| 4.  | Diklat Teknis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan | -              | -        | 40 orang  | -      |
| 5.  | Diklat Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah             | -              | -        | -         | 40 org |

## 2.4. Sarana dan Prasarana Diklat

Untuk mendukung penyelenggaraan diklat agar lebih baik dibutuhkan sarana dan prasarana. Berikut ini adalah sarana dan prasarana yang ada di Badan Diklat Kabupaten Sukabumi adalah sebagai berikut:

a) *Sarana*

Sarana yang langsung mendukung pelaksanaan diklat di Badan Diklat Kabupaten Sukabumi adalah:

| NO. | JENIS SARANA                  | JUMLAH/RUANG/UNIT |
|-----|-------------------------------|-------------------|
| 1.  | Papan Tulis                   | 12 buah           |
| 2.  | Flipchart                     | 8 buah            |
| 3.  | Over Head Projector           | 4 buah            |
| 4.  | Multimedia Projector          | 8 buah            |
| 5.  | Sound System                  | 8 set             |
| 6.  | Komputer                      | 40 unit           |
| 7.  | Laptop                        | 28 unit           |
| 8.  | Telepon (Hunting System/PABX) | 1 set             |
| 9.  | Meja Belajar                  | 120 buah          |
| 10. | Kursi Belajar                 | 500 buah          |
| 11. | Tempat Tidur Peserta          | 150 buah          |
| 12. | Fax                           | 2 unit            |
| 13. | Video Camera                  | 3 unit            |
| 14. | Lemari Pakaian Siswa          | 80 buah           |

| NO. | JENIS SARANA | JUMLAH/RUANG/UNIT |
|-----|--------------|-------------------|
| 15. | Kursi Sice   | 6 set             |
| 16. | AC           | 15 set            |
| 17. | Mesin Tik    | 24 buah           |

b) *Prasarana*

Prasarana yang mendukung penyelenggaraan diklat di Badan Diklat Kabupaten Sukabumi adalah sebagai berikut:

| NO. | JENIS SARANA      | JUMLAH UNIT | KAPASITAS (ORANG) |
|-----|-------------------|-------------|-------------------|
| 1.  | Aula              | 1           | 100 orang         |
| 2.  | Ruang Kelas       | 2           | 80 orang/kelas    |
| 3.  | Asrama            | 1           | 80 orang          |
| 4.  | Barak             | 1           | 40 orang          |
| 5.  | Perpustakaan      | 1           | 30 orang          |
| 6.  | Ruang Kantor      | 5           |                   |
| 7.  | Ruang Widyaiswara | 1           |                   |
| 8.  | Ruang Kantin      | 1           | 80 orang          |
| 9.  | Gudang            | 1           |                   |
| 10. | Koperasi          | 1           |                   |
| 11. | Mushola           | 1           |                   |
| 12. | Garasi            | 1           |                   |
| 13. | Klinik Kesehatan  | 1           |                   |
| 14. | Guest House       | 1           |                   |
| 15. | Pos Jaga          | 1           |                   |

## G. BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANDUNG

### a) GAMBARAN UMUM BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANDUNG

#### 1. Sejarah Keberadaan Balai Diklat Keagamaan

Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Bandung yang selanjutnya disebut Balai Diklat Keagamaan (BDK) Bandung, berdiri tahun 1981 berdasarkan Keputusan Menteri Agama (KMA) No 45 Tahun 1981. Pertama berdiri Balai Diklat Keagamaan Bandung merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Departemen Agama (Pusdiklat) di Jakarta yang secara struktural berada di bawah sekretaris Jendral Departemen Agama. Sesuai dengan perkembangan pengembangan organisasi Kementerian Agama Republik Indonesia secara keseluruhan, maka BDK Bandung sekarang merupakan UPT dari Badan Penelitian



Pengembangan Agama dan Diklat Keagamaan (Balitbang) Kementerian Agama RI sesuai dengan KMA No. 1 Tahun 2001.

Balitbang membawahi dua Pusat Pendidikan dan Pelatihan yaitu Pusdiklat Administrasi dan Pusdiklat Tenaga Teknis Keagamaan yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Pusdiklat yang memiliki jabatan struktural eselon II, yang semuanya berkantor di Jakarta, sedangkan yang di Propinsi seluruhnya disebut Balai Diklat Keagamaan, sampai saat ini diseluruh Indonesia sudah ada 12 Balai Diklat termasuk didalamnya Balai Diklat Keagamaan Bandung. Balai Diklat Keagamaan Bandung terletak di Jl. Soekarno Hatta No. 718, lokasi yang cukup strategis sehingga mudah diakses dari arah manapun di Bandung. Wilayah Kerja Balai Diklat Keagamaan Bandung meliputi seluruh wilayah Propinsi Jawa Barat .

## **2. Tugas Pokok dan Fungsi**

Tugas pokok BDK Bandung adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan tenaga administrasi dan tenaga teknis keagamaan sesuai dengan wilayah kerja masing-masing. Sedangkan fungsi dari Balai Diklat Keagamaan Bandung adalah sebagai berikut:

- a) Perumusan visi, misi, dan kebijakan Balai Diklat Keagamaan
- b) Penyelenggaraan pendidikan & pelatihan tenaga administrasi, dan tenaga teknis keagamaan
- c) Pelayanan di bidang pendidikan dan pelatihan keagamaan
- d) Penyiapan dan penyajian laporan hasil pelaksanaan tugas Balai Diklat Keagamaan
- e) Pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kemitraan dengan satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Depag, Pemda, serta lembaga terkait lainnya

## **3. Kelembagaan**

Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Bandung (Balai Diklat) berdiri pada tahun 1981 dengan penetapan Keputusan Menteri Agama (KMA) No. 45 tahun 1981 dengan nama Balai Diklat Pegawai

Teknis Keagamaan. Balai Diklat merupakan unit pelaksana teknis dalam bidang diklat, pada awalnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pusdiklat Pegawai Departemen Agama dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal Departemen Agama.

Melalui KMA No. 1 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Depag mengalami perubahan, diantaranya Pusdiklat Pegawai menjadi dua yaitu Pusdiklat Tenaga Administrasi dan Pusdiklat Tenaga Teknis Keagamaan yang berada di bawah Balitbang Agama dan Diklat Keagamaan. Dalam KMA Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pedoman Diklat PNS di lingkungan Depag disebutkan (pasal 1 ayat 16) disebutkan bahwa "Lembaga Diklat di lingkungan Departemen Agama adalah Badan Litbang Agama dan Diklat Keagamaan, dalam hal ini terdiri dari Pusdiklat Administrasi, Pusdiklat Tenaga Teknis Keagamaan dan Balai Diklat Pegawai Teknis Keagamaan selaku unit pelaksana teknis".

Sebagai lembaga yang bergerak di bidang peningkatan sumber daya aparatur, BDK Bandung tidak hanya dituntut untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan, tetapi juga dituntut untuk terus menerus meningkatkan semua elemen penunjang semua kegiatan kediklatan, termasuk di dalamnya sarana dan prasarana, sistem yang sudah sesuai *standard operating system* (SOP), kinerja penyelenggara dan lain sebagainya.

Salah satu ciri suatu lembaga memiliki kompetensi dalam menyelenggarakan kegiatan kediklatan, maka lembaga tersebut perlu diakreditasi oleh lembaga pembinaanya baik internal maupun eksternal, untuk lembaga internal yang melakukan audit adalah Balitbang dan Diklat Kementerian Agama, sedangkan yang eksternal adalah Lembaga Administrasi Negara (LAN), dan BDK Bandung telah memperoleh sertifikasi tersebut hingga diperbolehkan menyelenggarakan berbagai macam pelatihan.

Untuk lebih meningkatkan lagi kualitasnya, BDK Bandung kembali diaudit oleh lembaga independen yang tergabung dalam Asosiasi



Lembaga Sertifikasi Indonesia, organisasi ini adalah suatu wadah kelembagaan yang berorientasi kepada kegiatan sertifikasi sistem manajemen mutu, sertifikasi manajemen lingkungan dan sertifikasi produk baik bagi pelanggan dalam negeri maupun luar negeri, setelah dilakukan audit maka BDK Bandung memperoleh sertifikat ISO 9001:2008, sertifikat ISO 9001:2008 adalah standarisasi untuk manajemen mutu.

## b) ANALISIS DAN PEMBAHASAN

### 1. SDM Pengelola

Sampai saat ini Balai Diklat Keagamaan Bandung memiliki 4 orang tenaga pengelola. Karena secara kelembagaan BDK Bandung adalah balai yang dipimpin oleh eselon III maka secara struktur kelembagaan tidak terlalu banyak tenaga struktural. Berikut adalah komposisi SDM pengelola di BDK Bandung:

Tabel. 1 SDM Pengelola

| No | Nama                        | Jabatan            |
|----|-----------------------------|--------------------|
| 1. | Dra. Ati Ruliyanti, M.Pd.   | Kepala Balai       |
| 2. | Drs. H. A. Syarip A         | Kasubbag TU        |
| 3. | Drs. H. Ade Suryaman, M.Ag. | Kasi Administrasi  |
| 4. | Idham, SH.                  | Kasi Tenaga Teknis |

Dari empat orang tenaga struktural 3 orang sudah memiliki sertifikat *Manajemen Of Trainee* (MOT) artinya meskipun belum semuanya pengelola sudah memiliki kapasitas standar dalam mengelola penyelenggaraan diklat. Struktur organisasi Balai Diklat Keagamaan Bandung sesuai dengan KMA No. 345 Tahun 2004 adalah sebagai berikut:

Gambar 1. Struktur Organisasi Balai Diklat Keagamaan Bandung



## 2. SDM Penyelenggara

Balai Diklat Keagamaan Bandung memiliki pegawai 39 orang staff/ penyelenggara. Dari staff penyelenggara kediklatan yang ada baru 10 orang yang sudah memiliki sertifikat *training officer course* (TOC), sehingga BDK Bandung perlu melakukan *supporting* pengembangan SDM tenaga penyelenggara kediklatan untuk mengikuti TOC. Sertifikat TOC diperlukan sebagai prasyarat bagi tenaga penyelenggara diklat agar mampu menyelenggarakan diklat dalam standar kediklatan sesuai peraturan yang berlaku dan persyaratan akreditasi.

## 3. SDM Widyaiswara

### a) SDM Widyaiswara

Saat ini Balai Diklat Keagamaan Bandung memiliki 9 orang Widyaiswara aktif yang melaksanakan tugas sebagai pengajar pada kegiatan diklat- diklat di BDK Bandung. Berikut adalah daftar Widyaiswara BDK Bandung:

| No | Nama                         | Jabatan             |
|----|------------------------------|---------------------|
| 1. | Drs. H. Subhan Sofhian, M.Pd | Widyaiswara Madya   |
| 2. | Dra. Ati Ruliyanti           | Widyaiswara Madya   |
| 3. | Drs. Maman Sutriaman         | Widyaiswara Madya   |
| 4. | Dra. Hj. Ati Dahniar, M.Si   | Widyaiswara Muda    |
| 5. | Ayi Nasrudin, M.Pd.          | Widyaiswara Muda    |
| 6. | Dra. Hj. Lela Rochmatin E    | Widyaiswara Muda    |
| 7. | Drs. Abdul Kodir, M.Pd       | Widyaiswara Madya   |
| 8. | Ahmad Husni Hamim, S.Pd      | Widyaiswara Pertama |
| 9. | Dayat Permana, S.Pd.i.       | Widyaiswara Pertama |

### b) Perhitungan Kebutuhan Formasi Widyaiswara

Hasil pengumpulan data pemetaan widyaiswara di Balai Diklat Keagamaan adalah sebagai berikut:

Tabel 4. Data Perhitungan Kebutuhan Formasi Widyaiswara

| Elemen                             | Jumlah | Keterangan |
|------------------------------------|--------|------------|
| Jumlah Jam Pelajaran Total         | 7628   |            |
| Jumlah Widyaiswara Aktif           | 9      |            |
| Rata- rata mata diklat yang diampu |        |            |
| Total Mata Diklat Dalam Setahun    | 301    |            |

Sumber: data tahun 2011 BDK Bandung



Dalam menghitung kebutuhan formasi widyaiswara mengacu pada formulasi perhitungan pada Peraturan Kepala LAN No. 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara. Penyusunan formasi jabatan fungsional widyaiswara pada lembaga diklat idealnya menggunakan suatu rentang kebutuhan minimal dan maksimal widyaiswara untuk suatu lembaga diklat dalam jangka waktu tertentu berdasarkan AKD. Untuk menghitung jumlah kebutuhan Jabatan Fungsional Widyaiswara Total di Balai Diklat Keagamaan Bandung adalah dengan formula sebagai berikut:

1) Analisis Kebutuhan Maksimal

$$W_{\text{maks}} = \frac{JP}{JP \text{ Minimal}}$$

$$W_{\text{maks}} = \frac{7628}{170} = 45$$

2) Analisis Kebutuhan Minimal

$$W_{\text{min}} = \frac{JP}{JP \text{ Min} \times \text{Rata-rata MD}}$$

$$W_{\text{min}} = \frac{7628}{170 \times 5} = 10$$

3) Rumpun Mata Diklat

$$\text{Rumpun MD} = \frac{\text{Total MD}}{\text{Rata-rata MD/WI}}$$

$$\text{Rumpun MD} = \frac{\text{Total MD}}{\text{Rata-rata MD/WI}}$$

Dari hasil analisis perhitungan kebutuhan widyaiswara diatas, Balai Diklat Keagamaan membutuhkan widyaiswara dalam rentang ..-50 orang widyaiswara, sedangkan yang ada 9 orang widyaiswara aktif sehingga idealnya Balai Diklat Keagamaan Bandung masih membutuhkan ... orang tenaga didik lagi.

#### 4. Penyelenggaraan Program Diklat

##### a) Program Diklat

Balai Diklat Keagamaan Bandung sebagai bagian dari Pusdiklat Keagamaan Kementerian Agama di daerah lebih banyak melaksanakan diklat- diklat teknis substantif dan fungsional. Disamping melaksanakan kegiatan diklat- diklat teknis dan fungsional, sebaga penyelenggara diklat pada kemenag, BDK juga menyelenggarakan Diklat Prajabatan dan Diklat Kepemimpinan. Berikut adalah jumlah lulusan pada diklat prajabatan, kepemimpinan diklat fungsional.

| No | Jenis Diklat                    | Jumlah angkatan- Jumlah peserta |      |      |      |
|----|---------------------------------|---------------------------------|------|------|------|
|    |                                 | 2009                            | 2010 | 2011 | 2012 |
| 1. | Diklat prajabatan Gol. I dan II | 235                             | 967  | 193  | -    |
| 2. | Diklat prajabatan Gol.III       | 639                             | 1591 | 800  | -    |
| 3. | Diklat Kepemimpinan Tk.III      | -                               | -    | -    | -    |
| 4. | Diklat Kepemimpina Tk.IV        | 118                             | 114  | 90   | 90   |
| 5. | Diklat Fungsional:              |                                 |      |      |      |
|    | a. Anlis Kepegawaian            | -                               | 28   | -    | -    |
|    | b. Perencana muda               | -                               | 27   | -    | -    |
| 6  | Diklat Teknis:                  |                                 |      |      |      |
|    | a. Administrasi Perkantoran     |                                 |      | 58   |      |
|    | b. Perpustakaan                 |                                 |      | 58   |      |
|    | c. Barjas                       |                                 |      | 60   |      |
|    | d. Administrasi Keuangan        |                                 |      | 277  |      |
|    | e. LAKIP                        |                                 |      | 27   |      |
|    | f. Adm Kepegawaian              |                                 |      | 30   |      |
|    | g. SAK                          |                                 | 72   |      |      |
|    | h. Komputer                     |                                 | 21   | 205  |      |
|    | i. SABMN                        |                                 |      | 210  |      |

#### **b) Kepesertaan**

Wilayah kerja Balai Diklat Keagamaan Bandung meliputi seluruh Propinsi Jawa Barat yang seluruhnya memiliki pegawai sebanyak  $\pm$  23.000 orang yang tersebar di berbagai kantor Kementrian Agama kota dan kabupaten, juga di lingkungan Kanwil Kemenag Jabar, UIN Sunan Gunung Djati Bandung, IAIN Syekh Nurjati Cirebon. Diklat yang diselenggarakan untuk pegawai yang berada diwilayah kerja tersebut adalah diklat- diklat teknis dan fungsional untuk guru dan tenaga fungsional lainnya, diklat prajabatan untuk calon pegawai negeri sipil dan diklat kepemimpinan untuk calon pejabat struktural. Dari hasil analisis kuisioner dan data yang ada, dalam melakukan rekrutmen kepesertaan BDK bandung sudah sesuai dengan pedoman dari LAN dalam menentukan calon peserta untuk diklat- diklat yang diselenggarakan. Penyelenggara juga mampu memfasilitasi keperluan peserta dan mampu memfasilitasi perlengkapan pembelajaran.



### c) Kurikulum

Kurikulum Diklat merupakan unsur yang sangat penting dalam suatu program pendidikan dan pelatihan karena unsur ini akan menentukan keberhasilan pelaksanaan diklat. Karena pada dasarnya kurikulum merupakan penjabaran dari tujuan pendidikan dan pelatihan yang ingin dicapai. Kurikulum pada penyelenggaraan program Diklat BDK Bandung secara umum mengacu kepada pedoman-pedoman yang disesuaikan dengan jenis dan jenjang diklatnya. Kurikulum mengacu kepada kebutuhan kompetensi pegawai dilingkungan kementerian agama.

### d) Bahan Ajar

Bahan ajar atau modul dalam setiap penyelenggaraan diklat prajabatan dan kepemimpinan menggunakan modul dari LAN. Untuk diklat- diklat teknis dan fungsional modul disesuaikan dengan pedoman dan diklat substansi yang dibutuhkan. Namun untuk beberapa diklat teknis modul tidak dibagikan kesetiap peserta diklat karena keterbatasan pagu anggaran dalam kegiatan diklat tersebut. Namun demikian peserta dapat memperbanyak modul dan bahan ajar dari widyaiswara yang mampu pada setiap mata diklat.

### e) Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan di balai diklat keagamaan secara umum yaitu menggunakan pendekatan andragogi atau pembelajaran orang dewasa.

### f) Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana dalam program pendidikan dan pelatihan merupakan alat bantu yang secara langsung dipergunakan dalam proses diklat yang juga akan sangat menentukan keberhasilan program diklat. Sarana dan prasarana program diklat tersebut antara lain fasilitas akomodasi (asrama) bagi diklat-diklat yang durasi waktunya cukup lama, seperti diklat kepemimpinan, ruang kelas, ruang diskusi, perpustakaan, kafetaria dan lain sebagainya.

Sarana dan prasarana di Balai Diklat Keagamaan dinilai sudah cukup memadai untuk penyelenggaraan kegiatan diklat kepemimpinan, prajabatan, teknis dan fungsional. Berikut adalah sarana dan prasarana pada Balai Diklat Keagamaan Bandung:

#### 1) Fasilitas Pendidikan/Sarana

| No | Jenis sarana | Jumlah/ruang/unit |
|----|--------------|-------------------|
| 1  | Papan Tulis  | 10 Buah           |
| 2  | LCD          | 12 Buah           |
| 3  | Sound System | 5 Buah            |

| No | Jenis sarana   | Jumlah/ruang/unit |
|----|----------------|-------------------|
| 4  | Meja belajar   | 370 Buah          |
| 5  | Kursi belajar  | 331 Buah          |
| 6  | Ampliflayer    | 1 Buah            |
| 7  | Loader speaker | 8 Buah            |
| 8  | Wireless       | 3 Buah            |
| 9  | Mimbar         | 2 Buah            |

## 2) Prasarana

| No | Jenis sarana         | Jumlah unit | Kapasitas (orang) |
|----|----------------------|-------------|-------------------|
| 1  | Ruang kelas          | 6 unit      | 30 orang          |
| 2  | Aula                 | 1 unit      | 200 orang         |
| 3  | Ruang diskusi        | 1 unit      | 20 orang          |
| 4  | Asrama               | 80 kamar    | 186 orang         |
| 5  | Tenis lapanagan      | 1 buah      | -                 |
| 6  | Lapangan bulutangkis | 1 buah      | -                 |
| 7  | Tenis meja           | 1 buah      | -                 |
| 8  | masjid               | 1 buah      | -                 |

## g) Evaluasi

Evaluasi pada dasarnya bertujuan untuk menilai keberhasilan suatu program diklat. Evaluasi kediklatan di BDK sudah cukup komprehensif dan sangat baik. Hal ini dilihat dari instrumen evaluasi yang sudah cukup sesuai dengan pedoman kediklatan yang berlaku. BDK Bandung melaksanakan evaluasi penyelenggaraan, evaluasi widyaiswara dan evaluasi pascadiklat pada setiap instansi yang berada diwilayah kerja BDK Bandung. Evaluasi pascadiklat sudah dilakukan untuk peserta diklat kepemimpinan dari tiap instansi namun evaluasi pascadiklat tidak dilakukan secara rutin karena keterbatasan anggaran.

## H. BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN CIMAH

### a. GAMBARAN UMUM BALAI DIKLAT KEUANGAN CIMAH

#### 1. Sejarah Keberadaan Balai Diklat Keuangan Cimahi

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 66/PMK. 01/ 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Keuangan dalam Pasal 1 disebutkan bahwa Balai Diklat Keuangan adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.



## 2. Tugas Pokok dan Fungsi

Dalam Pasal 2 Peraturan Menteri Keuangan di atas disebutkan bahwa Balai Diklat Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penataran keuangan negara.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Balai Diklat Keuangan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan program penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penataran keuangan negara;
2. Pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan penataran keuangan negara;
3. Pengembangan SDM;
4. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan penataran keuangan negara;
5. Pengelolaan implementasi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
6. Pelaksanaan administrasi balai.

## 3. Kelembagaan

Tujuan yang ingin dicapai dalam penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penataran tersebut adalah meningkatkan pengetahuan, keterampilan serta sikap dan perilaku pegawai Kementerian Keuangan di wilayah kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Cimahi, sehingga dalam pelaksanaan tugas dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna.

Dalam usaha mencapai tujuan tersebut, Balai Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Cimahi telah melaksanakan kegiatan dalam penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penataran baik berdasarkan program Balai Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Cimahi maupun program-program pusdiklat yang dilimpahkan penyelenggaraannya kepada Balai Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Cimahi. Balai Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Cimahi senantiasa berusaha untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan diklat dengan melaksanakan berbagai upaya antara lain peningkatan mutu pelayanan, pemilihan dan penggunaan metode diklat, peningkatan mutu pengajar/ instruktur dan tenaga penyelenggara diklat, peningkatan di bidang sarana dan prasarana diklat serta melakukan berbagai jenis evaluasi diklat.

## b. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

### 1. SDM Pengelola dan Penyelenggara

Balai Diklat Keuangan Cimahi dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi kediklatan didukung oleh sumber daya manusia dengan jumlah orang tenaga pengelola dan penyelenggara kediklatan. Berikut adalah sumberdaya manusia tenaga pengelola dan penyelenggara diklat di Balai Diklat Keuangan Cimahi:

Struktur Organisasi Balai Diklat Keuangan Cimahi terdiri dari

1. Sub Bagian Umum;
2. Seksi Penyelenggaraan;
3. Seksi Evaluasi dan Informasi;
4. Kelompok Jabatan Fungsional

Tabel 1. Data SDM Pengelola

| No | Nama                       | Jabatan                             | Sertifikat Diklat MOT |
|----|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|    |                            |                                     | Sudah                 |
| 1  | Sri Rahayu Tresnawati      | Kepala Balai                        | Sudah                 |
| 2  | Catur Sri Murniati, SE.    | Kepala Seksi Penyelenggaraan        | Sudah                 |
| 3  | Anita Irene Moningkey, SH. | Kepala Seksi Evaluasi dan Informasi | Sudah                 |
| 4  | Saludin Saragih, S.ST. Ak. | Kepala Sub Bagian Umum              | Sudah                 |

Tabel 2. Data SDM Penyelenggara

| No | Nama                     | Jabatan   | Sertifikat Diklat MOT |       |
|----|--------------------------|-----------|-----------------------|-------|
|    |                          |           | Sudah                 | Belum |
| 1  | Rahmawati Noviyana       | Pelaksana |                       | Belum |
| 2  | Pujo Hariyanto           | Pelaksana |                       | Belum |
| 3  | Diyah Ayu Kusumawardhani | Pelaksana |                       | Belum |
| 4  | Dede Amirjaya            | Pelaksana |                       | Belum |
| 5  | Wiyoto                   | Pelaksana |                       | Belum |
| 6  | Soegiyarto               | Pelaksana |                       | Belum |
| 7  | Nanang                   | Pelaksana |                       | Belum |
| 8  | Firmansyah               | Pelaksana |                       | Belum |
| 9  | Adhitya Putra Pratama    | Pelaksana |                       | Belum |
| 10 | Alam Septa Nurfalah      | Pelaksana |                       | Belum |
| 11 | Martono Heri Prayogo     | Pelaksana |                       | Belum |
| 12 | Ilham Muhammad Fauzan    | Pelaksana | Sudah                 |       |
| 13 | Ardiana Dwi Endah P      | Pelaksana |                       | Belum |
| 14 | Maman Rukiman            | Pelaksana |                       | Belum |
| 15 | Fiki Nur Rachman         | Pelaksana |                       | Belum |



| No | Nama                   | Jabatan   | Sertifikat Diklat MOT |       |
|----|------------------------|-----------|-----------------------|-------|
|    |                        |           | Sudah                 | Belum |
| 16 | Asep Wahyu Muhrom Dani | Pelaksana |                       | Belum |
| 17 | Angga Lesmana          | Pelaksana |                       | Belum |
| 18 | Asep Januar Datu       | Pelaksana |                       | Belum |
| 19 | Cardita                | Pelaksana |                       | Belum |

Gambar 1. Struktur Organisasi Balai Diklat Keuangan Cimahi



Dari Sumber Daya Pengelola dan Penyelenggara di atas 4 orang tenaga struktural sudah memiliki sertifikasi Manajemen Of Trainee (MOT). Sedangkan untuk SDM penyelenggara yang berjumlah 19 orang yang sudah memiliki sertifikat Manajemen Of Trainee (MOT) baru 1 orang. Untuk itu Balai Diklat Keuangan Cimahi harus meningkatkan kualitas SDM dan pengembangan SDM dalam menyelenggarakan Diklat baik Diklat Teknis maupun Fungsional.

## 2. SDM Widyaiswara

### a) SDM Tenaga Pendidik/ Widyaiswara

Balai Diklat Keuangan Cimahi saat ini memiliki 7 orang Jabatan fungsional Widyaiswara. Berikut adalah penjabat fungsional Widyaiswara di Balai Diklat Keuangan Cimahi:

Tabel 3. Fungsional Widyaiswara

| No | Nama                       | Jabatan           | Sertifikat Diklat MOT |
|----|----------------------------|-------------------|-----------------------|
|    |                            |                   | Sudah                 |
| 1  | Drs. Duntji Munawar, M.Sc. | Widyaiswara Utama | Sudah                 |

| No | Nama                          | Jabatan           | Sertifikat Diklat MOT |
|----|-------------------------------|-------------------|-----------------------|
|    |                               |                   | Sudah                 |
| 2  | Drs. Supratman Sasmita, M.M.  | Widyaiswara Utama | Sudah                 |
| 3  | Drs. Sam'ani Budianto K, MBA. | Widyaiswara Madya | Sudah                 |
| 4  | Retno Dayu Wardhani, SE.      | Widyaiswara Muda  | Sudah                 |
| 5  | Mochamad Arief Risman, SE.    | Widyaiswara Muda  | Sudah                 |
| 6  | Riyanto, SE. M.M.             | Widyaiswara Muda  | Sudah                 |
| 7  | Puji Agus, SST. Ak. M. Ak.    | Widyaiswara Muda  | Sudah                 |

Dalam menyelenggarakan kegiatan diklat, untuk diklat teknis seperti diklat perpajakan, bea cukai dan perbendaharaan dalam hal tenaga fungsional widyaiswara Balai Diklat Keuangan Cimahi masih kekurangan, Balai Diklat Keuangan Cimahi biasanya mendatangkan Pejabat eselon IV dari unit masing-masing atau sesama Balai Diklat Keuangan untuk mengatasi masalah kekurangan tenaga fungsional widyaiswara tersebut.

**b) Perhitungan Kebutuhan Formasi Widyaiswara**

Hasil pengumpulan data pemetaan widyaiswara di Balai Diklat Keuangan Cimahi adalah sebagai berikut :

Tabel 4. Data Perhitungan Kebutuhan Formasi Widyaiswara

| Elemen                             | Jumlah | Keterangan |
|------------------------------------|--------|------------|
| Jumlah Jam Pelajaran Total         | 2647   |            |
| Jumlah Widyaiswara Aktif           | 7      |            |
| Rata- rata mata diklat yang diampu | 6      |            |
| Total Mata Diklat Dalam Setahun    | ....   |            |

Sumber: data tahun 2011 Balai Diklat Keuangan Cimahi

Dalam menghitung kebutuhan formasi widyaiswara mengacu pada formulasi perhitungan pada Peraturan Kepala LAN No. 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara. Penyusunan formasi jabatan fungsional widyaiswara pada lembaga diklat idealnya menggunakan suatu rentang kebutuhan minimal dan maksimal widyaiswara untuk suatu lembaga diklat dalam jangka waktu tertentu berdasarkan AKD. Untuk menghitung jumlah kebutuhan Jabatan Fungsional



Widyaiswara Total di Balai Diklat Keuangan Cimahi adalah dengan formula sebagai berikut:

a. Analisis Kebutuhan Maksimal

$$W_{\text{maks}} = \frac{JP}{JP \text{ Minimal}}$$

$$W_{\text{maks}} = \frac{2647}{170} = 16$$

b. Analisis Kebutuhan Maksimal

$$W_{\text{min}} = \frac{JP}{JP \text{ Min} \times \text{Rata-rata MD}}$$

$$W_{\text{min}} = \frac{2647}{170 \times 6} = 3$$

c. Rumpun MD

$$\text{Rumpun MD} = \frac{\text{Total MD}}{\text{Rata-rata MD} / W_i}$$

$$\text{Rumpun MD} = \frac{\text{Total MD}}{\text{Rata-rata MD} / W_i}$$

Dari hasil analisis perhitungan kebutuhan widyaiswara diatas, Balai Diklat Keuangan Cimahi membutuhkan widyaiswara dalam rentang 16 orang fungsional widyaiswara sedangkan yang ada 7 orang fungsional widyaiswara sehingga idealnya Balai Diklat Keuangan Cimahi masih membutuhkan 12 orang widyaiswara lagi.

### 3. Penyelenggaraan Program Diklat

#### a) Program Diklat

Balai Diklat Keuangan Cimahi untuk tahun 2012 hanya menyelenggarakan diklat teknis dan fungsional saja, sedangkan penyelenggaraan Diklat PIM dan Diklat Prajabatan dilaksanakan oleh Pusdiklat PPSPDM. Untuk penyelenggaraan diklat PIM diselenggarakan di Pusdiklat Magelang, sementara diklat prajabatan pernah diselenggarakan oleh Balai Diklat Keuangan Cimahi Pada tahun 2009 dan 2010 sementara untuk tahun 2012 Balai Diklat Keuangan Cimahi tidak menyelenggarakan diklat prajabatan namun diselenggarakan oleh pusdiklat masing-masing. Berikut ini data peserta diklat Balai Diklat Keuangan Cimahi dari tahun 2009-2012.

**Tabel. 5 Data Peserta Diklat Tahun 2009**

| No | Nama Diklat  | Tanggal Penyelenggaraan Diklat | Jumlah Peserta Lulus | Jumlah Peserta Mengulang | Jumlah Peserta Tidak Lulus | Jumlah Peserta Mengundurkan Diri | Total Jumlah Peserta |
|----|--|--------------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 1  | Diklat Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat IV           | 25-27 Agustus 2008             | 3                    | 2                        | 0                          | 0                                | 5                    |
| 2  | Diklat Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat V            | 26-27 Agustus                  | 3                    | 8                        | 0                          | 4                                | 15                   |
| 3  | DTSS Pengadaan Barang Jasa Kelas Reguler Periode III   | 25 November-10 Desember 2008   | 27                   | 0                        | 2                          | 1                                | 30                   |
| 4  | DTSS Pengadaan Barang Jasa Kelas Paralel Angkatan I    | 27 Oktober-2 November 2008     | 32                   | 0                        | 1                          | 2                                | 35                   |
| 5  | DTSS Pengadaan Barang Jasa Kelas Paralel Angkatan II   | 3-9 November 2008              | 24                   | 0                        | 2                          | 9                                | 35                   |
| 6  | Diklat Ujian Dinas Tk. I Periode I                     | 2-13 Maret 2009                | 29                   | 16                       | 0                          | 7                                | 52                   |
| 7  | DTSS Pengadaan Barang Jasa Kelas Reguler               | 11-24 Maret 2009               | 51                   | 0                        | 4                          | 0                                | 55                   |
| 8  | DTSS Bendahara Penerimaan Kelas Reguler                | 12-25 Maret 2009               | 25                   | 0                        | 0                          | 0                                | 25                   |
| 9  | Diklat Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat IV Periode I | 20-23 April 2009               | 2                    | 5                        | 2                          | 0                                | 9                    |
| 10 | Diklat Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat V Periode I  | 13-24 April 2009               | 4                    | 20                       | 2                          | 9                                | 35                   |



| No | Nama Diklat                              | Tanggal Penyelenggaraan Diklat | Jumlah Peserta Lulus | Jumlah Peserta Mengulang | Jumlah Peserta Tidak Lulus | Jumlah Peserta Mengundurkan Diri | Total Jumlah Peserta |
|----|--|--------------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 11 | DTSS Pengelolaan APBN                    | 1-24 April 2009                | 19                   | 0                        | 8                          | 0                                | 27                   |
| 12 | DTSS Juru Sita Pajak Angkatan II         | 6-17 Juli 2009                 | 27                   | 0                        | 3                          | 0                                | 30                   |
| 13 | DTSS Account Representative Angkatan IV  | 10-14 Agustus 2009             | 29                   | 0                        | 0                          | 0                                | 29                   |
| 14 | DTSS Account Representative Angkatan III | 3-7 Agustus 2009               | 29                   | 0                        | 0                          | 0                                | 29                   |

Sumber : Balai Diklat Keuangan Cimahi

**Tabel. 6 Data Peserta Diklat Tahun 2010**

| No | Nama Diklat  | Tanggal Penyelenggaraan Diklat | Jumlah Peserta Lulus | Jumlah Peserta Mengulang | Jumlah Peserta Tidak Lulus | Jumlah Peserta Mengundurkan Diri | Total Jumlah Peserta |
|----|--|--------------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 1  | DF Bendahara Pengeluaran Periode I   | 16 Februari-2 Maret 2010       | 30                   |                          |                            |                                  | 30                   |
| 2  | DTSS Pengadaan Barang/ Jasa Periode I                                      | 15 Februari-3 Maret 2010       | 27                   |                          | 3                          |                                  | 30                   |
| 3  | DF Bendahara Pengeluaran Kelas Kerjasama Diklat di Lingkungan UNPAD        | 15 Februari-3 Maret 2010       | 32                   |                          |                            | 3                                | 35                   |
| 4  | Diklat Ujian Dinas Tk. I Periode I   | 22 Maret-1 April 2010          | 43                   | 15                       |                            | 3                                | 61                   |
| 5  | DF Bendahara Pengeluaran Kelas Kerjasama Diklat di Lingkungan Balitbang PU | 5 April-17 April 2010          | 27                   |                          |                            |                                  | 27                   |
| 6  | DF Bendahara Pengeluaran Kelas Kerjasama                                   | 17 Maret-1 April 2010          | 16                   |                          |                            | 3                                | 19                   |

| No | Nama Diklat  | Tanggal Penyelenggaraan Diklat | Jumlah Peserta Lulus | Jumlah Peserta Mengulang | Jumlah Peserta Tidak Lulus | Jumlah Peserta Mengundurkan Diri | Total Jumlah Peserta |
|----|--|--------------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------|
|    | Diklat Lingkungan Pusdiklat TEKMIRA                                  |                                |                      |                          |                            |                                  |                      |
| 7  | DTU Kesamaptan Bea dan Cukai   | 5 April-7 Mei 2010             | 28                   |                          |                            | 1                                | 29                   |
| 8  | DTSD Kepabeanan dan Cukai Khusus Lulusan Prodip I                    | 29 Maret-28 April 2010         | 30                   |                          |                            |                                  | 30                   |
| 9  | DTSS Pengelolaan APBN  | 3-26 Maret 2010                | 23                   |                          |                            | 5                                | 28                   |
| 10 | DTSS Pengadaan Barang/ Jasa Periode II                               | 24 Mei-3 Juni 2010             | 30                   |                          |                            |                                  | 30                   |
| 11 | DTSS Pengelolaan BMN Kelas Kerjasama Diklat dengan Pusdiklat TEKMIRA | 3 Mei-14 Mei 2010              | 14                   |                          | 1                          |                                  | 15                   |
| 12 | DF Bendahara Pengeluaran Periode II                                  | 3 Mei-19 Mei 2010              | 27                   |                          | 3                          |                                  | 30                   |
| 13 | Diklat Penilai PBB Pemda   | 12 Juli-16 Juli 2010           | 25                   |                          |                            |                                  | 25                   |
| 14 | UPKP Tk. IV Periode I  | 17-22 Mei 2010                 | 11                   | 2                        | 2                          |                                  | 15                   |
| 15 | UPKP Tk. V Periode I   | 18-22 Mei 2010                 | 8                    | 18                       | 5                          |                                  | 31                   |
| 16 | Diklat Penyegaran AR Periode I                                       | 10-17 Mei 2010                 | 30                   |                          |                            |                                  | 30                   |
| 17 | DTSS Juru Sita Pajak Periode I                                       | 18 Mei-1 Juni 2010             | 30                   |                          |                            |                                  | 30                   |
| 18 | DTSS Juru Sita Pajak Periode II                                      | 28 Juni-9 Juli 2010            | 26                   |                          | 1                          |                                  | 30                   |
| 19 | Diklat Penyegaran AR Periode II                                      | 2-6 Agustus 2010               | 29                   |                          |                            |                                  | 30                   |



| No | Nama Diklat   | Tanggal Penyelenggaraan Diklat | Jumlah Peserta Lulus | Jumlah Peserta Mengulang | Jumlah Peserta Tidak Lulus | Jumlah Peserta Mengundurkan Diri | Total Jumlah Peserta |
|----|---|--------------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 20 | DF Bendahara Pengeluaran Kelas Kerjasama Diklat di Lingkungan Binamarga PU            | 21 Juni-6 Juli 2010            | 36                   |                          |                            |                                  | 36                   |
| 21 | DF Bendahara Pengeluaran Periode II Kelas Kerjasama Diklat di Lingkungan Binamarga PU | 12-27 Juli 2010                | 38                   |                          |                            |                                  | 38                   |
| 22 | DF Bendahara Pengeluaran Periode I Kelas Kerjasama Diklat di Lingkungan BPPKS Bandung | 4-17 Juli 2010                 | 25                   |                          | 1                          |                                  | 26                   |
| 23 | DTSS Pengelolaan BMN  | 2-16 Agustus 2010              | 25                   |                          | 4                          | 1                                | 30                   |
| 24 | Diklat Prajabatan Gol II Periode I  | 19-28 Juli 2010                | 59                   |                          |                            | 1                                | 60                   |
| 25 | Diklat Prajabatan Gol II Periode II   | 30 Juli-8 Agustus 2010         | 60                   |                          |                            |                                  | 60                   |
| 26 | DF Bendahara Pengeluaran Periode III  | 20 September-5 Oktober 2010    | 28                   |                          | 1                          | 1                                | 30                   |
| 27 | DTSS Pengadaan Barang/ Jasa Periode III   | 20-29 September 2010           | 22                   |                          |                            | 8                                | 30                   |
| 28 | DTSS Pengelolaan Belanja Pegawai Negeri   | 23 Agustus-3 September 2010    | 21                   |                          | 2                          | 1                                | 24                   |
| 29 | Diklat Ujian Dinas Tk. I Periode II   | 27 September-8 Oktober 2010    | 14                   | 10                       |                            |                                  | 24                   |
| 30 | UPKP V Mengulang  | 19-21 Oktober 2010             | 2                    | 9                        |                            |                                  | 11                   |
| 31 | DTU Self Development Periode I  | 18-22 Oktober 2010             | 30                   |                          |                            |                                  | 30                   |

| No | Nama Diklat                         | Tanggal Penyelenggaraan Diklat | Jumlah Peserta Lulus | Jumlah Peserta Mengulang | Jumlah Peserta Tidak Lulus | Jumlah Peserta Mengundurkan Diri | Total Jumlah Peserta |
|----|-------------------------------------|--------------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 32 | DTU Self Development Periode II     | 1-5 November 2010              | 15                   | 15                       |                            |                                  | 30                   |
| 33 | UPKP IV Mengulang                   | 19-21 Oktober 2010             | 1                    | 1                        |                            |                                  | 2                    |
| 34 | DF Bendahara Pengeluaran Periode IV | 15 November-1 Desember 2010    | 25                   |                          |                            | 2                                | 27                   |
| 35 | DTSS Penguji Tagihan                | 25 Oktober-8 November 2010     | 19                   |                          | 2                          | 2                                | 23                   |
| 36 | DF Bendahara Penerimaan             | 1-9 November 2010              | 21                   |                          |                            | 5                                | 26                   |

