

## LAMPIRAN 8

## KLASIFIKASI DATA

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
1.	<b>Analisi Kebutuhan Diklat</b>	1. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang analisis kebutuhan diklat?	<b>K1</b>	<b>A1</b>	Analisis Kebutuhan Diklat adalah proses yang sangat penting dalam perencanaan kegiatan diklat pada organisasi karena dalam analisis ini akan dapat dipetakan kebutuhan kompetensi yang perlu ditingkatkan dan jenis – jenis diklat yang perlu dilakukan untuk mengatasi <i>gap</i> (kesenjangan) kompetensi dalam organisasi.	Mengamati lingkungan kerja BPKP Pusat.	Laporan Training need Analysis BPKP Pusat.
			<b>IP1</b>		Secara sederhana analisis kebutuhan diklat merupakan proses bagaimana nanti kita menentukan jenis – jenis diklat yang akan dilaksanakan, sekaligus nanti akan menentukan peserta nya siapa saja.		
			<b>IP2</b>		Analisis kebutuhan diklat di		

					BPKP itu adalah analisis yang dilakukan untuk menentukan diklat apa yang perlu dilaksanakan di dalam kantor.		
			<b>IP3</b>		Analisis kebutuhan diklat adalah analisis yang dilakukan untuk mengetahui diklat – diklat yang dibutuhkan untuk satu tahun ke depan. Biasanya akan diadakan permintaan untuk diklat yang akan datang kemudian nanti akan diadakan sesuai dengan anggaran. Selain itu dari sisi kebijakan diklat biasanya biro kepegawaian punya dokumen yang bernama HCDP ( <i>Human Capital Development Plan</i> ) yang terkait dengan kompetensi diklat yang dibutuhkan organisasi.		
			<b>IP4</b>		Analisis kebutuhan diklat yang saya ketahui itu, kita merencanakan dari awal apa saja sih diklat yang dibutuhkan pegawai, dan manfaat yang bisa dicapai dari hasil diklat itu sendiri.		

		2. Mengapa perlu dilakukan analisis kebutuhan diklat?	<b>K1</b>	<b>A2</b>	Dengan melakukan analisis kebutuhan diklat, maka kegiatan diklat dapat direncanakan dalam tahun berjalan secara efektif dan efisien.		
			<b>IP1</b>		Karena untuk pelaksanaan diklat itu perlu direncanakan karena adanya keterbatasan sehingga perlu menyusun prioritas mana yang akan dipenuhi terlebih dahulu, oleh karena itu perlu diadakannya analisa sebelum pelaksanaan diklat.		
			<b>IP2</b>		Analisis kebutuhan diklat dilakukan supaya diklat yang dilaksanakan memiliki manfaat bagi pegawai dan organisasi.		
			<b>IP3</b>		Untuk memastikan bahwa diklat diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan.		
			<b>IP4</b>		Karena tidak semua jenis diklat itu bisa dimanfaatkan ada juga yang bersifat urgent, ada yang untuk peningkatan kompetensi saja dan ada yang hanya untuk		

					menambah informasi.		
		3. Bagaimana proses pelaksanaan analisis kebutuhan diklat?	<b>K1</b>	<b>A3</b>	<p>Pada semester 2 tahun berjalan, tim TNA yang terdiri dari wakil2 dari unit kerja, pusdiklatwas, pusbin JFA dan kepegawaian melakukan meeting untuk mengidentifikasi kompetensi-kompetensi yang perlu dalam menjalankan tugas berdasarkan penugasan organisasi saat ini atau peraturan yang ada saat ini maupun di masa yang akan datang. Diidentifikasi pula ketersediaan diklat yang dimiliki oleh pusdiklatwas BPKP saat ini yang dapat menutup <i>gap</i> (kesenjangan) kompetensi tersebut. Jika pusdiklatwas BPKP belum memiliki diklat tersebut, maka akan disusun kurikulum, materi dan jadwal/kalender diklat. Pusdiklatwas melakukan perencanaan kegiatan diklat yang dituangkan dalam kalender diklat tahunan dan diumumkan pada website</p>	Melihat database yang digunakan biro kepegawaian BPKP Pusat untuk pengecekan kebutuhan diklat yang dibutuhkan tiap divisi unit kerja untuk tahun berikutnya.	Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Pusat nomor 20 tahun 2016 tentang Rencana Pengembangan SDM di BPKP.

					BPKP.		
			<b>IP1</b>		Untuk proses pelaksanaan analisis kebutuhan diklat di BPKP biasanya kita meminta masukan dari unit teknis dan unit kerja lainnya perlunya itu diklat apa yang mereka usulkan, kemudian kita juga membandingkan melalui kompetensi kita sendiri perlunya diklat apa menurut biro kepegawaian dan juga berdasarkan laporan HCDP ( <i>Human Capital Develomment Plan</i> ) lalu dari dua sumber itu nanti akan digabungkan sebagai dasar penyusunan diklat apa saja yang akan dilaksanakan dalam periode satu tahun.		
			<b>IP2</b>		Proses analisis kebutuhan diklat dilakukan dari hasil diskusi dengan pihak Kedeputian yang ada didalam BPKP.		
			<b>IP3</b>		Awalnya pertama dengan mengundang unit kerja,		

					pusdiklat, dan biro kepegawaian juga dengan melihat kebutuhan organisasi dari dokumen HCDP tersebut.		
			<b>IP4</b>		Sejauh ini untuk pelaksanaan analisis kebutuhan diklat untuk persiapannya kita ada FGD ( <i>Forum Group Dissucion</i> ) biasanya dilakukan diawal semester 2 setelah itu dari biro kepegawaian dan pusdiklat membuat daftar kebutuhan diklat atau kompetensi yang akan ditingkatkan ditahun berikutnya yang dapat kita lihat juga di laporan HCDP ( <i>Human Capital Development Plan</i> ). Setelah itu kita akan mengirim surat ke unit kerja yang akan dirasa perlu menyelenggarakan diklat tertentu baru dari situ nanti unit akan memberikan usulan peserta diklat. Dan kita melakukan diskusi untuk diklat mana yang dirasa perlu untuk diselenggarakan karena menyesuaikan jumlah kelas dan anggaran yang ada.		

