

**Evaluasi Program Bimbingan Teknis dan Diklat sebagai upaya  
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Di Sekretariat  
Daerah Kabupaten Magetan**

**Tugas Akhir**



**DISUSUN OLEH :  
RIDHA WIDYASTUTI  
NIM. 22222144**

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS PONOROGO  
TAHUN 2024**

**Evaluasi Program Bimbingan Teknis dan Diklat sebagai upaya  
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Di Sekretariat  
Daerah Kabupaten Magetan**

**Skripsi**

**Diajukan Guna Melengkapi Tugas Akhir dan Memenuhi Syarat-  
syarat untuk mencapai Gelar Sarjana Program Studi Ilmu Pemerintahan**

**DISUSUN OLEH :  
RIDHA WIDYASTUTI  
NIM. 22222144**

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS PONOROGO  
TAHUN 2024**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Proposal Skripsi ini disusun oleh :

Nama : Ridha Widyastuti

NIM : 22222144

Judul : Evaluasi Program Bimbingan Teknis dan Diklat sebagai upaya  
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia di Sekretariat  
Daerah Kabupaten Magetan

Disetujui pada :

Telas diperiksa dan disetujui untuk diuji.

Ponorogo, 2 Pebruari 2024

Pembimbing I



Irvan Nur Ridho, S.AP, M.Si  
NIDN. 0728048904

Pembimbing II



Drs. Bambang Triono, M.Si  
NIDN. 0709066403



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jl. Budi Utomo No. 10 Ponorogo Kode Pos 63471 Jawa Timur Indonesia  
Telp. (0352)481124, Fax. (0352)461796, e-mail : [akademik@umpo.ac.id](mailto:akademik@umpo.ac.id), Web : [www.umpo.ac.id](http://www.umpo.ac.id)

Akreditasi Institusi B oleh BAN-PT  
(SK Nomor : 77/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020)

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**PENGGANTI TUGAS AKHIR MAHASISWA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dr. Robby Darwis Nasution, S.IP. MA  
NIK : 1986022820150913  
Jabatan : Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan

Menyetujui bahwa publikasi ilmiah/kekayaan intelektual/PKM yang akan dilakukan dan/atau diajukan oleh nama mahasiswa di bawah ini adalah dijadikan sebagai pengganti tugas akhir mahasiswa yang bersangkutan.

Nama : Ridha Widyastuti  
NIM : 22222144  
Prodi : Ilmu Pemerintahan  
Judul : Evaluasi Program Bimbingan Teknis dan Diklat sebagai upaya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan

Demikian surat persetujuan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Ketua Program Studi



Dr. Robby Darwis Nasution, S.IP. MA  
NIK. 19860228 201509 12

Ponorogo, 12 Pebruari 2024  
Dosen Pembimbing

Irvan Nur Ridho, S.AP. M.Si  
NIDN. 0728048904

## HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Evaluasi Program Bimbingan Teknis dan Diklat sebagai upaya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan

Disusun Oleh : RIDHA WIDYASTUTI

NIM : 22222144

Telah Dipertahankan di depan Penguji pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 7 Pebruari 2024

Ruang : Ruang A 203

Pukul : 09.00 WIB

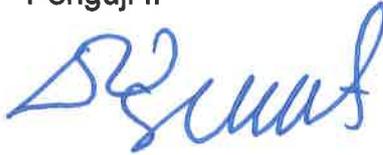
### DEWAN PENGUJI

Penguji I



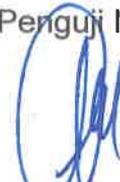
Drs. Bambang Triono, M.Si  
NIDN. 0709066403

Penguji II



Yusuf Adam Hilman, S.IP.M.Si  
NIDN. 0708118802

Penguji III



Irvan Nur Ridho, S.AP, M.Si  
NIDN. 0728048904

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik



Ayub Dwi Anggoro, Ph.D  
NIK. 19860325 201309 12

## LEMBAR PERSEMBAHAN

Skripsi ini penulis persembahkan kepada :

1. Suami saya tercinta,
2. Kedua orang tua saya,
3. Teman – teman Ilmu Pemerintahan angkatan 2020 yang telah berjuang bersama,
4. Almamaterku tercinta Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

## **MOTTO**

**“Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Maka apabila engkau telah selesai ( dari suatu urusan ), tetaplah bekerja keras ( untuk urusan yang lain). Dan hanya kepada Tuhan mullah engkau berharap.”**

**( QS. Al-Insyirah, 6-8 )**

**“Menggali ilmu adalah perjalanan tanpa akhir”**

Evaluasi Program Bimbingan Teknis dan Diklat sebagai upaya Peningkatan Kapasitas  
Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan

Ridha Widyastuti

( Program Studi Ilmu Pemerintahan FISIP Universitas Muhammadiyah Ponogo )

ABSTRAK

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab terhadap Bupati. Tugas dari Sekretariat Daerah adalah membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menjelaskan dan mendiskripsikan Evaluasi Program Bimbingan Teknis dan Diklat sebagai upaya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan sehingga dapat digunakan oleh pembaca, peneliti dan khususnya pemerintah Kabupaten Magetan sebagai upaya untuk menyadari konsep pendidikan dan pelatihan dalam meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia serta dalam penyelenggaraan birokrasi pemerintahan. Adapun metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif. Teknik Pengumpulan data dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Informan dalam penelitian ini yaitu Analis Kepegawaian Ahli Muda pada Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur BKPSDM Kabupaten Magetan, Pengadministrasi Kepegawaian pada Setdakab Magetan, dan Pengelola Data /Pengelola Kepegawaian pada Bagian Administrasi Pembangunan Setdakab Magetan. Adapun hasil dari penelitian ini menjelaskan bahwa dengan adanya evaluasi program Bimbingan Teknis dan Diklat dalam upaya peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah kabupaten Magetan ini bisa meningkatkan kompetensi pegawai sehingga meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dan kinerja instansi.

Kata Kunci : Evaluasi, Bimbingan Teknis dan Diklat, Sumber Daya Manusia

*Evaluation of the Technical Guidance and Training Program as an effort to increase the capacity of human resources at the Regional Secretariat of Magetan Regency*

*Ridha Widyastuti*

*( Government Science Study Program, FISIP, Muhammadiyah University, Ponorogo )*

**ABSTRACT**

*The Regional Secretariat is an element of Regional Government staff led by the Regional Secretary who is located below and is responsible to the Regent. The task of the Regional Secretariat is to assist the Regent in formulating policies and administrative coordination regarding the implementation of Regional Apparatus duties and administrative services. The aim of this research is to explain and describe the Evaluation of the Technical Guidance and Training Program as an effort to Increase Human Resource Capacity in the Regional Secretariat of Magetan Regency so that it can be used by readers, researchers and especially the Magetan Regency government as an effort to realize the concept of education and training in increasing capacity Human Resources as well as in the implementation of government bureaucracy. The research method used is qualitative. Data collection techniques using interviews, observation and documentation. The informants in this research were Young Expert Personnel Analysts in the Competency Development Sector of Magetan Regency BKPSDM Apparatus, Personnel Administrators at the Magetan Regional Secretariat, and Data Managers/Personnel Managers in the Development Administration Section of the Magetan Regional Secretariat. The results of this research explain that by evaluating the Technical Guidance and Training program in an effort to increase the capacity of Human Resources at the Regional Secretariat of Magetan Regency, employee competency can be increased thereby improving the quality of community services and agency performance.*

*Keywords: Evaluation, Technical Guidance and Training, Human Resources*

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim.