Sumber : Balai Diklat Keuangan Cimahi

**Tabel. 7 Data Peserta Diklat Tahun 2011**

| No | Nama Diklat                                | Tanggal Penyelenggaraan Diklat | Jumlah Peserta Lulus | Jumlah Peserta Mengulang | Jumlah Peserta Tidak Lulus | Jumlah Peserta Mengundurkan Diri | Total Jumlah Peserta |
|----|--|--------------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 1  | Diklat Ujian Dinas Tk. I                   | 7-18 Maret 2011                | 29                   | 12                       |                            | 4                                | 45                   |
| 2  | DF Bendahara Pengeluaran Perd. I           | 28 Februari-15 Maret 2011      | 39                   |                          | 5                          | 14                               | 58                   |
| 3  | DTSS PBJ Pemerintah Perd. I                | 14-24 Maret 2011               | 50                   |                          |                            | 10                               | 60                   |
| 4  | Penyegaran Account Representative Perd. I  | 2-6 Mei 2011                   | 30                   | 0                        | 0                          | 0                                | 30                   |
| 5  | Penyegaran Account Representative Perd. II | 9-13 Mei 2011                  | 29                   | 0                        | 0                          | 0                                | 29                   |
| 6  | DTSS Pengelolaan BMN Perd. I               | 18 April-3 Mei 2011            | 17                   | 0                        | 0                          | 0                                | 17                   |
| 7  | DTSS Penguji Tagihan                       | 18 April-3 Mei 2011            | 24                   | 0                        | 0                          | 6                                | 30                   |



| No | Nama Diklat  | Tanggal Penyelenggaraan Diklat | Jumlah Peserta Lulus | Jumlah Peserta Mengulang | Jumlah Peserta Tidak Lulus | Jumlah Peserta Mengundurkan Diri | Total Jumlah Peserta |
|----|--|--------------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 8  | DF Bendahara Pengeluaran Kelas Kerjasama Angkatan II Di Lingkungan Ditjen BINAMARGA                | 6-21 Juni 2011                 | 44                   | 0                        | 0                          | 0                                | 44                   |
| 9  | DTSS PBJ Pemerintah Perd. II   | 30 Mei-13 Juni 2011            | 47                   | 0                        | 0                          | 13                               | 60                   |
| 10 | DTU Kesamaptan Bea & Cukai   | 20 Juni-22 Juli 2011           | 29                   | 0                        | 0                          | 0                                | 29                   |
| 11 | DF Bendahara Pengeluaran Kelas Kerjasama Di Lingkungan Biro Keuangan Setjend Kementerian Kehutanan | 9-21 Mei 2011                  | 42                   | 0                        | 0                          | 0                                | 42                   |
| 12 | Diklat Penyegaran Simak BMN Bagi Pengguna  | 23-27 Mei 2011                 | 18                   | 0                        | 0                          | 0                                | 18                   |
| 13 | DTSS Pengguna dan Pemanfaatan BMN Bagi Pengguna  | 23-27 Mei 2011                 | 24                   | 0                        | 0                          | 0                                | 24                   |
| 14 | DF Bendahara Pengeluaran Perd. II  | 30 Mei – 16 Juni 2011          | 27                   | 0                        | 1                          | 2                                | 30                   |
| 15 | Diklat Penyegaran Juru Sita Pajak  | 18-22 Juli 2011                | 30                   | 0                        | 0                          | 0                                | 30                   |
| 16 | DF Bendahara Pengeluaran Kelas Kerjasama Periode I Ditjen Bina Marga Kementerian PU                | 2-16 Mei 2011                  | 36                   | 0                        | 0                          | 0                                | 36                   |
| 17 | Diklat Prajabatan Gol. II Periode I  | 20 Juni – 1 Juli 2011          | 29                   | 0                        | 0                          | 1                                | 30                   |

| No | Nama Diklat   | Tanggal Penyelenggaraan Diklat  | Jumlah Peserta Lulus | Jumlah Peserta Mengulang | Jumlah Peserta Tidak Lulus | Jumlah Peserta Mengundurkan Diri | Total Jumlah Peserta |
|----|---|---------------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 18 | Diklat Prajabatan Gol. II Periode II  | 4-15 Juli 2011                  | 30                   | 0                        | 0                          | 0                                | 30                   |
| 19 | UPKP Tk. IV   | 18-28 Juli 2011                 | 9                    | 7                        | 0                          | 1                                | 17                   |
| 20 | UPKP Tk. V  | 18-29 Juli 2011                 | 15                   | 29                       | 12                         | 0                                | 56                   |
| 21 | DTSS Juru Sita Pajak  | 12-23 September 2011            | 27                   | 0                        | 2                          | 1                                | 30                   |
| 22 | Diklat Penyegaran Account Representative Perd. III                                  | 26-30 September 2011            | 60                   | 0                        | 0                          | 0                                | 60                   |
| 23 | DTU General English   | 19 September – 7 Oktober 2011   | 25                   | 0                        | 3                          | 0                                | 28                   |
| 24 | Diklat Ujian Dinas Tk. I Periode II   | 26 September – 7 Oktober 2011   | 7                    | 10                       | 0                          | 0                                | 17                   |
| 25 | DTDD Kepabeanaan dan Cukai Khusus Lulusan DTSD Tahun 2005/2007                      | 12 September – 18 November 2011 | 30                   | 0                        | 0                          | 0                                | 30                   |
| 26 | DKK Kreativitas dan Inovasi Perd. I   | 27-30 September 2011            | 28                   | 0                        | 0                          | 1                                | 29                   |
| 27 | DF Bendahara Pengeluaran Kelas Kerjasama Diklat Di Lingkungan Badan Pusat Statistik | 11-27 September 2011            | 60                   | 0                        | 0                          | 0                                | 60                   |
| 28 | DKK Pengambilan Keputusan dan Pemecahan Masalah                                     | 18-21 Oktober 2011              | 25                   | 0                        | 0                          | 0                                | 25                   |
| 29 | DKK Public Speaking For Professional Leaders  | 25-28 Oktober 2011              | 28                   | 0                        | 0                          | 0                                | 28                   |
| 30 | DTU Microsoft Excel dan Power Point 2007  | 31 Oktober – 4 November 2011    | 21                   | 0                        | 0                          | 0                                | 21                   |



| No | Nama Diklat   | Tanggal Penyelenggaraan Diklat | Jumlah Peserta Lulus | Jumlah Peserta Mengulang | Jumlah Peserta Tidak Lulus | Jumlah Peserta Mengundurkan Diri | Total Jumlah Peserta |
|----|---|--------------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------|
|    | Advanced Perd. I  |                                |                      |                          |                            |                                  |                      |
| 31 | DTSS Pengelolaan BMN Perd. II   | 31 Oktober – 14 November 2011  | 14                   | 5                        | 0                          | 4                                | 23                   |
| 32 | DTU Microsoft Excel dan Power Point 2007 Advanced Perd. II  | 7-11 November 2011             | 23                   | 0                        | 0                          | 0                                | 23                   |
| 33 | DF Bendahara Pengeluaran Kelas Kerjasama Angkatan III dilingkungan Dirjen Bina Marga Kementerian PU | 14-28 November 2011            | 39                   | 0                        | 0                          | 1                                | 40                   |
| 34 | DF Bendahara Pengeluaran Periode II Kelas Kerjasama Diklat Dilingkungan Badan Pusat Statistik       | 14-29 November 2011            | 25                   | 0                        | 0                          | 0                                | 25                   |
| 35 | DF Bendahara Pengeluaran Kelas Kerjasama Diklat Dilingkungan Komisi Pemilihan Umum Jawa Barat       | 28 November – 10 Desember 2011 | 43                   | 0                        | 0                          | 0                                | 43                   |
| 36 | Diklat Prajabatan Gol. III Periode I  | 10-25 Oktober 2011             | 58                   | 0                        | 0                          | 0                                | 58                   |
| 37 | Diklat Prajabatan Gol. III Periode II   | 27 Oktober – 11 November 2011  | 57                   | 0                        | 0                          | 0                                | 57                   |
| 38 | Diklat UPKP Periode II Khusus Mengulang   | 29 November – 2 Desember 2011  | 5                    | 17                       | 1                          | 0                                | 23                   |

**b) Kepesertaan**

Seperti yang telah disebutkan diatas, Balai Diklat Keuangan Cimahi hanya menyelenggarakan diklat teknis dan fungsional saja, peserta diklat dikirim dari instansi masing-masing, untuk mengikuti diklat yang diselenggarakan oleh Balai Diklat Keuangan Cimahi.

**c) Kurikulum**

Kurikulum diklat yang dipakai dalam penyelenggaraan program Balai Diklat Keuangan Cimahi mengacu kepada pedoman-pedoman yang disesuaikan dengan jenis dan jenjang diklat yang diselenggarakan oleh Balai Diklat Keuangan Cimahi.

**d) Bahan Ajar**

Bahan ajar atau modul yang digunakan oleh Balai Diklat Keuangan Cimahi dalam melaksanakan diklat teknis maupun fungsional menggunakan modul yang disesuaikan dengan mata diklat yang diselenggarakan

**e) Metode Pembelajaran**

Metode pembelajaran yang digunakan di Balai Diklat Keuangan Cimahi secara umum yaitu menggunakan Metode Pembelajaran andragogi atau pembelajaran orang dewasa.

**f) Sarana dan Prasarana**

Sarana dan Prasarana yang ada di Balai Diklat Keuangan Cimahi seperti ruang kelas, ruang diskusi, asrama, fasilitas olah raga dan fasilitas lainnya. Berikut adalah sarana dan prasarana pada Balai Diklat Keuangan Cimahi

**Prasarana**

| No | Jenis Prasarana       | Jumlah Unit             | Kapasitas Unit ( Orang) | Keterangan                   |
|----|-----------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------------|
| 1  | Ruang Kelas           | 5 Ruang Kelas           | 30 orang                |                              |
| 2  | Laboratorium Komputer | 1 Laboratorium Komputer | 24 orang                |                              |
| 3  | Asrama                | 30 Kamar                | 3 orang                 |                              |
| 4  | Musholla              | 1 Buah                  | Sekitar 100 orang       |                              |
| 5  | Klinik                | 1 Buah                  |                         | Dibuka tiap selasa dan kamis |
| 6  | Perpustakaan          | 1 Buah                  |                         |                              |
| 7  | Kantin                | 1 Buah                  |                         |                              |
| 8  | Meja Tennis Meja      | 1 Buah                  |                         |                              |
| 9  | Ring Basket           | 1 Buah                  |                         | Portable                     |



### Sarana

| No | Jenis Sarana    | Jumlah Unit | Keterangan   |
|----|-----------------|-------------|--|
| 1  | Papan Tulis     | 9 Buah      |  |
| 2  | LCD Projector   | 13 Unit     |  |
| 3  | Layar Proyektor | 11 Unit     |  |
| 4  | Sound System    | 6 Unit      | 1 di Asrama, 3 di kelas, 1 di Lab, 1 <i>mobile</i> |
| 5  | Laptop          | 10 Unit     |  |
| 6  | PC              | 48 Unit     | 24 di Lab, 23 untuk pegawai, 1 di Lobi             |

### Penggunaan Pembiayaan

| No | Pernyataan  |                   |
|----|---|-------------------|
| 1  | Sumber Keuangan   | APBN              |
| 2  | Besarnya alokasi biaya untuk keseluruhan dan setiap jenis program |                   |
|    | a. Program Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kementerian          | Rp. 8.129.603.000 |

#### g) Evaluasi

Evaluasi Kediklatan di Balai Diklat Keuangan Cimahi sudah cukup baik. Hal ini terlihat dari instrumen evaluasi yang sudah cukup sesuai dengan pedoman kediklatan yang berlaku. Balai Diklat Keuangan Cimahi melaksanakan evaluasi terhadap pengajar dan evaluasi penyelenggaraan diklat.

### I. BALAI BESAR PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KESEJAHTERAAN SOSIAL BANDUNG (BBPPKS)

#### a. GAMBARAN UMUM

##### 1. Sejarah Keberadaan BBPPKS Bandung

Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) Bandung sebagai unit pelaksana teknis kediklatan kementerian sosial yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial bagi tenaga kesejahteraan sosial pemerintah dan masyarakat, pengkajian dan penyiapan standarisasi pendidikan dan pelatihan, pemberian informasi serta koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Unit pelaksana teknis ini diawali pada tahun 1964 di Yogyakarta dengan nama Balai Pendidikan Tenaga Sosial (BPTS). Pada Tahun 1974 pindah ke Bandung dan berganti nama menjadi National Training Course (NTC) dan tahun 1975 terjadi perubahan nomenklatur menjadi Balai Pendidikan dan Latihan Tenaga Sosial (BPLTS).

Selanjutnya pada tahun 1996 berganti nama lagi menjadi Balai Diklat Profesi Pekerjaan Sosial (BDPPS) dan pada tahun 2000 sampai sekarang menjadi Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) sesuai dengan keputusan Menteri Sosia; Nomor 54/HUK/2003 tanggal 23 Juli 2003 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial.

## **2. Visi dan Misi**

### **a) Visi**

Menjadi Pusat Keunggulan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesejahteraan Sosial Tahun 2014.

### **b) Misi**

- 1) Melaksanakan Pengkajian dan Riset Diklat Kesejahteraan Sosial;
- 2) Menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial,.
- 3) Melaksanakan Pengembangan Laboratorium Praktik Diklat Kesejahteraan Sosial.
- 4) Melaksanakan Pengembangan Sumber Daya Kediklatan,.
- 5) Mengembangkan Sistem Pemberian Informasi dan Advokasi, Kerjasama dan Kemitraan Strategis Diklat Kesejahteraan Sosial.
- 6) Melaksanakan Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Diklat.

## **3. Tujuan dan Sasaran**

### **1). Tujuan**

- a. Mengembangkan kegiatan kajian dan riset diklat kesejahteraan sosial
- b. Meningkatkan kompetensi dan integritas tenaga kesejahteraan sosial sebagai pemiki, perencana, pelaksana maupun evaluasi pembangunan dan pelayanan kesejahteraan sosial
- c. Mengembangkan laboratorium praktik sebagai wahana dan sarana praktik diklat kesejahateraan sosial
- d. Meningkatkan kualitas kapasitas sumber daya kediklatan
- e. Mengembangkan kerjasama dan kemitraan diklat kesejahteraan sosial
- f. Mengefektifkan sistem monitoring evaluasi dan pelaporan kediklatan

### **2). Sasaran**

- a. Berkembangnya kegiatan diklat kesejahteraan sosial berbasis kajian dan riset



- b. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia kesejahteraan sosial sebagai pemikir, perencana, pelaksana pengembangan dan pelayanan kesejahteraan sosial
- c. Tersedianya laboratorium praktik diklat kesejahteraan sosial sesuai kebutuhan
- d. Meningkatkan kualitas kapasitas sumber daya kediklatan sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi diklat
- e. Berkembangnya kerjasama dan kemitraan diklat kesejahteraan sosial
- f. Berkembangnya sistem data dan informasi hasil monev sebagai landasan kebijakan perbaikan dan pengembangan diklat.
- g. Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) Bandung sebagai unit pelaksana teknis kediklatan kementerian sosial yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial bagi tenaga kesejahteraan sosial pemerintah dan masyarakat, pengkajian dan penyiapan standarisasi pendidikan dan pelatihan, pemberian informasi serta koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

## **b. ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

### **1. SDM Pengelola dan Penyelenggara**

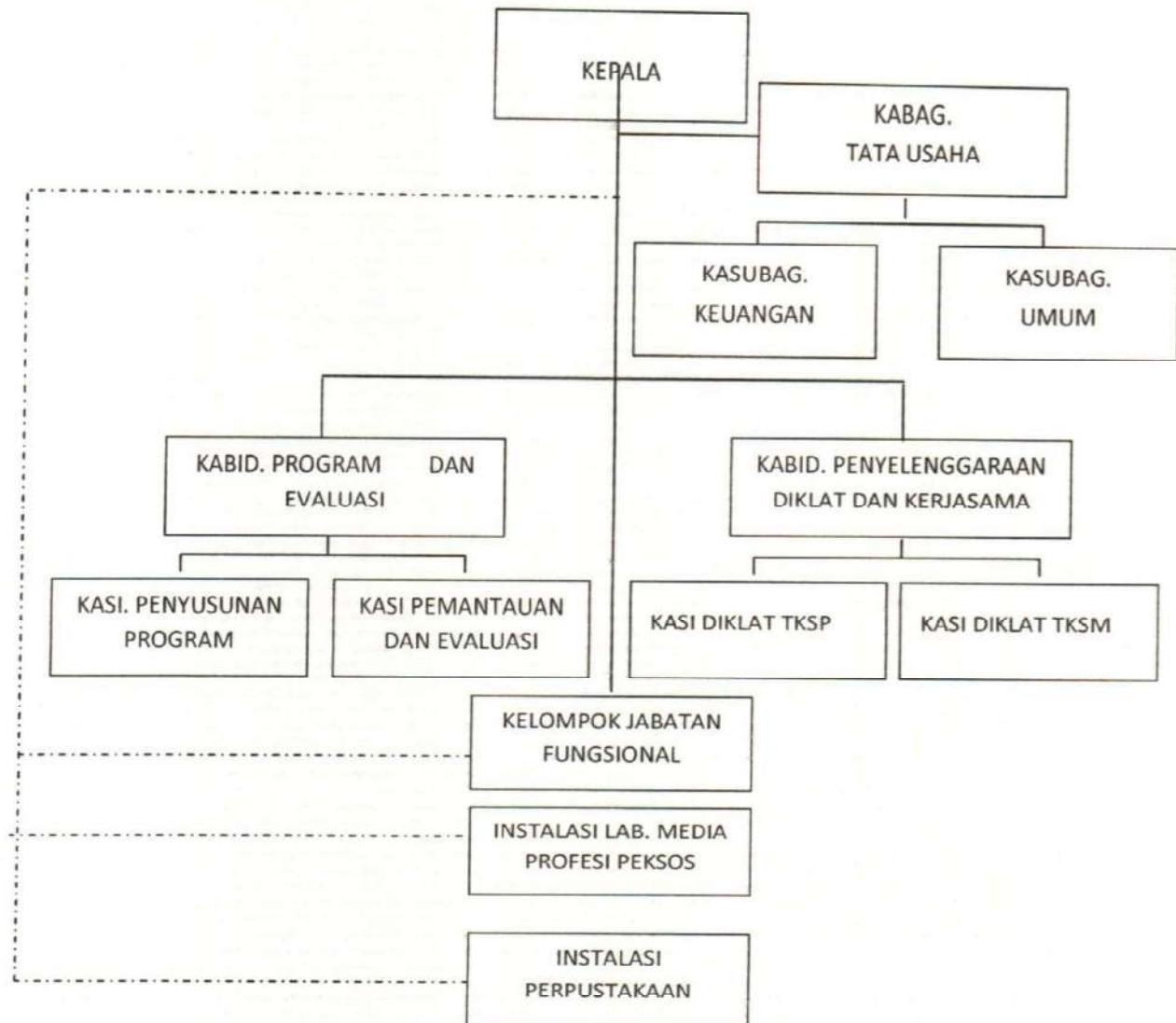
Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) Bandung sebagai unit pelaksana teknis kediklatan kementerian sosial ini diawali pada tahun 1964 di Yogyakarta dengan nama Balai Pendidikan Tenaga Sosial (BPTS). Pada Tahun 1974 pindah ke Bandung dan berganti nama menjadi National Training Course (NTC) dan tahun 1975 terjadi perubahan nomenklatur menjadi Balai Pendidikan dan Latihan Tenaga Sosial (BPLTS). Selanjutnya pada tahun 1996 berganti nama lagi menjadi Balai Diklat Profesi Pekerjaan Sosial (BDPPS) dan pada tahun 2000 sampai sekarang menjadi Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) sesuai dengan keputusan Menteri Sosial; Nomor 54/HUK/2003 tanggal 23 Juli 2003 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial.

Saat ini BBPPKS Bandung menjadi koordinator wilayah untuk perencanaan program serta monitoring dan evaluasi di 6 (enam) wilayah kerja, zona layanannya mencakup 6 wilayah kerja yaitu: Provinsi Jawa Barat, Provinsi DKI Jakarta, Provinsi Banten, Provinsi Lampung, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan Provinsi Kalimantan Barat.

Salah satu cara untuk merespon berbagai kebutuhan tuntutan serta perkembangan lingkungan strategis adalah dengan meningkatkan kapasitas pemerintah itu sendiri. Dalam konteks ini, peningkatan kapasitas pemerintah bisa dilakukan melalui peningkatan kelembagaan dan kompetensi SDM

aparaturnya. Dengan demikian, tantangan bagi BBPPKS Bandung sebagai unit yang secara teknis bertanggung jawab terhadap pengembangan kualitas aparatur adalah bagaimana sistem tersebut mampu mencetak aparatur yang kompeten, sehingga kualitas pelayanan publik semakin baik.

Melihat zona layanan yang begitu luas, dilihat dari struktur organisasi yang ramping meskipun miskin struktur namun kaya fungsi, hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi BBPPKS Bandung sebagai berikut:



## 2. SDM BBPPKS Bandung

Sumber Daya Manusia (SDM) yang dapat diandalkan adalah salah satu kekuatan dari BBPPKS Bandung. Keragaman latar belakang pendidikan dan pengalaman yang dimiliki SDM-nya membuat komposisi yang ada dapat saling melengkapi untuk menghasilkan output kerja yang profesional, baik dalam hal kajian, pendidikan dan pelatihan, maupun advokasi dan konsultasi.



Kekuatan SDM BBPPKS Bandung, berdasarkan pada jenjang pendidikannya, dapat dilihat dalam tabel dan diagram berikut ini:

Tabel. 1 SDM berdasarkan Pendidikan

| NO. | Pendidikan | JML |
|-----|------------|-----|
| 1.  | S3         | 2   |
| 2.  | S2         | 26  |
| 3.  | S1/D4      | 34  |
| 4.  | D3         | 5   |
| 5.  | SMU        | 14  |
| 6.  | SMP        | 1   |
| 7.  | SD         | 1   |
|     | Jumlah     | 83  |

Tabel. 2 SDM berdasarkan Pangkat dan Golongan

| NO. | PANGKAT/ GOLONGAN          | JML |
|-----|----------------------------|-----|
| 1.  | Pembina Utama Madya / IV.d | 1   |
| 2.  | Pembina Tk. I / IV.b       | 9   |
| 3.  | Pembina / IV.a             | 16  |
| 4.  | Penata Tk. I / III.d       | 28  |
| 5.  | Penata / III.c             | 5   |
| 6.  | Penata Muda Tk. I / III.b  | 5   |
| 7.  | Penata Muda / III.a        | 5   |
| 8.  | Pengatur Tk. I / II.d      | 3   |
| 9.  | Pengatur / II.c            | 3   |
| 10. | Pengatur Muda Tk. I/II.b   | 4   |
| 11. | Pengatur Muda/II.a         | 3   |
| 12. | Juru/I.c                   | 1   |
|     | Jumlah ...                 | 83  |

Tabel. 3 SDM berdasarkan Jabatan

| NO. | JABATAN Struktural dan Fungsional | JML |
|-----|-----------------------------------|-----|
|     | <b>Struktural</b>                 |     |
| 1.  | Eselon II                         | 1   |
| 2.  | Eselon III                        | 3   |
| 3.  | Eselon IV                         | 6   |
|     | <b>Fungsional</b>                 |     |

| NO. | JABATAN Struktural dan Fungsional | JML |
|-----|-----------------------------------|-----|
| 4.  | Widyaiswara                       | 13  |
| 5.  | Pekerja Sosial                    | 9   |
| 6.  | Penyuluh Sosial                   | 2   |
| 7.  | Perencana                         | 4   |
| 8.  | Pranata                           | 1   |
| 9.  | Pustakawan                        | 1   |
| 10. | Arsiparis                         | 1   |

Dalam rangka meningkatkan kompetensi, Sub Bagian Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Kediklatan terus berusaha meningkatkan kualitas sumber daya kediklatan sehingga mampu memberikan pelayanan dan dukungan yang prima terhadap seluruh proses kediklatan guna menghasilkan SDM Kesejahteraan Sosial yang kompeten Tahun 2014. Hal dapat terlihat dari Kompetensi Widyaiswara yang ada di BBPPKS Bandung sebagai berikut:

Tabel. 4 Kompetensi Widyaiswara BBPPKS Bandung

| N<br>o | Nama<br>Tempat dan<br>Tgl Lahir                             | NIP  | Riwayat<br>Pendidikan<br>Formal            | Diklat yang pernah diikuti beserta<br>tahunnya  | Spesialisasi   |
|--------|---|--|--|---|--|
| 1      | Drs. Ade<br>Suherman,<br>M.Si<br>Tasikmalaya,<br>09-09-1952 | 1952090<br>9197709<br>1000<br>C<br>0013808 | S2 UNPAD<br>Bdg<br><br>Ilmu Sosial<br>2002 | SPADAYA<br><br>1993   | 1. Sistem Sumber<br>Pekerjaan Sosial<br>2. Dasar-Dasar<br>Pekerjaan Sisoal<br>3. PKH |
| 2      | Drs. Sigit<br>Rahmadi,<br>M.Pd<br>Klaten, 10-<br>03-1952    | 1957031<br>9198603<br>1004<br>E<br>252404  | S2 UPI<br>BANDUNG<br><br>2006              | 1. TOT Diklat TKSM 1996<br>2. TOT Dasar Kewdyaiswaraan<br>1997<br><br>3. TOT Dinamika Kelompok 1997<br>4. Analisa Manajemen 1999<br>5. AMT 200<br>6. TOT Penyuluhan Sosial TKSm<br>200<br>7. TOT TKSM 2002<br>8. Diklat Analisis Dampak Sosial<br>2008<br>9. Pengembangan Kapasitas<br>Widyaiswara Inten Tahun 2008 | 1. Manajemen<br><br>2. Kepemimpinan<br>3. Pengembangan<br>Masyarakat                 |



| No | Nama<br>Tempat dan<br>Tgl Lahir                                    | NIP                                       | Riwayat<br>Pendidikan<br>Formal                       | Diklat yang pernah diikuti beserta<br>tahunnya  | Spesialisasi   |
|----|--|---|---|---|--|
|    |  |   |   | 10. TOT Dasar-Dasar Peksos<br>Bagi TKSM 2008<br>11. TOT Home Care Bagi Lanjut<br>Usia 2009<br>12. Pendidikan Dan Peladahan<br>Manajemen Pembangunan<br>Kesos<br>Esl.II dan Pejabat Fungsional<br>2010<br>13. TOT Pendampingan Sosial<br>Desa Sejahtera (Kabuter) 2011   |  |
| 3  | Endah Triati,<br>MSW<br>Bandung, 13-<br>12-1970                    | 1970121<br>3992012<br>000<br>E<br>782324  | S2 Flinders<br>Univ. Sosial<br>Work<br>1985           | ADUM<br><br>2004  | 1. Nilai dan Etika<br>Pekerjaan sosial<br>2. Monitoring dan<br>Evaluasi  |
| 4  | Drs. Moch.<br>Gugun<br>Gunawan,<br>M.Pd<br>Bandung, 12-<br>05-1962 | 1962051<br>2199403<br>1001<br>G<br>196063 | S2. UPI<br>Bandung<br>Adms.<br>Pendidikan<br><br>2005 | a. Satuan Bhakti Pekerjaan<br>Sosial Thn.1994<br>b. Diklat ADUM Jakarta Thn.1999<br>c. Diklat Pejabatan Fungsional<br>peksos TK II Thn.2000<br>d. Diklat Achievement Motivation<br>Training (AMT) thn 2000<br>e. TOT Dasar Penyuluhan Sosial<br>(Social Marketing)<br>f. Diklat Calon Widyaiswara<br>Thn.2006<br>g. Diklat Peksos Medik dalam<br>Pelayanan Kesehatan<br>h. TOT Pendampingan Sosial<br>Pasca Bencana alam Thn.<br>2007<br>i. Diklat Analisis Dampak Sosial<br>Thn.2008<br>j. TOT Diklat Sertifikasi Jafung<br>Penyuluhan Sosial Thn. 2009<br>k. TOT Home Care bagi Lanjutan<br>Thn. 2009<br>l. TOT Perlindungan Anak dalam | 1. Pekerjaan Sosial<br>2. Penggalan Sumber<br>3. Perlindungan Anak<br>4. Kecacatan<br>5. Kebencanaan<br>6. Pengembangan<br>Kapasitas<br>7. Pendampingan<br>Lansia<br>8. Kenijakan Sosial<br>9. Manajemen<br>Pelayanan Sosial<br>10. Dinamika<br>Kelompok |

| N<br>o | Nama<br>Tempat dan<br>Tgl Lahir                                    | NIP   | Riwayat<br>Pendidikan<br>Formal | Diklat yang pernah diikuti beserta<br>tahunnya  | Spesialisasi   |
|--------|--|---|---------------------------------|---|--|
|        |  |   |                                 | Rangka Penguatan Pek.<br>Kesejahteraan Anak 2011  |  |
| 5      | Asep Iwan<br>Setiawan,<br>SH., M.Pd<br><br>Bandung, 03-<br>06-1965 | 1965060<br>3198909<br>1001<br><br>E<br>862101 | S2 UPI<br>Bandung<br><br>2005   | PIM II<br><br>2011  | 1. Kepemimpinan dan<br>Strategi<br>2. Metode<br>Pembelajaran orang<br>dewasa                             |
| 6      | Drs. Henny<br>Johana. R,<br>M.Pd<br>Bandung, 21-<br>09-1958        | 1954092<br>1199002<br>2001<br>E<br>779270     | S2 UPI<br>Bandung<br><br>2006   | SPAMA<br><br>2000   | 1. Metode Pekerjaan<br>Sosial<br>2. Administrasi<br>Pekerjaan Sosial<br>3. Supervisi Pekerjaan<br>Sosial |
| 7      | DR.<br>Satriawan,<br>Drs, M.Pd<br>Tangerang,<br>27-07-1967         | 1967072<br>8199102<br>1001<br>F<br>201975     | S3 UNPAD<br>Bdg<br><br>Sep-10   | ADUM<br><br>1998<br><br>1. TOT Profesi Pekerjaan Sosial<br>2. TOT PKH<br>3. TOT KUBE FM<br>4. TOT Jabatan Fungsional<br>Peksos Ahli<br>5. Diklat Manajemen<br>pembangunan Kesejahteraan<br>Sosial bagi<br>Eselon III dan Pejabat<br>Fungsional bagi Peningkatan<br>kinerja<br>6. Workshop Pengembangan<br>SDM Widyaiswara<br>7. TOT Penyuluhan Sosial<br>8. Diklat Penelitian Sosial<br>9. Pelatihan Calon Penatara P4<br>Pola 120 Jam<br>10. Diklat ZOPP<br>11. TOT Kelompok Diskusi Modul | 1. Komunikasi dan<br>Penyuluhan Sosial<br>2. Profesi Pekerjaan<br>Sosial                                 |



| N<br>o | Nama<br>Tempat dan<br>Tgl Lahir                        | NIP                                       | Riwayat<br>Pendidikan<br>Formal       | Diklat yang pernah diikuti beserta<br>tahunnya   | Spesialisasi   |
|--------|--|---|---------------------------------------|--|--|
|        |  |   |                                       | Diklat PIM Tk.III<br>12. TOT Kelompok Diskusi Modul<br>Diklat PIM Tk.IV  |  |
| 8      | Dra. Diden<br>Rostika, M.Si<br>Bandung, 26-<br>11-1967 | 1967112<br>6199303<br>2001<br>G<br>128140 | S2. UI<br><br>Sosiologi<br>2003       |  | 1. Pengembangan<br>SDM<br><br>2. CO/CD<br>3. Lansia  |
| 9      | Dra. Dewi<br>Wahyuni, MP<br>Garut, 22-10-<br>1968      | 1968102<br>2199403<br>2002<br>G<br>196064 | S2 IPB Bogor<br><br>Kesos<br><br>2005 | a. Satuan Bhkati Pekerjaan<br>Sosial (SBPS) Thn. 1994<br>b. Diklat Adiminstrasi Umum<br>(ADUM) Thn. 1999<br>c. Diklat Pejabat Fungsional<br>Peksos TK II Thn. 2000<br>d. Diklat Analisa Kebijakan Thn.<br>2001<br>e. Diklat Management Of<br>Training (MOT) Thn. 2002<br>f. Diklat Manajemen Perubahan<br>Thn. 2002<br>g. Diklat TOT Pengembangan<br>Fungsional Peksos Thn. 2002<br>h. Diklat Kewidyaiswaraan<br>Berjejang Tk I Thn. 2002<br>i. TOT Pelatihan Dasar<br>Pekerjaan Sosial Thn. 2003<br>j. Diklat Metodologi Pembelajaran<br>Thn. 2003<br>k. TOT Pelayana Sosial<br>Kedaruratan Dg Pengungsi<br>2003<br>l. TOT Team Building Thn 2003<br>m. TOT Pendamping Sos dlm<br>Pemberdayaan Masyarakat<br>Miskin<br>n. TOT Diklat Unit Pelaksana<br>PKH Kab/Kota Thn. 2007 | 1. Pekerjaan Sosial<br>2. Kemiskinan<br>3. Pemberdayaan<br>4. Kecacatan<br>5. Asesmen dan<br>Interval Psikososial<br>6. Manajemen<br>Pelayanan Sosial<br>7. Pendampingan<br>8. Perlindungan Anak |
| 1<br>0 | Deden<br>Djuanda,                                      | 1968120                                   | S2. UI                                | 1. Satuan Bhakti Pekerjaan<br>Sosial (SBPS) Thn. 1995  | 1. Teknik Konseling<br>dalam Pekrjaan  |

| N<br>o | Nama<br>Tempat dan<br>Tgl Lahir                      | NIP                                       | Riwayat<br>Pendidikan<br>Formal           | Diklat yang pernah diikuti beserta<br>tahunnya  | Spesialisasi  |
|--------|--|---|---|---|---|
|        | M.Si<br><br>Sukabumi,<br>02-12-1968                  | 2199603<br>1002<br>G<br>369221            | Sosiologi<br><br>2001                     | 2. Diklat Pra Jabatan 1996<br><br>3. ADUM 1998<br>4. TOT PKH 2007<br>5. TOT Sertifikasi Jabatan<br>Fungsional Peksos Terampil<br>6. TOT Tenaga Kesejahteraan<br>Sosial Kecamatan (TKSK) 2009<br>7. TOT Pendamping Desa<br>Sejahtera 2001<br>8. Diklat Kewidyaiswaraan<br>Berjenjang TK I Thn. 2002  | Sosial<br><br>2. Sistem Dasar<br>Pekerjaan Sosial<br>3. Profesi Pekerjaan<br>Sosial   |
| 1<br>1 | Drs.<br>Warsono,<br>M.Pd<br>Sidoarjo, 09-<br>10-1959 | 1959100<br>9199102<br>1001<br>F<br>316569 | S2. UPI<br>Adm.<br>Pendidikan<br><br>2001 | 1. ADUM 2000<br><br>2. MOT 1996<br><br>3. TOT Dasar-Dasar<br>Kewidyaiswaraan 1997<br><br>4. TOT Dinamika kelompok 1997<br>5. Administrasi Perkantoran 2000<br>6. Pemantapan BinteK dan<br>Penyuluhan Karya tulis ILMIAH<br>(KTI)<br>dan TNA 2001<br>7. TOT Jabatan Pekarja Sosial<br>Ahli 2004<br>8. TOT Petugas Pemberdayaan<br>Fakir Miskin 2004<br>9. TOT Penyuluhan Sosial Bagi<br>Widyaiswara 2007<br>10. TOT Day Care bagi Lanjut<br>Usia 2010<br>11. TOT Pendampingan Sosial<br>Desa Sejahtera pada 50<br>Kabupaten<br>Tertinggal 2001 | 1. Metode dan Teknik<br>Pekerjaan sosial<br><br>2. Kebijakan Sosial<br>3. Perencanaan<br>Pembangunan<br>Kesos<br>4. Kepemimpinan/Lead<br>ership |



| N<br>o | Nama<br>Tempat dan<br>Tgl Lahir                             | NIP   | Riwayat<br>Pendidikan<br>Formal  | Diklat yang pernah diikuti beserta<br>tahunnya  | Spesialisasi   |
|--------|---|---|--|---|--|
| 1<br>2 | Danyi Riani,<br>S.Sos., M.Si<br><br>Jakarta, 24-<br>05-1964 | 1964052<br>4199203<br>2005<br><br>E<br>786910 | S2. UIN<br>Sunan<br>Kalijaga<br>Yogyakarta<br>Pekerjaan<br>Sosial (Social<br>Work)<br>2007 |   | 1. Fungsi dan Peranan<br>PEKSOS dalam<br>Pelayana sosial<br>2. Teknik Motivasi dan<br>konseling dalam<br>Pelayanan Sosial<br>3. Masalah Sosial |
| 1<br>3 | Dra. Lilis<br>Susilawati.<br>M.Si<br>Garut, 21-01-<br>1966  | 1966012<br>1997022<br>001<br>H<br>016150      | S2<br>Universitas<br>Gadjah Mada<br>Psikologi<br>Klinis<br><br>2008                        | 1. ADUM Thn. 2008<br>2. TOT Pekerja Sosial Lembaga<br>Konsultan Kesejahteraan<br><br>Keluarga Thn. 2009<br>3. TOT Pendampingan Program<br>Desa Sejahtera Thn 2011 | 1. Asesmen<br>Psikososial<br><br>2. Masalah Sosial dan<br>Potensi Sumber<br>Kesejahteraan<br>Sosial<br><br>3. Terapi Psikososial               |

### 3. Penyelenggaraan Program Diklat

Dalam pelaksanaan penyelenggaraan diklat, baik yang terkait dengan peserta, widyaiswara, kurikulum dan sarpras telah dilakukan sesuai dengan aturan yang berlaku, seperti pemanggilan peserta yang sebelumnya dilakukan proses seleksi yang tepat, Widyaiswara yang ditugaskan memiliki kompetensi sesuai mata diklat yang akan diberikan, kurikulum, modul dan bahan ajar telah dan dilakukan perubahan dan pengecekan ulang.

#### a) Program Diklat yang diselenggarakan

Sebelum pelaksanaan program Diklat dilaksanakan, terlebih dahulu dilakukan proses penyusunan perencanaan yang dibarengi dengan penyusunan anggaran yang dibahas dalam Rapat Koordinasi dan Rapat Pimpinan di Kementerian Sosial.

Tahapan-tahapan dalam pelaksanaan Diklat dilakukan Proses dilakukan tahap demi tahap dimulai dari proses perencanaan, Kajian-kajian Kurikulum, proses pelaksanaan sampai pada evaluasi yang dilakukan sehingga dapat mewadahi seluruh aktivitas pelayanan, baik yang bersifat fisik, dana finansial maupun sistem pengelolaan sumber daya manusia sebagai inisiator maupun dinamisor pelaksanaan

pembangunan kesejahteraan sosial harus dikembangkan sedemikian rupa agar mampu menjawab tuntutan proses pelayanan secara terintegritas.

#### b) **Kepesertaan**

Kepesertaan Diklat dilakukan melalui pengiriman dari setiap instansi yang sesuai dengan kebutuhan instansi tersebut sesuai program dan jenis diklat baik teknis maupun fungsional serta jadwal pelaksanaan kegiatan diklat tersebut.

#### c) **Kurikulum**

Dalam kurun lima tahun terakhir telah dilakukan berbagai upaya menyediakan dan meningkatkan kualitas menu-menu layanan kediklatan. Berbagai kegiatan kajian pengembangan program diklatpun dilakukan. Hasil kajian melahirkan program-program diklat terbaru disertai dengan kurikulum, modul-modul diklat, media-media pembelajaran.

Menu-menu program yang semakin kaya, bervariasi dan akomodatif terhadap berbagai kebutuhan SDM Kementerian Sosial. Beberapa program Diklat baru selama lima tahun terakhir seperti terlihat pada tabel berikut:

Tabel. 5 Pengembangan Program Diklat Tahun 2004-2008

| No. | Program Diklat   | Ket. |
|-----|--|------|
| 1.  | Diklat Dasar Pekerja Sosial                            |      |
| 2.  | Diklat Analisis Kebijakan Sosial                       |      |
| 3.  | Diklat Pekerjaan Sosial Setting Sekolah                |      |
| 4.  | Diklat Pekerjaan Sosial Setting Koreksional            |      |
| 5.  | Diklat Pekerjaan Sosial Setting Rumah Sakit/Medis      |      |
| 6.  | Diklat Pekerjaan Sosial Dengan Anak                    |      |
| 7.  | Diklat Dasar Pekerjaan Sosial Klinis                   |      |
| 8.  | Diklat Asesmen Pekerjaan Sosial                        |      |
| 9.  | Diklat Intervensi Psikososial                          |      |
| 10. | Diklat Manajer Kesejahteraan Sosial                    |      |
| 11. | Diklat Dasar Pekerjaan Sosial dengan Lansia            |      |
| 12. | Diklat Keahlian Pekerjaan Sosial Dengan Lansia         |      |
| 13. | Diklat Dasar Pekerjaan Sosial Dengan Difabel           |      |
| 14. | Diklat Keahlian Pekerjaan Sosial dengan Difabel        |      |
| 15. | Diklat Analisis Dampak Sosial                          |      |
| 16. | Diklat Pekerjaan Sosial Setting Organisasi Sosial      |      |
| 17. | Diklat Wahana Kesejahteraan Sosial berbasis Masyarakat |      |
| 18. | Diklat Pekerjaan Sosial Setting Industri               |      |

Sumber: Renstra BBPPKS Bandung Tahun 2010-2014



Tabel 6 Produksi Modul Tahun 2004-2008

| No | Tahun | Modul Yang Dihasilkan | Ket.  |
|----|-------|-----------------------|---|
| 1  | 2004  | 4 Buah                | Modul yang dihasilkan: Analisis Kebijakan Sosial, Pekerjaan Sosial Setting Industri, Pekerjaan Sosial Setting Koreksional, Pekerjaan Sosial Setting Sekolah, Pekerjaan Sosial dengan Anak dan Keluarga, Pekerjaan Sosial dengan Difabel, Pekerjaan Sosial dengan Lansia, Wahana Kesejahteraan Sosial berbasis masyarakat, Manajer Kesejahteraan sosial, manajemen pelayanan sosial, analisis dampak sosial. |
| 2  | 2005  | 4 Buah                |   |
| 3  | 2006  | 2 Buah                |   |
| 4  | 2007  | 1 Buah                |   |
| 5  | 2008  | 2 Buah                |   |

Sumber: Renstra BBPPKS Bandung Tahun 2010-2014

**d) Bahan Ajar**

Selain bahan ajar yang telah disiapkan oleh Widyaiswara/fasilitator, juga telah dikaji dan diproduksi sebanyak 43 media belajar selama kurun waktu 2004-2008 dalam bentuk Video/Film. Produksi media yang dilakukan memiliki tujuan ganda yakni penyediaan media-media belajar dan kemudia penyadaran dan kondisioning SDM diklat memiliki habit kreatif dan inovatif merancang pembelajaran. Adapun rinciannya adalah sebagai berikut:

Tabel 7 Produksi Media Belaar Tahun 2004-2008

| No | Tahun | Media Yang Dihasilkan | Ket. |
|----|-------|-----------------------|------|
| 1  | 2004  | 10 Judul              |      |
| 2  | 2005  | 18 Judul              |      |
| 3  | 2006  | 10 judul              |      |
| 4  | 2007  | -                     |      |
| 5  | 2008  | 5 Judul               |      |

Sumber: Renstra BBPPKS Bandung Tahun 2010-2014

**e) Metode Pembelajaran**

Metode pembelajaran yang akan dilaksanakan selama operasional pendidikan dan pelatihan menggunakan metode andragogik (pembelajaran untuk orang dewasa) yang meliputi ceramah, diskusi, tanya jawab, pemecahan masalah, penugasan, demonstrasi dan praktek/driil.