		4. Siapakah yang bertanggung jawab dalam pembuatan analisis kebutuhan diklat?	<b>K1</b>	<b>A4</b>	Analisis Kebutuhan Diklat (Training Needs Analysis) merupakan tanggung jawab bersama Organisasi terutama unit-unit terkait yaitu unit kerja (Kedeputian atau unit kerja lain), Pusdiklatwas, Pusbin JFA dan Biro Kepegawaian dan Organisasi.		Laporan komposisi pegawai BPKP 2017
			<b>IP1</b>		Yang terlibat Biro Kepegawaian dan Unit Kerja untuk memberikan usulan.		
			<b>IP2</b>		Yang bertanggung jawab adalah Biro Kepegawaian dan Organisasi, Pusbin JFA, Pusdiklatwas, dan , unit kerja pengusul diklat.		
			<b>IP3</b>		Biro kepegawaian dan organisasi serta Pusdiklat.		
			<b>IP4</b>		Yang bertanggung jawab intinya ada 2 yaitu Biro Kepegawaian dan Pusdiklat.		
		5. Kapan pelaksanaan analisis kebutuhan diklat dilakukan ?	<b>K1</b>	<b>A5</b>	Pada semester 2 tahun berjalan untuk pelaksanaan diklat tahun berikutnya.		
			<b>IP1</b>		Waktu pelaksanaan diklat		

					dimulai pada awal tahun yaitu Januari, berarti kira- kira bulan oktober – november suah mulai membuat analisis kebutuhan diklat sehingga nanti bula desember sudah terbit kalender diklatnya.		
			<b>IP2</b>		Analisis kebutuhan diklat dilakukan biasanya sekitar 6 bulan sebelum tahun anggaran baru dimulai.		
			<b>IP3</b>		Biasanya diselenggarakan dibulan september – oktober sebelum awal tahun.		
			<b>IP4</b>		Kalau untuk analisis kebutuhan diklat itu start awal semester 2 sekita bulan juli – agustus.		
		6. Metode apa yang digunakan dalam pembuatan analisis kebutuhan diklat?	<b>K1</b>	<b>A6</b>	Metode yang dilakukan untuk analisis diklat baru yang belum pernah ada akan melihat analisis organisasi dengan melihat tujuan dan visi misi organisasi, lalu analisis pekerjaan dengan melihat kompetensi jabatan, dan dengan melihat analisis individu itu sendiri dengan menggunakan form dan		



				<p>kuesioner. Lalu untuk diklat yang sudah ada melakukan analisis dengan melihat dokumen HCDP (<i>human Capital Development Plan</i>) yang berisikan komposisi pegawai. Dan analisis kebutuhan diklat itu diproses dan dijadikan sebuah laporan yaitu laporan TNA (<i>Training Need Analysis</i>)</p>		
			<b>IP1</b>	<p>Yang paling sering metode yang kita gunakan melalui form, setelah form itu terkumpul kita membuat semacam FGD (<i>Focus Group Discussion</i>) untuk mengkonfirmasi betul atau tidak jenis diklatnya sesuai. Karena terkadang pemberian judul diklat kurang sesuai dengan isi diklat itu sendiri. Setelah FGD nanti akan tertuang pada laporan TNA (<i>Training Need Analysis</i>).</p>		
			<b>IP2</b>	<p>Metode yang digunakan adalah melalui Metode TNA (<i>Training Needs Analysis</i>)</p>		
			<b>IP3</b>	<p>Dengan melihat pedoman dokumen HCDP dan</p>		

					dituangkan dalam laporan TNA ( <i>Training need analysis</i> ).		
			<b>IP4</b>		Dengan permintaan masukan dan diklat apa saja yang dibutuhkan dan dituangkan dalam laporan TNA.		
		7. Bagaimana proses pengolahan data hasil analisis kebutuhan diklat?	<b>K1</b>	<b>A7</b>	Untuk awal itu ada usulan diklat dari masing – masing unit / divisi, kemudia kita pihak – pihak terkait mendiskusikan untuk diklat tersebut perlu diadakan atau tidak.		Dokumen Usulan Diklat Teknis Substansi BPKP 2018
			<b>IP1</b>		Pertama itu adanya masukan dari masing – masing unit digabungkan semua, selanjutnya dipisahkan sesuai dengan jabatan jadi nanti dipisah ini yang diklat untuk jabatan auditor, ini pengelola keuangan dsb dengan unit teknis yang terkait nanti kita undang untuk diskusi mengenai diklat tersebut memang benar – benar kita butuhkan atau tidak. Sebenarnya itu dilakukan untuk memastikan tidak adanya tumpang tindih agar jika ada		

					usulan diklat yang sejenis akan kita gabungkan agar dapat mencakup keseluruhan kompetensi.		
			<b>IP2</b>		Hasil TNA yang merupakan kesepakatan pihak Kedeputian digunakan sebagai acuan dalam mengusulkan diklat yang dilaksanakan Pusdiklatwas		
			<b>IP3</b>		Setelah melakukan analisis maka data tersebut dibuat oleh auditor dalam suatu bentuk laporan TNA ( <i>Training need analysis</i> ).		
			<b>IP4</b>		Setelah adanya diklat sebelumnya, kita bisa melihat siapa saja yang sudah pernah mengikuti dan yang belum mengikuti sehingga kita bisa lihat ada diklat yang sudah sering diadakan kita bisa abaikan. Dan di gantikan dengan diklat lainnya yang sama pentingnya.		
		8. Bagaimana proses pembuatan kebutuhan melalui analisis	<b>K1</b>	<b>A8</b>	Untuk analisis organisasi, analisis pekerjaan dan analisis individu sudah dilakukan saat awal pengusulan diklat. Untuk	Pengamatan Pengaplikasian Survey Individu untuk penerapan	Survey Penerapan diklat dan motivasi peserta diklat melalui <i>Website</i>

