



Government of Central Kalimantan



Government of Indonesia



Government of the Netherlands



Master Plan for the Rehabilitation and Revitalisation of the Ex-Mega Rice Project Area in Central Kalimantan



ORGANISATIONAL DIAGNOSIS OF REGIONAL GOVERNMENT IN THE EMRP AREA

Technical Report No. 20

OCTOBER 2008

Euroconsult Mott MacDonald and Deltares | Delft Hydraulics
in association with
DHV, Wageningen UR, Witteveen+Bos, PT MLD and PT INDEC

Master Plan for the Rehabilitation and Rehabilitation of the Ex-Mega Rice Project Area in Central Kalimantan

Technical Report Number 20

Organisational Diagnosis of Regional Government in the EMRP Area

Indah Muljani

PT. MLD

Johan Ceelen

Euroconsult Mott MacDonald

Government of Indonesia

Royal Netherlands Embassy, Jakarta

Euroconsult Mott MacDonald / Deltares | Delft Hydraulics

in association with

DHV

Wageningen University & Research

Witteveen+Bos Indonesia

PT. MLD

PT. Indec

October 2008

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| Daftar Istilah / Singkatan..... | i |
| I Pendahuluan | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Tujuan | 2 |
| C. Hasil | 2 |
| II Metodologi | 3 |
| A. Proses dan Metoda | 3 |
| B. Kelompok Sasaran | 7 |
| C. Fasilitator | 8 |
| D. Waktu Pelaksanaan | 9 |
| III Analisa Hasil | 13 |
| A. Review Tugas Pokok & Fungsi Organisasi | 13 |
| B. Profil Sumberdaya Manusia | 14 |
| 1. Kabupaten Kapuas | 15 |
| 2. Propinsi Kalimantan Tengah | 19 |
| 3. Unit Pelaksana Teknis – Departemen | 21 |
| C. Diagnosa Organisasi | 23 |
| 1. Kabupaten Kapuas | 23 |
| 2. Propinsi Kalimantan Tengah | 27 |
| 3. Unit Pelaksana Teknis – Departemen | 31 |
| IV Kesimpulan - Rekomendasi | 36 |

Daftar Lampiran 39

- Lampiran 1** Tugas Pokok & Fungsi Instansi-Instansi Pemerintah di Propinsi Kalimantan Tengah
- Lampiran 2** Kabupaten Kapuas : Daftar Nama Instansi dan Staf – Jabatan yang Diundang & yang Hadir
- Lampiran 3** Kabupaten Kapuas : Identifikasi Kebutuhan Pelatihan masing-masing Instansi berkaitan dengan Pelaksanaan Tupoksi Instansi ybs., serta Inpres no. 2 / 2007
- Lampiran 4** Propinsi Kalimantan Tengah : Daftar Nama Instansi dan Staf – Jabatan yang Diundang & yang Hadir
- Lampiran 5** Propinsi Kalimantan Tengah : Identifikasi Kebutuhan Pelatihan masing-masing Instansi berkaitan dengan Pelaksanaan Tupoksi Instansi ybs., serta Inpres no. 2 / 2007
- Lampiran 6** Unit Pelaksana Teknis (UPT) : Daftar Nama UPT dan Staf – Jabatan dari yang Diundang & yang Hadir
- Lampiran 7** Unit Pelaksana Teknis : Identifikasi Kebutuhan Pelatihan masing-masing Instansi berkaitan dengan Pelaksanaan Tupoksi Instansi ybs., serta Inpres no. 2 / 2007

Daftar Tabel

- Tabel 1** Kegiatan dan Jadwal Waktu Persiapan dan Pelaksanaan Workshop–I dan II.. 8
- Tabel 2** Daftar Instansi Peserta Diagnosa Organisasi yang Diundang 9
- Tabel 3** Hasil Identifikasi Awal Instansi yang Relevan 13
- Tabel 4** Kabupaten Kapuas – Pulang Pisau – Barito Selatan : Inventarisasi Status-Kondisi SDM di Instansi Pemerintah yang Relevan 17
- Tabel 5** Propinsi Kalimantan Tengah : Inventarisasi Status-Kondisi SDM di Instansi Pemerintah yang Relevan..... 20
- Tabel 6** Unit Pelaksana Teknis (UPT) : Inventarisasi Status-Kondisi SDM di Instansi Pemerintah yang Relevan 21
- Tabel 7** Kabupaten Kapuas : Rekapitulasi Masalah, Penyebab, Dampak, Kebutuhan dan Strategi Peningkatan Kapasitas Organisasi 25
- Tabel 8** Propinsi Kalimantan Tengah : Rekapitulasi Masalah, Penyebab, Dampak, Kebutuhan dan Strategi Peningkatan Kapasitas Organisasi 29
- Tabel 9** UPT – Departemen : Rekapitulasi Masalah, Penyebab, Dampak, Kebutuhan dan Strategi Peningkatan Kapasitas Organisasi 33

Daftar Gambar

- Gambar 1** Alur Proses Diagnosa Organisasi 6
- Gambar 2** Strategi Alternatif Pertama untuk Pelatihan 37
- Gambar 3** Strategi Alternatif Kedua untuk Pelatihan 40

Appendix (*Buku Tersendiri*)

Hasil–Hasil Diagnosa Organisasi per Instansi / per Tingkat Pemerintahan

- Bagian 1 Kabupaten Kapuas
- Bagian 2 Propinsi Kalimantan Tengah
- Bagian 3 UPT - Departemen

DAFTAR SINGKATAN / ISTILAH

| | |
|------------|---|
| APBD | Anggaran Pendapatan dan Belanja Nasional = National State Revenue and Expenditure Budget |
| APBN | Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah = Local (Provincial or District) Revenue and Expenditure Budget |
| Badan | Agency |
| Balai | Center |
| Baparjakat | Badan Pertimbangan Jabatan & Kepangkatan = Agency Considering Positions and Functions |
| Bapeldalda | Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah = Local Environmental Impact Control Agency |
| Bappeda | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah = Local Development Planning Agency |
| Bintek | Bimbingan Teknis = Technical guidance |
| BKD | Badan Kepegawaian Daerah = Local Civil Service Staff Agency |
| BKM | Badan Keswadayaan Masyarakat – Community Self-Reliance Agency |
| BKN | Badan Kepegawaian Negara = State Civil Service Staff Agency |
| BKPH | Bagian Kesatuan Pemangkuan Hutan = Forest Management Unit |
| BKSDA | Balai Konservasi Sumber Daya Alam = Natural Resource Conservation Center |
| BLPP | Balai Latihan Pegawai Pertanian = Agricultural Staff Training Center |
| BP DAS | Balai Pengelolaan Daerah Aliran Sungai = Watershed Management Center |
| BPDL D | Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah = Local Environmental Impact Control Agency |
| BPM | Badan Pemberdayaan Masyarakat = Community Empowerment Agency |
| BPN | Badan Pertanahan Nasional = National Land Agency |
| BPPLHD | Badan Pengelola Pelestarian Lingkungan Hidup Daerah = Local Environmental Conservation Management Agency |
| BPPMD | Badan Perencanaan Pembangunan dan Penanaman Modal Daerah = Development Planning and Local Capital Investment Agency |
| BRLKT | Balai Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah = Soil Conservation and Land Rehabilitation Center |
| BWS | Balai Wilayah Sungai = Riverbasin Center |
| DepHut | Departemen Kehutanan = Ministry of Forestry |
| Diklat | Pendidikan dan Pelatihan = Education and Training |
| DIPA | Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran = Budget Implementation Document |
| Dirjen | Direktorat Jendral = Direktorat-General |
| DPRD | Dewan Perwakilan Rakyat Daerah = Local Parliament |
| EMRP | Ex-Mega Rice Project |
| ESQ | Emotional Spiritual Quotient |
| FGD | Focus Group Discussion = Diskusi Kelompok secara Terarah |
| Forkasi | Forum Koordinasi Transmigrasi = Transmigration Coordination Forum |
| Gapoktan | Gabungan Kelompok Tani = Federation of Farmer Groups |
| GIS | Geographic Information System = Sistem Informasi geografis (SIG) |

| | |
|---------------|--|
| HRD | Human Resource Development = Pengembangan Sumber Daya Manusia |
| Inpres | Instruksi Presiden = Presidential Instruction |
| Iptek | Ilmu Pengetahuan dan Teknologi = Knowledge and Technology |
| IT | Information Technology |
| IUPHHK | Ijin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu = Business Permit To Use Forest Wood |
| JKPKMM | Jaringan Komunikasi Penanggulangan Keluarga Masyarakat Miskin = Communication Network for Alleviation of Poor Families |
| Juklak | Petunjuk pelaksanaan = Implementation guideline |
| Kab. | Kabupaten = District |
| Kades | Kepala Desa = Village Head |
| Kalsel | Kalimantan Selatan = South Kalimantan |
| Kalteng | Kalimantan Tengah = Central Kalimantan |
| KJF | Kelompok Jabatan Fungsional = Group of Functional Postions / Functions |
| KSM | Kelompok Swadaya Masyarakat = Community Self-Reliance Group |
| LSM | Lembaga Swadaya Masyarakat = Communtiy Self-Reliance Agency |
| M&E | Monitoring and Evaluation |
| MOU | Memorandum of Understanding |
| MP | Master Plan = Rencana Induk |
| NakerTransSos | Tenaga Kerja Transmigrasi Sosial = Labor Power, Transmigration and Social Affairs |
| Ormas | Organisasi Masyarakat = Civil Organization |
| Otda | Otonomi Daerah = Regional Authonomy |
| PEH | Pengendali Ekosistem Hutan = Forest Eco-System Control |
| Perda | Peraturan Daerah = Local Regulation |
| PHKA | Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam = Forest Protection and Nature Conservation |
| Pjs | Pejabat Sementara = Temporary Official |
| PLG | Proyek Lahan Gambut = Peat Land Project |
| PNS | Pegawai Negeri Sipil = Civil Servant |
| PP | Peraturan Pemerintah = Government Regulation |
| PPL | Petugas Penyuluh Lapang = Field Extension Worker |
| Prop. | Propinsi = Province |
| PSDH | Pengelolaan Sumberdaya Hutan = Forest Resources Management |
| PU | Pekerjaan Umum = Public Works |
| RKD | Rapat Koordinasi Daerah = Local Coordination Meeting |
| RKN | Rapat Koordinasi Nasional= National Coordination Meeting |
| Renstra | Rencana Strategis = Strategic Plan |
| RHL | Rehabilitasi Hutan dan Lahan = Land and Soil Rehabilitation |
| RKBU | Rencana Kebutuhan Barang Unit = Required Goods Plan for Unit |
| RTL - RLKT | Rencana Tindak Lanjut – Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah = Follow-Up Plan – Land Rehabilitation and Soil Conservation |
| RTRW | Rencana Tata Ruang Wilayah = Regional Spatial Plan |
| SD | Sekolah Dasar = Primary School |
| SDA | Sumber Daya Alam = Natural Resources |
| SDM | Sumber Daya Manusia = Human Resources |

| | |
|---------|--|
| Setda | Sekretariat Daerah = Local Secretariat |
| SK | Surat Keputusan = Decree |
| SKB | Surat Keputusan Bersama = Joint Decree |
| SLTA | Sekolah Lanjutan Tingkat Atas = Secondary Education Higher level |
| SMA | Sekolah Menengah Atas = Senior High School |
| SMP | Sekolah Menengah Pertama = Junior High School |
| SOP | Standard Operation Procedures |
| TKPK | Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan = Coordinative Team for Poverty Alleviation |
| TNA | Training Needs Assesment |
| TPH | Tanaman Pangan dan Hortikultura = Food Crops and Horticulture |
| TTG | Teknologi Tepat Guna = Appropriae Technology |
| Tupoksi | Tugas Pokok dan Fungsi = Main Task and Functions |
| UU | Undang-Undang = Law |
| UPKJ | Unit Pelaksana Ketransmigrasian = Transmigration Implementation Unit |
| UPT | Unit Pelaksana Teknis = Technical Implementation Unit |
| UPTD | Unit Pelaksana Teknis Daerah = Local Technical Implementation Unit |
| Waskat | Pengawasan Melekat = Supervision by Superior |
| Wilayah | Region |
| y.a.d. | Yang akan datang = coming |

I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pemerintah Indonesia dengan dukungan dari Pemerintah Belanda menyusun 'Master Plan' untuk Konservasi dan Pengembangan Kawasan Eks Proyek Lahan Gambut (PLG) di Kalimantan Tengah, dalam rangka pelaksanaan Instruksi Presiden (Inpres) No. 2 Tahun 2007 tentang Percepatan Rehabilitasi dan Revitalisasi Lahan Gambut di Kalimantan Tengah. Salah satu komponen dari 'master plan' tersebut adalah kelembagaan dan peningkatan kapasitas organisasi. Kegiatan diagnosa organisasi merupakan salah satu kegiatan dari komponen kelembagaan dan peningkatan kapasitas organisasi. Kegiatan tersebut memberikan kesempatan penting kepada instansi-instansi pemerintah untuk mengidentifikasi bersama-sama hal-hal yang dapat membantu untuk meningkatkan kapasitas dan kinerja masing-masing. Analisa terhadap masalah dan kebutuhan instansi-instansi pada saat ini dan lima tahun mendatang (termasuk efektivitas, kebutuhan pengembangan kapasitas dan sumber daya manusianya) merupakan dasar untuk merumuskan dan melaksanakan strategi-strategi pengembangan kelembagaan dan kapasitas untuk instansi-instansi yang bersangkutan. Seluruh analisa diagnosa organisasi dilakukan dalam kerangka visi, misi dan peran, fungsi dan tugas (Tupoksi) dari masing-masing instansi, khususnya berkaitan dengan Kawasan Eks Proyek Lahan Gambut (PLG).

Hasil dari diagnosa organisasi menjadi acuan dasar untuk penyusunan strategi peningkatan kapasitas organisasi, terutama organisasi pemerintahan yang berada di Kalimantan Tengah sebagai bagian dari Master Plan Rehabilitasi dan Revitalisasi Kawasan Eks PLG. Inisiatif kegiatan diagnosa organisasi tersebut didukung oleh Gubernur Propinsi Kalimantan Tengah. Strategi peningkatan kapasitas organisasi dalam Master Plan Rehabilitasi & Revitalisasi Kawasan Eks PLG diharapkan menjadi acuan utama bagi Pemerintah Indonesia dan donor internasional untuk menentukan bentuk bantuannya yang mendukung pengembangan kapasitas di Kalimantan Tengah.

Pelaksanaan diagnosa organisasi ini bersamaan dengan kegiatan penataan ulang susunan dan tata kerja organisasi berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah bagi pemerintah propinsi dan kabupaten/kota seluruh Indonesia. Peraturan Pemerintah tersebut dimaksudkan untuk memberikan arah dan pedoman yang jelas kepada daerah dalam menata organisasi yang efisien, efektif, dan rasional sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah masing-masing serta adanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi serta komunikasi kelembagaan antara pusat dan daerah. Besaran organisasi perangkat daerah sekurang-kurangnya mempertimbangkan faktor keuangan, kebutuhan daerah, cakupan tugas yang meliputi sasaran tugas yang harus diwujudkan, jenis dan banyaknya tugas, luas wilayah kerja dan kondisi geografis, jumlah dan kepadatan penduduk, potensi daerah yang bertalian dengan urusan yang akan ditangani, sarana dan prasarana penunjang tugas. Oleh karena itu kebutuhan akan organisasi perangkat daerah bagi masing-masing daerah tidak senantiasa sama atau seragam. Pemerintah Pusat berharap organisasi perangkat daerah yang baru sudah berlaku pada tanggal 23 Juli 2008. Sehubungan dengan hal tersebut, proses penataan ulang organisasi perangkat daerah Propinsi Kalimantan Tengah telah dilakukan dengan diundangkannya Peraturan Daerah No. 5 – 8 tahun 2008 tertanggal 22 April

2008. Sementara, pemerintah kabupaten / kota di wilayah Propinsi Kalimantan Tengah belum masih dalam proses pembahasan penataan ulang organisasi perangkat daerah.

B. TUJUAN

Kegiatan diagnosa organisasi bertujuan untuk mengetahui keadaan kapasitas, kebutuhan dan strategi peningkatan kapasitas organisasi pada saat ini, serta perkiraan kebutuhan dan strategi pengembangan kapasitas organisasi lima tahun mendatang.

C. HASIL

Hasil-hasil yang diharapkan dari kegiatan diagnose organisasi adalah sebagai berikut :

1. Teridentifikasi masalah-masalah yang dihadapi dalam mewujudkan visi dan misi, serta dalam melaksanakan Tupoksi dan Inpres no. 2 Tahun 2007 di / oleh setiap instansi yang menjadi kelompok sasaran;
2. Teridentifikasi sebab dan dampak dari masalah yang teridentifikasi;
3. Diperolehnya pengelompokan masalah yang telah teridentifikasi berdasarkan delapan kategori komponen organisasi;
4. Terumuskan kebutuhan organisasi pada saat ini dan perkiraan lima tahun mendatang berdasarkan penyebab masalah yang telah teridentifikasi;
5. Terumuskan strategi peningkatan kapasitas organisasi pada saat ini dan perkiraan lima tahun mendatang bagi setiap instansi yang menjadi kelompok sasaran.

II METODOLOGI

A. PROSES DAN METODA

Diagnosis Organisasi ('organizational diagnosis') menggunakan '*participatory approach*' / '*self assessment*' dengan teknik-teknik sebagai berikut :

1. Persiapan

a. Review Data Sekunder

Review dilakukan terhadap data sekunder yang terkumpul, yaitu struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi organisasi serta situasi – kondisi SDM di instansi-instansi pemerintah yang kiranya ada kaitan dengan pelaksanaan Master Plan, yaitu:

- 7 instansi UPT - Departemen,
- 8 instansi Propinsi Kalimantan Tengah,
- 8 instansi Kabupaten Kapuas,
- 7 instansi Kabupaten Pulang Pisau,
- 7 instansi Kabupaten Barito Selatan.

Berdasarkan hasil review tersebut, maka diseleksi 3 instansi UPT - Departemen, 8 instansi Propinsi Kalimantan Tengah dan 8 instansi Kabupaten Kapuas sebagai peserta Workshop - I & II.

b. Penyusunan Panduan Proses & Instrumen Workshop - I dan II

Panduan proses dan instrumen Workshop I & II disusun supaya para fasilitator mempunyai acuan yang sama dalam mengarahkan dan mengendalikan proses Workshop - I & II.

c. Identifikasi Calon Fasilitator

Tim konsultan melakukan identifikasi, seleksi dan rekrutment fasilitator (luar) untuk membantu dalam pelaksanaan proses Workshop - I & II supaya hasil yang diharapkan tercapai.

d. Identifikasi Peserta

Kelengkapan informasi tentang organisasi tidak ditentukan oleh banyaknya jumlah pegawai yang menjadi peserta Workshop, tetapi ditentukan apakah peserta tersebut menguasai seluk beluk organisasinya ('*key informant*') atau tidak. Oleh karena itu, konsultan hanya menetapkan kriteria peserta dari setiap instansi yang seharusnya hadir dalam Workshop - I dan II.

e. Dialog dengan Gubernur

Tim konsultan melakukan dialog dengan Gubernur Propinsi Kalimantan Tengah tentang tujuan dan rancangan kegiatan kelembagaan dan peningkatan kapasitas organisasi, termasuk kegiatan diagnosa organisasi. Hasil dialog tersebut adalah bahwa Gubernur Propinsi Kalimantan Tengah mendukung kegiatan diagnosa organisasi. Salah satu wujud dukungannya adalah penggunaan sarana kantor Bappeda untuk penyelenggaraan Workshop I – II, dan Setda sebagai pihak yang mengundang instansi–instansi untuk hadir dan berpartisipasi dalam Workshop I – II.

f. 'Teaming-up' Tim Fasilitator

Selama 2 hari sebelum Workshop – 1 dan II dilaksanakan, para fasilitator Workshop mengadakan pertemuan bersama. Instrumen yang digunakan dalam proses Workshop – I dan II untuk menggali informasi berupa 'question guide' bagi fasilitator, dibahas

secara tuntas. Kegiatan ini dilakukan untuk menyamakan persepsi para fasilitator tentang tujuan, hasil, alur proses diagnosa organisasi serta peran & tugasnya sebagai fasilitator.

2. Teknik Penggalan dan Pengumpulan Informasi

a. Workshop - I

Kegiatan Workshop - I untuk menggali informasi dari para pimpinan dan staf pelaksana tentang masalah, penyebab dan dampaknya dalam melaksanakan Tupoksi tanpa ada rekayasa. Selanjutnya peserta mengelompokkan masalah yang telah teridentifikasi. Pengelompokkan masalah-masalah dilakukan berdasarkan 8 (delapan) kategori berikut ini :

- Kepemimpinan ('Leadership')
- Struktur Organisasi ('Organizational structure')
- Sumber Daya Manusia ('Human resources')
- Manajemen Keuangan ('Financial management')
- Sarana & Prasarana ('Infrastructure & facilities')
- Manajemen Program ('Program management')
- Manajemen Proses ('Process management')
- 'Linkages' antar-organisasi ('Inter-organizational linkages')

Berdasarkan hasil tersebut di atas, peserta merumuskan kebutuhan organisasinya saat ini dan perkiraan untuk lima tahun mendatang berkaitan dengan pelaksanaan visi, misi & Tupoksi.

Pada akhir Workshop – I, para peserta dari masing-masing instansi mendapatkan penugasan untuk mendiskusikan secara internal di instansinya masing-masing, kebutuhan pelatihan dan untuk mengisi lembar identifikasi kebutuhan pelatihan yang teridentifikasi. Hasil isian diharapkan dibawa pada Workshop - II.

b. Penyusunan Hasil Workshop – I

Setelah Workshop – I selesai diadakan, tim fasilitator mengkaji ulang apakah hasil Workshop – I, yaitu masalah, penyebab, dampak, kebutuhan yang diidentifikasi dan dirumuskan oleh peserta sudah dimasukkan dalam kelompok kategori yang tepat, tanpa mengubah substansi informasi.

Draft hasil Workshop - I dikirim kepada instansi yang bersangkutan untuk dikaji kembali dalam internal organisasi (verifikasi), yaitu apakah hasil tersebut sudah sesuai dengan situasi - kondisi dan kebutuhan organisasi yang bersangkutan, atau belum.

c. Workshop - II

Workshop - II diadakan di masing-masing tingkatan (Kabupaten / Propinsi / UPT) untuk instansi-instansi di tingkat pemerintahan tersebut, yaitu satu workshop di Kabupaten Kapuas untuk instansi-instansi kabupaten ybs., satu workshop di Propinsi untuk instansi-instansi Propinsi, dan satu workshop untuk UPT-UPT (nasional / departemen) yang ada di Kalimantan Tengah, Sebagai peserta Workshop – II diundang para kepala

instansi dan per instansi satu orang staf yang sudah mengikuti Workshop – I (*tidak dapat diwakilkan / digantikan orang lain*).

Tujuan Workshop - II adalah untuk :

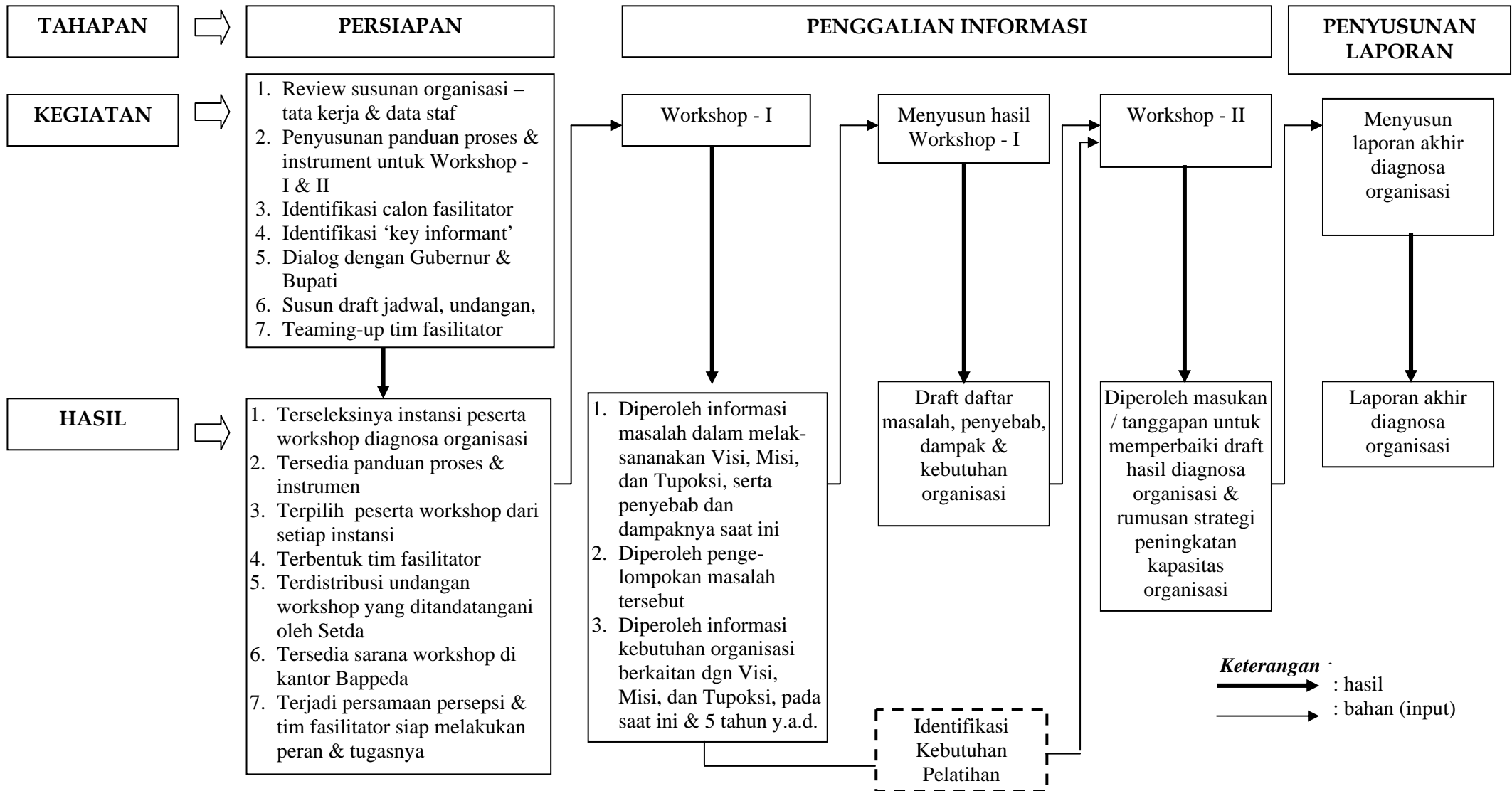
- (1) membahas draft hasil diagnosa organisasi (perbaikan hasil Workshop – I) , dan
- (2) merumuskan (masukan) strategi pengembangan kapasitas organisasi.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam Workshop – II adalah secara berurutan :

- peserta mendiskusikan hasil Workshop - I, dan memberikan koreksi maupun tambahan terhadap draft hasil Workshop – I;
- peserta bersama fasilitator menguji apakah sudah konsistensi antara penyebab – masalah - dampak dari setiap kategori komponen diagnosis organisasi.
- menguji apakah kebutuhan sudah menjawab penyebab masalah, serta apakah kebutuhan pelatihan yang diusulkan menjawab kebutuhan organisasi.
- peserta merumuskan strategi bagaimana kebutuhan organisasi dapat diwujudkan.
- semua kelompok selesai dengan diagnosa masing-masing organisasinya, dilanjutkan dengan diskusi pleno khusus tentang strategi peningkatan kapasitas organisasi yang dipimpin oleh konsultan / fasilitator utama.