**f) Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana yang ada di BBPPKS Lembang sangat memadai, yang terdiri dari:

1. 4 Ruang Kelas ruang kelas yang representative dengan CCTV di setiap kelas, Soundystem, Multimedia, Whiteboard, Meja dan Kursi

2. 3 Ruang Aula yang berkapasitas, 1 ruangan berkapasitas 100 orang lebih dan 2 ruangan berkapasitas 80orang.
3. 110 Ruang kamar dengan fasilitas Televisi dan Air Panas.

#### g) Evaluasi

Dalam hal pelaksanaan kegiatan diklat dilakukan sesuai dengan Diklat yang diselenggarakan misalnya "DIKLAT MANAJER KESEJAHTERAAN SOSIAL BAGI LURAH" yang ikuti oleh 30 orang peserta yang memiliki Tugas dan fungsi sebagai lurah. Dengan jumlah Jam Pelatihan selama 80 Jam Latihan. Serta Kurikulum atau maya diklat yang diberikan sebagai berikut:

| No.    | Mata Diklat  | Pokok Bahasan | Jam.Lat. |
|--------|--|---------------|----------|
| 1      | 2  | 3             | 4        |
| 1      | Dinamika Kelompok                                    |               | 5        |
| 2      | Pemberdayaan Fakir Miskin di Perkotaan               |               | 2        |
| 3      | Kebijakan dan Program Pem-bangunan Kesos             |               | 7        |
| 4      | Pelaksanaan Peran dan Fungsi Manajer Kesos           |               | 1        |
| 5      | Analisis Masalah Sosial Lokal                        |               | 8        |
| 6      | Manajemen Pengelolaan pelayanan social di Masyarakat |               | 8        |
| 7      | Konsep dan model pembangunan kesejahteraan social    |               | 8        |
| 8      | Pengembangan Swadaya Masyarakat                      |               | 8        |
| 9      | Perencanaan Pengembangan Program Pelayanan Sosial    |               | 8        |
| 10     | PRaktik Belajar Lapangan                             |               | 20       |
| 11     | Lain-Lain  |               | 5        |
| Jumlah |  |               | 80       |

Pelaksanaan penyelenggaraan Diklat, tidak terlepas dari evaluasi baik dari perencanaan, pelaksanaan dan pada akhir diklat. Hal ini dapat dilihat dari evaluasi yang dilakukan pada setiap tahapan. Evaluasi dilakukan terhadap peserta melalui fretest dan posttest, Widyaiswara, dan penyelenggara.



## J. BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PU BANDUNG

### a) GAMBARAN UMUM BALAI DIKLAT PU WILAYAH II BANDUNG

#### 1. Sejarah Keberadaan Balai Diklat Pekerjaan Umum Bandung

Balai Pendidikan Dan Pelatihan Pekerjaan Umum Wilayah II Bandung dirintis sejak tahun 1951 dengan nama Lembaga Akademi Pendidikan Bandung (LAPT) yang dikukuhkan dengan surat Menteri PUT Nomor 118/34/13 tertanggal 26 September 1952. Sejalan dengan berbagai perkembangan dan pertimbangan, LAPT telah mengalami beberapa kali perubahan nama. Sejarah perubahan nama dari masa ke masa dapat di lihat sebagai berikut:

- Pada tahun 1956 bernama Akademi Teknik Pekerjaan Umum (ATPU)
- Pada tahun 1959 bernama Akademi Teknik Pekerjaan Umum dan Tenaga (ATPUT)
- Pada tahun 1968 bernama Akademi Teknik Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik (ATPUTL) yang kemudian berubah menjadi Diklat Tenaga Kerja PUTL Wilayah II
- Pada tahun 1972, berdasarkan Keppres Nomor: 34/1972 Penyelenggaraan Pendidikan Teknik Tingkat Akademi diserahkan kepada ITB dan diberi nama LPPU-ITB dengan Surat Perjanjian Nomor: 02/KONSTR/72 - 493/um.49/1972 dan Nomor: 52/L.2/REK/72 tanggal 7 Februari 1972.
- Pada tahun 1975, berdasarkan Keputusan Menteri PUTL Nomor: 145/1975, Pendidikan dan Latihan Tenaga Kerja PUTL Wilayah II berubah menjadi Pendidikan dan Latihan Tenaga Kerja PU Wilayah II Bandung.
- Pada tahun 1994, berdasarkan Keputusan Menteri PU Nomor: 211/KPTS/1994 jo. Nomor: 145/KPTS/1975 jo. Nomor: 211/KPTS/1984 berubah menjadi Diklat PU Wilayah II Bandung dan merupakan salah satu dari enam Diklat PU Wilayah yang bernaung di bawah Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai Departemen PU.
- Pada tahun 1999, berdasarkan Keputusan Menteri Permukiman dan Pengembangan Wilayah Nomor: 03/KPTS/M/XII/99 tanggal 10 Desember 1999 berubah menjadi Diklat Kimbangwil II Bandung.
- Pada tahun 2001, berdasarkan Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor: 397/KPTS/M/2001 tanggal 18 Juli 2001 berubah menjadi Diklat Kimpraswil II Bandung.
- Pada tahun 2005, berdasarkan Peraturan Menteri PU Nomor: 536/PRT/M/2005 tanggal 13 Desember 2005 berubah menjadi Balai Diklat PU Wilayah II Bandung, hingga saat ini.

Balai Diklat PU Wilayah II Bandung yang berlokasi di Jl. Jawa No. 8 – 10 Bandung ini adalah salah satu dari 13 (tiga belas) balai yang berada di

lingkungan Pusdiklat Sekretariat Jendral Kementrian Pekerjaan Umum yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan bidang pekerjaan umum dan pemukiman.

## 2. Visi dan Misi Organisasi

Dalam melakukan segala kegiatannya, Badan Diklat PU Wilayah II Bandung yang memiliki moto "*Mengutamakan Kepuasan Pelanggan*", berpegang pada visi yang telah disusunnya, yakni "*Terpenuhinya Kompetensi Sumber Daya Insani Bidang Pekerjaan Umum yang Profesional*".

Visi tersebut dijabarkan ke dalam misi organisasi sebagai berikut:

- Menata kelembagaan Balai Diklat yang efektif dan efisien
- Mengembangkan Sistem Informasi Diklat yang efektif dan efisien
- Menyediakan/mengembangkan kurikulum Modul Diklat
- Mengoptimalkan pemanfaatan prasarana dan sarana Diklat yang efektif dan efisien
- Menyelenggarakan penerimaan Negara Bukan pajak (PNBP)
- Menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan

Sedangkan arah kebijakan yang ditempuh oleh Badan Diklat PU Wilayah II Bandung adalah :

- Pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi pengguna diklat yang dinamis secara lebih baik (tepat waktu dan tepat mutu), termasuk peningkatan respinsibilitas terhadap pembaharuan (updating) kurikulum, metode, dan materi pembelajaran yang dinamis.
- Peningkatan kapasitas manajemen dan tata kelola organisasi sesuai prinsip-prinsip *good governance*
- Peningkatan koordinasi, perluasan jejaring dan menyelaraskan kembali hubungan antara balai Diklat PU Wilayah II Bandung dengan unit terkait.

## 3. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagai unit kerja yang berada di bawah naungan Departemen Pekerjaan Umum, tugas pokok Balai Diklat PU Wilayah II Bandung adalah "*Melaksanakan Pendidikan dan pelatihan Pegawai Bidang Pekerjaan Umum*" dengan wilayah kerja meliputi Propinsi Jawa Barat dan Propinsi Banten.

Adapun sebagai lembaga diklat, Balai Diklat PU Wilayah II Bandung memiliki beberapa fungsi, yaitu:

- Menyusun dan merencanakan program pendidikan dan pelatihan pegawai.
- Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan pegawai.
- Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan tertentu sesuai dengan pemerintah daerah.
- Mengadakan media dan bahan pendidikan dan pelatihan pegawai.



- Mengembangkan kurikulum (Sesuai dengan kebutuhan dan kondisi daerah)
- Melaksanakan sistem informasi, pengembangan kerja sama, diseminasi bahan serta evaluasi pendidikan dan pelatihan.
- Melaksanakan evaluasi pendidikan dan pelatihan.
- Melaksanakan urusan administrasi pengajaran dan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan rumah tangga.
- Mengelola Unit Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

#### 4. Kelembagaan

Balai Diklat PU Wilayah II Bandung merupakan salah satu Satuan Kerja yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat), Sekretariat Jendral Kementerian Pekerjaan Umum, sebagaimana sebelumnya diatur dalam Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 01/PRT/M/2008 dan Peraturan Menteri PU Nomor 21/PRT/M/2010 tanggal 30 Desember 2010.

Sebagai upaya pengembangan dan penguatan kelembagaannya, sejak tahun anggaran 2004 Balai Diklat PU Wilayah II Bandung, yang saat itu bernama KIMPRASWIL, memperoleh ijin sebagai salah satu Satuan Kerja/Unit Pengguna Penerimaan Negara Bukan pajak (PNBP) berdasarkan Surat Menteri Keuangan Nomor 470/KMK.06/2003 tahun 2003 tentang Persetujuan Kedua atas Penggunaan sebagian dana PNBP yang berasal dari PNBP pada Departemen KIMPRASWIL.

Balai Diklat PU Wilayah II Bandung juga telah mengantongi beberapa sertifikasi sebagai prasyarat yang menunjang pelaksanaan kegiatan-kegiatan pendidikan dan pelatihannya. Sertifikasi yang sudah dimiliki oleh Balai diklat PU Wilayah II Bandung adalah sebagai berikut:

- Akreditasi dan Sertifikasi untuk menyelenggarakan jenis dan jenjang program diklat PNS: Diklat dalam Jabatan (Diklat Pim III dan IV dan Diklat Teknis ke PU-an) berdasarkan Surat Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 927/1/10/8/2005-2
- Sertifikat ISO 9001:2008 dari Komite, Lembaga Sertifikasi Sistem Mutu
- Sertifikasi dan Akreditasi dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam menyelenggarakan program Pelatihan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah berdasarkan Surat Keputusan Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 9 Tahun 2011 tertanggal 25 Juli 2011.

Sebagai lembaga yang menyelenggarakan kegiatan pengembangan dan peningkatan kompetensi sumber daya aparatur, Balai Diklat PU Wilayah II Bandung dituntut untuk memberikan pelayanan yang prima terhadap para

pengguna layanannya. Untuk itu Balai Diklat PU Wilayah II Bandung menjalankan kegiatannya sesuai dengan *standard operating procedure* (SOP) dan Standar Pelayanan Pelaksanaan Diklat, baik Diklat Teknis, Pimpinan, maupun Prajabatan serta dalam penyelenggaraan PNBP yang telah disusun sedemikian rupa dengan tujuan menciptakan kinerja yang tinggi demi kepuasan pengguna layanan.

Secara kelembagaan, Balai Diklat PU Wilayah II Bandung adalah lembaga diklat yang dipimpin oleh Kepala Balai (eselon 3) dengan struktur organisasi berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 286/PRT/M/2005 sebagai berikut:

### Balai Diklat Wilayah II

- 1) Sub Bagian Tata Usaha
  - a. Urusan Umum
  - b. Urusan Rumah Tangga
- 2) Seksi Program dan Evaluasi
  - a. Sub Seksi Program
  - b. Sub Seksi Evaluasi dan Pelaporan
- 3) Seksi Penyelenggaraan
  - a. Sub Seksi Persiapan
  - b. Sub Seksi Pelaksanaan
- 4) Kelompok Jabatan Fungsional

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 286/PRT/M/2005, susunan organisasi Balai Diklat Wilayah II dapat digambarkan sebagaimana organigram berikut ini :





## b) PEMBAHASAN HASIL MONITORING

### 1. SDM Pengelola

Saat ini Balai Diklat PU Wilayah II Bandung memiliki 4 orang tenaga pengelola. Dapat dikatakan dilihat dari struktur kelembagaannya, Balai diklat PU Wilayah II Bandung ini memiliki struktur yang sederhana dan tidak terlalu banyak tenaga struktural. Berikut adalah komposisi SDM pengelola di Balai Diklat PU Wilayah II Bandung:

Tabel. 1 SDM Pengelola

| No | Nama                           | Jabatan/Eselon/Golongan           |
|----|--------------------------------|-----------------------------------|
| 5. | Permana Hendrawangsa, ME       | Kepala Balai/ III/ IVb            |
| 6. | Dra. Sri Martini Rahayoe, M.Si | Kasie Penyelenggara/ IV /IVa      |
| 7. | Eman Nardiman, ST, M.Si.       | Kasie Program & Pelayanan/IV/IIId |
| 8. | Drs. R.M.Gozali                | Kasubbag TU                       |

Keempat orang SDM pengelola tersebut semuanya sudah pernah mengikuti dan mengantongi sertifikat Diklat MOT/sejenis. Dapat disimpulkan tenaga pengelola di Balai Diklat PU Wilayah II Bandung memiliki kompetensi manajerial dalam mengelola program diklat.

### 2. SDM Penyelenggara

Dalam menjalankan kegiatan-kegiatannya, para Pengelola di Balai Diklat PU Wilayah II Bandung sebagaimana disebutkan sebelumnya, dibantu oleh tenaga-tenaga penyelenggara yang cukup handal. Banyaknya kegiatan diklat yang diselenggarakan oleh Balai Diklat PU Wilayah II Bandung ditambah lokasi yang tidak teralokasi di 1 tempat, tidak mengherankan apabila penyelenggaraan diklat di balai ini membutuhkan dukungan tenaga penyelenggara yg cukup banyak dari segi kuantitas. Terdapat 20 orang tenaga penyelenggara yang siap melancarkan kegiatan diklat di Balai Diklat PU Wilayah II Bandung. Keahlian dan keprofesionalan SDM penyelenggara ini setidaknya dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat Diklat TOC/sejenis dari seluruh tenaga penyelenggara yang ada.

Tabel. 2 SDM Penyelenggara

| No | Nama                | Jabatan            |
|----|---------------------|--------------------|
| 1. | Ir. Agus Sutopo, MT | Staf TU            |
| 2. | Samadi              | Staf Penyelenggara |
| 3. | Dwi Irmawati, SE    | Staf Penyelenggara |

| No  | Nama                      | Jabatan                  |
|-----|---------------------------|--------------------------|
| 4.  | Ani Nuraini               | Staf TU                  |
| 5.  | Achmad Basri, S.Sos.      | Staf TU                  |
| 6.  | Nurul Maulida Lestari, SE | Staf Program & Pelayanan |
| 7.  | Rinaldi                   | Staf TU                  |
| 8.  | Jemakir                   | Staf TU                  |
| 9.  | Rochayani                 | Staf Penyelenggara       |
| 10. | Ratna Komala, SE          | Staf TU                  |
| 11. | Tri Weka Yani Hastha      | Staf Program & Pelayanan |
| 12. | Marwati, Amd              | Staf TU                  |
| 13. | Sri Sabarini              | Staf TU                  |
| 14. | Dedi Rusdia               | Staf TU                  |
| 15. | Suprpti                   | Staf TU                  |
| 16. | Devi Hanalia, Amd         | Staf TU                  |
| 17. | Intan Octaviana, S.Sos    | Staf TU                  |
| 18. | Ekadewi istiati           | Staf Penyelenggara       |
| 19. | Iin Suherman              | Staf Program & Pelayanan |
| 20. | Parto Marwoto, S.ST       | Staf TU                  |

### 3. SDM Widyaiswara

#### a) Ketersediaan Widyaiswara

Saat ini Widyaiswara aktif yang bertugas di Badan Diklat PU Wilayah II Bandung hanya berjumlah 3 orang. Berikut adalah daftar Widyaiswara yang bertugas sebagai tenaga pengajar di Balai Diklat PU Wilayah II Bandung :

Tabel 3. SDM Widyaiswara

| No | Nama                          | Jabatan/spesialisasi           |
|----|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Drs. H. Muntiyono, ST, MM, MT | Widyaiswara Utama/ Cipta karya |
| 2. | Ir, Uswarno, M.Si             | Widyaiswara Madya/ Bina Marga  |
| 3. | Drs. Unung Sugandi, M.Pd      | Widyaiswara Muda/ Umum         |



## b) Kebutuhan Widyaiswara

Melihat banyaknya program diklat yang diselenggarakan oleh Balai Diklat PU Wilayah II Bandung, jumlah widyaiswara aktif yang hanya 3 orang itu tampaknya masih kurang memadai. Saat ini kesenjangan ketersediaan tenaga pengajar tersebut diatasi dengan memberdayakan tenaga struktural dan atau mengajukan permohonan tenaga bantuan ke kantor pusat atau instansi diklat lainnya.

## 4. Penyelenggaraan Program Diklat

### a) Program Diklat Yang Diselenggarakan

Sebagai unit satuan kerja yang berada di bawah Pusdiklat Kementrian Pekerjaan Umum, Balai Diklat PU Wilayah II Bandung menyelenggarakan diklat- diklat teknis substantif dan fungsional. Disamping melaksanakan kegiatan diklat- diklat teknis dan fungsional, Balai Diklat PU Wilayah II Bandung juga menyelenggarakan diklat prajabatan dan kepemimpinan.

Berikut adalah data program diklat yang dilaksanakan oleh Balai Diklat PU Wilayah II Bandung.

Tabel 4. Program Diklat /Tahun

| No | Jenis Diklat                         | Jumlah angkatan- Jumlah peserta |      |      |      |
|----|--------------------------------------|---------------------------------|------|------|------|
|    |                                      | 2009                            | 2010 | 2011 | 2012 |
| 1. | Diklat prajabatan Gol. I dan II      | 3362                            | 1301 | 741  |      |
| 2. | Diklat prajabatan Gol.III            | 144                             | 130  | 875  |      |
| 3. | Diklat Kepemimpinan Tk.III           | 33                              | 32   | 29   | 23   |
| 4. | Diklat Kepemimpina Tk.IV             | 32                              | 139  | 57   | 19   |
| 5. | Diklat Fungsional:                   |                                 |      |      |      |
|    | c. Bid. SDA                          | 58                              | 28   | -    |      |
|    | d. Tek Jalan & Jembatan              | 58                              | 25   | -    | 35   |
| 6  | Diklat Teknis                        |                                 |      |      |      |
|    | a. Pengawas Lapangan Bid PU          | 32                              |      | 36   |      |
|    | b. Pemeriksa Jembatan                | 32                              | 31   |      |      |
|    | c. Juru Ukur/Ukur Tanah Tk Pelaksana | 20                              |      |      | 28   |
|    | d. Pengadaan Barang Jasa             | 302                             | 468  | 576  | 106  |

| No | Jenis Diklat                                     | Jumlah angkatan- Jumlah peserta |      |      |      |
|----|--|---------------------------------|------|------|------|
|    |  | 2009                            | 2010 | 2011 | 2012 |
|    | e. O & P Irigasi Tk Pelaksana                    |                                 | 35   |      | 37   |
|    | f. Pengelola Gedung & Rumah Negara               |                                 | 36   |      |      |
|    | g. Pengendalian pemanfaatan Ruang                |                                 | 29   |      | 21   |
|    | h. Pengendalian Banjir                           |                                 | 27   |      |      |
|    | i. Irigasi & SDA                                 |                                 | 30   |      |      |
|    | j. Penataan dan Pemanfaatan Lahan                |                                 | 30   |      |      |
|    | k. Kebinamargaan                                 |                                 | 30   |      |      |
|    | l. Pengawas Bangunan                             |                                 | 70   |      |      |
|    | m. Penyusunan Kontrak & Dok. Barang Jasa         |                                 | 30   |      |      |
|    | n. Pengelolaan Persampahan & Pertamanan          |                                 | 30   |      |      |
|    | o. Bendahara Pengeluaran                         | 31                              |      |      |      |
|    | p. PISK Bid SDA                                  |                                 |      | 106  |      |
|    | q. Pengawas Lapangan Bid SDA                     |                                 |      | 33   | 40   |
|    | r. SMM   |                                 |      | 33   | 23   |
|    | s. Pemeliharaan Rutin Jalan                      |                                 |      | 31   |      |
|    | t. Pengawas Bid jalan & Jembatan                 |                                 |      | 39   | 39   |
|    | u. Peningkatan Kualitas kawasan Pemukiman Kumuh  |                                 |      | 21   |      |
|    | v. TOC   |                                 |      | 31   |      |
|    | w. Pengawas Bid Bina Marga                       |                                 |      | 36   |      |
|    | x. Analisa Harga Satuan                          | 30                              |      |      |      |
|    | y. PISK Bid Jalan & Jembatan                     |                                 |      |      | 35   |
|    | z. O & P Konstruksi Tk Kasi                      |                                 |      |      | 37   |
|    | aa. Audit Konstruksi Bangunan & Jaringan Irigasi |                                 |      |      | 30   |

Berdasarkan data kegiatan diklat tersebut, terlihat bahwa walaupun merupakan unit teknis dari Pusdiklat Kementerian PU, Balai Diklat PU Wilayah II Bandung pada tahun 2009, 2010, dan 2011 lebih banyak menyelenggarakan



diklat-diklat prajabatan dan Kepemimpinan daripada Diklat teknis dan fungsional. Hal ini terjadi karena pada tahun-tahun tersebut, Pemerintah menerapkan kebijakan pengangkatan pegawai-pegawai Honorer sebagai PNS dan banyaknya kerjasama untuk mengatisipasi kebijakan Pemerintah tersebut yang dilakukan antara Balai Diklat PU Wilayah II Bandung dengan Pemerintah-pemeintah Daerah antara lain, Pemerintah Kabupaten Bandung, Kota Bandung, Kabupaten Indramayu, Kabupaten Ciamis, dll.

#### a) Perencanaan

Dari data kuesioner yang terkumpul dapat disimpulkan bahwa secara umum Balaiklat PU Wilayah II Bandung memiliki perencanaan yang sangat baik dalam menyelenggarakan kegiatan diklat prajabatan, diklat kepemimpinan dan diklat fungsional dan teknis. Hal ini dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5. Perencanaan Diklat Balai Diklat PU Wilayah II Bandung

| ASPEK PERENCANAAN    | INDIKATOR  | NILAI      |
|----------------------|--|------------|
| Kepesertaan          | Penyelenggara telah merekrut peserta diklat melalui proses yang tepat dan sesuai aturan yang berlaku   | 80-100 %   |
| Kewidyaiswaraan      | Widyaiswara yang ditugaskan memiliki kompetensi sesuai dengan mata diklat yang diberikan   | 80- 100 %  |
| Kurikulum            | Ketersediaan kurikulum, silabi, GBPP, bahan ajar, modul atau naskah pegangan telah dicek ulang oleh penyelenggaraan diklat                           | 80 - 100 % |
| Sarana dan prasarana | Penyelenggara menyiapkan sarana dan prasarana untuk proses pembelajaran sesuai kebutuhan   | 80- 100 %  |
| Proses pembelajaran  | Telah melakukan pengecekan terlebih dahulu mengenai kesiapan bahan-bahan yang diperlukan bagi peserta diklat serta kehadiran peserta dan widyaiswara | 80- 100 %  |
| Ketatausahaan        | Penyelenggara diklat mempersiapkan dan membuat surat undangan/ pemanggilan   | 80- 100 %  |

|        |  |  |
|--------|--|--|
| N<br>i | peserta, surat permohonan mengajar untuk widyaiswara sekaligus undangan rapat persiapannya, serta menyusun jadwal dan buku pedoman |  |
|--------|--|--|

lai 80-100 % yg diperoleh dari hasil kuesioner menunjukkan bahwa semua aspek perencanaan yaitu aspek perencanaan kepesertaan, kewidyaiswaraan, proses pembelajaran, kurikulum dan ketatausahaan sudah dilaksanakan oleh Balai Diklat PU Wilayah II Bandung dengan sangat baik.

#### b) Pelaksanaan

Dalam melaksanakan kegiatan kediklatan dilihat dari aspek kemampuan penyelenggara dalam memfasilitasi kepesertaan, pelaksanaan pemantauan dan pengamatan kelas, proses pembelajaran, ketatausahaan dan pengorganisasi kegiatan dinilai cukup. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 6. Pelaksanaan Diklat Balai Diklat PU Wilayah II Bandung

| ASPEK PELAKSANAAN         | INDIKATOR  | NILAI     |
|---------------------------|--|-----------|
| Aspek kepesertaan         | penyelenggara memfasilitasi peserta selama pelaksanaan dengan menyediakan perlengkapan peserta, seperti nama, literature, daftar hadir, dll. | 80-100 %  |
| Aspek Penyelenggaraan     | penyelenggara melakukan pengamatan/ pemantauan terhadap partisipasi peserta selama mengikuti kegiatan diklat.                                | > 40 %    |
| Aspek kewidyaiswaraan     | penyelenggara memantau kegiatan widyaiswara dalam melaksanakan tugasnya.   | 40 - 59 % |
| Aspek kurikulum           | kurikulum yang ada sudah sesuai dengan kebutuhan kompetensi  | 80- 100 % |
|                           | penyelenggara diklat dalam menyediakan materi diklat sesuai dengan kurikulum diklat yang ada untuk para peserta diklat                       | 80- 100 % |
| Aspek Metode Pembelajaran | metode yang digunakan dalam pembelajaran sudah sesuai dengan tujuan dan target diklat, dan lain-lain.  | 80- 100 % |



| ASPEK PELAKSANAAN         | INDIKATOR   | NILAI     |
|---------------------------|---|-----------|
| Aspek proses pembelajaran | pada saat proses pembelajaran di kelas selalu dipantau oleh penyelenggara diklat.   | >40 %     |
| Aspek ketatausahaan       | penyelenggara diklat melaksanakan urusan-urusan pelaksanaan diklat yang berkaitan dengan ketatausahaan, antara lain pembuatan bukti mengajar bagi widyaiswara yang bertugas mengajar dalam diklat tersebut dan mengurus segala administrasi keuangan. | 60 – 79 % |
| Aspek pengorganisasian    | pelaksanaan monitoring dalam aspek pengorganisasian dimulai dari awal pelaksanaan diklat.   | 80- 100 % |
|                           | dalam mempersiapkan dan melaksanakan pembukaan dan penutupan, serta kesiapan dalam pelaksanaan kegiatan lainnya seperti observasi lapangan jika ada.  | 80- 100 % |

Tabel di atas menunjukkan bahwa dalam tahapan pelaksanaan, aspek kepesertaan, kurikulum, metode pembelajaran, dan pengorganisasian pelaksanaan diklat sudah sangat baik yakni mencapai 80-100%. Namun dalam aspek ketatausahaan dan kewidyaiswaraan belum dapat dilakukan secara optimal. Hal ini ditunjukkan dari nilai yang hanya mencapai 60 – 79 % dalam aspek ketatausahaan dan 40-59 % aspek kewidyaiswaraan. Sedangkan aspek penyelenggaraan dan pengorganisasian pelaksanaan kegiatan diklat dirasa masih kurang, terutama dalam hal kegiatan pemantauan kelas pada saat proses belajar mengajar berlangsung, baik pemantauan terhadap peserta maupun widyaiswara.

#### c) Penyelesaian Akhir

Penyelesaian akhir penyelenggaraan diklat di Balai Diklat PU Wilayah II Bandung dinilai sudah baik hal ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 7. Penyelesaian Akhir Diklat Balai Diklat PU Wilayah II Bandung

| ASPEK<br>PENYELESAIAN<br>AKHIR     | INDIKATOR  | NILAI     |
|------------------------------------|--|-----------|
| Aspek kepesertaan                  | penyelenggara telah melakukan rekapitulasi hasil penilaian peserta, tingkat kehadiran dan partisipasi peserta selama proses pembelajaran   | 80-100 %  |
|                                    | penyelenggara membuat surat pengembalian peserta ke unit kerjanya masing-masing  | 80- 100 % |
|                                    | penyelenggara menyimpan data-data terkait dengan kepesertaan sebagai data/ arsip alumni  | 80- 100 % |
| Aspek<br>kewidyaiswaraan           | penyelenggara diklat melakukan rekapitulasi hasil evaluasi widyaiswara dan menyerahkan hasil evaluasi tersebut kepada widyaiswara yang bersangkutan sebagai umpan balik bagi widyaiswara tersebut. | 60 -79 %  |
|                                    | penyelenggara menyampaikan ucapan/ pernyataan terima kasih kepada widyaiswara yang telah selesai mengajar, dan menyampaikan hak widyaiswara yang berupa honor mengajar tepat waktu.                | 80- 100 % |
| Aspek kurikulum                    | penyelenggara diklat melaporkan pelaksanaan kurikulum kepada pimpinan.   | 80- 100 % |
| Aspek sarana dan prasarana diklat: | penyelenggara merapikan kembali serta menyimpan bila ada kelebihan semua sarana dan prasarana yang digunakan pada saat pelaksanaan diklat sehingga dapat dimanfaatkan untuk kegiatan selanjutnya.  | 60 -79 %  |
| Aspek proses pembelajaran          | penyelenggara mengumpulkan evaluasi dan umpan balik dari peserta yang diperuntukkan bagi widyaiswara dan juga sebaliknya hasil penilaian widyaiswara terhadap peserta.                             | 60 -79 %  |
| Aspek<br>ketatausahaan             | penyelenggara diklat dalam menyiapkan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) dengan baik.  | 80- 100 % |
|                                    | penyelenggara membuat laporan penyelenggaraan diklat secara tertulis, dan menyelesaikan administrasi yang terkait dengan keuangan diklat.  | 80- 100 % |



Dalam tahap penyelesaian akhir, khususnya aspek kepesertaan, kurikulum, dan ketatausahaan Balai Diklat PU Wilayah II Bandung dinilai sangat baik (80- 100 %). Sedangkan aspek kewidyaiswaraan, sarana prasarana dan proses pembelajaran masih perlu ditingkatkan.

## 5. Prasarana dan Sarana

### a) Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan program diklat yang diselenggarakannya, Balai Diklat PU Wilayah II Bandung menyiapkan prasarana yang disesuaikan dengan kebutuhan dan standar prasarana kediklatan. Prasarana yang tersedia di Balai Diklat PU Wilayah II Bandung, antara lain:

Tabel 8. Prasarana

| No | Jenis Prasarana         | Jumlah Unit | Kapasitas unit (orang) | Keterangan         |
|----|-------------------------|-------------|------------------------|--------------------|
| 1  | Ruang Kelas             |             |                        |                    |
|    | - Soka                  | 1           | 30 - 40                | 104 m <sup>2</sup> |
|    | - Sakura                | 1           | 40 - 50                | 119 m <sup>2</sup> |
|    | - Azalea                | 1           | 30 - 50                | 118 m <sup>2</sup> |
|    | - Flamboyan             | 1           | 30 - 40                | 78 m <sup>2</sup>  |
|    | - Edelweis              | 1           | 20 - 30                | 74 m <sup>2</sup>  |
|    | - Rafflesia             | 1           | 30 - 40                | 99 m <sup>2</sup>  |
|    | - melati                | 1           | 20 - 40                | 86 m <sup>2</sup>  |
| 2  | Ruang Serba guna (aula) | 1           | 100 - 120              | 268 m <sup>2</sup> |
| 3  | Ruang Makan             |             |                        |                    |
|    | - Ruang Makan 1         | 1           | 30 - 100               | 166 m <sup>2</sup> |
|    | - Ruang makan 2         | 1           | 20 - 40                | 59 m <sup>2</sup>  |
| 4  | Asrama Peserta          |             |                        |                    |
|    | - Asrama Lantai IV      | 8 kamar     | 25                     | 230 m <sup>2</sup> |
|    | - Asrama Lantai III     | 8 kamar     | 25                     | 230 m <sup>2</sup> |
|    | - Asrama lantai III     | 7 kamar     | 26                     | 216 m <sup>2</sup> |
|    | - Asrama Lantai II      | 7 kamar     | 26                     | 216 m <sup>2</sup> |
|    | - Asrama Lantai I       | 7 kamar     | 21                     | 216 m <sup>2</sup> |
| 5  | Kamar Widyaiswara       |             |                        |                    |

| No | Jenis Prasarana      | Jumlah Unit | Kapasitas unit (orang) | Keterangan |
|----|----------------------|-------------|------------------------|------------|
|    | - Kamar A (Aster)    | 1           | 2                      | 30 m2      |
|    | - Kamar (Bouenville) | 1           | 2                      | 30 m2      |
|    | - Kamar C (Catelya)  | 1           | 2                      | 30 m2      |
|    | - Kamar D (Dahlia)   | 1           | 2                      | 30 m2      |
|    | - Kamar 120          | 1           | 2                      | 38 m2      |
|    | - Kamar 121          | 1           | 2                      | 38 m2      |
|    | - Kamar 110          | 1           | 2                      | 38 m2      |
|    | - Kamar 111          | 1           | 2                      | 38 m2      |
|    | - Kamar 210          | 1           | 2                      | 21 m2      |
| 6  | Ruang Fitness        | 1           |                        | 95 m2      |
| 7  | Perpustakaan         | 1           |                        | 102 m2     |

Dari hasil pengamatan surveyor, prasarana sebagaimana disebutkan dalam daftar di atas dalam kondisi yang baik dan layak pakai sesuai dengan standar diklat. Saat ini Badan Diklat PU Wilayah II tengah melakukan renovasi untuk memperbaiki prasarana yang tersedia agar lebih baik.

#### b) Sarana

Selain Prasarana sebagaimana disebutkan dalam daftar sebelumnya, untuk menunjang kelancaran terutama program kegiatan belajar mengajar Balai Diklat PU Wilayah II dilengkapi sarana sebagai berikut:

Tabel 9. Sarana

| No | Jenis Sarana         | Jumlah/Unit |
|----|----------------------|-------------|
| 1  | Sound system         | 8           |
| 2  | LCD Projector/Screen | 8           |
| 3  | Organ & Sound system | 1           |
| 4  | White Board          | 6           |
| 5  | Flip chart           | 8           |
| 6  | Video camera         | 1           |
| 7  | Camera               | 2           |
| 8  | Wireless TOA         | 2           |
| 9  | Wireless DVD Player  | 2           |



| No | Jenis Sarana  | Jumlah/Unit |
|----|---------------|-------------|
| 10 | DVD Player    | 1           |
| 11 | Meja Belajar  | 200         |
| 12 | Kursi Belajar | 200         |
| 13 | Kursi Kuliah  | 150         |
| 14 | TV            | 52          |

Sebagaimana prasarananya, sarana diklat yg tersedia di Balai Diklat PU Wilayah II Bandung pun dalam kondisi baik dan layak pakai. Kekurangan yang mungkin bisa menjadi catatan adalah sebagian besar ruang kelas menggunakan sarana meja dan kursi belajar kayu yang cukup berat dan didesain dengan lay out class room, sehingga mengganggu ruang gerak peserta diklat pada saat berdiskusi atau saat proses belajar mengajar menggunakan metode yang membutuhkan ruang gerak yang lebih leluasa bagi para peserta diklat. Meja dan kursi belajar kayu yang cukup berat juga seringkali agak menyulitkan pada saat widyaiswara ingin merubah tata ruang kelas.

#### K. BALAI PELATIHAN TENAGA KESEHATAN MASYARAKAT

##### a. GAMBARAN UMUM BALAI PELATIHAN TENAGA KESEHATAN MASYARAKAT

##### 1. Sejarah Keberadaan Balai Pelatihan Tenaga Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat

Balai Pelatihan Tenaga Kesehatan Masyarakat (BPTKM) Jawa Barat merupakan lembaga diklat di bawah satuan kerja Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat Secara umum, sebagaimana tercantum dalam Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Propinsi Jawa Barat, mempunyai tugas melaksanakan ; Pelatihan di bidang kesehatan bagi pegawai kesehatan dan masyarakat, Pelayanan Informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK)

Kesehatan dan Pengembangan SDM di bidang kesehatan sesuai dengan perundangan yang berlaku.

## **2. Visi dan Misi Organisasi**

Demi mengarahkan segala program-program kegiatannya BPTKM Jawa Batar menyusun visi organisasinya, yakni "Menjadikan BPTKM Jawa Barat sebagai Institusi Diklat yang handal dan terpercaya dalam memberikan nilai tambah terhadap mutu dan profesionalisme SDM Kesehatan ". Visi tersebut kemudian dijabarkan ke dalam misi organisasi sebagai berikut:

- a) Meningkatkan mutu SDM. Institusi Diklat Kesehatan melalui penyelenggaraan Diklat tenaga kesehatan
- b) Meningkatkan mutu diklat kesehatan, sesuai perkembangan IPTEK dengan menyediakan informasi kesehatan yang tepat guna dan berdaya guna dengan mengikuti perkembangan iptek kesehatan secara berkesinambungan
- c) Meningkatkan pembinaan kediklatan bagi institusi dengan menjalankan kerjasama Lintas Program dan Lintas Sektoral dan LSM penyelenggaraan diklat kesehatan .
- d) Mengembangkan sarana / prasarana diklat dengan meningkatkan kapasitas internal kediklatan
- e) Mengembangkan diklat swadana melalui kerjasama dengan LSM, organisasi Profesi, Yayasan sekolah kesehatan, dll

Sedangkan arah kebijakan BPTKM Jawa Barat pada prinsipnya merupakan adoptasi dari salah satu kebijakan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat di bidang Sumber Daya Kesehatan. Kebijakan BPTKM tersebut adalah meningkatkan kualitas dan kuantitas tenaga kesehatan, yang dilaksanakan melalui sasaran program sebagai berikut :

- a) Meningkatnya jumlah, jenis dan penyebaran tenaga kesehatan termasuk SDM kesehatan yang sesuai dengan standar.
- b) Meningkatnya pendayagunaan aparatur kesehatan
- c) Meningkatnya kualitas tenaga kesehatan
- d) Meningkatnya kecukupan obat dan perbekalan kesehatan (standar nasional Rp 9000,-/orang/tahun)
- e) Meningkatnya citra pelayanan kesehatan Rumah Sakit, Puskesmas dan Jaringannya
- f) Meningkatnya jumlah, jenis dan penyebaran tenaga kesehatan termasuk SDM kesehatan sesuai standar.



### 3. Kelembagaan

Secara kelembagaan, BPTKM Jawa Barat adalah lembaga diklat yang dipimpin oleh Kepala Balai (eselon 3) dengan struktur organisasi sebagai berikut:

#### BPTKM Jawa Barat

- 1) Sub Bagian Tata Usaha
- 2) Seksi Perencanaan Program dan Evaluasi
- 3) Seksi Penyelenggaraan
- 4) Kelompok Jabatan Fungsional

Selain Pejabat Struktural dan fungsional, UPTD Bapelkes/BPTKM Jawa Barat mempunyai 4 Koordinator sesuai SK Ka.UPTD BPTKM No: 800.430.a /SK/Bplks/VII/2010 tanggal 1 Juli 2010 yaitu:

- 1) Koordinator Akreditasi Institusi UPTD Bapelkes
- 2) Koordinator Penunjang Kediklatan
- 3) Koordinator Pengembangan Mutu Kediklatan
- 4) Koordinator Akreditasi Pelatihan

#### b. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

##### 1. SDM Pengelola

Dalam menjalankan program-program kegiatannya, BPTKM Jawa Barat saat ini didukung tenaga2 yang cukup professional baik dari SDM Pengelola, Penyelenggara, maupun tenaga widyaiswaranya. Tabel dii bawah ini adalah komposisi SDM pengelola di BPTKM Jawa Barat

Tabel. 1 SDM Pengelola

| No | Nama                      | Jabatan/Eselon/Golongan                          |
|----|---------------------------|--|
| 1. | a. Hj. Uniathy, SH        | Kepala Balai/ IIIa/ IVb (2002-2009)              |
|    | b. Hj. Uniathy, SH        | Kepala Balai/IIIa/IVb (2009-2012)                |
|    | c. Drg. Sulistriowati,MKM | Kepala Balai/IIIa/IVb (2009-sekarang)            |
| 2. | a. Drs. Abidin            | Kasubbag TU/IV/IIId (2009-2010)                  |
|    | b. Dra. Novarina SD, M.Si | Kasubbag TU/IV/IIId (2010-2011)                  |
|    | c. Dra. Tati Herawati     | Kasubbag TU/IV/IIId (2012)                       |
|    | d. Drg. Yus Yuswita,M.Kes | Kasubbag TU/IV/IIId (2012-skrng)                 |
| 3. | a. Dra. Tati Herawati     | Kasi Perencanaan &Evaluasi /IV/IIId (2002- 20120 |
|    | b. Dra. Novarina SD, M.Si | Kasi Perencanaan & Evaluasi IV/IIId (2012-skrng) |

| No | Nama                  | Jabatan/Eselon/Golongan                    |
|----|-----------------------|--|
| 4. | Yanti Sulianti,SKM,MM | Kasi Penyelenggaraan IV/IIId (2006 – skrg) |

Dari seluruh tenaga Pengelola yang ada di BPTKM Jawa Barat, hanya 1 orang yang belum pernah mengikuti diklat MOT atau diklat sejenis, yaitu Drg. Yus Yuswita, M.Kes. Namun hal tersebut menurut sumber tidak menjadi sebuah permasalahan besar. Hal ini disebabkan karena SDM Pengelola dibantu oleh SDM Penyelenggara yang pada umumnya telah mengikuti TOC

## 2. SDM Penyelenggara

Dalam menjalankan kegiatan-kegiatannya, para Pengelola di BPTKM Jawa Barat sebagaimana disebutkan sebelumnya, dibantu oleh tenaga-tenaga penyelenggara yang cukup handal. Banyaknya kegiatan diklat yang diselenggarakan oleh BPTKM Jawa Barat ditambah lokasi yang tidak teralokasi di 1 tempat, tidak mengherankan apabila penyelenggaraan diklat di balai ini membutuhkan dukungan tenaga penyelenggara yg cukup banyak dari segi kuantitas. Terdapat 21 orang tenaga penyelenggara yang siap melancarkan kegiatan diklat di BPTKM Jawa Barat. Kehandalan dan keprofesionalan SDM penyelenggara ini setidaknya dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat Diklat TOC/sejenis dari hampir seluruh tenaga penyelenggara yang ada. Hanya 1 orang dari 21 orang tersebut yang belum pernah mengikuti diklat TOC atau diklat yang sejenis. Tabel berikut merupakan daftar SDM Penyelenggara yang tersedia di BPTKM Jawa Barat saat ini.