		organisasi, analisis pekerjaan dan analisis individu?			diklat selanjutnya, hanya mengikuti saja dengan melihat kebutuhan kompetensi.	diklat dan motivasi peserta diklat pada <i>website</i> BPKP	BPKP
			<b>IP1</b>		Biasanya BPKP untuk analisis kebutuhan diklat sudah tidak berangkat dari analisis organisasi, pekerjaan dan individu. Karena data terkait analisis organisasi, analisis pekerjaan dan analisis individu sudah tercantum pada database dan dokumen HCDP ( <i>Human Capital Development Plan</i> ). Tapi jika ada yang menempati jabatan baru, pihak biro kepegawaian baru menganalisis secara keseluruhan tadi. Kalau pegawai yang sudah lama, seluruh data sudah tercantum dalam dokumen sehingga tinggal kita tingkatkan kompetensi mana yang diperlukan pegawai tersebut.		
			<b>IP2</b>		Proses pembuatan analisis		

					kebutuhan diklat dimulai dengan Identifikasi performance gap pada HCDP ( <i>Human Capital Development Plan</i> ) lalu juga dilihat sistem baru/kebijakan baru lalu identifikasi kompetensi yang diperlukan selanjutnya menentukan jenis diklat yang perlu dilaksanakan.		
			<b>IP3</b>		Analisis organisasi, pekerjaan dan individu kita sudah bisa lihat di database dan HCDP karena dari awal pegawai masuk sudah terstruktur riwayat diklat yang pernah diikuti.		
			<b>IP4</b>		Kita bisa melihat di data yang sudah pernah ada dalam database dan laporan HCDP ( <i>Human Capital Development Plan</i> ) Jadi apabila kita lihat ada pegawai yang sudah mengikuti diklat yang sama tidak bisa kita usulkan menjadi peserta lagi.		
		9. Apa sajakah kendala dalam proses analisis kebutuhan diklat?	<b>K1</b>	<b>A9</b>	Kendala yang umum ditemui dalam penyusunan analisis kebutuhan diklat adalah sulit		

					mempertemukan seluruh pihak terkait dalam suatu pertemuan yang intens, hal tersebut kemungkinan karena belum tersosialisasinya pentingnya TNA dalam perencanaan diklat.		
			<b>IP1</b>		Kendalanya terkadang di unit teknis belum bisa mendefinisikan diklatnya itu jenisnya apa misalnya saya perlu diklat untuk meningkatkan kompetensi A, tetapi saya belum bisa mendeskripsikan judul dari diklat nya itu apa, kurikulumnya apa sehingga itu memperlambat kinerja. Dan kendalanya lainnya yang membuat repot adalah ketika terdapat mutasi jabatan, untuk analisis kebutuhan diklat sendiri itu dilaksanakan kurang lebih 2-3 bulan sehingga bila tiba – tiba ada mutasi maka akan merombak lagi dan mulai dari awal karena yang baru dan yang lama beda kebijakan dan beda prioritas ketika ada personil baru.		

			<b>IP2</b>		Proses perumusan TNA memerlukan komitmen yang tinggi dari para pemilik kepentingan/unit kerja pengusul diklat.		
			<b>IP3</b>		Kendala biasanya dari anggaran yang terbatas, lalu unit kerja kadang tidak memiliki data yang cukup tentang pegawai yang sudah di diklatkan atau belum karena terkadang yang diajukan diklat orang yang sama tiap tahun.		
			<b>IP4</b>		Kendala utama ada di database yang kurang akurat karena terkadang ada pegawai yang sudah ikut namun belum diupload di database sehingga tidak terdeteksi.		
		10. Apakah dengan adanya analisis kebutuhan diklat dapat membuat diklat menjadi efektif?	<b>K1</b>	<b>A10</b>	Analisis Kebutuhan Diklat ( <i>Training Needs Analysis</i> ) diharapkan dapat membuat perencanaan dan pelaksanaan diklat menjadi lebih efektif, karena di awal tahun pegawai sudah mengetahui diklat-diklat		

					yang akan diselenggarakan selama setahun, sehingga dapat merencanakan secara seksama pegawai-pegawai yang akan mengikuti setiap diklat tanpa mengorbankan operasional/pelaksanaan tugas masing-masing.		
			<b>IP1</b>		Tentu saja iya, bila itu dapat dilaksanakan dari awal dengan efektif dapat menghemat sumber dana dan sumber daya yang ada bisa dimaksimalkan sehingga kompetensi itu dapat maksimal untuk lebih banyak pegawai, lebih banyak jabatan dsb.		
			<b>IP2</b>		Analisis kebutuhan diklat menjadi salah satu factor penentu bagi tercapainya efektivitas diklat, namun ada banyak factor lain yang menjadi penentu, misalnya: metode pemilihan peserta, pelaksanaan diklat, kualitas modul dan pengajar, dukungan pimpinan/lingkungan kerja		



					terhadap peserta diklat dalam mengimplementasikan ilmunya, dan lain-lain.	
			<b>IP3</b>		Analisis kebutuhan diklat menjadi faktor penting dalam penentuan diklat nantinya sehingga bilamana analisis kebutuhan diklat dilakukan dengan baik maka akan menjadi salah satu faktor utama keberhasilan diklat.	
			<b>IP4</b>		Sangat penting peranan analisis kebutuhan diklat untuk keefektifan pelaksanaan diklat nantinya.	
<b>2.</b>	<b>Rekrutmen dan Seleksi Peserta Diklat</b>	1. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang rekrutmen dan seleksi peserta diklat?	<b>K1</b>	<b>B1</b>	Rekrutmen dan seleksi peserta diklat adalah suatu proses untuk mencari dan memilih peserta diklat..	Daftar nama peserta diklat
			<b>IP1</b>		Rekrutmen dan Seleksi peserta diklat dilakukan setelah kalender diklat terbit, baru kita tentukan kualifikasi peserta diklat masing – masing. Kira – kira siapa pegawai yang cocok untuk diklat A dan minimal	

