

KATA PENGANTAR

Budaya organisasi adalah pola asumsi dasar yang telah diciptakan, ditemukan, atau dikembangkan dalam proses memecahkan masalah dan mengambil keputusan ketika beradaptasi dengan lingkungan eksternal dan mengelolah integrasi internal organisasi. Pola ini telah berhasil cukup baik sehingga dapat dipandang sah (*valid*). Itu sebabnya, budaya ini diajarkan kepada anggota baru sebagai cara berpikir, memandang, merasakan, dan berperilaku dalam kaitannya dengan masalah-masalah adaptasi eksternal dan integrasi organisasi.

Jika cara tertentu dalam memandang, berpikir, dan merasakan, dan berperilaku dalam kaitannya dengan pemecahan masalah dan pengambilan keputusan itu berhasil dengan baik yang kemudian diulangi kembali berkali-kali, maka hal itu akan membuat anggota organisasi merasa nyaman dan berhasil. Ia membantu mereka menanggulangi rasa cemas untuk harus mengidentifikasi strategi baru setiap kali kita berhadapan dengan masalah yang sama. Jika cara kita itu berhasil terus, kita mulai menganggapnya sebagai sesuatu yang tidak perlu dipikirkan lagi.

Dalam banyak hal, budaya organisasi seperti kepribadian individu. Kepribadian seseorang terbentuk dari nilai-nilai, keyakinan, asumsi, minat, pengalaman, sifat-sifat bawaan, dan kebiasaan yang terwujud dalam perilaku seseorang. Dengan demikian, budaya organisasi pada dasarnya terbentuk dari nilai-nilai, keyakinan, asumsi, dan perilaku yang ditunjukkan oleh para anggota organisasi.

Jambi, Mei 2019

KEPALA BADAN

H. M. ISKANDAR NASUTION, SH, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19650331 199403 1 006

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Reformasi birokrasi pada dasarnya bertujuan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang professional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas dari KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Tujuan dan kondisi birokrasi yang diinginkan telah tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014. Reformasi ini merupakan wujud dari komitmen berkelanjutan pemerintah. Secara khusus, pada tahun 2025 diharapkan Indonesia berada pada fase yang benar-benar bergerak menuju negara maju yang mewujudkan pemerintahan kelas dunia, yaitu pemerintahan yang professional dan berintegritas tinggi yang mampu menyelenggarakan pelayanan prima kepada masyarakat dan manajemen pemerintahan yang demokratis serta mampu menghadapi tantangan pada abad ke-21 melalui tata pemerintahan yang baik pada tahun 2025.

Budaya organisasi adalah sistem nilai bersama dalam suatu organisasi yang menjadi acuan bagaimana para pegawai melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan atau cita-cita organisasi. Hal ini biasanya dinyatakan sebagai visi, misi dan tujuan organisasi. Budaya organisasi dikembangkan dari kumpulan norma-norma, nilai keyakinan, harapan, asumsi dan filsafat dari orang-orang didalamnya. Oleh karenanya tidak mengherankan bila kemudian terlihat jelas dalam perilaku individu dan kelompok. Budaya organisasi juga menjadi dasar praktik didalam organisasi, termasuk bagaimana anggota organisasi menyelesaikan pekerjaan maupun berinteraksi satu sama lain.

Budaya organisasi tumbuh menjadi mekanisme kontrol, mempengaruhi cara pegawai berinteraksi dengan para pemangku kepentingan di luar organisasi. Perubahan budaya organisasi berpengaruh pada perubahan perilaku pegawai dalam organisasi tersebut. Perubahan budaya organisasi berlaku dari tingkat tertinggi hingga satuan terkecil dalam organisasi. Keberhasilan dalam mengembangkan dan menumbuh-kembangkan budaya organisasi sangat ditentukan oleh perilaku pimpinan organisasi. Dalam pengembangan budaya organisasi, hampir selalu dipastikan bahwa pimpinan organisasi menjadi agen perubahan (change agent). Sebagai agen perubahan, salah satu kontribusi signifikan yang diharapkan adalah berperan sebagai panutan (role model)

Budaya organisasi di lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dapat dikenali sebagai keunggulan organisasi dalam menjawab tantangan dan perubahan. Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah diharapkan dapat menciptakan dan mengembangkan budaya organisasi yang berorientasi pada lingkungan kerja, antara lain melalui diklat, evaluasi kinerja unit kerja dan pegawai, sosialisasi, benchmarking, dan laboratorium pembelajaran.

B. TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan

- a. Meningkatkan praktek keteladanan penerapan nilai-nilai bila menjadi seorang pimpinan dalam organisasi, yang dalam hal ini, pimpinan organisasi menjadi panutan (role model)
- b. Menciptakan sistem organisasi dan teknologi yang dapat mengarahkan individu dalam organisasi untuk menyesuaikan diri dengan nilai-nilai yang baru.

- c. Meningkatkan peran setiap individu dalam pengendalian perilaku dalam melaksanakan perannya masing-masing dalam organisasi.
- d. Mendorong terjadinya kondisi kerja yang saling menghormati, mau mendengar, memberikan teladan, saling mengingatkan dan bekerjasama dengan baik.
- e. Meningkatkan tanggungjawab individual terhadap perannya dan mendorong peningkatan akuntabilitas organisasi.

2. SASARAN

Adapun sasaran dari penyelenggaraan Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) dilingkungan Pemerintah Provinsi /Kota Jambi Tahun 2019 adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) atau pejabat fungsional yang bertugas dilingkup Pemerintah Provinsi/Kota Jambi.

C. DASAR HUKUM

Dasar hukum penyelenggaraan Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) dilingkungan Pemerintah Provinsi/Kota Jambi Tahun 2019 :

- 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Nomor 33 dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4700);

3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/01/M.PAN/01/2007 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja pada Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan.;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja.
7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244 Tahun 2014);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 198 Tahun 2000, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2007 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan dilingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) BPSDM Provinsi Jambi No. DPA SKPD : 4.05.02.19.04.5.2 Tanggal 7 Januari 2019.

BAB II

PESERTA DAN TENAGA PENGAJAR

A. PESERTA

Peserta Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi/Kota Jambi Tahun 2019 adalah Aparatur Sipil Negara dengan jumlah peserta 30 (tiga puluh) orang.

B. TENAGA PENGAJAR

1. Persyaratan Pengajar / Narasumber

Persyaratan tenaga pengajar atau narasumber dalam mengampu materi Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi/Kota Jambi Tahun 2019 sebagai berikut :

- a. Berpendidikan S1 atau yang setara;
- b. Sudah mengikuti Training Of Trainers (TOT) yang berkaitan dengan materi pembelajaran yang akan diajarkan;
- c. Widyaiswara Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi, atau pejabat struktural yang melekat dengan jabatannya dan disetujui oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi.

2. Kompetensi

Kompetensi atau kemampuan tenaga pengajar atau narasumber yang diharapkan dalam mengampu materi Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi/Kota Jambi Tahun 2019 sebagai berikut :

- a. Menguasai materi yang akan diajarkan;
- b. Terampil mengajar secara efektif dan efisien;

- c. Mampu menggunakan metode dengan media yang relevan dengan tujuan instruksional umum dan tujuan instruksional khusus sesuai dengan mata pendidikan dan pelatihan.

3. Nara Sumber dan Tenaga Pengajar

Tenaga Pengajar pada Diklat Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota se Provinsi Jambi Tahun 2018 sebagai berikut :

- a. Widyaiswara Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi;
- b. Widyaiswara LAN RI;
- c. Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi;
- d. Pejabat Struktural Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi;
- e. Ombudsman Perwakilan Provinsi Jambi;
- f. Badan Narkotika Nasional Provinsi Jambi.