Tabel. 2 SDM Penyelenggara

| No  | Nama                        | Jabatan                 |
|-----|-----------------------------|-------------------------|
| 1.  | Sahlani, SKM, MM            | Staf Sie Penyelenggara  |
| 2.  | Yaya Sudarya, S.Sos         | Sda                     |
| 3.  | Ester Ismyanti, SKM         | Sda                     |
| 4.  | Drg. Nuri Fitriarsi         | sda                     |
| 5.  | Usep Kosaman                | sda                     |
| 6.  | Ade Ana Asmara, SST,MPH     | Sda                     |
| 7.  | Udiana                      | Sda                     |
| 8.  | Hj. Sri Muljani, SPd,Am.Kep | Staf Sie Ren & Evaluasi |
| 9.  | Yugi Mugi rahayu,S.Psk      | Sda                     |
| 10. | Wiwin Widiawati, SE         | Sda                     |
| 11. | Suciharti,S.Sos             | Staf Sub Bag TU         |
| 12. | Dra. SUPriyatin             | Sda                     |
| 13. | Sutarso                     | Sda                     |
| 14. | Iding                       | sda                     |



| No  | Nama                | Jabatan |
|-----|---------------------|---------|
| 15. | Yoyo, SPd           | sda     |
| 16. | Amimunah, S.Pd      | Sda     |
| 17. | Suhartono           | Sda     |
| 18. | Wiwin               | Sda     |
| 19. | H.Edi Suryana       | Sda     |
| 20. | Rohendi Natakususma | sda     |
| 21. | Rusmana             | sda     |

### 3. SDM Widyaiswara

#### a) Ketersediaan Widyaiswara

Saat ini Widyaiswara aktif yang bertugas di BPTKM Jawa Barat berjumlah 10 orang. Berikut adalah daftar Widyaiswara yang bertugas sebagai tenaga pengajar di BPTKM Jawa Barat :

Tabel 3. SDM Widyaiswara

| NO | NAMA                        | JABATAN                | SPELIALISASI   |
|----|-----------------------------|------------------------|--|
| 1  | Dr.drg. Ratu Megalia, M.Kes | Widyaiswara Utama      | a. Percepatan Pemberantasan Korupsi<br>b. Budaya Kerja Organisasi Pemerintah<br>c. Etika Organisasi Pemerintah<br>d. Sistem penyelenggaraan Pemerintah NKRI<br>e. Pola Pikir PNS<br>f. Team Building<br>g. Pelayanan Prima<br>h. Komunikasi Efektif<br>i. Dinamika Kelompok<br>j. Kajian Kebijakan Publik<br>k. Kajian Paradigma (BLC,BLO) |
| 2  | Drg. Nurul Ramadani, M.KM   | Widyaiswara Utama Muda |  |

| NO | NAMA                        | JABATAN              | SPELIALISASI   |
|----|-----------------------------|----------------------|--|
| 3  | Dra. Dewi Fatmah, M.Si      | Widyaiswara<br>madya | a. Mind Setting<br>b. Team Building<br>c. Manajemen<br>Perkantoran<br>Modern<br>d. Organisasi<br>Learning<br>e. Metode Diklat<br>f. Manajemen<br>Puskesmas<br>g. Manajemen<br>Pemberdayaan<br>Masyarakat<br>h. Tim Kesehatan haji<br>Indonesia<br>i. Manajemen Mutu<br>Yankes<br>j. Jabfung Adminkes<br>k. Jabfung PKM |
| 4  | dr. Udeng Daman P, MKM      | Widyaiswara<br>Madya | a. Epidemiologi<br>b. Pengendalian<br>Penyakit   |
| 5  | Sri Hastuti, Si, .Pd,M.Pd   | Widyaiswara<br>Madya | a. Komunikasi Efektif<br>b. Pelayanan Prima<br>c. PMKK<br>d. Manajemen<br>Pomkes<br>e. Manajemen<br>Puskesmas  |
| 6  | drg. Sekar Handayani, M.Kes | Widyaiswara<br>Madya | a. Kesehatan<br>Masyarakat   |
| 7  | Mhd. Rusyadi, M.Hukes       | Widyaiswara<br>Muda  | a. Pelayanan Prima<br>b. Percepatan<br>Pembuatan<br>Kompos<br>c. Manajemen<br>Bangsal<br>d. Perwatan Keluarga  |



| NO  | NAMA                                    | JABATAN                | SPECIALISASI   |
|-----|---|------------------------|--|
|     |   |                        | e. Pola Pikir  |
| 8   | Hj. Sri Mulyani, S. Pd<br>Am.Kep.Am.Keb | Widyaiswara<br>Muda    | a. Komunikasi Efektif<br>b. Kebidanan<br>c. Etika Organisasi<br>d. BLC<br>e. Dinamika<br>Kelompok<br>f. Team Building  |
| 9   | Sahlani, SKM, MM                        | Widyaiswara<br>Muda    | a. KOMunikasi Efektif<br>b. Manajemen<br>Perkantoran<br>Modern   |
| 10. | Dra. Lilis Sriyani, S.Kep.Ners          | Widyaiswara<br>Pertama | a. Keperawatan<br>b. BHD (penyuluh)<br>c. Metode Diklat<br>d. Teknik Fasilitasi<br>e. SAP<br>f. Dinamika<br>Kelompok<br>g. BLC<br>h. Komunikasi Efektif<br>i. Pelayanan Prima<br>j. Mind Setting |

**b) Kebutuhan Widyaiswara**

Dengan tersedianya 10 orang widyaiswara di BPTKM Jawa Barat, sebenarnya secara kuantitas jumlahnya memadai. Yang dirasakan perlu saat ini adalah kesempatan pengembangan diri atau peningkatan kualitas Widyaiswara. Hal ini sangatlah krusial mengingat ilmu kesehatan berkembang sangat cepat sehingga diperlukan peningkatan sesegera mungkin tenaga-tenaga pengajar agar dapat mengimbangi pesatnya perkembangan ilmu dan teknologi di bidang kesehatan

#### 4. Penyelenggaraan Program Diklat

##### a) Program Diklat Yang Diselenggarakan

BPTKM Jawa Barat yang merupakan UPTD dari Departemen Kesehatan selain menyelenggarakan diklat prajabatan untuk golongan II dan III juga menyelenggarakan diklat- diklat teknis substantif dan fungsional.

Berikut adalah data program diklat yang dilaksanakan oleh BPTKM Jawa Barat.

Tabel 4. Progam Diklat /Tahun

| NO | JENIS DIKLAT  | JUMLAH ANGKATAN – JUMLAH PESERTA |        |        |        |
|----|---|----------------------------------|--------|--------|--------|
|    |   | 2009                             | 2010   | 2011   | 2012   |
| 1  | Diklat prajabatan Gol. I dan II   | 4 / 160                          | 2/ 52  | 7/ 248 | Belum  |
| 2  | Diklat prajabtan Gol.III  | 4/ 160                           | 3/ 105 | 3/ 112 | Belum  |
| 3  | Pra Tugas Bidan Hasil Rekrutmen   | 10/ 400                          |        | 4/200  | Belum  |
| 4  | Pra Tugas Dokter/ Dokter Gigi Hasil Rekrutmen                           | 5/ 230                           | 2/ 100 | 5/230  | 2/ 115 |
| 5  | Diklat Kepemimpinan Tingkat III   |                                  |        |        |        |
| 6  | Diklat Kepemimpinan Tingkat IV  |                                  |        |        |        |
| 7  | Diklat Jabatan Fungsional Penyuluh Kesehatan Masyarakat                 |                                  | 2/ 52  |        |        |
| 8  | Diklat Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan                |                                  | 1/ 30  |        |        |
| 9  | Diklat Jabatan Administrator Kesehatan                                  |                                  |        | 3/82   | 3/80   |
| 10 | Diklat Jabatan Fungsional Epidemiologi                                  |                                  |        |        | 2/60   |
| 11 | TOT Manajemen Puskesmas   | 1/22                             |        |        |        |
| 12 | Diklat Pengembangan manajemen Kinerja Klinik                            | 2/60                             |        |        | 2/60   |
| 13 | Pelatihan Bidan/Fasilitator untuk Desa Siaga                            | 1/30                             | 1/30   |        |        |
| 14 | Pelatihan Petugas Pewmeriksa Kesehatan jamaah Calon Haji Tahap 1 dan II | 2/60                             | 1/30   | 1/30   | 1/25   |



|    |  |            |            |                    |                |
|----|--|------------|------------|--------------------|----------------|
| 15 | Pelatihan Poskestren Bagi Petugas Kesehatan                            | 2/60       | 2/60       | 2/60               |                |
| 16 | Pelatihan Poskestren Bagi santri                                       | 10/<br>300 | 10/<br>300 |                    | 1/30           |
| 17 | Pelatihan Bidan Pos Kesehatan Desa                                     |            |            |                    |                |
| 18 | Diklat Tim Penilai Jabatan Fungsioanl                                  |            | 1/ 26      |                    |                |
| 19 | Diklat tata laksana Kasus Filariasis Bagi Dokter dan Perawat Puskesmas |            | 2/52       |                    |                |
| 20 | TOT Team Akreditasi Diklat Profesi Kesehatan                           |            | 1/26       |                    |                |
| 21 | Diklat P2KB bagi Dokter Praktek Umum                                   |            |            | 1/30               |                |
| 22 | Diklat PONEB   |            |            | 27/<br>400         | 5/75           |
| 23 | Diklat Asuhan Persalinan Normal  |            |            | 33/<br>400         | 10/<br>115     |
| 24 | TOT Forensik bagi dokter Puskesmas/RSUD Rawan Bencana                  |            |            | 1/26               |                |
| 25 | TOT Kegawatdaruratan Bencana   |            |            | 1/26               |                |
| 26 | Diklat Pendampingan Internship   |            |            | 3/40               |                |
| 27 | TOT Fasilitator HIV/AIDS   |            |            |                    | 2/60           |
| 28 | Diklat Capacity Building bagi pegawai Puskesmas                        |            |            |                    | 1/45           |
| 29 | Diklat Teknis Perencanaan  |            |            |                    | 1/25           |
| 30 | Diklat Teknis Komputer   |            |            |                    | 1/25           |
| 31 | Diklat Pos Kesehatan Pesantren bagi Pengelola Pondok Pesantren         |            |            |                    | 1/30           |
| 32 | Evaluasi Pasca Diklat  |            |            | 4                  | 4              |
| 33 | Analisis Kebutuhan Diklat  |            |            | 26<br>kab/<br>kota | 26<br>kab/kota |

**b) Status Akreditasi Program Diklat**

Diklat-diklat yang diselenggarakan oleh BPTKM Jawa Barat pada umumnya adalah diklat-diklat yang sudah terakreditasi. Berikut adalah status akreditasi dari masing-masing diklat yang diselenggarakan oleh BPTKM Jawa Barat pada kurun waktu 2009 – 2012.

Tabel 5. Status Akreditasi Diklat Yang diselenggarakan

| No | Jenis Diklat   | 2009           |                   |                | 2010              |                |                   | 2011           |                   |                | 2012              |                |                   |
|----|--|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|
|    |  | Terlaks<br>ana | Terakred<br>itasi | Terlaks<br>ana | Terakred<br>itasi | Terlaks<br>ana | Terakred<br>itasi | Terlaks<br>ana | Terakred<br>itasi | Terlaks<br>ana | Terakred<br>itasi | Terlaks<br>ana | Terakred<br>itasi |
| 1  | Diklat Prajabatan Gol 1 dan II                         | v              | v                 |                |                   | v              | v                 |                |                   | Belum          |                   |                |                   |
| 2  | Diklat Prajabatan Gol III                              | v              | v                 |                |                   | v              | v                 |                |                   | Belum          |                   |                |                   |
| 3  | Diklat Prajabatan Gol III Formasi Khusus & eks Honorer | -              | -                 | v              | v                 |                |                   |                |                   |                |                   |                |                   |
| 3  | Pra Tugas Bidan hasil Rekrutmen                        | v              | v                 |                |                   |                |                   |                |                   |                |                   |                |                   |
| 4  | Pra Tugas Dokter/dokter gigi hasil Rekrutmen           | v              | v                 | v              | v                 | v              | v                 |                |                   | Belum          |                   |                |                   |
| 5  | Evaluasi Pasca Pelatihan                               | -              | -                 |                |                   |                |                   |                |                   | Proses         |                   |                |                   |
|    | Analisis Kebutuhan Diklat                              | -              | -                 |                |                   |                |                   |                |                   | Belum          |                   |                |                   |
| 6  | Diklat Kepemimpinan Tk III                             | X              | x                 | x              | X                 | x              | X                 | x              | x                 |                |                   |                |                   |
| 7  | Diklat Kepemimpinan Tk IV                              | X              | x                 | x              | X                 | x              | X                 | x              | X                 |                |                   |                |                   |
| 8  | Diklat Fungsional                                      |                |                   |                |                   |                |                   |                |                   |                |                   |                |                   |
|    | a. Diklat Jafung Penyuluh Kesehatan Masyarakat         | -              | -                 | v              | v                 | v              | v                 |                |                   |                |                   |                |                   |
|    | b. Diklat Jafung Pranata Laboratorium Kesehatan        | -              | -                 | v              | v                 |                |                   |                |                   |                |                   |                |                   |
|    | c. Diklat Jafung Administrator Kesehatan               | -              | -                 |                |                   | v              | v                 | v              | v                 | v              | v                 | v              | v                 |



| No | Jenis Diklat   | 2009       |               | 2010       |               | 2011       |               | 2012       |               |
|----|--|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|
|    |  | Terlaksana | Terakreditasi | Terlaksana | Terakreditasi | Terlaksana | Terakreditasi | Terlaksana | Terakreditasi |
|    | d. Diklat jafung Epidemiologi                                | -          | -             |            |               |            |               | V          | v             |
| 9  | Diklat Teknis:   |            |               |            |               |            |               |            |               |
|    | a. TOT Manajemen Puskesmas                                   | v          | V             |            |               |            |               |            |               |
|    | b. Diklat Manajemen Pengembangan Manajemen Kinerja Klinik    | v          | V             |            |               |            |               | v          | v             |
|    | c. Pelatihan Bidan/Fasilitator Pengembangan Desa Siaga       | v          | V             | v          | V             |            |               |            |               |
|    | d. Pelatihan Petugas Pemeriksaan Kesehatan Jemaah Calon Haji | v          | V             | v          | V             | v          | V             | v          | v             |
|    | e. Pelatihan Poskestren Bagi petugas Puskesmas               | v          | V             | v          | V             | V          | v             |            |               |
|    | f. Pelatihan Poskestren Bagi Santri                          | V          | v             | v          | v             |            |               | v          | v             |
|    | g. Pelatihan Bidan Pos Kesehatan Desa                        | v          | V             |            |               | v          | v             |            |               |
|    | h. Diklat Tim Penilai Jafung                                 |            |               | V          | v             |            |               |            |               |
|    | i. Diklat tatalaksana kasus Filariasis                       |            |               | v          | V             |            |               |            |               |
|    | j. TOT Team Akreditasi Diklat Profesi Kesehatan              |            |               | v          | V             |            |               |            |               |
|    | k. Diklat P2KB bagi Dokter Umum                              |            |               |            |               | V          | v             |            |               |
|    | l. Diklat PONE   |            |               |            |               | v          | v             | belum      |               |
|    | m. Diklat Asuhan Persalinan Normal                           |            |               |            |               | V          | v             | belum      |               |
|    | n. TOT Forensik Bagi Dokter                                  |            |               |            |               | v          | V             |            |               |

| No | Jenis Diklat                                | 2009           |                   | 2010           |                   | 2011           |                   | 2012           |                   |
|----|---|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|
|    |   | Terlaks<br>ana | Terakred<br>itasi | Terlaks<br>ana | Terakred<br>itasi | Terlaks<br>ana | Terakred<br>itasi | Terlaks<br>ana | terakred<br>itasi |
|    | Puskesmas/RSUD Rawan Bencana                |                |                   |                |                   |                |                   |                |                   |
|    | o. TOT Kegawatdaruratan Bencana             |                |                   |                |                   | v              | V                 |                |                   |
|    | p. Diklat Pendampingan Internship           |                |                   |                |                   | v              | V                 |                |                   |
|    | q. TOT Fasilitator HIV/AIDS                 |                |                   |                |                   |                |                   |                |                   |
|    | r. Diklat Capacity Building                 |                |                   |                |                   |                |                   | v              | V                 |
|    | s. Diklat Perencanaan                       |                |                   |                |                   |                |                   | Belum          |                   |
|    | t. Diklat Komputer                          |                |                   |                |                   |                |                   | Belum          |                   |
|    | u. Diklat Poskestren bagi pengelola pontren |                |                   |                |                   |                |                   | Belum          |                   |
|    |   |                |                   |                |                   |                |                   | v              | v                 |



### c) Perencanaan

Dari data kuesioner yang terkumpul dapat disimpulkan bahwa secara umum BPTKM Jawa Barat memiliki perencanaan yang sangat baik dalam menyelenggarakan kegiatan diklat prajabatan, diklat fungsional dan teknis. Hal ini dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 6. Perencanaan Diklat BPTKM Jawa Barat

| ASPEK PERENCANAAN    | INDIKATOR   | NILAI      |
|----------------------|---|------------|
| Kepesertaan          | Penyelenggara telah merekrut peserta diklat melalui proses yang tepat dan sesuai aturan yang berlaku  | 80-100 %   |
| Kewidyaiswaraan      | Widyaiswara yang ditugaskan memiliki kompetensi sesuai dengan mata diklat yang diberikan  | 80- 100 %  |
| Kurikulum            | Ketersediaan kurikulum, silabi, GBPP, bahan ajar, modul atau naskah pegangan telah dicek ulang oleh penyelenggaraan diklat  | 80 - 100 % |
| Sarana dan prasarana | Penyelenggara menyiapkan sarana dan prasarana untuk proses pembelajaran sesuai kebutuhan  | 80- 100 %  |
| Proses pembelajaran  | Telah melakukan pengecekan terlebih dahulu mengenai kesiapan bahan-bahan yang diperlukan bagi peserta diklat serta kehadiran peserta dan widyaiswara  | 80- 100 %  |
| Ketatausahaan        | Penyelenggara diklat mempersiapkan dan membuat surat undangan/ pemanggilan peserta, surat permohonan mengajar untuk widyaiswara sekaligus undangan rapat persiapannya, serta menyusun jadwal dan buku pedoman | 80- 100 %  |

Nilai 80-100 % yg diperoleh dari hasil kuesioner menunjukkan bahwa semua aspek perencanaan yaitu aspek perencanaan kepesertaan, kewidyaiswaraan,

proseses pembelajaran, kurikulum dan ketatausahaan sudah dilaksanakan oleh BPTKM Jawa Barat dengan sangat baik.

**d) Pelaksanaan**

Dalam melaksanakan kegiatan kediklatan dilihat dari aspek kepesertaan, kurikulum, metode pembelajaran, ketatausahaan, dan pengorganisasian dianggap sudah sangat baik.. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 7. Pelaksanaan Diklat BPTKM Jawa Barat

| ASPEK PELAKSANAAN         | INDIKATOR  | NILAI     |
|---------------------------|--|-----------|
| Aspek kepesertaan         | penyelenggara memfasilitasi peserta selama pelaksanaan dengan menyediakan perlengkapan peserta, seperti nama, literature, daftar hadir, dll. | 80-100 %  |
| Aspek Penyelenggaraan     | penyelenggara melakukan pengamatan/ pemantauan terhadap partisipasi peserta selama mengikuti kegiatan diklat.                                | 40 - 59 % |
| Aspek kewidyaiswaraan     | penyelenggara memantau kegiatan widyaiswara dalam melaksanakan tugasnya.   | 40 - 59 % |
| Aspek kurikulum           | kurikulum yang ada sudah sesuai dengan kebutuhan kompetensi  | 80- 100 % |
|                           | penyelenggara diklat dalam menyediakan materi diklat sesuai dengan kurikulum diklat yang ada untuk para peserta diklat                       | 80- 100 % |
| Aspek Metode Pembelajaran | metode yang digunakan dalam pembelajaran sudah sesuai dengan tujuan dan target diklat, dan lain-lain.  | 80- 100 % |
| Aspek proses pembelajaran | pada saat proses pembelajaran di kelas selalu dipantau oleh penyelenggara diklat.  | 40- 59 %  |



| ASPEK PELAKSANAAN      | INDIKATOR   | NILAI      |
|------------------------|---|------------|
| Aspek ketatausahaan    | penyelenggara diklat melaksanakan urusan-urusan pelaksanaan diklat yang berkaitan dengan ketatausahaan, antara lain pembuatan bukti mengajar bagi widyaiswara yang bertugas mengajar dalam diklat tersebut dan mengurus segala administrasi keuangan. | 80 - 100 % |
| Aspek pengorganisasian | pelaksanaan monitoring dalam aspek pengorganisasian dimulai dari awal pelaksanaan diklat.   | 80- 100 %  |
|                        | dalam mempersiapkan dan melaksanakan pembukaan dan penutupan, serta kesiapan dalam pelaksanaan kegiatan lainnya seperti observasi lapangan jika ada.  | 80- 100 %  |

Namun berdasarkan tabel di atas aspek kewidyaiswaraan dan tahapam proses pembelajaran masih dinilai belum dapat dilaksanakan secara optimal,. Hal ini ditunjukkan dari nilai yang hanya mencapai 40-59 %.

**e) Penyelesaian Akhir**

Penyelesaian akhir penyelenggaraan diklat di BPTKM Jawa Barat dinilai sudah baik hal ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 8. Penyelesaian Akhir Diklat BPTKM Jawa Barat

| ASPEK PENYELESAIAN AKHIR | INDIKATOR  | NILAI     |
|--------------------------|--|-----------|
| Aspek kepesertaan        | penyelenggara telah melakukan rekapitulasi hasil penilaian peserta, tingkat kehadiran dan partisipasi peserta selama proses pembelajaran   | 80-100 %  |
|                          | penyelenggara membuat surat pengembalian peserta ke unit kerjanya masing-masing  | 80- 100 % |
|                          | penyelenggara menyimpan data-data terkait dengan kepesertaan sebagai data/ arsip alumni  | 80- 100 % |
| Aspek kewidyaiswaraan    | penyelenggara diklat melakukan rekapitulasi hasil evaluasi widyaiswara dan menyerahkan hasil evaluasi tersebut kepada widyaiswara yang bersangkutan sebagai umpan balik bagi widyaiswara tersebut. | 80 -100 % |

| ASPEK<br>PENYELESAIAN<br>AKHIR     | INDIKATOR   | NILAI     |
|------------------------------------|---|-----------|
|                                    | penyelenggara menyampaikan ucapan/ pernyataan terima kasih kepada widyaiswara yang telah selesai mengajar, dan menyampaikan hak widyaiswara yang berupa honor mengajar tepat waktu.               | 80- 100 % |
| Aspek kurikulum                    | penyelenggara diklat melaporkan pelaksanaan kurikulum kepada pimpinan.  | 80- 100 % |
| Aspek sarana dan prasarana diklat: | penyelenggara merapikan kembali serta menyimpan bila ada kelebihan semua sarana dan prasarana yang digunakan pada saat pelaksanaan diklat sehingga dapat dimanfaatkan untuk kegiatan selanjutnya. | 60 -79 %  |
| Aspek proses pembelajaran          | penyelenggara mengumpulkan evaluasi dan umpan balik dari peserta yang diperuntukkan bagi widyaiswara dan juga sebaliknya hasil penilaian widyaiswara terhadap peserta.                            | 80 -100 % |
| Aspek ketatausahaan                | penyelenggara diklat dalam menyiapkan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) dengan baik.   | 80- 100 % |
|                                    | penyelenggara membuat laporan penyelenggaraan diklat secara tertulis, dan menyelesaikan administrasi yang terkait dengan keuangan diklat.   | 80- 100 % |

Dalam tahap penyelesaian akhir, khususnya aspek kepesertaan, kurikulum, dan ketatausahaan BPTKM Jawa Barat dinilai sangat baik (80- 100 %). Sedangkan aspek kewidyaiswaraan, sarana prasarana dan proses pembelajaran masih perlu ditingkatkan.

#### L. BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN LEMBANG

##### a. GAMBARAN UMUM BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN LEMBANG

##### 1. Sejarah Keberadaan BBPP Lembang

Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang (BBPP) Lembang berdiri sejak tahun 1962, yang pada walnya bernama pusat latihan pertanian (PLP) milik pemda Prov. Jawa Barat kemudian pada tanggal 28 Januari 1978 berdasarkan SK Menteri Pertanian No. 52/Kpts/Org/1/1978 pengelolaannya



diambil alih oleh Badan Pendidikan dan Latihan Penyuluhan Pertanian dan berubah menjadi Balai Latihan Pegawai Pertanian (BLPP) Kayuambon dengan tingkat Eselonering IIb meliputi wilayah kerja Jawa Barat Bagian Timur dan DKI Jakarta.

Dalam rangka meningkatkan daya guna dan hasil guna pelaksanaan pelatihan dibidang pertanian, dilakukan penataan kembali Organisasi dan Tata Kerja dengan perubahan nama lembaga menjadi Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Lembang berdasarkan Peraturan Mentan No. 15/Permentan/OT.140/2/2007 dengan tugas melaksanakan dan mengembangkan teknik pelatihan bagi aparatur dan non aparatur.

### Kelembagaan

Adapun struktur organisasi dari Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang Berdasarkan Keputusan Menteri Pertanian Nomor: 5/Permentan/OT.140/2/2007 adalah sebagai berikut :



## 2. Tugas Pokok dan Fungsi

### Tugas Pokok BBPP Lembang

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 15/Permentan/OT.140/2/2007 tanggal 19 Pebruari 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang, mempunyai tugas melaksanakan dan mengembangkan teknik pelatihan teknis, fungsional dan kewirausahaan di bindang pertanian bagi aparatur dan non aparatur pertanian.

### Fungsi BBPP Lembang

- penyusunan rencana, program dan pelaksanaan kerjasama;
- pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- pelaksanaan pelatihan teknis di bidang pertanian bagi aparatur dan non aparatur pertanian;
- pelaksanaan pelatihan fungsional di bidang pertanian bagi aparatur pertanian;
- pelaksanaan pelatihan kewirausahaan di bidang pertanian bagi non aparatur pertanian;
- pelaksanaan pengembangan teknik pertanian di bidang hortikultura;
- pelaksanaan pengembangan teknik pelatihan pertanian bagi aparatur dan non aparatur pertanian;
- penyusunan bahan Standar Kompetensi Kerja (SKK) pelatihan teknis, fungsional dan kewirausahaan di bidang pertanian;
- pelaksanaan penyusunan paket pembelajaran dan media pelatihan teknis, fungsional dan kewirausahaan di bidang pertanian;
- pelaksanaan pemberian konsultasi agribisnis; k. pemberian pelayanan pelaksanaan dan pengembangan teknik pelatihan teknis, fungsional dan kewirausahaan di bidang pertanian bagi aparatur dan non aparatur pertanian; l. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga BBPP.

### 3. Susunan Kepegawaian

BBPP Lembang didukung oleh 127 orang pegawai yang 23 orang diantaranya adalah tenaga fungsional Widyaiswara.

#### a. Susunan Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan

| No | Jenjang Pendidikan | Jumlah     |
|----|--------------------|------------|
| 1  | S3                 | 1          |
| 2  | S2                 | 28         |
| 3  | S1                 | 44         |
| 4  | D III/Sarjana Muda | 7          |
| 5  | SLTA/SLTP/SD       | 47         |
|    | <b>Jumlah</b>      | <b>127</b> |



**b. PEMBAHASAN HASIL MONITORING DALAM PENYELENGGARAAN DIKLAT**

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi yang ada pada Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, didukung oleh sumber daya manusia yang berjumlah 11 orang pengelola, dengan perincian sebagai berikut :

**Sumber Daya Manusia Pengelola**

| No | Nama                             | Jabatan/Eselon/Gol/Ruang                               | Sertifikat Diklat<br>MOT |       | Ket |
|----|----------------------------------|--|--------------------------|-------|-----|
|    |                                  |  | sudah                    | belum |     |
| 1  | Dr. Ir. Muchransyah Achmad, M.Si | Kepala BBPP/IIIB/IVc                                   |                          |       |     |
| 2  | Andi Sumarga, Ir.,M.Sc           | Kepala Bidang Program dan Kerjasama/IIIB/IVA           |                          |       |     |
| 3  | Dr. Ibrahim Saragih Simalungun   | Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelatihan/IIIB/IVA       |                          |       |     |
| 4  | Ir. M.Iski Suharno, M.Si         | Kepala Bagian Umum/IIIB/IVA                            |                          |       |     |
| 5  | Endang Lily Suherly, SP          | Kepala Seksi Pelatihan Aparatur/IVB/IIID               |                          |       |     |
| 6  | Kusyaman, S.Sos, MP              | Kepala Subbagian Perlengkapan dan Instalasi/IVB/IIID   |                          |       |     |
| 7  | Deden Hamdan, S.Pd.              | Kepala Subbagian Keuangan/IVB/IIID                     |                          |       |     |
| 8  | Iwan Kurnia, SP                  | Kepala Seksi Pelatihan Non Aparatur/IVB/IIID           |                          |       |     |
| 9  | Kurnia Novianti, STP.M,Sc        | Kepala Seksi Program dan Kerjasama/IVB/IIIC            |                          |       |     |
| 10 | Yullyndra Tisna Diputri, STP     | Kasie evaluasi dan pelaporan/IVB/IIIC                  |                          |       |     |
| 11 | Irwan Waluya, Bc.Hk.             | Kepala Subbagian Kepegawaian dan Rumah Tangga/IVB/IIIB |                          |       |     |

### Sumber Daya Manusia Penyelenggara

| No | Nama                               | Jabatan/Eselon/Gol/Ruang | Sertifikat Diklat<br>TOC |       | Ket |
|----|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-----|
|    |                                    |                          | sudah                    | belum |     |
| 1  | Purwanto, Drs., MM                 | Pelaksana                | v                        |       |     |
| 2  | Susilawati                         | Pelaksana                | v                        |       |     |
| 3  | Wawan Suwandi,<br>SE., M.Si        | Pelaksana                | V                        |       |     |
| 4  | Kiki Gunawan, SP                   | Pelaksana                |                          |       |     |
| 5  | Dewi Padmisari<br>Suryaningrum, SP | Pelaksana                |                          |       |     |
| 6  | Kumalasari Nugraha<br>N., SH.      | Pelaksana                |                          |       |     |
| 7  | Rosros Rosdiantini,<br>SP          | Pelaksana                |                          |       |     |
| 8  | Endang Toto<br>Hadiyanto           | Pelaksana                |                          |       |     |
| 9  | Tatang Suhendi                     | Pelaksana                |                          |       |     |
| 10 | Eko Hindar<br>Bahayawati           | Pelaksana                |                          |       |     |
| 11 | Donih Adhy<br>Heryady, S.Sos       | Pelaksana                |                          |       |     |
| 12 | Rokhmadin, A.Md.                   | Pelaksana                |                          |       |     |
| 13 | Dahyu Oma<br>Romansyah, S.Sos      | Pelaksana                |                          |       |     |
| 14 | Ai Kurniasih<br>Syamsa, S.Sos      | Pelaksana                |                          |       |     |
| 15 | Cece Mulyana, SP                   | Pelaksana                |                          |       |     |
| 16 | Yayah Yakiyah,<br>S.Sos            | Pelaksana                |                          |       |     |
| 17 | Dudung Mahpudin,<br>SE             | Pelaksana                |                          |       |     |
| 18 | Tenny Irviantisari,<br>SE          | Pelaksana                |                          |       |     |
| 19 | Heni Purwaningsih,<br>SAP          | Pelaksana                |                          |       |     |
| 20 | Sani Hanifah, SP                   | Pelaksana                |                          |       |     |
| 21 | Chetty Meitrianty,<br>SIP          | Pelaksana                |                          |       |     |
| 22 | Fiadini Putri, M.Sc                | Pelaksana                |                          |       |     |
| 23 | Maman                              | Pelaksana                |                          |       |     |
| 24 | Tatang Ruspindi                    | Pelaksana                |                          |       |     |



| No | Nama                                | Jabatan/Eselon/Gol/Ruang | Sertifikat Diklat<br>TOC |       | Ket |
|----|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-----|
|    |                                     |                          | sudah                    | belum |     |
| 25 | Euis Kurniati, SP                   | Pelaksana                |                          |       |     |
| 26 | Slamet Saparman,<br>SST             | Pelaksana                |                          |       |     |
| 27 | E. Kusnadi                          | Pelaksana                |                          |       |     |
| 28 | Ganjar Nurcahyana,<br>ST            | Pelaksana                |                          |       |     |
| 29 | Elsy Lediana, SP                    | Pelaksana                |                          |       |     |
| 30 | Yanissa Nuraeni<br>Kuswandi, S. Pd. | Pelaksana                |                          |       |     |
| 31 | Yuli Yulinawati, SP                 | Pelaksana                |                          |       |     |
| 32 | Ratmidah, SE                        | Pelaksana                |                          |       |     |
| 33 | Adityo Bayu, ST                     | Pelaksana                |                          |       |     |
| 34 | Hermiati, SE                        | Pelaksana                |                          |       |     |
| 35 | Taufik Hidayat, SE                  | Pelaksana                |                          |       |     |
| 36 | Ady Wibowo, S.Pd                    | Pelaksana                |                          |       |     |
| 37 | Pith Rahim, SP                      | Pelaksana                |                          |       |     |
| 38 | ACHMAD<br>HANDYOKO, S.E.            | Pelaksana                |                          |       |     |
| 39 | GUN GUN AMARA,<br>S.T               | Pelaksana                |                          |       |     |
| 40 | Youla Tumilan,<br>S.Kom             | Pelaksana                |                          |       |     |
| 41 | ESTU HARIYANI,<br>STP.              | Pelaksana                |                          |       |     |
| 42 | Noventya<br>Dahliawanty, S.lkom     | Pelaksana                |                          |       |     |
| 43 | Resmi Ismayati                      | Pelaksana                |                          |       |     |
| 44 | Hana Priatna                        | Pelaksana                |                          |       |     |
| 45 | Teten Cahya<br>Mulyana, A.Md        | Pelaksana                |                          |       |     |
| 46 | Risa Nurul Falah, A.<br>Md.         | Pelaksana                |                          |       |     |
| 47 | Inah                                | Pelaksana                |                          |       |     |
| 48 | Wawan Rukmana                       | Pelaksana                |                          |       |     |
| 49 | Awar                                | Pelaksana                |                          |       |     |
| 50 | Haris Sutarya                       | Pelaksana                |                          |       |     |

| No | Nama                          | Jabatan/Eselon/Gol/Ruang | Sertifikat Diklat<br>TOC |       | Ket |
|----|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-----|
|    |                               |                          | sudah                    | belum |     |
| 51 | Ade Rohman                    | Pelaksana                |                          |       |     |
| 52 | Didi                          | Pelaksana                |                          |       |     |
| 53 | Imas Kuraesin                 | Pelaksana                |                          |       |     |
| 54 | Dadan Sundara                 | Pelaksana                |                          |       |     |
| 55 | Neneng Sudaryani              | Pelaksana                |                          |       |     |
| 56 | Oktria Handayani, A. Md.      | Pelaksana                |                          |       |     |
| 57 | Asep Komarudin                | Pelaksana                |                          |       |     |
| 58 | Siti Kasifah Handayani, A.Md. | Pelaksana                |                          |       |     |
| 59 | Novi Cakradisurya, A.Md       | Pelaksana                |                          |       |     |
| 60 | Cucu Setiawan                 | Pelaksana                |                          |       |     |
| 61 | Purwaningrum                  | Pelaksana                |                          |       |     |
| 62 | Nono Taryana                  | Pelaksana                |                          |       |     |
| 63 | Dadan Sudani                  | Pelaksana                |                          |       |     |
| 64 | Ipin                          | Pelaksana                |                          |       |     |
| 65 | Jaja                          | Pelaksana                |                          |       |     |
| 66 | Danyu                         | Pelaksana                |                          |       |     |
| 67 | Momo                          | Pelaksana                |                          |       |     |
| 68 | Ade Sumirat                   | Pelaksana                |                          |       |     |
| 69 | Encang Solihin                | Pelaksana                |                          |       |     |
| 70 | Otang Ruhiat                  | Pelaksana                |                          |       |     |
| 71 | Dedy                          | Pelaksana                |                          |       |     |
| 72 | Toni Hermanto                 | Pelaksana                |                          |       |     |
| 73 | Rini Novianingsih             | Pelaksana                |                          |       |     |
| 74 | Aep Saepudin                  | Pelaksana                |                          |       |     |
| 75 | Juniadi                       | Pelaksana                |                          |       |     |
| 76 | Yuni Anggraeni                | Pelaksana                |                          |       |     |
| 77 | Asep Jujun Junaedi            | Pelaksana                |                          |       |     |
| 78 | Ateng Jaelani                 | Pelaksana                |                          |       |     |
| 79 | Hari Cahya Nugraha            | Pelaksana                |                          |       |     |



| No | Nama           | Jabatan/Eselon/Gol/Ruang | Sertifikat Diklat<br>TOC |       | Ket |
|----|----------------|--------------------------|--------------------------|-------|-----|
|    |                |                          | sudah                    | belum |     |
| 80 | Anang          | Pelaksana                |                          |       |     |
| 81 | Edeh Yuli      | Pelaksana                |                          |       |     |
| 82 | Wowon Hermawan | Pelaksana                |                          |       |     |
| 83 | Aca Ruhiat     | Pelaksana                |                          |       |     |
| 84 | Yono Mulyono   | Pelaksana                |                          |       |     |
| 85 | Wahyudin       | Pelaksana                |                          |       |     |

#### 1. SDM Widyaiswara

Tenaga fungsional Widyaiswara di BBPP Lembang sebanyak 23 orang yang terdiri dari :

| No. | Kompetensi                        | Jumlah Widyaiswara |
|-----|-----------------------------------|--------------------|
| 1.  | Penyuluhan Pertanian              | 10                 |
| 2.  | Sosial Ekonomi Pertanian          | 5                  |
| 3.  | Budidaya Tanaman                  | 5                  |
| 4.  | Pasca Panen & Teknologi Pertanian | 3                  |
|     | <b>Jumlah</b>                     | <b>23</b>          |

#### 2. Penyelenggaraan Program Diklat

##### a) Jenis Kegiatan

Jeni kegiatan yang dilaksanakan di BBPP Lembang antara lain:

- 1) Pelatihan teknis dan fungsional di bidang pertanian (4 latihan terakreditasi)
- 2) Pelatihan teknis dan kewirausahaan di bidang pertanian bagi non aparatur pertanian
- 3) Pelatihan jejaring petani hortikultura Tingkat Asean
- 4) Pengembangan Kelembagaan Usaha Tani (PIA, P4S, Lm3, PUAP)
- 5) Kerjasama/kemitraan dengan dalam dan luar negeri seperti : Ditjen Horti, Sekjen Deptan, Pemda Propinsi/Kabupaten. JICA Jepang, Afghanistan, dll.
- 6) Peningkatan peran dan produktivitas instalasi agribisnis

#### **b) Kepesertaan**

Kepesertaan dari Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang adalah Aparatur dan Non Aparatur dibidang pertanian dan jangkauan wilayah mencakup scope Nasional dan Internasional

#### **c) Kurikulum**

Kurikulum yang dipergunakan dalam proses latih-melatih disusun berdasarkan kompetensi kerja hasil identifikasi kebutuhan latihan/analisis kebutuhan Latihan dari calon peserta dan institusi terkait, salah satu metoda berlatih yang digunakan adalah ELC (*Experiential Learning Cycle* = daur belajar berdasarkan pengalaman), dengan kombinasi berbagai metoda, seperti : magang, problem solving, praktek lapang di usaha tani dan sebagainya.

#### **d) Metode Pembelajaran**

Salah satu metoda berlatih yang digunakan adalah ELC (*Experiential Learning Cycle* = daur belajar berdasarkan pengalaman), dengan kombinasi berbagai metoda, seperti : magang, problem solving, praktek lapang di usaha tani dan sebagainya.

#### **e) Sarana dan Prasarana**

| No | Sarana Prasarana   | Jumlah Unit | Kapasitas | Keterangan                   |
|----|--|-------------|-----------|------------------------------|
| 1  | Ruang Kantor/Administrasi<br><br>1. Ruang Kepala Balai<br>2. Ruang Bagian Umum<br>3. Ruang Bidang Program & Evaluasi Diklat<br>4. Ruang Bidang Penyelenggaraan Diklat<br>5. Ruang Widyaiswara<br>6. Ruang Sekretariat<br>7. Ruang Inkubator Agribisnis | 11          |           |                              |
| 2  | Ruang Kelas  | 5           | 40 orang  | Dilengkapi berbagai penataan |



| No | Sarana Prasarana | Jumlah Unit | Kapasitas   | Keterangan  |
|----|------------------|-------------|---|---|
|    |                  |             |   | audio visual dan projector terbaru  |
| 3  | Aula             | 2           | 200 orang   | Dilengkapi dengan perlengkapan audio sistem yang modern   |
| 4  | Asrama           | 3           | 150 orang   | Sebanyak 51 kamar dilengkapi fasilitas TV, water heater, dll.   |
| 5  | Mess             | 2           | 24 orang  |   |
| 6  | Guest House      | 3           | - Aster 2 kamar<br>- Mawar 4 kamar<br>- Anggrek 5 kamar | Dilengkapai ruang tamu dapur, TV, water heater, dll   |
| 7  | Perpustakaan     | 1           |   | Menyediakan berbagai koleksi buku dari dalam dan luar negeri serta dilengkapi dengan fasilitas internet |

## **M. BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR SUKAMANDI**

### **a. GAMBARAN UMUM BDA SUKAMANDI**

#### **1. Sejarah Keberadaan BDA Sukamandi**

Balai Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (BDA) Sukamandi berdiri sejak tanggal 20 Agustus 2003 dalam bentuk kegiatan proyek diklat aparatur Sukamandi yang kegiatannya lebih diutamakan dalam pembangunan sarana prasarana diklat aparatur.

Dengan berkembangnya BDA Sukamandi secara kelembagaan, dan meningkatnya tuntutan kompetensi dan profesionalisme bagi PNS dalam menjalankan pekerjaannya, maka pemerintah khususnya Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) menetapkan kebijakan pelatihan yang berbasis kompetensi. Kebijakan tersebut berdampak terhadap penyelenggaraan pelatihan kelautan dan perikanan, sebagai konsekwensinya seluruh sistem pelatihan yang ada harus didorong pada pemenuhan syarat-syarat pelatihan berbasis kompetensi, antara lain tersedianya standar kompetensi kerja/jabatan, yang mencerminkan semua pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam suatu pekerjaan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Dalam rangka meningkatkan kompetensi PNS tersebut, maka dibentuklah Balai Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (BDA) Sukamandi yang keberadaannya ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30/KEP/2003 tanggal 20 Agustus 2003. BDA Sukamandi merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) berkedudukan di Sukamandi – Kabupaten Subang, Jawa Barat.