				<p>jabatannya, kompetensinya dsb. Setelah itu semua, baru kita lemparkan ke Unit Kerja untuk mengirimkan personalnya untuk mengikuti diklat tersebut. Baru nanti kita verifikasi betul atau tidak peserta diklat ini cocok untuk mengikuti diklat tersebut. Jika ada yang tidak pas kualifikasi, maka akan kita kembalikan lagi ke unit kerja untuk diganti, bilamana tidak ada personel lain maka kita dan pusdiklat berdiskusi lagi boleh atau tidak khusus dalam unit itu ada personel yang ga sesuai kualifikasi.</p>		
			<b>IP2</b>	<p>Rekrutmen dan seleksi merupakan tahap penentuan untuk peserta diklat yang akan mengikuti diklat. Seleksi peserta diklat ditetapkan oleh pimpinan unit kerja masing-masing.</p>		
			<b>IP3</b>	<p>Rekrutmen dan seleksi peserta diklat adalah seleksi yang dilakukan untuk mendapatkan</p>		

					peserta sesuai dengan kriteria yang ditentukan, karena biasanya ada beberapa jenis diklat yang memiliki persyaratan tertentu yang harus dimiliki sebelum mengikuti diklat.		
			<b>IP4</b>		Setelah terbitnya kalender diklat maka akan terlihat di tahun yang akan datang akan diadakan diklat apa saja sehingga kita bisa merekrutmen peserta diklat yang sesuai.		
		2. Mengapa perlu dilakukan rekrutmen dan seleksi peserta diklat?	<b>K1</b>	<b>B2</b>	Rekrutmen dan seleksi peserta diklat perlu dilakukan agar pegawai yang menjadi peserta diklat benar-benar pegawai yang membutuhkan diklat tersebut untuk menjalankan tugasnya.		
			<b>IP1</b>		Tentunya untuk meningkatkan kompetensi pegawai diperlukan ketepatan sasaran. Ketika peserta diklat yang dikirimkan tidak sesuai maka hasilnya tidak bertambah kompetensi pegawai tersebut.		
			<b>IP2</b>		Rekrutmen dan seleksi peserta diklat perlu dilakukan supaya		

					diklat dapat diikuti oleh pegawai yang tepat, sehingga dapat memberikan manfaat yang lebih besar bagi organisasi.		
			<b>IP3</b>		Untuk mendapatkan peserta diklat yang memang benar – benar membutuhkan diklat tersebut.		
			<b>IP4</b>		Agar sesuai diklat yang diikuti dengan kriteria pesertanya.		
		3. Bagaimana mekanisme pelaksanaan rekrutmen dan seleksi peserta diklat?	<b>K1</b>	<b>B3</b>	Biro Kepegawaian dan Organisasi yaitu Bagian Perencanaan dan Pengembangan Pegawai mengirimkan surat permintaan usulan peserta diklat kepada unit-unit kerja berdasarkan jadwal diklat, alokasi dan kriteria peserta. Usulan peserta dari unit kerja dikompilasi dengan mempertimbangkan pada riwayat diklat peserta. Disusun penetapan peserta diklat yang ditandatangani oleh Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi. Penetapan diklat dikirimkan kepada Kepala Pusdiklatwas BPKP sebagai bahan penyelenggaraan diklat	Melihat database yang digunakan biro kepegawaian BPKP Pusat untuk menyeleksi peserta diklat sesuai dengan kriteria / persyaratan yang telah ditentukan.	Foto Database BPKP Pusat yang digunakan untuk menyeleksi peserta diklat.
			<b>IP1</b>		Setelah ada jadwal diklat, kita		

				<p>kiriman surat untuk masing-masing unit kerja lalu unit kerja memberikan usulan peserta diklat, selanjutnya kita mengecek dan melakukan seleksi terhadap daftar nama calon peserta diklat yang diusulkan. Setelah itu Biro Kepegawaian dan Organisasi akan menetapkan peserta dengan diklat yang diikuti. Dan juga ada sarana registrasi online bagi peserta diklat yang ingin mengikuti diklat namun sama prosesnya seperti yang saya sampaikan bila tidak sesuai akan kami hubungi namun untuk registrasi online baru untuk diklat sertifikasi saja belum semua diklat.</p>		
			<b>IP2</b>	<p>Penunjukan peserta diklat langsung oleh pimpinan unit kerja masing-masing berdasarkan kriteria yang ditetapkan.</p>		
			<b>IP3</b>	<p>Biasanya seleksinya itu ada permintaan peserta diklat kemudian disebutkan bahwa</p>		

					diklat ini harus memenuhi kriteria yang ditentukan kemudian unit kerja mengirimkan usulan peserta. Jika ada yang tidak sesuai maka tidak diikutsertakan.	
			<b>IP4</b>		Biasanya kita sudah memiliki kriteria dari pusdiklat nanti kita tinggal menyesuaikan siapa yang cocok dan layak ikut diklat.	
		4. Apa saja persyaratan untuk menjadi peserta diklat?	<b>K1</b>	<b>B4</b>	Persyaratan bagi peserta yang akan mengikuti diklat ditentukan oleh unit kerja dengan mempertimbangkan jabatan atau komposisi pegawai.	Persyaratan peserta diklat yang tertuang pada dokumen Katalog Diklat
			<b>IP1</b>		Salah satunya misal kan diklat penulisan laporan, nanti pasti persyaratannya minimal pangkat DIII C, minimal sudah auditor muda atau ketua tim karena yang wajib menulis laporan itu adalah ketua tim. Atau contoh lain, untuk diklat audit investigasi, minimal peserta pernah melakukan audit investigasi karena agar	