Dengan menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, Segala Puji serta syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Subhanallahu Wata'ala, karena atas pertolongan-Nyalah penulis dapat menyelesaikan proposal skripsi ini. Sholawat serta salam semoga Allah mencurahkan kepada kekasih-Nya, yakni Nabi Muhammad Shalallahu 'Alaihi Wassalam yang telah membawa umat manusia dari keburukan akhlak menjadi kebaikan akhlak terpuji.

Skripsi ini dapat diselesaikan penulis berkat bantuan dan bimbingan berbagai pihak, oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang turut membantu, antara lain :

1. Bapak Ayub Dwi Anggoro, Ph.D selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Ponorogo
2. Bapak Dr. Robby Darwis Nasution, MA selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan
3. Bapak Irvan Nur Ridho, S.Ap. M.Si selaku Dosen Pembimbing yang selalu membimbing tanpa lelah

Semoga bantuan jasa yang telah diberikan kepada penulis, Allah mencatat sebagai amal ibadah yang akan dibalas dengan pahala yang berlipat ganda. Amin Ya Robbal 'Alamin.

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ridha Widyastuti

NIM : 22222144

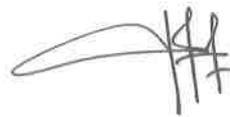
Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri, bukan merupakan pengambilan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Ponorogo, 7 Pebruari 2024  
Yang memberi pernyataan



RIDHA WIDYASTUTI  
NIM. 22222144

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUNG .....	i
HALAMAN JUDUL .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN PENGGANTI SKRIPSI .....	iv
HALAMAN PENGESAHAN .....	v
LEMBAR PERSEMBAHAN .....	vi
MOTTO .....	vii
ABSTRAK.....	viii
ABSTRACT .....	ix
KATA PENGANTAR.....	x
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN .....	xi
DAFTAR ISI .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. LATAR BELAKANG .....	1
B. RUMUSAN MASALAH.....	3
C. TUJUAN PENELITIAN .....	4
D. MANFAAT PENELITIAN .....	4
D.1 MANFAAT AKADEMIK .....	4
D.2 MANFAAT PRAKTIS .....	4
E. DEFINISI KONSEP .....	4
E.1 DEFINISI EVALUASI .....	4
E.2 DEFINISI PROGRAM.....	4
E.3 DEFINISI BIMBINGAN TEKNIS DAN DIKLAT .....	5
E.4 DEFINISI PENINGKATAN/PENGEMBANGAN .....	5
KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA	
F. KAJIAN TEORI .....	6
F.1 EVALUASI PROGRAM.....	6
F.2 BIMBINGAN TEKNIS DAN DIKLAT .....	6
F.3 PROGRAM PENINGKATAN SUMBER DAYA.....	7
MANUSIA	

**METODE PENELITIAN**

<b>G.1 JENIS PENELITIAN .....</b>	<b>8</b>
<b>G.2 SUBYEK PENELITIAN/INFORMAN .....</b>	<b>9</b>
<b>G.3 TEKNIK PENGUMPULAN DATA .....</b>	<b>9</b>
<b>G.4 TEKNIK ANALISIS DATA .....</b>	<b>10</b>

<b>BAB II PEMBAHASAN .....</b>	<b>11</b>
<b>A. DESKRIPSI UMUM .....</b>	<b>11</b>
<b>B. PEMBAHASAN .....</b>	<b>11</b>

<b>BAB III PENUTUP</b>	
<b>A. KESIMPULAN .....</b>	<b>18</b>
<b>B. SARAN.....</b>	<b>19</b>

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>20</b>
-----------------------------	-----------

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

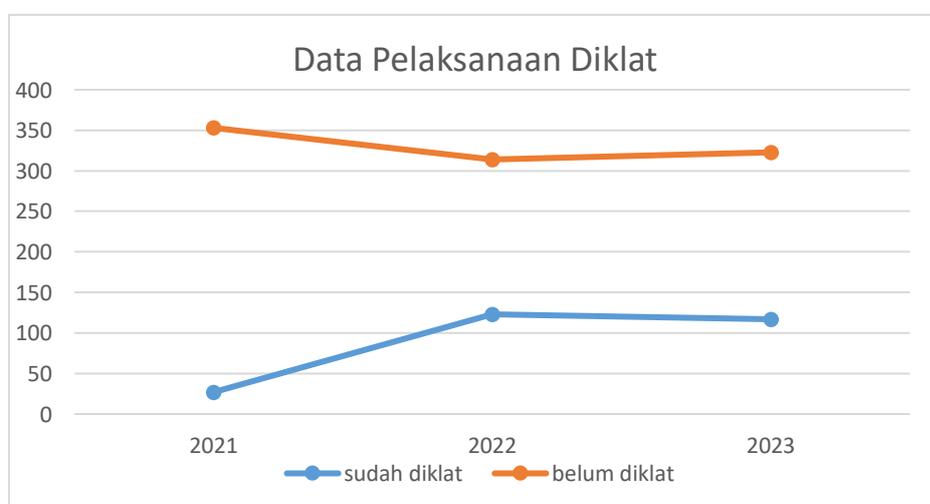
Sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. Sumber daya Manusia (SDM) juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan/organisasi. Pada hakikatnya, sumber daya manusia (SDM) berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi itu ( Susan, 2019 ).

Hal yang paling berperan penting untuk mencapai suatu tujuan yang maksimal adalah dengan memulai dari hal yang paling menunjang untuk tercapainya suatu tujuan tersebut, yaitu sumber daya manusia (SDM). Dengan pengembangan atau pengelolaan Sumber Daya Manusia ( SDM ) yang baik maka dengan mudah seorang karyawan dapat menghadapi dan menyelesaikan tuntutan tugas baik di masa sekarang atau masa yang akan datang. Seiring berjalannya waktu, prestasi dan skill akan sulit didapatkan seorang karyawan jika hanya mengandalkan apa yang ia miliki tanpa pernah melakukan proses pembekalan atau pengembangan. Sehingga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) sangatlah berpengaruh dalam efektif dan efisiennya suatu organisasi ( Susan, 2019 )

Penyelenggaraan pengembangan ini akan menciptakan proses kerja yang lebih terstruktur dan efisien. Ini dapat melibatkan pembaruan prosedur kerja atau pengenalan metode kerja yang lebih baik untuk meningkatkan produktivitas yang lebih efektif dan efisien (Rizaldi A.Achmad, 2021).