BAB III

JADWAL DAN MATERI PEMBELAJARAN

A. JADWAL DAN MATERI PELATIHAN

Jadwal dan materi pembelajaran pada Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi, /Kota Jambi Tahun 2019 sebagai berikut :

HARI/TANGGAL	MATERI PELATIHAN	PENYAJI	JP
1	2	3	4
Senin, 17 Juni 2019			
07.00-07.30	Registrasi Peserta	Panitia	3
07.30-08.30	Pembukaan	Kepala BPSDM Prov.Jambi	
08.30-09.15	Pre Test	Panitia	
09.15-09.30	Building Learning Commitment (BLC)	Widyaiswara BPSDM Provinsi Jambi	
09.30-10.15	Coffe Break		
10.15-11.30	Lanjutan		
11.30-11.15	Lanjutan		
11.15-11.30	Pola Pikir ASN	Kepala BPSDM Provinsi Jambi	3
11.30-12.15	Lanjutan		
12.15-13.30	Ishoma		
13.30-14.15	Lanjutan		
14.15-14.30	Budaya Organisasi dan Akuntabilitas Kinerja dilingkup Pemprov Jambi	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	4
	Lanjutan		
14.30-15.15	Coffe Break		
15.15-.15.30	Lanjutan		
15.30-16.15	Lanjutan		
16.15-17.30	Ishoma		
17.30			
Selasa, 18 Juni 2019			
06.30-07.30	Sarapan Pagi		
07.30-08.15	Pencegahan dan Pemberantasan Narkoba	Widyaiswara BPSDM Prov.Jambi	3
	Lanjutan		
08.15-08.30	Lanjutan		
08.30-09.15	Lanjutan		
09.15-09.30	Coffe Break		
09.30-10.15	Pelayanan Publik	Ombudsman Perwakilan Prov.Jambi	3
10.15-11.30	Lanjutan		
11.30-12.15	Lanjutan		
12.15-13.30	Ishoma		
13.30-14.15	Revolusi Mental	Widyaiswara BPSDM Prov.Jambi	4
14.15-15.30	Lanjutan		
15.30-16.15	Coffe Break		
16.15-17.30	Lanjutan		
17.30-18.15	Lanjutan		
18.15	Ishoma		

Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi ASN Tahun 2019

HARI/TANGGAL	MATERI PELATIHAN	PENYAJI	JP
1	2	3	4
<i>Rabu, 19 Juni 2019</i>			
06.30-07.30	Sarapan Pagi		
07.30-08.15	Konsep Dasar Budaya Organisasi	Widyaiswara LAN RI	5
08.15-08.30	Lanjutan		
08.30-09.15	Lanjutan		
09.15-09.30	Coffe Break		
09.30-10.15	Lanjutan		
10.15-11.30	Lanjutan		
11.30-12.15	Pengaruh Budaya Organisasi dan Penciptaan Nilai terhadap Kinerja Organisasi	Widyaiswara LAN RI	5
12.15-13.30	Ishoma		
13.30-14.15	Lanjutan		
14.15-15.30	Lanjutan		
15.30-16.15	Coffe Break		
16.15-17.30	Lanjutan		
17.30-18.15	Lanjutan		
18.15	Ishoma		
<i>Kamis, 20 Juni 2019</i>			
06.30-07.30	Sarapan Pagi		
07.30-08.15	Komponen-Komponen Penting untuk membangun Pondasi Budaya Kerja	Widyaiswara LAN RI	5
08.15-08.30	Lanjutan		
08.30-09.15	Lanjutan		
09.15-09.30	Coffe Break		
09.30-10.15	Lanjutan		
10.15-11.30	Lanjutan		
11.30-12.15	Kompetensi Budaya untuk Penguatan Perilaku Kerja	Widyaiswara LAN RI	5
12.15-13.30	Ishoma		
13.30-14.15	Lanjutan		
14.15-15.30	Lanjutan		
15.30-16.15	Coffe Break		
16.15-17.30	Lanjutan		
17.30-18.15	Lanjutan		
18.15	Ishoma		

Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi ASN Tahun 2019

HARI/TANGGAL	MATERI PELATIHAN	PENYAJI	JP
1	2	3	4
Jumat, 21 Juni 2019			
06.30-07.30 07.30-08.15	Sarapan Pagi Pengembangan Budaya Kerja Berorientasi Hasil	Widyaiswara LAN RI	5
08.15-08.30 08.30-09.15 09.15-09.30 09.30-10.15 10.15-11.30 11.30-12.15	Lanjutan Lanjutan Coffe Break Lanjutan Lanjutan Pengembangan Budaya Kerja Sinergi	Widyaiswara LAN RI	5
12.15-13.30 13.30-14.15 14.15-15.30 15.30-16.15 16.15-17.30 17.30-18.15 18.15	Ishoma Lanjutan Coffe Break Lanjutan Lanjutan Lanjutan Ishoma		
Sabtu, 22 Juni 2019			
06.30-07.30 07.30-08.15	Sarapan Pagi Pengembangan Budaya Kerja Berintegritas	Widyaiswara LAN RI	5
08.15-08.30 08.30-09.15 09.15-09.30 09.30-10.15 10.15-11.30 11.30-12.15	Lanjutan Lanjutan Coffe Break Lanjutan Lanjutan Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Budaya Kerja	Widyaiswara LAN RI	5
12.15-13.30 13.30-14.15 14.15-15.30 15.30-16.15 16.15-17.30 17.30-18.15 18.15-19.30 19.30-20.30	Ishoma Lanjutan Coffe Break Lanjutan Lanjutan Lanjutan Ishoma Penutupan/Post Test		

BAB IV

SISTEM PEMBELAJARAN

A. STRATEGI

Strategi pembelajaran dapat diartikan sebagai perencanaan yang baik tentang rangkaian yang didesain untuk mencapai tujuan pendidikan dan pelatihan tertentu, strategi pembelajaran merupakan rencana tindakan (rangkaian kegiatan) termasuk penentuan kompetensi yang akan dicapai setelah pembelajaran, penggunaan pendekatan, metode, media dan pemanfaatan berbagai sumber dan alat dalam pembelajaran yang disusun untuk mencapai tujuan tertentu. Nara sumber diharapkan memiliki satuan acara pembelajaran (SAP) yang menggambarkan mekanisme pembelajaran yang akan dilaksanakan.

B. PENDEKATAN

Pendekatan adalah paradigma pembelajaran yang diterapkan dalam diklat yang berorientasi pada kebutuhan belajar peserta diklat, sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai secara efektif dan efisien. Pendekatan yang digunakan antara lain :andragogi, partisipatif, personal, fungsional, belajar tuntas dan substansi.

C. METODE

Metode adalah cara atau teknik, yang digunakan oleh pemberi materi dalam mentransformasikan materi/bahan pembelajaran yang telah disiapkan sebelumnya. Metode pembelajaran disesuaikan dengan tujuan pembelajaran, ketersediaan sarana dan fasilitas diklat seperti ceramah singkat, diskusi, demonstrasi, tanya jawab, penugasan(drill) dan simulasi.

D. MEDIA

Media pembelajaran adalah alat bantu yang digunakan oleh pemberi materi untuk memudahkan penyampaian pesan dalam pembelajaran kepada peserta. Media pembelajaran dapat berbentuk software dan hardware antara lain :

1. Flipchart
2. Gambar
3. Film
4. Kaset
5. Laptop
6. OHP
7. LCD Projector
8. Televisi
9. DVD Player

E. ALAT

Alat adalah perangkat pendukung yang digunakan terciptanya pembelajaran yang menyenangkan. Alat ini berupa, papan tulis, spidol, daftar hadir, lembar evaluasi, lembar kerja, contoh surat-surat tertentu.

F. PROSEDUR PEMBELAJARAN

Prosedur pembelajaran merupakan langkah-langkah pembelajaran yang dapat diterapkan dalam mekanisme transpormasi edukasi dalam melaksanakan Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi/Kota Jambi Tahun 2019.