					nantinya peserta memiliki bayangan akan diklat yang diikuti. Karena diklat beda dengan kuliah, jika kuliah kan kita menerima ilmu baru, kalau diklat lebih banyak diskusi, mengeksplere pengalaman yang sebelumnya sehingga diharapkan saat diklat sudah memiliki bayangan.		
			<b>IP2</b>		Persyaratan menjadi peserta diklat berbeda – beda sesuai kriteria yang ditetapkan oleh masing-masing diklat.		
			<b>IP3</b>		Misalnya untuk diklat tentang Frot, dia harus mengikuti pengawasan dibidang investigasi.		
			<b>IP4</b>		Ada standar minimum biasanya untuk diklat tertentu yang harus ikut auditor muda keatas, atau minimal harus golongan III A maka yang golongan II tidak boleh ikut.		
		5. Bagaimana penentuan jumlah peserta diklat?	<b>K1</b>	<b>B5</b>	Jumlah peserta diklat ditentukan oleh Pusdiklatwas BPKP dengan mempertimbangkan kesediaan		

					dan kelayakan ruangan kelas sehingga diperoleh jumlah maksimal peserta 34/kelas.		
			<b>IP1</b>		Jumlah peserta diklat di BPKP standarnya antara 30 – 34 orang dalam satu kelas. Tapi minimal banget 25 sudah bisa dimulai. Dengan biasanya waktu diklat tergantung materinya tapi rata – rata 5 hari.		
			<b>IP2</b>		Penentuan jumlah peserta diklat sesuai kebutuhan unit pengusul diklat, ketersediaan kelas, dan anggaran.		
			<b>IP3</b>		Dalam kelas biasanya 30 orang.		
			<b>IP4</b>		Untuk jumlah peserta diklat idealnya 30 orang Cuma karena di BPKP perwakilannya ada 34 provinsi jadi masih boleh maksimal peserta 34 orang.		
		6. Siapakah yang bertanggung jawab dalam pembuatan mekanisme rekrutmen dan seleksi peserta diklat?	<b>K1</b>	<b>B6</b>	Rekrutmen dilakukan berdasarkan pertimbangan kriteria yang ditentukan oleh unit kerja/pusdiklatwas. Seleksi merupakan tanggung jawab Biro Kepegawaian dan Organisasi dengan		



					mempertimbangkan usulan unit kerja dan riwayat diklat peserta		
			<b>IP1</b>		Rekrutmen dan seleksi yang bertanggung jawab adalah Biro Kepegawaian dengan Pusdiklat.		
			<b>IP2</b>		Yang bertanggung jawab adalah Biro Kepegawaian dan Organisasi dan unit kerja pengusul diklat.		
			<b>IP3</b>		Biro Kepegawaian dan organisasi.		
			<b>IP4</b>		Untuk penetapan peserta ada biro kepegawaian, untuk yang menentukan kriteria awal itu unit kerja pengusul, dan menentukan jumlah kelas yang tersedia itu dari pusdiklat.		
		7. Kapan pelaksanaan rekrutmen dan seleksi peserta diklat dilakukan ?	<b>K1</b>	<b>B7</b>	Rekrutmen dan seleksi dilakukan pada saat akan diselenggarakan suatu diklat. Idealnya 2 minggu sebelum penyelenggaraan diklat, daftar nama peserta telah ditetapkan oleh Biro Kepegawaian dan Organisasi dan dikirimkan ke		

					Pusdiklatwas BPKP.		
			<b>IP1</b>		Pelaksanaan rekrutmen dan seleksi peserta diklat dilakukan biasanya minimal sebulan – dua bulan sebelum pelaksanaan sudah dilakukan rekrutmen. Kita lagi coba enam bulan sebelum diklat berlangsung sudah kita sebar katalog diklat dan kalender diklat sehingga cepat proses unit kerja untuk memberi usulan nama diklat.		
			<b>IP2</b>		Pelaksanaan rekrutmen dan seleksi peserta diklat 1-2 minggu sebelum pelaksanaan diklat		
			<b>IP3</b>		Pelaksanaan rekrutmen dan seleksi peserta diklat dilakukan sebelum diklat dimulai dan setelah terbitnya kalender diklat.		
			<b>IP4</b>		Pada saat FGD biasanya 1-2 bulan sebelumnya. Biasaya nama peserta itu maksimal seminggu sebelum diklat		

					dimulai.		
		8. Metode apa yang digunakan dalam rekrutmen dan seleksi peserta diklat?	<b>K1</b>	<b>B8</b>	Melalui penyebaran rekrutmen ke unit kerja dan juga rekrutmen online untuk diklat sertifikasi. untuk seleksi melalui pengecekan database.		
			<b>IP1</b>		Kalau unit kerja hanya mengirimkan nama saja, untuk seleksi disini kita tidak pakai pemberkasan karena kita sudah memiliki database sendiri sehingga kita bisa melihat riwayat ikut diklat apa saja.		
			<b>IP2</b>		Metode yang digunakan sesuai kriteria yang ditetapkan oleh masing-masing diklat.		
			<b>IP3</b>		Kita melakukan seleksi dengan melihat database dari nama dan nip peserta dapat kita cek peserta tersebut layak ditetapkan atau tidaknya.		
			<b>IP4</b>		Metodenya melalui database aja. Kita sesuaikan kriteria dengan database jika tidak sesuai maka kita kembalikan		

					untuk usulan peserta lainnya.		
		9. Apa sajakah kendala dalam proses rekrutmen dan seleksi peserta diklat?	<b>K1</b>	<b>B9</b>	Kendala yang sering ditemui dalam proses rekrutmen dan seleksi peserta diklat antara lain: 1. Kriteria yang ditentukan oleh unit kerja pelaksana diklat/Pusdiklatwas tidak dapat dipenuhi oleh unit kerja peserta diklat, sehingga unit kerja mengusulkan peserta yang tidak sesuai. 2. Peserta yang diusulkan tidak membutuhkan diklat yang akan dilaksanakan. 3. Unit kerja lambat dalam mengusulkan nama-nama calon peserta diklat		
			<b>IP1</b>		Kendala biasanya tergantung di unit, ketika dari unit kerja mengirimkan nama peserta yang tidak sesuai kualifikasi namun tidak ada lagi yang bisa menggantikan sehingga terpaksa mengikuti peserta yang tidak sesuai. Dan juga biasanya unit kerja memberikan usulan sudah mepet waktu diklat sehingga kita repot.		
			<b>IP2</b>		Kendala nya adalah pemilihan peserta diklat terbatas karena		

					banyak pegawai yang sedang tugas ke luar kantor.		
			<b>IP3</b>		Secara umum sih tidak terlalu banyak kendala, hanya saja jika peserta diklat yang dikirim tidak sesuai akan terjadi ketidaktepatan kompetensi.		
			<b>IP4</b>		Kendala utama terkadang unit kerja yang mengusulkan peserta tidak memenuhi kriteria. Contohnya, jika kriteria harus ketua pim namun karena ketua pim sedang ada kesibukan maka yang diusulkan anggota tim nya sehingga menyebabkan ketidaktepatan sasaran.		
		10. Apakah dengan adanya rekrutmen dan seleksi peserta diklat dapat membuat diklat menjadi efektif?	<b>K1</b>	<b>B10</b>	Efektif, karena diklat hanya akan diikuti oleh peserta yang membutuhkan materi diklat yang diselenggarakan dan meningkatkan kompetensi peserta.		
			<b>IP1</b>		Iya, karena ketepatan sasaran itu penting. Nanti kita dapat evaluasi juga dari pusklat bilamana peserta kurang tepat nih sehingga dikelas kurang maksimal.		

			<b>IP2</b>		Rekrutmen dan seleksi peserta diklat menjadi salah satu faktor penentu bagi tercapainya efektivitas diklat, namun ada banyak faktor lain yang menjadi penentu.		
			<b>IP3</b>		Rekrutmen dan seleksi peserta menjadi faktor penting dalam penentuan diklat nantinya sehingga bilamana rekrutmen dan seleksi peserta dilakukan dengan baik maka akan menjadi salah satu faktor utama keberhasilan diklat karena diklat diikuti oleh sasaran yang tepat.		
			<b>IP4</b>		Rekrutmen dan seleksi sangat mempengaruhi keefektifan diklat		
<b>3.</b>	<b>Penyusunan Program Diklat</b>	1. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang penyusunan program diklat?	<b>K1</b>	<b>C1</b>	Penyusunan program diklat adalah kegiatan merencanakan apa saja yang dibutuhkan saat pelaksanaan diklat. Baik itu dari materi, sasaran, metode, sampai dengan evaluasi.		Peraturan Kepala badan pengawasan keuangan dan pembangunan pusat (BPKP) nomor 20 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan

							Pelatihan di lingkungan BPKP.
			<b>IP1</b>		Penyusunan program diklat biasanya tertuang pada katalog diklat yang didalamnya berisi materi diklat, sasaran, modul , dsb.		
			<b>IP2</b>		Penyusunan program diklat adalah penyusunan untuk menentukan jenis diklat, jadwal pelaksanaan, lokasi, materi diklat, dan pengajar diklat.		
			<b>IP3</b>		Setelah analisis kebutuhan diklat akan dibuat Penyusunan program diklat yang tertuang pada kalender diklat dan katalog diklat. Yang akan diumumkan melalui website BPKP.		
			<b>IP4</b>		Di dalam penyusunan program diklat kita bisa melihat progress dan rencana kedepan apa sih kebutuhan pegawai, dan apa saja hal – hal yang perlu urgent shingga perlu improve skill individu itu dan dijabarkan dalam penyusunan program diklat.		

		2. Mengapa perlu dilakukan penyusunan program diklat?	<b>K1</b>	<b>C2</b>	Penyusunan program diklat perlu dilakukan untuk mempermudah saat penyelenggaraan diklat berlangsung.		
			<b>IP1</b>		Karena untuk memastikan pelaksanaan diklat dapat efektif sesuai dengan tujuannya.		
			<b>IP2</b>		Perlu dilakukan penyusunan program diklat agar persiapan diklat dapat dilaksanakan dengan lebih efektif.		
			<b>IP3</b>		Penyusunan program diklat menjadi pedoman untuk pelaksanaan diklat. Karena nantinya akan berisi materi, modul, sasaran, tujuan diklat dsb.		
			<b>IP4</b>		Supaya lebih efektif nantinya jadi kita bisa melihat diklat yang perlu dilaksanakan untuk saat ini dan kedepannya.		
		3. Bagaimana proses pelaksanaan penyusunan program diklat?	<b>K1</b>	<b>C3</b>	Penyusunan Program Diklat diawali dengan adanya usulan diklat tersebut, selanjutnya mengidentifikasi tujuan dan sasaran dari diklat tersebut, menentukan materi atau	Mangamati Staff bidang pelaksana diklat sedang melakukan koordinasi kepada bagian	Katalog Diklat BPKP tahun 2016



				kurikulum diklat, memilih pelatih diklat, menetapkan peserta diklat lalu menyusun rancangan untuk evaluasi diklat.	perencanaan diklat terkait penetapan peserta diklat yang sedang mereka susun.	
			<b>IP1</b>	Penyusunan program diklat di BPKP terus berjalan dan selalu di evaluasi misalnya modul masih relevan atau tidak. Dan ada juga bagian yang membuat katalog atau jenis jenis diklat.		
			<b>IP2</b>	Proses pelaksanaan penyusunan program diklat yaitu setelah nama diklat ditetapkan, Pusdiklatwas menentukan jadwal pelaksanaan, lokasi, materi diklat, dan pengajar diklat		
			<b>IP3</b>	Biasanya dilakukan di Pusdiklat bagian Program dengan memperhatikan kebutuhan kompetensi, melihat sumber daya yang ada, melihat widyaiswara nya, melihat waktu nya juga. Semua itu digabungkan menjadi penyusunan program diklat.		

			<b>IP4</b>		Melalui FGD (Forum Group Dissucion) akan dibahas mengenai pelaksanaan penyusunan program diklat.		
		4. Siapakah yang bertanggung jawab dalam penyusunan program diklat?	<b>K1</b>	<b>C4</b>	Yang bertanggung jawab adalah tim pelaksana diklat di Pusdiklatwas.		
			<b>IP1</b>		Yang bertanggung jawab adalah bagian pusat pendidikan dan pelatihan BPKP.		
			<b>IP2</b>		Yang bertanggung jawab dalam penyusunan program diklat Pusdiklatwas BPKP.		
			<b>IP3</b>		Yang bertanggung jawab dalam penyusunan program diklat adalah bagian Pusdiklatwas.		
			<b>IP4</b>		Terutama di pusdiklat yang bertanggung jawab.		
		5. Kapan penyusunan program diklat dilakukan ?	<b>K1</b>	<b>C5</b>	Dilakukan pada awal semester 2, yaitu sekitar 6 bulan sebelum anggaran dimuali namun batas maksimal 1 bulan sebelum pelaksanaan.		
			<b>IP1</b>		Ketika sudah ada draft diklat yang akan dilaksanakan maka semua yang terkait penyusunan		

					program diklat sudah berjalan. Paling mepet modul sudah jadi 1 bulan sebelum pelaksanaan diklat.		
			<b>IP2</b>		Penyusunan program diklat dilakukan 6 bulan sebelum tahun anggaran baru dimulai		
			<b>IP3</b>		Setelah adanya analisis kebutuhan diklat.		
			<b>IP4</b>		Setelah adanya perencanaan awal, kita melihat permintaan masukan diklat, dan ada diskusi setelah itu baru menyusun program diklat.		
		6. Bagaimana proses pengolahan data hasil penyusunan program diklat?	<b>K1</b>	<b>C6</b>	Hal – hal yang menjadi komponen dalam penyusunan program diklat tersebut diuraikan dalam katalog diklat dan kalender diklat.		Kalender Diklat BPKP tahun 2018
			<b>IP1</b>		Prosesnya setelah semua selesai maka akan dituangkan dalam katalog diklat dan kalender diklat.		
			<b>IP2</b>		Hasil penentuan jenis diklat, jadwal pelaksanaan, lokasi, materi diklat, dan pengajar diklat ditetapkan dalam bentuk “Kalender Diklat”		

			<b>IP3</b>		Pengolahan data hasil penyusunan program diklat akan tertuang pada katalog diklat yang akan di upload di website BPKP.		
			<b>IP4</b>		Setelah ada FGD (Forum Group Dissucion) dan penyusunan program diklat maka akan terbit kalender diklat dan katalog diklat.		
		7. Apa sajakah kendala dalam proses penyusunan program diklat?	<b>K1</b>	<b>C7</b>	Kendala utama adalah keterbatasan biaya sehingga tidak seluruh diklat terpenuhi, dan kendala pada kurangnya SDM untuk Pelatih diklat.		
			<b>IP1</b>		Keterbatasan di pengajar biasanya yang selama ini jadi kendala. Karena pengajar kita tidak banyak sedangkan materi diklat sendiri karena mengikuti perkembangan jadi beberapa banyak yang baru. Maka dari itu sebelum awal tahun kita ada diklat untuk widyaiswara yaitu diklat TOT ( <i>Training of Trainer</i> ). Sehingga sebelum mengajar, widyaiswara sudah tahu gambarannya seperti apa.		

			<b>IP2</b>		Saya kurang memahami, harus ditanyakan ke pusdiklatwas.		
			<b>IP3</b>		Kendalanya tidak semua permintaan diklat dapat terpenuhi karena keterbatasan tenaga pengajar, kemudian dari sisi materinya tidak bisa terpenuhi dalam internal biasanya kalau dari luar memerlukan anggaran yang cukup besar.		
			<b>IP4</b>		Kendalanya untuk penyusunan kendala utama ada di biaya karena jumlah kelas yang diajukan lebih banyak dari anggaran yang tersedia.		
		8. Apakah dengan adanya penyusunan program diklat dapat membuat diklat menjadi efektif?	<b>K1</b>	<b>C8</b>	Seharusnya iya, bila pelaksanaan penyusunan program diklat dilakukan dengan maksimal.		
			<b>IP1</b>		Iya, karena nanti akan terkait dengan penyampaian materinya.		
			<b>IP2</b>		Penyusunan program diklat menjadi salah satu factor penentu bagi tercapainya efektivitas diklat, namun ada		

					banyak factor lain yang menjadi penentu.		
			<b>IP3</b>		Penyusunan program diklat menjadi dasar dan pedoman pelaksanaan diklat. Tentu bila program diklat di susun dengan baik akan menjadikan diklat efektif.		
			<b>IP4</b>		Tentu saja iya, karena dalam penyusunan program diklat kita bisa melihat diklat apa saja, materi, pengajar dsb.		
		9. Bagaimana proses penentuan tujuan dan sasaran pelatihan dalam penyusunan program diklat?	<b>K1</b>	<b>C9</b>	Tujuan pelatihan dan sasaran sesuai dengan kompetensi apa yang ingin dicapai.		
			<b>IP1</b>		Biasanya kalau tujuan dan sasaran sudah tercantum dalam modul diklat.		
			<b>IP2</b>		Setelah nama diklat ditetapkan, unit kerja pengusul diklat menentukan tujuan dan sasaran pelatihan.		
			<b>IP3</b>		Tujuan dan sasaran pelatihan biasanya sudah dirumuskan dalam modul dan katalog diklat.		