Evaluasi Program Bimbingan Teknis dan Diklat sebagai upaya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan merupakan kegiatan yang sangat penting dilakukan sebagai bentuk optimalisasi kompetensi pegawai. Kondisi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan saat ini ada sekitar 10 % dari jumlah total karyawan dengan pendidikan SMA, hal ini disebabkan dari tahun 2014 sampai tahun 2023 tidak adanya perekrutan karyawan baru, sehingga perlu adanya peningkatan SDM bagi karyawan-karyawan tersebut. Tujuan evaluasi yaitu untuk mengetahui sejauh mana program tersebut berhasil dan dampak yang dihasilkan dari program tersebut.

Kabupaten Magetan merupakan salah satu pemerintah daerah yang melaksanakan upaya pengembangan kapasitas bagi ASN yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Adapun upaya pengembangan yang dilaksanakan yaitu dalam bentuk pelaksanaan program Pendidikan dan Pelatihan (Diklat). Berikut data pelaksanaan diklat di Kabupaten Magetan.



Sumber: Badan Kepegawaian dan Pelatihan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Magetan ( tahun 2024)

Berdasarkan data di atas dapat dilihat bahwa pada tahun 2021 pegawai yang mengikuti diklat sebanyak 27 pegawai dan yang belum mengikuti sebanyak 326 pegawai, sedangkan pada tahun 2022 pegawai yang mengikuti diklat sebanyak 123 dan belum mengikuti sebanyak 191 pegawai, dan pada tahun 2023 pegawai yang mengikuti diklat sebanyak 117 dan yang belum mengikuti 206 pegawai. Bisa dilihat dari data table diatas pelaksanaan program Diklat yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pelatihan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Magetan sudah baik meskipun dari tahun 2022 ke tahun 2023 mengalami sedikit penurunan.

Kegiatan Pendidikan dan pelatihan ( Diklat ) penting adanya karena dengan kegiatan ini diharapkan peserta diklat mendapatkan pengetahuan lebih serta dapat menciptakan inovasi dalam pemenuhan pelayanan publik sehingga dapat menciptakan pelayanan yang maksimal serta efektif dan efisien bagi masyarakat. Sebaliknya jika peran dari sebuah pendidikan dan pelatihan tidak dimaksimalkan, maka dapat memberikan dampak buruk dalam pelaksanaan pelayanan publik sehingga dapat memberi citra buruk terhadap organisasi pemerintah terkait serta keluhan dari masyarakat terkait pelayanan yang diberikan. Maka dari itu, penelitian ini akan berfokus pada **“Evaluasi Program Bimbingan Teknis dan Diklat sebagai upaya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan”**.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka penulis mengambil rumusan masalah yakni :

Bagaimana Evaluasi Program Bimbingan Teknis dan Diklat sebagai upaya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan.

### **C. Tujuan Penelitian**

Untuk menjelaskan dan mendeskripsikan Evaluasi Program Bimbingan Teknis dan Diklat sebagai upaya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan.

### **D. Manfaat Penelitian**

#### **D.1 Manfaat akademik**

Diharapkan hasil penelitian ini dapat memperluas dan menambah ilmu pengetahuan di bidang pendidikan sebagai upaya peningkatan sumber daya manusia di lingkup organisasi pemerintahan

#### **D.2 Manfaat praktis**

Diharapkan hasil penelitian ini dapat digunakan oleh pembaca, peneliti dan khususnya pemerintah Kabupaten Magetan sebagai upaya untuk menyadari konsep Pendidikan dan pelatihan dalam meningkatkan kapasitas sumber daya manusia serta dalam penyelenggaraan birokrasi pemerintahan

### **E. Definisi Konsep**

#### **E.1 Evaluasi**

Menurut Pendapat Fitzpatrick, Sanders, & Worthen, (2004: 89) Evaluasi adalah proses yang menggambarkan, memperoleh, dan menyediakan informasi tentang tujuan, desain, implementasi yang berguna untuk pertimbangan dalam pengambilan suatu keputusan.

#### **E.2 Program**

Menurut Suharsimi Arikunto (2012:291) mendefinisikan program sebagai suatu kegiatan yang direncanakan dengan seksama. Sedangkan Farida Yusuf Tayibnapi (2013: 9) mengartikan program sebagai segala sesuatu yang dicoba lakukan seseorang dengan harapan akan mendatangkan

hasil atau pengaruh. Berdasarkan pengertian tersebut, dapat diartikan program merupakan rangkaian kegiatan yang memerlukan perencanaan. Dalam melaksanakan sebuah program perlu adanya sasaran, manfaat dan tujuan tertentu untuk dapat dikatakan program tersebut berhasil. Biasanya dalam melaksanakan terdapat pengelolaan program berupa perencanaan program, pelaksanaan program, dan evaluasi program.

### E.3 Bimbingan Teknis dan Diklat

Dilansir dari laman Bimtek Diklat Nasional (LPPM UB,2015:1-4), Bimbingan Teknis (Bimtek) adalah suatu kegiatan dimana para peserta diberi pelatihan-pelatihan yang bermanfaat dalam meningkatkan kompetensi peserta yang dimana materi yang diberikan meliputi Membangun Tim Kerja Efektif, Teknik Komunikasi dalam Konteks Pelayanan Prima, Survey Indeks Kepuasan Masyarakat dan Penanganan Keluhan Pelanggan, Tata Pemerintahan yang Baik dan Profesionalisme Aparatur, Kepemimpinan, dan lain-lain.

Sedangkan Menurut Yohanas (2007: 19) program pendidikan dan pelatihan (diklat) merupakan salah satu kegiatan mengenai sumber daya manusia yang paling penting dalam menghadapi berbagai tantangan perusahaan, baik dimasa ini maupun dimasa yang akan datang.

### E.4 Peningkatan/Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Pengembangan Sumber Daya Manusia menurut (Silalahi, 2000) adalah upaya berkesinambungan meningkatkan mutu sumber daya manusia dalam arti yang seluas-luasnya, melalui pendidikan, latihan, dan pembinaan. Sedangkan menurut (Bangun, 2012), Pengembangan sumber daya manusia adalah proses untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam membantu tercapainya tujuan organisasi.

## **F. Kajian Teori**

### **F.1 Evaluasi Program**

Sudjana (2006:21) mengemukakan bahwa evaluasi program adalah kegiatan sistematis untuk mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sebagai masukan untuk pengambilan keputusan. Tujuan evaluasi yaitu untuk mengetahui sejauh mana program tersebut berhasil dan dampak yang dihasilkan dari program tersebut.

Menurut Sudjana (2006:36) tujuan evaluasi yaitu untuk :

- 1) Memberikan masukan bagi perencanaan program,
- 2) Menyajikan masukan bagi pengambilan keputusan yang berkaitan dengan tindak lanjut, perluasan, atau penghentian program,
- 3) Memberi masukan bagi pengambilan keputusan tentang modifikasi atau perbaikan program,
- 4) Memberi masukan yang berkenaan dengan faktor pendukung dan penghambat program,
- 5) Memberi masukan untuk kegiatan motivasi dan pembinaan (pengawasan, supervise, dan monitoring) bagi penyelenggara, pengelola dan pelaksana program, dan
- 6) Menyajikan data tentang landasan keilmuan bagi evaluasi program pendidikan luar sekolah.

### **F.2 Bimbingan Teknis dan Diklat**

Dilansir dari laman <https://diklatnasional.com/artikel-bimtek> disebutkan bahwa baik diklat (Pendidikan dan pelatihan), maupun Bimtek (Bimbingan teknis), merupakan bagian dari pelatihan serta pengembangan pengetahuan dan kemampuan dari sumber daya manusia. Mayoritas dari diklat maupun bimtek merupakan sebuah

pelatihan yang dapat digunakan oleh sumber daya manusia sebagai pemecahan masalah yang ada pada instansi individu.

Adapun perbedaan Bimtek dan Diklat adalah :

a. Metode Pelatihan

- Diklat menggunakan metode pelatihan andragogi yaitu pembelajaran orang dewasa yang menempatkan peserta diklat sebagai sumber belajar yang saat mengikuti diklat datang dengan pengetahuan dan pengalaman yang beragam.
- Bimtek menggunakan metode kuliah, tatap muka/ceramah

b. Badan Pelaksana

- Diklat dilaksanakan oleh badan diklat
- Bimtek dilaksanakan oleh SKPD

c. Tenaga Pengajar Pelatihan

- Tenaga pengajar diklat disebut widyaiswara
- Tenaga pengajar Bimtek disebut Narasumber

d. Tujuan Pelatihan

- Diklat bertujuan untuk meningkatkan kompetensi
- Bimtek bertujuan selain untuk meningkatkan kompetensi, juga menyelesaikan masalah instansi.

F3 Program Peningkatan Sumber Daya Manusia

Menurut (Krismiyati, 2017:44) Pengembangan sumber daya manusia merupakan seperangkat aktivitas yang dilakukan secara sistematis dan terencana yang dengan sadar dirancang guna memberikan fasilitas kepada para pegawai didalam suatu perusahaan dengan kecakapan yang dibutuhkan untuk memenuhi tuntutan pekerjaan, baik pada saat ini maupun masa yang akan datang.

## **G. Metode Penelitian**

### **G.1 Jenis Penelitian**

Metode penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode kualitatif. Menurut Creswell, 2017 metode kualitatif adalah metode – metode untuk mengeksplorasi dan memahami makna yang oleh individu atau sekelompok orang dianggap berasal dari masalah sosial atau kemanusiaan. Proses penelitian kualitatif ini melibatkan upaya – upaya penting seperti mengajukan pertanyaan – pertanyaan dan prosedur – prosedur, mengumpulkan data yang spesifik dari para partisipan, menganalisis data secara induktif mulai dari tema – tema yang khusus ke tema – tema umum, dan menafsirkan makna data.

Metode kualitatif membantu ketersediaan diskripsi yang kaya atas fenomena. Kualitatif mendorong pemahaman atas substansi dari suatu peristiwa. Dengan demikian, penelitian kualitatif tidak hanya untuk memenuhi keinginan peneliti untuk mendapatkan gambaran/penjelasan, tetapi juga membantu untuk mendapatkan penjelasan yang lebih dalam (Sofaer, 1999)

Penelitian ini dilakukan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan Jl. Basuki Rahmat Timur No. 1 Magetan, Propinsi Jawa Timur. Penelitian ini dilakukan karena pada Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan dari tahun 2014 sampai tahun 2023 tidak ada perekrutan karyawan baru. Terkait dengan hal tersebut maka perlu adanya program peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) pada Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan untuk meningkatkan produktivitas dalam menunjang organisasi supaya lebih kompetitif dan tercapainya tujuan.

## G.2 Subyek Penelitian / Informan

Untuk menentukan subyek penelitian/informan penelitian ini peneliti menggunakan teknik purposive sampling yaitu metode sampling yang dipilih berdasarkan pengetahuan. Adapun informannya adalah :

1. Informan inti merupakan para ahli yang sangat memahami dan dapat memberikan penjelasan berbagai hal yang berkaitan dengan penelitian dan tidak dibatasi dengan wilayah tempat tinggal, tokoh masyarakat maupun akademisi (Sugiyono, 2019: 25). Pada penelitian ini informan inti adalah ibu Nurhidayah Irjayanti H, S.AP selaku Analis Kepegawaian Ahli Muda pada Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur BadanKepegawaian dan Pelatihan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Magetan.
2. Informan utama merupakan orang yang mengetahui secara teknis dan detail dengan masalah penelitian yang akan dipelajari (Sugiyono, 2019: 25). Pada penelitian ini informan utamanya adalah Bapak Yudha Anggara Putra selaku Pengadministrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan
3. Informan tambahan yaitu siapa saja yang ditemukan di wilayah penelitian yang diduga dapat memberikan informasi tentang masalah yang diteliti (Sugiyono, 2019: 25). Pada penelitian ini informan tambahannya adalah Ibu Niken Eri Wahyuni, A.Md selaku Pengelola Data / Pengelola Kepegawaian pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan.

## G.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah observasi, wawancara dan dokumentasi.

- Menurut Yusuf (2014:372) Wawancara adalah suatu kejadian atau proses interaksi antara pewawancara dan sumber informasi atau orang yang diwawancarai melalui komunikasi secara langsung atau bertanya secara langsung mengenai suatu objek yang diteliti.
- Menurut Zaenal Arifin (2018) observasi adalah suatu proses yang didahului dengan pengamatan kemudian pencatatan yang bersifat sistematis, logis, objektif, dan rasional terhadap berbagai macam fenomena dalam situasi yang sebenarnya, maupun situasi buatan..
- Menurut Sugiyono (2018:476) dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.

#### G.4 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses sistematis mempelajari dan mensintesis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumen lainnya agar mudah dipahami dan hasilnya dikomunikasikan kepada orang lain. Analisis data melibatkan pengorganisasian data, mendeskripsikan data dalam satuan satuan, mensintesis data, menyusun data menjadi pola, memilih apa yang penting dan apa yang akan dipelajari, dan menarik kesimpulan menarik kesimpulan yang dapat dikomunikasikan kepada orang lain.

Analisis data sangat penting dalam proses penelitian kualitatif. Analisis digunakan untuk memahami hubungan dan konsep dalam data sehingga hipotesis dapat dikembangkan dan dievaluasi. Nasution (1998) menyatakan: "Analisis dimulai setelah perumusan dan klarifikasi masalah, sebelum memasuki lapangan, dan berlanjut hingga hasil penelitian ditulis.