1. Kegiatan Pendahuluan
 - a. Pemberian motivasi
 - b. Appersepsi
 - c. Penyampaian tujuan pembelajaran
 - d. Pre Test

2. Kegiatan inti
 - a. Penyampaian Materi
 - b. Tanya Jawab
 - c. Diskusi
 - d. Penjelasan
 - e. Embedded Test
 - f. Simulasi

3. Kegiatan Penutup
 - a. Membuat kesimpulan
 - b. Menyampaikan pesan dan kesan
 - c. Post test
 - d. Pemberian tugas (drill)

BAB V

PENYELENGGARAAN KEGIATAN

A. PENYELENGGARAAN

Untuk kepentingan, kelancaran, ketertiban dan keberhasilan penyelenggaraan Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi/Kota Jambi Tahun 2019 dibentuk Panitia Penyelenggara dengan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor : SK.60/KEP.BPSDM-4.2/V/2019 tanggal 13 Mei 2019 tentang Panitia Penyelenggara Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi/Kota Jambi Tahun 2019.

B. JANGKA WAKTU DAN TEMPAT PENYELENGGARAAN

1. Jangka waktu penyelenggaraan Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi/Kota Jambi Tahun 2019 adalah dari tanggal 17 sampai dengan 22 Juni 2019 selama 6 (enam) hari.
2. Tempat penyelenggaraan Pelatihan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi Jalan H. Agus Salim Nomor 19 Kota Baru.

C. PEMBIAYAAN

Penyelenggaraan Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi/Kota Jambi Tahun 2019 bersumber dari DPA Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi Tahun 2019, sedangkan biaya perjalanan dinas ditanggung oleh instansi pengirim.

D. TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PELATIHAN

1. Selama mengikuti Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi/Kota se Provinsi Jambi Tahun 2019, peserta mempunyai status yang sama sebagai peserta pelatihan, oleh karena itu diwajibkan melepaskan atribut pangkat/jabatan, dan wajib mengindahkan seluruh norma/nilai sopan santun dan aturan yang berlaku.
2. Selama mengikuti penyelenggaraan pelatihan, seluruh peserta wajib mentaati peraturan tata cara berpakaian sebagai peserta pelatihan (baju lengan panjang warna putih dan memakai dasi, celana atau rok warna gelap).
3. Peserta wajib hadir tepat pada waktu yang ditentukan, apabila 10 menit setelah jam ditetapkan pengajar belum hadir, ketua/wakil/anggota lainnya wajib menginformasikan kepada petugas kelas/panitia penyelenggara.
4. Selama proses belajar mengajar, peserta harus mengisi daftar hadir. Untuk menjaga kelancaran jalannya pembelajaran, para peserta harus mengikuti pelajaran dengan tenang dan tertib, sopan serta tidak merokok didalam kelas.
5. Selama proses pembelajaran, peserta tidak diperkenankan menerima tamu atau menggunakan telepon seluler/hp di ruangan kelas.
6. Untuk keperluan yang sangat penting boleh meninggalkan ruangan kelas dengan minta izin kepada panitia pelaksana atau piket kelas.

BAB VI

EVALUASI PELATIHAN

A. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup evaluasi pada penyelenggaraan Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi, /Kota Jambi Tahun 2019 meliputi :

1. Evaluasi terhadap pemberi materi;
2. Evaluasi terhadap peserta;
3. Evaluasi terhadap penyelenggara pelatihan;
4. Evaluasi hasil.