#### **2. Tugas Pokok dan Fungsi**

. Tugas Pokok:

Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: PER.48/MEN/2011, tanggal 30 September 2011, Balai Diklat Aparatur (BDA) Sukamandi merupakan UPT Kementerian Kelautan dan Perikanan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan.

Balai Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (BDA) Sukamandi mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan serta diklat teknis dan manajerial dibidang pengembangan aparatur di lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan mencakup seluruh propinsi di Indonesia.



## Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya, Balai Diklat Aparatur Sukamandi menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyusunan program ,metoda, evaluasi pendidikan dan pelatihan serta pelaporan.
- b) Pelaksanaan pelatihan teknis dan manajerial dibidang pengembangan aparatur.
- c) Penyusunan dan pengembangan materi, metodologi dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.
- d) Pelayanan administratif, penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan.
- e) Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan
- f) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Balai Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (BDA) Sukamandi.

### 3. Visi dan Misi

- 1) Visi: Mencetak sumberdaya manusia kelautan yang kompeten
- 2) Misi: Penyelenggaraan diklat yang berstandar

### 4. Kelembagaan

Balai Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sukamandi dipimpin oleh kepala balai, yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya membawahi tiga jabatan struktural eselon IV subbag tata usaha, seksi Program dan

evaluasi, seksi sarana diklat dan kelompok jabatan fungsional yang secara hirarki bertanggung jawab langsung kepada kepala balai lebih jelas dapat dilihat pada struktur organisasi BDA Sukamandi dibawah ini.

#### STRUKTUR ORGANISASI



- 1) Subbag Tata Usaha, yang membawahi urusan keuangan, kepegawaian, umum, rumah tangga/perlengkapan dan urusan asrama yang tugas dan kewajibannya melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, persuratan, perlengkapan, pengelolaan urusan rumah tangga, asrama serta keamanan dan ketertiban.
- 2) Seksi Program dan Evaluasi, membawahi staf pelaksana program dan evaluasi yang tugas dan kewajibannya melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, metoda dan evaluasi diklat serta penyusunan laporan.
- 3) Seksi Sarana Diklat, membawahi staf pelaksana penyelenggaraan diklat yang tugas dan kewajibannya melaksanakan penyiapan pendayagunaan dan pemeliharaan sarana diklat,
- 4) Kelompok jabatan fungsional Widyaiswara / Instruktur melaksanakan tugas kewidyaiswaraan.

#### **b. Pembahasan Hasil Monitoring**

Deskripsi dan hasil analisa ini lebih difokuskan kepada penyelenggaraan berbagai diklat yang dilaksanakan di Balai Diklat Aparatur Sukamandi, dari analisa terhadap berbagai komponen dan elemen penyelenggaraan diklat dimaksud diharapkan dapat diukur tingkat efektifitas penyelenggaraanya.

#### **1. Sumber Daya Manusia (SDM) BDA.**

**Data SDM Pengelola**

| No. | Nama                        | Jabatan/Eselon/<br>Golongan | Sertifikat Diklat<br>MOT/Sejenis |       | Ket |
|-----|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-------|-----|
|     |                             |                             | Sudah                            | Belum |     |
| 1.  | Hasrat. AS, Ir              | Kepala Balai /III/IV        | √                                |       |     |
| 2.  | Erwin, A.Pi,M.Pd.           | Kasi. Sardiklat/IV/IV       | √                                |       |     |
| 3.  | Asep Djaenudin, A.pi, M.Pd. | Kasi. Program/IV/III        | √                                |       |     |
| 4.  | Dindin Mulyadi,Drs, M.Si.   | Kasubag TU/IV/III           | √                                |       |     |



### Data SDM Penyelenggara

| No          | Pendidikan | Golongan |    |     |    | Jumlah | Keterangan                                   |
|-------------|------------|----------|----|-----|----|--------|--|
|             |            | I        | II | III | IV |        |  |
| 1           | S2         |          |    | 3   | 5  | 8      | Nama/<br>Jabatan/<br>Tugas /TOC<br>terlampir |
| 2           | S1/D4      |          |    | 11  | 1  | 12     |  |
| 3           | D3         |          | 3  |     |    | 3      |  |
| 4           | SLTA       |          | 10 | 10  |    | 20     |  |
| 5           | SLTP       | 1        | 3  |     |    | 4      |  |
| 6           | SD         | 3        |    |     |    | 3      |  |
| 7           | HONORER    |          |    |     |    | 10     |  |
| J U M L A H |            |          |    |     |    | 60     |  |

### Data SDM Widyaiswara

| No. | Nama                            | Pangkat/Golongan/<br>Jenjang Widyaiswara | Sertifikat Diklat<br>TOT/Sejenis |       | Spesi<br>alisa<br>si |
|-----|---------------------------------|--|----------------------------------|-------|----------------------|
|     |                                 |  | Sudah                            | Belum |                      |
| 1.  | Soeyanto Sea, Ir.M.Ed.          | Pembina Utama<br>Muda/lvc<br>WI Madya    | √                                |       | TER<br>LAM<br>PIR    |
| 2.  | Jajang Sumarna, A.Pi,M.Pd.      | Pembina TK.I /Ivb<br>WI Madya            | √                                |       |                      |
| 3.  | Dede S Soelaeman,<br>A.Pi.,M.Si | Pembina TK.I /Ivb<br>WI Madya            | ?                                | ?     |                      |
| 4.  | Edy Sutanto, A.Pi, M.Pd.        | Pembina TK.I /Ivb<br>WI Madya            | √                                |       |                      |
| 5.  | Kuntiyo, M.Sc.                  | Penata TK.I/IIId<br>WI Muda              |                                  | √     |                      |
| 6.  | Ahmad Ridloudin, S.T.           | Penata Muda TK.I/IIId<br>WI Pertama      | √                                |       |                      |
| 7.  | Aris Hidayat, S.St.Pi.          | Penata Muda/IIId<br>WI Pertama           | √                                |       |                      |
| 8.  | Fajar Nugroho, S.Kel.           | Penata Muda/IIId                         |                                  | √     |                      |

## 2. Kebutuhan SDM Widyaiswara

Berdasarkan data penyelenggaraan diklat Prajabatan dan diklat Kepemimpinan Tk.III dan TK IV tahun 2011 dan Tahun 2012, maka kebutuhan formasi widyaiswaranya dapat ditentukan sebagai berikut:

| No. | Komponen Formasi WI                  | Satuan | Jumlah |      |
|-----|--------------------------------------|--------|--------|------|
|     |                                      |        | 2011   | 2012 |
| 1.  | Jumlah Jam Pelajaran                 | JP     | 2453   | 9345 |
| 2.  | Jumlah Jam Pelajaran Minimal/WI      | JP     | 170    | 170  |
| 3.  | Rata-rata mata diklat yang diampu WI | MD     | 2      | 2    |
| 4.  | Jumlah WI                            | Orang  | 8      | 8    |
| 5.  | Total Mata diklat                    | MD     | 72     | 72   |
| 6.  | Kebutuhan WI Maksimal                | Orang  | 20.3   | 54.9 |
| 7.  | Kebutuhan WI Minimal                 | Orang  | 10.1   | 27.5 |
| 8.  | Rumpun Mata Diklat                   | MD     | 36     | 36   |

### Keterangan:

- Tahun 2011, Jumlah Widyaiswara yang dibutuhkan BDA berada dalam rentang 20-36 orang Widyaiswara, sedangkan yang ada 8 orang.
- Tahun 2012, Jumlah Widyaiswara yang dibutuhkan BDA berada dalam rentang 36-54.9 orang Widyaiswara, sedangkan yang ada 8 orang.

## 3. Penyelenggaraan Program Diklat

### a). Diklat Prajabatan:

Data pelaksanaan Diklat Prajabatan Golongan I, II, dan III yang diselenggarakan oleh Balai Diklat Aparatur Sukamandi dari tahun 2005 sampai dengan tahun 2012 sebagaimana terlihat pada tabel dibawah ini.



**REKAPITULASI**  
**PELAKSANAAN DIKLAT PRAJABATAN GOLONGAN I, II, DAN III**  
**BALAI DIKLAT APARATUR SUKAMANDI**  
**TAHUN ANGGARAN 2005 - 2012**

| NO. | JENIS DIKLAT                   | JUMLAH PESERTA |      |      |      |      |      |      |      |       |
|-----|--------------------------------|----------------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
|     |                                | 2005           | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | TOTAL |
| 1   | DIKLAT PRAJABATAN GOLONGAN I   | 34             | 41   | 58   | 40   | 24   | 24   | 0    | 0    | 221   |
| 2   | DIKLAT PRAJABATAN GOLONGAN II  | 193            | 158  | 163  | 120  | 76   | 154  | 64   | 265  | 1193  |
| 3   | DIKLAT PRAJABATAN GOLONGAN III | 197            | 158  | 41   | 120  | 79   | 78   | 132  | 497  | 1266  |
|     | JUMLAH                         | 424            | 357  | 262  | 280  | 179  | 256  | 196  | 762  | 2680  |

Atas dasar pengamatan dan pencermatan terhadap tabel diatas dan didukung dengan instrumen pemantauan, hasil wawancara dan data pendukung lainnya, maka penyelenggaraan kediklatan Prajabatan yang dilaksanakan oleh BDA Sukamandi dapat di analisa sebagai berikut:

1. Dasar Pelaksanaan:

- a. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974, tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000, tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil
- c. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor:193/XII/10/6/ 2001, tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil
- d. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 tahun 2007, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan yang diangkat dari tenaga honorer
- e. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 tahun 2007, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan I dan II
- f. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 4 tahun 2007, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III

- g. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 tahun 2007, tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 tahun 2007, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan yang diangkat dari tenaga honorer.
- h. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 18 tahun 2010, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan.
- i. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: PER.13/MEN/2006, tentang Perubahan Peraturan Menteri Nomor: 07/MEN/2005, tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan
- j. Keputusan Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sukamandi Nomor: ... tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan I, II, dan III, dan Pembentukan Panitia (per angkatan)
- k. Surat Pengesahan DIPA (per tahun anggaran)

2. Kepesertaan.

- Peserta prajabatan adalah CPNS dari lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang telah memenuhi syarat. (Berstatus sebagai CPNS yang dinyatakan dengan SK pengangkatan sebagai CPNS)
- Maksimum jumlah peserta dalam setiap penyelenggaraan tidak melebihi 40 orang.
- Diklat Prajabatan Golongan I, II, dan III yang dilaksanakan telah menghasilkan sebanyak 2.680 peserta/alumni.

3. Kurikulum

Kurikulum dan mata diklat yang diberikan pada setiap diklat disesuaikan dengan peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara untuk masing-masing golongan, adapun secara umum mata diklat yang diberikan adalah sebagai berikut:



| No | Mata Diklat   | Sesi  | JP |
|----|---|---|----|
| 1. | Dinamika Kelompok   | MENYESUAIKAN<br>DENGAN PERATURAN<br>KEPALA LANRI<br><br>SESUAI<br>PENGGOLOONGAN<br>DAN PERUBAHANNYA |    |
| 2  | <b>Pola Pikir (Mind Setting) PNS</b>  |   |    |
| 3. | Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia                                |   |    |
| 4  | <b>Kepemerintahan Yang Baik</b>   |   |    |
| 5. | Manajemen Kepegawaian Negara  |   |    |
| 6. | Etika Organisasi Pemerintah   |   |    |
| 7. | Pelayanan Prima   |   |    |
| 8. | Budaya Kerja Organisasi Pemerintah  |   |    |
| 9  | <b>Percepatan Pemberantasan Korupsi</b>   |   |    |
| 10 | Manajemen Perkantoran Modern  |   |    |
| 11 | Membangun Kerjasama Tim ( <i>Team Building</i> )  |   |    |
| 12 | Komunikasi Yang Efektif   |   |    |
| 13 | Wawasan Kebangsaan Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia                                  |   |    |
| 14 | Program Ko-Kurikuler :  |   |    |
|    | a. Latihan kesegaran jasmani dalam bentuk senam kesegaran jasmani, permainan, olah raga, lari/jogging |   |    |
|    | b. Baris berbaris   |   |    |
|    | c. Tata Upacara Sipil   |   |    |
|    | d. Pengarahan Program   |   |    |
|    | e. Ceramah Umum/Muatan Teknis Substan-tif Lembaga   |   |    |
|    | f. Ceramah tentang Kesehatan Mental   |   |    |
|    | JUMLAH  |   |    |

#### 4. Bahan ajar

- Bahan ajar adalah materi yang disiapkan untuk disampaikan kepada peserta diklat prajabatan golongan I, II, dan III, berisi deskripsi singkat dan uraian kompetensi/pengalaman belajar, dan bahasan materi secara terinci, serta hal-hal yang harus dilakukan peserta untuk menguasai kompetensi.
- Bahan ajar yang digunakan dalam diklat pajabatan ini berupa modul lengkap yang disusun oleh LANRI.

#### 5. Metode Pembelajaran

Metode yang digunakan dalam program Diklat Prajabatan Golongan I, II, dan III adalah :

- a. Ceramah yang dikombinasikan dengan tanya jawab;
- b. Diskusi kelompok untuk mengembangkan kemampuan berkomunikasi yang saling menghargai dan tukar menukar informasi serta memperkaya gagasan;
- c. Simulasi/Role Playing : Dalam simulasi ini para peserta melakukan pembelajaran dengan memainkan peran dalam situasi tertentu, seperti bermain peran/role playing (games).

#### 6. Sarana dan prasarana

##### a). Sarana,

Sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan Diklat Prajabatan Golongan I, II, dan III terdiri dari :

- a. Modul;
- b. Papan tulis;
- c. Flipchart;
- d. Overhead Projector, LCD Projector;
- e. Sound System;
- f. TV dan Video;
- g. Kaset;
- h. Perekam;
- i. Jaringan Komputer dan Internet;
- j. Teknologi Multimedia.

##### b). Prasarana

Prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan Diklat Prajabatan Golongan I, II, dan III terdiri dari :

- 1) Gedung Perkantoran dan sarana diklat ber-AC dan seluruhnya mendapat akses Internet
- 2) Ruang kelas;
- 3) Ruang diskusi;
- 4) Ruang rapat/seminar/Auditorium;
- 5) Ruang kantor;
- 6) Ruang kebugaran;



- 7) Ruang internet;
- 8) Laboratorium;
- 9) Studio Audio Video Editing
- 10) Perpustakaan;
- 11) Asrama bagi peserta;
- 12) Guest House
- 13) Ruang makan;
- 14) Ruang ibadah;
- 15) Fasilitas olah raga/rekreasi;
- 16) Unit kesehatan Diklat

## 7. Evaluasi

Evaluasi yang dilakukan pada Diklat Prajabatan Golongan I, II, dan III meliputi evaluasi terhadap peserta, tenaga pengajar dan penyelenggara.

### a). Peserta

1. Aspek-aspek yang dinilai terhadap peserta :
  - a. Aspek Sikap dan Perilaku, (60%) unsur sikap dan perilaku meliputi :
    - 1) Disiplin;
    - 2) Kepemimpinan ;
    - 3) Kerjasama ;
    - 4) Prakarsa ;
  - b. Aspek Penguasaan Materi (40%) unsur penguasaan materi mencakup bahan ujian tertulis
2. Penilaian terhadap peserta dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Kepala Lembaga Diklat
3. Kualifikasi kelulusan peserta ditetapkan sebagai berikut :
 

|                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| a. Lulus Sangat Memuaskan | (Skor : 92,5 – 100);   |
| b. Lulus Memuaskan        | (Skor : 85,0 - 92,4);  |
| c. Lulus Baik Sekali      | (Skor : 77,5 – 84,9);  |
| d. Lulus Baik             | (Skor : 70,0 – 77,4);  |
| e. Tidak Lulus            | (Skor : Dibawah 70,0). |
4. Contoh Formulir Evaluasi peserta: TERLAMPIR.

### b). Tenaga Pengajar

1. Aspek yang dinilai dari kinerja Tenaga Pengajar antara lain sebagai berikut :
  - a. Penguasaan materi;
  - b. Sistematika penyajian;
  - c. Kemampuan menyajikan;
  - d. Ketepatan waktu, kehadiran dan menyajikan;
  - e. Penggunaan metode dan sarana Diklat;
  - f. Sikap dan Perilaku;

- g. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
  - h. Penggunaan Bahasa;
  - i. Pemberian motivasi kepada peserta;
  - j. Pencapaian tujuan pembelajaran;
  - k. Kerapian berpakaian;
  - l. Kerjasama antar tenaga pengajar, peserta dan penyelenggara.
2. Penilaian terhadap tenaga pengajar dilakukan oleh peserta dan pengelola Diklat. Hasilnya diolah dan disampaikan oleh penyelenggara kepada Kepala Lembaga Diklat dan Tenaga Pengajar yang bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kinerjanya pada masa yang akan datang.
  3. Contoh Formulir Evaluasi pengajar: TERLAMPIR.

c). Penyelenggara

1. Aspek yang dinilai :

1. Efektivitas penyelenggaraan;
2. Ketersediaan bahan Diklat;
3. Kesiapan sarana Diklat;
4. Kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana;
5. Ketersediaan dan kelengkapan sarana dan prasarana Diklat;
6. Kebersihan kelas, asrama, kafetaria, kamar mandi, WC, dan lain-lain;
7. Ketersediaan fasilitas olah raga dan kesehatan.

2. Penilaian terhadap penyelenggara program dilakukan oleh tenaga pengajar dan peserta. Hasilnya diolah dan disimpulkan oleh penyelenggara sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan program Diklat yang akan datang.

3. Contoh Formulir Evaluasi penyelenggara: TERLAMPIR.

d). Evaluasi Akhir

1. Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta, oleh suatu tim yang terdiri dari :
  - a. Kepala Lembaga Diklat;
  - b. Penanggung jawab harian program Diklat;
  - c. Pejabat Fungsional;
  - d. Penanggung jawab evaluasi program Diklat,
  - e. Kepala Lembaga Diklat bertindak selaku ketua Tim Evaluasi Akhir.
2. Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan hasil evaluasi terhadap aspek sikap dan perilaku kepemimpinan serta aspek akademis/penguasaan materi.
3. Nilai sikap dan perilaku kepemimpinan serta nilai akademis/penguasaan materi direkapitulasi dengan pembobotan masing-masing, sehingga menghasilkan Nilai Akhir.



4. Evaluasi akhir dirumuskan berdasarkan hasil penilaian kinerja peserta, tenaga pengajar, penyelenggara dan/atau hasil observasi tersendiri.

5. Contoh Formulir Evaluasi Akhir: TERLAMPIR.

e). Pasca Diklat

1. Setelah penyelenggaraan Diklat berakhir **tidak dilakukan evaluasi** pasca Diklat terhadap alumni.

**b. Diklat Kepemimpinan:**

Data pelaksanaan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV dan Tingkat III yang diselenggarakan oleh Balai Diklat Aparatur Sukamandi dari tahun 2005 sampai dengan tahun 2012 sebagaimana terlihat pada tabel dibawah ini.

**REKAPITULASI  
PELAKSANAAN DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV DAN TINGKAT III  
BALAI DIKLAT APARATUR SUKAMANDI  
TAHUN ANGGARAN 2005 – 2012**

| NO | JENIS DIKLAT                    | JUMLAH PESERTA |      |      |      |      |      |      |      |       |
|----|---------------------------------|----------------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
|    |                                 | 2005           | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | TOTAL |
| 1  | DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV  | 0              | 80   | 116  | 40   | 40   | 80   | 138  | 160  | 654   |
| 2  | DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III | 0              | 0    | 30   | 40   | 40   | 0    | 35   | 37   | 182   |
|    | JUMLAH                          | 0              | 80   | 146  | 80   | 80   | 80   | 173  | 197  | 836   |

Atas dasar pengamatan dan pencermatan terhadap tabel diatas dan didukung dengan instrumen pemantauan, hasil wawancara dan data pendukung lainnya, maka penyelenggaraan kediklatan Kepemimpinan Tingkat IV dan Tingkat III yang dilaksanakan oleh BDA Sukamandi dapat di analisa sebagai berikut:

1. Dasar Pelaksanaan:

- a. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974, tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999

| No | Mata Diklat                               | Sesi | JP |
|----|---|------|----|
| a  | Kepemimpinan di Alam Terbuka              | 12   | 36 |
| b  | Pengembangan Potensi diri;                | 6    | 18 |
| c  | Kepemimpinan Dalam Organisasi             | 6    | 18 |
|    |   |      |    |
| 2  | <b>KAJIAN MANAJEMEN PUBLIK</b>            |      |    |
| a  | Analisis Kebijakan Publik                 | 3    | 9  |
| b  | Hukum Administrasi Negara (HAN);          | 2    | 6  |
| c  | Membangun Kepemerintahan Yang Baik;       | 3    | 9  |
| d  | Kepemimpinan Dalam Keragaman Budaya;      | 2    | 6  |
| e  | Negosiasi, Kolaborasi dan Jejaring Kerja; | 3    | 9  |
| f  | Pengembangan Pelaksanaan Pelayanan Prima; | 4    | 12 |
| g  | Teknik-teknik Analisis Manajemen          | 8    | 24 |
| h  | Pemberdayaan SDM;                         | 3    | 9  |
| i  | AKIP dan Pengukuran Kinerja;              | 4    | 12 |
| j  | Teknologi Informasi Dalam Pemerintahan    | 2    | 6  |
| k  | Telaahan Star Paripurna.                  | 3    | 9  |
| 3  | <b>KAJIAN PEMBANGUNAN</b>                 |      |    |
| a  | Teori dan Indikator Pembangunan           | 3    | 9  |
| b  | Pembangunan Daerah, Sektor, dan Nasional  | 3    | 9  |
| c  | Sistem Pengelolaan Pembangunan            | 3    | 9  |
| d  | Muatan Teknis Substantif Lembaga          | 6    | 18 |
| 4  | <b>AKTUALISASI</b>                        |      |    |
| a  | Isu Aktual Sesuai Tema;                   | 6    | 18 |
| b  | Observasi Lapangan (OL);                  | 15   | 45 |



| No | Mata Diklat   | Sesi | JP |
|----|---|------|----|
| c  | Kertas Kerja Perorangan ( KKP);                               | 9    | 27 |
| d  | Kertas Kerja Kelompok ( KKK) dan Kertas Kerja Angkatan (KKA). | 9    | 27 |

b. Diklatpim Tingkat IV.

Kurikulum dan mata diklat yang diberikan disesuaikan dengan peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara untuk Diklatpim tingkat IV, adapun secara umum mata diklat yang diberikan adalah sebagai berikut:

| No | Mata Diklat   | Sesi | JP |
|----|---|------|----|
| 1  | <b>KAJIAN SIKAP DAN PERILAKU</b>                      |      |    |
| a  | Kepemimpinan di Alam Terbuka                          | 12   | 36 |
| b  | Kecerdasan Emosional                                  | 3    | 9  |
| c  | Pengenalan dan Pengukuran Potensi Diri                | 3    | 9  |
| d  | Etika Kepemimpinan Aparatur                           | 2    | 6  |
| 2  | <b>KAJIAN MANAJEMEN PUBLIK</b>                        |      |    |
| a  | Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (SANRI) | 2    | 6  |
| b  | Dasar-dasar Administrasi Publik                       | 2    | 6  |
| c  | Dasar-dasar Pemerintahan Yang Baik;                   | 2    | 6  |
| d  | Manajemen SDM, Keuangan , dan Materiil                | 5    | 15 |
| e  | Koordinasi dan Hubungan Kerja;                        | 2    | 6  |
| f  | Operasionalisasi Pelayanan Prima;                     | 3    | 9  |
| g  | Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan (PMPK)    | 4    | 12 |
| h  | Tehnik Komunikasi dan Presentasi yang Efektif;        | 3    | 9  |
| i  | Pola Kerja Terpadu (PKT);                             | 6    | 18 |
| j  | Pengelolaan Informasi dan Tehnik Pelaporan            | 3    | 9  |

| No | Mata Diklat   | Sesi | JP |
|----|---|------|----|
| 3  | <b>KAJIAN PEMBANGUNAN</b>                                     |      |    |
| a  | Konsep dan Indikator Pembangunan                              | 2    | 6  |
| b  | Otonomi dan Pembangunan Daerah                                | 2    | 6  |
| c  | Kebijakan dan Pembangunan Nasional                            | 3    | 9  |
| d  | Muatan Teknis Substantif Lembaga                              | 5    | 15 |
|    |   |      |    |
| 4  | <b>AKTUALISASI</b>  |      |    |
| a  | Isu Aktual Sesuai Tema;                                       | 9    | 27 |
| b  | Observasi Lapangan (OL);                                      | 15   | 45 |
| c  | Kertas Kerja Perorangan ( KKP);                               | 6    | 18 |
| d  | Kertas Kerja Kelompok ( KKK) dan Kertas Kerja Angkatan (KKA). | 6    | 18 |

#### 4. Bahan ajar

- Bahan ajar adalah materi yang disiapkan untuk disampaikan kepada peserta diklat Kepemimpinan Tingkat II dan Tingkat IV, berisi deskripsi singkat dan uraian kompetensi/pengalaman belajar, dan bahasan materi secara terinci, serta hal-hal yang harus dilakukan peserta untuk menguasai kompetensi.
- Bahan ajar yang digunakan dalam diklat Kepemimpinan Tingkat III dan Tingkat IV ini berupa modul lengkap yang disusun oleh LANRI.

#### 5. Metode Pembelajaran

Metode yang digunakan dalam program Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan Tingkat IV ini adalah sebagai berikut :

- a. Ceramah yang dikombinasikan dengan tanya jawab, diskusi dan latihan dengan komposisi teori 40 % dan praktek penerapan 60 %.
- b. Pendalaman materi
  1. Peserta melakukan komunikasi antar peserta secara terorganisasi dan berpikir secara dinamis, agar terbentuk pola pikir dan pola tindak secara tim (team-learning);



2. Peserta diberi latihan untuk saling bekerjasama secara aktif dalam berpikir, menyumbangkan ide, mengidentifikasi, membahas, dan memecahkan masalah yang menjadi topik pembahasan kelompok.

c. Studi Kasus

1. Peserta dihadapkan pada suatu peristiwa nyata atau masalah yang pernah terjadi, mencari faktor penyebab terjadinya kasus, dan cara pemecahan yang setepat - tepatnya;
2. Peserta diharapkan dapat mengembangkan keterampilan dan kecakapan untuk memecahkan berbagai masalah dalam kondisi yang nyata dengan menggunakan konsep dan referensi yang dipelajari.

d .Diskusi

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

e, Simulasi /Role Playing

Dalam simulasi ini, para peserta melakukan Pembelajaran dengan memainkan peran dalam situasi tertentu, seperti bermain peran (role playi!.g), dan permainan (games).

f .Penulisan Kertas Kerja

1. Peserta secara perseorangan maupun berkelompok diwajibkan menulis kertas kerja mengenai suatu topik tertentu yang merupakan latihan untuk merumuskan, menganalisis, menyimpulkan, dan menyarankan, serta menyajikan hasil pemikirannya secara teratur, lengkap, dan meyakinkan;
2. Baik secara perseorangan maupun berkelompok peserta diwajibkan menyajikan, membahas, dan saling menanggapi kertas kerja dalam forum pendalaman materi seperti diskusi dan seminar antar peserta

6. Sarana dan prasarana

a. Sarana,

Sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan Tingkat IV terdiri dari :

1. Papan tulis;
2. Flip chart;
3. Overhead projector;
4. Sound system;

5. TV dan video;
6. Kaset;
7. Perekam;
8. Komputer;
9. Buku wajib;
10. Modul;
11. Teknologi multimedia.

b. Prasarana

Prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan Tingkat IV terdiri dari :

- a. Gedung Perkantoran dan sarana diklat ber-AC dan seluruhnya mendapat akses Internet
- b. Ruang kelas;
- c. Ruang diskusi;
- d. Ruang rapat/seminar/Auditorium;
- e. Ruang kantor;
- f. Ruang kebugaran;
- g. Ruang internet;
- h. Laboratorium;
- i. Studio Audio Video Editing
- j. Perpustakaan;
- k. Asrama bagi peserta;
- l. Guest House
- m. Ruang makan;
- n. Ruang ibadah;
- o. Fasilitas olah raga/rekreasi;
- p. Unit kesehatan Diklat

7. Evaluasi

Evaluasi yang dilakukan pada Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan Tingkat IV meliputi evaluasi terhadap peserta, tenaga pengajar dan penyelenggara.

A. Peserta

1. Aspek-aspek yang dinilai terhadap peserta :

- a. Aspek Sikap dan Perilaku, (45%) unsur sikap dan perilaku meliputi :
  - 1) Disiplin;
  - 2) Kepemimpinan ;
  - 3) Kerjasama ;
  - 4) Prakarsa ;
- b. Aspek Penguasaan Materi (55%) unsur penguasaan materi mencakup hasil ujian akhir, KKP, KKA dan Observasi Lapangan (OL).



2. Penilaian terhadap peserta dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Kepala Lembaga Diklat
3. Kualifikasi kelulusan peserta ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Lulus Sangat Memuaskan (Skor : 92,5 – 100);
  - b. Lulus Memuaskan (Skor : 85,0 - 92,4);
  - c. Lulus Baik Sekali (Skor : 77,5 – 84,9);
  - d. Lulus Baik (Skor : 70,0 – 77,4);
  - e. Tidak Lulus (Skor : Dibawah 70,0).
4. Contoh Formulir Evaluasi peserta: TERLAMPIR.

#### B. Tenaga Pengajar

1. Aspek yang dinilai dari kinerja Tenaga Pengajar antara lain sebagai berikut :
  - a. Penguasaan materi;
  - b. Sistematika penyajian;
  - c. Kemampuan menyajikan;
  - d. Ketepatan waktu, kehadiran dan menyajikan;
  - e. Penggunaan metode dan sarana Diklat;
  - f. Sikap dan Perilaku;
  - g. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
  - h. Penggunaan Bahasa;
  - i. Pemberian motivasi kepada peserta;
  - j. Pencapaian tujuan pembelajaran;
  - k. Kerapian berpakaian;
  - l. Kerjasama antar tenaga pengajar, peserta dan penyelenggara.
2. Penilaian terhadap tenaga pengajar dilakukan oleh peserta dan pengelola Diklat. Hasilnya diolah dan disampaikan oleh penyelenggara kepada Kepala Lembaga Diklat dan Tenaga Pengajar yang bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kinerjanya pada masa yang akan datang.
3. Contoh Formulir Evaluasi pengajar: TERLAMPIR.

#### C. Penyelenggara

1. Aspek yang dinilai antara lain sebagai berikut :
  - a. Efektivitas penyelenggaraan;
  - b. Kesiapan dan ketersediaan sarana Diklat;
  - c. Kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana;
  - d. Kebersihan kelas, asrama, kafetaria, toilet;
  - e. Ketersediaan dan kelengkapan bahan Diklat;
  - f. Ketersediaan fasilitas olah raga, kesehatan dan ibadah;
  - g. Pelayanan terhadap peserta dan Widyaiswara;
  - i. Administrasi Diklat yang meliputi :

- a. sejauhmana penatausahaan Diklat telah dilaksanakan dengan baik;
  - b. tersusunnya seluruh dokumen dan bahan-bahan Diklat dalam satu file.
2. Penilaian terhadap penyelenggara program dilakukan oleh tenaga pengajar dan peserta. Hasilnya diolah dan disimpulkan oleh penyelenggara sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan program Diklat yang akan datang.
  3. Contoh Formulir Evaluasi penyelenggara: TERLAMPIR.

#### D. Evaluasi Akhir

1. Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta, oleh suatu tim yang terdiri dari :
  - a. Kepala Lembaga Diklat;
  - b. Penanggung jawab harian program Diklat;
  - c. Pejabat Fungsional;
  - d. Penanggung jawab evaluasi program Diklat,
  - e. Kepala Lembaga Diklat bertindak selaku ketua Tim Evaluasi Akhir.
2. Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan hasil evaluasi terhadap aspek sikap dan perilaku kepemimpinan serta aspek akademis/penguasaan materi.
3. Nilai sikap dan perilaku kepemimpinan serta nilai akademis/penguasaan materi direkapitulasi dengan pembobotan masing-masing, sehingga menghasilkan Nilai Akhir.
4. Evaluasi akhir dirumuskan berdasarkan hasil penilaian kinerja peserta, tenaga pengajar, penyelenggara dan/atau hasil observasi tersendiri.
5. Contoh Formulir Evaluasi Akhir: TERLAMPIR.

#### E. Pasca Diklat

1. Setelah penyelenggaraan Diklat berakhir dilakukan evaluasi pasca Diklat terhadap alumni dalam hal :
  - a. Sejauhmana para alumni mampu menerapkan pengetahuan dan kemampuannya dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan yang diembannya;
  - b. Sejauhmana para alumni didayagunakan potensinya dalam rangka pembinaan karir PNS;
  - c. Sejauhmana kecepatan proses pengangkatan alumni dari CPNS menjadi PNS sesuai golongannya.
2. Evaluasi pasca Diklat dilakukan oleh Lembaga BDA.



3. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada Point 1 diatas, disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyelenggara, Instansi Pembina, dan Instansi Pengendali
4. Instansi Pembina Diklat melakukan monitoring dan evaluasi setiap tahun secara menyeluruh terhadap efektifitas program dan penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan Tingkat IV untuk penyempumaan kebijakan dan pedoman kurikulum sesuai tuntutan perubahan.
5. Laporan Evaluasi Pasca Diklat: TERLAMPIR.

**c. Diklat Teknis**

Data pelaksanaan Diklat Teknis yang diselenggarakan oleh Balai Diklat Aparatur Sukamandi dari tahun 2005 sampai dengan tahun 2012 sebagaimana terlihat pada tabel dibawah ini

**REKAPITULASI DIKLAT TEKNIS BALAI DIKLAT APARATUR SUKAMANDI  
TAHUN ANGGARAN 2005 - 2012**

| NO. | JENIS DIKLAT                         | JUMLAH PESERTA |      |      |      |      |      |      |      | TOTAL |
|-----|--------------------------------------|----------------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
|     |                                      | 2005           | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |       |
| 1   | DIKLAT BENDAHARA PENGELUARAN         | 0              | 30   | 30   | 30   | 30   | 60   | 0    | 60   | 240   |
| 2   | DIKLAT ANALISIS JABATAN              | 30             | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 30    |
| 3   | DIKLAT PENYUSUNAN RENSTRA            | 30             | 30   | 30   | 30   | 60   | 0    | 0    | 0    | 180   |
| 4   | DIKLAT TRAINING NEED ASSESMENT (TNA) | 30             | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 30    |
| 5   | DIKLAT TRAINING OFFICER COURSE (TOC) | 30             | 30   | 0    | 0    | 0    | 0    | 30   | 27   | 117   |
| 6   | DIKLAT BELANJA PEGAWAI               | 30             | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 30    |
| 7   | DIKLAT DASAR KOMPUTER                | 0              | 30   | 30   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 60    |
| 8   | DIKLAT PENGELOLAAN APBN              | 0              | 30   | 0    | 0    | 40   | 0    | 0    | 0    | 70    |

| NO. | JENIS DIKLAT   | JUMLAH PESERTA |      |      |      |      |      |      |      | TOTAL |
|-----|--|----------------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
|     |  | 2005           | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |       |
| 9   | DIKLAT SERVICE EXCELLENCE  | 0              | 0    | 30   | 30   | 0    | 0    | 0    | 0    | 60    |
| 10  | DIKLAT PENYUSUNAN LAKIP  | 0              | 0    | 0    | 30   | 30   | 0    | 0    | 0    | 60    |
| 11  | DIKLAT MANAJEMEN KEPEGAWAIAN   | 0              | 0    | 0    | 0    | 30   | 0    | 0    | 0    | 30    |
| 12  | DIKLAT PEMBEKALAN BUDIDAYA IKAN PATIN, LELE DAN BELUT (PEMDA BEKASI) | 0              | 0    | 0    | 0    | 0    | 100  | 0    | 0    | 100   |
| 13  | TOT KEWIRAUSAHAAN  | 0              | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 35   | 35    |
| 14  | PENGADAAN BARANG DAN JASA  | 0              | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 30   | 0    | 30    |
| 15  | ARSIPARIS  | 0              | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 25   | 25    |
| 16  | PHPI   | 0              | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 30   | 30    |
| 17  | DASAR METODOLOGI INSPEKTUR   | 0              | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 15   | 15    |
| 18  | SAI BMM  | 0              | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 30   | 30    |
| 19  | ASSESSOR   | 0              | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 20   | 20    |
| 20  | MANAJER MINAPOLITAN  | 0              | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 91   | 0    | 91    |
| 21  | MONEV LAPORAN KEUANGAN   | 0              | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 60   | 30   | 90    |
|     | JUMLAH   | 150            | 150  | 120  | 120  | 190  | 160  | 211  | 272  | 1.373 |

Atas dasar pengamatan dan pencermatan terhadap tabel diatas dan didukung dengan instrumen pemantauan, hasil wawancara dan data pendukung lainnya, maka penyelenggaraan keddiklatan Teknis yang dilaksanakan oleh BDA Sukamandi dapat di analisa sebagai berikut:



1. Dasar Pelaksanaan:

- a. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974, tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000, tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil
- c. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 1972, tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;
- d. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Nomor 193/X111/10/6/2001 tentang pedoman umum penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
- e. Keputusan Ketua Lembaga Administrasi Negara No. 7 tahun 2003 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis
- f. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan Teknis.
- g. Keputusan Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sukamandi Nomor: ... tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Pembentukan Panitia (per angkatan)
- h. Surat Pengesahan DIPA (per tahun anggaran)

2. Kepesertaan.

- Peserta Diklat Teknis adalah PNS dari lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan masyarakat (stakeholder) yang memenuhi syarat.
- Maksimum jumlah peserta dalam setiap penyelenggaraan tidak melebihi 40 orang.
- Diklat Teknis yang dilaksanakan telah menghasilkan sebanyak 1.373 peserta/alumni.

3. Kurikulum

- a. Kurikulum Diklat Teknis mengacu pada standar kompetensi teknis yang dibutuhkan aparatur Kementerian Kelautan dan Perikanan beserta stakeholdernya dengan memperhatikan perkembangan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi/unit kerja dibawah Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- b. Materi dalam kurikulum Diklat teknis yang berkaitan dengan Diklat Substantif Kelautan dan Perikanan disusun oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan, sedangkan materi yang berkaitan dengan administrasi dan manajemen ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara.
- c. Penyusunan dan pengembangan kurikulum Diklat Teknis berpegang kepada kompetensi jabatan, maupun kompetensi yang dibutuhkan

terhadap pekerjaan teknis PNS dan stakeholder lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan.

4. Bahan ajar

- Bahan ajar yang disampaikan kepada peserta diklat Teknis, berisi deskripsi singkat dan uraian kompetensi/pengalaman belajar, dan bahasan materi secara terinci, serta hal-hal yang harus dilakukan peserta untuk menguasai kompetensi teknis tertentu.
- Bahan ajar disusun berdasarkan kurikulum hasil kajian analisis kebutuhan diklat
- Bahan ajar yang digunakan dalam diklat Teknis ini berupa modul lengkap yang disusun oleh LANRI dan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

5. Metode Pembelajaran

- a. Pendekatan dalam pembelajaran Diklat Teknis disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran Diklat bagi orang dewasa (andragogi) dengan berorientasi kepada azas manfaat dalam pelaksanaan tugas substantif maupun tugas administratif instansi/unit kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- b. Metode dalam pembelajaran Diklat Teknis sesuai dengan tujuan dan sasaran Diklat Teknis yang bersangkutan untuk dapat memperlancar pelaksanaan tugas-tugas instansi Kementerian Kelautan dan Perikanan.

6. Sarana dan prasarana

a. Sarana,

Sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan Diklat Teknis terdiri dari :

1. Papan tulis;
2. Flip chart;
3. Overhead projector;
4. Sound system;
5. TV dan video;
6. Kaset;
7. Perekam;
8. Komputer;
9. Buku wajib;
10. Modul;
11. Teknologi multimedia.

b. Prasarana

Prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan Diklat Teknis terdiri dari :



- a. Gedung Perkantoran dan sarana diklat ber-AC dan seluruhnya mendapat akses Internet
- b. Ruang kelas;
- c. Ruang diskusi;
- d. Ruang rapat/seminar/Auditorium;
- e. Ruang kantor;
- f. Ruang kebugaran;
- g. Ruang internet;
- h. Laboratorium;
- i. Studio Audio Video Editing
- j. Perpustakaan;
- k. Asrama bagi peserta;
- l. Guest House
- m. Ruang makan;
- n. Ruang ibadah;
- o. Fasilitas olah raga/rekreasi;
- p. Unit kesehatan Diklat

7. Evaluasi

Secara berkala bagi lulusan/alumni dilakukan evaluasi purna Diklat guna mengetahui kemanfaatan/efektifitasnya bagi masing-masing instansi. Laporan Evaluasi Pasca Diklat: TERLAMPIR.

d. Diklat Fungsional

Data pelaksanaan Diklat Fungsional yang diselenggarakan oleh Balai Diklat Aparatur Sukamandi dari tahun 2005 sampai dengan tahun 2012 sebagaimana terlihat pada tabel dibawah ini.