Setelah Workshop – II, tim fasilitator menuangkan hasil Workshop - II dalam matriks yang kemudian didistribusikan kepada instansi masing-masing untuk dikaji kembali (diperbaiki) dan untuk mendapatkan ‘pengesahan’ dari instansi yang bersangkutan.

Gambar 1 Alur Proses Diagnosa Organisasi



B. FASILITATOR

Workshop – I :

Jumlah fasilitator (dari ‘luar’ dan dari kalangan konsultan) yang terlibat pelaksanaan masing-masing Workshop - I adalah sebagai berikut :

| Tingkat Pemerintahan | Lokasi | Fasilitator (dari ‘luar’) ¹ | Fasilitator (kalangan Konsultan) |
|----------------------------|--------------|--|----------------------------------|
| Kabupaten Kapuas | Kuala Kapuas | 4 fasilitator | 1 fasilitator |
| Propinsi Kalimantan Tengah | Palangkaraya | 4 fasilitator | 1 fasilitator |
| Nasional (UPT) | Palangkaraya | 1 fasilitator | 2 fasilitator |

Workshop – II :

Jumlah fasilitator (dari ‘luar’ dan dari konsultan) yang terlibat dalam Workshop – II sebagai berikut :

| Tingkat Pemerintahan | Lokasi | Fasilitator (dari ‘luar’) | Fasilitator (kalangan Konsultan) |
|----------------------------|--------------|---------------------------|----------------------------------|
| Kabupaten Kapuas | Kuala Kapuas | 2 fasilitator | 2 fasilitator |
| Propinsi Kalimantan Tengah | Palangkaraya | 2 fasilitator | 3 fasilitator |
| Nasional (UPT) | Palangkaraya | 2 fasilitator | 1 fasilitator |

Tugas fasilitator meliputi antara lain :

- Mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya untuk masing-masing workshop;
- Memfasilitasi proses diskusi kelompok, dan diskusi pleno (khususnya Workshop – II);
- Terlibat dalam evaluasi internal tim fasilitator setiap workshop selesai, guna memperoleh perbaikan workshop berikut;
- Menyusun laporan hasil diskusi kelompok yang difasilitasinya dan laporan masing-masing workshop.

Kualifikasi fasilitator yang diperlukan sebagai berikut :

- Memahami teori dan praktek berperan sebagai ‘fasilitator’ (= bukan moderator !);
- Berpengalaman memfasilitasi Focus Group Discussion (FGD) atau lokakarya yang dihadiri wakil-wakil instansi pemerintah;
- Mampu bekerja sama dengan baik dalam tim fasilitator dan sebagai anggota tim fasilitator;
- Memahami keorganisasian pemerintah, masalah dan kendala yang dihadapi instansi pemerintah (UPT, propinsi, kabupaten);

¹ Fasilitator dari luar yang dikontrak, adalah fasilitator yang dianggap memenuhi kualifikasi dan memiliki pengalaman yang cukup untuk menanggapi Workshop Diagnosa Organisasi sebagaimana direncanakan. Mereka bekerja sebagai pelatih / fasilitator profesional di proyek LSM dan donor internasional.

- Mampu berhadapan dengan PNS setingkat kepala dinas / kepala bidang / kepala seksi;
- Memiliki kemampuan memfasilitasi '*conflict management*'.

C. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan dan jadwal waktu persiapan dan pelaksanaan Workshop - I dan II adalah sebagai berikut ini :

Tabel 1 Kegiatan dan Jadwal Waktu Persiapan dan Pelaksanaan Workshop – I dan II

| Kegiatan | Durasi | Waktu | Tempat |
|---|----------------------------|---|---|
| 1. Persiapan : a. Penyusunan panduan proses dan instrumen b. Identifikasi & menentukan kelompok sasaran c. Identifikasi & menentukan anggota tim fasilitator d. Bertemu & dialog dengan Gubernur & Bupati berkaitan dengan penyelenggaraan workshop e. Persiapan workshop (jadwal, undangan, penyiapan dukungan sarana) | 21 hari | 9 - 30 April 2008 | |
| f. Teaming-up dengan 2 fasilitator | 1,5 hari | 27 - 28 April 2008 | Kantor EMRP |
| Teaming-up dengan 4 fasilitator | 1,5 hari | 3-4 Mei 2008 | |
| 2. Pelaksanaan Workshop - I a. UPT – Departemen b. Kabupaten Kapuas c. Propinsi Kalimantan Tengah | 1 hari 2 hari 2 hari | 29 April 2008 5-6 Mei 2008 7-8 Mei 2008 | Kantor Bappeda - Prop. Kalteng - Kab. Kapuas - Prop. Kalteng |
| 3. Penyusunan Draft Hasil Workshop - I | 17 hari | 30 April – 16 Mei | Kantor EMRP |
| 4. Persiapan Workshop - II : a. Persiapan workshop (jadwal, distribusi undangan & draft hasil workshop I, penyiapan dukungan sarana) b. Penyusunan panduan proses dan instrumen Workshop - II | 6 hari | 17 – 23 Mei | Kantor EMRP |
| c. Teaming-up dgn 3 fasilitator | 1,5 hari | 21 – 23 Mei | Kantor EMRP |
| 5. Pelaksanaan Workshop - II a. Kabupaten Kapuas b. Propinsi Kalimantan Tengah c. UPT - Departemen | 1 hari 1 hari 1 hari | 24 Mei 2008 26 Mei 2008 27 Mei 2008 | Kantor Bappeda - Kab. Kapuas - Prop. Kalteng - Prop. Kalteng |

D. KELOMPOK SASARAN

Kelompok sasaran diagnosa organisasi meliputi instansi pemerintah tingkat nasional (UPT), propinsi dan kabupaten yang terkait dengan rehabilitasi dan revitalisasi kawasan *Ex Mega Rice Project*. Kawasan tersebut secara wilayah administrasi berada dalam 4 kabupaten / kota, yaitu : Kota Palangkaraya, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Kapuas dan Kabupaten Barito Selatan. Dengan berbagai pertimbangan, dalam rangka penyusunan master plan ini hanya diambil satu kabupaten sebagai bagian kelompok sasaran diagnosa organisasi, yaitu Kabupaten Kapuas.

Adapun kriteria pemilihan kabupaten yang menjadi kelompok sasaran adalah:

- Memiliki wilayah EMRP terluas;
- Jumlah penduduk di wilayah EMRP banyak;
- Keragaman tata guna lahan di wilayah EMRP banyak.

Peserta workshop yang diundang dari setiap instansi sekitar 7 (tujuh) orang, dengan kriteria sebagai berikut :

- Kepala, kepala bidang / kepala sub-dinas & kepala seksi yang relevan dengan perencanaan dan pelaksanaan Inpres no. 2 / 2007 dan master plan EMRP, serta *tidak bisa digantikan / diwakilkan*;
- Beberapa orang 'key informant' (staf kunci instansi yang bersangkutan) yang sangat mengetahui / memahami permasalahan yang dihadapi instansi dalam melaksanakan Tupoksi-nya.

Dalam **Tabel 2** di bawah ini disajikan nama-nama instansi yang diundang menghadiri Workshop – I dan II mengenai Diagnosa Organisasi.

Tabel 2 Daftar Instansi Peserta Diagnosa Organisasi yang Diundang

| Tingkat Pemerintahan | Nama Instansi | Peserta |
|--|---|--|
| Nasional (UPT) | 1. Balai Pengelolaan DAS Kahayan (BP DAS Kahayan) | <ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan • Pejabat struktural • Staf 'kunci' |
| | 2. Balai Konservasi Sumberdaya Alam Kalimantan Tengah (BKSDA – Kalteng) | |
| | 3. Balai Wilayah Sungai Kalimantan II (BWS Kalimantan II), bagian wilayah Kalimantan Tengah | |
| Propinsi Kalimantan Tengah | 1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) | <ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan • Pejabat struktural • Staf 'kunci' |
| | 1. Dinas Kehutanan | |
| | 2. Dinas Pertanian | |
| | 3. Dinas Perkebunan | |
| | 4. Dinas Pekerjaan Umum (PU) / Pengairan | |
| | 5. Dinas Kependudukan & Transmigrasi | |
| | 6. Badan Pengelola Pelestarian Lingkungan Hidup Daerah (BPPLHD) | |
| 7. Badan Pemberdayaan Masyarakat (BPM) | | |
| Kabupaten Kapuas | 1. Sekretaris Daerah | <ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan • Pejabat struktural • Staf 'kunci' |
| | 2. Badan Perencanaan Pembangunan dan Penanaman Modal Daerah (BPPMD) | |
| | 3. Dinas Kehutanan | |

| Tingkat Pemerintahan | Nama Instansi | Peserta |
|----------------------|--|---------|
| | 4. Dinas Pertanian Tanaman Pangan & Hortikultura | |
| | 5. Dinas Perkebunan | |
| | 6. Dinas Pekerjaan Umum (PU) / Pengairan | |
| | 7. Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi & Sosial | |
| | 8. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah (BPDDL) | |

Di bawah ini diuraikan, per tingkat pemerintahan, tentang kehadiran instansi dan peserta yang diundang, baik ke Workshop – I maupun Workshop – II.

Secara umum dapat disimpulkan sebagai berikut ini :

+ Workshop – I :

Semua instansi di semua tingkat pemerintahan yang diundang hadir pada Workshop – I. Di Kabupaten Kapuas instansi-instansi juga mengutus wakil-wakil sesuai dengan permintaan (Kerangka Acuan). Namun wakil-wakil instansi-instansi di Propinsi maupun UPT tidak sesuai dengan Kerangka Acuan Workshop – I ini.

+ Workshop – II :

Dalam Workshop – II ini tidak semua instansi yang mengirim peserta.

- Di Kab. Kapuas : 1 dari 8 instansi yang semestinya tidak menghadiri Workshop – II
- Di Propinsi : 2 dari 8 instansi sama sekali tidak hadir selama Workshop – II
- Dari 3 UPT yang semestinya menghadiri Workshop – II, 1 UPT samasekali tidak mengutus wakil.

Pada Workshop – II diharapkan kehadiran Kepala Dinas bersama wakil yang sudah menghadiri Workshop – I. Namun di semua tingkat pemerintahan, kebanyakan kepala instansi tidak menghadiri Workshop – II.

Secara umum ada indikasi bahwa komitmen dan pemahaman arti penting diagnosa organisasi di kalangan pimpinan instansi Propinsi dan UPT – Departemen masih agak kurang, yang mengakibatkan bukan staf yang tepat yang akhirnya hadir pada Workshop – I dan II.

1. Kabupaten Kapuas : Peserta Workshop I - II

Instansi pemerintah Kabupaten Kapuas yang mengikuti keseluruhan proses diagnosa organisasi sebanyak 7 instansi dari 8 instansi yang ditetapkan sebagai kelompok sasaran (*lihat Tabel 2*). Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah (Bapeldalda) hanya mengikuti Workshop - I saja; tidak ada informasi tentang alasan untuk tidak mengikuti Workshop - II.

Staf yang hadir pada Workshop - I mengatakan bahwa kegiatan diagnosis organisasi ini diperlukan untuk memperbaiki kondisi instansinya dan mereka tetap mengikuti proses sampai penutupan walaupun di Bapeldalda sendiri ada acara pelatihan ‘hotspot’.

Peserta yang hadir pada Workshop - I sebagian besar sesuai dengan kriteria yang ditetapkan (*lihat Lampiran 2*).

Menjelang Workshop - II instansi-instansi di Kabupaten Kapuas minta agar ke-4 wakil masing-masing instansi yang juga sudah menghadiri Workshop – I dapat hadir pada acara Workshop – II (daripada 1 wakil per instansi sebagaimana ditetapkan dalam Kerangka Acuan).

Dari ke-8 Kepala Dinas Kabupaten yang semestinya hadir pada Workshop – II, hanya Kepala Dinas dari Dinas Kehutanan dan Dinas Perkebunan Kabupaten yang hadir.

Pada umumnya komitmen instansi-instansi Kabupaten Kapuas selama proses diagnosa organisasi cukup kuat. Mereka memandang diagnosa organisasi adalah penting bagi instansinya. Setda mungkin merupakan perkecualian, karena pada Workshop - II hanya satu orang staf yang hadir dari instansi tersebut. Menurut staf Setda tersebut, pada hari yang bersamaan di internal Setda sendiri ada kegiatan; yang bersangkutan juga merasa malu karena Setda selaku pengundang Workshop – II, tetapi perwakilan yang hadir jumlahnya paling sedikit.

2. Propinsi Kalimantan Tengah : Peserta Workshop I - II

Instansi pemerintah Propinsi Kalimantan Tengah yang mengikuti keseluruhan proses diagnosa organisasi sebanyak 6 instansi dari 8 instansi yang ditetapkan sebagai kelompok sasaran (*lihat Tabel 2*).

Instansi yang tidak mengikuti diagnosa organisasi dalam Workshop – II adalah Dinas Perkebunan dan Dinas Pekerjaan Umum.

Dari Dinas Perkebunan tidak ada informasi yang jelas tentang ketidakhadirannya dalam Workshop - II. Kepala Dinas Pekerjaan Umum menyatakan draft hasil Workshop - I tidak mencerminkan permasalahan yang terjadi di organisasinya karena perwakilan yang hadir dalam Workshop – I hanya 2 orang staf. Dinas Pekerjaan Umum tidak dapat mengirimkan perwakilan ke Workshop – I sesuai dengan kriteria yang ditetapkan karena pada waktu yang bersamaan semua pejabat (sekitar 20 orang) mengikuti Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nasional di Jakarta. Pada Juni 2008 Tim Master Plan Eks PLG mengirimkan surat ke Dinas PU Prop., namun sampai saat ini belum ada tanggapan resmi.

Peserta yang hadir pada Workshop - I dan II sebagian besar tidak sesuai dengan jumlah dan kriteria yang ditetapkan, kecuali Dinas Kependudukan dan Transmigrasi (*lihat Lampiran 4*). Dikemukakan bahwa pada waktu yang sama ada kegiatan-kegiatan lain yang lebih penting untuk dihadiri / diselesaikan oleh para pejabat sesuai kriteria dalam undangan Workshop I – II. Namun, para peserta yang menghadiri Workshop - I dan II sangat antusias dan berharap hasil diagnosa organisasi tersebut bisa menjadi pijakan untuk memperbaiki kondisi organisasinya.

3. UPT : Peserta Workshop I - II

Instansi UPT - Departemen yang mengikuti keseluruhan proses diagnosa organisasi (Workshop – I dan II) sebanyak 2 instansi dari 3 instansi yang ditetapkan sebagai kelompok sasaran (*lihat Tabel 2*).

Kepala BWS Kalimantan II merasa draft hasil Workshop - I belum mencerminkan permasalahan organisasinya. Namun, BWS Kalimantan II menyadari hal tersebut terjadi karena BWS Kalimantan II tidak bisa mengirimkan perwakilannya sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Oleh karena itu, BWS Kalimantan II meminta untuk mendiskusikan ulang (perbaikan) draft hasil Workshop – I dengan Tim Master Plan Eks PLG, sehingga BWS Kalimantan II tidak bisa mengikuti Workshop - II bersama-sama dengan lainnya. Tetapi,

sampai laporan ini disusun ada kendala waktu dalam menentukan jadwal pertemuan (terjadi tiga kali penundaan).

Peserta yang hadir pada Workshop - I dari BP DAS Kahayan sebagian besar sesuai dengan kriteria yang tercantum pada undangan (*lihat Lampiran 6*).

Namun, BKSDA – Kalteng menyampaikan bahwa BKSDA Kalteng mengalami kesulitan untuk menghadirkan perwakilan sesuai kriteria dalam undangan dalam Workshop – I, karena Kepala Seksi Wilayah tidak berkantor di Palangkaraya dan membutuhkan waktu seminggu untuk bisa sampai di Palangkaraya. Pada akhirnya disepakati, BKSDA mengirimkan staf yang berkantor di Palangkaraya, yang mengetahui seluk beluk organisasinya termasuk kondisi Wilayah Konservasi I, II dan III.

Pada Workshop - II baik Kepala BKSDA Kalteng maupun BP DAS Kahayan tidak ada yang hadir.

III ANALISA HASIL

A. REVIEW TUGAS POKOK & FUNGSI ORGANISASI

Hasil identifikasi awal instansi tingkat nasional, propinsi dan kabupaten yang memiliki Tupoksi dan wilayah kerja relevan dengan Inpres No. 2 Tahun 2007 tentang Percepatan Rehabilitasi dan Revitalisasi Lahan Gambut di Kalimantan Tengah sebagai berikut:

Tabel 3 Hasil Identifikasi Awal Instansi yang Relevan

| Kabupaten | Propinsi Kalimantan Tengah | UPT - Departemen |
|--|--|---|
| 1. Sekretariat Wilayah Daerah | 1. Sekretaris Wilayah Daerah | 1. Balai Wilayah Sungai Kalimantan II |
| 2. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah | 2. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah | 2. BPDAS Kahayan |
| 3. Dinas Kehutanan | 3. Dinas Kehutanan | 3. BPDAS Barito |
| 4. Dinas Perkebunan | 4. Dinas Perkebunan | 4. Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V |
| 5. Dinas Pertanian | 5. Dinas Pertanian | 5. BKSDA – Kalteng |
| 6. Dinas Pekerjaan Umum | 6. Dinas Pekerjaan Umum | 6. Balai Penelitian Pertanian Lahan Rawa |
| 7. Dinas Kependudukan & Transmigrasi | 7. Dinas Kependudukan & Transmigrasi | 7. Balai Penerapan Teknologi Rawa |
| | 8. Badan Pemberdayaan Masyarakat | |
| 9. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah | 9. Badan Pengelola Pelestarian Lingkungan Hidup Daerah | |

Selanjutnya, instansi-instansi tersebut diseleksi kembali berdasarkan kriteria memiliki Tupoksi sebagai pengelola pelaksanaan program teknis yang memiliki wilayah kerja cukup luas di kawasan Eks PLG, sehingga terpilih instansi seperti tercantum pada **Tabel 2**. Adapun pertimbangan instansi-instansi yang belum menjadi kelompok sasaran adalah :

- BPDAS Barito wilayah kerja di kawasan Eks PLG sangat kecil;
- Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V pelaksana perencanaan pemantapan kawasan bukan pelaksana program teknis;
- Balai Penelitian Pertanian Lahan Rawa & Balai Penerapan Teknologi Rawa tugas pokok bidang penelitian bukan pengelola pelaksanaan program teknis;
- Ketidaksamaan nomenklatur perangkat organisasi pemerintah daerah kabupaten dan propinsi menyebabkan jumlah instansi yang terkait dengan kawasan Eks PLG tidak sama. Dengan pertimbangan waktu dan sumberdaya yang ada jumlah kelompok sasaran di kabupaten seyogyanya sama dengan propinsi. Diputuskan, agar Sekretariat Wilayah Daerah Propinsi Kalimantan Tengah tidak diikut-sertakan dalam Workshop - I dan II.

Propinsi Kalimantan Tengah telah mengesahkan Perda No. 6-7 / Tahun 2008 sebagai hasil penataan ulang perangkat organisasi daerah berdasarkan PP No. 41 / Tahun 2007.

Secara umum Tupoksi instansi-instansi yang menjadi kelompok sasaran diagnosa organisasi tidak mengalami banyak perubahan (*lihat Lampiran 1*), kecuali pada (1) Dinas Pertanian, dan (2) Dinas Kependudukan dan Transmigrasi. Dinas Pertanian digabung dengan Dinas Peternakan menjadi Dinas Pertanian dan Peternakan, sehingga Tupoksi juga mengalami penggabungan. Dinas Kependudukan dan Transmigrasi berubah menjadi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, sehingga Tupoksi tentang kependudukan diganti dengan tenaga kerja, namun Tupoksi ketransmigrasian tidak mengalami perubahan substansi.

Selain itu, ada juga yang mengalami perubahan nama yaitu Badan Pengelola Pelestarian Lingkungan Hidup Daerah menjadi Badan Lingkungan Hidup dan Badan Pemberdayaan Masyarakat menjadi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Dengan demikian, hasil diagnosa organisasi masih relevan untuk digunakan kepada instansi yang bersangkutan maupun penyusunan *Master Plan for Ex Mega Rice Project*. Namun, dalam pelaksanaan master plan perlu penyesuaian (penambahan) terutama untuk Dinas Pertanian dan Peternakan.

B. PROFIL SUMBERDAYA MANUSIA

Staf: Kuantitas dan kualitas sumber daya manusia yang tersedia di instansi-instansi di semua tingkatan pemerintahan di Kalimantan Tengah (kabupaten, propinsi, dan unit pelaksana teknis-UPT) merupakan salah satu keprihatinan utama, baik pada saat ini maupun untuk masa yang akan depan.

Pada umumnya jumlah staf yang besar di ketiga tingkat pemerintahan pada saat ini berada dalam kategori usia yang tinggi (usia 45–55 tahun) and akan pensiun dalam waktu 10 tahun, dan / atau memiliki latar belakang pendidikan yang relatif rendah (SMA/SLTA atau kurang).

Adapun ‘gender’, di UPT-UPT hanya 20% dari stafnya adalah perempuan. Perkecualian yang positif adalah Balai Penelitian Pertanian Lahan Rawa (‘Balitra’) dengan 34% dari stafnya adalah perempuan. Di instansi-instansi propinsi rata-rata 34% stafnya adalah perempuan (perkecualian adalah Dinas Kehutanan, dan Sub-Dinas Pengembangan Fasilitas Irigasi – Dinas Pekerjaan Umum, masing-masing dengan hanya 24 dan 17%); sedangkan di ketiga kabupaten rata-rata 27% dari total jumlah staf adalah perempuan.

Diagnosa organisasi menghasilkan masalah, kendala, penyebab dan dampak, yang dihadapi oleh masing-masing instansi, yang sangat bervariasi, yang meliputi semua kategori (struktur organisasi, kepemimpinan, sumberdaya manusia, prasarana-sarana, manajemen keuangan, manajemen program, manajemen proses, ‘linkages’ antar organisasi). Dengan demikian juga bermacam-macam kebutuhan organisasi yang ada pada saat ini dan yang diperkirakan (baik ‘non-performance related needs’ maupun ‘performance-related needs’) diungkapkan, yang tercermin dalam strategi-strategi yang diusulkan (*lihat Bab III.C dan Tabel 7, 8, 9*).

1. Instansi Kabupaten Kapuas

Data tentang situasi-kondisi Sumberdaya Manusia (Profil SDM) di instansi-instansi pemerintah di tiga Kabupaten (Kabupaten Kapuas, Pulang Pisau, dan Barito Selatan) yang (sebagian) wilayahnya berada di wilayah Eks PLG, disajikan dalam **Tabel 4**.

Instansi-instansi Kabupaten di Kuala Kapuas :

- Sejumlah besar staf yang berusia : walaupun angka rata-rata di ketiga Kabupaten adalah hanya 32% dari total staf dalam kategori usia 45-55 tahun, namun, di dinas / badan tertentu persentase adalah tinggi (seperti di Kabupaten Kapuas : Dinas Perkebunan dengan 52%; Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial dengan 66%; di Kabupaten Barito Selatan : Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan 80%; Dinas Pertanian dan Perkebunan dengan 49%; di Kabupaten Pulang Pisau : Dinas Kependudukan, Catatan Sipil, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan 50%).
- Latar belakang pendidikan yang rendah : rata-rata 50% dari staf Kabupaten mempunyai latar belakang pendidikan setingkat SMA atau kurang. Angka yang tinggi untuk latar belakang pendidikan rendah terjadi di Dinas PU (67%) di Kabupaten Barito Selatan, dan Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial (60%) di Kabupaten Kapuas.

Setda memiliki staf berusia antara 45 - 55 tahun sebesar 20% dari total staf yang ada; persentase jumlah staf yang berpendidikan SD - SLTA adalah sekitar 59%, dan persentase jumlah staf yang bergolongan III - IV sebesar 60%. Gambaran tersebut mengindikasikan bahwa mayoritas pegawai Setda mencapai golongan relatif tinggi, lebih dipengaruhi oleh faktor latar belakang pendidikan lebih tinggi dari SLTA daripada masa kerja yang lama.

Kondisi pegawai BPPMD, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan dan Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura relatif sama dengan Setda, meskipun persentase jumlah staf berusia antara 45 - 55 tahun, latar belakang pendidikan SD - SLTA dan golongan III - IV tidak sama persis dengan yang terjadi di Setda.

Situasi di Dinas Pekerjaan Umum berbeda. Persentase jumlah staf yang berusia antara 45 - 55 tahun hanya 14%, staf yang berpendidikan SD - SLTA sebesar 54%, dan staf yang memiliki golongan III - IV sebesar 41% dari total staf. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas pegawai usia produktif memiliki latar belakang pendidikan SD - SLTA.

Dinas NakerTrans Sos memiliki staf yang berusia antara 45 - 55 tahun sebesar 66% dari jumlah keseluruhan staf, persentase jumlah staf yang berpendidikan SD - SLTA sebesar 60% dan staf yang memiliki golongan III - IV sekitar 80%. Gambaran tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai Dinas NakerTransSos memiliki golongan relatif tinggi, lebih dipengaruhi oleh faktor masa kerja sebagai PNS sudah cukup lama daripada tingkat pendidikan yang tinggi. Selain itu, peluang Dinas NakerTransSos akan mengalami kekurangan staf yang cukup besar, apabila kaderisasi staf tidak segera dipersiapkan. Karena jumlah staf yang mendekati usia pensiun (45 - 55 tahun) cukup banyak (66% dari total staf).