## **BAB II**

### **PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Umum**

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab terhadap Bupati. Tugas dari Sekretariat Daerah adalah membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan, Sekretaris Daerah membawahi 3 (tiga) Asisten yang terdiri dari 9 (Sembilan) bagian sebagai berikut :

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, yang membawahi :
  - a. Bagian Tata Pemerintahan
  - b. Bagian Kesejahteraan Rakyat
  - c. Bagian Hukum
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, yang membawahi :
  - a. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
  - b. Bagian Administrasi Pembangunan
  - c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
3. Asisten Administrasi Umum, yang membawahi :
  - a. Bagian Umum
  - b. Bagian Organisasi
  - c. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan



Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan suatu istilah yang digunakan untuk menggambarkan suatu pendekatan bersifat terintegrasi dan holistik dalam mengubah perilaku orang-orang yang terlibat dalam suatu proses pekerjaan, dengan menggunakan serangkaian teknik dan strategi belajar yang relevan (Megginson, Joy-Mattews, dan Banfield, 1993). Konsep ini mengandung makna adanya berbagai unsur kegiatan selama terjadinya proses mengubah perilaku, yaitu adanya unsur pendidikan, adanya unsur belajar, dan perkembangan. Strategi pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) perlu dilakukan di era globalisasi seperti sekarang ini. Pengembangan SDM dilakukan untuk membentuk personal yang berkualitas dengan keterampilan, kemampuan kerja, dan loyalitas kerja kepada suatu perusahaan ataupun organisasi.

Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah upaya berkesinambungan meningkatkan mutu sumber daya manusia dalam arti yang seluas-luasnya, melalui pendidikan, latihan, dan pembinaan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam membantu tercapainya tujuan organisasi

Tugas dari Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan yaitu :

1. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Perangkat Daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
4. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Instansi Daerah; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Terkait dengan tugas diatas maka perlu adanya program peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) pada Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan untuk meningkatkan produktivitas dalam menunjang organisasi supaya lebih kompetitif dan tercapainya tujuan

Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dapat berperan penting dalam menjadikan pekerjaan lebih efektif dan efisien dalam organisasi. Penyelenggaraan pengembangan ini akan menciptakan proses kerja yang lebih terstruktur dan efisien. Ini dapat melibatkan pembaruan prosedur kerja atau pengenalan metode kerja yang lebih baik untuk meningkatkan produktivitas yang lebih efektif dan efisien.

Evaluasi Program Bimbingan Teknis dan Diklat sebagai upaya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan merupakan kegiatan yang sangat penting dilakukan sebagai bentuk optimalisasi kompetensi pegawai. Tujuan evaluasi yaitu untuk mengetahui sejauh mana program tersebut berhasil dan dampak yang dihasilkan dari program tersebut.

Menurut Djudju Sudjana (2006:36) tujuan evaluasi yaitu untuk :

- 1) Memberikan masukan bagi perencanaan program,
- 2) Menyajikan masukan bagi pengambilan keputusan yang berkaitan dengan tindak lanjut, perluasan, atau penghentian program,
- 3) Memberi masukan bagi pengambilan keputusan tentang modifikasi atau perbaikan program,
- 4) Memberi masukan yang berkenaan dengan faktor pendukung dan penghambat program,

- 5) Memberi masukan untuk kegiatan motivasi dan pembinaan (pengawasan, supervise, dan monitoring) bagi penyelenggara, pengelola dan pelaksana program, dan
- 6) Menyajikan data tentang landasan keilmuan bagi evaluasi program pendidikan luar sekolah.

Adapun langkah pelaksanaan Bimtek/Diklat dalam upaya pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia ( SDM ) di Pemerintah Kabupaten Magetan adalah sebagai berikut :

1. Analisis kebutuhan

Yaitu menganalisis masalah-masalah yang dihadapi saat ini dan masalah-masalah yang diperkirakan akan timbul dimasa yang akan datang

2. Menentukan sasaran

Yaitu sasaran yang ingin dicapai dapat bersifat teknis maupun menyangkut perilaku. Sasaran harus dinyatakan secara jelas dan kongkrit pada pelatihan maupun peserta. Sasaran sebagai tolak ukur berhasil/tidaknya program dan sebagai bahan untuk menentukan langkah-langkah selanjutnya seperti isi program dan metode pelatihan yang akan digunakan.

3. Penentuan isi program

Penyelenggaraan program pelatihan dan pengembangan harus mencapai 2 kepentingan yaitu kepentingan organisasi yang tercermin pada peningkatan kemampuan organisasi mencapai tujuan dan kepentingan para pegawai peserta pelatihan dalam pengembangan untuk meningkatkan motivasi

#### 4. Identifikasi prinsip-prinsip belajar/ metode penyampaian

Prinsip-prinsip belajar/metode penyampaian yang dapat digunakan diantaranya adalah :

- Partisipasi yaitu proses belajar berlangsung lebih cepat dan pengetahuan/ketrampilan dapat diingat lebih lama
- Repetisi yaitu pengulangan
- Pengalihan yaitu pengetahuan/ketrampilan yang dipelajari dalam bentuk simulasi
- Umpan balik yaitu mengetahui apakah tujuan pelatihan dan pengembangan tercapai