B. TATA CARA EVALUASI

Evaluasi ditujukan untuk menilai, mengidentifikasikan dan mengukur suatu keberhasilan pelatihan. Evaluasi juga dapat berguna sebagai umpan balik bagi pemberi materi, penyelenggara dan peserta pelatihan. Dalam hal ini evaluasi mencakup beberapa hal antara lain :

1. Evaluasi Pemberi Materi
 - a. Pencapaian hasil belajar
 - b. Sistematika penyajian
 - c. Kemampuan menyajikan/memfasilitasi mata diklat
 - d. Ketepatan waktu
 - e. Penggunaan metode dan media pembelajaran
 - f. Sikap dan perilaku
 - g. Cara menjawab pertanyaan dari peserta

- h. Penggunaan bahasa
- i. Pemberian motivasi kepada peserta
- j. Kerapihan dalam penampilan

2. Evaluasi Penyelenggaraan

Evaluasi terhadap penyelenggaraan Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota se Provinsi Jambi Tahun 2018, dilakukan untuk mengetahui persepsi peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan meliputi :

- a. Efektivitas penyelenggaraan
- b. Kesiapan, ketersediaan dan keberfungsian sarana dan prasarana
- c. Kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana
- d. Ketersediaan dan kelengkapan bahan diklat
- e. Pelayanan terhadap peserta diklat
- f. Pelayanan terhadap widyaiswara
- g. Administrasi pelatihan

3. Evaluasi Terhadap Peserta

a. Evaluasi Akademis

Evaluasi akademis mengukur tingkat pembelajaran yang dialami oleh peserta diklat dan bagaimana reaksi kepuasan peserta terhadap program pelatihan yang diikuti berdasarkan persepsi, apa yang dirasakan oleh peserta. Evaluasi ini dilaksanakan oleh pember materi dalam bentuk pre test dan post test.

b. Non Akademis

Evaluasi non akademis terhadap peserta pelatihan dilakukan untuk mengetahui sikap perilaku peserta selama mengikuti pelatihan yang meliputi antara lain kehadiran, kedisiplinan, kerjasama dan kesopanan. Evaluasi ini dilakukan oleh pemberi materi bersama-sama panitia penyelenggara.

4. Evaluasi akhir

Evaluasi akhir dan dampak pelatihan perlu dilakukan setelah 1 (satu) tahun diselenggarakan, mencakup :

- a. Penerapan dalam pelaksanaan
- b. Peningkatan kinerja individu dan instansi
- c. Pendayagunaan alumni

C. STANDAR PENILAIAN

- 1. Hasil evaluasi terhadap peserta diwujudkan dalam bentuk lulus atau tidaknya peserta pelatihan.
- 2. Kriteria kelulusan dan tidak lulus ditentukan sebagai berikut :
 - I. Peserta dinyatakan lulus apabila :
 - a). Hadir 95 % tatap muka pembelajaran pelatihan
 - b). Melaksanakan tugas-tugas terstruktur dan atau tidak terstruktur
 - c). Mendapatkan kriteria nilai minimal cukup untuk hasil evaluasi.
 - II. Peserta dinyatakan tidak lulus apabila :
 - a). Tidak memenuhi peraturan pelaksanaan pelatihan yang ditentukan;
 - b). Kehadiran tatap muka pembelajaran pelatihan kurang dari 95 %
 - c). Mendapatkan kriteria kurang untuk hasil evaluasi.

D. SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (STTPL)

Setiap peserta Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi/Kota Jambi Tahun 2019, yang telah mengikuti pelatihan ini selama 6 (enam) hari efektif serta mengikuti tata tertib penyelenggaraan diklat, akan diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan yang ditanda tangani oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi.

BAB VII

PENUTUP

Demikian panduan penyelenggaraan ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan bagi peserta Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi/Kota se Provinsi Jambi Tahun 2019. Semoga peserta memperoleh tambahan/peningkatan wawasan, pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan karena sebagai aparatur harus saling berkompetensi sebagai penunjang dalam pelaksanaan tupoksi diunit kerja masing-masing.

Semua berharap kegiatan yang telah di laksanakan ini merupakan langkah yang baik dalam upaya kita untuk mewujudkan kualitas sumber daya aparatur yang profesional. Kepada para peserta agar dapat mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah didapat, dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat dengan lebih cepat, tepat, terencana, terstruktur dan terukur.