Bapeldalda memiliki staf yang berusia antara usia 45 - 55 tahun sebesar 45% dari jumlah keseluruhan staf, sedangkan berdasarkan latar belakang pendidikan SD - SLTA persentase jumlah staf yang dimiliki sebesar 48%, dan persentase jumlah staf yang memiliki golongan III -

IV sebesar 81%. Hal ini mengindikasikan bahwa jumlah staf Bapeldalda yang memiliki golongan tinggi karena faktor masa kerja relatif seimbang dengan yang disebabkan oleh latar belakang pendidikan di atas SLTA.

Tabel 4 Kabupaten Kapuas - Pulang Pisau - Barito Selatan : Inventarisasi Status-Kondisi SDM di Instansi Pemerintah yang Relevan

| No. | Instansi | Staf | | | | Jabatan | | | | Gender | | | | Usia | | | | Latarbelakang Pendidikan Tertinggi (lulusan) | | | | | | | | Golongan | | | | | | |
|-------------------------------|------------------------------|------------------|------------------------------------|--------------|--------------|------------|------------|------------|-------------------|------------|------------|--------------|------------|------------|------------|------------|-------------|--|-----------|-----------|------------|------------|------------|-----------|-------------|---------------|-----------|------------|------------|-----------|------------|--------------|
| | | Staf Tetap (PNS) | Staf Tidak Tetap (CPNS-Honorarium) | Jumlah | % Staf Tetap | Struktural | Fungsional | Jumlah | % Staf Fungsional | L | P | Jumlah | % P | <35 | 35-45 | 45-55 | Jumlah | % 45-55 | <SD | SLTP | SLTA | D (1-3) | S-1 | S-2 | Jumlah | % <SD sd SLTA | 1 (a-d) | 2 (a-d) | 3 (a-d) | 4 (a-d) | Jumlah | % Gol. 3 & 4 |
| Kabupaten Kapuas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Setwilda | 137 | 78 | 215 | 64% | 42 | 0 | 42 | 100% | 139 | 76 | 215 | 35% | 98 | 74 | 43 | 215 | 20% | 10 | 9 | 107 | 15 | 64 | 10 | 215 | 59% | 2 | 63 | 90 | 8 | 163 | 60% |
| 2 | Bappeda | 55 | 8 | 63 | 87% | 31 | 0 | 31 | 100% | 41 | 22 | 63 | 35% | 15 | 23 | 25 | 63 | 40% | 0 | 1 | 20 | 8 | 26 | 8 | 63 | 33% | 0 | 8 | 41 | 6 | 55 | 85% |
| 3 | Dinas Kehutanan | 51 | 29 | 80 | 64% | 25 | 0 | 25 | 100% | 62 | 18 | 80 | 23% | 30 | 40 | 10 | 80 | 13% | 0 | 1 | 37 | 3 | 37 | 2 | 80 | 48% | 1 | 18 | 57 | 4 | 80 | 76% |
| 4 | Dinas Pertanian | 121 | 59 | 180 | 67% | 26 | 64 | 90 | 29% | 133 | 47 | 180 | 26% | 39 | 76 | 65 | 180 | 36% | 7 | 2 | 65 | 22 | 81 | 3 | 180 | 41% | 5 | 44 | 127 | 4 | 180 | 73% |
| 5 | Dinas Perkebunan | 68 | 9 | 77 | 88% | 52 | 25 | 77 | 68% | 45 | 32 | 77 | 42% | 9 | 28 | 40 | 77 | 52% | 0 | 0 | 19 | 29 | 27 | 2 | 77 | 25% | 0 | 18 | 55 | 4 | 77 | 77% |
| 6 | Dinas PU | 258 | 26 | 284 | 91% | 25 | 0 | 25 | 100% | 262 | 22 | 284 | 8% | 189 | 54 | 41 | 284 | 14% | 2 | 16 | 136 | 28 | 89 | 13 | 284 | 54% | 15 | 138 | 103 | 2 | 258 | 41% |
| 7 | Dinas NakerTransSos | 70 | 3 | 73 | 96% | 34 | 0 | 34 | 100% | 61 | 12 | 73 | 16% | 6 | 19 | 48 | 73 | 66% | 4 | 2 | 38 | 1 | 26 | 2 | 73 | 60% | 0 | 14 | 49 | 7 | 70 | 80% |
| 8 | BAPELDALDA | 24 | 5 | 29 | 83% | 16 | 0 | 16 | 100% | 23 | 6 | 29 | 21% | 6 | 10 | 13 | 29 | 45% | 0 | 0 | 14 | 2 | 11 | 2 | 29 | 48% | 0 | 5 | 19 | 3 | 27 | 81% |
| Jumlah Kabupaten | | 784 | 217 | 1,001 | 78% | 251 | 89 | 340 | 74% | 766 | 235 | 1,001 | 23% | 392 | 324 | 285 | 1001 | 28% | 23 | 31 | 436 | 108 | 361 | 42 | 1001 | 49% | 23 | 308 | 541 | 38 | 910 | 64% |
| Kabupaten Pulang Pisau | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Setwilda | 50 | 21 | 71 | 70% | 40 | 0 | 40 | 100% | 51 | 20 | 71 | 28% | 33 | 16 | 22 | 71 | 31% | 1 | 0 | 27 | 8 | 30 | 5 | 71 | 39% | 0 | 24 | 37 | 10 | 71 | 66% |
| 2 | Bappeda | 11 | 9 | 20 | 55% | 13 | 0 | 13 | 100% | 16 | 4 | 20 | 20% | 9 | 3 | 8 | 20 | 40% | 0 | 1 | 6 | 0 | 9 | 4 | 20 | 35% | 1 | 3 | 12 | 3 | 19 | 79% |
| 3 | Dinas Kehutanan & Perkebunan | 53 | 23 | 76 | 70% | 13 | 0 | 13 | 100% | 11 | 65 | 76 | 86% | 30 | 12 | 34 | 76 | 45% | 0 | 4 | 40 | 7 | 25 | 0 | 76 | 58% | 3 | 26 | 29 | 1 | 59 | 51% |
| 4 | Dinas Pertanian & Peternakan | 37 | 18 | 55 | 67% | 16 | 12 | 28 | 57% | 46 | 9 | 55 | 16% | 29 | 15 | 11 | 55 | 20% | 0 | 1 | 20 | 8 | 19 | 7 | 55 | 38% | 0 | 14 | 25 | 2 | 41 | 66% |
| 5 | Dinas PU | 38 | 0 | 38 | 100% | 16 | 0 | 16 | 100% | 32 | 6 | 38 | 16% | 9 | 18 | 11 | 38 | 29% | 0 | 1 | 19 | 0 | 17 | 1 | 38 | 53% | 0 | 10 | 26 | 2 | 38 | 74% |
| 6 | Din.DukPiiNakerTrans | 16 | 6 | 22 | 73% | 15 | 0 | 15 | 100% | 18 | 4 | 22 | 18% | 5 | 6 | 11 | 22 | 50% | 0 | 1 | 8 | 0 | 12 | 1 | 22 | 41% | 0 | 0 | 11 | 5 | 16 | 100% |
| 7 | Kantor Lingkungan Hidup | 3 | 0 | 3 | 100% | 3 | 0 | 3 | 100% | 3 | 0 | 3 | 0% | 0 | 2 | 1 | 3 | 33% | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0% | 0 | 0 | 2 | 1 | 3 | 100% |
| Jumlah Kabupaten | | 208 | 77 | 285 | 73% | 116 | 12 | 128 | 91% | 177 | 108 | 285 | 38% | 115 | 72 | 98 | 285 | 34% | 1 | 8 | 120 | 23 | 115 | 18 | 285 | 45% | 4 | 77 | 142 | 24 | 247 | 67% |

| No. | Instansi | Staf | | | | Jabatan | | | | Gender | | | | Usia | | | | Latarbelakang Pendidikan Tertinggi (Iulusan) | | | | | | | | Golongan | | | | | | |
|---------------------------------|------------------------------|------------------|------------------------------------|------------|--------------|------------|------------|------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--|-----------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|---------------|-----------|------------|------------|-----------|------------|--------------|
| | | Staf Tetap (PNS) | Staf Tidak Tetap (CPNS-Honorarium) | Jumlah | % Staf Tetap | Struktural | Fungsional | Jumlah | % Staf Fungsional | L | P | Jumlah | % P | <35 | 35-45 | 45-55 | Jumlah | % 45-55 | <SD | SLTP | SLTA | D (1-3) | S-1 | S-2 | Jumlah | % <SD sd SLTA | 1 (a-d) | 2 (a-d) | 3 (a-d) | 4 (a-d) | Jumlah | % Gol. 3 & 4 |
| Kabupaten Barito Selatan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Setwilda | 172 | 45 | 217 | 79% | 47 | 170 | 217 | 22% | 126 | 91 | 217 | 42% | 84 | 62 | 71 | 217 | 33% | 12 | 9 | 103 | 26 | 61 | 6 | 217 | 57% | 0 | 68 | 94 | 10 | 172 | 60% |
| 2 | Bappeda | 56 | 17 | 73 | 77% | 34 | 22 | 56 | 61% | 49 | 24 | 73 | 33% | 34 | 26 | 13 | 73 | 18% | 0 | 0 | 24 | 2 | 38 | 9 | 73 | 33% | 0 | 13 | 36 | 7 | 56 | 77% |
| 3 | Dinas Kehutanan | 89 | 12 | 101 | 88% | 47 | 51 | 98 | 48% | 92 | 9 | 101 | 9% | 23 | 35 | 43 | 101 | 43% | 1 | 6 | 48 | 7 | 35 | 4 | 101 | 54% | 1 | 35 | 56 | 3 | 95 | 62% |
| 4 | Dinas Pertanian & Perkebunan | 102 | 2 | 104 | 98% | 26 | 76 | 102 | 25% | 72 | 32 | 104 | 31% | 17 | 36 | 51 | 104 | 49% | 3 | 1 | 40 | 17 | 36 | 7 | 104 | 42% | 1 | 33 | 63 | 5 | 102 | 67% |
| 5 | Dinas PU | 120 | 12 | 132 | 91% | 27 | 105 | 132 | 20% | 110 | 22 | 132 | 17% | 40 | 62 | 30 | 132 | 23% | 12 | 11 | 65 | 7 | 29 | 8 | 132 | 74% | 20 | 48 | 45 | 7 | 120 | 43% |
| 6 | Dinas NakerTrans | 41 | 0 | 41 | 100% | 26 | 15 | 41 | 63% | 31 | 10 | 41 | 24% | 2 | 8 | 33 | 41 | 80% | 0 | 0 | 22 | 1 | 17 | 1 | 41 | 54% | 0 | 5 | 31 | 5 | 41 | 88% |
| 7 | Bapeldalda | 29 | 2 | 31 | 94% | 20 | 11 | 31 | 65% | 21 | 10 | 31 | 32% | 9 | 9 | 13 | 31 | 42% | 0 | 0 | 16 | 1 | 11 | 3 | 31 | 52% | 1 | 6 | 17 | 5 | 29 | 76% |
| Jumlah Kabupaten | | 609 | 90 | 699 | 87% | 227 | 450 | 677 | 34% | 501 | 198 | 699 | 28% | 209 | 238 | 254 | 699 | 36% | 28 | 27 | 318 | 61 | 227 | 38 | 699 | 53% | 23 | 208 | 342 | 42 | 615 | 62% |

2. Instansi Propinsi Kalimantan Tengah

Dalam *Tabel 5* disajikan data tentang situasi – kondisi Sumberdaya Manusia (Profil SDM) disajikan di instansi-instansi pemerintah di Propinsi Kalimantan Tengah.

Instansi-instansi Propinsi di Kalimantan Tengah :

- Sejumlah besar staf dalam kategori usia tua : persentase staf dalam usia 45 – 55 tahun, berkisar dari hanya 29% (Sub-Dinas Pembangunan Sarana Irigasi – Dinas PU Propinsi) sampai 75% (Dinas Transmigrasi Propinsi), dengan angka rata-rata 52% untuk semua dinas / badan.
- Latar belakang pendidikan yang relative rendah : persentase staf propinsi dengan ijazah SLTA atau kurang berkisar dari 27% (Badan Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Propinsi) sampai 66% (Setda Propinsi), dengan angka rata-rata 56%.

Dari Bappeda tidak tersedia data tentang jumlah staf yang berusia antara 45 - 55 tahun. Persentase jumlah staf Bappeda yang berlatar belakang pendidikan SD - SLTA sekitar 42%, sedangkan prosentase staf Bappeda yang memiliki golongan III - IV sebesar 86%. Hal tersebut mengindikasikan bahwa staf Bappeda yang memiliki golongan relatif tinggi, lebih dipengaruhi oleh latar belakang pendidikan di atas SLTA.

Pada Dinas Kehutanan, persentasi jumlah staf yang berusia antara 45 - 55 tahun relatif sedikit, yaitu 33%, sedangkan persentasi jumlah staf yang berpendidikan SD - SLTA sebesar 55%, dan staf yang memiliki golongan III - IV sebesar 70%. Hal tersebut menunjukkan mayoritas pegawai Dinas Kehutanan memiliki golongan tinggi, lebih dipengaruhi oleh faktor latar belakang pendidikan yang tinggi dibandingkan lamanya masa kerja.

Kondisi serupa juga terjadi pada Dinas Pertanian, Dinas Perkebunan, Dinas PU, BPPLHD dan BPM, walaupun persentase staf yang memiliki usia antara 45 - 55 tahun, latar pendidikan SD - SLTA dan golongan III – IV tidak sama persis.

Namun, kondisi pegawai Dinas Kependudukan dan Transmigrasi berbeda dengan instansi-instansi yang lain, ditinjau dari prosentasi jumlah staf yang berusia antara 45 - 55 tahun sekitar 75%, staf yang berpendidikan SD - SLTA sebesar 55%, dan staf yang memiliki golongan III - IV sebesar 83%. Gambaran tersebut menunjukkan bahwa mayoritas staf dapat mencapai golongan tinggi disebabkan masa kerja sudah lama, sedangkan pengaruh faktor latar belakang pendidikan di atas SLTA relatif sedikit.

Selain itu, peluang Dinas Kependudukan dan Transmigrasi mengalami kekurangan staf cukup besar, apabila kaderisasi staf tidak segera dipersiapkan. Karena jumlah staf yang mendekati usia pensiun (45-55 tahun) cukup banyak (75% dari total staf).

Tabel 5 Propinsi Kalimantan Tengah : Inventarisasi Status-Kondisi SDM di Instansi Pemerintah yang Relevan

| No. | Instansi | Staf | | | | Jabatan | | | | Gender | | | | Usia | | | | Latarbelakang Pendidikan Tertinggi (Iulusan) | | | | | | | | Golongan | | | | | | |
|-------------------------|--------------------|------------------|------------------------------------|--------------|--------------|------------|------------|------------|-------------------|-------------|------------|--------------|------------|------------|------------|------------|-------------|--|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|-------------|---------------|-----------|------------|-------------|------------|-------------|--------------|
| | | Staf Tetap (PNS) | Staf Tidak Tetap (CPNS-Honorarium) | Jumlah | % Staf Tetap | Struktural | Fungsional | Jumlah | % Staf Fungsional | L | P | Jumlah | % P | <35 | 35-45 | 45-55 | Jumlah | % 45-55 | <SD | SLTP | SLTA | D (1-3) | S-1 | S-2 | Jumlah | % <SD sd SLTA | 1 (a-d) | 2 (a-d) | 3 (a-d) | 4 (a-d) | Jumlah | % Gol. 3 & 4 |
| Propinsi Kalteng | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Sekwilda | 475 | 109 | 584 | 81% | 133 | 1 | 134 | 99% | 306 | 169 | 475 | 36% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 8 | 12 | 294 | 17 | 135 | 9 | 475 | 66% | 20 | 150 | 299 | 50 | 519 | 67% |
| 2 | Bappeda | 87 | 19 | 106 | 82% | 28 | 0 | 28 | 100% | 69 | 37 | 106 | 35% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 | 1 | 44 | 2 | 48 | 11 | 106 | 42% | 0 | 12 | 68 | 7 | 87 | 86% |
| 3 | Dinas Kehutanan | 189 | 12 | 201 | 94% | 189 | 0 | 189 | 100% | 153 | 48 | 201 | 24% | 45 | 89 | 67 | 201 | 33% | 1 | 2 | 107 | 7 | 72 | 12 | 201 | 55% | 3 | 53 | 122 | 11 | 189 | 70% |
| 4 | Dinas Pertanian | 92 | 14 | 106 | 87% | 25 | 0 | 25 | 100% | 72 | 34 | 106 | 32% | 13 | 43 | 50 | 106 | 47% | 3 | 3 | 44 | 5 | 42 | 9 | 106 | 47% | 4 | 20 | 71 | 7 | 102 | 76% |
| 5 | Dinas Perkebunan | 106 | 48 | 154 | 69% | 33 | 0 | 33 | 100% | 88 | 66 | 154 | 43% | 33 | 47 | 74 | 154 | 48% | 0 | 2 | 60 | 34 | 53 | 5 | 154 | 40% | 1 | 36 | 88 | 9 | 134 | 72% |
| 6 | Dinas PU | 322 | 79 | 401 | 80% | 34 | 4 | 38 | 89% | 279 | 122 | 401 | 30% | 14 | 152 | 235 | 401 | 59% | 3 | 53 | 183 | 25 | 94 | 43 | 401 | 22% | 5 | 132 | 252 | 12 | 401 | 66% |
| 7 | Dinas Transmigrasi | 129 | 2 | 131 | 98% | 33 | 6 | 39 | 85% | 76 | 53 | 129 | 41% | 5 | 27 | 97 | 129 | 75% | 3 | 2 | 66 | 8 | 47 | 3 | 129 | 55% | 1 | 21 | 97 | 10 | 129 | 83% |
| 8 | BPPLHD | 39 | 10 | 49 | 80% | 24 | 0 | 24 | 100% | 24 | 25 | 49 | 51% | 4 | 14 | 21 | 39 | 54% | 1 | 3 | 9 | 6 | 25 | 5 | 49 | 27% | 0 | 6 | 26 | 7 | 39 | 85% |
| 9 | BPM | 41 | 7 | 48 | 85% | 21 | 0 | 21 | 100% | 29 | 19 | 48 | 40% | 10 | 12 | 26 | 48 | 54% | 0 | 2 | 22 | 3 | 16 | 5 | 48 | 50% | 0 | 6 | 30 | 5 | 41 | 85% |
| Jumlah Propinsi | | 1480 | 300 | 1,780 | 83% | 520 | 11 | 531 | 98% | 1096 | 573 | 1,669 | 34% | 124 | 384 | 570 | 1078 | 53% | 19 | 80 | 829 | 107 | 532 | 102 | 1669 | 47% | 34 | 436 | 1053 | 118 | 1641 | 71% |

3. UPT – Departemen

Data tentang situasi – kondisi Sumberdaya Manusia (Profil SDM) di UPT-UPT di Kalimantan Tengah disajikan dalam *Tabel 6*.

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat :

- Sejumlah besar staf berada dalam kategoru usia yang tua : rata-rata 46% staf UPT Pusat ini berada dalam kategori usia 45 – 55 tahun; di Balai Konservasi Sumber Daya Alam (BKSDA) Kalimantan Tengah persentase itu hanya 18%, sedangkan persentase yang paling tinggi ada di Balai Pengelolaan DAS Barito dengan 69% dan Balai Wilayah Sungai Kalimantan II dengan 65%.
- Latar belakang pendidikan yang relatif rendah : persentase staf dengan latar belakang pendidikan setingkat SMA atau kurang adalah signifikan tinggi dengan rata-rata 63%. Angka di atas rata-rata ada di Balai Konservasi Sumber Daya Alam Kalimantan Tengah (66%), Balai Pengelolaan DAS Barito (69%), dan Balai Pemantapan Wilayah Hutan Wilayah V (73%).

BWS Kalimantan II memiliki staf yang berusia antara 45 - 55 tahun sekitar 65% dari jumlah total staf. Berdasarkan latar belakang pendidikan sekitar 62% dari staf yang dimiliki BWS Kalimantan II berpendidikan SD – SLTA, dan sekitar 68% staf BWS Kalimantan II memiliki golongan III - IV. Gambaran kondisi staf BWS Kalimantan II tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar staf memiliki golongan tinggi karena masa kerja yang cukup lama (menjelang usai pensiun / non produktif) dan sebagian besar bukan karena latar belakang pendidikan yang tinggi.

Selain itu, apabila kaderisasi staf tidak segera dipersiapkan, maka peluang BWS Kalimantan II mengalami kekurangan staf semakin besar karena jumlah staf usia menjelang pensiun cukup banyak (65%). Apalagi hampir 90% stafnya adalah staf PNS Propinsi Kalimantan Tengah dan Kalimantan Selatan yang dipinjamkan kepada BWS Kalimantan II. Kedua pemerintah daerah propinsi tersebut juga belum tentu mengetahui dan mau mempersiapkan kaderisasi staf untuk menggantikan staf – staf yang dipinjamkan jika mereka pensiun.

BP DAS Kahayan memiliki staf yang berusia antara 45 - 55 tahun sebanyak 42% dari jumlah total staf, sedangkan staf yang memiliki pendidikan lulus SD - SLTA sebanyak 47% dan staf yang memiliki golongan III - IV sebanyak 67%. Hal tersebut mengindikasikan bahwa staf BP DAS Kahayan yang memiliki golongan tinggi lebih dipengaruhi oleh faktor tingkat pendidikan yang tinggi daripada lamanya masa kerja (menjelang usia non produktif).

Persentasi jumlah staf BKSDA Kalimantan Tengah yang berusia antara 45 - 55 tahun relatif rendah, yaitu 18%, sedangkan persentase jumlah staf yang berpendidikan lulus SD - SLTA sebanyak 66%, dan staf yang memiliki golongan III - IV sebanyak 34%. Hal ini mengindikasikan bahwa mayoritas staf usia produktif BKSDA Kalimantan Tengah memiliki latar belakang pendidikan SD - SLTA (relatif rendah).

Tabel 6 Unit Pelaksana Teknis (UPT) : Inventarisasi Status-Kondisi SDM di Instansi Pemerintah yang Relevan

| No. | Instansi | Staf | | | | Jabatan | | | | Gender | | | | Usia | | | | Latarbelakang Pendidikan Tertinggi (Iulusan) | | | | | | | | Golongan | | | | | | |
|-------------------------|--------------------|------------------|--|--------------|--------------|------------|------------|------------|-------------------|-------------|------------|--------------|------------|------------|------------|------------|-------------|--|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|-------------|---------------|-----------|------------|-------------|------------|-------------|--------------|
| | | Staf Tetap (PNS) | Staf Tidak Tetap (CPNS-Honorer-Harian) | Jumlah | % Staf Tetap | Struktural | Fungsional | Jumlah | % Staf Fungsional | L | P | Jumlah | % P | <35 | 35-45 | 45-55 | Jumlah | % 45-55 | <SD | SLTP | SLTA | D (1-3) | S-1 | S-2 | Jumlah | % <SD sd SLTA | 1 (a-d) | 2 (a-d) | 3 (a-d) | 4 (a-d) | Jumlah | % Gol. 3 & 4 |
| Propinsi Kalteng | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Sekwilda | 475 | 109 | 584 | 81% | 133 | 1 | 134 | 99% | 306 | 169 | 475 | 36% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 8 | 12 | 294 | 17 | 135 | 9 | 475 | 66% | 20 | 150 | 299 | 50 | 519 | 67% |
| 2 | Bappeda | 87 | 19 | 106 | 82% | 28 | 0 | 28 | 100% | 69 | 37 | 106 | 35% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 | 1 | 44 | 2 | 48 | 11 | 106 | 42% | 0 | 12 | 68 | 7 | 87 | 86% |
| 3 | Dinas Kehutanan | 189 | 12 | 201 | 94% | 189 | 0 | 189 | 100% | 153 | 48 | 201 | 24% | 45 | 89 | 67 | 201 | 33% | 1 | 2 | 107 | 7 | 72 | 12 | 201 | 55% | 3 | 53 | 122 | 11 | 189 | 70% |
| 4 | Dinas Pertanian | 92 | 14 | 106 | 87% | 25 | 0 | 25 | 100% | 72 | 34 | 106 | 32% | 13 | 43 | 50 | 106 | 47% | 3 | 3 | 44 | 5 | 42 | 9 | 106 | 47% | 4 | 20 | 71 | 7 | 102 | 76% |
| 5 | Dinas Perkebunan | 106 | 48 | 154 | 69% | 33 | 0 | 33 | 100% | 88 | 66 | 154 | 43% | 33 | 47 | 74 | 154 | 48% | 0 | 2 | 60 | 34 | 53 | 5 | 154 | 40% | 1 | 36 | 88 | 9 | 134 | 72% |
| 6 | Dinas PU | 322 | 79 | 401 | 80% | 34 | 4 | 38 | 89% | 279 | 122 | 401 | 30% | 14 | 152 | 235 | 401 | 59% | 3 | 53 | 183 | 25 | 94 | 43 | 401 | 22% | 5 | 132 | 252 | 12 | 401 | 66% |
| 7 | Dinas Transmigrasi | 129 | 2 | 131 | 98% | 33 | 6 | 39 | 85% | 76 | 53 | 129 | 41% | 5 | 27 | 97 | 129 | 75% | 3 | 2 | 66 | 8 | 47 | 3 | 129 | 55% | 1 | 21 | 97 | 10 | 129 | 83% |
| 8 | BPPLHD | 39 | 10 | 49 | 80% | 24 | 0 | 24 | 100% | 24 | 25 | 49 | 51% | 4 | 14 | 21 | 39 | 54% | 1 | 3 | 9 | 6 | 25 | 5 | 49 | 27% | 0 | 6 | 26 | 7 | 39 | 85% |
| 9 | BPM | 41 | 7 | 48 | 85% | 21 | 0 | 21 | 100% | 29 | 19 | 48 | 40% | 10 | 12 | 26 | 48 | 54% | 0 | 2 | 22 | 3 | 16 | 5 | 48 | 50% | 0 | 6 | 30 | 5 | 41 | 85% |
| Jumlah Propinsi | | 1480 | 300 | 1,780 | 83% | 520 | 11 | 531 | 98% | 1096 | 573 | 1,669 | 34% | 124 | 384 | 570 | 1078 | 53% | 19 | 80 | 829 | 107 | 532 | 102 | 1669 | 47% | 34 | 436 | 1053 | 118 | 1641 | 71% |

C. DIAGNOSA ORGANISASI

Melalui proses lokakarya bertahap dua (Workshop-I dan Workshop-II), penilaian organisasi secara partisipatif dilakukan oleh wakil-wakil dari berbagai instansi pemerintahan yang paling relevan di tingkat kabupaten, propinsi dan UPT (secara keseluruhan 8 lokakarya, untuk wakil-wakil dari 19 instansi / dinas, mulai akhir April sampai akhir Mei 2008)². Para wakil instansi / dinas :

- mengidentifikasi masalah-masalah dan kendala yang dihadapi oleh instansi / dinas masing-masing dalam melaksanakan visi, misi dan tugas / fungsi utama instansinya, serta penyebab (-penyebab) dan dampak,
 - mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan organisasi instansinya / dinas masing-masing pada saat ini dan untuk 5-tahun mendatang,
 - mengidentifikasi kebutuhan pelatihan staf instansinya / dinasnya masing-masing,
- dan :
- merumuskan (input-input untuk) strategi-strategi pengembangan kapasitas organisasi instansinya / dinasnya masing-masing.