**REKAPITULASI DIKLAT FUNGSIONAL BALAI DIKLAT APARATUR SUKAMANDI  
TAHUN ANGGARAN 2005 – 2012**

| NO. | JENIS DIKLAT                       | JUMLAH PESERTA |      |      |      |      |      |      |      | TOTAL |
|-----|------------------------------------|----------------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
|     |                                    | 2005           | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |       |
| 1   | DIKLAT CALON WIDYAIKWARA           | 0              | 0    | 0    | 24   | 0    | 0    | 0    | 0    | 24    |
| 2   | DIKLAT PROFESIONALISME WIDYAIKWARA | 30             | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 30    |
| 3   | DIKLAT PENGEMBANGAN                | 0              | 30   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 30    |

| NO.           | JENIS DIKLAT  | JUMLAH PESERTA |           |          |           |           |            |           |          | TOTAL      |
|---------------|---|----------------|-----------|----------|-----------|-----------|------------|-----------|----------|------------|
|               |   | 2005           | 2006      | 2007     | 2008      | 2009      | 2010       | 2011      | 2012     |            |
|               | PROFESIONALISME<br>WIDYAIWARA,<br>DOSEN DAN GURU            |                |           |          |           |           |            |           |          |            |
| 4             | DIKLAT DASAR<br>PENYULUH TINGKAT<br>TRAMPIL                 | 0              | 0         | 0        | 30        | 40        | 31         | 0         | 0        | 101        |
| 5             | DIKLAT DASAR<br>PENYULUH TINGKAT<br>AHLI                    | 0              | 0         | 0        | 30        | 40        | 37         | 51        | 0        | 158        |
| 6             | DIKLAT<br>KEWIDYAIWARAAN<br>BERJENJANG<br>TINGKAT MADYA     | 0              | 0         | 0        | 0         | 0         | 22         | 0         | 0        | 22         |
| 7             | DIKLAT<br>KEWIDYAIWARAAN<br>BERJENJANG<br>TINGKAT MUDA      | 0              | 0         | 0        | 0         | 0         | 26         | 0         | 0        | 26         |
| 8             | DIKLAT PEMBEKALAN<br>PENYULUH<br>PERIKANAN (PEMDA<br>ASMAT) | 0              | 0         | 0        | 0         | 0         | 11         | 0         | 0        | 11         |
| <b>JUMLAH</b> |   | <b>30</b>      | <b>30</b> | <b>0</b> | <b>84</b> | <b>80</b> | <b>127</b> | <b>51</b> | <b>0</b> | <b>402</b> |

Atas dasar pengamatan dan pencermatan terhadap tabel diatas dan didukung dengan instrumen pemantauan, hasil wawancara dan data pendukung lainnya, maka penyelenggaraan kediklatan Fungsional yang dilaksanakan oleh BDA Sukamandi dapat di analisa sebagai berikut:

1. Dasar Pelaksanaan:

- Undang-undang Nomor 8 tahun 1974, tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999
- Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000, tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil
- Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 1972, tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;



- d. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Nomor 193/X111/10/6/2001 tentang pedoman umum penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
- e. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Pokok Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional.
- f. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan Teknis.
- g. Keputusan Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sukamandi Nomor: ... tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional dan Pembentukan Panitia (per angkatan)
- h. Surat Pengesahan DIPA (per tahun anggaran)

## 2. Kepesertaan.

- Peserta Diklat Fungsional adalah PNS dari lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang memenuhi syarat.
- Maksimum jumlah peserta dalam setiap penyelenggaraan tidak melebihi 40 orang.
- Peserta Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang akan menduduki Jabatan Fungsional tertentu.
- Diklat Fungsional yang dilaksanakan telah menghasilkan sebanyak 402 peserta/alumni.

## 3. Kurikulum

- a. Kurikulum Diklat Fungsional mengacu pada standar kompetensi masing-masing Jabatan Fungsional dan disusun dalam rangka mencapai profesionalisme Jabatan Fungsional masing-masing.
- b. Kurikulum Diklat Fungsional disusun dengan mengacu kepada pembekalan dan pengembangan kompetensi inti jabatan fungsional masing-masing.
- c. Penyusunan dan pengembangan kurikulum Diklat Fungsional dilakukan dengan menyertakan Instansi Pembina, Instansi Pembina Jabatan Fungsional, Widyaiswara Diklat Fungsional, Pakar yang menguasai substansi, Alumni Diklat dan unsur ahli lain yang kompeten.
- d. Kurikulum Diklat Fungsional ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional setelah berkoordinasi dengan Instansi Pembina Diklat PNS dan tetap mengacu kepada standar kompetensi jabatan fungsional.

## 4. Bahan ajar

- Bahan ajar yang disampaikan kepada peserta diklat Fungsional, berisi deskripsi singkat dan uraian kompetensi/pengalaman belajar, dan bahasan materi secara terinci, serta hal-hal yang harus dilakukan peserta

untuk menguasai kompetensi fungsional tertentu.

- Bahan ajar yang digunakan dalam diklat Fungsional ini berupa modul yang disusun oleh Instansi Pembina dan Instansi Pembina Jabatan Fungsional.
- Bahan ajar disusun berdasarkan kurikulum hasil kajian analisis kebutuhan diklat

5. Metode Pembelajaran

- a. Pendekatan dalam pembelajaran Diklat Fungsional disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran Diklat bagi orang dewasa (andragogi).
- b. Metode dalam pengajaran Diklat Fungsional disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran Diklat Fungsional yang bersangkutan.
- c. Diklat Fungsional diselenggarakan secara klasikal dengan cara tatap muka di ruang Pembelajaran.
- d. Untuk keberhasilan penerapan metode pembelajaran yang efektif jumlah peserta pada setiap angkatan paling banyak berjumlah 30 orang

6. Sarana dan prasarana

a. Sarana,

Sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan Diklat Teknis terdiri dari :

1. Papan tulis;
2. Flip chart;
3. Overhead projector;
4. Sound system;
5. TV dan video;
6. Kaset;
7. Perekam;
8. Komputer;
9. Buku wajib;
10. Modul;
11. Teknologi multimedia.

b. Prasarana

Prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan Diklat Teknis terdiri dari :

- a. Gedung Perkantoran dan sarana diklat ber-AC dan seluruhnya mendapat akses Internet
- b. Ruang kelas;
- c. Ruang diskusi;
- d. Ruang rapat/seminar/Auditorium;
- e. Ruang kantor;
- f. Ruang kebugaran;
- g. Ruang internet;
- h. Laboratorium;



- i. Studio Audio Video Editing
- j. Perpustakaan;
- k. Asrama bagi peserta;
- l. Guest House
- m. Ruang makan;
- n. Ruang ibadah;
- o. Fasilitas olah raga/rekreasi;
- p. Unit kesehatan Diklat

## 7. Evaluasi

- a. Pada akhir pelaksanaan diklat dilakukan evaluasi diklat.
- b. Evaluasi diklat meliputi peserta, Widyaiswara dan penyelenggaraan.
- c. Hasil Evaluasi diklat dilaporkan kepada instansi pembina jabatan fungsional.
- d. Evaluasi Pasca Diklat: TERLAMPIR.

## C. Analisa Hasil

**Asumsi :** Jika penyelenggaraan diklat sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan dalam aturan kediklatan, maka penyelenggaraan diklat tersebut dinyatakan efektif.

Berdasarkan deskripsi hasil penyelenggaraan berbagai diklat yang dilaksanakan di Balai Diklat Aparatur Sukamandi sebagaimana tersebut diatas, maka hasilnya dapat dianalisa sebagaimana dalam tabel berikut:

| NO. | KOMPONEN<br>PENYE-<br>LENGGARAAN<br>DIKLAT | NILAI KESESUAIAN TERHADAP ATURAN (*)   |   |                  |                      |
|-----|--|--|---|------------------|----------------------|
|     |  | DIKLAT<br>PRAJABATAN<br>I, II, DAN III | DIKLAT<br>KEPEMIMPINAN<br>TK.III & TK. IV | DIKLAT<br>TEKNIS | DIKLAT<br>FUNGSIONAL |
| 1   | Dasar Pelaksanaan                          | 3                                      | 3   | 3                | 3                    |
| 2   | Kepesertaan                                | 3                                      | 3   | 3                | 3                    |
| 3   | Kurikulum                                  | 3                                      | 3   | 3                | 3                    |
| 4   | Bahan Ajar                                 | 3                                      | 3   | 3                | 3                    |
| 5   | Metode Pembelajaran                        | 3                                      | 3   | 3                | 3                    |
| 6   | Sarpras                                    | 3                                      | 3   | 3                | 3                    |

| NO. | KOMPONEN<br>PENYE-<br>LENGGARAAN<br>DIKLAT | NILAI KESESUAIAN TERHADAP ATURAN (*)   |   |                  |                      |
|-----|--|--|---|------------------|----------------------|
|     |  | DIKLAT<br>PRAJABATAN<br>I, II, DAN III | DIKLAT<br>KEPEMIMPINAN<br>TK.III & TK. IV | DIKLAT<br>TEKNIS | DIKLAT<br>FUNGSIONAL |
| 7   | Evaluasi                                   | 3                                      | 3   | 3                | 3                    |
|     | Rata-rata Hasil                            | 4                                      | 3   | 3                | 3                    |
|     | TK. Kesesuaian                             | Sesuai                                 | Sesuai                                    | Sesuai           | Sesuai               |
|     | TK. Efektifitas                            | Efektif                                | Efektif                                   | Efektif          | Efektif              |

Keterangan(\*): 4 = Sangat Sesuai; 3 = Sesuai; 2 = Kurang Sesuai; 1 = Tidak Sesuai

## N. BALAI TENAGA PELATIHAN KOPERASI DAN UMKM

### a. GAMBARAN UMUM

#### 1. Sejarah Keberadaan Balatkop dan UMKM Prov. Jabar

Sejak diundangkannya berbagai ketentuan gerakan koperasi, melalui undang-undang nomor 14 tahun 1965, hingga undang-undang nomor 25 tahun 1992, selain aspek-aspek kelembagaan dan pengolahan jenis usaha, maka aspek sumberdaya manusia (SDM) pengolahan koperasi mulai memperoleh perhatian yang serius dan utama.

Hal tersebut yang menjadi dasar akan perlunya sebuah lembaga yang menangani pelatihan bagi peningkatan kapasitas SDM pelaku koperasi. Sejalan dengan perkembangan pemerintahan, lembaga tersebut mengalami beberapa kali perubahan nama, antara lain:

1. Penyuluhan dan Pendidikan (LUHDIK) Koperasi
2. Balai Pelatihan Koperasi Tingkat I
3. Pusat Pendidikan Koperasi (PUSDIKOP)
4. Balai Pelatihan Perkoperasian (BALATKOP)
5. BALATKOP dan PKK Provinsi Jawa Barat
6. BALATKOP dan UKM Provinsi Jawa Barat
7. Balai Pendidikan dan Latihan Koperasi dan UKM (BADIKLATKOP & UKM)
8. Balai Pelatihan Tenga Koperasi dan UKM (BALATKOP & UKM)

Dengan adanya Perda Nomor 5 Tahun 2002 lembaga ini menjadi UPTD Koperasi dan UMKM yang merupakan bagian dari Dinas Koperasi dan UMKM Provinsi Jawa Barat dan saat ini lembaga tersebut bernama: Balai Pelatihan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, disingkat **Balatkop dan UMKM Provinsi Jawa Barat**.



## 2. Tugas Pokok, Fungsi, dan Sasaran

Sebagai bagian integral dari Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah Provinsi Jawa Barat yang mempunyai Visi “Koperasi dan UMKM Jawa Barat Yang Memiliki Kemandirian, Berdaya Saing dan Produktivitas Tinggi di Tingkat nasional dan Internasional “dengan salah satu Misinya, yaitu ” Menjadi Lembaga Pemerintah Provinsi Jawa Barat Yang Mampu Mewujudkan Koperasi dan UMKM Yang Unggul di Tingkat Nasional dan Internasional”, maka **tugas pokok dan fungsi** Balai Pelatihan Tenaga Koperasi & Usaha Mikro Kecil Menengah adalah *menyelenggarakan pelatihan Koperasi UMKM dan penunjang pelatihan di Jawa Barat*. Untuk mendukung tupoksi yang telah ditetapkan, maka sasaran Balai Pelatihan Tenaga Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, adalah:

1. Meningkatkan profesionalisme SDM penyelenggara pelatihan
2. Meningkatkan profesionalisme SDM Widyaiswara
3. Meningkatkan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pelatihan
4. Mengadakan koordinasi pelatihan dengan Instansi, Dinas, dan lembaga terkait.

## 3. Visi dan Misi :

1. **Visi:** Tercapainya masyarakat Jawa Barat yang mandiri, dinamis dan sejahtera.

### 2. Misi:

- a. Mewujudkan sumberdaya manusia Jawa Barat yang produktif dan berdaya saing
- b. Meningkatkan pembangunan ekonomi regional berbasis potensi lokal
- c. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur wilayah
- d. Meningkatkan daya dukung dan daya tampung pembangunan yang berkelanjutan
- e. Meningkatkan efektifitas daerah dan kualitas demokrasi

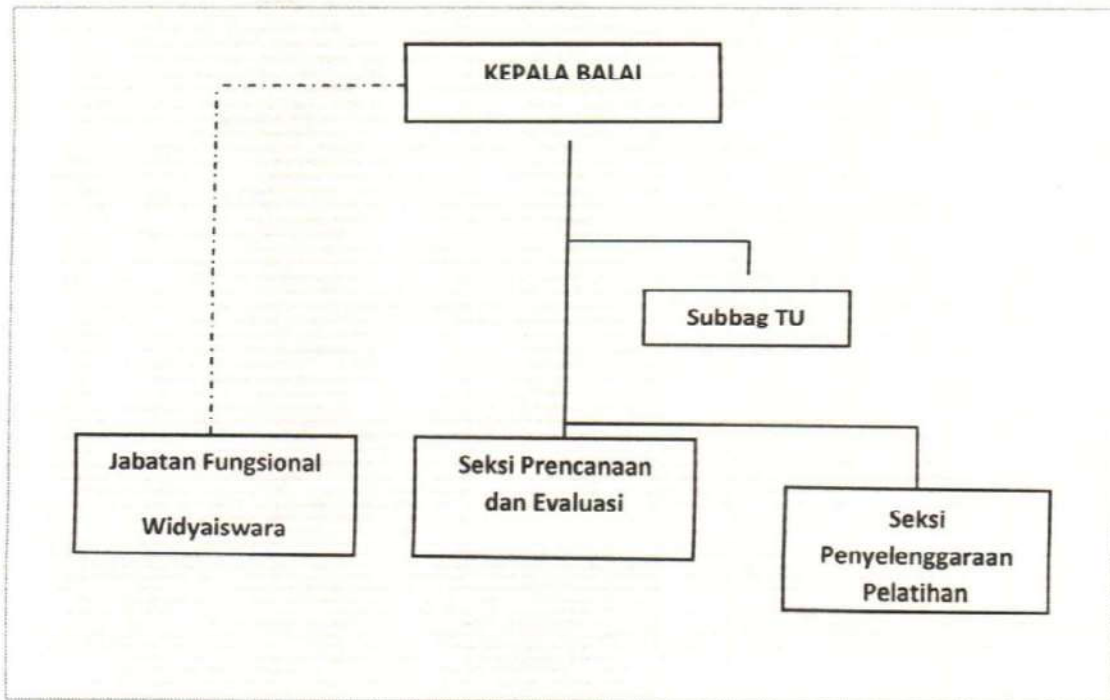
## 4. Susunan Organisasi BALATKOP & UMKM

Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Nomor 63 Tahun 2002 pasal 2 ayat 2, Susunan Organisasi Balai Pelatihan Tenaga Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah terdiri atas:

- Kepala Balai
- Sub Bagian Tata Usaha
- Seksi Perencanaan dan Evaluasi
- Seksi Penyelenggaraan

- Kelompok Jabatan Fungsional  
Secara organisatoris, bagian struktur organisasi Balai Pelatihan Tenaga Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah Propinsi Jawa Barat berdasarkan Peraturan Daerah No. 5 Tahun 2002 tanggal 12 April 2002 adalah sebagai berikut:

### STRUKTUR ORGANISASI



#### b. PEMBAHASAN HASIL MONITORING

Pembahasan hasil monitoring ini lebih difokuskan kepada penyelenggaraan berbagai diklat yang dilaksanakan di Balai Pelatihan Tenaga Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Barat

##### 1. Sumber Daya Manusia (SDM) BDA.

#### Data SDM Pengelola

| No. | Nama                      | Jabatan/Eselon/<br>Golongan       | Sertifikat Diklat<br>MOT/Sejenis |       | Ket |
|-----|---------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-------|-----|
|     |                           |                                   | Sudah                            | Belum |     |
| 1.  | Yaya Suwaja, SH. MM.      | Kepala Balai /III                 |                                  | √     |     |
| 2.  | Hj. Iar Rusmarsih, SE. MM | Kasubag TU/IV                     |                                  | √     |     |
| 3.  | Dadang Marthurwa, Ir. MM. | Kasi. Perencanaan dan Evaluasi/IV |                                  | √     |     |



| No. | Nama             | Jabatan/Eselon/<br>Golongan         | Sertifikat Diklat<br>MOT/Sejenis |       | Ket |
|-----|------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-------|-----|
|     |                  |                                     | Sudah                            | Belum |     |
| 4.  | Muswansyah, Drs. | Kasi. Penyelenggara<br>Pelatihan/IV |                                  | √     |     |

**Data SDM Penyelenggara**

| No. | Nama               | Jabatan   | Sertifikat Diklat<br>TOC/Sejenis |       | Ket |
|-----|--------------------|-----------|----------------------------------|-------|-----|
|     |                    |           | Sudah                            | Belum |     |
| 1.  | Eman Sulaeman, SH  | Pelaksana |                                  | √     |     |
| 2.  | Deri Nuramis, Sag. | Pelaksana |                                  | √     |     |
| 3.  | Agus Iskandar      | Pelaksana |                                  | √     |     |
| 4.  | Yeyen Munandar     | Pelaksana |                                  | √     |     |
| 5.  | Ade Suparyan SPd.  | Pelaksana |                                  | √     |     |
| 6.  | Ilham Fauzi, SE.   | Pelaksana |                                  | √     |     |

**Data SDM Widyaiswara**

| No. | Nama                       | Pangkat/Golongan/<br>Jenjang Widyaiswara | Sertifikat Diklat<br>TOT/Sejenis |       | Spes<br>ialisa<br>si |
|-----|----------------------------|--|----------------------------------|-------|----------------------|
|     |                            |  | Sudah                            | Belum |                      |
| 1.  | H. Adam Yaih, SE. MM       | Pembina Tingkat I/IV b<br>WI Madya       | √                                |       |                      |
| 2.  | H. Agus Yusuf, SIP, MM.    | Pembina TK.I /IV b<br>WI Madya           | √                                |       |                      |
| 3.  | Hj.Sri Triastuti, Dra      | Pembina TK.I /IV b<br>WI Madya           | √                                |       |                      |
| 4.  | Sarah Asina Maria Sitompul | Pembina TK.I /IV b<br>WI Madya           | √                                |       |                      |
| 5.  | Hj. Robiyana, M, SE        | Pembina Tingkat I/IV b<br>WI Madya       | √                                |       |                      |
| 6.  | Hadianto Tanjung, SIP. MM  | Pembina /IV a<br>WI Madya                | √                                |       |                      |

## 2. Penyelenggaraan Program Diklat

Kegiatan yang dilakukan oleh Balatkop & UMKM Provinsi Jawa Barat adalah penyelenggaraan pelatihan bagi peningkatan kapasitas SDM pelaku Koperasi dan UMKM.

Berbagai jenis pelatihan yang diselenggarakan antara lain:

1. Pelatihan Dasar Perkoperasian;
2. Pelatihan Pembukuan Sederhana;
3. Pelatihan Penyusunan Proposal Usaha Koperasi;
4. Pelatihan Kewirausahaan;
5. Pelatihan Akuntansi Koperasi;
6. Pelatihan Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Pola Konvensional;
7. Pelatihan Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Pola Syariah;
8. Pelatihan Audit Laporan Keuangan Koperasi

Selama ini Balatkop & UMKM provinsi Jawa Barat tidak menangani diklat PNS.

- a. Dasar Pelaksanaan:  
Undang-undang Nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian.
- b. Kepesertaan.  
Peserta pelatihan adalah SDM pelaku Koperasi dan UMKM
- c. Kurikulum  
Kurikulum dan mata diklat yang diberikan pada setiap pelatihan menyesuaikan dengan materi inti program diklat dan mengacu kepada pedoman yang ditetapkan oleh Kementerian Koperasi dan UMKM
- d. Bahan ajar  
Bahan ajar yang digunakan dalam setiap pelatihan mengacu kepada pedoman yang ditetapkan oleh Kementerian Koperasi dan UMKM.
- e. Metode Pembelajaran  
Metode yang digunakan dalam program pelatihan Koperasi dan UMKM adalah :
  - a. Ceramah yang dikombinasikan dengan tanya jawab;
  - b. Diskusi kelompok untuk mengembangkan kemampuan berkomunikasi yang saling menghargai dan tukar menukar informasi serta memperkaya gagasan;
  - c. Simulasi/Role Playing : Dalam simulasi ini para peserta melakukan pembelajaran dengan memainkan peran dalam situasi tertentu, seperti bermain peran/role playing (games).
- f. Sarana dan prasarana
  - a. Sarana dan prasaran yang dimiliki oleh Balitkop dan UMKM antara lain:
    - a) Gedung Utama 3 lantai;
    - b) Ruang tamu;
    - c) Aula;
    - d) Ruang kelas;
    - e) Ruang multimedia;



- f) Ruang tidur VIP;
- g) Ruang tidur asrama;
- h) Mushola;
- i) Ruang makan;
- j) Perpustakaan;
- k) Toko koperasi.

g. Evaluasi

Dalam setiap penyelenggaraan pelatihan, untuk mengetahui tingkat penyerapan materi pembelajaran selalu dilakukan evaluasi peserta dalam bentuk Pre-test dan Post-test.

**O. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DAN DIKLAT KABUPATEN CIAMIS**

**a. Gambaran Umum Badan Kepegawaian Daerah Dan Diklat Kabupaten Ciamis**

**1. Dasar Hukum, Struktur Organisasi , Tugas dan Fungsi**

Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Ciamis merupakan salah satu Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan kepegawaian daerah dan Diklat. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008, tentang Organisasi Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah dan Diklat Kabupaten Ciamis mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian daerah dan diklat ;
- c) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian daerah dan diklat;
- d) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun struktur organisasi dari Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Ciamis adalah sebagai berikut :

| <b>KEPALA BADAN</b>                                     |   |
|---|---|
| <b>Sekretariat</b>                                      | Sub Bagian Kepegawaian dan Umum         |
|   | Sub Bagian Keuangan                     |
|   | Sub Bagian Program                      |
| <b>Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai</b>          | Sub Bidang Diklat Struktural            |
|   | Sub Bidang Diklat Fungsional dan Teknis |
| <b>Bidang Pengembangan Karier dan Pembinaan Pegawai</b> | Sub Bidang Pengembangan Karier Pegawai  |
|   | Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian        |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Bidang Mutasi Kepegawaian</b>   | Sub Bidang Formasi, Pensiun dan kesejahteraan Pegawai |
|                                    | Sub Bidang Mutasi Pegawai                             |
| <b>Bidang Data dan Informasi</b>   | Sub Bidang Data Pegawai                               |
|                                    | Sub Bidang Informasi Pegawai                          |
| <b>Kelompok Jabatan Fungsional</b> |   |

Setiap bidang dan bagian mempunyai tugas pokok dan fungsi masing, yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2008, karena dalam kegiatan ini yang dievaluasi dan dimonitoring hanya penyelenggaraan Diklat, maka yang akan kami uraikan tugas pokok dan fungsinya hanyalah Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai saja.

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Ciamis mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pendidikan, pelatihan struktural dan fungsional. Dan memiliki fungsi sebagai berikut:

- a) Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis pendidikan dan pelatihan;
- b) Perumusan, penyusunan dan penetapan kebutuhan Diklat PNSD;
- c) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan struktural dan fungsional;
- d) Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud , Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai dibantu oleh :

#### **1. Sub Bidang Diklat Struktural :**

Yang Mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan penyusunan program pendidikan dan pelatihan struktural. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Bidang Diklat Struktural mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan dan penyusunan program pendidikan dan pelatihan struktural;
- b) Pengelolaan data pendidikan dan pelatihan struktural;
- c) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan struktural;
- d) Pengevaluasian dan pelaporan hasil pendidikan dan pelatihan struktural;
- e) Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya



- f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

## 2. Sub Bidang Diklat Fungsional dan Teknis

Yang Mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan penyusunan program pendidikan dan pelatihan Fungsional dan Teknis. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Bidang Diklat Fungsional dan mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan dan penyusunan program pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis;
- b) Pengelolaan data pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis;
- c) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis;
- d) Pengevaluasian dan pelaporan hasil pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis;
- e) Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya
- f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

## 2. Susunan Kepegawaian

Jumlah pegawai baik Pegawai Negeri Sipil maupun TTK sampai dengan akhir Nopember 2009 adalah sebanyak 63 orang dengan rincian Pegawai Negeri sipil 62 orang dan TTK 1 orang , dengan komposisi sebagai berikut :

### a. Susunan Kepegawaian Berdasarkan Golongan dan Ruang

| Golongan | Ruang  | Jumlah |
|----------|--------|--------|
| IV       | D      | 0      |
|          | C      | 1      |
|          | B      | 1      |
|          | A      | 3      |
|          | Jumlah | 5      |
| III      | D      | 6      |
|          | C      | 8      |
|          | B      | 16     |
|          | A      | 11     |

| Golongan | Ruang        | Jumlah |
|----------|--------------|--------|
|          | Jumlah       | 41     |
| II       | D            | 4      |
|          | C            | 2      |
|          | B            | 3      |
|          | A            | 3      |
|          | Jumlah       | 12     |
| I        | D            | 1      |
|          | C            | 2      |
|          | B            | -      |
|          | A            | 1      |
|          | Jumlah       | 4      |
|          | Jumlah Total | 62     |

**b. Susunan Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan**

| No | Jenjang Pendidikan | Jumlah |
|----|--------------------|--------|
| 1  | S2                 | 6      |
| 2  | S1                 | 22     |
| 3  | D IV               | 1      |
| 4  | D III              | 5      |
| 5  | D I                | 1      |
| 6  | SLTA               | 20     |
| 7  | SLTP               | 4      |
| 8  | SD                 | 3      |
|    | Jumlah             | 62     |

**c. Susunan Kepegawaian Menurut Usia**

| No | Usia    | Jumlah |
|----|---------|--------|
| 1  | 19 – 25 | 3      |
| 2  | 26 – 30 | 6      |
| 3  | 31 – 35 | 10     |
| 4  | 36 – 40 | 10     |



| No | Usia    | Jumlah |
|----|---------|--------|
| 5  | 41 – 45 | 14     |
| 6  | 46 – 50 | 13     |
| 7  | 51 – 55 | 6      |
| 8  | 56 - 60 | 0      |
|    | Jumlah  | 62     |

**d. Susunan Kepegawaian Berdasarkan Jabatan**

| No | Jabatan         | Eselon |       |       |      | Jumlah |
|----|-----------------|--------|-------|-------|------|--------|
|    |                 | II B   | III A | III B | IV A |        |
| 1  | Struktural      | 1      | 1     | 4     | 11   | 17     |
| 2  | Fungsional      | -      | -     | -     | -    | 13     |
| 3  | Fungsional Umum | -      | -     | -     | -    | 32     |
|    | Jumlah          |        |       |       |      | 62     |

**3. Sarana dan Prasarana**

Sarana dan Prasarana yang ada di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah dan Diklat Kabupaten Ciamis adalah sebagai berikut :

| No | Sarana Prasarana           | Jumlah |
|----|----------------------------|--------|
| 1  | Bangunan Kantor Dinas      | 1 Unit |
| 2  | Bangunan Asrama Diklat     | 2 Unit |
| 3  | Bangunan Ruang Diklat/Aula | 2 Unit |
| 4  | Kendaraan Roda 4           | 5 Unit |
| 5  | Kendaraan Roda 2           | 9 Unit |

**b. PEMBAHASAN HASIL MONITORING DALAM PENYELENGGARAAN DIKLAT**

**1. Sumber Daya Manusia**

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi yang ada pada Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, didukung oleh sumber daya manusia yang berjumlah 7 (tujuh) orang, dengan perincian sebagai berikut :

### Sumber Daya Manusia Pengelola

| No | Nama                     | Jabatan/Eselon/Gol/Ruang             | Sertifikat Diklat MOT |       | Ket |
|----|--------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------|-----|
|    |                          |                                      | sudah                 | belum |     |
| 1  | Drs. H Gandhi Pranoto MM | Kabid Diklat/III B/IV/a              |                       | V     |     |
| 2  | Solihin.Si,Sos           | Kasubid Diklat TF/IVA/III/c          | v                     |       |     |
| 3  | Ihsan Rasyad             | Kasubid Diklat Struktural IV/A/III/d |                       | V     |     |
| 4  | Emong Carma              | Pelaksana                            |                       | V     |     |

### Sumber Daya Manusia Penyelenggara

| No | Nama                | Jabatan/Eselon/Gol/Ruang | Sertifikat Diklat TOC |       | Ket |
|----|---------------------|--------------------------|-----------------------|-------|-----|
|    |                     |                          | sudah                 | belum |     |
| 1  | Ahmad Zaenudin      | Pelaksana                | v                     |       |     |
| 2  | Aang Subhanudin SH  | Pelaksana                | v                     |       |     |
| 3  | Teti Fitriani S.Stp | Pelaksana                | V                     |       |     |

Untuk sumber daya manusia Pengelola, dari 4 orang hanya satu orang yang telah memiliki sertifikat MOT, yaitu Kepala Sub Bidang Diklat Teknis Fungsional, sedangkan seluruh staf Penyelenggara yang berjumlah 3 orang telah memiliki sertifikat TOC. Sedangkan Sumber Daya Manusia Widyaiswara, Badan Kepegawaian Daerah Dan Diklat (BDPP) Kabupaten Ciamis, sampai saat ini masih belum memilikinya.

Berdasarkan kondisi Sumber Daya Manusia tersebut di atas, maka BDPP Kabupaten Ciamis akan sangat sulit melaksanakan Diklat secara mandiri.

## 2. Penyelenggaraan Program Diklat

### a) Data Penyelenggaraan Diklat

#### a.a Diklat Pra jabatan

Salah satu fungsi dari Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada BKDD Kabupaten Ciamis sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah dan Diklat adalah melaksanakan penyelenggaraan Diklat Struktural dan Diklat Teknis, tetapi dalam prakteknya Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai boleh dikatakan tidak pernah melaksanakan fungsi ini secara mandiri. Sebagaimana terlihat dari data tersebut di bawah ini :



**Rekapitulasi Diklat Prajabatan Gol II dan Gol III**  
**Kabupaten Ciamis Tahun 2009 s.d Tahun 2012**

| No | Penyelenggara   | Tahun  | Tempat               | Gol | Jumlah |
|----|---|--------|----------------------|-----|--------|
| 1  | PKP2AI LAN  | 2009   | Jatinangor, Sumedang | II  | 100    |
| 2  | Bandiklatda Prop Jabar  | 2009   | Bandung              | III | 173    |
| 3  | Pusdiklat Regional Depdagri Yogyakarta                        | 2009   | Jogyakarta           | II  | 245    |
| 4  | Bandiklatda Prop Jabar  | 2009   | Bogor                | III | 1      |
| 5  | Kerjasama BKDD Kabupaten Ciamis & Bandiklatda Prop Jabar      | 2009   | Ciamis               | II  | 559    |
|    |   | Jumlah |                      |     | 1078   |
| 1  | Kerjasama BKDD Kabupaten Ciamis & Pusdiklat Regional Depdagri | 2010   | Ciamis               | III | 142    |
| 2  | PKP2 A I LAN  | 2010   | Jatinangor Sumedang  | II  | 47     |
| 3  | PKP2A I LAN   | 2010   | Jatinangor Sumedang  | II  | 43     |
| 4  | PKP2A I LAN   | 2010   | Jatinangor Sumedang  | II  | 127    |
| 5  | Pusdilal Regional Kemendagri Jawa Barat                       | 2010   | Bandung              |     | 189    |
|    |   | Jumlah |                      |     | 548    |
| 1  | Kerjasama BKDD Kabupaten Ciamis & Pusdiklat                   | 2011   | Ciamis               | II  | 68     |

| No | Penyelenggara  | Tahun | Tempat  | Gol | Jumlah |
|----|--|-------|---------|-----|--------|
|    | Regional Jabar   |       |         |     |        |
| 2  | Kerjasama BKDD Kabupaten Ciamis & Pusdiklat Regional Jabar | 2011  | Ciamis  | III | 37     |
|    |  |       |         |     | 105    |
| 1  | Pusdiklat Regional Kemendagri Jawa Barat                   | 2012  | Bandung | II  | 52     |
| 2  | Pusdiklat Regional Kemendagri Jawa Barat                   | 2012  | Bandung | III | 179    |
|    |  |       |         |     | 231    |

Berdasarkan data tersebut di atas, tahun 2009 dari 5 angkatan penyelenggaraan diklat, 4 angkatan tidak diselenggarakan oleh BKDD Kabupaten Ciamis, tetapi berupa pengiriman peserta ke berbagai lembaga Diklat yang telah terakreditasi, sedangkan satu angkatan diselenggarakan di Ciamis dengan pola kerjasama dengan Badan Diklat propinsi Jawa barat. Total alumni Diklat Pra jabatan tahun 2009 adalah 1078 orang.

Tahun 2010 dari 5 angkatan penyelenggaraan diklat, sama dengan tahun sebelumnya yaitu 4 angkatan diselenggarakan dengan pola pengiriman ke berbagai lembagadiklat yang telah terakreditasi dan satu angkatan diselenggarakan di Ciamis dengan pola kerjasama dengan Pusdiklat Regional Jawa Barat. Total alumni Diklat Pra Jabatan tahun 2010 548 orang.

Tahun 2011 diselenggarakan dua angkatan semua diselenggarakan dengan pola kerja sama dengan Pusdiklat Kemendagri Regional Jawa Barat, dengan total alumni 105 orang.

#### **a.b Diklat Kepemimpinan**

Sama halnya dengan penyelenggaraan Diklat Pra Jabatan, BKDD Kabupaten Ciamis, belum pernah menyelenggarakan Diklat Kepemimpinan' semua dilakukan dengan pola pengiriman ke berbagai lembaga diklat yang telah terakreditasi, seperti terlihat dari tabel berikut ini :



### Rekapitulasi Diklatpim Tk II Kabupaten Ciamis

Tahun 2009 s.d 2011

| No     | Tempat Penyelenggaraan | Tahun | Jumlah |
|--------|------------------------|-------|--------|
| 1      | LAN RI                 | 2009  | 4      |
| 2      | LAN RI                 | 2010  | 4      |
| 3      | LAN RI                 | 2011  | 5      |
| Jumlah |                        |       | 13     |

### Rekapitulasi Diklatpim Tk III Kabupaten Ciamis

Tahun 2009 s.d 2011

| No     | Tempat Penyelenggaraan                   | Tahun | Jumlah |
|--------|--|-------|--------|
| 1      | Pusdiklat Kemendagri Regional Jawa Barat | 2009  | 3      |
| 2      | Badan Diklat Propinsi Jawa Barat         | 2010  | 5      |
| 3      | Pusdiklat Kemendagri Regional Jogjakarta | 2010  | 1      |
| 4      | Pusdiklat BAKN                           | 2010  | 1      |
| 3      | Badan Diklat Daerah Propinsi Jawa Barat  | 2011  | 5      |
| Jumlah |  |       | 15     |

### Rekapitulasi Diklatpim Tk IV Kabupaten Ciamis

Tahun 2009 s.d 2011

| No | Tempat Penyelenggaraan                   | Tahun | Jumlah |
|----|--|-------|--------|
| 1  | Pusdiklat Kemendagri Regional Jawa Barat | 2009  | 10     |
| 2  | Badan Diklat Daerah Propinsi Jawa Barat  | 2010  | 10     |

| No     | Tempat Penyelenggaraan                  | Tahun | Jumlah |
|--------|---|-------|--------|
| 3      | Badan Diklat Daerah Propinsi Jawa Barat | 2011  | 10     |
| Jumlah |   |       | 30     |

**a.c. Diklat Teknis dan Fungsional**

Selama kurun waktu Tahun 2009 s.d Tahun 2012, BKDD telah menghasilkan 379 orang alumni Diklat Teknis dan Fungsional. Dari Jumlah tersebut 340 orang adalah alumni program diklat yang diselenggarakan dengan pola kerja sama, dengan Badan Diklat Daerah Propinsi Jawa Barat dengan rincian sebagai berikut :

**Rekapitulasi Lulusan Diklat Teknis dan Fungsional Kabupaten Ciamis**

**Pola Kejasama Tahun 2009 s.d 2011**

| No     | Jenis Diklat                                       | Tahun |      |      | Jumlah |
|--------|--|-------|------|------|--------|
|        |  | 2009  | 2010 | 2011 |        |
| 1      | Diklat Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah | 40    | 25   | 80   | 145    |
| 2      | Diklat Teknis Sekdes                               | 40    | 80   | 45   | 165    |
| 3      | Diklat Teknis Purnabakti                           | 30    | -    | -    | 30     |
| Jumlah |  |       |      |      | 340    |

Sedangkan sisanya sebanyak 39 orang adalah alumni program diklat dengan pola pengiriman dengan rincian sebagai berikut :

**Rekapitulasi Lulusan Diklat Teknis dan Fungsional Kabupaten Ciamis**

**Tahun 2009 s.d Tahun 2012**

| No | Jenis Diklat           | Tahun |      |      |      | Jumlah |
|----|------------------------|-------|------|------|------|--------|
|    |                        | 2009  | 2010 | 2011 | 2012 |        |
| 1  | Diklat Teknis Menyusun | 2     | -    | -    | -    | 2      |



| No | Jenis Diklat   | Tahun |      |      |      | Jumlah |
|----|--|-------|------|------|------|--------|
|    |  | 2009  | 2010 | 2011 | 2012 |        |
|    | Rencana Anggaran   |       |      |      |      |        |
| 2  | Diklat Teknis Kebijakan Manajemen PNS  | 2     | -    | -    | -    | 2      |
| 3  | Diklat Teknis Keprotokolan   | 1     | -    | -    | -    | 1      |
| 4  | Diklat Teknis Pencegahan Kasus Korupsi Pejabat Negara  | 2     | -    | -    | -    | 2      |
| 5  | Diklat Teknis Menghadapi Hasil Temuan dan Simpulan Hasil Audit Dalam Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | 1     | -    | -    | -    | 1      |
| 6  | Diklat Teknis Pelayanan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah   | 1     | -    | -    | -    | 1      |
| 7  | Diklat Teknis Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional PNS  | 1     | -    | -    | -    | 1      |
| 8  | Diklat Teknis Strategi Peningkatan Profesional PPNS  | 1     | -    | -    | -    | 1      |
| 9  | Diklat Teknis MC   | 1     | -    | -    | -    | 1      |
| 10 | Diklat Teknis Evaluasi Jabatan Standar Kompetensi PNS  | 1     | -    | -    | -    | 1      |
| 11 | Diklat Teknis Penilaian Persyaratan Administratif PPK BLUD   | 3     | -    | -    | -    | 3      |
| 12 | Diklat Teknis Netralitas PNS   | -     | 1    | -    | -    | 1      |
| 13 | Diklat Teknis Pengolahan Data Base   | -     | 2    | -    | -    | 2      |

| No | Jenis Diklat                            | Tahun |      |      |      | Jumlah |
|----|---|-------|------|------|------|--------|
|    |   | 2009  | 2010 | 2011 | 2012 |        |
|    | Pemda                                   |       |      |      |      |        |
| 14 | Diklat Fungsional<br>Penyuluh Pertanian | -     | -    | -    | -    | 20     |
|    | Jumlah                                  |       |      |      |      | 39     |

#### b) Kepesertaan

Dalam menetapkan calon peserta Diklat, terutama untuk diklat Kepemimpinan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran, bukan berdasarkan kebutuhan Diklat, tetapi khusus untuk calon peserta Diklat Prajabatan lebih diprioritaskan untuk didahulukan. Hal ini sehubungan dengan adanya pembatasan waktu bagi CPNS untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil selama dua tahun, untuk melihat pola penetapan peserta Diklat pada BKDD Kabupaten Ciamis bisa dilihat dalam tabel di bawah ini :

| No | Jenis Diklat             | Tahun |      |      | Jumlah |
|----|--------------------------|-------|------|------|--------|
|    |                          | 2009  | 2010 | 2011 |        |
| 1  | Diklatpim II             | 4     | 4    | 5    | 13     |
| 2  | Diklatpim III            | 3     | 7    | 5    | 15     |
| 3  | Diklatpim IV             | 10    | 10   | 10   | 30     |
| 4  | Diklat Prajab I & II     | 904   | 459  | 68   |        |
| 4  | Diklat Prajab III        | 174   | 189  | 57   |        |
| 5  | Diklat Teknis&Fungsional | 125   | 108  | 125  |        |

#### c) Kurikulum

Dalam penentuan kurikulum Diklat, BKDD Kabupaten Ciamis tidak ikut serta menentukan dan mengecek persiapan kebutuhan kurikulum, hal ini disebabkan BKDD Kabupaten Ciamis tidak menyelenggarakan Diklat tetapi hanya melaksanakan pengiriman saja. Untuk kurikulum Diklat Kepemimpinan dan Diklat Prajabatan, kurikulum mengacu pada kurikulum yang sudah ditentukan oleh Lembaga Pembina Diklat yaitu Lembaga Administrasi Negara.

#### d) Bahan Ajar

Demikian juga dalam penentuan Bahan Ajar, BKDD Kabupaten Ciamis mempercayakan kepada lembaga Diklat yang telah terakreditasi dimana BKDD Kabupaten Ciamis melakukan kerjasama.



#### e) Metode Pembelajaran

Kesesuaian metode pembelajaran dengan tujuan dan target Diklat, BKDD Kabupaten Ciamis menyerahkan sepenuhnya kepada lembaga penyelenggara Diklat yang melakukan kerjasama dengan BKDD Kabupaten Ciamis

#### f) Sarana dan Prasarana

Walaupun BKDD Kabupaten Ciamis hampir tidak pernah menjadi penyelenggara Diklat tetapi ada beberapa penyelenggaraan kerjasama Diklat dengan lembaga Diklat yang telah terakreditasi pelaksanaannya bertempat di BKDD Kabupaten Ciamis. Sebenarnya BKDD Kabupaten Ciamis sudah memiliki sarana dan prasarana Diklat, walaupun belum cukup memadai. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat dalam tabel berikut ini :

Sarana Prasarana Diklat

| No | Sarana Prasarana    | Jumlah Unit | Kapasitas | Keterangan |
|----|---------------------|-------------|-----------|------------|
| 1  | Ruang Belajar/Aula  | 1           | 80 orang  | Rusak      |
| 2  | Ruang Belajar/Kelas | 2           | 40 orang  | Rusak      |
| 3  | Ruang Asrama        | 4           | 80 orang  | Rusak      |
| 4  | Ruang Makan         | 1           | 40 orang  | Rusak      |
| 5  | Lapang Volly Ball   | 1           |           | Baik       |
| 6  | Lapang Tenis        | 1           |           | Rusak      |
| 7  | Flying Fox          | 1           |           | Rusak      |
| 8  | Papan Tulis         | 1           |           | Rusak      |
| 9  | LCD                 | 2           |           | Rusak      |
| 10 | Sound System        | 1           |           | Rusak      |

#### g) Evaluasi

BKDD tidak melakukan evaluasi penyelenggaraan Diklat secara keseluruhan, tetapi hanya menerima hasil evaluasi terhadap peserta diklat saja

### P. BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN DAERAH (BKPLD) KABUPATEN TASIKMALAYA

#### a. GAMBARAN UMUM BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN DAERAH (BKPLD) KABUPATEN TASIKMALAYA

##### 1. Dasar Hukum, Struktur Organisasi , Tugas dan Fungsi

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Latihan Daerah (BKPLD) Kabupaten Tasikmalaya merupakan perangkat daerah yang melaksanakan manajemen kepegawaian dalam rangka membantu tugas pokok Bupati

Tasikmalaya, yang memiliki tugas pokok melaksanakan kewenangan kabupaten di bidang pengembangan otonomi daerah dalam menyelenggarakan Administrasi Kepegawaian, Penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan serta Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 Badan Kepegawaian Pendidikan dan Latihan Daerah (BKPLD) Kabupaten Tasikmalaya mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Perumusan kebijakan teknis untuk penyelenggaraan pembinaan administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- b) Pelaksanaan dan pembinaan teknis penyelenggaraan pengembangan karier pegawai, mutasi pegawai, kesejahteraan pegawai, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia aparatur;
- c) Pelaksanaan urusan Tata Usaha.