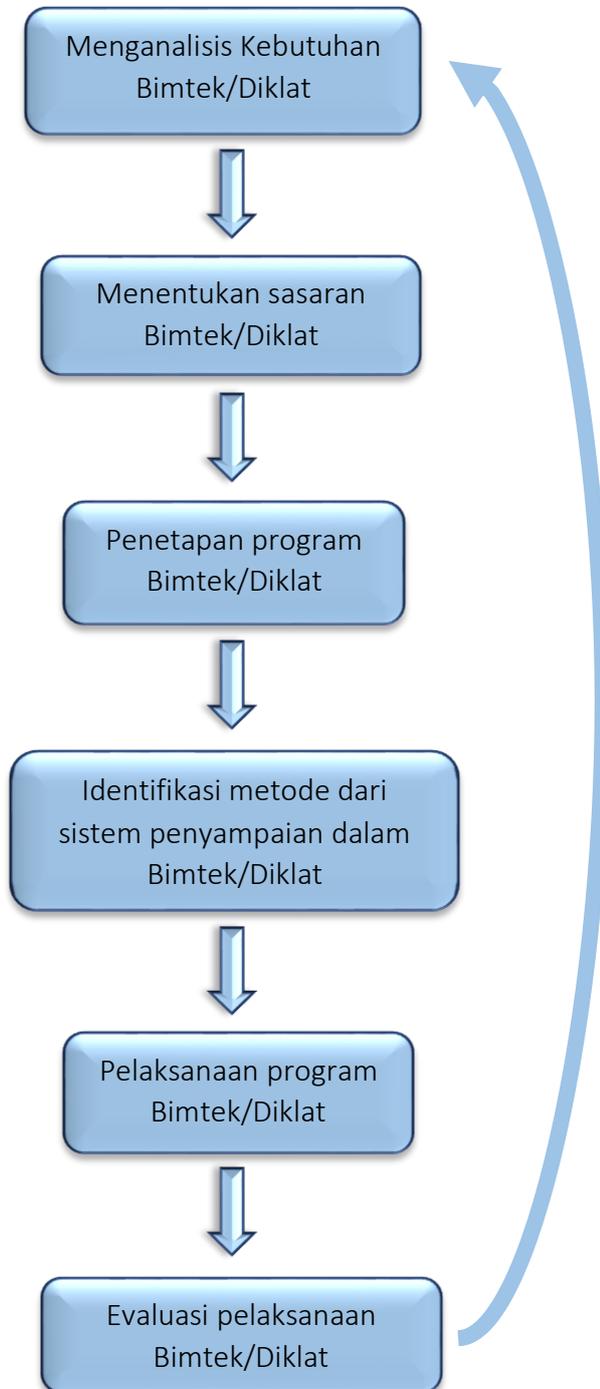
#### 5. Pelaksanaan program

Pelaksanaan program yaitu Bimbingan Teknis dan Pelatihan/Diklat

#### 6. Evaluasi pelaksanaan program

Yaitu dengan menentukan kriteria evaluasi bahkan sebelum program pelatihan dan pengembangan diselenggarakan dengan tolak ukur yang jelas, menyelenggarakan tes /ujian pasca pelatihan dan pengembangan untuk melihat ada atau tidak transformasi yang diharapkan serta tidak lanjut yang berkesinambungan.

Secara skematis Evaluasi Program Bimbingan Teknis dan Diklat dalam upaya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan dapat digambarkan sebagai berikut :



## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti, analisis data dan pengecekan keabsahan data yang diperoleh di lapangan melalui wawancara dan dokumentasi maka pada bab ini peneliti menyampaikan kesimpulan sekaligus jawaban dari rumusan masalah yang telah ditetapkan sebelumnya. Fokus peneliti pada penelitian ini adalah mengenai evaluasi program Bimbingan Teknis dan Diklat dalam upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

Untuk mengetahui hasil evaluasi program Bimbingan Teknis dan Diklat dalam upaya peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Magetan melakukan Pendataan Aparatur Sipil Negara yang berada di Sekretariat Daerah apakah penempatan pegawai tersebut sudah sesuai dengan jabatan, pendidikan dan golongannya apa belum, menganalisis hasil monitoring kemudian menindaklanjuti hasil monitoring tersebut yaitu dengan melakukan diklat, pelatihan dan bimbingan teknis bagi pegawai yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti diklat/pelatihan dimaksud sehingga dapat meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan.

Hasil penelitian menjelaskan bahwa dengan adanya evaluasi program Bimbingan teknis dan Diklat dalam upaya peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan ini bisa

meningkatkan kompetensi pegawai sehingga meningkatkan kualitas pelayanan Masyarakat dan kinerja instansi.

## **B. SARAN**

Beberapa saran yang disampaikan dari hasil penelitian ini diantaranya :

### 1. Untuk Instansi penyelenggara monitoring ( BKPSDM )

Hendaknya evaluasi program bimbingan teknis dan diklat ini dilaksanakan secara rutin untuk mengetahui efektivitas hasil dari monitoring tersebut sehingga tercapai tujuan yang maksimal yaitu meningkatnya kompetensi pegawai, yang akan diikuti dengan meningkatnya kualitas kinerja instansi

### 2. Untuk Instansi yang di monitoring ( Sekretariat Daerah )

Sebaiknya bagian kepegawaian di Sekretariat Daerah segera mengajukan surat permintaan mengikuti diklat apabila ada pegawai yang sudah memenuhi syarat untuk mengikuti diklat tersebut.

### 3. Untuk Peneliti selanjutnya

Sebagai upaya pengembangan akademik, diharapkan penelitian ini dapat dilanjutkan peneliti lain dengan obyek dan sudut pandang yang berbeda akan tetapi masih terkait dengan tema ini sehingga menambah wawasan keilmuan.

## DAFTAR PUSTAKA

- A. Muri Yusuf. 2014. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, & Penelitian Gabungan. Jakarta : Prenadamedia Group
- Arifin, E Zaenal. 2018 . Dasar-dasar Penulisan Karya Ilmiah. Jakarta : Grasindo
- Arikunto,Suharsimi. 2012, Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik, , Jakarta : Rineka Cipta.
- Bangun, Wilson. 2012. “Manajemen Sumber Daya Manusia”. Jakarta: Erlangga
- Carl Van Horn dan Donal Van Meter , 1975, Model-model dalam Kebijakan. Implementasi, Yogyakarta : Dye, Thomas R.
- Creswell, John W. 2017. Metode Penelitian. Pustaka Pelajar. Yogyakarta
- Edy Sutrisno, 2010.Budaya Organisasi. Jakarta : Kencana
- Fitzpatrick, Sanders, dan Worthen. 2004. Program Evaluation,Alternative Approaches and Practical Guidelines, Third. Edition, New York : Longman Inc
- Gie, The Liang. 1998. Ensiklopedia Administrasi. Jakarta : Gunung Agung
- Hadayaningrat, Drs. Soewarno. 1995. Pengantar Study Ilmu Administrasi dan Manajemen. Jakarta : PT. Toko Gunung Agung
- Hikmat, Dr. Harry, 2010. Monitoring dan Evaluasi Proyek, Humaniora, Bandung.
- Krismiyati. 2017. Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan. Kualitas Pendidikan di SD Negeri Inpres Angkasa Biak. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.

- Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), “Manual Prosedur”Bimbingan Teknis (Bimtek)” Universitas Brawijaya (2015), hlm. 1–4.
- Megginson, D., Joy-Mattews, J., dan Banfield, P., 1993. Human Resource Development. London: Kogan
- Nasution. 1998. Metodologi Penelitian Kualitatif . Bandung : Tarsito.
- Nurdin, Ismail dan Sri Hartati.2019. Metodologi Penelitian Sosial. Surabaya : Media Sahabat Cendekia
- Rizaldi,A.2021.Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia di Pemerintah Daerah Kabupaten Maros.Skripsi Fakultas Ilmu sosial dan Politik. Universitas Hasanuddin : Jakarta.
- Robbins, Stephen P. 1999. Perilaku Organisasi. Jakarta: Erlangga
- Silalahi. 2000. Penelitian Pembuatan Briket Kayu dari Serbuk Gergajian Kayu. Bogor: Hasil. Penelitian Industri DEPERINDAG. Sinurat E. 2011
- Siagian, Sondang P. 2001. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi. Aksara
- Sudjana, Djudju.2006.Evaluasi Program Pendidikan (untuk pendidikan non formal dan pengembangan Sumber Daya Manusia.Bandung:Falah Production.
- Susan,Eri.2019.Jurnal Manajemen Pendidikan Islam.Manajemen Sumber Daya Manusia:954-955.
- Syaukani, dkk. 2004. Otonomi Dalam Kesatuan. Yogyakarta : Yogya Pustaka.
- Samudra, Wibawa. 2005. Reformasi administrasi : Bunga rampai pemikiran administrasi negara/publik

- Sugiyono. 2013. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan RnD. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. 2016. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan RnD. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. 2018. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan RnD. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. 2019. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan RnD. Bandung : Alfabeta.
- Surya, Yohanes. 2007. Buku Peserta Fisika Gasing, semua untuk Fisika.Jakarta:Surya Institute
- Tayibnapis, Farida Yusuf. 2013. Evaluasi Program dan Instrumen Evaluasi untuk Program Pendidikan dan Penelitian. Jakarta: Rineka Cipta

## Lampiran

### Lampiran 1

#### Daftar Wawancara

a. Lampiran : Pedoman Wawancara

Efektivitas Monitoring Implementasi Program Peningkatan  
Kapasitas Sumber Daya Manusia Di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan

Nama : Nurhidayah Irjayanti H, S.AP  
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda  
Instansi : BKPSDM Kab. Magetan  
Jenis Kelamin : Perempuan

1. Berapa Jumlah Aparatur di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan baik yang Aparatur Sipil Negara maupun yang Honorer

**Jawab : ASN 171 orang dan honorer 40 orang**

2. Bagaimana Efektivitas Monitoring Implementasi Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia di Kabupaten Magetan.

**Jawab : Sangat Efektif dengan dilakukan monitoring implementasi. Dengan monitoring dapat mengukur output dan outcome yang telah dicapai peserta.**

3. Apakah kompetensi kinerja aparatur di Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan dapat memahami dan menjalankan tugasnya masing – masing

**Jawab : Kembali ke individu masing-masing apakah dengan kompetensi yang dimiliki dapat memahami tupoksi untuk meningkatkan kinerjanya.**

4. Apa yang menjadi program di Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan dalam meningkatkan kinerja aparatur.

**Jawab : Program pengembangan kompetensi baik melalui Pendidikan lanjutan atau melalui pelatihan-pelatihan baik online maupun offline, magang, webinar, dll. Untuk webinar, BKPSDM sudah mempunyai program webinar yaitu AYO SINAU.**

5. Apakah pemantauan suatu program di Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan kepada aparatur dilaksanakan dengan baik.

**Jawab : Pemantauan program pengembangan kompetensi yang dilaksanakan di luar BKD tidak dapat terpantu dikarenakan anggaran**

***pengembangan kompetensi masih banyak yang dikelola oleh Perangkat Daerah lain selain BKPSDM.***

6. Apakah Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan melakukan program pendidikan dan pelatihan ( Diklat ) kepada aparatur dalam meningkatkan Sumber Daya Aparaturnya.

***Jawab : Ya***

7. Apakah manfaat dari Monitoring Implementasi Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan

***Jawab : Dengan dilakukan monitoring terhadap implementasi pengembangan kompetensi PNS terhadap pelaksanaan pelatihan yang diadakan, dapat mengetahui sejauhmana tindak lanjut yang telah dilakukan dan dampak yang diperoleh.***

8. Apakah faktor pendukung Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan dalam efektivitas Monitoring Implementasi Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia

***Jawab : SDM, Penganggaran, teknologi, sarana dan prasarana***

9. Apakah faktor penghambat Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan dalam efektivitas Monitoring Implementasi Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia

***Jawab : SDM yang belum sesuai, minim kesadaran untuk terus menerapkan yang sudah diperoleh saat mengikuti pelatihan, minim evaluasi dan pengarsipan.***

b. Lampiran : Pedoman Wawancara

Efektivitas Monitoring Implementasi Program Peningkatan  
Kapasitas Sumber Daya Manusia Di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan

Nama : Yudha Anggara Putra  
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten  
Magetan  
Instansi : Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan  
Jenis Kelamin : Laki - laki

1. Berapa Jumlah Aparatur di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan baik yang Aparatur Sipil Negara maupun yang Honorer

**Jawab : ASN 116 orang dan honorer 40 orang**

2. Bagaimana Efektivitas Monitoring Implementasi Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan.

**Jawab : Sangat efektif karena dengan monitoring ini bisa diketahui berapa jumlah asn yang sudah mengikuti diklat dan yang belum mengikuti diklat.**

3. Apakah kompetensi kinerja aparatur di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan dapat memahami dan menjalankan tugasnya masing – masing

**Jawab : Kembali ke orangnya masing-masing apakah dengan kompetensi yang dimiliki dapat memahami tupoksi untuk meningkatkan kinerjanya.**

4. Apa yang menjadi program di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan dalam meningkatkan kinerja aparatur.

**Jawab : Untuk di Sekretariat Daerah kami mengikuti program yang diselenggarakan oleh BKPSM Kabupaten Magetan dan mengikuti Webinar yang diselenggarakan oleh BKPSDM Jatim dengan menginformasikan ke semua Bagian di Setda dan menghimbau untuk semua ASN mengikuti kegiatan tersebut.**

5. Apakah manfaat dari Monitoring Implementasi Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan

**Jawab : Dengan dilakukan monitoring terhadap implementasi pengembangan kompetensi PNS terhadap pelaksanaan pelatihan yang diadakan, dapat mengetahui sejauhmana tindak lanjut yang telah dilakukan dan dampak yang diperoleh.**

6. Apakah faktor pendukung di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan dalam efektivitas Monitoring Implementasi Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia

***Jawab : SDM, Penganggaran, teknologi, sarana dan prasarana***

7. Apakah faktor penghambat Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan dalam efektivitas Monitoring Implementasi Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia

***Jawab : SDM aparatur yang belum sesuai, minim kesadaran untuk terus menerapkan yang sudah diperoleh saat mengikuti pelatihan, minim evaluasi dan pengarsipan.***

c. Lampiran : Pedoman Wawancara

Efektivitas Monitoring Implementasi Program Peningkatan  
Kapasitas Sumber Daya Manusia Di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan

Nama : Niken Eri Wahyuni, A.Md  
Jabatan : Pengelola Data ( Pengelola Kepegawaian pada Bagian Adm.  
Pembangunan Setdakab Magetan  
Instansi : Bagian Administrasi Pembangunan Setdakab. Magetan  
Jenis Kelamin : Perempuan

1. Bagaimana Efektivitas Monitoring Implementasi Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan khususnya Bagian Administrasi Pembangunan.