1. KABUPATEN KAPUAS

Analisa Hasil Workshop

Hasil identifikasi masalah, penyebab, dampak, kebutuhan dan strategi peningkatan kapasitas berdasarkan 8 kategori, oleh setiap instansi, direkapitulasikan pada **Tabel 7** di bawah ini. Namun hanya masalah, penyebab, dampak, kebutuhan dan strategi yang oleh **paling sedikit 2** instansi dikemukakan, dicantumkan dalam rekapitulasi tersebut. Jadi, informasi yang dimasukkan pada setiap kategori dalam **Tabel 7** tersebut adalah kondisi yang dikemukakan oleh 2 instansi atau lebih. Dengan demikian, **Tabel 7** merupakan gambaran secara umum keadaan dan kebutuhan organisasi pemerintah daerah di Kabupaten Kapuas. [Hasil Diagnosa Organisasi untuk masing-masing instansi dapat dilihat dalam Appendix (Buku Tersendiri)].

Masalah-masalah yang teridentifikasi, terjadi pada semua kategori. Masing-masing kategori ada paling sedikit 2 masalah (yang dikemukakan oleh paling sedikit 2 instansi), dan paling banyak 4 masalah (yaitu 'manajemen program').

Penyebab masalah pada 5 dari 8 kategori organisasi (kepemimpinan, struktur organisasi, manajemen SDM, sarana-prasarana dan manajemen program) bermuara pada kualitas SDM yang masih lemah.

Dalam rangka mengatasi yang bersifat '*performance-related needs*' perlu dilakukan dua pendekatan, yaitu :

- Pendekatan internal setiap instansi (untuk SDM yang ada di setiap instansi), melalui pelatihan yang bersifat meningkatkan pengetahuan-ketrampilan teknis dan non teknis

² As commanded by Government Regulation No. 41 / 2007, a reorganisation of all district and provincial agencies is envisaged by July 2008. Drafts of the new organizational structures and main function/task descriptions could not be made available yet.

sesuai yang tercantum dalam identifikasi kebutuhan pelatihan setiap instansi (*Lampiran 3*). Selain itu, pelatihan yang berkaitan dengan pengembangan sikap kepemimpinan bagi pimpinan di semua jenjang, seperti pelatihan ESQ.

- Pengkajian lebih lanjut tentang kejelasan pembagian peran dan tugas antara Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dan instansi-instansi teknis tentang rekrutmen, perencanaan pengembangan staf & jenjang karier. Berdasarkan kejelasan peran dan tugas tersebut, maka perlu dilakukan diagnosa organisasi terhadap BKD dan instansi-instansi teknis untuk mengetahui '*performance-related needs*' di bidang pengelolaan SDM.

'*Non-performance related need*' yang dirasakan di semua instansi Kabupaten Kapuas adalah anggaran yang tidak mencukupi kebutuhan instansi. Hal tersebut dipandang oleh para instansi Kabupaten Kapuas sebagai salah satu faktor penghambat utama. Ketergantungan semua instansi Kabupaten Kapuas terhadap APBD dan APBN masih sangat tinggi. Hal tersebut dapat terlihat dari strategi yang mereka ungkapkan, yaitu lobi pro-aktif kepada legislatif untuk memperoleh penyesuaian anggaran. Belum terpikir untuk mengkaji potensi dan peluang bermitra dengan pihak – pihak di luar pemerintahan untuk mengatasi keterbatasan anggaran. Hal tersebut diperkuat dengan kebutuhan pada kategori '*lingkage antar organisasi*' yang mereka ungkapkan : kebutuhan tersebut baru berkaitan dengan penyamaan persepsi dan peningkatan komunikasi dua arah untuk penyesuaian program antar instansi pemerintah.

Pemenuhan kebutuhan akan mekanisme prosedur yang berfungsi dengan semestinya, pada aspek manajemen proses dan aspek manajemen keuangan menjadi sesuatu yang penting untuk dilaksanakan, kalau ingin menciptakan kemitraan dengan pihak di luar pemerintahan.

Keberhasilan pelaksanaan strategi yang akan diterapkan oleh instansi-instansi Kabupaten Kapuas untuk memenuhi '*non-performance related needs*' juga dipengaruhi oleh kemampuan SDM setiap instansi yang bersangkutan. Oleh karena itu, dengan mempertimbangkan kondisi SDM yang masih lemah, maka diperlukan *technical assistance* bagi instansi-instansi Kabupaten Kapuas dalam pelaksanaan strategi '*non-performance related needs*' maupun membangun kemitraan dengan pihak di luar pemerintah.

Tabel 7 Kabupaten Kapuas : Rekapitulasi Masalah, Penyebab, Dampak, Kebutuhan dan Strategi Peningkatan Kapasitas Organisasi

| No. | PERIHAL | KATEGORI KOMPONEN ORGANISASI | | | | | | | |
|-----|--------------------------------|---|---|--|---|---|---|---|---|
| | | KEPEMIMPINAN | STRUKTUR ORGANISASI | SUMBERDAYA MANUSIA | MANAJEMEN KEUANGAN | SARANA PRASARANA | MANAJEMEN PROGRAM | MANAJEMEN PROSES | LINGKAGE ANTAR ORGANISASI |
| 1 | MASALAH | 1. Pendelegasian kurang sesuai Tupoksi | 1. Pembagian tanggung-jawab & wewenang antar unit kurang | 1. Pengetahuan & ketrampilan staf kurang | 1. Dana terbatas | 1. Prasarana kantor & lapangan kurang | 1. Bahan/data perencanaan kurang | 1. Kebijakan kurang ditangani sesuai prosedur | 1. Koordinasi antar instansi lemah |
| | | 2. Komitmen & konsistensi kurang | 2. Jabatan tidak sesuai kompetensi | 2. Jumlah staf kurang | 2. Pencairan dana terlambat | 2. Buku panduan teknologi, perundang-undangan kurang | 2. Pemahaman perencanaan partisipatif kurang | 2. Operasional antar Subdin tumpang tindih | 2. Kerjasama program kurang optimal |
| | | | | 3. Analisa kebutuhan staf kurang berjalan | 3. Belum tersedia sistem pelaporan keuangan on-line | | 3. Kerjasama antar unit dalam perencanaan lemah | | |
| | | | | | | | 4. Pelaksanaan program kurang sinergis antar level pemerintahan | | |
| 2 | PENYEBAB | 1. Kemampuan leadership kurang | 1. Tupoksi unit tumpang tindih & kurang dipahami | 1. Perencanaan pengembangan staf lemah | 1. Pengurangan anggaran berdasarkan skala prioritas kebutuhan daerah | 1. Alokasi dana terbatas, kebijakan prioritas daerah | 1. Kurang sosialisasi, komunikasi antar instansi | 1. Pengambilan keputusan sering terganjal kepentingan politik | 1. Kurang sesuai kepentingan antar organisasi |
| | | | 2. Job analisis belum diterapkan | 2. Perencanaan rekrutmen staf lemah | 2. Keterlambatan dokumen keuangan, menunggu persetujuan penguasa anggaran | 2. RKBU kurang sesuai kebutuhan riil | 2. Kemampuan ttg perencanaan program kurang | 2. Setiap Subdin melakukan perencanaan, pengawasan, pengendalian | 2. Kurang sosialisasi |
| | | | | | | 3. Akses informasi teknologi - perundang-undangan sulit | 3. Belum ada perencanaan terpadu, sistematis, partisipatif | | |
| 3 | DAMPAK | 1. Lingkungan kerja kurang kondusif | 1. Organisasi berjalan kurang optimal | 1. Beban kerja antar staf kurang seimbang | 1. Pelaksanaan & hasil kegiatan kurang optimal | 1. Bekerja kurang optimal | 1. Perencanaan program kurang sesuai kebutuhan | 1. Kegiatan prioritas kurang terimplementasikan | 1. Pelaksanaan program kurang maksimal |
| | | 2. Hasil pekerjaan menurun | 2. Hasil kerja unit kurang optimal | 2. Kemampuan staf kurang berkembang | | 2. Pengetahuan teknologi & perundang-undangan terbatas | 2. Konflik kepentingan | 2. Organisasi tidak berjalan efektif | |
| 4 | KEBUTUHAN SAAT INI | 1. Peningkatan kompetensi leadership | 1. Optimalisasi struktur organisasi | 1. Mekanisme pengadaan & pengembangan staf | 1. Pro-aktif loby untuk penyesuaian anggaran sesuai kebutuhan | 1. Perlu kerjasama penyusunan RKBU-SKPD dinas dgn DPRD | 1. Inventarisasi data informasi | 1. Peninjauan kembali prosedur pengambilan keputusan | 1. Ada persamaan persepsi antar organisasi |
| | | | 2. Penyempurnaan analisis jabatan | 2. Peningkatan pengetahuan ketrampilan staf sesuai kebutuhan | 2. Sistem manajemen keuangan dengan pelayanan cepat, tepat, akurat | 2. Perlu pengawasan distribusi barang | 2. Meningkatkan frekuensi kunjungan lapang | 2. Pemberian tugas sesuai Tupoksi Subdin | 2. Peningkatan konsultasi, komunikasi & penyelarasan antar organisasi |
| | | | | 3. Penambahan staf se-suai kebutuhan (jumlah & jenis) | | 3. Tersedia akses informasi referensi yang dibutuhkan | 3. Pro-aktif antar pimpinan dinas | | |
| 5 | KEBUTUHAN 5 TAHUN Y.A.D | 1. Kompetensi leadership yang mampu menjalankan Tupoksi | 1. Struktur organisasi yang bisa menjawab kebutuhan pelayanan | 1. Tersedia staf sesuai kebutuhan | 1. Alokasi anggaran proposional | 1. Peningkatan PAD | 1. Tersedia data informasi on-line | 1. Meningkatkan kinerja melalui transparansi perencanaan, pelaksanaan, monev kegiatan | 1. Komunikasi dua arah antar organisasi menjadi budaya kelembagaan |
| | | | 2. Analisa jabatan menjadi budaya organisasi | 2. Berfungsinya sistem pengembangan karier | 2. Perlu akuntabilitas setiap kegiatan | 2. Tercipta pola kerjasama baik eksekutif - legislatif | 2. Pelaksanaan kegiatan sesuai dgn perencanaan | 2. Perencanaan teknis terkoordinasi tiap subdin | |
| | | | | | | 3. Referensi pendukung kegiatan selalu tersedia | 3. Pembagian wilayah kerja yang jelas secara legal. | | |

| No. | PERIHAL | KATEGORI KOMPONEN ORGANISASI | | | | | | | |
|-----|-------------------------------|--|---|---|--|--|---|--|--|
| | | KEPEMIMPINAN | STRUKTUR ORGANISASI | SUMBERDAYA MANUSIA | MANAJEMEN KEUANGAN | SARANA PRASARANA | MANAJEMEN PROGRAM | MANAJEMEN PROSES | LINGKAGE ANTAR ORGANISASI |
| 6 | STRATEGI SAAT INI | 1. Membangun & mengfungsikan mekanisme kontrol | 1. Pendekatan eksekutif & legislatif penerapan struktur organisasi sesuai kebutuhan | 1. Membuat sistem pengelolaan staf | 1. Dialog intensif dengan legislatif | 1. Penyusunan RKBU berbasis prioritas secara partisipatif | 1. Penyediaan data base | 1. Meningkatkan komunikasi dua arah antar subdin | 1. Mendorong pertemuan berkala antar dinas, institusi lain |
| | | 2. Pelatihan ESQ | 2. Komunikasi dinas dgn BAPERJAKAT penerapan analisa jabatan | 2. Pelatihan/diklat staf sesuai kebutuhan | 2. Menggalang kemitraan dengan pihak lain tidak mengikat | 2. Meningkatkan kerjasama tukar informasi sesuai kebutuhan | 2. Pertemuan berkala antar kepala SKPD | | |
| | | | | | 3. Peningkatan kemampuan manajerial & sistem keuangan | | 3. Membangun kemitraan dengan lembaga mitra | | |
| 7 | STRATEGI 5 TAHUN Y.A.D | 1. Kaderisasi leadership yang berkompenten | 1. Produk hukum tentang jabatan dari pengembangan karier PNS | 1. Melakukan perencanaan rekrutmen & pengembangan staf sesuai kebutuhan | 1. Membangun penyusunan anggaran berbasis kinerja | 1. Menjalin kemitraan dengan swasta | 1. Membangun sistem informasi on-line antar instansi | 1. Meningkatkan komunikasi dua arah antar Subdin | 1. Memelihara komitmen thd kesepakatan pembagian peran antar institusi yg telah disepakati |
| | | | | 2. Membangun sistem insentif berbasis kinerja | 2. Membangun sistem pengelolaan keuangan berbasis kinerja on-line antar SKPD | 2. Sharing data informasi secara regular | 2. Pola kerjasama terpadu Pemda - Swasta - Masyarakat | 2. Pengembangan sistem pelaporan online internal & antar dinas | |

2. PROPINSI KALIMANTAN TENGAH

Analisa Hasil Workshop

Hasil identifikasi masalah, penyebab, dampak, kebutuhan dan strategi peningkatan kapasitas berdasarkan 8 kategori, oleh setiap instansi, direkapitulasikan pada **Tabel 8** di bawah ini. Namun hanya masalah, penyebab, dampak, kebutuhan dan strategi yang oleh *paling sedikit 2* instansi dikemukakan, dicantumkan dalam rekapitulasi tersebut. Jadi, informasi yang dimasukkan pada setiap kategori dalam **Tabel 8** tersebut adalah kondisi yang dikemukakan oleh 2 instansi atau lebih. Dengan demikian, **Tabel 8** merupakan gambaran secara umum keadaan dan kebutuhan organisasi pemerintah daerah di Propinsi Kalimantan Tengah [Hasil Diagnosa Organisasi untuk masing-masing instansi dapat dilihat dalam Appendix (Buku Tersendiri)].

Masalah-masalah yang teridentifikasi, terjadi pada semua kategori. Masing-masing kategori ada paling sedikit 2 masalah (yang dikemukakan oleh paling sedikit 2 instansi), dan paling banyak 3 masalah (yaitu pada kategori 'SDM', 'manajemen keuangan', 'manajemen program, 'manajemen proses').

Pada dasarnya, penyebab masalah organisasi di Propinsi Kalimantan Tengah relatif sama dengan Kabupaten Kapuas dan bermuara pada kualitas SDM yang masih rendah. Namun, sebarannya lebih banyak di Propinsi Kalimantan Tengah. Kualitas SDM yang masih rendah terjadi pada 6 dari 8 kategori (kepemimpinan, struktur organisasi, manajemen SDM, manajemen keuangan, manajemen program dan manajemen proses).

Dalam rangka mengatasi yang bersifat '*performance related needs*' perlu dilakukan 2 pendekatan, yaitu :

- Peningkatan kualitas SDM di setiap instansi, melalui pelatihan yang bersifat meningkatkan pengetahuan–ketrampilan teknis dan non teknis (administrasi keuangan, pelaporan kegiatan, manajemen informasi sistem), sesuai dengan yang tercantum dalam identifikasi kebutuhan pelatihan setiap instansi (**Lampiran 5**). Bagi pemimpin di semua tingkatan dapat dilakukan pelatihan pengembangan sikap-sikap kepemimpinan dan manajerial. Diskusi regular dapat dilakukan untuk peningkatan pemahaman dan penyamaan persepsi pelaksanaan kebijakan–kebijakan daerah.

Salah satu hal yang paling penting adalah melakukan bimbingan konsultasi bagi setiap instansi untuk meningkatkan pengetahuan–ketrampilan perencanaan pengembangan staf sesuai kebutuhan dan berkesinambungan.

- Pengkajian lebih lanjut tentang kejelasan pembagian peran dan tugas antara Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dan instansi-instansi teknis tentang rekrutmen, distribusi, mutasi & jenjang karier.

Selanjutnya perlu dilakukan diagnosa organisasi terhadap BKD & instansi-instansi teknis untuk mengetahui '*performance related needs*' berkaitan bagaimana melakukan rekrutmen, distribusi, mutasi dan sistem jenjang karier sesuai dengan kebutuhan.

'*Non-performance related needs*' instansi-instansi Propinsi Kalimantan Tengah juga mirip dengan Kabupaten Kapuas, yaitu anggaran yang belum sesuai kebutuhan setiap instansi. Namun, ada satu instansi di Propinsi Kalimantan Tengah, yaitu BPM yang sudah mulai membangun kerjasama dengan pihak di luar pemerintah untuk mengatasi keterbatasan dana tersebut. Oleh karenanya, fasilitasi berbagi pengalaman (tukar pengalaman) antar instansi untuk memperkuat dan memperluas jaringan kerjasama pihak di luar pemerintah tersebut dapat dijadikan salah satu strategi untuk memenuhi kebutuhan pendanaan program dan pengembangan staf. Di sisi lain, *technical assistance* dalam kurun waktu tertentu kepada instansi-instansi Propinsi Kalimantan Tengah dalam merumuskan, menerapkan dan evaluasi mekanisme di bidang keuangan, manajemen proses, pengelolaan sarana-prasarana dan linkage antar organisasi dapat menjadi salah satu strategi untuk peningkatan kapasitas organisasi mereka.

Tabel 8 Propinsi Kalimantan Tengah : Rekapitulasi Masalah, Penyebab, Dampak, Kebutuhan dan Strategi Peningkatan Kapasitas Organisasi

| No. | PERIHAL | KOMPONEN ORGANISASI | | | | | | | |
|-----|---------------------------|--|--|--|--|--|---|--|---|
| | | KEPEMIMPINAN | STRUKTUR ORGANISASI | SUMBERDAYA MANUSIA | MANAJEMEN KEUANGAN | SARANA PRASARANA | MANAJEMEN PROGRAM | MANAJEMEN PROSES | LINGKAGE ANTAR ORGANISASI |
| 1 | MASALAH | 1. Pendelegasian kurang berjalan | 1. Beban unit bertambah berat | 1. Pengetahuan, ketrampilan & sikap pegawai kurang | 1. Anggaran terbatas | 1. Sarana pendukung program kurang | 1. Perencanaan program kurang mantap | 1. Komunikasi antar bidang masih kaku | 1. Koordinasi dengan pihak-pihak terkait kurang |
| | | 2. Rekrutmen pejabat kurang sesuai | 2. Nomenklatur yang berbeda level | 2. Jumlah pegawai kurang | 2. Format keuangan sering berubah | 2. Prasarana kerja kurang | 2. Pengolahan data kurang optimal | 2. Kurang tanggap terhadap kebutuhan antar Subdin | |
| | | | | 3. Penempatan staf kurang sesuai kualifikasi | 3. Kemampuan staf keuangan kurang | | 3. Pelaksanaan program kurang sinergis / terhambat | 3. Tata cara rencana kerja kurang sistematis | |
| 2 | PENYEBAB | 1. Sistem manajerial kurang sempurna | 1. Kebijakan perampingan tidak sesuai kebutuhan | 1. Mutasi pegawai kurang sesuai keahlian | 1. Volume APBD tidak sesuai dengan kebutuhan | 1. Alokasi dana terbatas | 1. Koordinasi antar unit & instansi lemah | 1. Mekanisme komunikasi tidak disepakati secara tertulis | 1. Masih ada perbedaan pemahaman antar pihak-pihak terkait |
| | | 2. Rekrutmen pejabat berorientasi DUK saja | 2. Pemahaman Otonomi Daerah tidak sama | 2. Perencanaan pengembangan pegawai kurang | 2. Peraturan administrasi keuangan sering berubah | 2. Pengadaan kurang memperhatikan kebutuhan | 2. MIS & kemampuan staf masih lemah | 2. Penguasaan penyusunan laporan kurang & sering terjadi | 2. Leading sector kurang jelas |
| | | | | 3. Rekrutment kurang berdasarkan kebutuhan | 3. Pembinaan staf keuangan kurang | 3. Pengawasan pemeliharaan kurang | | 3. Jumlah & kemampuan staf kurang | |
| 3 | DAMPAK | 1. Beban kerja menumpuk di unit tertentu | 1. Kinerja kurang optimal | 1. Bekerja tidak teratur | 1. Hasil kegiatan kurang maksimal | 1. Pelaksanaan pekerjaan / program terhambat | 1. Hasil pelaksanaan program kurang optimal | 1. Pemenuhan data antar bidang terlambat | 1. Tumpang tindih program |
| | | 2. Kinerja organisasi kurang | | 2. Beban kerja menumpuk pada staf-staf tertentu | | 2. Koleksi database kurang | 2. Konflik dengan masyarakat | 2. Monitoring & evaluasi program kerja sulit dilakukan | 2. Pelaksanaan pekerjaan / program tidak sesuai jadwal |
| 4 | KEBUTUHAN SAAT INI | 1. Sistem manajerial lebih terarah | 1. Struktur organisasi dapat mengakomodir beban & tanggungjawab unit | 1. Perlu analisa kebutuhan staf | 1. Birokrasi & laporan keuangan yang cepat, tepat, akuntabel | 1. Peningkatan dana dari berbagai sumber & pengawasan pemeliharaan | 1. Memperbaiki sistem manajemen strategis | 1. Perlu kesepakatan mekanisme komunikasi antar bidang secara tertulis | 1. Peningkatan intensitas komunikasi dengan pihak-pihak terkait |
| | | 2. Meningkatkan kemampuan leadership | 2. Kesamaan persepsi penerapan Otda | 2. Sistem perencanaan pengembangan staf sesuai kebutuhan | 2. Penggalan sumber dana lain tidak mengikat | 2. Analisa prioritas ke-butuhan alat kerja | 2. Pelibatan pihak terkait dlm penyusunan perencanaan | 2. Perlu bimbingan konsul-tasi tentang pelaporan | 2. Ada kesepakatan antar pihak terkait untuk kejelasan leading sektor |
| | | | | 3. Peningkatan kualitas staf sesuai kebutuhan | 3. Bimbingan teknis kepada staf keuangan | 3. Penambahan sarana prasarana yg dibutuhkan | 3. Pelatihan MIS | 3. Perlu kebijakan yang matang & terukur | |

| No. | PERIHAL | KOMPONEN ORGANISASI | | | | | | | |
|-----|--------------------------------|---|---|---|---|---|--|---|---|
| | | KEPEMIMPINAN | STRUKTUR ORGANISASI | SUMBERDAYA MANUSIA | MANAJEMEN KEUANGAN | SARANA PRASARANA | MANAJEMEN PROGRAM | MANAJEMEN PROSES | LINGKAGE ANTAR ORGANISASI |
| 5 | KEBUTUHAN 5 TAHUN Y.A.D | 1. Kepemimpinan tanggap & berkomitmen | Dasar hukum struktur PP no. 41 / 2007, nomenklatur disesuaikan kebutuhan daerah (ramping & kaya fungsi) | 1. SDM profesional dgn jumlah memadai | 1. Perencanaan keuangan multiyears | 1. Peningkatan dana dari berbagai sumber | 1. Ada keserasian perencanaan kab, prop & pusat | 1. Penerapan mekanisme komunikasi antar bidang secara konsisten | 1. Terciptanya hubungan harmonis & sinergis antar pihak-pihak terkait |
| | | 2. Kaderisasi dari staf instansi tsb | | 2. Penerapan penempatan & pengembangan staf sesuai kebutuhan secara konsisten | 2. Tersedia staf keuangan profesional | 2. Pengawasan pemeliharaan sapsras berjalan baik | | 2. Ada sistem pelaporan on-line antar bidang / subdin | 2. Ada peraturan perundangan sesuai kebutuhan tiap sektor |
| | | | | 3. Menggalang sponsor utk pelatihan staf | | 3. Tersedia sarana data online | | | |
| 6 | STRATEGI SAAT INI | 1. Pembinaan sistem manajerial | 1. Analisis kebutuhan struktur organisasi yang sesuai | 1. Analisa kebutuhan & rekrutmen pegawai | 1. Pengawasan pengajuan anggaran didukung data | 1. Peningkatan kemampuan lobby | 1. Mengaktifkan kerjasama di internal & eksternal instansi | 1. Merumuskan kesepakatan tertulis mekanisme komunikasi antar bidang / subdin | 1. Meningkatkan komunikasi dengan pihak-pihak terkait |
| | | 2. Penerapan pengawasan melengkap | 2. Sosialisasi & konsultasi penyamaan persepsi susunan & tata kerja organisasi | 2. Analisa kebutuhan diklat pegawai | 2. Menggalang kerjasama dengan pihak lain | 2. Identifikasi kebutuhan sarana prasarana | 2. Membuat kesepakatan bersama tentang perencanaan program | 2. Menyusun program pelatihan tentang pelaporan | 2. Melakukan kesepakatan pembagian peran antar pihak-pihak terkait |
| | | 3. Mengusulkan diklat kepemimpinan & manajerial | | | 3. Menambah diklat keuangan | | | | |
| 7 | STRATEGI 5 TAHUN Y.A.D | 1. Rekrutmen pemimpin melalui fit & proper test | 1. Menjalankan fungsi-fungsi organisasi secara efektif dan efisien sesuai Renstra | 1. Pembinaan peningkatan kualitas SDM profesional secara konsisten | 1. Menggalang kerjasama (kemitraan) pihak luar lebih intensif | 1. Peningkatan kemampuan lobby | 1. Melakukan evaluasi pelaksanaan kesepakatan bersama (MoU) & memperbaiki sesuai kebutuhan | 1. Mengevaluasi bersama prosedur kerja secara berkala | 1. Mengkoordinasikan program/kegiatan dgn pihak-pihak terkait |
| | | 2. Sistem kaderisasi kepemimpinan | | | 2. Penyiapan staf keuangan mulai dari rekrutmen & diklat | 2. Panduan pengawasan pemeliharaan sarana dan prasarana | 2. Memperbaiki manajemen informasi sesuai IPTEK | | 2. Menyusun peraturan yg dibutuhkan & penegakan dalam pelaksanaannya |

3. UNIT PELAKSANA TEKNIS – DEPARTEMEN

Analisa Hasil Workshop

Tabel 9 di di bawah ini merupakan penggabungan / rekapitulasi dari hasil diagnosa oleh 2 UPT - departemen di Propinsi Kalimantan Tengah, yaitu organisasi BKSDA Kalimantan Tengah dan BPDAS Kahayan.