Jambi, Mei 2019

KEPALA BADAN

H. M. ISKANDAR NASUTION, SH, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19650331 199403 1 006

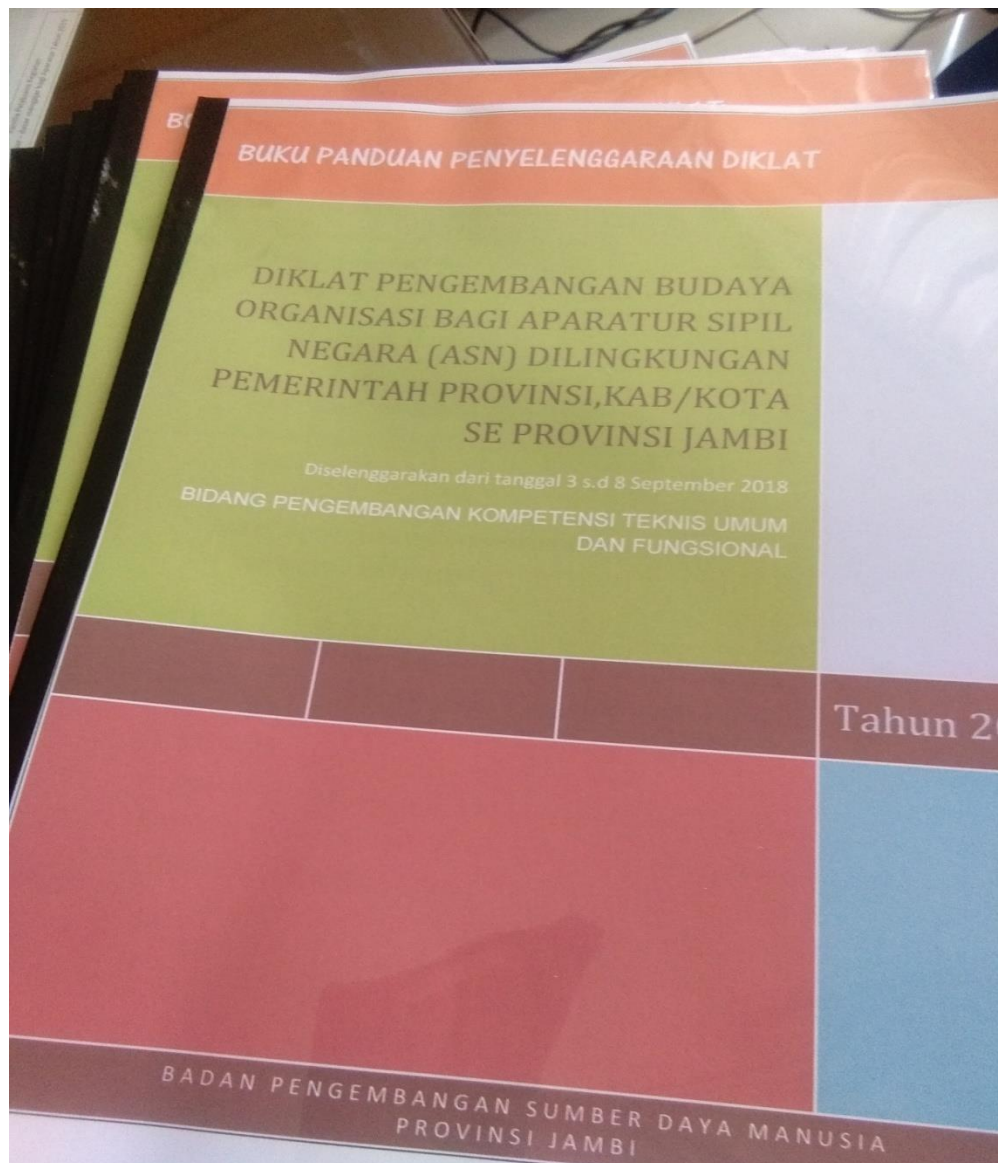


FOTO KEGIATAN



FOTO KEGIATAN