Adapun struktur organisasi dari Badan Kepegawaian Pendidikan dan Latihan Daerah Kabupaten Tasikmalaya adalah sebagai berikut di bawah ini :

| <b>KEPALA BADAN</b>                            |   |
|--|---|
| <b>Sekretariat</b>                             | Sub Bagian Umum dan Kepegawaian                 |
|  | Sub Bagian Keuangan                             |
|  | Sub Bagian Program                              |
| <b>Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai</b> | Sub Bidang Penjenjangan dan Prajabatan          |
|  | Sub Bidang Diklat Fungsional dan Teknis         |
| <b>Bidang Pengembangan Pegawai</b>             | Sub Bidang Data, Pengadaan dan Pensiun Pegawai  |
|  | Sub Bidang Kesejahteraan & Pembinaan Pegawai    |
| <b>Bidang Mutasi</b>                           | Sub Bidang Mutasi Struktural dan Non Struktural |
|  | Sub Bidang Mutasi Fungsional                    |
| <b>Kelompok Jabatan Fungsional</b>             |   |

Setiap bidang dan bagian mempunyai tugas pokok dan fungsi masing, yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2008 Tentang Rincian Tugas Unit di Lingkungan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Latihan daerah, karena dalam kegiatan ini yang dievaluasi dan dimonitoring hanya penyelenggaraan Diklat, maka yang akan kami uraikan tugas pokok dan fungsinya hanyalah Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai saja.

Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Latihan Daerah Kabupaten Tasikmalaya mempunyai ringkasan tugas menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan meliputi diklat penjenjangan dan prajabatan serta diklat teknis dan



fungsional. Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan dibantu oleh dua orang Kepala Sub Bidang yaitu :

- a) Kepala Sub Bidang Penjenjangan dan Prajabatan yang mempunyai ringkasan tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan Penjenjangan dan Prajabatan;
- b) Kepala Sub Bidang Teknis dan Fungsional, yang mempunyai ringkasan tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan Teknis dan Fungsional.

## 2. Susunan Kepegawaian

Jumlah pegawai baik Pegawai Negeri Sipil maupun TKK sampai dengan akhir Maret 2012 adalah sebanyak 58 orang dengan rincian laki laki 46 orang dan perempuan 12 orang , dengan komposisi sebagai berikut :

**Susunan Kepegawaian Berdasarkan Golongan dan Ruang**

| Golongan | Ruang        | Jumlah |
|----------|--------------|--------|
| IV       | D            | 0      |
|          | C            | 0      |
|          | B            | 1      |
|          | A            | 4      |
|          | Jumlah       | 5      |
| III      | D            | 3      |
|          | C            | 6      |
|          | B            | 15     |
|          | A            | 17     |
|          | Jumlah       | 41     |
| II       | D            | 3      |
|          | C            | 6      |
|          | B            | 2      |
|          | A            | 4      |
|          | Jumlah       | 15     |
| I        | D            | -      |
|          | C            | -      |
|          | B            | 1      |
|          | A            | -      |
|          | Jumlah       | 1      |
|          | Jumlah Total | 62     |

### Susunan Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan

| No | Jenjang Pendidikan | Jumlah |
|----|--------------------|--------|
| 1  | S2                 | 7      |
| 2  | S1                 | 28     |
| 3  | D IV               | 2      |
| 4  | D III              | 8      |
| 6  | SLTA               | 11     |
| 7  | SLTP               | 1      |
| 8  | SD                 | 1      |
|    | Jumlah             | 58     |

### Susunan Kepegawaian Berdasarkan Jabatan

| No | Jabatan         | Eselon |       |       |      | Jumlah |
|----|-----------------|--------|-------|-------|------|--------|
|    |                 | II B   | III A | III B | IV A |        |
| 1  | Struktural      | 1      | 1     | 3     | 9    | 14     |
| 2  | Fungsional      | -      | -     | -     | -    | 1      |
| 3  | Fungsional Umum | -      | -     | -     | -    | 43     |
|    | Jumlah          |        |       |       |      | 58     |

### 3. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang ada di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah dan Diklat Kabupaten Ciamis adalah sebagai berikut :

| No | Sarana Prasarana      | Jumlah  |
|----|-----------------------|---------|
| 1  | Bangunan Kantor Dinas | 1 Unit  |
| 2  | Kendaraan Roda 4      | 1 Unit  |
| 3  | Kendaraan Roda 2      | 5 Unit  |
| 4  | Mesin Tik Manual      | 4 Unit  |
| 5  | Mesin Tik Elektronik  | 1       |
| 6  | CPU & Monitor         | 2 Unit  |
| 7  | Printer               | 3 Unit  |
| 8  | Note Book             | 1 Unit  |
| 9  | Scaner                | 1 Unit  |
| 10 | Kursi Rapat           | 51 Unit |
| 11 | Kursi Putar           | 1 Unit  |
| 12 | Meja Biro             | 4 Unit  |
| 13 | Meja ½ Biro           | 6 Unit  |
| 14 | Meja Rapat            | 1 Unit  |
| 15 | Lemari Kayu           | 1 Unit  |
| 16 | Kursi Sice            | 2 Unit  |
| 17 | Genset                | 1 Unit  |
| 18 | Pompa Air             | 1 Unit  |
| 19 | Mesin Hitung          | 1 Unit  |
| 20 | Mesin Jilid           | 1 Unit  |
| 21 | Filling Cabinet       | 1 Unit  |



**b. PEMBAHASAN HASIL MONITORING DALAM PENYELENGGARAAN DIKLAT**

**1. Sumber Daya Manusia**

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi yang ada pada Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, didukung oleh sumber daya manusia yang berjumlah 13 (tigabelas) orang, dengan perincian sebagai berikut :

**Sumber Daya Manusia Pengelola**

| No | Nama                  | Jabatan/Eselon/Gol/Ruang                | Sertifikat Diklat MOT |       |
|----|-----------------------|---|-----------------------|-------|
|    |                       |   | sudah                 | belum |
| 1  | Dra. Hj Delis A. M.Pd | Kabid Diklat/IIIB/IV/a                  | v                     |       |
| 2  | Haryati Laela, S.Sos  | Kasubid Penjenjangan & Prajab/IVA/III/c |                       | v     |
| 3  | Memed Nuryadin S.Ip   | Kasubid Tek Fung IV/A/III/d             |                       | v     |
| 4  | Sudiono, S.Ip         | Pelaksana                               |                       | v     |
| 5  | Yanto Sudianto        | Pelaksana                               |                       |       |
| 6  | M. Kundrat. S.Sn      | Pelaksana                               |                       | v     |
| 7  | Ari Fazrin            | Pelaksana                               |                       | v     |
| 8  | Dandan                | Pelaksana                               |                       | v     |

**Sumber Daya Manusia Penyelenggara**

| No | Nama                    | Jabatan/Eselon/Gol/Ruang    | Sertifikat Diklat TOC |       |
|----|-------------------------|-----------------------------|-----------------------|-------|
|    |                         |                             | sudah                 | belum |
| 1  | H. I Sutiaman, S.Sos MM | Kepala Badan                |                       | v     |
| 2  | Dra. Hj Delis A. M.Pd   | Kabid Diklat/IIIB/IV/a      | v                     |       |
| 3  | Teti Fitriani S.Stp     | Pelaksana                   | V                     |       |
| 4  | Memed Nuryadin S.Ip     | Kasubid Tek Fung IV/A/III/d |                       | v     |
| 5  | Sudiono, S.Ip           | Pelaksana                   |                       | v     |
| 6  | Yanto Sudianto          | Pelaksana                   |                       |       |
| 7  | M. Kundrat. S.Sn        | Pelaksana                   |                       | v     |
| 8  | Ari Fazrin              | Pelaksana                   |                       | v     |
| 9  | Dandan                  | Pelaksana                   |                       | v     |

| No | Nama          | Jabatan/Eselon/Gol/Ruang | Sertifikat Diklat TOC |       |
|----|---------------|--------------------------|-----------------------|-------|
|    |               |                          | sudah                 | belum |
| 10 | Anton Muharam | Pelaksana                |                       | V     |
| 11 | Tono Haeruman | Pelaksana                |                       | V     |
| 12 | Milan h       | Pelaksana                |                       | V     |
| 13 | Gaos Ansori   | Pelaksana                |                       | v     |

Untuk sumber daya manusia Pengelola, dari 8orang hanya satu orang yang telah memiliki sertifikat MOT, yaitu Kepala Bidang Diklatl, sedangkan seluruh staf Penyelenggara yang berjumlah 13 orang yang telah memiliki sertifikat TOC hanya 1 (satu) orang. Sedangkan Sumber Daya Manusia Widyaiswara, Badan Kepegawaian Daerah Dan Diklat (BDPP) Kabupaten Ciamis, sampai saat ini hanya memiliki satu orang Pejabat Fungsional Widyaiswara.

Berdasarkan kondisi Sumber Daya Manusia tersebut di atas, maka BKPLD Kabupaten Tasikmalaya akan sangat sulit melaksanakan Diklat secara mandiri.

## 2. Penyelenggaraan Program Diklat

### a) Data Penyelenggaraan Diklat

#### a.a Diklat Pra jabatan

Salah satu fungsi dari Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada BKPLD Kabupaten Tasikmalaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2008 tentang Tugas, Rincian Tugas Unit di Lingkunn Badan Kepegawaian Pendidikan dan Latihan Daerah Kabupaten Tasikmalaya adalah menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan meliputi Diklat Penjenjangan dan Prjabatan serta Diklat Teknis dan Fungsional boleh dikatakan tidak pernah melaksanakan fungsi ini secara mandiri . Sebagaimana terlihat dari data tersebut di bawah ini :

#### Rekapitulasi Diklat Prajabatan Gol II dan Gol III Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2009 s.d Tahun 2012

| NO | JENIS DIKLAT   | TAHUN |      |      |      | JUMLAH |
|----|----------------|-------|------|------|------|--------|
|    |                | 2009  | 2010 | 2011 | 2012 |        |
| 1  | Prajab Gol II  | 769   | 150  | 282  | 125  |        |
| 2  | Prajab Gol III | 185   | 289  | 262  | 204  |        |



Berdasarkan data tersebut di atas, tahun 2009 diselenggarakan 20 angkatan penyelenggaraan diklat, tahun 2010 diselenggarakan 11 angkatan, tahun 2011 diselenggarakan 14 angkatan dan tahun 2012 diselenggarakan 10 angkatan. Berdasarkan informasi yang diberikan Kepala Bidang Diklat, dari semua angkatan tidak satupun yang diselenggarakan oleh BKPLD Kabupaten Tasikmalaya, semua dilaksanakan oleh berbagai lembaga diklat Pemerintah yang terakreditasi dengan melakukan kerja sama. Hal ini bisa terjadi karena sejak awal perencanaan, BKPLD tidak merancang untuk penyelenggaraan Diklat tetapi dirancang untuk pengiriman peserta Diklat.

#### **a.b Diklat Kepemimpinan**

Sama halnya dengan penyelenggaraan Diklat Pra Jabatan, BKPLD Kabupaten Tasikmalaya, belum pernah menyelenggarakan Diklat Kepemimpinan' semua dilakukan dengan pola pengiriman ke berbagai lembaga diklat yang telah terakreditasi, seperti terlihat dari tabel berikut ini :

#### **Rekapitulasi Diklatpim Tk II Kabupaten Tasikmalaya**

**Tahun 2009 s.d 2012**

| NO | Tempat Penyelenggaraan     | TAHUN |      |      |      | JUMLAH |
|----|----------------------------|-------|------|------|------|--------|
|    |                            | 2009  | 2010 | 2011 | 2012 |        |
| 1  | PKP2A I LAN                | 1     | 2    | 3    | 2    | 8      |
| 2  | Bandiklatda Prov<br>Jatim  | 2     | -    | -    | -    | 2      |
| 3  | Bandiklatda Prov<br>Jateng | -     | 1    | -    | -    | 1      |

#### **Rekapitulasi Diklatpim Tk III Kabupaten Tasikmalaya**

**Tahun 2009 s.d 2012**

| NO | Tempat Penyelenggaraan                  | TAHUN |      |      |      | JUMLAH |
|----|---|-------|------|------|------|--------|
|    |   | 2009  | 2010 | 2011 | 2012 |        |
| 1  | Bandiklatda Prov<br>Jabar               | 5     | 6    | 2    | -    | 13     |
| 2  | Pusdiklat<br>Kemendagri<br>Regional Bdg | 3     | 4    | -    | 2    | 9      |

#### **Rekapitulasi Diklatpim Tk IV Kabupaten Ciamis**

**Tahun 2009 s.d 2012**

| NO | Tempat Penyelenggaraan    | TAHUN |      |      |      | JUMLAH |
|----|---------------------------|-------|------|------|------|--------|
|    |                           | 2009  | 2010 | 2011 | 2012 |        |
| 1  | Bandiklatda Prov<br>Jabar | -     | 10   | -    | -    | 10     |

### **a.c. Diklat Teknis dan Fungsional**

Selama kurun waktu Tahun 2009 s.d Tahun 2012, BKPLD Kabupaten Tasikmalaya telah menghasilkan 382 orang alumni Diklat Teknis dan Fungsional, terbagi dalam 10 angkatan penyelenggaraan Diklat yang semua penyelenggaraanya diserahkan kepada lembaga diklat yang telah terakreditasi, dengan perincian sebagai berikut:

#### **Rekapitulasi Lulusan Diklat Teknis dan Fungsional Kabupaten Tasikmalaya Pola Kejasama Tahun 2009 s.d 2012**

| NO     | JENIS DIKLAT              | TAHUN |      |      |      | JUMLAH |
|--------|---------------------------|-------|------|------|------|--------|
|        |                           | 2009  | 2010 | 2011 | 2012 |        |
| 1      | Diklat Barjas             | 40    | -    | 40   | 40   | 120    |
| 2      | Diklat Sekdes             | 116   | -    | 66   | -    | 182    |
| 3      | Diklat Pengelola Keuangan | 80    | -    | -    | -    | 80     |
| Jumlah |                           |       |      |      |      | 382    |

#### **b) Kepesertaan**

Dalam menetapkan calon peserta Diklat, terutama untuk diklat Kepemimpinan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran, bukan berdasarkan kebutuhan Diklat, tetapi khusus untuk calon peserta Diklat Prajabatan lebih diprioritaskan untuk didahulukan. Hal ini sehubungan dengan adanya pembatasan waktu bagi CPNS untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil selama dua tahun.

#### **c) Kurikulum**

Dalam penentuan kurikulum Diklat, BKPLD Kabupaten Tasikmalaya tidak ikut serta menentukan dan mengecek persiapan kebutuhan kurikulum, hal ini disebabkan BKPLD Kabupaten Tasikmalaya tidak menyelenggarakan Diklat tetapi hanya melaksanakan pengiriman saja. Untuk kurikulum Diklat Kepemimpinan dan Diklat Prajabatan, kurikulum mengacu pada kurikulum yang sudah ditentukan oleh Lembaga Pembina Diklat yaitu Lembaga Administrasi Negara.

#### **d) Bahan Ajar**

Demikian juga dalam penentuan Bahan Ajar, BKPLD Kabupaten Tasikmalaya mempercayakan kepada lembaga Diklat yang telah terakreditasi dimana BKPLD Kabupaten Tasikmalaya melakukan kerjasama.

#### **e) Metode Pembelajaran**

Kesesuaian metode pembelajaran dengan tujuan dan target Diklat, BKPLD Kabupaten Tasikmalaya menyerahkan sepenuhnya kepada lembaga penyelenggara Diklat yang melakukan kerjasama dengan BKPLD Kabupaten Tasikmalaya



#### f) Sarana dan Prasarana

Dalam penyelenggaraan meskipun polanya pengiriman, tetapi ada kebijakan Kepala Daerah yang mewajibkan pelaksanaannya harus bertempat di wilayah Kabupaten Tasikmalaya. Karena BKPLD Kabupaten Tasikmalaya sampai saat ini belum memiliki sarana dan prasarana diklat yang baik berupa ruang kelas maupun asrama, maka penyelenggaraan diklat dilaksanakan di Hotel hotel yang ada di wilayah Kabupaten Tasikmalaya, meskipun kondisinya sangat tidak memadai untuk penyelenggaraan Diklat. Sebagai gambaran tentang sarana dan prasarana kediklatan yang dimiliki oleh BKPLD Kabupaten Tasikmalaya, bisa dilihat dalam tabel berikut ini :

| No | Jenis Sarana      | Jumlah | Keterangan |
|----|-------------------|--------|------------|
| 1  | Infocus           | 2 Unit |            |
| 2  | Wireless          | 2 Unit |            |
| 3  | OHP               | 2 Unit |            |
| 4  | Projection Screen | 3 Unit |            |

Melihat kondisi sarana dan prasana kediklatan yang dimiliki oleh BKPLD Kabupaten Tasikmalaya, maka akan sangat sulit bagi BKPLD untuk menjalankan tugasnya dalam menyelenggarakan fungsi fungsi kediklatan yang dimiliki oleh BKPLD Kabupaten Tasikmalaya.

#### g) Evaluasi

BKDD tidak melakukan evaluasi penyelenggaraan Diklat secara keseluruhan, tetapi hanya menerima hasil evaluasi terhadap peserta diklat saja

### Q. BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA TANGGERANG SELATAN

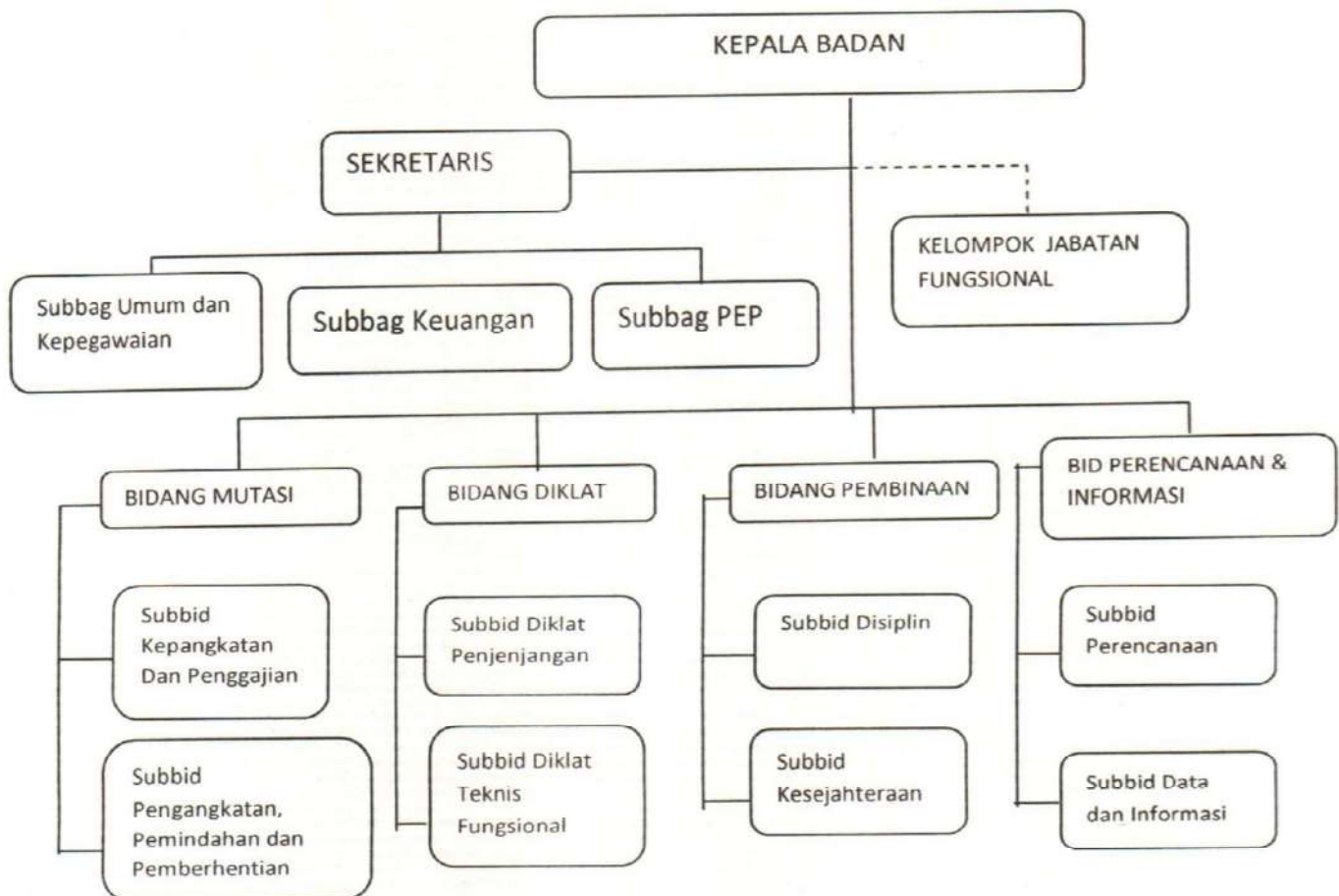
#### a. Gambaran Umum Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Kabupaten Tangerang Selatan

Kota Tangerang Selatan merupakan sebuah daerah otonom baru yang mempunyai posisi geostrategis yang baik karena berbatasan dengan Ibukota Negara Jakarta. Sebagai salah satu daerah otonom baru, Kota Tangerang Selatan membutuhkan SDM aparatur yang relatif cukup besar. Pada tahun 2010 tercatat bahwa jumlah PNS di kota ini mencapai angka 5.369 pegawai. Dengan jumlah penduduk sekitar 1,5 juta, maka jumlah PNS per penduduk yang ada di Kota Tangerang Selatan tahun 2010 mencapai rasio sebesar 1 : 280.164 orang sengan asumsi satu orang PNS melayani penduduk sebanyak 280.164 penduduk.

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Tangerang Selatan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, membina, mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang manajemen kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

### 1. Dasar Hukum, Struktur Organisasi , Tugas dan Fungsi

Dalam rangka melaksanakan tugas pokoknya, maka ditetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sesuai Perda No. 6 Tahun 2010 seperti digambarkan dalam bagan berikut ini:



Gambar Struktur organisasi BKPP Kota Tangerang Selatan  
sesuai Perda No. 6 Tahun 2010.



Untuk dapat melaksanakan tugas pokok tersebut, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi antara lain :

- 1) Perencanaan perumusan kebijakan strategis dan teknis penyelenggaraan manajemen kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- 2) Penyusunan rencana program kerja dan anggaran ;
- 3) Pengkoordinasian dan pengendalian dan pelaksanaan tugas badan
- 4) Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan serta pelayanan umum di bidang manajemen kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- 5) Pengawasan pelaksanaan pokok tugas badan;
- 6) Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan;

Berdasarkan peraturan Wali Kota Tangerang Selatan nomor 6 tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Tangerang Selatan adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris Badan yang membawahi :
  - Subbag Umum Kepegawaian
  - Subbag Keuangan;
  - Subbag Program, Evaluasi dan Pelaporan
- c. Bidang Perencanaan dan Informasi yang membawahi :
  - Subbid Perencanaan;
  - Subbid Data dan Informasi
- d. Bidang Mutasi yang membawahi
  - Subbid Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian
  - Subbid Kepangkatan dan Penggajian
- e. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, yang membawahi :
  - Subbid Diklat Penjenjangan;
  - Subbid Diklat Teknis dan Fungsional
- f. Bidang Pembinaan, yang membawahi :
  - Subbid Disiplin;
  - Subbid Kesejahteraan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional
- h. Unit Pelaksana Teknis

Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas pokok merencanakan, membina dan mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang penyusunan rencana, pelaksanaan dan evaluasi Pendidikan dan Pelatihan. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran tahunan bidang Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Pengorganisasian dan pengkoordinasian di bidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan, kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- c. Pembinaan dan Pengembangan di bidang Pendidikan dan Pelatihan prajabatan, kepemimpinan, teknis dan fungsional
- d. Pelayanan umum dan sinkronisasi di bidang Pendidikan dan Pelatihan prajabatan, kepemimpinan, teknis dan dan fungsional;
- e. Pengawasan dan monitoring atas tugas pokok;
- f. Pengevaluasian dan pelaporan;

Bidang Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari :

1) Subbid Penjenjangan

Subbid Diklat Penjenjangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang pendidikan dan pelatihan di bidang diklat prajabatan dan kepemimpinan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Subbid Diklat mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran tahunan Subbid Diklat Penjenjangan;
- b. Pengorganisasian dan Pengkoordinasian tugas di bidang analisa kebutuhan diklat, diklat prajabatan dan kepemimpinan tingkat II, III, IV;
- c. Pelayanan umum, pembinaan dan pengembangan di bidang analisa kebutuhan diklat, diklat pra jabatan dan kepemimpinan tingkat II, III, IV;
- d. Pengawasan dan monitoring atas pelaksanaan tugas pokok;
- e. Pengevaluasian dan pelaporan;



## 2) Subbid Diklat Fungsional dan Teknis

Subbid Diklat Teknis dan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang pendidikan dan pelatihan di bidang teknis dan fungsional. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbid Diklat Teknis dan Fungsional mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran tahunan Subbis Diklat Teknis dan Fungsional;
- b. Pengorganisasian tugas di bidang diklat Teknis dan Fungsional;
- c. Pelayanan Umum, pembinaan dan pengembangan di bidang Diklat Teknis dan Fungsional;
- d. Pengawasan dan monitoring atas pelaksanaan tugas pokok
- e. Pengevaluasian dan pelaporan.

## 2. Susunan Kepegawaian

Berikut ini kondisi sumberdaya kepegawaian di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan dan Pelatihan (BKPP) Kota Tangerang Selatan yang terdiri atas beberapa aspek yaitu sumberdaya manusia, sarana prasarana kelembagaan dan sistem, prosedur dan mekanisme yang terdapat dalam internal kelembagaan BKPP yang digambarkan sebagai berikut :

### a) Potensi SDM BKPP

SDM di BKPP dianggap sudah cukup memadai secara kualitas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi kelembagaan. Namun secara kuantitas ketersediaan sumberdaya manusia aparatur masih dibutuhkan penambahan pegawai yang memiliki kompetensi di bidang manajemen kepegawaian termasuk pendidikan dan pelatihan pegawai. Hal tersebut dilandasi atas dasar pertimbangan beban kerja internal dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi BKPP yang sangat besar dalam kaitannya dengan pelaksanaan visi, misi dan program prioritas daerah dalam RPJMD Kota Tangerang Selatan.

Dilihat berdasarkan tingkat pendidikannya, maka komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan adalah sebagai berikut :

- Pendidikan SLTA atau sederajat : 11 orang

- Pendidikan diploma atau sedrajat : 16 orang
- Pendidikan S1 atau sederajat : 33 orang
- Pendidikan S2 atau sederajat : 4 orang

b) SDM Penyelenggara

Adapun rincian komposisi pegawai BKPP Kota Tangerang Selatan, khususnya di bidang diklat adalah sebagai berikut:

Tabel Data pegawai BKPP Bidang Diklat berdasarkan Golongan, Pendidikan dan Jenis Diklat Penjenjangan

| No | Uraian                                | Golongan | Pendidikan Formal/<br>Jumlah (orang) | Diklat Penjenjangan |
|----|---------------------------------------|----------|--------------------------------------|---------------------|
| 1  | Kepala Bidang Diklat                  | III/d    | S1 ( 1 orang )                       | Diklatpim Tk. III   |
| 2  | Kasubbid Diklat Penjenjangan          | III/c    | S1 (1 orang)                         | Diklatpim Tk. IV    |
| 3  | Kasubbid Diklat Teknis dan Fungsional | III/c    | S1 (1 orang)                         | Diklatpim Tk. IV    |
| 4  | Fungsional Umum                       |          | 11 orang                             |                     |

b. PEMBAHASAN HASIL MONITORING DALAM PENYELENGGARAAN DIKLAT

1. Sumber Daya Manusia

Data SDM Pengelola

| No | Nama                   | Jabatan/<br>Eselon/Golongan          | Sertifikat Diklat MOT/Sejenis |
|----|------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| 1. | Effi Karinawati, S. Pd | Kabid Diklat/ Eselon III             |                               |
| 2. | Boih Sustiwani, S. Sos | Kasubid Penjenjangan/<br>Eselon IV   |                               |
| 3. | Noval Rahman, SE       | Kasubid Teknis Fungsional/ Eselon IV |                               |

Sumber Daya Manusia Penyelenggara

| No. | Nama | Jabatan | Sertifikat Diklat TOC/ sejenis |
|-----|------|---------|--------------------------------|
| 1   | Zul  | Staf    |                                |
| 2   | Wuri | Staf    |                                |



| No. | Nama    | Jabatan | Sertifikat Diklat TOC/<br>sejenis |
|-----|---------|---------|-----------------------------------|
| 3   | Ulfa    | Staf    |                                   |
| 4   | Lina    | Staf    |                                   |
| 5   | Nanad   | Staf    |                                   |
| 6   | Novi    | Staf    |                                   |
| 7   | Firdaus | Staf    |                                   |
| 8   | Eva     | Staf    |                                   |
| 9   | Jimmi   | Staf    |                                   |
| 10  | Syamsul | Staf    |                                   |
| 11  | Ichsan  | Staf    |                                   |

Dalam rangka meningkatkan kemampuan dan kompetensi pegawai internal BKPP Kota Tangerang Selatan terus melakukan pembinaan melalui berbagai media pendidikan dan pelatihan di bidang administrasi maupun teknis. Dengan meningkatnya kemampuan dan tingkat kompetensi pegawai diharapkan pelaksanaan seluruh kegiatan dapat dilakukan secara optimal.

## 2. Penyelenggaraan Program Diklat

### a) Data Penyelenggaraan Diklat

#### Rekapitulasi Diklat BKPP Kota Tangerang Selatan Tahun 2010

| NO        | KEGIATAN  | JUMLAH PESERTA |
|-----------|---|----------------|
| <b>1.</b> | <b>DIKLAT KEPEMIMPINAN</b>                                  |                |
|           | Pengiriman Diklatpim II (LAN Jakarta)                       | 2 Peserta      |
|           | Pengiriman Diklatpim III (Badan Diklat Provinsi Banten)     | 10 Peserta     |
|           | Pengiriman Diklatpim IV (Badan Diklat Provinsi Banten)      | 30 peserta     |
| <b>2.</b> | <b>DIKLAT PRAJABATAN</b>                                    |                |
|           | Pengiriman Diklat Prajabatan (Badan Diklat Provinsi Banten) | 638 Peserta    |
| <b>3.</b> | <b>DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL</b>                             |                |
|           | Workshop Gladi Manajemen Pemerintahan                       | 160 Peserta    |
|           | Seminar Peningkatn Ketrampilan dan Profesionalisme Pegawai  | 626 Peserta    |
|           | Bintek Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan                    | 300 Peserta    |
|           | Diklat Penatausahaan Keuangan Daerah                        | 36 Peserta     |
|           | Diklat Pengadaan Barang dan Jasa                            | 100 Peserta    |
|           | Diklat Bendahara Pengeluaran SKPD                           | 36 Peserta     |

| NO | KEGIATAN                   | JUMLAH PESERTA |
|----|----------------------------|----------------|
|    | Diklat Aset/ Barang Daerah | 20 Peserta     |

**Rekapitulasi Diklat BKPP Kota Tangerang Selatan**  
**Tahun 2011**

| NO        | KEGIATAN  | JUMLAH PESERTA |
|-----------|---|----------------|
| <b>1.</b> | <b>DIKLATPIM</b>  |                |
|           | Pengiriman Diklatpim III (ke Badan Diklat Provinsi Banten)                    | 10 peserta     |
|           | Penyelenggara Diklatpim IV  | 40 Peserta     |
| <b>2.</b> | <b>DIKLAT PRAJABATAN</b>  |                |
|           | Penyelenggaraan Diklat Prajabatan   | 312 peserta    |
|           | Analisa Kebutuhan Diklat  | 40 Peserta     |
|           | Diklat Pengadaan Barang/ Jasa dan Ujian Sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa | 40 Peserta     |
|           | Diklat Bendaharawan   | 40 Peserta     |
|           | Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah  | 40 Peserta     |
|           | Sosialisasi Reformasi Birokrasi/rokrasi                                       | 50 Peserta     |
|           | Diklat Pengelolaan Barang Milik Daerah  | 40 Peserta     |
|           | Diklat Pajak Bumi Bangunan  | 20 Peserta     |
|           | Diklat Kepala Sekolah SD  | 40 Peserta     |
|           | Diklat Akuntansi  | 40 Peserta     |

**Rekapitulasi Diklat BKPP Kota Tangerang Selatan**  
**Tahun 2012**

| NO        | KEGIATAN   | JUMLAH PESERTA |
|-----------|--|----------------|
| <b>1.</b> | <b>DIKLATPIM</b>   |                |
|           | Pengiriman Diklatpim Tk. II  | 5 Peserta*     |
|           | Penyelenggaraan Diklatpim Tk. III  | 30 Peserta*    |
|           | Pengiriman Diklatpim Tk. III   | 8 Peserta      |
|           | Penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV Angkatan II   | 40 Peserta     |
|           | Penyelenggaraan Diklatpim Tk IV Angkatan III   | 40 Peserta     |
| <b>2.</b> | <b>DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL</b>  |                |
|           | Bimtek Pengadaan Barang/ Jasa dan Ujian Sertifikasi Pengadaan Barang / Jasa Angkatan 1 s/d 6 | 240 peserta*   |
|           | Diklat Kepala SD   | 40 peserta*    |
|           | Diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil   | 20 peserta*    |
|           | Bimtek Pengadaan Barang/ Jasa dan Ujian Sertifikasi Pengadaan Barang / Jasa Angkatan 7       | 50 peserta     |
|           | Diklat Akuntansi Lanjutan  | 40 peserta     |
|           | Diklat Pajak Bumi Bangunan   | 20 peserta     |
|           | Diklat Manajemen Tingkat Lurah   | 54 peserta     |
|           | Pengiriman Bimtek Public Speaking  | 20 peserta     |



| NO | KEGIATAN  | JUMLAH PESERTA |
|----|---|----------------|
|    | Pengiriman Bimtek MC                            | 20 peserta     |
|    | Bimtek Perancangan Peraturan Perundang-undangan | 50 peserta     |

**b) Kepesertaan**

Dalam menetapkan calon peserta Diklat, terutama untuk diklat Kepemimpinan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran, bukan berdasarkan kebutuhan Diklat, tetapi khusus untuk calon peserta Diklat Prajabatan lebih diprioritaskan untuk didahulukan. Hal ini sehubungan dengan adanya pembatasan waktu bagi CPNS untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil selama dua tahun.

**c) Kurikulum**

Dalam penentuan kurikulum Diklat, BKPP Kabupaten Tangerang Selatan tidak ikut serta menentukan dan mengecek persiapan kebutuhan kurikulum, hal ini disebabkan BKPP Kabupaten Tangerang Selatan tidak menyelenggarakan Diklat tetapi hanya melaksanakan pengiriman saja. Untuk kurikulum Diklat Kepemimpinan dan Diklat Prajabatan, kurikulum mengacu pada kurikulum yang sudah ditentukan oleh Lembaga Pembina Diklat yaitu Lembaga Administrasi Negara.

**d) Bahan Ajar**

Demikian juga dalam penentuan Bahan Ajar, BKPP Tangerang Selatan mempercayakan kepada lembaga Diklat yang telah terakreditasi dimana BKPP Tangerang Selatan melakukan kerjasama.

**e) Metode Pembelajaran**

Kesesuaian metode pembelajaran dengan tujuan dan target Diklat, BKPP Tangerang Selatan menyerahkan sepenuhnya kepada lembaga penyelenggara Diklat yang melakukan kerjasama dengan BKPLD Kabupaten Tasikmalaya

**f) Sarana dan Prasarana**

Kondisi sarana dan prasarana internal kelembagaan masih memerlukan peningkatan kapasitas sebagai bagian dari upaya peningkatan kinerja pelayanan kelembagaan dalam bidang manajemen kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Terutama ketersediaan gedung perkantoran yang memadai dan ruang yang cukup bagi kegiatan pelayanan serta sarana prasarana perkantoran penunjang kinerja aparatur internal seperti alat

transportasi, alat perkantoran masih memerlukan peningkatan dan pengembangan di masa yang akan datang.

Saat ini BKPP masih menempati gedung kantor Kecamatan Setu dengan stats pinjam pakai, dengan perincian sebagai berikut :

| No | Uraian       | Luas Tanah  | Luas Bangunan      | Lokasi/ Alamat                     | Status       |
|----|--------------|-------------|--------------------|------------------------------------|--------------|
| 1. | Gedung utama | 6.912,36 M2 | 10x 27 M2 = 270 M2 | Jl. Raya Puspiptek – Serpong No. 1 | Pinjam pakai |

Sumber data : Subbag Umum dan Kepegawaian Kota Tangsel

Idealnya ketersediaan sarana dan prasarana diklat mengacu pada Peraturan Kepala LAN mengenai Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan maupun Diklat Penjenjangan (Diklatpim) yang ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara yang tercantum pada Bab V tentang Fasilitas Diklat yang meliputi sarana dan prasarana. Sarana antara lain meliputi : 1. Papan tulis; 2. Flip chart; 3. *Overhead projector*; 4. *Sound system*; 5. TV dan video; 6. Kaset, *compact disc*; 7. Perekam; 8. Komputer/Laptop; 9. *LCD Projector*; 10. Jaringan *Wireless fidelity (Wi-fi)*; 11. Buku referensi; 12. Modul/Bahan Ajar; 13. Bank kasus; 14. Teknologi multimedia; 15. Sarana Kerja/ Praktek.

Sedangkan prasarana meliputi : 1. Aula; 2. Ruang kelas; 3. Ruang diskusi; 4. Ruang seminar; 5. Ruang kantor; 6. Ruang kebugaran; 7. Ruang komputer; 8. Ruang laboratorium; 9. Asrama bagi peserta; 10. Wisma tenaga kediklatan; 11. Perpustakaan; 12. Ruang makan; 13. Fasilitas olahraga; 14. Fasilitas rekreasi; 15. Unit kesehatan; 16. Tempat ibadah; 17. Ruang Kerja/ Praktek (khusus untuk diklat prajabatan Golongan I, II dan III).



### **g) Evaluasi**

BKPP Tangerang Selatan tidak melakukan evaluasi penyelenggaraan Diklat secara keseluruhan, tetapi hanya menerima hasil evaluasi terhadap peserta diklat saja

## **R. BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELITAHAN KABUPATEN BANDUNG**

### **a. GAMBARAN UMUM BKPP KABUPATEN BANDUNG**

#### **1. Sejarah Keberadaan BKPP Kabupaten Bandung**

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bandung dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung dan ditetapkan dalam Keputusan Bupati Bandung Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung.

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kabupaten Bandung, merupakan Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pendukung tugas kepala daerah yang melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dibidang kepegawaian.

Visi dari BKPP Kabupaten Bandung adalah terwujudnya sumber daya aparatur yang profesional melalui pengelolaan kepegawaian yang dinamis dan inovatif. Sedangkan misi dari BKPP Kabupaten Bandung adalah :

1. Menyelenggarakan manajemen internal dan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal.
2. Meningkatkan kualitas manajemen pengadaan, pemindahan dan pemberhentian pegawai
3. Mewujudkan kualitas pengelolaan data, sistem informasi dan dokumentasi kepegawaian
4. Meningkatkan efektivitas pengembangan dan kualitas kerja pegawai

#### **2. Kelembagaan**

Secara kelembagaan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kabupaten Bandung mempunyai persamaan dengan Badan Kepegawaian Daerah yang terdapat di Kabupaten/Kota lainnya, namun mempunyai perbedaan dalam Struktur Bidang yang disebabkan oleh adanya kebutuhan organisasi pemerintahan, diantaranya mempunyai karakteristik yang berbeda dalam sisi penekanan Tugas, Pokok dan Fungsi (TUPOKSI). Berikut adalah Struktur Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kabupaten Bandung sebagai berikut:



Gambar Struktur organisasi BKPP Kabupaten Bandung

### 3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas pokok Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan adalah melaksanakan penyusunan pelaksanaan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang meliputi umum kepegawaian, mutasi, pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan serta melaksanakan ketatausahaan Badan. Khusus untuk bidang Diklat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan pendidikan dan pelatihan aparatur yang meliputi diklat jabatan dan pendidikan formal.

Untuk dapat melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi antara lain :

- Penetapan penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan dan pelayanan pendidikan dan pelatihan aparatur;
- Penetapan rumusan di bidang pendidikan pendidikan dan pelatihan aparatur meliputi rumusan diklat jabatan dan pendidikan formal;
- Pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pengelolaan dan pelayanan pendidikan dan pelatihan



- d. Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan pendidikan dan pelatihan
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan pendidikan dan pelatihan
- f. Evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan pendidikan dan pelatihan
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- h. Pelaksanaan koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga/ pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan pendidikan dan pelatihan.

Khususnya bidang Pendidikan dan Pelatihan, membawahi dua sub bidang, yaitu :

a. Sub bidang diklat Jabatan

Sub Bidang Diklat Jabatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengelolaan diklat jabatan.