Hasil identifikasi masalah, penyebab, dampak, kebutuhan dan strategi peningkatan kapasitas berdasarkan 8 kategori, oleh setiap instansi, direkapitulasikan pada **Tabel 9** di bawah ini. Berbeda dengan Kabupaten dan Propinsi, *semua* masalah, penyebab, dampak, kebutuhan dan strategi yang dikemukakan oleh kedua UPT, dicantumkan dalam rekapitulasi tersebut [Hasil Diagnosa Organisasi untuk masing-masing instansi dapat dilihat dalam Appendix (Buku Tersendiri)].

Masalah-masalah yang teridentifikasi, terjadi pada semua kategori. Masing-masing kategori ada paling sedikit 1 masalah, dan paling banyak 4 masalah (yaitu pada kategori 'manajemen program').

Yang terjadi pada ke-2 UPT-Departemen berbeda dengan Kabupaten Kapuas maupun Propinsi Kalimantan Tengah. Yang paling dominan di instansi-instansi di Kabupaten maupun Propinsi adalah masalah-masalah yang berkaitan dengan SDM dan '*performance related needs*'. Namun di ke-2 UPT pada setiap kategori (8 kategori) muncul '*non performance related needs*', yaitu kebutuhan yang berkaitan dengan kebijakan dan peraturan hukum, 'Standard Operational Procedures' (SOP) / mekanisme dan dana.

Karena kondisi kedua organisasi UPT yang relatif sama dan keduanya merupakan UPT dari Departemen yang sama, Departemen Kehutanan diharapkan mengkaji apakah kondisi tersebut disebabkan oleh sesuatu yang berada dalam tubuh Departemen Kehutanan.

Strategi yang dirumuskan oleh UPT untuk memenuhi '*non-performance related needs*' baru pada tahap embrional (belum matang) dan merupakan langkah awal menuju dialog kebijakan. Namun, perubahan kebijakan dan peraturan yang sesuai kebutuhan akan sulit terwujud, apabila pelaksanaan strategi tersebut tidak disertai fasilitasi 'dialog kebijakan' secara intensif dengan Departemen Kehutanan. Demikian pula, untuk pelaksanaan strategi pada aspek '*linkage antar organisasi*', mengingat 'posisi tawar' UPT Departemen terhadap Dinas Teknis Propinsi Kalimantan Tengah dan Kabupaten dianggap relatif lemah.

'*Performance related needs*' dijumpai pada kategori SDM dan manajemen program. Lembar identifikasi kebutuhan pelatihan (**Lampiran 7**) yang diisi UPT-Departemen menjadi pelengkap dari strategi yang dirumuskan UPT dalam memenuhi '*performance related needs*'. Ternyata, jenis kebutuhan pelatihan yang diperlukan cukup banyak,

baik pelatihan teknis maupun non-teknis (administrasi). Pelatihan yang dirancang sesuai dengan kebutuhan kelompok sasaran merupakan strategi penting untuk memperbaiki kualitas SDM.

Tabel 9 UPT-Departemen : Penggabungan Masalah, Penyebab, Dampak, Kebutuhan dan Strategi Peningkatan Kapasitas Organisasi

| No. | PERIHAL | KOMPONEN ORGANISASI | | | | | | | | |
|-----|-----------------|--|--|--|---|--|--|---|--|--|
| | | KEPEMIMPINAN | STRUKTUR ORGANISASI | SUMBERDAYA MANUSIA | MANAJEMEN KEUANGAN | SARANA PRASARANA | MANAJEMEN PROGRAM | MANAJEMEN PROSES | LINGKAGE ANTAR ORGANISASI | |
| 1 | MASALAH | 1. Pendelegasian wewenang belum sampai unit pengelola terkecil | 1. Belum terbentuk unit pelaksana terkecil di setiap kawasan konservasi | Jumlah & kemampuan staf untuk di kantor maupun di lapangan kurang | 1. Sumber dana pemerintah terbatas dari APBN & belum ada alokasi dari APBD | Sarana & prasarana di masing ² satuan kerja belum lengkap (mobil 4 WD, pos jaga, perahu, speed boat, senjata) | 1. Status kawasan belum mantap, data dan informasi kurang memadai | 1. SOP tidak sesuai kebutuhan | Koordinasi antar instansi terkait kurang | |
| | | 2. TUPOKSI kurang terlaksana sepenuhnya | 2. Tenaga fungsional merangkap staf non-struktural | | 2. Pencairan anggaran sering terlambat | | 2. Perencanaan kurang matang & kurang optimal | 2. Fungsi movev kurang optimal | | |
| | | | 3. Kepala instansi yg difasilitasi (kab / kota) eselonnya lebih tinggi (es. III vs es. II) menimbulkan gap psikologis dlm memberikan pelayanan | | 3. Standar harga tidak seimbang kondisi di lapangan (seluruh Indonesia diseragamkan) | | 3. Pelaksanaan program di lahan gambut tingkat keberhasilan rendah | | | |
| | | | | | | | 4. Perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi dilaksanakan dalam 1 tahun | | | |
| 2 | PENYEBAB | 1. Peraturan struktur organisasi baru sampai tingkat seksi | 1. Struktur organisasi yg ditetapkan berdasarkan peraturan yg ada baru sampai pada tingkat seksi | 1. Jumlah dan distribusi pegawai dari Dephut belum sesuai dengan usulan dari BKSDA (jumlah & jenisnya) | 1. Kebijakan pemerintah pengurangan anggaran | 1. Keterbatasan dana | 1. Proses penetapan kawasan belum selesai, penyediaan data utk perencanaan terhambat | 1. Upaya perbaikan SOP sesuai kebutuhan | 1. Ada ego antar instansi | |
| | | | 2. Staf non struktural masih kurang, | 2. Tidak memiliki kewenangan merekrut pegawai | 2. Adanya skala prioritas kegiatan dari Dephut dan Depkeu | 2. Sebagian pengadaan sapras dari pusat tidak selalu sama dengan kebutuhan | 2. Jumlah dan kemampuan kerja staf masih terbatas, proses perencanaan belum bottom-up | 2. Alat (instrumen) movev masih terbatas, | 2. Ada perbedaan persepsi antar instansi | |
| | | | 3. Aturan kebijakan dephut kepala balai dijabat eselon III | 3. Jenis pelatihan yg disediakan Balai Latihan Kehutan-an tak selalu sesuai kebutuhan; Materi dan metode pelatihan banyak tidak up-to-date | 3. Kebijakan standar harga kegiatan kewenangan Dephut | | 3. Belum ditemukan teknis aplikasi yang sesuai dgn karakteristik lahan gambut, masih minimnya kajian-kajian ttg gambut | | | |
| | | | | | | | 4. Adanya target penyelesaian pekerjaan dlm satu anggaran | | | |
| 3 | DAMPAK | 1. Pelaksanaan Tupoksi kurang optimal | Pelaksanaan Tupoksi pengamanan kawasan, fungsional PEH & pelayanan menjadi kurang optimal | 1. Beban pekerjaan tidak merata | 2. Kualitas hasil kegiatan kurang maksimal | Pekerjaan menjadi timpang dan tidak berjalan optimal | 1. Penyajian dan pelayanan data / informasi yang diperlukan terbatas / tidak maksimal | 1. Pelayanan masyarakat / publik kurang maksimal | Kegiatan program berjalan sendiri-sendiri (belum terpadu & terintegrasi) | |
| | | 2. Pelayanan publik lambat | | 2. Hasil pekerjaan tidak optimal | 2. Kualitas hasil kegiatan kurang maksimal | | 2. Target program tidak tercapai secara maksimal | 2. Bahan feedback untuk perencanaan proses berikutnya juga terbatas | | |
| | | | | 3. Keselamatan kerja pegawai semakin kurang terjamin | | | 3. Lahan gambut belum menjadi prioritas program BPDAS | | | |
| | | | | | | | 4. Hasil evaluasi tidak bisa untuk feedback untuk perencanaan berikutnya | | | |

| No. | PERIHAL | KOMPONEN ORGANISASI | | | | | | | |
|-----|--------------------------------|---|--|---|--|---|---|--|---|
| | | KEPEMIMPINAN | STRUKTUR ORGANISASI | SUMBERDAYA MANUSIA | MANAJEMEN KEUANGAN | SARANA PRASARANA | MANAJEMEN PROGRAM | MANAJEMEN PROSES | LINGKAGE ANTAR ORGANISASI |
| 4 | KEBUTUHAN SAAT INI | 1. Ada peraturan pembentukan unit kelola terkecil kawasan konservasi | 1. Perlu membenahan jumlah & kualitas SDM dan penggalan sumber pendanaan dalam BKSDA utk persiapan pembentukan unit pelaksana terkecil kawasan | 1. Perlu dilakukan koordinasi dgn Dephut ttg penambahan jumlah dan jenis pegawai yg dibutuhkan, selain surat resmi pengusulan penambahan pegawai. | 1. Perlu melakukan skala prioritas segala sesuatu yang berkaitan dgn anggaran sebelum pengajuan anggaran, bekerja dengan mitra-mitra untuk pelaksanaan program | 1. Perlu dilakukan koordinasi dgn Dephut ttg pemenuhan kebutuhan sarana & prasarana yg dibutuhkan | 1. Pengusulan surat penetapan ke Dirjen PHKA dan ditindak-lanjuti kpd BPKH Wilayah V utk pemantapan tata batas, perlu dibangun mekanisme akses segala informasi yg mendukung kelancaran bekerja | 1. Perlu SOP yang sesuai kebutuhan | Terjadinya persamaan persepsi dan melakukan kesepakatan secara tertulis. |
| | | 2. Mengembalikan BPDAS ke Tupoksinya | 2. Penyesuaian eselonisasi BPDAS dari eselon III ke II | 2. Bekerjasama dgn pihak luar yg mempunyai kualifikasi pelatihan sesuai dgn kebutuhan pegawai | 2. Penyediaan anggaran tepat waktu dari DepHut | 2. Dephut perlu melakukan observasi ke lokasi sebelum memberikan keputusan persetujuan pengajuan kebutuhan sarana & prasarana | 2. Membangun komunikasi dua arah untuk membahas perencanaan program | 2. Pemenuhan alat (instrumen) monev yang memadai | |
| | | | | | 3. Dephut perlu melakukan assesment untuk menyusun standar biaya kegiatan yang layak di daerah | | 3. Peningkatan prioritas penganggaran untuk program di lahan gambut, perlu penyediaan dan transfer ilmu & teknologi khususnya pengelolaan lahan gambut | | |
| | | | | | | | 4. Sistem perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yg komprehensif dan didukung dgn penganggaran yg memadai | | |
| 5 | KEBUTUHAN 5 TAHUN Y.A.D | 1. Kewenangan dan Tupoksi masing-masing level kepemimpinan di instansi sudah berjalan dengan baik | 1. Adanya struktur organisasi di bawah eselon IV yg didukung oleh SDM yg memadai (kuantitas-kualitas) dan peraturan / kebijakan yg menaunginya | Kebutuhan SDM (kualitas dan kuantitas) telah terpenuhi | 1. Kerjasama yang lebih baik dengan mitra-mitra untuk pelaksanaan program | Tersedianya sarana-prasarana sesuai dengan kebutuhan di setiap unit satuan kerja, pemutakhiran citra satelit | 1. Perencanaan terpadu kawasan | Adanya SOP yang sesuai dengan kebutuhan | Adanya kesepakatan dan kerjasama (MoU dan SK) yang masih relevan dengan kondisi yang ada. |
| | | | 2. Pengembangan kapasitas bagi calon pemimpin / BPDAS | | 2. Ada Standar Biaya Kegiatan yang layak dan sesuai dengan Kalteng | | 2. Sistem penganggaran multiyears | | |
| | | | | | 3. Perlu sistem penganggaran multi-years | | | | |

| No. | PERIHAL | KOMPONEN ORGANISASI | | | | | | | |
|-----|-------------------------------|---|--|---|---|---|--|---|--|
| | | KEPEMIMPINAN | STRUKTUR ORGANISASI | SUMBERDAYA MANUSIA | MANAJEMEN KEUANGAN | SARANA PRASARANA | MANAJEMEN PROGRAM | MANAJEMEN PROSES | LINGKAGE ANTAR ORGANISASI |
| 6 | STRATEGI SAAT INI | 1. Pertemuan rutin & insidental / penting, prioritas utk menyusun strategi manajemen kepemimpinan; membuat SK Kepala Balai ttg tugas & kewenangan satuan kerja di bawah eselon IV; melakukan koordinasi dgn Dephut (Pusat) dan usulan perlunya pembentukan unit kelola terkecil (UKT) | 1. Assesment kebutuhan pembentukan UKT dan mengusulkan kepada Dephut, selanjutnya dibahas dlm Rakor / Rakortek | 1. Assessment kebutuhan pegawai (jumlah, kualifikasi, formasi dan prioritas) yg diperlukan serta mengusulkan kpd pihak yang berwenang | 1. Dilakukan perencanaan sesuai dgn kebutuhan, situasi dan kondisi yg ada | 1. Assessment kebutuhan sarana & prasarana di setiap satuan kerja | 3. Menyiapkan tahap-tahap kegiatan (perencanaan, pelaksanaan, evaluasi) sesuai dgn kondisi setempat) | 1. Penyusunan SOP yang sesuai dengan kebutuhan | Perlu melakukan pertemuan antar-instansi untuk menyamakan persepsi dan melakukan kesepakatan secara tertulis |
| | | 2. Mengusulkan ke Pusat agar kegiatan ² implementatif tak dilimpahkan ke BPDAS & merencanakan kegiatan yg menunjang Tupoksi | 2. Mengusulkan perubahan eselonisasi ke pusat; mengusulkan kebutuhan ² dlm rangka penyesuaian eselonisasi (SDM, kepegawaian); meng-galang dukungan dari instansi-instansi terkait (daerah dan pusat) | 2. Assesmen kebutuhan pelatihan & peningkatan kapasitas staf untuk dimasukkan ke dalam program | 2. Melakukan inisiasi pertemuan koordinasi antar semua mitra tentang pelaksanaan program yg sinergis | 2. Pengajuan kebutuhan sarana & prasarana sesuai prioritas | 2. Program/pengelolaan lahan gambut menjadi prioritas, pengembangan model pengelolaan lahan gambut | | |
| | | | | 3. Melakukan kerjasama dgn mitra terkait untuk penyelenggaraannya | 3. Mengusulkan kpd Dephut utk melakukan assessment / analisis standar biaya kegiatan yg layak di daerah Kalteng | 3. Pendekatan dan lobby kepada Dephut | 3. Menyiapkan tahap-tahap kegiatan (perencanaan, pelaksanaan, evaluasi) sesuai dgn kondisi setempat | | |
| 7 | STRATEGI 5 TAHUN Y.A.D | 1. Pertemuan rutin dan insidental / penting, Meningkatkan koordinasi dengan Dephut (Pusat) dalam rangka | 1. Assessment kebutuhan pegawai (jumlah, kualifikasi, formasi, prioritas) yg diperlukan serta mengusulkan kpd pihak yg berwenang; koordinasi & konsultasi utk pembentukan struktur organisasi di bawah Eselon IV serta pengaturannya | 1. Penyesuaian jenjang karier, profesionalisme penempatan staf | 1. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi antar semua mitra tentang pelaksanaan program yang sinergis | Pengajuan kebutuhan sarana & prasarana sesuai prioritas & kebutuhan teknologi | Melibatkan pemda & pihak-pihak terkait dalam keberlanjutan program | Konsultasi, sosialisasi, penetapan, penerapan & mereview implementasi SOP | 1. Dilakukan evaluasi terhadap kesepakatan (MoU) dengan mitra dan pihak terkait |
| | | 2. Penyiapan dan peningkatan kapasitas dan profesionalisme pemimpin | 2. Peningkatan pelayanan dan komunikasi dgn pihak-pihak terkait, Penempatan SDM sesuai dgn kapasitasnya | 2. Meningkatkan kerjasama dengan mitra dan pihak terkait lainnya | 2. Dilakukan assesment / analisis standar biaya kegiatan oleh Dirjen terkait di DepHut | | | | 2. Pertemuan dan kerjasama di bidang-bidang yang relevan |

Catatan :

- o UPT hanya 2, jadi jika informasi berbeda, semuanya dimasukkan

IV Konklusi dan Rekomendasi

Melalui pelaksanaan Workshop dalam dua tahap penilaian organisasi secara partisipatif dilaksanakan oleh perwakilan instansi-instansi pemerintah kabupaten, propinsi, dan tingkat nasional ('UPT') (secara keseluruhan 8 workshop, untuk wakil-wakil 19 instansi, dari akhir April sampai akhir Mei 2008)³. Wakil-wakil instansi-instansi :

- mengidentifikasi masalah-masalah dan kendala-kendala yang dihadapi oleh masing-masing instansi untuk melaksanakan visi, misi dan fungsi / tugas utama instansi, dan sebab (-sebab) dan dampak,
 - mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan organisasimasing-masing instansi pada saat ini dan 5 tahun mendatang,
 - mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan pelatihan untuk staf instansinya,
- dan :
- merumuskan (masukan-masukan untuk) strategi-strategi pengembangan kapasitas organisasi masing-masing instansi.

Hasil diagnosa organisasi menghasilkan bermacam-macam masalah dan kendala, sebab dan dampak, yang dihadapi oleh masing-masing organisasi, yang meliputi semua kategori (struktur organisasi, kepemimpinan, sumberdaya manusia, prasarana – sarana, manajemen keuangan, manajemen program, manajemen proses, 'linkages' antar organisasi). Oleh karena itu berbagai kebutuhan organisasi baik kebutuhan yang ada kini maupun yang diperkirakan (kebutuhan yang tidak berkaitan dengan kinerja dan kebutuhan yang berkaitan dengan kinerja) diungkapkan, yang cerminannya ditemukan dalam strategi-strategi yang diusulkan (*lihatlah di bawah ini*).

Strategi Peningkatan Kapasitas Instansi-Instansi Pemerintah di Kalimantan Tengah

Direkomendasikan agar, mengenai kebutuhan-kebutuhan yang **berkaitan dengan kinerja** ('**performance-related masalah dan needs**'), kegiatan-kegiatan peningkatan kapasitas selama pelaksanaan 'Master Plan' tidak terbatas pada 'pelatihan-pelatihan klasikal' saja, tetapi harus memasukkan serangkaian dan berbagai intervensi, yang pemilihannya akan tergantung dari dan harus disesuaikan dengan kebutuhan-kebutuhan masing-masing 'bidang teknis'. Selain itu, kegiatan tersebut sebaiknya tidak hanya dibatasi pada 'pelaksanaan pelatihan' saja, namun harus ditindak-lanjuti dengan pemberian 'after-care' paska pelatihan ('training after care').

Secara umum diperkirakan bahwa kegiatan-kegiatan peningkatan kapasitas yang berkaitan dengan 'performance-related needs', akan terdiri dari kombinasi :

| | |
|---|---|
| • intervensi intervensi pelatihan yang standard | • penyuluhan untuk (kelompok-kelompok) masyarakat |
| • intervensi-intervensi pelatihan yang 'customized' | • diseminasi informasi |

³ Sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah No. 41 / 2007, reorganisasi semua instansi kabupaten dan propinsi diperkirakan diselesaikan pada Juli 2008. Draft struktur organisasi yang baru dan uraian fungsi / tugas utama belum tersedia pada saat pelaksanaan diagnose organisasi.

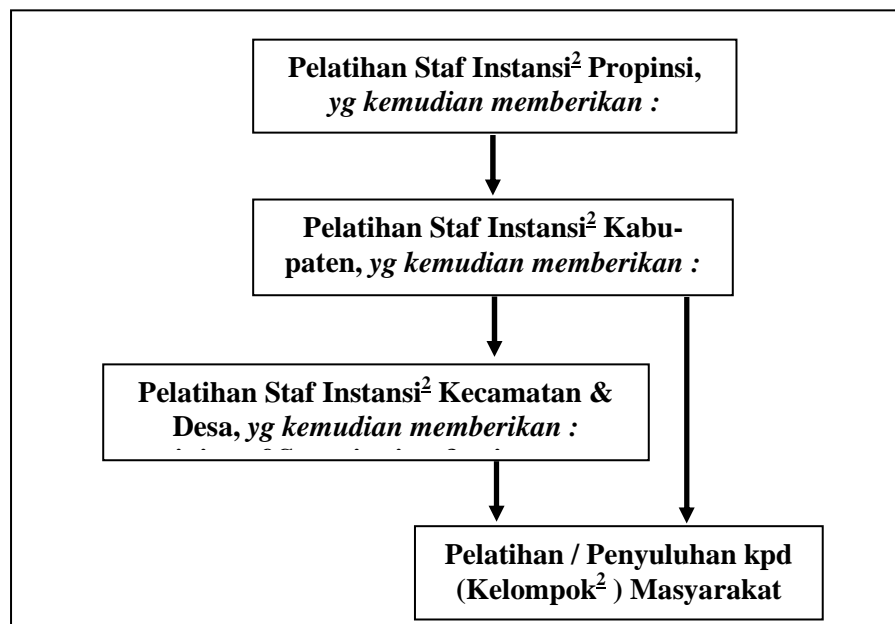
| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • pelatihan di tempat kerja ('on-the-job training') | <ul style="list-style-type: none"> • kursus-kursus yang singkat (di dalam dan / atau luar negeri) |
| <ul style="list-style-type: none"> • training 'after-care', e.g. melalui lokakarya-lokakarya 'pemecahan masalah' yang praktis, untuk alumni pelatihan, berbagai tingkatan, secara berkala | <ul style="list-style-type: none"> • kursus-kursus bergelar / berdiploma (dalam kasus tertentu, untuk jumlah orang yang terbatas; di dalam dan / atau di luar negeri) |
| <ul style="list-style-type: none"> • coaching, dan pembinaan / bimbingan manajerial dan teknis | <ul style="list-style-type: none"> • jaringan pertukaran informasi. |
| <ul style="list-style-type: none"> • lokakarya-lokakarya | |

Jenis intervensi (-intervensi) 'pelatihan / pendidikan' sebaiknya juga ditentukan oleh jenis kelompok sasaran yang terlibat (seperti pengambil kebijakan / tingkatan manajemen tinggi, menengah, staf operasi / lapangan).

Dua strategi alternatif untuk pelatihan staf instansi-instansi pemerintah selama Pelaksanaan Rencana Induk EMRP 'dikembangkan'; alternatif yang kedua sebenarnya merupakan strategi yang diutamakan dan direkomendasikan.

Alternatif yang pertama adalah semacam model 'cascade' pelatihan yang sering digunakan di Indonesia (*lihat Gambar 2*). Modelnya terdiri dari aliran pelatihan staf pemerintah dari tingkat propinsi 'ke bawah' sampai tingkat lapangan. Mulainya dengan pelatihan staf propinsi, yang pada gilirannya akan melatih staf kabupaten, yang kemudian akan memberikan pelatihan kepada staf kecamatan dan desa, yang pada gilirannya akan memberikan pelatihan dan penyuluhan kepada (kelompok-kelompok) masyarakat. Pengalaman-pengalaman dengan model ini sudah menunjukkan banyak kelemahan dalam pelaksanaannya, dampaknya dan kesinambungannya.

Gambar 2 Strategi Alternatif Pertama untuk Pelatihan



Alternatif yang kedua (yang direkomendasikan) bermaksud-tujuan untuk menciptakan penyedia jasa pelatihan dan pelatih yang berkualitas dan bekompetensi, yang akan mampu memberikan jasa pelatihan (yang berkualitas) sebagaimana diperlukan, kepada staf pemerintah di tingkat propinsi, kabupaten, kecamatan dan desa, dan pelatihan kepada (kelompok-kelompok) masyarakat sebagaimana diperlukan (*lihatlah Gambar 3 Strategi Alternatif Kedua untuk Pelatihan*).

Strateginya terdiri dari langkah-langkah berikut ini :

1. Identifikasi & Inventarisasi Penyedia Jasa Pelatihan yang Potensial di tingkat nasional, wilaya, propinsi.
2. Pelatihan Penyedia Jasa Pelatihan yang Diseleksi di bidang Manajemen Pelatihan. Penyedia jasa pelatihan tersebut kemudian harus mampu merencanakan, mempersiapkan, melaksanakan, dan memantau dan mengevaluasi pelatihan-pelatihan yang diberikan secara profesional.
3. Ketersediaan Penyedia Jasa Pelatihan yang Kompeten.
4. Identifikasi & Seleksi Calon Pelatih di bidang Subyek / Bidang / Pelatihan dari berbagai sumber yang tersedia, yang akan menghasilkan :
5. Daftar-daftar Pelatih yang berkualifikasi secara penuh, dan Pelatih yang potensial untuk berbagai subyek/ bidang / pelatihan
6. Pelatihan Pelatih (TOT) untuk Pelatih Potensial. Pelatihan ini dimaksudkan untuk kesenjangan-kesenjangan pengetahuan dan ketrampilan yang sudah diidentifikasi, di bidang metodologi dan didaktik pelatihan, dan / atau di bidang materi teknis, yang menghasilkan :
7. 'Pool' Pelatih yang Berkualifikasi Penuh, darimana Penyedia Jasa Pelatihan dapat memperoleh pelatih-pelatih untuk pelatihan-pelatihan staf pemerintah di tingkat nasional, propinsi, kabupaten, kecamatan, lapangan, dan masyarakat / petani.
8. Perencanaan Pelatihan (termasuk Penilaian Kebutuhan Pelatihan dan Pengembangan Kurikulum) dan Persiapan Pelatihan (termasuk Pengembangan Modul) oleh Penyedia Jasa Pelatihan.
9. Pelaksanaan Pelatihan untuk berbagai tingkatan.
10. 'After - Care' setelah pelatihan untuk alumni pelatihan.

Mengingat keterlibatan Departemen Kehutanan, Pertanian, PU, dan Dalam Negeri / Pemerintah Daewrah dalam konservasi dan rehabilitasi 'wilayah satu juta hektar' (EMRP), lembaga pelatihan yang paling relevan dari Departemen tersebut diupercirakan akan berperan sebagai jasa penyedia pelatihan, khususnya dalam pelatihan staf pemerintah di tingkat nasional, instansi-instansi propinsi dan kabupaten.