			<b>IP4</b>		Tujuan dan sasaran pelatihan sudah ditentukan sejak awal perencanaan dari unit kerja, sebelum kita pilih menjadi diklat yang diperlukan kita harus tahu gunanya diklat ini untuk apa sih dan siapa yang menjadi target dalam diklat ini.		
		10. Bagaimana proses penentuan metode pelatihan dalam penyusunan program diklat?	<b>K1</b>	<b>C10</b>	Penentuan metode biasanya melalui kombinasi study kasus dan kerja kelompok.		
			<b>IP1</b>		Kita kalau pelatihan kebanyakan didalam kelas saja, namun sudah dikombinasikan antara teoritis dengan study kasus, banyak kerja kelompok dan semacam workshop juga. Biasanya kita banyak berkelompok lalu mempresentasikan.		
			<b>IP2</b>		Setelah nama diklat ditetapkan, unit kerja pengusul diklat menentukan metode pelatihan dalam penyusunan program diklat.		

			<b>IP3</b>		Metode pelatihan biasanya sudah dirumuskan dalam katalog diklat.		
			<b>IP4</b>		Metode pelatihan juga sama seperti tujuan dan sasaran yang sudah ditentukan terlebih dahulu oleh unit kerja pegusul diklat.		
		11. Bagaimana proses penentuan kurikulum pelatihan dalam penyusunan program diklat?	<b>K1</b>	<b>C11</b>	Kurikulum pelatihan sesuai dengan materi apa saja yang ingin dicapai dalam kegiatan pelatihan tersebut.		
			<b>IP1</b>		Kurikulum dilakukan setelah analisis kebutuhan diklat maka segera menyusun kurikulum diklat.		
			<b>IP2</b>		Setelah nama diklat ditetapkan, unit kerja pegusul diklat menentukan kurikulum pelatihan dalam penyusunan program diklat.		
			<b>IP3</b>		Kurikulum pelatihan biasanya sudah dirumuskan dalam katalog diklat.		
			<b>IP4</b>		Kurikulum juga sama dari unit kerja pegusul diklat sudah		



					menentukan dari awal.		
		12. Bagaimana proses penetapan peserta pelatihan dalam penyusunan program diklat?	<b>K1</b>	<b>C12</b>	Penetapan peserta pelatihan dipilih sesuai dengan kualifikasi yang telah ditentukan.		
			<b>IP1</b>		Penetapan peserta diklat dilakukan setelah mendapat usulan dari unit kerja dan kita seleksi dulu baru kita tetapkan.		
			<b>IP2</b>		Setelah nama diklat ditetapkan, unit kerja pengusul diklat menentukan kriteria peserta diklat.		
			<b>IP3</b>		Penetapan peserta diklat dilakukan dengan seleksi oleh biro kepegawaian dan akan ditetapkan yang sesuai dengan kriteria.		
			<b>IP4</b>		Penetapan peserta diklat dilakukan saat sudah dipastikan bahwa usulan peserta tersebut layak dan sesuai kualifikasi sasaran diklat.		
		13. Bagaimana penentuan proses pelatih ( <i>trainer</i> ) dalam penyusunan program	<b>K1</b>	<b>C13</b>	Pemilihan pelatih sesuai dengan mata ajar yang akan dilaksanakan. Pelatih harus		

		diklat dan Apa saja syarat untuk menjadi pelatih ( <i>trainer</i> )?			bersertifikasi dan mengikuti diklat untuk pelatih		
			<b>IP1</b>		Untuk pelatih biasanya kita memiliki widyaiswara yang menjadi pengampu sesuai mata ajar. Misalnya widyaiswara A, dia dapat mengajar mengenai auditing, laporan dsb. Bila dari pusklat kekurangan pelatih maka akan di gantikan oleh pegawai unit teknis yang senior untuk mengajar. Syarat menjadi pelatih ada rekrutmen dan ada tes serta diadakan <i>micro teaching</i> untuk pelatih.		
			<b>IP2</b>		Setelah nama diklat ditetapkan, unit kerja pengusul diklat dan Pusklatwas menentukan pengajar diklat beserta kriterianya.		
			<b>IP3</b>		Pelatih harus menjadi pejabat fungsional widyaiswara dan dia harus mendapat sertifikat dari LAN.		
			<b>IP4</b>		Untuk pelatih biasanya sudah		

					bersertifikat dan harus mengikuti diklat TOT ( <i>Training of Trainer</i> )		
		14. Bagaimana proses penentuan pelatihan penyusunan diklat?	K1	C14	Evaluasi diklat melalui form dan tes untuk peserta pelatihan.		
			IP1		Evaluasi diklat untuk peserta akan diberikan Form untuk menilai widyaiswara. Serta untuk widyaiswara menilai peserta melalui Post test.		
			IP2		Evaluasi diklat dilaksanakan secara rutin untuk setiap diklat yang telah diselenggarakan Pusdiklatwas BPKP. Evaluasi dilaksanakan terhadap: penyelenggaraan diklat, pengajar, materi diklat, hasil ajar (pre test dan post test).		
			IP3		Evaluasi melalui pretest dan post test untuk peserta. Kalau untuk feedback bagi penyelenggara diklat terdapat kuesioner yang akan diisi oleh peserta tentang pengajar, materi, fasilitas dsb.		

			<b>IP4</b>	Evaluasi sejauh ini dari peserta diklat akan ada test dan biasanya setelah diklat itu dilaksanakan ada <i>sharing knowledge</i> dari diklat yang sudah diikuti maka dari situ akan terlihat seberapa efektif diklat yang diikuti pegawai tersebut.		
--	--	--	------------	--	--	--