Sub Bidang Diklat Jabatan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Menyusun rencana operasional dan program kerja kedinasan pelayanan dan pengelolaan diklat jabatan
- 2) Pelaksanaan penataan kebutuhan diklat pegawai
- 3) Pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan administrasi seleksi diklat jabatan
- 4) Pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan administrasi pelaksanaan diklat jabatan
- 5) Fasilitas pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan administrasi diklat kepemimpinan teknis dan fungsional.
- 6) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- 8) Pelaksanaan koordinasi diklat jabatan dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan

b. Sub bidang Pendidikan Formal

Sub Bidang Pendidikan Formal mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengelolaan pendidikan formal. Sub Bidang Pendidikan formal menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan pendidikan formal

- 2) Pelaksanaan pelayanan, pengelolaan administrasi dan fasilitas pemberian ijin belajar dan tugas belajar
- 3) Pelaksanaan fasilitas pengelolaan administrasi ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah
- 4) Pelaksanaan fasilitas pengelolaan administrasi penyelenggaraan bimbingan teknis, kursus, seminar dan lokakarya
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- 6) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- 7) Pelaksanaan koordinasi pelayanan dan pengelolaan pendidikan formal dengan sub unit kerja lain di lingkungan kerja badan.

## **b. PEMBAHASAN HASIL MONITORING**

### **1. SDM Pengelola dan Penyelenggara**

SDM pengelola dan penyelenggara yang ada pada BKPP Bandung adalah sebagai berikut :

| No. | Nama                                 | Jabatan/<br>Eselon/Golongan | Sertifikat<br>Diklat MOT/<br>Sejenis |
|-----|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| 1   | Drs. H. Erick Juriara Ekananta, .MSi | Kepala BKPP IV/b            | Ada                                  |
| 2   | Dra. Eka Anugerah                    | Kabid Diklat                | Ada                                  |
| 3.  | Rudi Hartono, S.STP                  | Kasubbid Diklat Jabatan     | -                                    |
| 4.  | H. Yan EllyYan                       | JFU Subbid Diklat Jabatan   | -                                    |
| 5.  | Deki R. Djayadisastra                |                             | -                                    |

### **2. SDM Widyaiswara**

Widyaiswara internal yang ada di BKPP Kabupaten Bandung berjumlah 9 orang, Namun karena penyelenggaraan diklat hanya dalam bentuk pengiriman/ kerjasama, sehingga widyaiswara kurang terfasilitasi dan tidak maksimal dalam mengajar.

| No. | Nama                        | Jabatan | Golongan    |
|-----|-----------------------------|---------|-------------|
| 1   | H.R. Arifin Soehara, SH, MM | IV/d    | Widyaiswara |



| No. | Nama                                  | Jabatan | Golongan    |
|-----|---------------------------------------|---------|-------------|
| 2   | Dr. Ir. H. Endang Abdullah, M. Si     | IV/d    | Widyaiswara |
| 3   | Drs. Sobarna Kartamiharja             | IV/d    | Widyaiswara |
| 4   | Drs. Dedi Achmad Barnadi SH.,<br>M.Si | IV/d    | Widyaiswara |
| 5   | Cucu Supriatna, S.Pd., M.Pd           | IV/d    | Widyaiswara |

Fenomena yang terjadi saat ini adalah pejabat struktural lebih sering mengajar di Balai Diklat PU (sejak tahun 2007 s.d tahun 2010) dalam diklat prajabatan, dan kurang mempertimbangkan kompetensinya sehingga kualitas SDM yang dihasilkan tidak sesuai dengan harapan. Kedepan diharapkan ada produk hukum/ legalitas yang yang jelas dan tegas dalam implementasinya.

### 3. Penyelenggaraan Program Diklat

#### a). Program Diklat yang Diselenggarakan

Berikut ini adalah data program diklat yang diselenggarakan melalui program pengiriman oleh BKPP Kabupaten Bandung sejak kurun waktu tahun 2009 sampai dengan saat ini :

| TAHUN 2009         |                                      |            |
|--------------------|--------------------------------------|------------|
| JENJANG DIKLAT     | NAMA DIKLAT                          | JUMLAH     |
| Prajabatan         | Prajab Gol I                         | 105        |
|                    | Prajab Gol II                        | 341        |
|                    | Prajab Gol III                       | 296        |
|                    | <b>JUMLAH</b>                        | <b>742</b> |
| Struktural         | Diklatpim II                         | 4          |
|                    | Diklatpim III                        | 34         |
|                    | Diklatpim IV                         | 40         |
|                    | <b>JUMLAH</b>                        | <b>78</b>  |
| Teknis/ Fungsional | Bimtek Pengawasan Jalan Dan Jembatan | 40         |
|                    | Diklat Pengadaan Barang Dan Jasa     | 120        |

| JENJANG DIKLAT | NAMA DIKLAT                           | JUMLAH       |
|----------------|---------------------------------------|--------------|
|                | Bimtek Tugas dan Fungsi<br>Sekdes PNS | 92           |
|                | Bimtek Monitoring dan<br>Evaluasi     | 40           |
|                | <b>JUMLAH</b>                         | <b>292</b>   |
|                | <b>JUMLAH TOTAL</b>                   | <b>1.110</b> |

**TAHUN 2010**

| JENJANG DIKLAT            | NAMA DIKLAT                 | JUMLAH       |
|---------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Prajabatan</b>         | Prajab Gol I                | 24           |
|                           | Prajab Gol II               | 215          |
|                           | Prajab Gol III              | 169          |
|                           | <b>JUMLAH</b>               | <b>408</b>   |
| <b>Struktural</b>         | Diklatpim II                | 2            |
|                           | Diklatpim III               | 5            |
|                           | Diklatpim IV                | 264          |
|                           | <b>JUMLAH</b>               | <b>271</b>   |
| <b>Teknis/ Fungsional</b> | Pengawasan Pendidikan       | 120          |
|                           | Pemeliharaan Jalan          | 40           |
|                           | Penatausahaan Barang Daerah | 40           |
|                           | Bendahara Pengeluaran       | 40           |
|                           | Diklat Barang dan Jasa      | 39           |
|                           | <b>JUMLAH</b>               | <b>353</b>   |
|                           | <b>JUMLAH TOTAL</b>         | <b>1.032</b> |



**TAHUN 2011**

| JENJANG DIKLAT     | NAMA DIKLAT         | JUMLAH     |
|--------------------|---------------------|------------|
| Prajabatan         | Prajab Gol I        | -          |
|                    | Prajab Gol II       | 60         |
|                    | Prajab Gol III      | 162        |
|                    | <b>JUMLAH</b>       | <b>222</b> |
| Struktural         | Diklatpim II        | 2          |
|                    | Diklatpim III       | -          |
|                    | Diklatpim IV        | 41         |
|                    | <b>JUMLAH</b>       | <b>43</b>  |
| Teknis/ Fungsional | Sekdes              | 160        |
|                    | Bendahara daerah    | 119        |
|                    | Perorangan @ SKPD   | 74         |
|                    | <b>JUMLAH</b>       | <b>353</b> |
|                    | <b>JUMLAH TOTAL</b> | <b>618</b> |

**TAHUN 2012**

| JENJANG DIKLAT | NAMA DIKLAT    | JUMLAH    |
|----------------|----------------|-----------|
| Prajabatan     | Prajab Gol I   | -         |
|                | Prajab Gol II  | -         |
|                | Prajab Gol III | 3         |
|                | <b>JUMLAH</b>  | <b>3</b>  |
| Struktural     | Diklatpim II   | 5         |
|                | Diklatpim III  | 40        |
|                | Diklatpim IV   | -         |
|                | <b>JUMLAH</b>  | <b>45</b> |

| JENJANG DIKLAT     | NAMA DIKLAT                    | JUMLAH     |
|--------------------|--------------------------------|------------|
| Teknis/ Fungsional | Diklat Teknis Kompetensi Camat | 31         |
|                    | Diklat Teknis Barjas           | 40         |
|                    | <b>JUMLAH</b>                  | <b>71</b>  |
|                    | <b>JUMLAH TOTAL</b>            | <b>119</b> |

**a) Kepesertaan**

Peserta diklat adalah CPNS ataupun PNS yang bekerja pada Kabupaten Bandung. Dalam menetapkan calon peserta Diklat disesuaikan dengan ketersediaan anggaran.

**b) Kurikulum**

Dalam menentukan kurikulum Diklat, BKPP Kabupaten Bandung tidak ikut menentukan dan mengecek persiapan kebutuhan kurikulum, hal ini disebabkan karena BKPP Kabupaten Bandung tidak menyelenggarakan Diklat tetapi hanya melaksanakan pengiriman peserta saja. Untuk kurikulum Diklat Kepemimpinan dan Diklat Prajabatan, kurikulum mengacu pada kurikulum yang sudah ditentukan oleh Lembaga Administrasi Negara.

**c) Bahan Ajar**

Dalam menentukan Bahan Ajar, BKPP Kabupaten Bandung diserahkan kepada lembaga Diklat dimana BKPP Kabupaten Bandung melakukan kerjasama, yaitu Balai Diklat PU.

**d) Metode Pembelajaran**

Kesesuaian metode pembelajaran dengan tujuan dan target Diklat, diserahkan sepenuhnya kepada lembaga penyelenggara Diklat yang melakukan kerjasama dengan BKPP Kabupaten Bandung.

**e) Sarana dan Prasarana**

BKPP Kabupaten Bandung belum mempunyai gedung dan sarana prasarana lain sebagai pendukung penyelenggaraan diklat.

**f) Evaluasi**

BKPP Kabupaten Bandung tidak melakukan evaluasi penyelenggaraan Diklat secara keseluruhan, tetapi hanya menerima hasil evaluasi terhadap peserta diklat saja karena penyelenggaraan dilakukan dengan sistem kerjasama melalui pengiriman



### BAB III

## POTRET DAN PERMASALAHAN KEDIKLATAN

#### A. ASPEK/ DIMENSI KEGIATAN MONITORING

Aspek- aspek atau dimensi yang dimonitoring dalam kegiatan adalah Kelembagaan, SDM Pengelola yang memuat kapasitas dan kompetensi sumberdaya pengelola yang dibuktikan dengan sertifikasi pengelola diklat yakni sertifikat MOT (*Management Of Training*), SDM Penyelenggara yang memuat kapasitas dan kompetensi sumberdaya pengelola yang dibuktikan dengan sertifikasi penyelenggara diklat yakni sertifikat TOC (*Training Officer Course*) karena memang selama ini LAN menjadikan TOC dan MOT sebagai salah satu indikator SDM pada lembaga diklat bersangkutan memiliki profesionalitas atau tidaknya dalam menyelenggarakan program kediklatan, aspek SDM berikutnya adalah widyaiswara yang memuat jumlah widyaiswara dan kompetensi serta rumpun spesialisasi ajar, perhitungan kebutuhan widyaiswara, dan penyelenggaraan program diklat yang meliputi: program diklat yang diselenggarakan/data penyelenggaraan diklat dan lulusan; kepesertaan; kurikulum; bahan ajar; metode pembelajaran; sarana dan prasarana; evaluasi.

Dalam melakukan monitoring terhadap aspek- aspek tersebut diatas data- data sekunder (kuisioner) di *cross-check* dengan hasil wawancara dan pengamatan langsung terhadap objek atau lokus di lapangan. Permasalahan juga diperoleh melalui wawancara dengan narasumber di lokus dan hasil pengamatan langsung serta melalui narasumber eksternal atau pakar yang memang merupakan praktisi kediklatan. Narasumber pakar tersebut adalah para widyaiswara dan pengelola diklat di PKP2A I LAN Jatinangor. Hasil *cross-check* antara data sekunder, hasil pengamatan, hasil wawancara dengan narasumber di lokus serta hasil wawancara dengan praktisi kediklatan dari PKP2A I LAN di kodifikasi sehingga menjadi potret umum dan database kediklatan berdasar aspek- aspek diatas. Hasil monitoring juga meliputi inventarisasi masalah yang terjadi pada lembaga diklat baik yang bersifat general, teknis maupun yang sifatnya berdasarkan pada implikasi kebijakan kediklatan yang terjadi. Hasil FGD atau focus group discussion dengan narasumber baik dari LAN khususnya kedeputan IV bidang Pembinaan Diklat dan narasumber dari PKP2A I LAN diarah untuk menggali pemecahan masalah, masukan ataupun

rekomendasi. Rekomendasi tersebut dapat bersifat teknis kepada lembaga/lokus bersangkutan maupun *review* kebijakan terhadap LAN sebagai regulator. Secara umum pelaksanaan monitoring pada lembaga diklat dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Sumber: Kajian Pengembangan Sistem Monitoring 2008, PKP2A I LAN (dimodifikasi)

## B. POTRET KEDIKLATAN

Dari hasil kegiatan monitoring terhadap 18 lokus lembaga diklat didapatkan beberapa data terkait dengan kelembagaan, sumber daya manusia yang terdiri dari pengelola, penyelenggara dan widyaiswara, sarana dan prasarana serta jumlah lulusan program diklat. Secara umum potret kediklatan yang digambarkan melalui sub bab ini adalah berikut dapat di gambarkan potret kediklatan dilihat dari data SDM, sarpras dan program diklat yang diselenggarakan:

Tabel 3.1. Data Penyelenggaraan Program Diklat

| No | NAMA LEMBAGA DIKLAT              | SUMBER DAYA MANUSIA |                   |                 | SARAN<br>A DAN<br>PRASA<br>RANA | PROGRAM DIKLAT |               |        |            |           |        |                | TAHUN        |
|----|----------------------------------|---------------------|-------------------|-----------------|---------------------------------|----------------|---------------|--------|------------|-----------|--------|----------------|--------------|
|    |                                  | Penge<br>lola       | Penyele<br>nggara | Widyais<br>wara |                                 | Prajab II      | Prajab<br>III | Pim II | Pim<br>III | Pim<br>IV | Teknis | Fungsio<br>nal |              |
| 1. | Pusdikmin Polri                  | 10                  | 64                | 6               | Baik                            | 1006           | 1344          | -      | 110        | 160       | 2181   |                | 2009-2011    |
| 2. | PPTMB                            | 13                  | 96                | 17              | Baik                            | 846            | 1173          | -      | 85         |           | 334    | 2648           |              |
| 3. | Pusdiklat Regional<br>Kemendagri | 12                  | 63                | 10              | Baik                            |                | 470           | -      | 230        | 389       | 540    | 270            |              |
| 4. | Pusdiklat Geologi                | 10                  |                   |                 | Baik                            |                |               | -      |            |           |        | 320            | Data Ttk Ikp |
| 5. | Pusdikajen                       | 10                  |                   |                 | Cukup                           |                |               | -      |            | 600       |        |                |              |



| No  | NAMA LEMBAGA DIKLAT                                 | SUMBER DAYA MANUSIA |                   |                 | SARAN<br>A DAN<br>PRASA<br>RANA | PROGRAM DIKLAT |            |        |         |        |        |                | TAHUN                           |
|-----|---|---------------------|-------------------|-----------------|---------------------------------|----------------|------------|--------|---------|--------|--------|----------------|---------------------------------|
|     |   | Penge<br>lola       | Penyele<br>nggara | Widyais<br>wara |                                 | Prajab II      | Prajab III | Pim II | Pim III | Pim IV | Teknis | Fungsio<br>nal |                                 |
| 6.  | Badan Diklat Kab. Sukabumi                          | 3                   | 9                 | 6               | Baik                            | 1991           | 970        | -      |         | 160    | 312    |                |                                 |
| 7.  | Balai Diklat Keagamaan                              | 4                   | 39                | 9               | Baik                            | 1395           | 3030       | -      | -       | 412    | 1018   | 55             |                                 |
| 8.  | Balai Diklat PU Wilayah II                          | 4                   | 20                | 3               | Baik                            | 5404           | 1149       | -      | 117     | 247    | 2631   | 204            |                                 |
| 9.  | BPTKM Jawa Barat                                    | 8                   | 14                | 10              | Cukup Baik                      | 460            | 377        |        |         |        | 1275   |                |                                 |
| 10. | BPPKS Depsos Lembang                                | 10                  | 60                | 13              | Baik                            | -              | -          | -      | -       | -      | -      | -              | Data penyelenggara an tidak ada |
| 11. | Balai Tenaga Pelatihan Koperasi dan UMKM Jawa Barat | 4                   | 6                 | 6               | Cukup Baik                      | -              | -          | -      | -       | -      | -      | -              | Data penyelenggara an tidak ada |
| 12. | Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang             | 11                  | 85                | 23              | Baik                            | -              | -          | -      | -       | -      | -      | -              | Data penyelenggara an tidak ada |
| 13. | Balai Diklat Keuangan Cimahi                        | 4                   | 19                | 7               | Baik                            | 180            | 115        | -      | -       | -      | 2513   | -              | 2009-2011                       |
| 14. | BPPA Sukamandi                                      | 4                   | 60                | 8               | Baik                            | 1414           | 1266       | -      | 182     | 654    | 1373   | 402            | 2005-2011                       |
| 15. | BKD Kabupaten Bandung                               | 3                   | 2                 | 5               | Tidak ada                       | 745            | 630        | -      | 79      | 345    | 1117   | -              | 2009-2011 Kerjasama             |
| 16. | BKPLD Kab. Tasikmalaya                              | 14/8                | 44/13             | -               | Tidak ada                       | -              | -          | -      | -       | -      | -      | -              | Pengiriman dan Kerjasama        |
| 17. | BKDD Kab. Ciamis                                    | 17/4                | 45/3              | -               | Belum Memada i                  | -              | -          | -      | -       | -      | -      | -              | Pengiriman dan Kerjasama        |
| 18. | BKDD Kota Tanggerang Selatan                        | 4                   | 11                | -               | Tidak ada                       | -              | -          | -      | -       | -      | -      | -              | Pengiriman dan Kerjasama        |

\*Data- data aspek yang lainnya dapat di lihat pada bab II

### C. PERMASALAHAN KEDIKLATAN

#### a. Permasalahan Pada Lembaga Diklat

Potret permasalahan kediklatan selanjutnya di klasifikasikan berdasarkan kelembagaan yang berbentuk satuan kerja/satker tingkat esellon II yakni pusat diklat dan badan diklat, tingkat esellon III yang berdiri secara mandiri seperti balai diklat dan satuan unit esellon III yang berbentuk bidang pendidikan dan pelatihan yang berada dibawah Badan Kepegawaian Daerah. Tujuan dari pengklasifikasian ini adalah untuk memotret secara spesifik permasalahan kediklatan pada lembaga- lembaga tersebut karena perbedaan kelembagaan berdampak pada perbedaan kapasitas dan perbedaan permasalahan yang dihadapi.

Objek monitoring lembaga yang berbentuk pusat diklat dan badan diklat (satuan kerja/setara esellon II) yang menjadi lokus atau objek dalam kegiatan monitoring ini terdiri dari enam (6) satker kediklatan sebagai berikut:

1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batu Bara (PPTMB)
2. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Geologi
3. Pusat Pendidikan Administrasi Polri (Pusdikmin)

4. Pusat Pendidikan Ajudan Jendral (Pusdikajen)
5. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Regional Kemendagri
6. Badan Diklat Kabupaten Sukabumi

Dari hasil pelaksanaan monitoring yang dilihat dari beberapa aspek fokus monitoring dapat disimpulkan permasalahan kediklatan yang muncul pada lembaga- lembaga diklat yang berbentuk pusdiklat adalah sebagai berikut:

Secara umum aspek kelembagaan untuk semua lokus monitoring dinilai sudah cukup mapan dan stabil sebagai sebuah satuan kerja yang memiliki tupoksi melaksanakan kegiatan kediklatan. Tenaga pengelola dan penyelenggara pada pusdiklat- pusdiklat sudah cukup memadai namun beberapa sumber daya manusia pada beberapa pusdiklat masih banyak yang belum mengikuti diklat MOT untuk pengelola diklat dan diklat TOC untuk penyelenggara. Untuk SDM widyaiswara masih banyak pusdiklat yang kekurangan widyaiswara, kekurangan widyaiswara pada pusdiklat kurang menjadi perhatian lembaga dalam melakukan *recruitmen* widyaiswara karena pusdiklat masih dapat menggunakan widyaiswara dari luar. Permasalahan lain yang terkait dengan kewidyaiswaraan, karena belum ada aturan atau kebijakan yang mengatur tentang spesialisasi mata diklat atau rumpun diklat, semua widyaiswara dapat mengajar mata diklat apapun khususnya untuk diklat prajabatan. Program-program diklat yang dilaksanakan belum berbasis kompetensi karena belum tersedianya standar latih/kurikulum standar; Program diklat yang sudah terakreditasi terbatas pada Diklat Prajabatan Golongan I, II dan III serta Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan IV sehingga unit penyelenggara diklat belum sepenuhnya memiliki daya saing pada bidang-bidang lain sesuai kompetensinya; Pedoman standar kualifikasi pengajar belum tersedia sehingga kesulitan dalam penentuan pengajar. Pada saat ini penentuan pengajar hanya didasarkan kepada pengetahuan penyelenggara diklat mengenai keahlian/pengalaman/latar belakang pendidikan seorang pengajar; *Networking* penyelenggara masih kurang sehingga mengalami kesulitan untuk memperoleh pengajar yang kompeten; Kemampuan widyaiswara untuk mengajar sebagian besar mata diklat masih terbatas sehingga masih memerlukan tenaga *outsourcing*; Kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) internal yang kompeten untuk menunjang pelaksanaan kegiatan kediklatan masih terbatas, ini terjadi karena belum terpetakannya beban kerja pegawai sebagai dasar



untuk pengembangan SDM internal; Perencanaan diklat belum sepenuhnya didasarkan pada data hasil *Training Need Analysis (TNA)*, yang mengakibatkan diklat yang dilaksanakan terkadang tidak sesuai kebutuhan pasar; Penyelenggaraan kediklatan secara umum sudah mengacu pada pedoman Kepala LAN untuk diklat Prajabatan maupun diklat kepemimpinan. Sarana dan prasarana pada pusdiklat tersebut dan badan diklat diatas sudah cukup memadai untuk penyelenggaraan diklat kecuali Pusdikajen untuk sarana asrama masih dinilai kurang apabila mengacu pada prasarana sesuai dengan pedoman kediklatan. Hal tersebut terjadi karena pusdikajen memiliki karakteristik pendidikan di Pusdikajen/TNI. Kurikulum diklat untuk diklat prajabatan dan kepemimpinan selama ini sudah mengacu kepada pedoman Kepala LAN namun demikian permasalahan yang muncul adalah belum adanya keseuaian antara modul yang ada, materi yang diajarkan widyaiswara dan soal- soal ujian diklat kepemimpinan khususnya, karena soal- soal ujian selama ini masih disusun di pusat hal ini juga disebabkan materi yang disampaikan widyaiswara lebih banyak pengembangan dari pada materi inti yang ada pada modul.

Objek monitoring lembaga yang berbentuk satuan eselon III yang bersifat mandiri yakni balai diklat, ada delapan lembaga diklat yang menjadi lokus monitoring yakni lembaga diklat sebagaimana berikut ini:

1. Balai Diklat Keagamaan
2. Balai Diklat PU Wilayah II
3. Balai Pelatihan Kesehatan (BAPELKES) Jawa Barat
4. BPPKS Depsos Lembang
5. Balai Tenaga Pelatihan Koperasi dan UMKM Jawa Barat
6. Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang
7. Balai Diklat Keuangan Cimahi
8. Balai Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sukamandi

Dari hasil pelaksanaan monitoring yang dilihat dari enam aspek fokus monitoring dapat disimpulkan permasalahan kediklatan yang muncul pada lembaga- lembaga diklat yang berbentuk balai diklat adalah sebagai berikut:

Secara kelembagaan Balai- balai Diklat yang menjadi lokus monitoring sudah cukup memadai dan mapan seperti halnya pusdiklat. Permasalahan umum

yang ditemui pada balai-balai diklat adalah SDM yang masih banyak yang mengikuti program diklat bagi pengelola dan penyelenggara yaitu MOT dan TOC. Apabila mengikuti aturan LAN yakni pedoman akreditasi lembaga diklat maka hal tersebut akan menjadi kendala dalam memperoleh akreditasi lembaga, terlepas dari akreditasi setiap program diklat pada lembaga bersangkutan. SDM pengelola dan penyelenggara, pada beberapa balai diklat jumlah widyaiswara masih kurang apabila mengacu pada jumlah diklat yang diselenggarakan, sehingga untuk menutupi kekurangan balai diklat mengundang widyaiswara dari luar instansi. Pada beberapa penyelenggaraan program diklat karena keterbatasan anggaran, ada beberapa elemen yang dikurangi sehingga mengurangi kualitas penyelenggaraan, seperti misalnya modul diklat yang tidak ada. Modul program diklat kepemimpinan sering menjadi permasalahan ketika telat dalam pengiriman sehingga peserta tidak mendapatkan modul diklat dari awal.

Objek monitoring lembaga yang berbentuk satuan eselon III yang berada dibawah Badan Kepegawaian Daerah yakni bidang diklat, ada empat lembaga diklat yang menjadi lokus monitoring yakni lembaga diklat sebagaimana berikut ini:

1. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bandung
2. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Latihan Daerah Kabupaten Tasikmalaya
3. Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Ciamis
4. Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Tangerang Selatan

Dari hasil pelaksanaan monitoring yang dilihat dari enam aspek fokus monitoring dapat disimpulkan permasalahan kediklatan yang muncul pada lembaga-lembaga diklat yang berbentuk bidang diklat yang berada di bawah BKD adalah sebagai berikut:

Permasalahan-permasalahan yang muncul pada lembaga diklat yang tergabung dalam satuan kerja badan kepegawaian adalah sebagai berikut:

Bidang diklat pada BKD belum mampu menyelenggarakan kegiatan diklat karena terhambat oleh kebijakan pengiriman, bukan penyelenggaraan, sehingga akan sulit untuk lembaga diklat khususnya yang berada di kabupaten kota yang berada di bawah BKD untuk bisa diakreditasi. Sarana dan prasarana belum memadai, hal ini terjadi sebagai akibat penyelenggaraan kediklatan di daerah sangat sedikit sekali, meskipun ada kegiatan kediklatan sifatnya lebih banyak kerjasama dengan lembaga kediklatan yang sudah terakreditasi. Beberapa BKDD sudah memiliki sarana dan



prasarana namun kondisinya pun tidak terawat. Widyaiswara pada BKD dan diklat tidak dapat di berdayakan secara optimal mengingat minimnya penyelenggaraan kediklatan di daerah sehingga widyaiswara yang berada di BKD dan Diklat di daerah khususnya di daerah kabupaten sulit untuk mengumpulkan kredit point dari mengajar kegiatan kediklatan.

**b. Permasalahan Pada Lembaga Pembina Diklat**

Lembaga Pembina penididkan dan pelatihan sebagai lembaga yang memiliki otoritas dalam melakukan pembinaan adalah Lembaga Administrasi Negara (LAN) dan Instansi Kementrian/LPNK untuk diklat teknis fungsional tertentu yang berkaitan dengan substansi lembaganya. Beberapa masalah pembinaan yang ditemui di lapangan melalui teknik wawancara dengan lokus maupun dengan cara mempelajari prosedur dalam pelaksanaan monitoring yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pembinaan belum berjalan dengan intensif karena keterbatasan sumberdaya
2. Belum ada kesamaan persepsi antara LAN dengan kementrian/LPNK yang berkepentingan terhadap pembinaan diklat teknis maupun fungsional yang sifatnya substantif
3. Pelaksanaan monitoring terhadap lembaga diklat belum terintegrasi secara utuh dan sinergis dalam pelaksanaannya, hal ini sebagai akibat tidak adanya share vission, share mission maupun share information.
4. Belum ada pembagian tugas yang terlembagakan dalam aturan kepala LAN dalam melakukan kegiatan monitoring lembaga diklat di daerah antara LAN khususnya kedeputian IV dengan PKP2A sebagai instasi vertikal di daerah yang mewakili LAN.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **A. KESIMPULAN**

Dari hasil pelaksanaan monitoring yang dilihat dari enam aspek fokus monitoring dapat disimpulkan bahwa komponen kelembagaan cukup berpengaruh dalam keberlangsungan dan keberhasilan penyelenggaraan program diklat. Kelembagaan mencerminkan entitas struktur, kepengurusan, keanggotaan serta peran dan fungsi dari organisasi. Struktur organisasi diharapkan memiliki status, tujuan dan sasaran yang jelas dan terencana. Keberadaan lembaga diklat tersebut dalam struktur organisasi memiliki induk yang jelas dan memiliki aturan main yang terstandarisasi. Dari 18 lokus yang terdiri dari Pusdiklat, Badan Diklat, Balai Diklat dan BKD dan Diklat yang dijadikan lokus monitoring, rata-rata telah memiliki struktur kelembagaan yang jelas, bertanggung jawab kepada organisasi induk di atasnya serta beberapa lembaga sudah tersertifikasi dan terakreditasi dalam penyelenggaraan diklat. Sebagai contoh, Pusdiklat Mineral dan Batubara (PPTMB), Balai Diklat PU dan Balai Diklat Keagamaan Bandung merupakan Lembaga Diklat yang sudah terakreditasi dan memperoleh sertifikat ISO 9001:2008, sertifikat ISO 9001:2008 adalah standarisasi untuk manajemen mutu. Selain itu, dalam rangka peningkatan kualitasnya, BDK Bandung juga diaudit oleh lembaga independen yang tergabung dalam Asosiasi Lembaga Sertifikasi Indonesia. Sementara Balai Diklat PU Wilayah II Bandung telah memiliki beberapa sertifikasi sebagai prasyarat penunjang pelaksanaan kegiatan-kegiatan pendidikan dan pelatihannya. Sertifikasi yang sudah dimiliki oleh Balai diklat PU Wilayah II Bandung antara lain: Akreditasi dan Sertifikasi untuk menyelenggarakan jenis dan jenjang program Diklatpim III dan IV dan Diklat Teknis ke PU-an, Sertifikat ISO 9001:2008 dari Komite Lembaga Sertifikasi Sistem Mutu, serta Sertifikasi dan Akreditasi dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam menyelenggarakan program Pelatihan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah. Beberapa Balai Diklat lainnya masih perlu pembenahan dalam kerangka penguatan dan pengembangan kelembagaan dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan dan memberikan pelayanan kediklatan yang optimal kepada peserta.



Pada Pusdikmin Polri, dari 74 tenaga pengelola dan penyelenggara, baru 4 orang pengelola yang memiliki sertifikat MOT dan 26 orang yang bersertifikat TOC. Sedangkan sisanya belum memiliki sertifikat MOT/TOC. Pada Pusdiklat Minerba, dari 13 orang pengelola, 5 diantaranya telah memiliki sertifikat MOT dan hampir seluruh SDM penyelenggara yang berjumlah 23 orang telah memiliki sertifikat TOC. Sementara pada Pusdiklat Kemendagri, Pusdikajen dan Pusdiklat Geologi belum ada informasi mengenai keikutsertaan pengelola dan penyelenggara pada diklat MOT maupun TOC. Dari 23 tenaga pengelola dan penyelenggara di Kabupaten Sukabumi, belum ada informasi keikutsertaan pengelola dalam diklat MOT dan baru 8 orang SDM penyelenggara yang mengikuti dan memiliki sertifikat TOC.

Untuk SDM widyaiswara masih banyak Pusdiklat yang kekurangan widyaiswara, kekurangan widyaiswara pada pusdiklat kurang menjadi perhatian lembaga dalam melakukan recruitmen widyaiswara karena pusdiklat masih dapat menggunakan widyaiswara dari luar. Widyaiswara atau gadik pada pusdikmin Polri berjumlah 26 orang termasuk di dalamnya 18 orang pejabat struktural. Dari perhitungan kebutuhan widyaiswara masih dibutuhkan sekitar 24 orang lagi SDM widyaiswara. Pusdiklat Minerba memiliki 18 orang SDM widyaiswara yang aktif dalam kegiatan belajar mengajar. Dalam hal sarana dan prasarana, rata - rata Pusdiklat sudah mempunyai standar sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung penyelenggaraan diklat.

Dari berbagai balai diklat yang dijadikan lokus monitoring dan evaluasi, diperoleh informasi bahwa rata – rata lembaga telah menyelenggarakan berbagai jenis diklat, baik diklat pra jabatan, diklat kepemimpinan, diklat teknis dan fungsional (diklat dalam jabatan) bagi pegawai negeri sipil serta diklat bagi para pelaku UMKM pada Balatkop dan UMKM. Kegiatan Diklat yang diselenggarakan berasal dari dana APBN, PNPB maupun dengan sistem kerjasama melalui pengiriman peserta ke lembaga diklat lain. Program diklat yang dinilai meliputi aspek program diklat apa saja yang diselenggarakan, /data penyelenggaraan diklat dan lulusannya, aspek kepesertaan, aspek kurikulum, bahan ajar, metode pembelajaran, sarana dan prasarana serta evaluasi.

Pada aspek SDM, Kaitannya dengan SDM pengelola dan SDM Penyelenggara, rata – rata lembaga diklat yang dijadikan lokus monitoring sudah mempunyai struktur

kepengelolaan yang memadai dan didukung oleh staf penyelenggara yang membantu pelaksanaan penyelenggaraan diklat secara keseluruhan agar diklat berjalan optimal. Pada Balai Diklat PU Wilayah II dan BPTKM Jawa Barat hampir seluruhnya sudah mengikuti diklat TOC. Beberapa Lembaga Diklat yang SDM penyelenggaranya belum mengikuti TOC, antara lain pada Balai Diklat Keagamaan dari 39 orang staff, baru 10 orang yang telah mengikuti diklat TOC, sedangkan pada Pusdikmin POLRI dari 74 orang SDM pengelola dan penyelenggara, 4 orang sudah mengikuti MOT dan 26 orang telah memiliki sertifikat TOC. Dari 19 orang SDM Penyelenggara pada Balai Diklat Keuangan Cimahi, baru 1 orang yang memiliki sertifikat TOC.

Rata – rata kondisi SDM Widyaiswara pada Balai Diklat secara kualitas relatif sudah memiliki kompetensi yang baik, namun dari hasil perhitungan kebutuhan formasi widyaiswara secara kuantitas pada beberapa lokus masih perlu penambahan jumlah SDM Widyaiswara serta perlu disertifikasi. Misalnya pada Balai Diklat PU, hanya ada 3 widyaiswara yang aktif mengajar. Kondisi ini kondisi ini perlu mendapat perhatian mengingat kebutuhan organisasi yang semakin berkembang. Balai Diklat Keuangan Cimahi memiliki 7 orang widyaiswara yang telah memiliki sertifikat MOT. Untuk penyelenggaraan diklat yang bersifat teknis, Balai Diklat Keuangan Cimahi biasanya mendatangkan pejabat struktural eselon IV dari unit yang terkait untuk memberikan fasilitasi. Sementara pada BPPKS Depsos Lembang dan BPTKM Jawa Barat jumlah dan kompetensi widyaiswara dirasa sudah cukup memadai.

Pada aspek penyelenggaraan meliputi program diklat apa saja yang diselenggarakan, kepesertaan, kurikulum, bahan ajar, metode pembelajaran, sarana dan prasarana, serta evaluasi. Dari berbagai lembaga diklat yang dijadikan lokus monitoring dan evaluasi, diperoleh informasi bahwa rata – rata balai diklat telah menyelenggarakan berbagai jenis diklat, baik diklat pra jabatan maupun diklat dalam jabatan bagi pegawai negeri sipil serta khususnya pada Balatkop dan UMKM adalah diklat bagi para pelaku UMKM. Kurikulum diklat teknis dan fungsional belum terstandarisasi sehingga mengakibatkan pelaksanaan diklat tidak optimal. Perubahan nomenklatur dan fungsi belum diikuti dengan dukungan sarana dan prasarana sehingga program kegiatan yang ada kurang terlaksana dengan baik. Selain itu, sistem mutu penyelenggaraan diklat belum disiapkan secara matang termasuk



reakreditasi diklat prajabatan dan diklat struktural dan bagi lembaga diklat yang akreditasinya sudah habis masa berlakunya. Misalnya di BDA Sukamandi akreditasi penyelenggaraan diklat prajabatan dan struktural masa berlakunya telah habis pada tahun 2010 Selain itu belum ada payung hukum yang mengatur tentang mekanisme pengelolaan keuangan kerjasama diklat dengan pola PNBP sehingga kegiatan diklat PNBP di BDA Sukamandi tidak dapat terlaksana. Dalam hal sarana dan prasarana yang ada di BDA Sukamandi, BBPPKS Lembang, BALATKOP dan UMKM, Balai Diklat Keagamaan, Pusdikmin POLRI, Balai Diklat PU Wilayah II dan pada lembaga diklat yang berbentuk Pusat Diklat khususnya sudah memadai untuk penyelenggaraan diklat.

## **B. REKOMENDASI**

Dari hasil telaahan hasil monitoring dan FGD (*focus group discussion*) dengan pejabat dan pakar kediklatan yang dijadikan narasumber dalam program monitoring ini beberapa hal yang menjadi rekomendasi untuk lembaga diklat dan LAN sendiri sebagai pembina adalah sebagai berikut:

### **a. Lembaga Diklat**

- a) Mengingat tujuan kegiatan monitoring dan evaluasi adalah untuk pembinaan, maka untuk melihat standarisasi sebaiknya mengacu pada akreditasi program.
- b) Lembaga diklat sebagai penyelenggara kediklatan sebaiknya lebih banyak berkordinasi dengan LAN atau PKP2A LAN dan melaporkan secara teratur setiap kegiatan diklat maupun widyaiswara sehingga data terkait kediklatan dapat terpantau dengan baik dan LAN dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.
- c) Idealnya suatu lembaga diklat memiliki SDM pengelola dan SDM penyelenggara yang telah mengikuti dan memiliki sertifikat MOT dan TOC untuk mendukung kapasitas lembaga dalam penyelenggaraan diklat. Selain itu, sertifikat MOT dan TOC sebagai output dari diklat yang diikuti, juga berfungsi sebagai alat control bagi instansi Pembina Diklat PNS dalam hal

ini LAN, mengingat keberadaan SDM untuk memantau proses penyelenggaraan diklat sangatlah terbatas.

- d) Lembaga diklat yang berbentuk bidang atau yang berada di bawah BKD sebaiknya menyelenggarakan diklat dengan sistem pengiriman atau kerjasama dan tidak harus memiliki widyaiswara, karena ketika memiliki widyaiswara, maka widyaiswara yang bersangkutan akan kesulitan dalam memenuhi kewajiban tatap muka minimal.
- e) Widyaiswara dalam menyampaikan mata ajarnya sebaiknya materi yang disampaikan disesuaikan dengan modul, mengingat soal- soal ujian khususnya untuk diklat kepemimpinan masih dikeluarkan oleh LAN pusat.
- f) Bagi Badan Diklat yang sudah terlanjur merekrut atau memiliki widyaiswara namun kurang berkembang, terdapat beberapa alternatif solusi antara lain :
  - 1) Widyaiswara yang potensial dapat ditempatkan di provinsi
  - 2) Widyaiswara dapat pindah ke jabatan fungsional lain sesuai dengan kebutuhan organisasi.
  - 3) Pihak manajemen dan widyaiswara bekerjasama mengembangkan program diklat, sehingga intensitas penyelenggaraan mencukupi.
  - 4) Peraturan - peraturan tentang kewidyaiswaraan dan revisinya disosialisasikan dengan lebih intensif
  - 5) Pembinaan dan peningkatan kompetensi tim penilai internal.
  - 6) Tim penilai melakukan komunikasi yang baik kepada pimpinan dalam hal memberi laporan penilaian
  - 7) Pembinaan internal terhadap widyaiswara.

#### **b. LAN/ PKP2A dan Lembaga Pembina Diklat Teknis Substantif**

Beberapa hal perlu menjadi perhatian Instansi pembina diklat antara lain:

**a. Kesamaan persepsi kebijakan dan pembagian tugas yang jelas.** Sebagai regulator kediklatan sebaiknya Lembaga Administrasi Negara dalam melakukan monitoring dan evaluasi lembaga diklat maupun widyaiswara seharusnya



memiliki kesamaan persepsi dan memiliki pembagian tugas yang jelas antara pusat dalam hal ini kedeputian IV bidang pembinaan diklat, kedeputian V bidang Spimnas dan TPMKP dengan PKP2A di daerah sehingga tidak tumpang tindih dalam melaksanakan kegiatan pembinaan kediklatan dan kontrol kualitas terhadap kediklatan dapat berjalan dengan efektif.

**b. Pembentukan Tim Khusus Monev dan Akreditasi.** Instansi Pembina Diklat membentuk suatu tim khusus yang menangani kegiatan monitoring dan evaluasi. SDM yang khusus menangani monev di *coaching* terlebih dahulu sebelum terjun ke lapangan agar menguasai instrumen monev dan termasuk didalamnya aspek - aspek akreditasi serta tahapannya yang menjadi acuan dalam kegiatan monev. Dalam melaksanakan kegiatan monev terdapat kesatuan tema dari pusat sampai satker PKP2A sehingga sehingga dapat diperoleh data yang integral sebagai dasar pembinaan dan perumusan atau evaluasi kebijakan.

**c. Pembuatan peta substantif.** Dalam hal sertifikasi widyaiswara lembaga harus memperhatikan dan membuat peta substantif agar proses sertifikasi widyaiswara menjadi optimal dan sesuai dengan kebutuhan organisasi, karena proses sertifikasi tergantung pada manajemen. Jika sudah sertifikasi, maka seorang widyaiswara maksimal dapat mengajar 3 mata diklat.

**d. Optimalisasi pelaksanaan program Penyelenggaraan dan Pembinaan diklat APBN di PKP2A sebagai perwakilan LAN di daerah.** Keberadaan PKP2A sebagai perpanjangan tangan LAN di daerah diharapkan dapat mengoptimalkan program penyelenggaraan dan pembinaan diklat bagi lembaga maupun SDM kediklatan melalui berbagai kegiatan antara lain : lokakarya, FGD, perkonsultasian, akreditasi, diklat calon widyaiswara, diklat MOT dan diklat TOC sehingga penanganan pelayanan terhadap SDM kediklatan yang berada di sekitar satker PKP2A dapat berhubungan langsung dengan PKP2A yang terdekat dengan instansinya, tidak harus ke Pusat.



**PUSAT KAJIAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR I LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

Jl. Kiara Payung Km 4,7 Bumi Perkemahan Pramuka Jatinangor Sumedang - Jawa Barat

Telp. (022) 7790048 - 7790059 - 7782041 - 7782042 - 7782155 | Fax. (022) 7790055 - 7790044

[www.bandung.lan.go.id](http://www.bandung.lan.go.id) | email: [info@bandung.lan.go.id](mailto:info@bandung.lan.go.id)