Untuk mengembangkan dan memanfaatkan sumberdaya manusia yang ada di Kalimantan Tengah, penting bagi penyedia jasa pelatihan yang terseleksi untuk mengembangkan dan menerapkan pendekatan system terhadap pelatihan (pendekatan sistematis terhadap manajemen pelatihan yang mencakup perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan evaluasi pelatihan, yang masing-masing disebut sub-sistem). Dalam penerapan pendekatan sistematis, keempat sub-sistem ini membentuk lingkaran pelatihan. Siklus pelatihan merupakan rangkaia sub-sistem dan prosedur-prosedur yang saling berkaitan. Agar dapat berfungsi dengan baik,

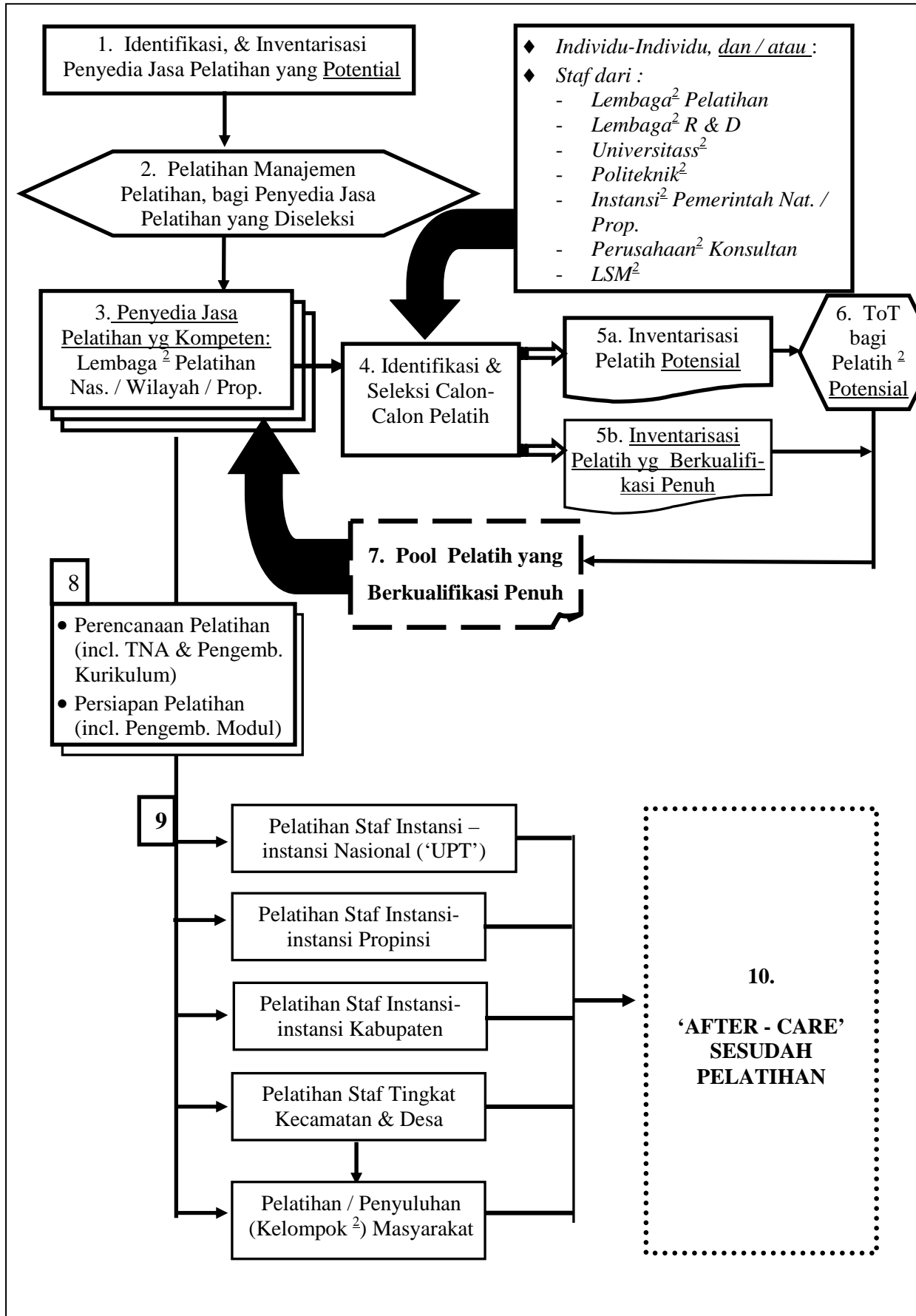
masing-masing sub-sistem perlu didukung oleh sarana-sarana pendukung seperti jasa-jasa administratif dan keuangan, logistik, dan sistem data pengembangan sumberdaya manusia. Masukan-masukan dari hasil-hasil evaluasi akan sangat bermanfaat untuk masing-masing sub-sistem. Jaminan bahwa akan ada proses perbaikan kualitas secara terus-menerus merupakan ciri yang penting dari siklus pelatihan dan pendekatan sistem terhadap pelatihan.

Dalam pendekatan sistem untuk pelatihan, perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan evaluasi pelatihan akan dilaksanakan sedemikian rupa sehingga perhatian akan selalu terfokus pada **hasil-hasil** pelatihan, sesuai dengan persyaratan / kebutuhan kerja. Dengan kata lain, segala sesuatu akan diarahkan untuk membantu staf agar memperoleh pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja kerja.

Peningkatan kapasitas dari lembaga-lembaga pelatihan wilayah / propinsi yang ada yang dioperasikan oleh berbagai Departemen terkait, diusulkan khususnya memberi perhatian pada sub-kegiatan berikut ini dalam siklus pelatihan :

- Penilaian secara terus-menerus terhadap kebutuhan-kebutuhan pelatihan (dan pendidikan) untuk berbagai kategori pekerjaan / kelompok sasaran di berbagai tingkat pemerintahan.
- Identifikasi modul-modul relevan yang ada, penilaian kesenjangan ('gaps') dan kebutuhan, dan perbaikan modul-modul yang ada yang relevan dan pengembangan modul-modul pelatihan baru yang diperlukan.
- Identifikasi dan pembentukan 'pool' ahli teknis yang berkualifikasi (narasumber) yang akan mampu untuk memperbaiki dan mengembangkan modul-modul yang baru, bekerjasama dengan ahli pelatihan yang berkualifikasi (narasumber).
- Menyediakan bahan-bahan pelatihan dan modul-modul yang ada dan / atau yang dikembangkan, kepada dan mengembangkan 'knowledge database' (database pengetahuan) di dalam lembaga-lembaga pelatihan.
- Pembentukan dan pengembangan 'pool' pelatih yang berkualifikasi.
- Identifikasi dan / atau pengembangan pelatihan 'Training of Trainers' (ToT) yang bermutu, dalam rangka peningkatan ketrampilan-ketrampilan 'how-to-train' dari pelatih-pelatih yang potensial.
- Seleksi, dari 'pool' pelatih, pelatih-pelatih yang sesuai untuk pelatihan-pelatihan.
- Seleksi yang benar-benar / ketat dari peserta pelatihan yang cocok / sesuai untuk mengikuti pelatihan (dan calon-calon untuk mengikuti pendidikan).
- Pengembangan sistem sumberdaya manusia, dan pengumpulan / pemutakhiran data-data mengenai pengembangan pribadi peserta di dalam lembaga pelatihan.
- Pengembangan dan penerapan sistem jaminan mutu pelatihan di dalam lembaga pelatihan.

Gambar 3 Strategi Alternatif Kedua untuk Pelatihan



Berkaitan dengan masalah-masalah dan kebutuhan-kebutuhan yang **tidak berkaitan dengan kinerja** (**‘non-performance related problems and needs**), bermacam-macam strategi pengembangan organisasi bagi masing-masing organisasi diformulasikan oleh perwakilan instansi-instansi pemerintah dari berbagai tingkatan, yang mencakup setiap kategori dari kedelapan kategori.

Ringkasan strategi yang diusulkan untuk masing-masing kategori adalah sebagaimana disajikan dalam tabel di bawah ini :

Strategi-Strategi Pengembangan Organisasi yang diusulkan oleh Instansi-Instansi Pemerintah Kabupaten dan Propinsi

| | |
|---|---|
| <p>Kepemimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perbaiki system manajemen • Mengembangkan dan menerapkan mekanisme-mekanisme kontrol (‘close supervision’) • Pelatihan / pendidikan kepemimpinan dan manajemen • Rekrutmen para pemimpin melalui test ‘fit and proper’ • Sistem kaderisasi kepemimpinan yang berkompeten • Pelatihan ESQ | <p>Manajemen Keuangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposal anggaran harus didukung oleh data • Mengembangkan penganggaran berdasarkan kinerja • Mengembangkan sistem manajemen keuangan berdasarkan kinerja secara on-line antar instansi • Memprakasai kerjasama / kemitraan dengan pihak-pihak lain secara lebih intensif • Meningkatkan pelatihan dan pendidikan keuangan • Mempersiapkan staf keuangan mulai dari rekrutmen, dan pelatihan dan pendidikan • Dialog intensif dengan pihak legislatif • Memperbaiki kapabilitas manajemen & memperbaiki system keuangan |
| <p>Struktur Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisa struktur organisasi yang sesuai kebutuhan • Sosialisasi dan konsultasi untuk memperoleh persamaan persepsi mengenai struktur organisasi dan prosedur kerja • Penerapan analisa pekerjaan | <p>Sarana – Prasarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perbaiki kemampuan berlobbi • Identifikasi kebutuhan-kebutuhan akan sarana - prasarana • Pedoman supervisi pemeliharaan prasarana dan sarana • Persiapan ‘RKBU’ berdasarkan prioritas, secara partisipatif • Memperbaiki kooperasi pertukran informasi sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan • Mengembangkan kemitraan dengan sector swasta |
| <p>Sumber Daya Manusia :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisa kebutuhan akan staf dan rekrutmen • Analisa kebutuhan pengembangan staf (pelatihan dan pendidikan) • Pembinaan untuk memperbaiki kualitas sumber daya manusia yang professional secara konsisten • Mengembangkan system manajemen staf • Mengembangkan system insentif berdasarkan kinerja • Mengembangkan kerjasama dengan pihak-pihak lain untuk pengembangan staf | <p>Manajemen Proses :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Merumuskan kesepakatan tertulis |
| <p>Manajemen Program :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengaktifkan kerjasama, internal dan | |

| | |
|--|---|
| <p>eksternal (termasuk pola kerjasama yang terpadu antara Pemerintah Daerah – Sekstor Swasta – Masyarakat)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat kesepakatan bersama mengenai perencanaan program dan evaluasi pelaksanaannya • Pengembangan / perbaikan sistem informasi manajemen (e.g. on-line antar instansi / dinas) • Pengembangan database • Memperbaikikualitas hasil-hasil program melalui pengendalian mutu dan supervisi | <p>mengenai mekanisme-mekanisme komunikasi antara bidang / Sub-Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengembangkan program pelatihan mengenai pelaporan • Mengevaluasi bersama prosedur-prosedur kerja secara berkala • Meningkatkan komunikasi dua arah antara Sub-Dinas • Pengembangan sistem pelaporan on-line secara internal dan antar instansi |
| <p>Linkages antar Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan komunikasi antar pihak-pihak terkait • Menyepakati pembagian peran (antar instansi) [(‘inter-agency role-sharing’] antara pihak-pihak terkait dan tetap berpegangan pada komitmen / kesepakatan • Mengkoordinasikan program-program / kegiatan-kegiatan dengan pihak-pihak terkait • Mengembangkan peraturan-peraturan yang diperlukan & menegakkan pelaksanaannya | |

Usulan kegiatan tindak lanjut berkaitan dengan pengembangan organisasi :

- Identifikasi kebutuhan dan kekurangan sumberdaya manusia secara kuantitatif untuk staf lapangan bidang pertanian, kehutanan dan ke-PU-an di wilayah EMRP, dan pengangkatan staf lapangan sesuai dengan standard yang kini berlaku.
- Berdasarkan Master Plan (Rencana Induk) yang disepakati dan diagnosa organisasi pendahuluan oleh masing-masing instansi pemerintah, pengembangan strategi-strategi pengembangan organisasi dan rencana-rencana operasional secara detail dan spesifik (termasuk kerangka kelembagaan untuk kegiatan-kegiatan, pembagian tanggungjawab⁴, perencanaan staf⁵, uraian tugas), untuk setiap / masing-masing tingkatan pemerintahan dan setiap / masing-masing instansi pemerintah terkait.
- Berdasarkan Master Plan (Rencana Induk) yang disepakati dan berdasarkan strategi–strategi pengembangan organisasi yang detil dan rinci dan rencana-rencana operasional yang dikembangkan, identifikasi kebutuhan pelatihan bagi staf pemerintah di tingkat organisasi, kategori pekerjaan dan tingkat individu, di organisasi-organisasi pemerintah pada berbagai tingkatan.
- Penyusunan dan penerapan aturan-aturan (yang disepakati) mengenai penggunaan staf yang sudah dilatih, setelah kembali di tempat kerja.

⁴ Pembagian tanggungjawab : Instansi yang mana dan siapa bertanggungjawab atas apa.

⁵ Rencana-rencana staf harus mengindikasikan kategori pekerjaan / tugas yang mana yang akan terlibat dalam kegiatannya berapa jumlah staf yang akan dibutuhkan pada kategori pekerjaan tersebut, kualifikasi persyaratan, tingkat ketrampilan dan tingkat pengalaman, lokasi (-lokasi) , dsb.

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

Propinsi Kalimantan Tengah : Tugas Pokok dan Fungsi Instansi - Instansi

| Nama Dinas | Perda Prop. Kalteng No 8 - 9 Tahun 2000 | | Perda Prop. Kalteng No. 6 - 7 Tahun 2008 | |
|-----------------|--|---|---|--|
| | Tugas Pokok | Fungsi | Tugas Pokok | Fungsi |
| Bappeda | Membantu gubernur dalam menentukan kebijaksanaan di bidang Perencanaan Pembangunan di Daerah serta Penilaian atas Pelaksanaannya | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan pola perencanaan pembangunan daerah menurut tingkat & tahapannya 2. Penyusunan rencana pembangunan lima tahun daerah 3. Penyusunan program-program tahunan sebagai pelaksanaan rencana tersebut pada no. 1 & 2 di atas 4. Koordinasi perencanaan antar instansi di lingkungan pemerintah propinsi 5. Penilaian atas pelaksanaannya 6. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan, kepegawaian, rumah tangga Badan Perencanaan Pembangunan Daerah | <i>Melaksanakan penyusunan & pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan & Statistik</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan pola perencanaan pembangunan daerah menurut tingkat & tahapannya, 2. Penyusunan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan daerah, 3. Penyusunan program-program tahunan, jangka panjang & menengah sebagai pelaksanaan rencana tersebut. 4. Koordinasi & pelaksanaan program-program penelitian & pengembangan serta statistic di daerah 5. Koordinasi perencanaan, pelaksanaan & pengendalian baik antar instansi di lingkungan Pemerintah Daerah maupun dengan Instansi lain; 6. Pelaksanaan, pemantauan, penilaian, pelaporan & evaluasi atas pelaksanaan rencana jangka panjang, jangka menengah dan tahunan 7. Kerjasama antar pemerintah daerah dengan pemerintah provinsi lain, kabupaten/kota & pihak lainnya dalam & luar negeri, dan 8. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan Badan. |
| Dinas Kehutanan | Melaksanakan kewenangan desentralisasi & tugas dekonsentrasi di bidang Kehutanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijaksanaan teknis bidang kehutanan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Penyelenggaraan pengelolaan kawasan hutan 3. Penyelenggaraan pemanfaatan hutan 4. Penyelenggaraan pembinaan hutan 5. Penyelenggaraan pengamanan & penanggulangan bencana hutan 6. Penyelenggaraan pelestarian & perlindungan hutan 7. Penyelenggaraan ijin usaha hutan 8. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan | <i>Melaksanakan kewenangan desentralisasi & tugas dekonsentrasi di bidang Kehutanan</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijaksanaan teknis bidang kehutanan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Penyelenggaraan kawasan hutan 3. Penyelenggaraan pemanfaatan hutan 4. Penyelenggaraan pengamanan & penanggulangan bencana hutan 5. Penyelenggaraan pelestarian & perlindungan hutan 6. Penyelenggaraan ijin usaha hutan 7. pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi & pelaporan penyelenggaraan kehutanan & 8. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan |

Keterangan : Tulus dengan huruf '*italic*' adalah nama, tugas pokok dan fungsi berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Kalimantan Tengah No. 6 - 7 Tahun 2008

| Nama Dinas | Perda Prop. Kalteng No 8 - 9 Tahun 2000 | | Perda Prop. Kalteng No. 6 - 7 Tahun 2008 | |
|--|--|---|--|--|
| | Tugas Pokok | Fungsi | Tugas Pokok | Fungsi |
| Dinas Pertanian <i>Dinas Pertanian & Peternakan</i> | Melaksanakan kewenangan desentralisasi & tugas dekonsentrasi di bidang Tanaman Pangan & Hortikultura | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijaksanaan teknis sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Penyediaan dukungan & pembinaan teknis prasarana & sarana tanaman pangan & hortikultura sesuai dengan bidang tugasnya 3. Penetapan standar teknis, pelayanan minimal, pengaturan & bimbingan teknis pengembangan produksi serta penanggulangan eksplorasi hama penyakit tanaman pangan & hortikultura antar kabupaten/kota 4. Penyelenggaraan pelatihan teknisk fungsional & pembinaan teknis penyuluhan tanaman pangan & hortikultura 5. Pengaturan pelaksanaan & pembinaan teknis promosi, pengolahan & pemasaran hasil serta dukungan kerjasama antar kabupaten/kota di bidang tanaman pangan & hortikultura 6. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan | <i>Melaksanakan kewenangan desentralisasi & tugas dekonsentrasi di bidang Pertanian & Peternakan</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura & peternakan sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan 2. Penetapan standar teknis pelayanan minimal di bidang tanaman pangan, hortikultura & peternakan 3. Penyediaan dukungan pengembangan infrastruktur, sarana pertanian, produksi, perlindungan, benih, pengolahan & pemasaran hasil, kelembagaan, pembiayaan, investasi, perijinan sumberdaya manusia & teknologi spesifik lokasi di bidang tanaman pangan, hortikultura & peternakan, 4. Penyelenggaraan pengaturan, pembinaan & bimbingan teknis, pengawasan, pemantauan & evaluasi bidang tanaman pangan, hortikultura & peternakan, 5. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi & pelaporan penyelenggaraan pertanian & peternakan & 6. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan dinas |
| Dinas Perkebunan | Melaksanakan kewenangan desentralisasi & tugas dekonsentrasi di bidang Perkebunan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijaksanaan teknis bidang perkebunan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Penyelenggaraan pengolahan perkebunan 3. Pengelolaan & pemasaran hasil perkebunan 4. Pembinaan pemanfaatan kebun 5. Pengawasan hasil perkebunan 6. Penyelenggaraan pengembangan & perlindungan perkebunan 7. Pembinaan usaha perkebunan 8. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan dinas | <i>Melaksanakan kewenangan desentralisasi & dekonsentrasi di bidang Perkebunan</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijakan, program, kegiatan, anggaran, pedoman & standar di bidang perkebunan sesuai dengan kebijaksanaan Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan. 2. Penataan ruang pemetaan & pemanfaatan lahan perkebunan 3. Pembinaan, pelayanan & pengembangan perbenihan, budidaya & perlindungan perkebunan 4. Pembinaan, pelayanan & pengembangan pengolahan, pengendalian mutu & pemasaran hasil perkebunan 5. Pembinaan, pelayanan, pemanfaatan & pengembangan sumberdaya manusia, ilmu pengetahuan & teknologi, kelembagaan, sarana prasarana serta sumber pembiayaan usaha perkebunan 6. Pembinaan, pelayanan, dan pengembangan investasi usaha perkebunan 7. Pengelolaan sistem informasi dan statistik perkebunan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi & pelaporan, 8. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan dinas |

| Nama Dinas | Perda Prop. Kalteng No 8 - 9 Tahun 2000 | | Perda Prop. Kalteng No. 6 - 7 Tahun 2008 | |
|---|--|--|--|---|
| | Tugas Pokok | Fungsi | Tugas Pokok | Fungsi |
| Dinas Pekerjaan Umum | Melaksanakan kewenangan desentralisasi & tugas dekonsentrasi di bidang Pekerjaan Umum dan Permukiman | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang pekerjaan umum, permukiman & prasarana wilayah sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Pembinaan & penyusunan perencanaan & program 3. Pembinaan & pelaksanaan pengembangan prasarana transportasi 4. Pembinaan pengembangan permukiman 5. Pembinaan & pelaksanaan pengembangan prasarana pengairan 6. Pelaksanaan & pembinaan pengembangan kontruksi 7. Pemberian perjinan & pelaksanaan pengawasan 8. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan dinas | Melaksanakan kewenangan desentralisasi & tugas dekonsentrasi di bidang Pekerjaan Umum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pekerjaan Umum, Bina Marga, Cipta Karya, Sumber Daya Air & Tata Ruang & Pengembangan Kawasan Strategis sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan 2. Pembinaan & penyusunan perencanaan dan program, 3. Pembinaan & pelaksanaan pengembangan prasarana transportasi 4. Pembinaan pengembangan permukiman 5. Pembinaan & pelaksanaan pengembangan sumber daya air 6. Pembinaan & pelaksanaan bangunan gedung 7. Pembinaan & pelaksanaan pengembangan tata ruang 8. Pembinaan & pelaksanaan pengembangan jasa konstruksi 9. Pemberian perijinan dan pelaksanaan pengawasan 10. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi & pelaporan penyelenggaraan pekerjaan umum & 11. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan dinas |
| Dinas Kependudukan & Transmigrasi <i>Dinas Tenaga Kerja & Transmigrasi</i> | Melaksanakan kewenangan desentralisasi & tugas dekonsentrasi di bidang Kependudukan & Transmigrasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang kependudukan & transmigrasi sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Pembinaan & koordinasi penyelenggaraan informasi kependudukan & potensi kawasan transmigrasi 3. Pembinaan dan koordinasi pemberdayaan & pengembangan kawasan transmigrasi 4. Pembinaan & koordinasi penyelenggaraan pelayanan mobilitas & perpindahan penduduk 5. Pembinaan & koordinasi pemberdayaan masyarakat transmigrasi 6. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan dinas | Melaksanakan kewenangan desentralisasi & tugas dekonsentrasi di bidang Tenaga Kerja & Transmigrasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijakan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pengendalian teknis di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan 2. Penyelenggaraan kebijaksanaan ketenagakerjaan di bidang penempatan & perluasan kerja, di bidang pelatihan & produktivitas, di bidang hubungan industrial & syarat kerja, di bidang pembinaan & pengawasan norma kerja, norma keselamatan & kesehatan kerja, 3. Merumuskan pelaksanaan kebijaksanaan pemberian izin & atas rekomendasi pada pengarah antar kerja antar negara, antar kerja antar daerah, peraturan perusahaan, maupun organisasi serikat pekerja/buruh & asosiasi pengusaha, 4. Pembinaan jaminan sosial tenaga kerja, pembinaan pelatihan ketrampilan & produktivitas tenaga kerja yang produktif & kompetitif serta pembinaan pemagangan dalam & luar negeri, 5. Pembinaan bursa kerja yang kondusif hingga pertambahan angkatan kerja dapat terserap pada lowongan yang tersedia diberbagai sector ekonomi 6. Pembinaan koordinasi dan pengendalian, penyiapan pemukiman transmigrasi 7. Pembinaan koordinasi & pengembangan masyarakat & kawasan transmigrasi; & 8. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan dinas |

| Nama Dinas | Perda Prop. Kalteng No 8 - 9 Tahun 2000 | | Perda Prop. Kalteng No. 6 - 7 Tahun 2008 | |
|---|---|---|--|---|
| | Tugas Pokok | Fungsi | Tugas Pokok | Fungsi |
| Badan Pengelola & Pelestarian Lingkungan Hidup Daerah (BPPLHD) <i>Badan Lingkungan Hidup</i> | Membantu gubernur dalam menentukan kebijaksanaan di bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan kebijaksanaan teknis penataan, pengaturan, perlindungan, pengendalian & pencegahan pencemaran & atau kerusakan, pemulihan & pelestarian lingkungan hidup 2. Melakukan koordinasi kegiatan fungsional dengan instansi terkait, dunia usaha/swasta, & masyarakat / LSM di bidang pengelolaan lingkungan hidup. 3. Melaksanakan peningkatan kapasitas kelembagaan, sumberdaya manusia & kemitraan lingkungan dengan menumbuhkembangkan peranserta masyarakat, swasta & kegiatan pengelolaan pengendalian dampak lingkungan 4. Melaksanakan pencegahan, pengendalian, penanggulangan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan, pengelolaan limbah dan bahan berbahaya beracun 5. Melaksanakan penataan hukum & penyelesaian sengketa lingkungan dengan pengembangan system manajemen lingkungan, pelaksanaan Amdal & pengembangan teknologi ramah lingkungan 6. Melaksanakan penetapan pedoman atau kriteria tentang pencemaran & kerusakan lingkungan hidup 7. Melaksanakan penetapan pedoman konservasi sumberdaya alam & pemulihan kerusakan lingkungan untuk kelestarian alam & lingkungan hidup 8. Melaksanakan penilaian AMDAL, pemantauan dan audit bagi kegiatan dan atau usaha yang potensial berdampak negatif pada manusia dan lingkungan sekitarnya. 9. Melaksanakan tugas kesekretariatan baik administrasi maupun fungsional lembaga. | <i>Melaksanakan tugas di bidang Penanganan Lingkungan Hidup</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijakan teknis dalam bidang pengelolaan, pengendalian & pencegahan pencemaran, kerusakan, pemulihan serta pelestarian lingkungan hidup 2. Perencanaan program penataan, pengaturan, perlindungan, pengendalian & pencegahan pencemaran kerusakan, pemulihan serta pelestarian lingkungan hidup 3. Pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan & pengendalian lingkungan hidup, pencegahan pencemaran/kerusakan, pemulihan serta pelestarian lingkungan hidup, 4. Melaksanakan pencegahan, pengendalian, penanggulangan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan, pengelolaan limbah & bahan berbahaya & beracun, 5. Melaksanakan penataan hukum & penyelesaian sengketa lingkungan dengan pengembangan sistem manajemen lingkungan, pelaksanaan AMDAL dan pengembangan teknologi ramah lingkungan, 6. Pembinaan & pengoordinasian baku mutu lingkungan hidup & penetapan pedoman atau kriteria tentang pencemaran & kerusakan lingkungan hidup, 7. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi & pelaporan penyelenggaraan poengendalian lingkungan hidup, dan 8. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan badan |
| Badan Pemberdayaan Masyarakat <i>Badan Pemberdayaan Masyarakat & Desa</i> | Membantu gubernur dalam menentukan kebijaksanaan dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dalam bidang Pemberdayaan Masyarakat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan & menetapkan kebijaksanaan dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan ketentuan yg berlaku 2. Koordinasi <ul style="list-style-type: none"> - pembinaan pelaksanaan ketahanan masyarakat, sosial budaya, masyarakat, - pemanfaatan sumberdaya alam dan teknologi tepat guna serta usaha ekonomi masyarakat 3. Koordinasi kebijakan pembangunan masyarakat masuk desa dalam pengembangan prakarsa & swadaya gotong royong 4. Melaksanakan monitoring & evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat 5. Pelaksanaan urusan-urusan kesekretariatan | <i>Melaksanakan tugas di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa 2. Membina & mengkoordinasikan desa, kelurahan, kelembagaan, sosial budaya masyarakat, usaha ekonomi masyarakat & teknologi tepat guna 3. Pelaksanaan koordinasi kebijaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan prakarsa dan swadaya gotong royong 4. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi & pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan desa. 5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan badan |

LAMPIRAN 2

Kabupaten Kapuas : Daftar Nama Instansi dan Staf – Jabatan yang Diundang & yang Hadir

| No. | Nama Instansi | No. | Lokakarya I | | Lokakarya II | |
|-----|------------------|-----|---|---|--|---|
| | | | Yang Diundang | Yang Hadir | Yang Diundang | Yang Hadir |
| 1 | BPPPM | 1 | Kabid Penyusunan Program Daerah | Kasubbid Ruang & TGT | Kepala BPPPM | - |
| | | 2 | Kabid Ekonomi & Penanaman Modal | Staf Program | Kasubbid Tata Ruang & TGT | Kasubbid Tata Ruang & TGT |
| | | 3 | Kabid Sosial & Budaya | Staf - Sosial Budaya | Staf (lokakarya I) | Staf (lokakarya I) |
| | | 4 | Kabid Fisik & Prasarana | Staf - Ekonomi | Staf (lokakarya I) | Staf (lokakarya I) |
| | | 5 | Staf* | Staf – Subdin Analisa | Staf (lokakarya I) | Staf (lokakarya I) |
| | | 6 | Staf* | Staf | | Kasubbag Keuangan |
| | | 7 | Staf* | Staf | | Kasubbid Penelitian Fisik & Sarana |
| 2 | Dinas Kehutanan | 1 | Kasubdin Perencanaan & Tata Guna Hutan | Kasubdin PTGH | Kepala Dinas | Kepala Dinas |
| | | 2 | Kasubdin Pengelolaan Hutan | Kasubdin Pengelolaan Hutan | Kasubdin Perencanaan & Tata Guna Hutan | - |
| | | 3 | Kasubdin Pembinaan Hutan | Kepala Bagian Tata Usaha | Kabag TU | Kabag TU |
| | | 4 | Kasubdin Perlindungan Hutan & Konservasi Alam | Kasubdin Perlindungan Hutan & Konservasi Alam | Staf (lokakarya I) | Kasubdin Perlindungan Hutan & Konservasi Alam |
| | | 5 | Staf * | Kasi Iuran Hasil Hutan | Staf (lokakarya I) | Kasubdin Pembinaan Hutan |
| | | 6 | Staf * | Kasi RHL | | Kasi Konservasi |
| | | 7 | Staf * | Kasi Konservasi | | Kasi Kawasan Hutan |
| | | 8 | | Kasi Aneka Usaha Kehutanan | | |
| 3 | Dinas Perkebunan | 1 | Kasubdin Produksi | Kasubdin Produksi | Kepala Dinas | Kepala Dinas |
| | | 2 | Kasubdin Penyuluhan | Kasubdin Penyuluhan | Kasubdin Produksi | Kabag TU |
| | | 3 | Kasubdin Usahatani | Kasi Sumberdaya Perkebunan | Kasubdin Usahatani | - |
| | | 4 | Staf * | Kasi Perlindungan tanaman | Kasi Perlindungan tanaman | - |
| | | 5 | Staf * | Staf Penyuluh | Kasi Sumberdaya Perkebunan | Kasi Sumberdaya Perkebunan |
| | | 6 | Staf * | Staf Produksi | | Kasi Budidaya |
| | | 7 | Staf * | - | | Staf Produksi |
| | | 8 | | | | Staf Produksi |

| No. | Nama Instansi | No. | Lokakarya I | | Lokakarya II | |
|-----|---|-----|--|--------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | | | Yang Diundang | Yang Hadir | Yang Diundang | Yang Hadir |
| 4. | Bapedalda | 1 | Kabid Pengawasan & Pengendalian | - | Kepala Bapedalda | - |
| | | 2 | Kabid Pemantauan & Pemulihan | Kabid Pemantauan & Pemulihan | Kabid Pengawasan & Pengendalian | - |
| | | 3 | Staf * | Kasubbid Perencanaan | Kabid Pemantauan & Pemulihan | - |
| | | 4 | Staf * | Kasubbid P & K | Kasubbid RPL-KPL | - |
| | | 5 | Staf * | Kasubbid Kualitas Lingkungan Hidup | Kasubbid Perencanaan | - |
| | | 6 | Staf * | Kasubbid RPL-KPL | | |
| | | 7 | Staf * | - | | |
| 5 | Sekwilda | 1 | Pjb Asisten I | - | Sekda | - |
| | | 2 | Kabag Organisasi | Kabag Organisasi | Pjb Asisten I | - |
| | | 3 | Pjb Asisten II | - | Kabag Organisasi | - |
| | | 4 | Kabag Pemberdayaan Perempuan | Kabag Pemberdayaan Perempuan | Kabag Pemberdayaan Perempuan | - |
| | | 5 | Staf* | Kasubbag Analisan Jabatan & Formasi | Kasubbag Analisan Jabatan & Formasi | Kasubbag Analisan Jabatan & Formasi |
| | | 6 | Staf* | Kasubbag Ketrampilan Perempuan | | |
| | | 7 | Staf* | Staf bagian Penyusunan Program | | |
| 6 | Dinas Pertanian Tanaman Pangan & Hortikultura | 1 | Kasubdin Padi & Palawija | Kasubdin Padi & Palawija | Kepala Dinas | - |
| | | 2 | Kasubdin Produksi Hortikultura | Kasubdin Produksi Hortikultura | Kasubdin Perlindungan Tanaman Pangan | Kasubdin Perlindungan Tanaman Pangan |
| | | 3 | Kasubdin Rehabilitasi & Pengembangan Lahan | - | Kasubdin Usahatani & Pengolahan Hasil | Kasubdin Usahatani & Pengolahan Hasil |
| | | 4 | Kasubdin Usahatani & Pengolahan Hasil | - | Staf (lokakarya I) | Staf (lokakarya I) |
| | | 5 | Kasubdin Perlindungan Tanaman Pangan | Kasubdin Perlindungan Tanaman Pangan | Staf (lokakarya I) | Staf (lokakarya I) |
| | | 6 | Staf * | Staf | | |
| | | 7 | Staf * | Staf | | |
| | | 8 | | Staf | | |
| | | 9 | - | Kepala Dinas | | |

| No. | Nama Instansi | No. | Lokakarya I | | Lokakarya II | |
|-----|----------------------|-----|--------------------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------------|
| | | | Yang Diundang | Yang Hadir | Yang Diundang | Yang Hadir |
| 7 | Dinas Pekerjaan Umum | 1 | Kasubdin Pengairan | Kasubdin Pengairan | Kepala Dinas | - |
| | | 2 | Kasubdin Survei & Pengendalian | Kasubdin Survei & Pengendalian | Kasubdin Pengairan | - |
| | | 3 | Staf * | Kasi Perencanaan Pengairan | Kasubdin Survei & Pengendalian | Kasubdin Survei & Pengendalian |
| | | 4 | Staf * | Kasi Surdal | Staf (lokakarya I) | Kasi Perencanaan pengairan |
| | | 5 | Staf * | Staf Survei & Pengendalian | Staf (lokakarya I) | Kasi Surdal |
| | | 6 | Staf * | Staf Pengairan | | |
| | | 7 | Staf * | - | | |
| 8. | Dinas NakerTransSos | 1 | Kasubdin Ketransmigrasian | Kasubdin Ketransmigrasian | Kepala Dinas | - |
| | | 2 | Kasubdin Urusan Kesejahteraan Sosial | - | Kasubdin Ketransmigrasian | Kasubdin Ketransmigrasian |
| | | 3 | Staf * | Pembina UPT | Kasubdin Penempatan & Pelatihan Naker | Kasubdin Penempatan & pelatihan naker |
| | | 4 | Staf * | Pembina UPT | Kasi Usaha Mandiri, Perluasan kerja & Produktivitas Naker | - |
| | | 5 | Staf * | - | Staf (tidak hadir lokakarya I) | Staf subdin transmigrasi |
| | | 6 | Staf * | - | | |
| | | 7 | Staf * | - | | |

Keterangan :

- Staf* = Staf kunci yang mengetahui seluk beluk instansi yang bersangkutan
- Peserta Lokakarya - II setiap instansi mengirimkan 5 perwakilan (instansi yang bersangkutan yang menunjuk siapa yang menghadiri, tim fasilitator hanya memberikan kriterianya) atas usulan instansi yang menjadi peserta Lokakarya - I

LAMPIRAN 3

Kabupaten Kapuas :

Identifikasi Kebutuhan Pelatihan masing-masing Instansi

Lampiran 3 Kabupaten Kapuas : Identifikasi Kebutuhan Pelatihan masing-masing Instansi berkaitan dengan Pelaksanaan Tupoksi Instansi ybs., serta Inpres No. 2 / 2007

| INSTANSI | Kelompok Sasaran | Bidang Pengetahuan - Ketrampilan | Topik |
|--------------------------------|---|--|---|
| 1. BPPMD | PEJABAT STRUKTURAL | | |
| | Eselon II, III & IV | Kepemimpinan | <i>tidak diuraikan</i> |
| | | Perencanaan Pembangunan | <i>tidak diuraikan</i> |
| | Kasubbag Umum | Kearsipan | <i>tidak diuraikan</i> |
| | Kasubbag Keuangan | Keuangan | <i>tidak diuraikan</i> |
| | Kasubbag Kepegawaian | Analisis Jabatan | <i>tidak diuraikan</i> |
| | STAF | | |
| | Staf Umum | Kearsipan | <i>tidak diuraikan</i> |
| | Staf Keuangan | Keuangan | <i>tidak diuraikan</i> |
| Staf Kepegawaian | Analisis Jabatan | <i>tidak diuraikan</i> | |
| 2. Dinas Perkebunan | PEJABAT STRUKTURAL | | |
| | Kasubdin / Kasi / Aparat pelaksana kegiatan | Pengadaan Barang, Jasa & Sertifikasi | Penyusunan RAB (OE) |
| | | | Tata cara pengadaan barang & jasa |
| | | | Jadwal Pelaksanaan |
| | | | Pembuatan Surat Keputusan |
| | STAF | | |
| | Penyuluh Perkebunan Lapang & Petugas Dinas | Perkoperasian | Ketrampilan khusus perkoperasian |
| | | | Manajemen Agribisnis |
| | | Perlindungan Tanaman | Sosialisasi Pembukaan Lahan Tanpa Bakar (PLTB) & Undang-Undang no. 18 tahun 2004 tentang perkebunan |
| | | | Demplot PLTB |
| | | | Pengendalian serangan OPT & non OPT |
| | | Pengembangan Perkebunan | Sosialisasi kegiatan revitalisasi perkebunan |
| | | | Sosialisasi pola swadaya/non revitbun |
| | | | Sosialisasi pola pengembangan PBS |
| | | Budidaya Tanaman | Rancang bangun |
| | | | Budidaya Karet, kelapa sawit, jarak pagar & purun |
| | Pemetaan Komoditas Perkebunan | Aplikasi penerapan G-Plek | |
| | | Aplikasi GIS untuk Pemetaan | |
| | Penyuluh Perkebunan Lapang | Teknologi Pengolahan Hasil | Aplikasi GIS untuk Database |
| | | | Aplikasi Total Quality Management untuk peningkatan mutu produksi |
| | | | Penyusunan proposal bantuan dana peningkatan mutu produksi perkebunan |
| | | Diversifikasi produk sekunder perkebunan share margin komperatif | |
| | | Metodologi Penyuluhan | Latihan dasar bagi Penyuluh Pertanian |
| Pengembangan Perkebunan Karet | | Teknik pembibitan & seleksi bibit | |
| Petugas Dinas | | Penggunaan Jaringan Internet | Pengoperasian jaringan internet |
| Pengembangan Tanaman Karet | Magang teknik pengadaan bibit karet bermutu | | |
| Paska Panen & Pengolahan Hasil | Tanaman karet, kelapa & kelapa sawit | | |

| INSTANSI | Kelompok Sasaran | Bidang Pengetahuan - Ketrampilan | Topik | |
|---|--|--|--|--|
| 3. Dinas Kehutanan <i>(kelompok sasaran tidak diuraikan, selain unit)</i> | Tata Usaha | Pengadaan Barang, Jasa & Sertifikasi | Prosedur pengadaan barang & jasa | |
| | | Manajemen Proyek | Pola penanganan proyek yang baik & benar | |
| | | Bendarawan Proyek | Pengelolaan keuangan & administrasi proyek | |
| | | Pengelolaan Barang Inventaris | Prosedur penanganan barang inventaris | |
| | | Administrasi Kepegawaian | Penanganan administrasi kepegawaian baik & benar | |
| | Subdin Perencanaan & Tata Guna Hutan | Programer Komputer | Programer administrasi perkantoran | |
| | | GPS | Penggunaan aplikasi GPS | |
| | | Sistem Informasi Geografis | SIG tingkat dasar SIG tingkat lanjutan | |
| | Subdin PTGH & PHKA | Perencanaan Partisipatif | Participatory Rural Appraisal | |
| | Subdin Pengelolaan Hutan & Subdin PHKA | Survei & Pemetaan | Dasar-dasar pemetaan & standarisasi pemetaan | |
| | | Pengawasan Penguji Kayu Gergajian Rimba Indonesia (PPKGRI) | Prosedur pengujian, kualitas & ukuran kayu gergajian Indonesia | |
| | | Pengawas Penguji Kayu Bulat Rimba Indonesia | Prosedur pengujian jenis, kualitas & ukuran kayu bulat rimba Indonesia | |
| | Subdin Pengelolaan Hutan | Pengawas Penguji Hasil Hutan Bukan Kayu | Prosedur pengujian, kualitas & ukuran hasil hutan bukan kayu | |
| | | Pengawas Penguji Kayu Lapis Indonesia | Prosedur pengujian jenis, kualitas & ukuran kayu lapis Indonesia | |
| | | Subdin PHKA | Penyidik Pegawai Negeri Sipil | Prosedur penyidikan & penanganan kasus illegal logging serta penyelesaiannya |
| | | | Penanganan Kebakaran Hutan, Lahan & Pekarangan | Metode penanganan kebakaran hutan pasca kebakaran & penggunaan peralatan |
| | Subdin PHKA | Konservasi Sumberdaya Alam | Pengembangan tanaman langka & unggulan setempat, budaya anggrek Prosedur pengembangan kawasan konservasi & penetapannya | |
| | | Tata Usaha Kayu | Prosedur penatausahaan kayu olahan & bulat rimba Indonesia | |
| | | Subdin Pembinaan Hutan | Rancangan RHL | Prosedur penyusunan rancangan RHL |
| | Subdin PHKA | Penyuluhan Kehutanan | Prosedur penyuluhan & peningkatan SDM | |
| Pemanfaatan Hasil Hutan Non Kayu | | Budidaya lebah madu, burung walet, rotan, getah dll | | |
| 4. BAPELDA | <i>Tidak tersedia informasi</i> | | | |
| 5. Sekretaris Daerah | PEJABAT STRUKTURAL | | | |
| | Kasubbag Kepegawaian | Pengembangan Kompetensi Jabatan | Teknis analisis & penyusunan standar kompetensi Teknis manajemen kearsipan | |
| | | Pengembangan Kapasitas Jabatan | Teknis penyusunan analisis jabatan struktural Teknis penyusunan analisis beban kerja PNS | |
| | Eselon I & II | Manajemen Pengembangan Karier | Penyusunan pola pengembangan karier PNS Daerah | |
| | | Ketatalaksanaan | Penyusunan analisis organisasi & metoda Teknik pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kelembagaan pemerintah | |
| | Pejabat publik (humas) | Pengembangan Kapasitas Public Relations & Kehumasan | Public Relations & Kehumasan untuk pejabat publik | |
| | STAF | Teknik Jurnalistik | Teknik jurnalistik dan penyusunan media berita | |

| INSTANSI | Kelompok Sasaran | Bidang Pengetahuan - Ketrampilan | Topik | |
|--|--|--|--|--|
| 6. Dinas Pertanian Tanaman Pangan & Hortikultura | PEJABAT STRUKTURAL | | | |
| | Pejabat/pemimpin semua | Sikap & Spiritual Kepemimpinan | ESQ (emotional, spiritual & question) | |
| | STAF | | | |
| | Tenaga Teknis Keuangan | Pembukuan | Penyusunan SAI Kebendaharawan Sistem pencatatan pembukuan, pelaporan & pengawasan | |
| | Tenaga Teknis Pengadaan Barang | Pengadaan Barang & Jasa Pertanian | Sertifikasi pengadaan barang & jasa | |
| | Petugas Teknis Kabupaten & Kecamatan | Pengembangan Perbenihan | Teknologi perbanyakan & penyimpanan benih padi & palawija | Teknologi perbanyakan & penyimpanan benih padi & palawija |
| | | | Bimbingan sertifikasi benih | Bimbingan sertifikasi benih |
| | | | Akses teknologi mesin perbenihan | Akses teknologi mesin perbenihan |
| | | | Arus pemasaran benih padi & palawija | Arus pemasaran benih padi & palawija |
| | | | Tata cara pengambilan & menguji contoh benih | Tata cara pengambilan & menguji contoh benih |
| | Usaha Tani | Teknologi Analisa Tanah & Air | Analisa usaha tani | Analisa usaha tani |
| | | | Agribisnis & agroindustri | Agribisnis & agroindustri |
| | | | Teknik analisa cepat tanah & air | Teknik analisa cepat keadaan tanaman & kebutuhan unsur haranya |
| | Petugas Kabupaten | Statistik | Estimasi data produksi | Estimasi data produksi |
| | | | Pengubinan | Pengubinan |
| | | Penerapan Teknologi | Penerapan Teknologi | Peningkatan produktivitas padi & kedelai |
| | Penerapan sistem pertanian organik / system intensification rice (SRI) | | | Penerapan sistem pertanian organik / system intensification rice (SRI) |
| | Pupuk ramah lingkungan | | | Pupuk ramah lingkungan |
| | Staf Seksi Hortikultura & Subbag Perencanaan | Statistik Hortikultura | Teknis konservasi statistik hortikultura | Teknis konservasi statistik hortikultura |
| | | | Metode pengambilan sampel ubinan tanaman | Metode pengambilan sampel ubinan tanaman |
| | | | Metode perkiraan produksi hortikultura | Metode perkiraan produksi hortikultura |
| | Staf Balai Benih Hortikultura | Perbanyakan Benih Hortikultura | Metode perbanyakan bibit tanaman buah-buahan tahunan | Metode perbanyakan bibit tanaman buah-buahan tahunan |
| | | | Metode perbanyakan bibit buah terna (pisang) & tanaman hias (anggrek) secara kultur jaringan | Metode perbanyakan bibit buah terna (pisang) & tanaman hias (anggrek) secara kultur jaringan |
| PPL & Mantri Tani | Pengembangan Tanaman Hortikultura | Budidaya tanaman buah tahunan (jeruk, durian, rambutan, duku, sempedak, lengkung, apel putzall) | Budidaya tanaman buah tahunan (jeruk, durian, rambutan, duku, sempedak, lengkung, apel putzall) | |
| | | Budidaya tanaman terma (pisang, nanas, salak, bengkuang) | Budidaya tanaman terma (pisang, nanas, salak, bengkuang) | |
| | | Budidaya sayuran dataran rendah (kubis, bawang merah, bawang daun, semangka, cabe merah paprika) | Budidaya sayuran dataran rendah (kubis, bawang merah, bawang daun, semangka, cabe merah paprika) | |
| | | Budidaya tanaman biofarmaka (jahem mahkota dewa, temulawak) | Budidaya tanaman biofarmaka (jahem mahkota dewa, temulawak) | |
| | | Budidaya tanaman hias (aglonema, anthurium, palma, anggrek) | Budidaya tanaman hias (aglonema, anthurium, palma, anggrek) | |

| | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|--|---|
| | Pengembangan Agribisnis | Paska Panen & Pengolahan Hasil Tanaman Pangan & Hortikultura | |
| | | Peningkatan Mutu Hasil Olahan Komoditi Tanaman Pangan & Hortikultura | |
| | | Pengemasan Hasil Produk Pertanian | |
| | | Operasional Alat Pengolahan Hasil & Packing | |
| | | Kewirausahaan & Bisnis | |
| | | Pemasaran | |
| | PPL, Mantri Tani & Mekanik | Pengelolaan Alsintan | Pengenalan, pengoperasian, pemeliharaan Alsintan |
| | PPL | Penerapan Teknologi Hortikultura | Teknologi tepat guna pengembangan tanaman buah tahunan & tanaman ternak |
| | | | Teknologi tepat guna pengembangan tanaman sayuran |
| | Petugas Teknis Pengawas Pupuk | Kualitas Pupuk | Tatacara pengambilan sampel pupuk & uji laboratorium |
| Arus distribusi pupuk | | | |
| Petugas Bengkel Alsintan | Rancang Bangun Alsintan | Modifikasi rancang bangun & spesifik lokasi Alsintan | |
| Petugas Brigade Serangan | Agensia Hayati | Pengendalian OPT dengan agensia hayati | |
| Petugas Laboratorium Agensia Hayati | Perbanyakan Agensia Hayati | Teknik perbanyakan agensia hayati | |
| Petugas Lapang Brigade Proteksi | Pengendalian Hama Terpadu | Teknis pengendalian hama dengan musuh alami | |

| INSTANSI | Kelompok Sasaran | Bidang Pengetahuan - Ketrampilan | Topik |
|------------------------------|---|--|---|
| 7. Dinas Pekerjaan Umum | PEJABAT STRUKTURAL | | |
| | PA, KPA, PPK-SKPD, PPTK, Panitia Lelang | Ujian Sertifikasi Barang & Jasa | Tata cara pengadaan barang & jasa pemerintah |
| | | Implementasi Permendagri no.13 tahun 2006 & Permendagri no.59 tahun 2007 | Mekanisme & tata cara penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran |
| | Ka Subbag Keuangan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Staf | Implementasi Permendagri no.13 tahun 2006 & Permendagri no.59 tahun 2007 | Mekanisme & tata cara penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran |
| | | | Mekanisme penyusunan anggaran kas |
| | | Pengelolaan Keuangan Daerah | Manajemen perbendaharaan & penatausahaan |
| | | | Sisdur penatausahaan bendahara penerimaan |
| | | | Sisdur penatausahaan bendahara pengeluaran |
| | | Sisdur penyusunan laporan keuangan | |
| | | Mekanisme pengeluaran & pertanggungjawaban keuangan | |
| | STAF | | |
| | Bagian Kepegawaian | Manajemen Kepegawaian | Mekanisme penatausahaan kepegawaian |
| | | | Mekanisme penyusunan kebutuhan pegawai |
| | | | Aplikasi komputerisasi kepegawaian |
| | | | Pembuatan & penyusunan kinerja pegawai |
| | Bagian Umum | Pengelolaan Barang/Aset Daerah | Mekanisme penghitungan aset daerah |
| | | Pengelolaan Administrasi | Tata cara & tertib administrasi surat menyurat |
| | | Rumah Tangga Organisasi | Pengelolaan rumah tangga dinas |
| | Pengawas Lapangan & Seksi Pemantauan - Evaluasi | Monev & Pelaporan | Teknis pengawasan lapangan |
| | | | Teknis Pelaporan |
| | | | Project management |
| | | | Quality & Quantity Control |
| | Tim Survei Lapangan | Survei, Investigasi & Pengukuran | Pengukuran bidang datar, vertikal & horisontal |
| Pemetaan hasil survei | | | |
| Foundation design & analysis | | | |
| Structure design & analysis | | | |
| Tim Perencanaan | Perencanaan Teknis Irigasi / SDA | Road design & analysis | |
| | | Pengolahan data lapangan | |
| | | Perencanaan teknis rehabilitasi jaringan irigasi | |
| Seksi Pengujian | Pengujian Laboratorium | Perencanaan teknis bangunan air | |
| | | Soil testing | |
| | | Concrete testing | |
| | | Asphalt testing | |
| | | Rock testing | |
| | Laboratory management | | |
| Seksi Pemetaan | Pemetaan | Digital mapping | |
| 8. Dinas Naker Trans | <i>Tidak tersedia informasi</i> | | |

LAMPIRAN 4

**Propinsi Kalimantan Tengah :
Daftar Nama Instansi dan Staf – Jabatan
yang Diundang & yang Hadir**

| No. | Nama Instansi | No. | Lokakarya I | | Lokakarya II | |
|-----|------------------|-----|---|--|--|--|
| | | | Yang Diundang | Yang Hadir | Yang Diundang | Yang Hadir |
| 1 | Bappeda | 1 | Kabid Tata Ruang | - | Kepala BAPPEDA | - |
| | | 2 | Kabid Ekonomi | - | Kasubbag Kepegawaian | Kasubbag Kepegawaian |
| | | 3 | Kabid Sosial Budaya & Pemerintahan | - | | Staf Bid Ekonomi |
| | | 4 | Kabid Fisik Prasarana | - | | |
| | | 5 | Staf* | Kasubbag Kepegawaian | | |
| | | 6 | Staf* | Staf bid Ekonomi | | |
| | | 7 | Staf* | Staf bid Ekonomi | | |
| 2 | Dinas Kehutanan | 1 | Kasubdin Bina Program | - | Kepala Dinas Kehutanan | - |
| | | 2 | Kasubdin Konservasi, Rehabilitasi Lahan & Hutan | - | Kasubdin Perlindungan & Pengamanan Hutan | Kasubdin Perlindungan & Pengamanan Hutan |
| | | 3 | Kasubdin Perlindungan & Pengamanan Hutan | Kasubdin Perlindungan & Pengamanan Hutan | | Staf Rencana Karya kehutanan |
| | | 4 | Staf * | Staf Rencana Karya Kehutanan | | Staf Rencana Karya kehutanan |
| | | 5 | Staf * | Staf Rencana Karya Kehutanan | | |
| | | 6 | Staf * | | | |
| | | 7 | Staf * | | | |
| 3 | Dinas Perkebunan | 1 | Kasubdin Bina Perencanaan | Kasubdin Bina Perencanaan | Kepala Dinas Perkebunan | **** |
| | | 2 | Kasubdin Produksi | Kasubdin Produksi | Kasi Pengendalian OPT | **** |
| | | 3 | Kasubdin Proteksi | - | | |
| | | 4 | Kasubdin Pengolahan & Pemasaran | Kasubdin Pengolahan & Pemasaran | | |
| | | 5 | Kasubdin Kelembagaan Sarana & Prasarana | Kasubdin Kelembagaan Sarana & Prasarana | | |
| | | 6 | Staf * | Kasi Pengendalian OPT | | |
| | | 7 | Staf * | Kasi TRP | | |

| No. | Nama Instansi | No . | Lokakarya I | | Lokakarya II | |
|-----|-----------------|---------|--|--|----------------------------------|--------------------------------------|
| | | | Yang Diundang | Yang Hadir | Yang Diundang | Yang Hadir |
| 4. | BPPLHD ** | 1 | Kabid Pemulihan Kerusakan Lingkungan | Kabid Pemulihan Kerusakan Lingkungan | Kepala BPPLHD | - |
| | | 2 | Kabid Pengendalian Pencemaran Lingkungan | Kabid Pengendalian Pencemaran Lingkungan | ???? | Kabid Pemulihan Kerusakan Lingkungan |
| | | 3 | Kabid Penataan Hukum & Amdal | Kabid Penataan Hukum & Amdal | | Staf Pemulihan Kerusakan Lingkungan |
| | | 4 | Kabid Peningkatan Kapasitas & Mitra Lingkungan | Kabid Peningkatan Kapasitas & Mitra Lingkungan | | |
| | | 5 | Staf * | Kasubbid Amdal | | |
| | | 6 | Staf * | Kasubbid Kelembagaan | | |
| | | 7 | Staf * | Staf Pemulihan Kerusakan Lingkungan | | |
| 5 | Dinas Pertanian | 1 | Kasubdin Bina Prasarana & Sarana | Kasubdin Bina Prasarana & Sarana | Kepala Dinas Pertanian | - |
| | | 2 | Kasubdin Bina Produksi | - | Kasubdin Bina Prasarana & Sarana | Kasubdin Bina Prasarana & Sarana |
| | | 3 | Kasubdin Bina Pengembangan SDM | Kasubdin Bina Pengembangan SDM | | Bagian Perencanaan Kerjasama |
| | | 4 | Kasubdin Bina Usahatani | - | | |
| | | 5 | Staf* | Staf | | |
| | | 6 | Staf* | Staf | | |
| | | 7 | Staf* | | | |

| No. | Nama Instansi | No. | Lokakarya I | | Lokakarya II | |
|-----|-----------------------------------|-----|--|---|--|--|
| | | | Yang Diundang | Yang Hadir | Yang Diundang | Yang Hadir |
| 6 | Dinas Pekerjaan Umum *** | 1 | Kasubdin Perencanaan & Program | - | Kepala Dinas Pekerjaan Umum | ?? |
| | | 2 | Kasubdin Pengembangan Prasarana Pengairan | - | Staf | ?? |
| | | 3 | Kasi Perencanaan Teknis Pengembangan Prasarana Pengairan | - | | |
| | | 4 | Kasi Operasi, Pemeliharaan & Hidrologi | - | | |
| | | 5 | Staf * | Staf | | |
| | | 6 | Staf * | Staf | | |
| | | 7 | Staf * | - | | |
| 7 | Dinas Kependudukan & Transmigrasi | 1 | Kasubdin Pengembangan Kawasan Transmigrasi | Kasubdin Pengembangan Kawasan Transmigrasi | Kepala Dinas Kependudukan & Transmigrasi | - |
| | | 2 | Kasubdin Mobilitas & Perpindahan Penduduk | Kasubdin Mobilitas & Perpindahan Penduduk | Kasubdin Pengembangan Kawasan Transmigrasi | Kasubdin Pengembangan Kawasan Transmigrasi |
| | | 3 | Kasubdin Pemberdayaan Masyarakat Transmigrasi | Kasubdin Pemberdayaan Masyarakat Transmigrasi | | Kasubdin Mobilitas & Perpindahan Penduduk |
| | | 4 | Staf * | Kasi Analisis | | |
| | | 5 | Staf * | Kasubbag Program | | |
| | | 6 | Staf * | Kasi Promosi | | |
| | | 7 | Staf * | Kasi PMT UPK Kapuas | | |

| No. | Nama Instansi | No. | Lokakarya I | | Lokakarya II | |
|-----|-------------------------------|-----|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|
| | | | Yang Diundang | Yang Hadir | Yang Diundang | Yang Hadir |
| 8. | Badan Pemberdayaan Masyarakat | 1 | Kabid Ketahanan Sosial Budaya Masyarakat | - | Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat | - |
| | | 2 | Kabid Usaha Ekonomi Masyarakat | Kabid Usaha Ekonomi Masyarakat | Kabid Usaha Ekonomi Masyarakat | Kabid Usaha Ekonomi Masyarakat |
| | | 3 | Kabid Pemulihan Kerusakan Lingkungan | - | | |
| | | 4 | Kabid Pemanfaatan Sumberdaya Alam & Teknologi Tepat Guna | - | | |
| | | 5 | Staf * | Kasi Usaha Ekonomi Keluarga & Masyarakat | | |
| | | 6 | Staf * | Kasubbag Perencanaan | | |
| | | 7 | Staf * | Staf | | |
| | | 8 | | Staf | | |

Keterangan :

- * = Staf kunci yang mengetahui seluk beluk instansi yang bersangkutan
- ** = BPPLHD yang hadir pada Lokakarya - I hanya satu orang staf & memutuskan untuk kembali ke kantor, FGD dilakukan pada tanggal 19 Mei 2008 di kantor BPPLHD
- *** = Hasil Lokakarya - I Dinas Pekerjaan Umum disepakati tidak terpakai dan masih menunggu keputusan kadis apakah akan mengikuti diagnosa organisasi atau tidak.
- **** = Dinas Perkebunan tidak ada yang hadir pada Lokakarya - II

LAMPIRAN 5

**Propinsi Kalimantan Tengah :
Identifikasi Kebutuhan Pelatihan
masing-masing Instansi Daftar Hadir
berkaitan dengan Pelaksanaan Tupoksi Instansi ybs., serta
Inpres No. 2 / 2007**

Lampiran 5

**Propinsi Kalimantan Tengah : Identifikasi Kebutuhan Pelatihan masing-masing Instansi
berkaitan dengan Pelaksanaan Tupoksi Instansi ybs., serta Inpres No. 2 / 2007**

| Instansi | Kelompok Sasaran | Bidang Pengetahuan - Ketrampilan | Topik-Topik |
|---|---|---|--|
| 1. BAPPEDA | PEJABAT STRUKTURAL | | |
| | - | | |
| | STAF | | |
| | Staf Penataan Ruang | GIS | GIS penataan ruang & kepastakaan ruang |
| | Staf Kerjasama Antar Lembaga | Kemitraan | Pola / hubungan kerjasama & komunikasi |
| | Staf Subbid Pertanian | Perencanaan Pengembangan Wilayah Pertanian | Identifikasi wilayah pengembangan pertanian |
| | | Perencanaan Pengembangan Ekonomi Wilayah | Identifikasi potensi ekonomi wilayah |
| | Staf Subbid Perhubungan & Pariwisata | Pengelolaan Pelabuhan | Perencanaan pengelolaan pembangunan pelabuhan |
| | | Pengelolaan Jaringan Jalan | Perencanaan, operasi dan pemeliharaan jalan |
| Staf Subbid Kependudukan | Metodologi tentang Kependudukan | Perencanaan kapasitas & pembangunan kependudukan | |
| Staf Subbag keuangan | Pengelolaan Keuangan Daerah & Negara | Pengelolaan keuangan daerah & negara berdasarkan Permendagri no 13 | |
| 2. Dinas Kehutanan | PEJABAT STRUKTURAL | | |
| | Pejabat semua level | Peningkatan sikap kepemimpinan | ESQ |
| | STAF | | |
| | Staf | Pengetahuan Bidang Kehutanan | Manajemen administrasi & keuangan |
| | | | Manajemen kehutanan |
| | Penyuluh | Silvikultur Tanaman Kehutanan Penguatan Kelembagaan dalam Pelestarian Sumberdaya Alam Penyelamatan Lingkungan hidup Pembentukan Kader Konservasi | Teknis perpetaan & analisa citra landsat |
| | | | Budidaya galam & jelutung |
| | | | Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelestarian sumberdaya alam |
| | | | Pencegahan & pengendalian kebakaran hutan & lahan di areal gambut |
| | | | Prinsip-prinsip pembangunan konservasi alam & perlindungan plasma nftah |
| | | Pembangunan hutan rakyat dengan multifungsi | |
| 3. Dinas Perkebunan | Seksi OPT | Pengendalian OPT | Pengenalan OPT pada tanaman karet & kelapa Identifikasi hama penyakit Pengendalian OPT tanaman karet & kelapa dengan PHT |
| | Seksi Pengamatan & Peramalan OPT | Metodologi Pengamatan & Peramalan OPT | Metode-metode pengamatan & peramalan OPT |
| | Seksi Pengembangan & Standarisasi Teknologi Pengendalian OPT | Pengembangan & Standarisasi Teknologi Pengendalian OPT | Pengembangan <i>Baculovirus oryctes</i> |
| | | | Pemanfaatan tuba & nimba untuk pestisida nabati |
| | Seksi Pengamanan Kebun | Penanggulangan Gangguan Usaha Perkebunan | Perbanyakan <i>Metarhizium sp</i> & <i>Trichoderma sp</i> |
| | | | Pengendalian kebakaran lahan & hutan |
| | | | Sosialisasi UU no.28 tahun 2008 & pedoman teknis PLTB |
| | | | Penanganan konflik sosial & bencana alam |
| | Seksi Tata Ruang & Pemetaan | Pemetaan | Penggunaan GPS & pemantauan hotspot |
| | | | Pemetaan pengendalian kebakaran |
| | | | GIS : 1. tingkat operator; 2. tingkat analisis; 3. aplikasi remote sensing & SIG inventarisasi & evaluasi SDL; 4. Geo informasi untuk manajemen bencana alam; 5. Arc GIS Dasar |
| | Seksi Pengembangan Teknologi Pengolahan Hasil | Pengembangan Teknologi Pengolahan Hasil | 2. Penginderaan Jauh : a. analisis & interpretasi cintra untuk pemetaan penggunaan lahan; b. Pemrosesan Citra digital untuk pemetaan liputan lahan |
| | | | 3. Pengukuran & Pemetaan : a. Penataan Batas Wilayah; b. Aplikasi GPS untuk survei & pemetaan; c. Kartografi Digital; d. Topomini |
| Seksi Pengendalian teknologi Pengolahan Hasil | Pengendalian Teknologi Pengolahan Hasil | Teknologi penanganan pasca panen & pengolahan karet Teknologi pengolahan kelapa terpadu | |
| Seksi Pengendalian Mutu | Pengendalian Mutu | Pemanfaatan asap cair untuk penanganan pasca panen karet | |
| Seksi Pemasaran | Pemasaran | Penerapan standar nasional Indonesia untuk perkebunan Pemasaran hasil-hasil produk perkebunan Pengembangan informasi pasar | |
| Penyuluh | Pemberdayaan Teknis Kelembagaan Petani Kemitraan Petani dengan Perusahaan Perkebunan | Strategi penguatan kelembagaan petani | |
| | | Teknis pemeliharaan kebun | |
| | | Penyusunan perjanjian kemitraan | |
| | | Perencanaan agro input | |

| Instansi | Kelompok Sasaran | Bidang Pengetahuan - Ketrampilan | Topik-Topik | |
|--|---------------------------------|--|---|---------------------------------|
| 4. BPPLHD | Staf | AMDAL Tipe B | Penyusunan Amdal | |
| | | AMDAL Tipe C | Penilaian Amdal | |
| | | Pencemaran Udara | Pemantauan kualitas udara | |
| | | | Kebisingan | |
| | | | Pencemaran udara | |
| | | Pengendalian pencemaran | Teknik-teknik batas ambang pencemaran | |
| | | Pengelolaan & Pengendalian B3 | Teknikteknik pengelolaan limbah B3 | |
| | | Sistem Informasi Lingkungan | Teknik pengolahan data lingkungan hidup | |
| | | Pemantauan Kualitas Air | Metode pengambilan sampel air | |
| | | Penyidik Pegawai Negeri Sipil | Olah TKP | |
| Sistem pelaporan | | | | |
| Teknik penyidikan | | | | |
| | | Teknik penindakan | | |
| 5. Dinas Pertanian | PEJABAT STRUKTURAL | | | |
| | Eselon IV | Penumbuhan & Pengembangan P4S | Kelembagaan petani, syarat pembentukan, fungsi & manfaat kelembagaan, proses pembentukan, pembinaan & monitoring | |
| | | Sosialisasi Good Agriculture Practice & Standard Operating Procedures | Budidaya tanaman baik & benar, standart mutu hasil pengawasan sistim budidaya & rantai pemasaran hasil | |
| | STAF | | | |
| | Staf Tata Usaha & Keuangan | Pengolahan & Analisa Data | Laporan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan | |
| | | | Pengelolaan barang milik negara | |
| | | | Perencanaan wilayah, aplikasi evaluasi kegiatan | |
| | Petugas & Penyuluh | Pengelolaan Lahan Kering | Teknologi pengelolaan & konservasi lahan kering, lahan tanpa bakar | |
| | | | Budidaya tanaman pangan & hortikultura unggulan, pertanian organik, usahatani menetap, managemen & analisa usaha tani | |
| | | Pengelolaan Lahan Basah | Teknologi pengelolaan & konservasi lahan basah | |
| | | | Budidaya tanaman pangan & hortikultura unggulan, pertanian organik, usahatani menetap, managemen & analisa usaha tani | |
| | | Sosialisasi Good Agriculture Practice & Standard Operating Procedures | Budidaya tanaman baik & benar, standart mutu hasil pengawasan sistim budidaya & rantai pemasaran hasil | |
| | Penyuluh | Penjenjangan Fungsional Penyuluh | Dasar & falsafah penyuluhan | |
| | | | Metodologi & fasilitasi penyuluhan | |
| | | | PRA | |
| | | Revitalisasi penyuluh | | |
| | Penumbuhan & Pengembangan P4S | Kelembagaan petani, syarat pembentukan, fungsi & manfaat kelembagaan, proses pembentukan, pembinaan & monitoring | | |
| 6. Badan Pemberdayaan Masyarakat | PEJABAT STRUKTURAL | | | |
| | Kasubbid UEM | Prinsip-Prinsip Pembangunan Ekonomi melalui Kelompok Perempuan | Pengembangan usaha ekonomi lokal | |
| | STAF | | | |
| | Staf di berbagai unit | Pengembangan SDM | Teknis penyusunan perencanaan program | |
| | | | Tujuan, target, proses & prosedur, prinsip-prinsip dasar kegiatan pengembangan SDM serta survei lapangan | |
| | | Pengembangan Ketrampilan Pembukuan Keuangan | Aplikasi pelaporan keuangan | |
| | | | Pengelolaan keuangan daerah SKPD | |
| | | | | Aplikasi penatausahaan keuangan |
| | | Administrasi | Kearsipan | |
| | | | Tata naskah perkantoran | |
| | | | Rentik pengelola administrasi kepegawaian | |
| Metodologi Penyusunan Kerja, secara sistematis & berdayaguna | | | Aplikasi data-data inventarisasi barang | |
| | | | Pengoperasian komputer | |
| | | Pemegang barang & pengelola barang inventaris | | |
| | | Pengadaan barang & jasa | | |
| | | Perpustakaan | | |
| | | Bentuk pengelola barang inventaris milik daerah | | |
| 7. Dinas Kependudukan & Transmigrasi | <i>tidak tersedia informasi</i> | | | |
| 8. Dinas PU | <i>tidak tersedia informasi</i> | | | |

LAMPIRAN 6

**Unit Pelaksana Teknis (UPT) :
Daftar Nama Instansi dan Staf – Jabatan
yang Diundang & yang Hadir**

| No. | Nama Instansi | No. | Lokakarya I | | Lokakarya II | |
|-----|--|-----|----------------------|---------------------------------------|--|-------------------------------------|
| | | | Yang Diundang | Yang Hadir | Yang Diundang | Yang Hadir |
| 1 | Balai Pengelolaan DAS Kahayan | 1 | Kasubbag Tata Usaha | - | Kepala Balai Pengelolaan DAS Kahayan | - |
| | | 2 | Kasi Program DAS | Kasi Program DAS | Kasi Evaluasi DAS | Kasi Evaluasi DAS |
| | | 3 | Kasi Kelembagaan DAS | - | Staf | Kasi Program DAS |
| | | 4 | Kasi Evaluasi DAS | Kasi Evaluasi DAS | | Staf |
| | | 5 | Staf * | Staf | | |
| | | 6 | Staf * | Staf | | |
| | | 7 | Staf * | Staf | | |
| 2 | Balai Konservasi Sumberdaya Alam – Kalimantan Tengah ** | 1 | Kasubbag Tata Usaha | - | Kepala Balai Konservasi Sumberdaya Alam – Kalteng | - |
| | | 2 | Kasi Wilayah I | - | Staf Perencanaan Program | Staf Perencanaan Program |
| | | 3 | Kasi Wilayah II | - | Staf Perencanaan Program | Staf Penelaah Bahan Perlindungan |
| | | 4 | Kasi Wilayah III | - | | |
| | | 5 | Staf * | Staf Perencanaan Program (2 orang) | | |
| | | 6 | Staf * | Staf Penyuluh Kehutanan (2 orang) | | |
| | | 7 | Staf * | Staf Penelaah Bahan Perlindungan | | |
| | | 8 | | Staf PEH (6 orang) | | |

| No. | Nama Instansi | No. | Lokakarya I | | Lokakarya II | |
|-----|---|-----|---|------------|---|------------|
| | | | Yang Diundang | Yang Hadir | Yang Diundang | Yang Hadir |
| 3 | Balai Wilayah Sungai Kalimantan II Bagian Kalimantan Tengah *** | 1 | Kasi Perencanaan & OP | - | Kepala BWS Kalimantan II | ? |
| | | 2 | Kasi Pelaksanaan Jaringan Sumber Air | - | Kepala SNVT PPSDA (KPA 2) Kalimantan Tengah | ? |
| | | 3 | Kasi Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air | - | Staf | ? |
| | | 4 | Kepala SNVT PPSDA (KPA 2) Kalimantan Tengah | - | - | - |
| | | 5 | PPK Pengendalian Banjir & Perbaikan Sungai | Staf | - | - |
| | | 6 | PPK Irigasi | Staf | - | - |
| | | 7 | PPK Rawa | Staf | - | - |
| | | 8 | PPK Operasi & Pemeliharaan | Staf | - | - |
| | | 9 | PPK Perencanaan | Staf | - | - |

Keterangan :

- * = Staf kunci yang mengetahui seluk beluk instansi yang bersangkutan
- ** = Hasil lokakarya I BKSDA diulang pada di kantor BKSDA pada tanggal 21 Mei 2008
- *** = BWS Kalimantan II tidak mengikuti lokakarya II karena berdasarkan hasil pembicaraan dengan Ka BWS Kalimantan II dilakukan diskusi ulang untuk hasil Lokakarya - I

LAMPIRAN 7

**Unit Pelaksana Teknis (UPT) :
Identifikasi Kebutuhan Pelatihan
masing-masing Instansi Daftar Hadir
berkaitan dengan Pelaksanaan Tupoksi Instansi ybs., serta
Inpres No. 2 / 2007**

**Lampiran 7 Unit Pelaksana Teknis (UPT) : Identifikasi Kebutuhan Pelatihan masing-masing Instansi
berkaitan dengan Pelaksanaan Tupoksi Instansi ybs., serta Inpres No. 2 / 2007**

| Nama Instansi | Kelompok Sasaran | Bidang Pengetahuan - Ketrampilan | Topik-Topik | | |
|---|--|---|--|---|---|
| Balai Konservasi Sumberdaya Alam | 1 Bagian Rencana & Program | 1 Perencanaan | 1 Perencanaan sumberdaya 2 Perencanaan kegiatan | | |
| | | 2 Bagian Evaluasi & Pelaporan | 1 Sistem penulisan pelaporan | | |
| | | 3 Bagian Kepegawaian | 1 Database | 1 Sistem administrasi kepegawaian | |
| | | 4 Bagian Persuratan | 1 Persuratan | 1 Sistem administrasi persuratan & pengarsipan | |
| | 5 PEH, Penyuluh Kehutanan, PolHut | 1 Peningkatan Pengetahuan tentang Konservasi Sumberdaya Hutan & Ekosistem | 2 Pengenalan Jenis Tumbuhan & Satwa Liar (TSL) | 1 Dasar-dasar KSDH & ekosistem | |
| | | | | 2 Kebijakan & perundang-undangan bidang kehutanan | |
| | | | | 1 Identifikasi jenis tanaman obat | |
| | | | | 2 Identifikasi jenis angrek hutan | |
| | | | | 3 Identifikasi jenis satwa reptil | |
| | | 4 Identifikasi jenis satwa burung | | | |
| | | 5 Identifikasi jenis satwa ikan yang dilindungi | | | |
| | 3 Penggunaan Peralatan GPS | 1 Penggunaan GPS & aplikasinya | | | |
| | 6 PEH | 1 Potensi Kawasan Konservasi | | 1 Valuasi kawasan konservasi | |
| | | | | 2 Inventarisasi potensi satwa liar jenis reptil | |
| | | | | 3 Inventarisasi potensi obat | |
| | | | | 4 Penghitungan kandungan karbon berdasarkan mekanisme pembangunan bersih (CDM) | |
| | | | | 5 Penyusunan rancangan kandungan karbon (CDM) | |
| | | 2 Pengendalian Kebakaran | 1 Karakteristik kebakaran lahan gambut | | |
| | | | 2 Metode pengendalian kebakaran di lahan gambut | | |
| | | 3 Penggunaan SIG & Citra Satelit | | 1 Sistem informasi geografis TK dasar | |
| | | | | 2 Sistem informasi geografis TK lanjutan | |
| | | | | 3 Penafsiran citra satelit TK dasar | |
| | 4 Penafsiran citra satelit TK lanjutan | | | | |
| | 7 PEH & Penyuluh Kehutanan | 1 Pemanfaatan Jasa Lingkungan & Wisata Alam | | 1 Pengelolaan PJLWA | |
| | | | | 2 Pengembangan Tanaman Hortikultura | 1 Pengelolaan jenis tanaman hortikultura yang sesuai di lahan gambut |
| | | | | | 2 Budidaya jenis tanaman hortikultura yang sesuai di lahan gambut |
| | | 3 Pengembangan Hasil Hutan Bukan Kayu | | 3 Pengendalian hama penyakit pada tanaman hortikultura sesuai di lahan gambut | |
| 1 Budidaya tanaman penghasil getah | | | | | |
| 2 Pengendalian hama penyakit tanaman penghasil getah | | | | | |
| 8 Bagian Kemitraan & Penyuluh Kehutanan | 1 Kepemimpinan | | 3 Budidaya lebah madu | | |
| | | | 1 Manajemen kehumasan (public relations) | | |
| | | | 2 Pemetaan potensi & pemetaan permasalahan | | |
| 9 PolHut | 1 Dasar-Dasar PolHut | | 3 Manajemen konflik | | |
| | | | 1 Dasar-dasar PolHut (teori & praktek) | | |
| | | | 2 Teknik lacak balak | | |
| | | | 3 Ilmu ukur kayu bulat | | |

| Nama Instansi | Kelompok Sasaran | Bidang Pengetahuan - Keterampilan | Topik-Topik |
|-------------------------------|-------------------------|---|---|
| Balai Pengelolaan DAS Kahayan | 1 Seksi Program DAS | 1 Hidrologi | 1 Hidrologi lahan gambut |
| | | 2 Pemasangan alat pemantauan | 2 Pemasangan alat pemantauan |
| | | 2 Prinsip Prinsip Pembangunan RHL p | 1 Prinsip-Prinsip dasar rehabilitasi secara vegetatif, sipil teknis & kombinasinya serta hubungan dengan pengelolaan DAS/sub DAS |
| | 2 Seksi Evaluasi DAS | 3 Perencanaan RHL | 1 Penyusunan rancangan teknis RHL pada lahan gambut |
| | | 1 Monitoring DAS | 1 Pengamatan / pemantauan tata air lahan gambut penggunaan lahan, sosek & kelembagaan |
| | | 2 Monitoring Kebencanaan & Pembuatan Early Warning System | 1 SOP identifikasi bencana 2 Inventarisasi bencana 3 Pembuatan model EWS |
| | 3 Seksi Kelembagaan DAS | 1 Silvikultur | 1 Pembuatan/teknik budidaya tanaman pada lahan gambut (meranti, ramin, galam, acacia mangium, geranggong, jelutung, pulai, blangeran dll) |
| | | | 2 Teknis budidaya tanaman semusim & MPTS di lahan gambut |
| | 4 Petugas | 1 Kelompok Tani | 1 Pengembangan kelompok tani |
| | | 2 Koperasi | 1 Pengembangan usaha koperasi bagi kelompok tani |
| | | 3 Silvikultur | 1 Pembuatan/teknik budidaya tanaman pada lahan gambut |



Bappenas
Secretariat
Inpres 2/2007

**Bappeda
Central
Kalimantan**
Secretariat Inpres
2/2007

**Royal
Netherlands
Embassy**

**Euroconsult
Mott MacDonald**

**Deltares | Delft
Hydraulics**

Jl. Taman Suropati
No.2,
Jakarta 10310

Jl. Diponegoro 60,
Palangka Raya
73111,
Kalimantan Tengah

Jl. H.R. Rasuna
Said Kav. S-3,
Kuningan
Jakarta 12950

S. Widjojo Centre, It. 3
Jl. Sudirman Kav. 71
Jakarta 12190

P.O. Box 177
2600 MH Delft
The Netherlands

www.bappenas.go.id

www.kalteng.go.id

indonesia.nlembassy.org

www.euroconsult.mottmac.com

www.wldelft.nl