**Jawab : Sangat efektif dengan dilakukan monitoring implementasi. Dengan monitoring dapat mengukur output dan outcome yang telah dicapai peserta, dapat mengetahui jumlah ASN yang belum dan yang sudah diklat, dapat diketahui ketepatan sasaran dalam penempatan pegawai sesuai dengan bidang dan pendidikannya**

2. Apakah kompetensi kinerja aparatur di Bagian Adm. Pembangunan Setdakab. Magetan dapat memahami dan menjalankan tugasnya masing – masing

**Jawab : Dibagian Adm Pembangunan kompetensi kinerja aparturnya baik karena ASN di bagian Adm. Pembangunan mau belajar hal-hal yang belum dimengerti.**

3. Apa yang menjadi program di Bagian Adm. Pembangunan Setdakab Magetan dalam meningkatkan kinerja aparatur.

**Jawab : Untuk di Bagian Adm. Pembangunan kami mengikuti program yang diselenggarakan oleh BKPSM Kabupaten Magetan dan mengikuti Webinar yang diselenggarakan oleh BKPSDM Jatim**

4. Apakah manfaat dari Monitoring Implementasi Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Di Bagian Adm. Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan

**Jawab : Dengan dilakukan monitoring terhadap implementasi pengembangan kompetensi PNS terhadap pelaksanaan pelatihan yang diadakan, dapat mengetahui sejauhmana tindak lanjut yang telah dilakukan dan dampak yang diperoleh.**

5. Apakah faktor penghambat Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan dalam efektivitas Monitoring Implementasi Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia

***Jawab : SDM yang belum sesuai, minim kesadaran untuk terus menerapkan yang sudah diperoleh saat mengikuti pelatihan, minim evaluasi dan pengarsipan.***

Lampiran 2

- a. Foto wawancara dengan Ibu Nurhidayah Irjayanti H, S.AP dari BKPSDM Kabupaten Magetan.



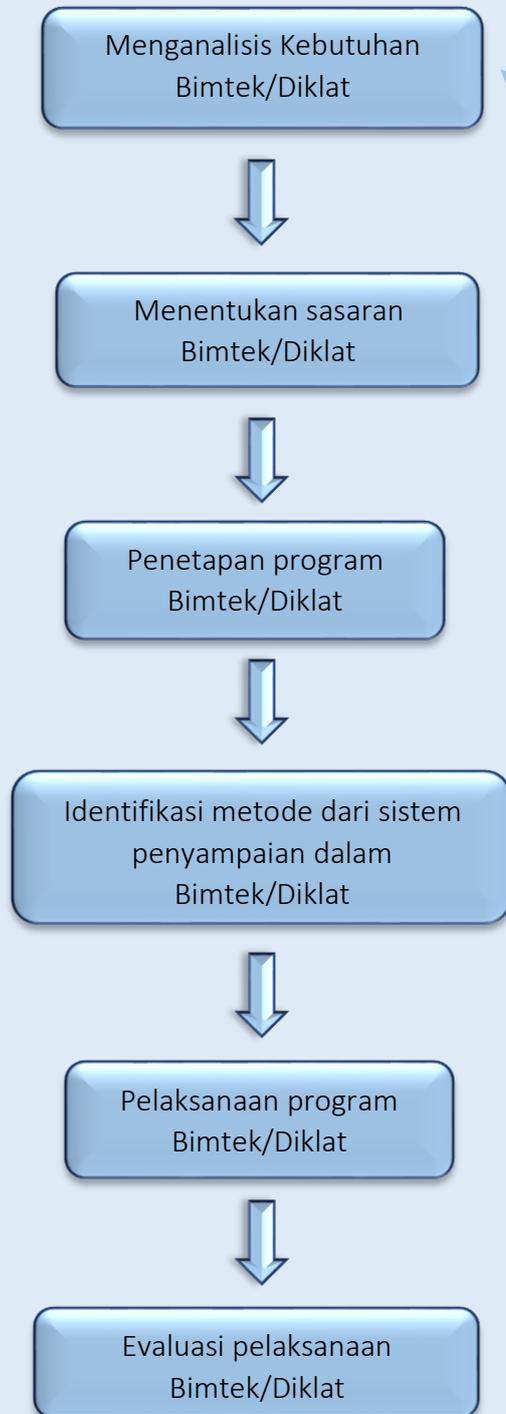
- b. Foto wawancara dengan Bapak Yudha Anggara Putra Pengadministrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan dari Bagian Umum Setdakab Magetan.



- c. Foto wawancara dengan Ibu Niken Eri Wahyuni, A.Md dari Bagian Administrasi Pembangunan Setdakab Magetan.



Evaluasi Program Bimbingan Teknis dan Diklat sebagai upaya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Di Sekretariat Daerah



# EVALUASI PROGRAM BIMTEK DAN DIKLAT SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA DI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAGETAN

## 01. Menganalisis Kebutuhan Bimtek/Diklat

Menganalisis masalah yang dihadapi dan yang akan datang

## 02. Menentukan Sasaran Bimtek/Diklat

Sasaran yang ingin dicapai baik secara teknis atau perilaku

## 03. Penentuan Isi Program

Penyelenggaraan Program harus mencapai 2 kepentingan yaitu kepentingan organisasi dan kepentingan pegawai/peserta



## 04. Identifikasi prinsip belajar/metode penyampaian

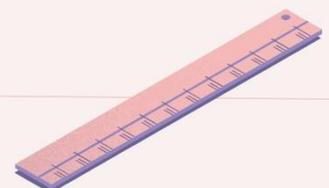
Metode penyampaian yang dapat digunakan diantaranya adalah partisipasi, repetisi, pengalihan dan umpan balik

## 05. Pelaksanaan Program

Pelaksanaan Program Bimtek dan Diklat

## 06. Evaluasi Pelaksanaan Program

Menentukan kriteria evaluasi sebelum pelaksanaan program, menyelenggarakan tes/ujian setelah pelaksanaan program untuk mengetahui ada/tidaknya transformasi yang diharapkan dan tindak lanjut yang berkesinambungan



## **Deskripsi :**

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah suatu potensi yang dimiliki oleh setiap orang untuk mewujudkan sesuatu sebagai makhluk sosial atau kemampuan daya pikir dan daya fisik yang dimiliki seorang individu dalam berperilaku dipengaruhi oleh keturunan maupun lingkungannya serta bekerja karena termotivasi oleh keinginannya untuk memenuhi kepuasannya. Fungsi sumber daya manusia umumnya untuk meningkatkan produktivitas dalam menunjang organisasi supaya lebih kompetitif dan tercapainya tujuan.

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab terhadap Bupati. Tugas dari Sekretariat Daerah adalah membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Terkait dengan tugas diatas maka perlu adanya program peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) pada Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan untuk meningkatkan produktivitas dalam menunjang organisasi supaya lebih kompetitif dan tercapainya tujuan. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah upaya berkesinambungan meningkatkan mutu sumber daya manusia dalam arti yang seluas-luasnya, melalui pendidikan, latihan, dan pembinaan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Dengan adanya evaluasi program Bimbingan teknis dan Diklat dalam upaya peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan ini bisa meningkatkan kompetensi pegawai sehingga meningkatkan kualitas pelayanan Masyarakat dan kinerja instansi.

Adapun langkah pelaksanaan Bimtek/Diklat dalam upaya pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) di Pemerintah Kabupaten Magetan adalah sebagai berikut :

1. Analisis kebutuhan
2. Menentukan sasaran
3. Penentuan isi program
4. Identifikasi prinsip-prinsip belajar/ metode penyampaian
5. Pelaksanaan program
6. Evaluasi pelaksanaan program

