

ABSTRAK

Kania Dewi Heryanti, “PENGELOLAAN DIKLAT APLIKASI TEKNOLOGI INFORMASI DESA DALAM PENINGKATAN KOMPETENSI SEKRETARIS DESA UNTUK LAYANAN MASYARAKAT DESA”. (Studi Kasus Pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Dalam Negeri Regional Bandung).

Keragaman fenomena Sekretaris Desa dalam merespon percepatan administrasi terpadu disebabkan beragamnya kualitas SDM dalam menunaikan tupoksinya, Secara teoritik Pengelolaan dan PSDM sangat peduli dengan peningkatan kualitas SDM. Upaya pemerintah untuk percepatan program melakukan peningkatan kapasitas Sekretaris Desa melalui program Diklat Aplikasi Teknologi Informasi Desa (ATID), masalah yang masih perlu diteliti lebih lanjut “bagaimana pengelolaan diklat tersebut untuk meningkatkan kompetensi Sekretaris Desa dalam menunaikan tupoksinya?”.

Kajian pustaka dalam penelitian ini mencakup pengeolaan pendidikan dan pelatihan, PSDM, Kompetensi profesional Sekretaris Desa

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif terhadap sembilan informan dengan teknik *purposive/sampel*. Pengumpulan data diperoleh dengan menggunakan teknik observasi, wawancara, studi dokumentasi, dan studi literatur.

Berdasarkan hasil pengumpulan dan pengolahan data diperoleh gambaran bahwa pengelolaan diklat menggunakan langkah fungsi manajemen yaitu : perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Diklat dirancang fokus kepada kebijakan Percepatan Administrasi Terpadu (PATEN) dan kebutuhan nyata Sekretaris Desa. Pelaksanaan diklat oleh penyelenggara lebih difokuskan pada pengelolaan kelas yang sarat dengan kualitas dan intensitas keterlibatan peserta dalam proses belajar mengajar, dan menempatkan widyaiswara sebagai fasilitator. Hasil diklat menunjukkan seluruh peserta dapat mengikuti seluruh program disertai perubahan sikap dan perilaku (pengetahuan, sikap dan keterampilan) yang prestatif, prestasi yang diperoleh menunjukkan perubahan yang mengarah pada penguasaan kompetensi ideal diklat. Pemanfaatan hasil diklat dalam menunaikan tupoksi setelah pasca diklat menunjukkan perubahan pula terutama dalam hal kecepatan kerja, kebersihan dan kerapihan, keakurasian, ketepatan dan ketertiban.

Kesimpulan penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan diklat telah dirancang, dilaksanakan, dievaluasi dengan hasil yang baik, dan alumni diklat dapat memanfaatkannya dalam menunaikan tupoksinya sesuai dengan lebih baik. Namun demikian direkomendasikan untuk diteliti lebih lanjut dengan metoda dan pendekatan yang berbeda terhadap subyek penelitian yang memiliki karakteristik relatif sama, kecuali itu juga untuk lembaga perguruan tinggi disarankan pula untuk membangun kerjasama untuk menghasilkan model pengelolaan diklat yang inovatif. Untuk praktisi PSDM khususnya Badan Diklat diharapkan terus meningkatkan kompetensi widyaiswara terutama penguasaan *skills fasilitator* dan pendekatan andragogi.

Kata Kunci : *Pengelolaan Diklat, kompetensi dan layanan masyarakat.*

Kania Dewi Heryanti, 2015

Pengelolaan Diklat Aplikasi Teknologi Informasi Desa Dalam Peningkatan Kompetensi Sekretaris Desa Untuk Layanan Masyarakat Desa

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

ABSTRACT

KANIA DEWI HERYANTI, TRAINING AND EDUCATION MANGEMENT OF INFORMATION TECHNOLOGY APPLICATION IN VILLAGES TO INCREASE SECRETARIAL COMPETENCY AND PUBLIC SERVICES (A Case Study In Training And Education Center Of The Minister Of Domestic Affairs, Bandung)

Diversification phenomenon of village secretary in responding to integrated administration acceleration is because of differentiation of human resource quality on finishing their job description, theoretically Human Resource Department is very concerned in improving Human Resource Quality.

Government's effort for program acceleration is to increase clerk's ability in villages by giving training and education about information technology application (ATID) , the problem that need to be reasearched deeper is "how to manage the traning and education event to imprive the competence of Village clerk in doing his job descrition.

Elaboration contains on this research are training and education management, human resource development, profesional competence of village secretary, and service quality.

This research uses description methode and qualitative aporoach throught purposive technique. Collecting files is done by observation technique, interview, documentation and literature study. Based on the informations that education and training managements use functional step of management : planning, action, and evaluation. Education and training are arranged to focus more on acceleration of integrated administration policy (PATEN) and a real need of village secretary.

Realizatoon of training and eeducation by organizer is focused to class management which is full of quality and students appreciation intensity on learning process and Widyaiswara as facilitator. The result from this training and education is to enable audience to finish all programs which are followed by achievement from attitude and behaviour changing (knowladge, attitue, and skills). The achievement is accepted point out changing which head for training and education ideal competence mastery. Utilization the result of training and education on finishing job description after training and education also point out to changes accelaration on working, clean and tidy, accuracy, presicion, and orderliness.

Conclution from research shows that training and education management is already planned, held, and evaluated with good result, and it can be used by alumnus of training and education members to fullfil their job description well. However thus recomended to have deeper research with different methode and approach about research subject which has similarities characters, except for university is suggested to built a rapport to get innovation training and education management models. For Human Resource Department execucutor in particularly training and edducation authority is expected to always improve widyaswara competence especialky on mastering Fcilitator skill and andragogi approach.

Kania Dewi Heryanti, 2015

Pengelolaan Diklat Aplikasi Teknologi Informasi Desa Dalam Peningkatan Kompetensi Sekretaris Desa Untuk Layanan Masyarakat Desa

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

Key word : *Training and education management, competency and public services.*

Kania Dewi Heryanti, 2015
*Pengelolaan Diklat Aplikasi Teknologi Informasi Desa Dalam Peningkatan Kompetensi
Sekretaris Desa Untuk Layanan Masyarakat Desa*
Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu