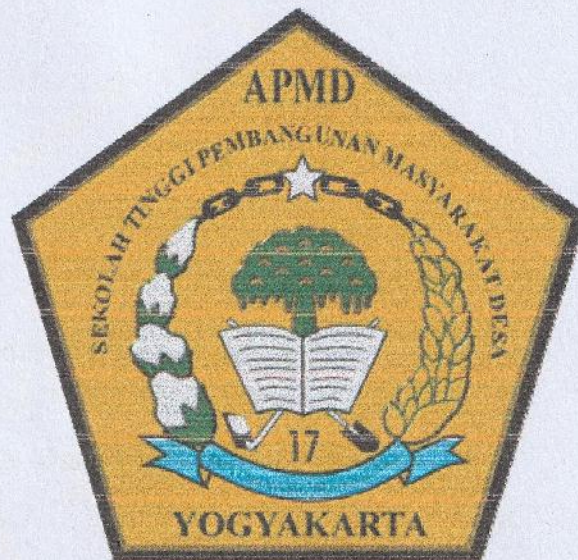


**TATAKELOLA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KEPRAMUKAAN DI KWARTIR CABANG SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

TESIS

**Untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan Mencapai Derajat
Magister pada Program Studi Ilmu Pemerintahan**



disusun oleh:
AGUS MARGUNAJI
23610024



**PROGRAM MAGISTER ILMU PEMERINTAHAN
SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"
YOGYAKARTA**

2024

HALAMAN PENGESAHAN

TESIS

TATAKELOLA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPRAMUKAAN DI KWARTIR CABANG SLEMAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Disusun oleh:

AGUS MARGUNAJI
23610024

Disahkan oleh Tim Penguji
Pada tanggal: 7 Juli 2024

Susunan Tim Penguji

Nama

1. Dr. Sugiyanto, S.Sos., M.M.

Ketua/Pembimbing

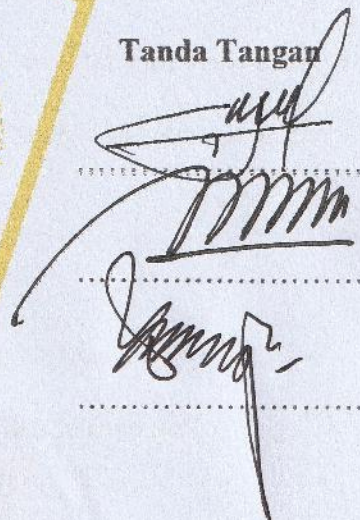
2. Dr. Adji Suradji Muhammad, S.Sos., M.Si.

Penguji Samping I

3. Dr. Saryana, M.Si.

Penguji Samping II

Tanda Tangan



Mengetahui,
Direktur Program Pascasarjana
Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan



Dr. Sugiyanto, S.Sos., M.M.

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama : Agus Margunaji

NIM : 23610024

Program Studi : Magister Ilmu Pemerintahan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis berjudul **“Tatakelola Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan di Kwartir Cabang Sleman Dacrah Istimewa Yogyakarta”** adalah benar karya saya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya dalam tesis tersebut telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan tesis dan gelar yang saya peroleh dari tesis tersebut.

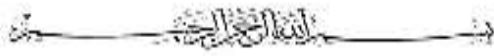
Yogyakarta, 25 Juni 2024

Yang membuat pernyataan,



Agus Margunaji

HALAMAN PERSEMBAHAN



AssalamuallaikumWr.Wb

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahNya sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian Tisis yang berjudul **“Tatakelola Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Kepramukaan Di Kwartir Cabang Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta”**

Dalam penelitian Tesis ini, penulis mendapatkan banyak dukungan, bantuan, bimbingan dan semangat dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih yang terhormat kepada :

1. Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya kepada penulis, sehingga penelitian Tesis ini dapat berjalan dengan baik.
2. Bapak H.Hadiran Suharmadji selaku orangtua dan Istriku Tatik Purwaningsih.SPd atas dukungan serta doa yang tiada henti.
3. Bapak Dr. Sugiyanto.S.Sos.M.M. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, ilmu, saran dan masukan.
4. Bapak Dr. Sariyana, M.Si. Selaku Dosen penguji Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa”APMD” Yogyakarta.
5. Bapak Dr Adji.Suradji Muhammad, S.Sos. M.Si. Selaku Dosen Penguji Dan Sekertaris “Pasca Sarjana APMD.
6. Bapak Yohanes, dan Bapak Deni Staf Magister Ilmu Pemerintahan Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta.
7. Wahyu Arif Kurniawan, Satya Dwi Nurahmanto, Fitriyas Yunitasari, Riza Martanti, dan Indah Septi Ayu Ningrum selaku Anak-anaku terimakasih untuk doa dan dukungan yang tiada henti Kepada Bapak.
8. Keluarga Besar SD Negeri Kejambon 2 telah memberikan motivasi dan dukungan.
9. Seluruh Teman-teman Mahasiswa Paska Sarjana APMD angkatan 31 dan 32 terimakasih atas doa dan dukungannya.
10. Teruntuk Khusus Mbak Etie Novi Rizki dan Mbak Jaya Wulandari serta mbak Isti Wahyuningsih yang telah mensupport kami dalam penyelesaian penulisan laporan tesis.

11. Seluruh Kakak-kakak Pusdiklacab Sleman telah memberikan semangat dan dukungan selama melaksanakan penelitian di Pusdiklatcab Sleman.

Penulis berharap tesis ini dapat berguna bagi kita semua kami menyadari bahwa masih banyak kesalahan dalam penulisan Laporan Penelitian Tesis ini, maka dalam kesempatan kali ini penulis memohon maaf dan mengharapkan pembaca atau peneliti untuk dapat menyempurnakan penelitian .

Demikian kata pengantar dan ucapan terimakasih dari penulis, semoga Allah SWT meridhoi dan membalas kebaikan kita semua.

Wassalamu'allaikum Wr.Wb.

Yogyakarta, 25 Juni 2024

Agus Margunaji

HALAMAN MOTTO

Kalau sudah ada niat tidak ada yang berat Satyaku

Kudarmakan Darmaku Kubaktikan Ihklas Bakti

Bina Bangsa Berbudi Bawa Laksana “Praja Muda

Karana”

“Jika Kamu Tidak Pergi setelah apa Yang Kamu Inginkan,dan jika kamu hanya diam atau tidak berkata jawabnya selalu tidak, jika kamu tidak maju kedepan, kamu akan selalu ditempat yang sama”

-Nora Robert-

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN MOTTO.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR ISTILAH	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
ABSTRAK	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Fokus Penelitian.....	7
C. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan Penelitian.....	7
E. Kerangka Konseptual	8
BAB II METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	14
B. Obyek Penelitian.....	14
C. Lokasi Penelitian.....	15
D. Teknik pemilihan subyek Penelitian	15
E. Tekhnik pengumpulan data	17

F. Teknik analisis data.....	19
G. Validasi Data.....	19

BAB III PROFIL PUSDIKLATCAB KWARTIR CABANG SLEMAN

A. Pengertian Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Tingkat Cabang.....	21
B. Struktur Organisasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan	25
C. Susunan Pengurus Korps Pelatih Kwartir Cabang Sleman.....	26
D. Daftar Pelatih Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kwartir Cabang Sleman...	26
E. Daftar Kegiatan Pelatihan Yang Sudah Dilaksanakan.....	27
F. Mitra Pusdik Kwartir Cabang Sleman dengan Organisasi Bermitra.....	27
G. Data Potensi Kwartir Cabang Sleman Tahun 2023.....	28
H. Jumlah Gugus Depan Kwartir Cabang Sleman.....	28
I. Prestasi.....	28
J. Daftar Fasilitas Pusdik.....	28

IV TEMUAN DATA DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Data.....	30
B. Pembahasan	41
C. Temuan Penelitian.....	58

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	61
B. Saran.....	62
C. Rekomendasi.....	62

DAFTAR PUSTAKA.....	64
----------------------------	-----------

LAMPIRAN.....	67
----------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Perbedaan dan persamaan penelitian terdahulu.....	6
Tabel 2 Daftar Informance.....	15
Tabel 3.1. Susunan Pengurus Korps Pelatih Kwartir Cabang Sleman.....	26
Tabel 3.2. Daftar Pelatih Pusdiklatcab Kwartir Cabang Sleman.....	26
Tabel 3.3. Daftar Kegiatan Pelatih Tahun 2021- Juni 2024.....	27
Tabel 4.1 Reduksi Data Interaksi dan Relasi Kakwarcab.....	31
Tabel 4. 2 Reduksi Data Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman	32
Tabel 4. 3 Reduksi Data Interaksi dan Relasi Badan Pertimbangan Pendidikan.....	33
Tabel 4. 4 Reduksi Data Interaksi dan Relasi Pengurus Pusdiklatcab.....	38
Tabel 4. 5 Nilai Organisasi Anggota Gerakan Pramuka.....	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Kwartir Cabang Gerakan Pramuka Sleman.....	21
Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	26

DAFTAR ISTILAH

Pusdik	: Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Kapusdiklat	: Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Kapusdiklatcab	: Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kwartir cabang
Kamabigus	: Ketua Majelis Pembimbing Gugus Depan
Kwarcab	: Kwartir Cabang
Kwaran	: Kwartir Ranting
Kwarnas	: Kwartir Nasional
GCG	: Good Corporate Governace
SAKA	: Satuan Karya
SAKO	: Satuan Komunitas
SOP	: Standar Operasional
SOM	: Standar Operasional Mamanajemen
KPDK	: Kursus Pengelola Dewan Kerja
DIANPINSAT	: Gladian Pimpinan Satuan
DIANPINRU	: Gladian Pimpinan Regu
BPP	: Badan Pertimbangan Pendidikan
RTL	: Rencana Tindak Lanjut
TARIF	: Transparansi,Akuntabilitas,Risponsibilitas,Idependen,Faernees

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara.....	68
Lampiran 1a Pedoman Wawancara Kepala Dians dan Ka Kawarcab.....	68
Lampiran 1b Pedoman Wawancara dengan Sekertaris Pusdik.....	70
Lampiran 1c Pedoman Wawancara dengan Pelatih Pusdik.....	72
Lampiran 2 Dokumentasi.....	77
Lampiran 3 Jadwal Penelitian.....	81
Lampiran 4 Data Potensi Kwartir Cabang Sleman Tahun 2023.....	8

ABSTRAK

Penelitian berjudul tatakelola pusat pendidikan dan latihan kwartir cabang Sleman untuk mendalami praktik tata kelola implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000 tentang *good governance* dan regulasi internal dan eksternal pada organisasi Gerakan Pramuka dengan berpedoman pada Petunjuk Penyelenggaraan Gerakan Pramuka Nomor 03 tahun 2022 Tentang Peraturan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan. Penelitian bertujuan mengetahui praktik tata kelola Pusdiklatcab Kwartir Cabang Sleman, beserta faktor pendorong dan faktor penghambat.

Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif studi kasus, informan ditentukan dengan teknik purposive sampling dengan lima informan Kakwarcab, Kapusdiklatcab, Ketua Badan Pendidikan, unsur pelatih dan unsur pengurus Pusdiklatcab. Kelima informan memiliki urgensi vital pada pusdiklatcab. Teknik pengumpulan data ada teknik observasi, interview, studi dokumentasi. Data primer dan data sekunder diintegrasikan dalam konten analisis mengikuti Creswell 2016. Selanjutnya data dianalisis, disimpulkan dan dibuat rekomendasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pusdiklatcab telah menjalankan praktik tata kelola, dalam praktik tata kelola interaksi dan relasi antar organ sebagian tidak mengetahui bahwa Pusdik telah memiliki nilai organisasi dan telah menjalankan Good corporate governance (GCG). Dari lima indikator GCG ada tiga dominan yaitu akuntabilitas, fairness dan transparansi, sedang independen dan responsibility dalam posisi terbatas. Pendorong praktik GCG komunikasi terbuka antar organ, prinsip kesukarelaan dan kesadaran diri organ akan tugas dan tanggung jawabnya. Faktor penghambat usia pelatih rata-rata diatas 50 tahun kurang ramah dengan TI, sebagian pelatih pendidikan formal SMA/SMK, kesulitan menyamakan waktu dan pusdiklatcab belum memiliki standar operasional prosedur (SOP) dan standar operasional manajemen (SOM).

Kata kunci: *tatakelola, pendidikan dan pelatihan, kepramukaan, pusdik*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengertian Pramuka adalah semua anggota gerakan Pramuka Indonesia yang terdiri dari anggota muda yaitu peserta didik Siaga, Penggalang, Penegak, Pandega dan anggota dewasa yaitu Pembina Pramuka, Pembantu Pembina Pramuka, Pelatih Pembina Pramuka, Pembina Profesional, Pamong Saka dan Instruktur Saka, Pimpinan Saka, Andalan, Pembantu Andalan, Anggota Mabi, Staf Karyawan Kwartir.

Menurut Joko Mursitho(2000), pengertian Pramuka adalah proses pendidikan yang dilakukan di luar lingkungan sekolah dan di luar lingkungan keluarga dalam bentuk kegiatan yang menarik, menyenangkan, sehat, teratur, terarah, dan praktis yang dilakukan di alam terbuka dengan prinsip dasar dan metode kepramukaan yang bertujuan untuk membentuk watak peserta didik. Sehingga Pendidikan pramuka proses Pendidikan yang menyenangkan bagi anak muda, di bawah tanggung jawab anggota dewasa, yang dilakukan di luar lingkungan sekolah dan keluarga, dengan tujuan, prinsip dasar dan metode pendidikan tertentu (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI Tahun 2014).

Mengingat nilai positif dari Pendidikan kepramukaan dan memiliki fungsi pelengkap dari Pendidikan disekolah dan Pendidikan keluarga maka pemerintah Indonesia mewajibkan setiap sekolah menyelenggarakan Pendidikan ekstrakurikuler kepramukaan. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 63 Tahun 2014 tentang Pendidikan Kepramukaan sebagai Kegiatan Ekstrakurikuler Wajib pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.

Penelitian ini secara khusus akan mendalam bagaimana implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 63 Tahun 2014 tentang Pendidikan Kepramukaan sebagai Kegiatan Ekstrakurikuler di Dinas Pendidikan kabupaten Sleman. Berdasarkan penelitian ini akan memberikan keterkaitan antara hubungan Sikap Dinas Pendidikan sebagai pengampu Pendidikan dengan Pusat Pendidikan dan pelatihan (Pusdiklatcab) kwartir cabang Gerakan Pramuka. Sebab fenomena gap yang terjadi bahwa implementasi penyelenggaraan Pendidikan kepramukaan di sekolah berbeda-beda. Baik di SD, SMP dan SMA

serta SMK. Penyebab perbedaan penyelenggaraan karena kualitas Pembina pramuka yang berbeda.

Perbedaan kualitas Pembina dipengaruhi kualitas pelatih Pembina pramuka. Lembaga yang memiliki hak dan kewajiban menguatkan kualitas Pelatih dan Pembina pramuka adalah pusat Pendidikan dan Pelatihan Cabang (Pusdiklatcab). Di kwartir cabang Sleman Pusdiklatcab bekerjasama dengan Dinas Pendidikan dalam menyelenggarakan diklat untuk Pembina dan pelatih sampai saat ini rasio antara pelatih dengan Pembina tidak seimbang, apalagi rasio antara Pembina dengan peserta didik jauh lebih tidak seimbang. Berdasarkan fenomena gab di atas penelitian ini akan mendalami penyelenggaraan diklat melalui pendekatan tatakelola berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2001 tentang *good governance*.

Tuntutan terhadap tata kelola Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan Cabang (Pusdiklatcab) yang baik, merupakan upaya untuk mempersempit terjadinya penyimpangan baik dalam penyelenggaraan pemerintahan di Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman dan pengelolaan Pusdiklatcab Kwartir Cabang Sleman untuk membangun optimisme keberhasilan penyelenggaraan diklat. Disisi lain tuntutan penyelenggaraan diklat kepramukaan untuk mengejar rasio pelatih dengan pembina dan pembina dengan peserta didik.

Menurut Tjokroamindjojo (2004) Tata kelola Pusdiklatcab yang baik dibutuhkan formulasi tata kelola yang mengedepankan transparansi, akuntabilitas, responsif, independen dan fairnees (kesamaan dan kesetaraan) dengan TARIF sebagai indikator untuk mengukur tata kelolapenyelenggaraan suatu organisasi (Sugiyanto, 2021), dalam hal ini organisasi Pusdiklatcab Sleman. Apakah praktik penyelenggaraan diklat di Pusdiklatcab Sleman sudah sesuai dengan prinsip TARIF.

Berdasarkan Hasil penelitian yang dilakukan oleh Karsiti, Sumadi, Irawan Suntoro (2014) bahwa Implementasi kegiatan manajemen Diklat di Pusat Pendidikan dan latihan Diklat yang diselenggarakan Kwartir cabang Lampung Selatan diawali dengan kegiatan menganalisis kebutuhan Diklat melalui kegiatan evaluasi kegiatan baik yang sedang berjalan maupun Diklat sebelumnya. Kemudian dilakukan kegiatan mendisain kegiatan Diklat yang sesuai dengan Diklat yang dilaksanakan. Dari hasil Disain kegiatan Diklat

Pusdiklatcab Raja Basa juga mengembangkan materi Diklat yang sudah ada sesuai dengan perkembangan di lapangan. Pelaksanaan kegiatan Diklat di Pusdiklatcab Raja Basa berdasarkan hasil rapat kerja dan program kerja yang sudah ditentukan oleh Pusdikaltcab Raja Basa, dalam praktek pelaksanaan Diklat penyampaian materi 70% dilaksanakan di luar lapangan dan 30 di dalam ruangan. Untuk mengetahui hasil kegiatan Diklat diadakan evaluasi baik terhadap peserta maupun panitia dan pelatih pembina. Tujuan yang di capai dalam penyelenggaraan Diklat di Pusdiklatcab Rajabasa adalah untuk menghasilkan menghasilkan peserta Diklat yang mampu menerapkan kode etik dan kode kehormatan serta prinsip dasar Kepramukaan di lingkungan pengabdianya. Dukungan Dari Stake Holders Dalam Pelaksanaan Diklat di Pusdiklatcab Rajabasa Kwarcab Lampung Selatan mendapatkan dukungan baik moril maupun materiil dari seluruh komponen stakeholders

Jasmal Samsu (2021), berjudul naratama dasar meningkatkan kompetensi Pembina Pramuka melalui masa pengembangan untuk membentuk Pelatih berkualitas dan berdaya saing. Pembina pramuka adalah anggota dewasa Gerakan Pramuka yang bertugas membina peserta didik di gugus depan, sekurang-kurangnya lulusan Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD). Dalam kegiatan KMD, anggota dewasa gerakan pramuka yang akan menjadi pembina pramuka diberikan materi kursus yang disampaikan oleh pelatih pembina pramuka. Pelatih pembina pramuka adalah anggota dewasa Gerakan Pramuka yang bertugas melatih pembina pramuka, sekurang-kurangnya lulusan Kursus Pelatih Pembina Pramuka Tingkat Dasar (KPD). Hasil studi Pelaksanaan Masa Pengembangan Naratama Dasar, dimana naratama dasar merupakan kegiatan yang harus diselesaikan bagi peserta atau pembina pramuka yang telah melaksanakan Kursus Pelatih Pembina Pramuka Tingkat Dasar (KPD). Hasil penelitian menunjukan bahwa seluruh pelaksanaan kegiatan naratama dasar yang telah diselesaikan berdasarkan Rencana Tindak Lanjut (RTL) telah dipratikan di gugus depan untuk kepentingan gudep, peserta didik dan peserta naratama itu sendiri yang dibimbing oleh dua orang pelatih yang ditugaskan oleh Pusdik. Praktik naratama dinyatakan selesai jika laporan telah disetujui oleh pelatih yang ditugaskan Pusdik.

Penelitian Risa Durrotun Nailiyah, Umi Dayati, dan Ellyn Sugeng

Desyanty, (2018), berjudul Implementasi Metode Kepramukaan Studi Kasus Pembinaan Pramuka Penggalang Berprestasi Di Kwarcab Kabupaten Malang, menunjukkan bahwa Pembina Pramuka pasca diklat mempratikan metode kepramukaan sesuai arahan pelatih mampu berprestasi bagi pembina. Kondisi ini membuktikan bahwa Pusdiklatcab Malang berperan penting dalam penguatan Pembina di gugus depan. Sebab penelitian tidak hanya dilakukan dalam satu gudep tetapi dilakukan dengan studi komperatif pada kwaran yang berbeda otomatis gudepnya berbeda pula.

Pembina yang berprestasi telah mampu mempratikan Metode kepramukaan, dengan menerapkan delapan (8) metode yaitu: (1) pengamalan kode kehormatan pramuka, (2) belajar sambil melakukan, (3) sistem beregu, (4) kegiatan yang menantang dan menarik, (5) kegiatan di alam terbuka, (6) kemitraan dengan anggota dewasa, (7) sistem tanda kecakapan, dan (8) sistem satuan terpisah untuk putra dan putri.

Penelitian Epa Elfitria, (2019), berjudul Dampak Diklat Terhadap Literasi Informasi Peserta Diklat, dengan pendekatan surve. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui tingkat literasi informasi peserta diklat sebelum dan sesudah mengikuti diklat serta tingkat signifikansi pengaruh diklat terhadap kemampuan literasi informasi peserta diklat. Hasil penelitian menunjukkan adanya perbedaan yang signifikan antara kemampuan literasi informasi peserta diklat sebelum dan sesudah mengikuti diklat. Hasil ini membuktikan bahwa diklat berpengaruh terhadap peningkatan tingkat literasi informasi peserta diklat.

Penelitian Irma Sulistiany, Suharyanto S Soro, Ricky Yoseptry, (2022), berjudul Implementasi Manajemen Pendidikan Kepramukaan Dalam Pembentukan Karakter Peserta Didik di SMA Negeri 6 dan SMA 13 Bandung. Peneliti menegaskan bahwa Pendidikan kepramukaan merupakan kegiatan ekstrakurikuler yang wajib dilaksanakan oleh satuan pendidikan sesuai kurikulum 2013 dalam membentuk karakter peserta didik. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan serta memperoleh gambaran tentang manajemen kepramukaan di SMA Negeri Kota Bandung yang dikaji berdasarkan implementasi pendidikan kepramukaan, faktor penghambat, solusi mengatasi hambatan, dan hasil dari pendidikan kepramukaan terhadap karakter siswa. Penelitian menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan

kualitatif melalui teknik observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, Implementasi manajemen pendidikan kepramukaan dalam membentuk karakter peserta didik di SMA Negeri Kota Bandung secara umum dilakukan melalui tahapan manajemen namun belum maksimal menginternalisasikan nilai-nilai kepramukaan dalam kegiatan pembelajaran dikarenakan masih terhambat oleh kompetensi pendidik, motivasi peserta didik dalam berorganisasi, dan peran serta orang tua peserta didik.

Penelitian Rusli Akhmad Junaedi, (2018) berjudul model pendidikan kepramukaan Indonesia dalam perspektif Filsafat Pendidikan Paulo Freire, bertujuan mendeskripsikan model pendidikan kepramukaan Indonesia, mendeskripsikan pokok pemikiran filsafat pendidikan Paulo Freire, dan merefleksikan model pendidikan kepramukaan Indonesia dalam perspektif filsafat pendidikan Paulo Freire. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pro dan kontra Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 63 Tahun 2014 tentang Pendidikan Kepramukaan sebagai Ekstrakurikuler Wajib pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.

Pendidikan kepramukaan merupakan proses belajar mandiri yang progresif bagi kaum muda untuk mengembangkan diri pribadi seutuhnya. Konsep filsafat pendidikan Paulo Freire merupakan konsep pendidikan pembebasan. Tujuan akhir keberadaan manusia adalah proses humanisasi, yaitu memanusiakan manusia. Hakikat model pendidikan kepramukaan Indonesia secara umum merupakan pendidikan yang bersifat dialogis dengan hubungan intersubjektivitas. Dehumansiasi yang terdapat pada model pendidikan kepramukaan Indonesia terjadi ketika ditetapkannya peraturan pendidikan kepramukaan sebagai ekstrakurikuler wajib, karena kesukarelaan dan kebebasan peserta didik dicerai dengan unsur paksaan untuk wajib mengikuti pendidikan kepramukaan sehingga praktik pendidikan terhadap masalah yang terdapat pada model pendidikan kepramukaan Indonesia menjadi terdistorsi. Adapun persamaan dan perbedaan kelima penelitian ini disajikan pada tabel 1, sebagai berikut:

Tabel 1. Perbedaan dan persamaan penelitian terdahulu

No	Penelitian terdahulu	Persamaan	Perbedaan
1	Karsiti, Sumadi, Irawan Suntoro (2014) bahwa Implementasi kegiatan manajemen Diklat di Pusat Pendidikan dan latihan Diklat yang diselenggarakan Kwartir cabang Lampung Selatan	Tema manajemen diklat di Pusdiklatcab	Metode kuantitatif, penelitian ini menggunakan metode kualitatif
2	Jasmal A Samsu (2021), berjudul naratama dasar meningkatkan kompetensi Pembina Pramuka melalui masa pengembangan untuk membentuk Pelatih berkualitas dan berdaya saing	Fokus yang sama yaitu diklat untuk meningkatkan kompetensi pelatih dan Pembina	Fokus pada masa pengembangan pasca diklat
3	Risa Durrotun Nailiyah, Umi Dayati, dan Ellyn Sugeng Desyanty, (2018), berjudul Implementasi Metode Kepramukaan Studi Kasus Pembinaan Pramuka Penggalang Berprestasi Di Kwarcab Kabupaten Malang,	Fokus metode kepramukaan menjadi salah satu materi utama diklat di Pusdiklatcab	Sasaran penelitian ini lebih luas, tidak terbatas pada pembina Penggalang, tetapi bagi pembina Siaga, pengalng, penegak dan Pandega serta pelatih dasar dan lanjut.
4	Epa Elfitriadi, (2019), berjudul Dampak Diklat Terhadap Literasi Informasi Peserta Diklat	Fokus pada literasi	Fokus lebih luas, yaitu pada kemampuan peserta diklat mengelola penyelenggaraan diklat
5	Irma Sulistiany, Suharyanto S Soro, Ricky Yoseptry, (2022), berjudul Implementasi Manajemen Pendidikan Kepramukaan Dalam Pembentukan Karakter Peserta Didik di SMA Negeri 6 dan SMA 13 Bandung	Manajemen diklat untuk membentuk karakter peserta didik	Manajemen diklat untuk membentuk karakter orang dewasa, khususnya kemampuan mengelola diklat
6	Rusli Akhmad Junaedi, (2018) berjudul model pendidikan kepramukaan Indonesia dalam perspektif Filsafat Pendidikan Paulo Freire	Fokus pada perspektif filsafat dalam pendidikann kepramukaan	Filsafat sebagai pondasi pendidikan dan menjadi pembatas model diklat

Sumber: data sekunder 2024

Dari tabel 1 dapat ditegaskan bahwa Penyelenggaraan tata kelola diklat dipusdiklatcab Sleman dapat di tinjau dari aspek regulasi yang merupakan pilar utama, artinya tata kelola diklat yang baik tentu harus berdasarkan pada peraturan yang dibuat sebagai standar dari penyelenggaraan kegiatan diklat itu sendiri Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000 tentang *good governance*.. Selain regulasi yang bersumber dari pemerintah, ada regulasi lain yang bersumber dan intergal organisasi gerakan pramuka yang harus ditaati para pengurus pusdiklatcab, yaitu Petunjuk Penyelenggaraan Gerakan Pramuka Nomor 03 tahun 2022 Tentang Peraturan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan. serta regulasi dari pemerintah kabupaten Sleman sendiri.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang di atas fokus penelitian ini adalah mendalami tata kelola Pusdiklatcab Kwartir Cabang Sleman DIY berpijak pada regulasi Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2001 tentang *good governance* dan regulasi internal organisasi Gerakan Pramuka. Petunjuk Penyelenggaraan Gerakan Pramuka Nomor 03 tahun 2022 Tentang Peraturan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan.

C. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana tata kelola Pusdiklatcab Kwartir Cabang Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta?
2. Apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat praktek tata kelola Pusdiklatcab Kwartir Cabang Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah dalam usulan penelitian, bahwa penelitian ini bertujuan:

1. Untuk mendeskripsikan dan mendalami terkait tata kelola Pusdiklatcab Kwartir Cabang Sleman .
2. Untuk mendeskripsikan dan mengetahui faktor pendukung dan penghambat tata kelola Pusdiklatcab Kwartir Cabang Sleman.

E. Kerangka Konseptual

1. Pusat Pendidikan dan Latihan Gerakan Pramuka Tingkat Cabang.

Gerakan Pramuka mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan kepramukaan bagi kaum muda sebagai tunas bangsa agar menjadi generasi yang lebih baik, bertanggung jawab, mampu membina dan mengisi kemerdekaan serta membangun dunia yang lebih baik. Gerakan Pramuka sebagai lembaga pendidikan nonformal, melengkapi pendidikan keluarga serta pendidikan sekolah, memerlukan Pusat Pendidikan dan Pelatihan yang mampu mencetak Pembina Pramuka serta Pelatih Pembina Pramuka yang handal.

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Tingkat Cabang merupakan bagian integral dari Kwartir Cabang yang berfungsi sebagai wadah dan pelaksana pendidikan dan pelatihan kepramukaan guna meningkatkan jumlah dan mutu anggota Gerakan Pramuka. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Tingkat Cabang dapat memberikan pelayanan pendidikan dan pelatihan kepramukaan bagi masyarakat.

a. Pengertian

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Tingkat Cabang selanjutnya disingkat (Pusdiklatcab) merupakan satuan pelaksana pendidikan dan pelatihan kepramukaan guna mengembangkan sumberdaya manusia Gerakan Pramuka di Kwartir Cabang.

Pendidikan dan Pelatihan kepramukaan meliputi pendidikan nilai-nilai kepramukaan dan pelatihan keterampilan. Nilai-nilai kepramukaan tercantum dalam Satya dan Darma Pramuka

b. Tugas Pokok Pusdiklatcab

Tugas pokok pusdiklatcab ada dua, yaitu: 1) menjabarkan kebijakan pendidikan dan pelatihan kepramukaan yang ditetapkan oleh Kwartir Cabang dan 2) melaksanakan program pendidikan dan pelatihan kepramukaan.

c. Fungsi Pusdiklatcab

1) Menjabarkan dan melaksanakan program Kwartir Cabang Gerakan Pramuka di bidang pendidikan dan pelatihan kepramukaan.

2) Memasukkan materi pendidikan muatan lokal yang dapat mendukung

dan meningkatkan proses pendidikan dan pelatihan.

- 3) Meningkatkan kualitas dan kompetensi Pelatih serta Pembina Pramuka.
- 4) Meningkatkan kualitas materi, metode, dan sarana pendidikan dan pelatihan.
- 5) Menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan kepramukaan.

d. Susunan Organisasi Pusdiklatcab

- 1) Susunan Organisasi Pusdiklatcab terdiri dari : (a) Kepala Pusdiklatcab. (b) Wakil Kepala Pusdiklatcab. (c) Sekretaris Pusdiklatcab, yang membawakan Urusan Tata Usaha & Keuangan
- 2) Kedudukan Pusdiklatcab adalah satuan pelaksana pendidikan dan pelatihan kepramukaan di tingkat Kwartir Cabang.
- 3) Urusan Rumah Tangga, Sarana dan Prasarana. (d) Seksi Penyelenggaraan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan. (e) Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan Minat Kesakaan. (f) Badan Pertimbangan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan yang secara ex-officio diketuai oleh Kepala Pusdiklatcab, beranggotakan para pelatih dan pakar pendidikan.
- 4) Struktur organisasi Pusdiklatcab terdiri dari seorang kepala, dibantu seorang wakil kepala, sekertaris, selanjutnya ada urusan TU dan keuang Pusdik, urusan rumah tangga dan sarana prasarana, seksi penyelenggara diklat, seksi penyelenggara diklat minat kesakaan, dan Pusdik memiliki anggota pelatih, pelatih di SK-kan melalui SK Ka. Kwarcab.

e. Tugas dan Tanggungjawab Pusdiklatcab

Kepala Pusdiklatcab : (1) Memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan. (2) Mengkoordinasikan dan mengembangkan kualitas tenaga Pelatih. (3) Mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan termasuk perpustakaan. (4) Mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepramukaan. (5) Bertanggungjawab kepada Ketua Kwartir Cabang.

Wakil Kepala Pusdiklatcab : (1) Membantu dan mewakili Kepala Pusdiklatcab. 2) Melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan oleh Kepala

Pusdiklatcab. (3) Bertanggung jawab kepada Kepala Pusdiklatcab.

Sekretaris Pusdiklatcab : (1) Melaksanakan tugas-tugas administrasi Pusdiklatcab. (2) Mengkoordinasikan tugas-tugas para Kepala Urusan Tata Usaha dan Keuangan, Kepala urusan Rumah tangga, Sarana dan Prasarana. (3) Melaksanakan koordinasi dengan Urusan-urusan. (4) Bertanggungjawab kepada Kepala Pusdiklatcab.

Kepala Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan :

(a) Mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepramukaan. (b) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepramukaan, yang terdiri dari : (1) Orientasi Kepramukaan; (2) Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD); (3) Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML); (4) Kursus Majelis Pembimbing; (5) Kursus Pembina Gugusdepan; (6) Kursus Pembina Profesional; (7) Kursus Andalan; (8) Pelatihan Pengembangan Kepemimpinan Pramuka Penegak dan Pandega (LPK); (9) Kursus Pengelola Dewan Kerja (KPKD); (10) Gladian Pimpinan Satuan (Dianpinsat); (11) Gladian Pemimpin Regu (Dianpinru). (c) Melaksanakan evaluasi pendidikan dan pelatihan kepramukaan. (d) Bertanggungjawab kepada Kepala Pusdiklatcab.

Kepala Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan

Minat Kesakaan : (a) Mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepramukaan minat kesakaan. (b) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepramukaan minat kesakaan: (1) Kursus Pamong Saka; (2) Kursus Instruktur Saka; (3) Kursus Keterampilan. (c) Bertanggungjawab kepada Kepala Pusdiklatcab.

Kepala Urusan Tata Usaha dan Keuangan : (a) Mengelola administrasi umum dan personalia. (b) Mengelola administrasi keuangan dan anggaran. (c) Bertanggungjawab kepada Sekretaris Pusdiklatcab.

Kepala Urusan Rumah Tangga, Sarana dan Prasarana : (a) Mengelola perawatan gedung, angkutan, dan perjalanan. (b) Mengurus peserta pelatihan dan tamu-tamu Pusdiklatcab. (c) Mengurus keamanan lingkungan Pusdiklatcab. (d) Mengelola administrasi sarana, prasarana dan perpustakaan. (e) Membuat alat-alat instruksional. (f) Menyediakan, menyiapkan, dan merawat sarana dan prasarana. (g) Mengoleksi dan

merawat buku-buku perpustakaan. (h) Mendokumentasikan bahan ajar dan foto-foto kegiatan serta mengalih mediakan buku-buku dan bahan ajar. (i) Bertanggungjawab kepada Sekretaris Pusdiklatcab.

Badan Pertimbangan Pendidikan : (a) Memberikan pertimbangan terhadap penerapan kurikulum dan metode pendidikan dan pelatihan kepramukaan, serta jaminan mutu dalam berbagai kegiatan kepramukaan. (b) Memberi masukan hasil pengkajian tentang nilai-nilai kearifan lokal dan keterampilan muatan lokal. (c) Bertanggungjawab kepada Kepala Pusdiklatcab.

f. Tatakerja Pusdiklatcab

- 1) Asas penyelenggaraan Penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan kepramukaan dilaksanakan atas dasar kaidah ilmiah, nirlaba, persahabatan dan persaudaraan dengan menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan prioritas secara terarah efektif dan efisien serta berkesinambungan berlandaskan tujuan, prinsip dasar dan metode kepramukaan.
- 2) Wewenang : (a) Menyelenggarakan berbagai program pendidikan dan pelatihan kepramukaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya. (b) Mengeluarkan ijazah dan sertifikat pendidikan dan pelatihan kepramukaan sesuai kewenangannya yang ditandatangani oleh Kepala Pusdiklatcab dan Ketua Kwartir Cabang Gerakan Pramuka.(c) Melaksanakan surat-menyurat sesuai dengan kewenangannya.
- 3) Hubungan kerja Pusdiklatcab dengan Kwartir Cabang : (a) Pusdiklatcab merupakan bagian integral dari Kwartir Cabang. (b) Pusdiklatcab sebagai pelaksana program Kwartir Cabang di bidang pendidikan dan pelatihan kepramukaan.
- 4) Hubungan kerja Pudiklatcab dengan lembaga-lembaga di luar Gerakan Pramuka : (a) Mensosialisasikan program pendidikan dan pelatihan kepramukaan. (b) Menjalin kemitraan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.

g. Mekanisme Penyelenggaraan Diklat kepramukaan

- 1) Persiapan : (a) Penyiapan administrasi Penyelenggaraan. (b) Pembentukan Panitia , Tim Pelatih dan penunjukan narasumber. (c)) Penyiapan materi pelatihan, sarana dan prasarana.

- 2) Pelaksanaan : (a) Aktualisasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan. (b) Evaluasi proses kegiatan pendidikan dan pelatihan. (
- 3) Evaluasi dan Pelaporan (a) Evaluasi hasil kegiatan pendidikan dan pelatihan. (b) Penyusunan laporan kegiatan pendidikan dan pelatihan.

2. Tata Kelola (*governance*)

Menurut Khairandy & Malik (2007) dalam Istilah *corporate governance* pertama kali digunakan di Amerika Serikat pada 1970-an sebagai akibat skandal korporasi dengan kegiatan politik yang tidak sehat. Schiavone (2000), Struktur *corporate governance* merupakan suatu korporasi di pengaruhi oleh faktor korporasi yang dianutbudaya, dan sistem hukum yang berlaku sehingga aplikasinya disetiap perusahaan dan negara berbeda. Dalam hal tersebut Antonius dan Subarto (2004), Mengungkapkan bahwa *corporate governance* diartikan sebagai suatu hal yang berkaitan dengan pengambilan keputusan yang efektif danbersumber dari budaya perusahaan, etika, sistem, nilai, proses bisnis, kebijakan dan struktur organisasi yang bertujuan mendorong pertumbuhan kinerja perusahaan, pengelolaan sumber daya dan resiko yang efisien, serta pertanggung jawaban perusahaan kepada pemegang saham dan stakeholder lain.

Peraturan pemerintah No. 101 tahun 2000 merumuskan *good governance* sebagai pemerintah yang mengembangkan dan menerapkan prinsip-prinsip profesionalitas, akuntabilitas, transparansi, pelayanan prima, demokrasi, efisien, efektifitas, supremasi hukum dan dapat diterima seluruh masyarakat.

Berpijak pada beberapa pengertian diatas, teori agensi dan kontrol Barle & Means (1932), *Corporate governance* (tata kelola organisasi) akan membatasi dan mengatur perilaku pribadi dalam sistem agar budaya serakah yang menggambarkan pertarungan kebebasan pribadi dan tanggung jawab kolektif tidak terjadi, sebab dalam organisasi apapun konflik kepentingan pribadi dan kepentingan bersama akan selalu muncul dan saling mendahului. Akibatnya antara pemilik dan agen saling *hidden information* (Sugiyanto, 2021).

Tjokroamindjojo (2004), Merumuskan bahwa dimensi *governance* yang baik terdiri dari beberapa indikator antara lainnya

transparansi, akuntabilitas, responsibility, independensi dan fairness (kesetaraan). Dimensi ini digambarkan dalam wujud keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak shareholder dan stake holder berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan hal tersebut juga dapat diterima atau berlaku pada *governance*. Situasi tersebut selaras dengan teori stakeholder yang diajukan oleh Mason & Mahoney (2008); Charron (2007); dan Kooskora (2008), bahwa organisasi yang baik dan ideal, pastilah dalam menyelenggarakan kegiatan menggunakan asas *good governance* tersebut. Asas-asas ini digunakan untuk memproteksi agartindakan organisasi sesuai dengan tujuan dan tindakan yang diambil tidak menyengsarakan anggota organisasi yang dilayaninya (Sugiyanto, 2021). Menurut Child dan Rodrigues (2004) tata kelola merupakan struktur dan proses atau teknik untuk mengarahkan dan mengontrol perusahaan agar perusahaan tersebut dapat mencapai tujuannya secara efektif yang fokus pada selarasnya kepentingan antara manajemen dengan penyedia modal (Darmaileny et al., 2022).

Menurut Agoes (2012), mengutarakan bahwa *Good Governance* adalah suatu sistem yang mengatur peran Dewan Komisaris, peran Direksi, pemegang saham, dan pemangku kepentingan lainnya. Salah satu definisi Good Governance adalah suatu sistem yang dilakukan berdasarkan aspek transparansi dan akuntabel untuk menetapkan dan meninjau tujuan kebijakan publik (Setiawan & Bharata, 2022).

Dari beberapa konsep good governance di atas maka peneliti menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 yang digunakan untuk menganalisis data temuan dalam penelitian ini. Alasan memilih PP Nomor 101 Tahun 2000 karena lebih simpel, kondisi Pusdiklatcat sebagai organisasi non profit lebih tepat dengan peraturan tersebut. Isi Peraturan PP Nomor 101 Tahun 2000 antara lain:

1. Transparansi
2. Akuntabilitas
3. Responsibility
4. Independen
5. Fairness

BAB II

METODE PENELITIAN

Metode adalah cara teratur yang digunakan untuk melaksanakan suatu pekerjaan sesuai dengan yang dikehendaki. Sedang metode penelitian merupakan tata cara, langkah, atau prosedur yang ilmiah dalam mendapatkan data untuk tujuan penelitian, sesuai dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Seperti yang diungkapkan Sugiyono (2018, hlm. 2) yang menjelaskan bahwa metode penelitian adalah suatu cara ilmiah dalam mendapatkan data untuk tujuan dan kegunaan tertentu. Ilmiah berarti kegiatan penelitian yang didasarkan pada ciri-ciri keilmuan, yakni rasional, empiris, dan sistematis.

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan. Analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi (Sugiyono, 2013).

Studi Kasus berasal dari bahasa Inggris "*A Case Study*" atau "*Case Studies*". Menurut Kamus *Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English* (1989) dikutip dalam (Sugiyanto, 2021), kata "kasus" diambil dari kata "*Case*" dimaksudkan sebagai: 1) "*instance or example of the occurrence*", artinya contoh kejadian sesuatu, 2) "*actual state of affair situation*", artinya kondisi aktual dari keadaan atau situasi, dan 3) "*circumstances or special conditions relating to a person or thing*", artinya lingkungan atau kondisi tertentu tentang orang atau sesuatu.

Studi kasus ialah serangkaian kegiatan ilmiah yang dilakukan secara intensif, terperinci dan mendalam tentang suatu program, peristiwa, dan aktivitas baik pada tingkat perseorangan, sekelompok orang, dan lembaga maupun organisasi untuk memperoleh pengetahuan mendalam tentang peristiwa tersebut (Sugiyanto, 2021).

B. Obyek Penelitian

Obyek penelitian ini adalah Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan Kwartir cabang Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, dalam penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2001 tentang *good governance* dan regulasi internal

organisasi Gerakan Pramuka. Petunjuk Penyelenggaraan Gerakan Pramuka Nomor 03 tahun 2022 Tentang Peraturan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan

C. Lokasi Penelitian

Penelitian ini telah dilakukan di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan Kwartir cabang Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.

D. Teknik Pemilihan Subyek Penelitian

Dalam menentukan informan penelitian ini menggunakan teknik purposive, yaitu teknik pengambilan informan sumber data dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono, 2013). Teknik *Purposive* ini di gunakan pada penelitian ini karena tidak semua informan memiliki kriteria yang sesuai dengan fenomena yang akan diteliti. Oleh karena itu, penelitian ini memilih teknik purposive dalam menetapkan pertimbangan-pertimbangan atau kriteria-kriteria tertentu. Informan ditetapkan sebanyak 5 orang, informasi disajikan pada tabel 2.

Tabel 2 Daftar Informan

No.	Subyek	Pertimbangan
1	Kakwarcab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nama : Drs. Ery Widaryana, M.M. 2. Umur : 59 Tahun 3. Jenis kelamin : Laki-laki 4. Pekerjaan pokok : ASN 5. Jabatan dalam pekerjaan pokok : Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman 6. Jabatan dalam organisasi Pusdiklatcab Sleman : Ketua Gerakan Pramuka Kwartir Cabang Sleman 7. Masa kerja/pengalaman di Kwartir Cabang Sleman/Pusdiklatcab : 9 Tahun 8. Pembina Pramuka di Gudep :
2	Kepala dinas Pendidikan Kabupaten Sleman	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nama : Drs. Ery Widaryana, M.M. <p>Identitas yang lain sama di atas karena Kakwarcab rangkap jabatan dengan Kepala dinas Pendidikan</p>
3	Ketua Dewan pertimbangan Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nama : Dwi Nuraini Lasmi , S.Pd 2. Umur : 65 Tahun 3. Jenis kelamin : Perempuan 4. Pekerjaan Pokok : Pensiunan ASN 5. Jabatan dalam pekerjaan Pokok : Guru mata pelajaran 6. Jabatan dalam organisasi Pusdiklatcab : Ketua

		<p>Badan Pertimbangan Pendidikan</p> <p>7. Masa kerja/ pengalaman di Kwartir Cabang / Pusdiklatcab Sleman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahun 1990 s.d 1995 : Ancu Penggalang Putri Kwarcab Sleman 2) Tahun 1995 s.d 2000 : Ancu Penggalang Putri Kwarcab Sleman 3) Tahun 2000 s.d 2005 : Waka Binamuda Kwarcab Sleman 4) Tahun 2005 s.d 2010 : Waka Binamuda Kwarcab Sleman 5) Tahun 2010 s.d 2015 : Kapusdiklatcab Kwarcab Sleman 6) Tahun 2015 s.d 2020 : Dewan Kehormatan Kwarcab Sleman 7) Tahun 2020 s.d 2025 : Dewan Kehormatan kwarcab Sleman <p>8. Pembina Pramuka di Gudep</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahun 1979 s.d 1982 : Pembina di Pangkalan SMP N 1 Semin GK 2) Tahun 1982 s.d 2011 : Pembina di Pangkalan SMP N 1 Ngemplak Sleman 3) Tahun 2011 s.d 2018 : Pembina di Pangkalan SMP N 4 Pakem Sleman 4) Tahun 2018 s.d sekarang : Konsultan / Pendamping Pembina di Pangkalan SMP N 1 Ngemplak <p>9. Diklat Kepramukaan Terakhir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) KMD tahun 1984 di Kwarda DIY 2) KML tahun 1986 di Kwarcab Sleman 3) KPD tahun 1990 di Kwarda DIY 4) KPL tahun 2003 di Pusdiklatnas Kwarnas
4	Sekretaris Pusdik	<p>ELLANG ADI NUGROHO</p> <p>Umur : 43 Tahun</p> <p>Jenis kelamin : Laki laki</p> <p>Pekerjaan pokok : Guru PNS</p> <p>Jabatan dalam pekerjaan pokok : Guru Kelas</p> <p>Jabatan dalam organisasi Pusdiklatcab Sleman : Sekretaris</p> <p>Masa kerja/pengalaman di Kwartir Cabang Sleman/Pusdiklatcab : 3 Tahun</p> <p>Pembina Pramuka di Gudep : 17.703</p> <p>Diklat terakhir: KMD/KML/KPD/KPL : KPL</p>
5	Pelatih Fx. Supardi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nama : Drs.FX.Supardi 2. Umur : 84 Tahun 3. Jenis kelamin : Laki-laki 4. Pekerjaan pokok : Pensiunan ASN 5. Jabatan dalam pekerjaan pokok : Instruktur Seni Musik. 6. Jabatan dalam organisasi Pusdiklatcab Sleman : Sebagai korp Pelatih dan adalan Cabang

		7. Masa kerja/pengalaman di Kwartir Cabang Sleman Andalan cabang samapai sekarang 8. Pembina Pramuka di Gudep : SMP N 2 Sleman 9. Diklat terakhir : KMD/ KML/ KPD/ KPL 1) KMD : Tahun 1982 di Kwarda DIY 2) KML : Tahun 1986 di Kwarcab Sleman 3) KPD : Tahun 1990 di Kwarda DIY 4) KPL : Tahun 2003 di Pusdiklatnas Kwarnas
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sumber: data primer 2024

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui:

a. Observasi

Menurut Nasution (1998) dalam (Sugiyono, 2013) menyatakan bahwa observasi adalah dasar ilmu pengetahuan, para ilmuwan hanya dapat bekerja dengan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi. Dalam Penelitian ini Teknik observasi dilakukan untuk mengumpulkan data dengan mengamati, melihat dan menyaksikan secara langsung kegiatan dan fakta yang berhubungan dengan masalah dalam penelitian ini tentang tatakelola Pusdiklacab

Observasi ke Pusdiklatcab dilakukan pada tanggal 19 Maret 2024 oleh ketua badan pertimbangan Pendidikan.

Observasi pelatihan dilakukan pada 25 Maret 2024 pelatihan KMD di Graha Kwartir Cabang Sleman.

Observasi dikwartir cabang Sleman dilakukan pada 22 Maret 2024.

b. Wawancara (interview)

Menurut Esterberg (2002) dalam (Sugiyono, 2013) interview adalah *"a meeting of two persons to exchange information and idea through question and responses, resulting in communication and joint construction of meaning about a particular topic"*. Wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

Menurut (Sugiyono, 2013), Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi

pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Teknik pengumpulan data ini didasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau self-report, atau setidaknya pada pengetahuan dan atau keyakinan pribadi.

Wawancara dalam penelitian ini digunakan untuk memperoleh pemahaman mendalam terkait situasi dan fenomena tertentu dengan mengajukan pertanyaan kepada informan dan jawaban dari informan dicatat dan direkam. Wawancara dapat digunakan secara langsung maupun tidak langsung dengan sumber data.

Wawancara dengan Ka Kwarcab dilaksanakan pada tanggal 28 Maret 2024 lalu dilanjutkan wawancara dengan Ketua badan Pertimbangan Pendidikan Pusdiklacab tanggal 30 Maret 2024 setelah melakukan wawancara dengan Ketua Badan Pertimbangan Pendidikan Pusdiklacab melaksanakan wawancara dengan Sekretaris Pusdiklacab 3 April 2024 dan yang terakhir melakukan wawancara dengan Pelatih Pusdiklacab 6 April 2024.

c. Dokumentasi

Menurut (Sugiyono, 2013) Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (life histories), ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film, dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Dokumen yang dikumpulkan untuk kepentingan penelitian ini antara lain:

- a. AD-ART Gerakan Pramuka hasil Musyawarah Nasional 2018
- b. PP No.048 Tentang Sistem Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan.
- c. PP.No.047 Tahun 2018 Tentang Pedoman Anggota Dewasa

dalam Gerakan Pramuka.

- d. Laporan keuangan Pusdiklatcab
- e. Laporan hasil pelatihan KMD, KML, K3 tahun 2021-2024

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis data kualitatif menurut Creswell (2016) dalam (Sugiyanto, 2021), yaitu mereduksi data (data reduction), penyajian data (data display), dan kesimpulan/conclusion.

a. Reduksi data (Data Reduction)

Mereduksi data, artinya melakukan kegiatan merangkum, memilih hal yang pokok, fokus pada hal yang penting, dicari tema serta polanya, dan membuang hal yang tidak diperlukan. Setiap peneliti dalam mereduksi data akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai. Tujuan utama dari penelitian kualitatif adalah temuan.

b. Penyajian data (Data Display)

Penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Penyajian data akan mempermudah memahami apa yang terjadi, dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan atas hal apa yang dipahami tersebut.

c. Kesimpulan (Conclusion)

Kesimpulan atau Conclusion dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan yang sudah dirumuskan sejak awal tetapi mungkin juga tidak. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif ini yang diharapkan adalah temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada.

G. Validasi Data

Untuk menjamin akurasi data dalam penelitian kualitatif, saya peneliti melakukan validasi sebagai berikut:

1. Uji Derajat Kepercayaan (Credibility)

Derajat kepercayaan fungsinya untuk melaksanakan inkuiri, sehingga derajat penemuan data dapat dibuktikan secara akurat, dalam penelitian ini

credibility dilakukan dengan tiga triangulasi, yaitu:

a. Triangulasi teknik

Data dikumpulkan dengan teknik observasi, teknik interview dan teknik studi dokumentasi, selanjutnya data diolah menjadi satu atau integrasikan dalam konten analisis.

b. Triangulasi waktu

Data dikumpulkan melalui beberapa tahapan, sehingga waktu pengumpulan data sangat beragam, seperti pada siang hari pada jam kerja, lalu data dikroscek ulang sore hari pada rapat pelatih, bahkan ada data yang peneliti kroscek pada malam hari dan dini hari ketika menyelenggarakan kursus pelatih lanjut (KPL) di Kaliurang.

c. Triangulasi hasil

Setelah data diolah melalui tahapan reduksi dan display data, selanjutnya data saya tunjukkan kepada para pelatih, saya sampaikan penelitian setelah saya interview dengan Kawarcab, ketua BPP, perwakilan Pelatih dan sekretaris Pusdik, tanggapan para pelatih setuju karena memang situasinya seperti itu, dan pelatih menyadari kalau kita butuh sosialisasi good corporate governance. Demikian pula pernyataan Kakwarcab.

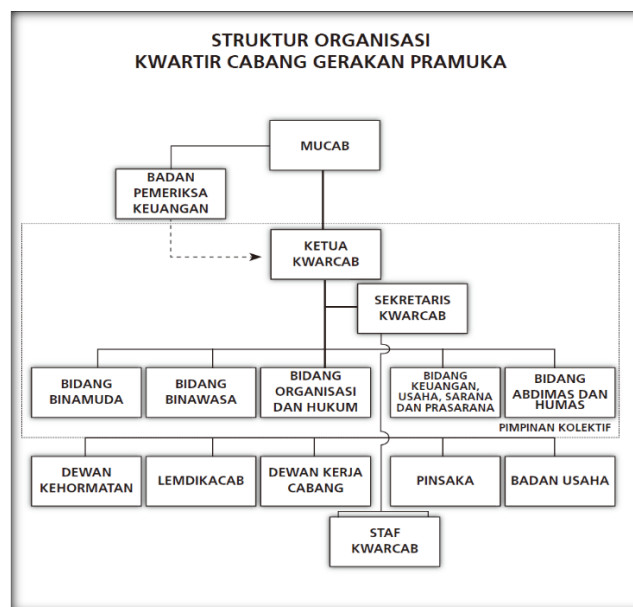
2. Uji kepastian (Conformability)

Conformability obyek merupakan proses penerimaan hasil penelitian dilingkungan profesi informance. Hasil penelitian ini sudah peneliti sampaikan pada acara pitaran pelatih, pada hari Sabtu 25 Mei 2024 di Kwartir Ranting Moyudan. Pitaran pelatih merupakan ajang pertemuan rutin pelatih dengan agenda penguatan kapsistas pelatih. Hasil penelitian diterima forum pelatih dan sepakat akan menyelenggarakan sosialisasi good corporate governance dilingkungan kwartir cabang Sleman.

BAB III

PROFIL PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN GERAKAN PRAMUKA KWARTIR CABANG SLEMAN DIY

Gerakan Pramuka mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan kepramukaan bagi kaum muda sebagai tunas bangsa agar menjadi generasi yang lebih baik, bertanggung jawab, mampu membina dan mengisi kemerdekaan serta membangun dunia yang lebih baik. Gerakan Pramuka sebagai lembaga pendidikan nonformal, melengkapi pendidikan keluarga serta pendidikan sekolah, memerlukan Pusat Pendidikan dan Pelatihan yang mampu mencetak Pembina Pramuka serta Pelatih Pembina Pramuka yang handal. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Tingkat Cabang (Pusdiklatcab) merupakan bagian integral dari Kwartir Cabang, tampak dalam Struktur pada gambar 2.1. Pusdiklatcab berfungsi sebagai wadah dan pelaksana pendidikan dan pelatihan kepramukaan guna meningkatkan jumlah dan mutu anggota Gerakan Pramuka. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Tingkat Cabang dapat memberikan pelayanan pendidikan dan pelatihan kepramukaan bagi masyarakat, sumber data dari AD/ART tahun 2023 Gerakan Pramuka Kwartir Nasional.



Sumber: AD/ART tahun 2023 Gerakan Pramuka Kwartir Nasional

Gambar 1 Struktur Kwartir Cabang Gerakan Pramuka Sleman

A. Pengertian Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Tingkat Cabang

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Tingkat Cabang selanjutnya disingkat (Pusdiklatcab) merupakan satuan pelaksana pendidikan dan pelatihan

kepramukaan guna mengembangkan sumberdaya manusia Gerakan Pramuka di Kwartir Cabang.

Pendidikan dan Pelatihan kepramukaan meliputi pendidikan nilai-nilai kepramukaan dan pelatihan keterampilan. Nilai-nilai kepramukaan tercantum dalam Satya dan Darma Pramuka

1. Tugas Pokok Pusdiklatcab

Tugas pokok pusdiklatcab ada dua, yaitu: 1) menjabarkan kebijakan pendidikan dan pelatihan kepramukaan yang ditetapkan oleh Kwartir Cabang dan 2) melaksanakan program pendidikan dan pelatihan kepramukaan.

2. Fungsi Pusdiklatcab

- 6) Menjabarkan dan melaksanakan program Kwartir Cabang Gerakan Pramuka sumber data SK.048 tentang sistim pendidikan dan pelatihan kepramukaan.

- 7) Memasukkan materi pendidikan muatan lokal yang dapat mendukung dan meningkatkan proses pendidikan dan pelatihan.

- 8) Meningkatkan kualitas dan kompetensi Pelatih serta Pembina Pramuka.

- 9) Meningkatkan kualitas materi, metode, dan sarana pendidikan dan pelatihan.

- 10) Menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan kepramukaan.

3. Susunan Organisasi Pusdiklatcab

- 5) Susunan Organisasi Pusdiklatcab terdiri dari : (a) Kepala Pusdiklatcab. (b) Wakil Kepala Pusdiklatcab. (c) Sekretaris Pusdiklatcab, yang membawahkan Urusan Tata Usaha & Keuangan

- 6) Kedudukan Pusdiklatcab adalah satuan pelaksana pendidikan dan pelatihan kepramukaan di tingkat Kwartir Cabang.

- 7) Urusan Rumah Tangga, Sarana dan Prasarana. (d) Seksi Penyelenggaraan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan. (e) Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan Minat Kesakaan. (f) Badan Pertimbangan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan yang secara ex-officio diketuai oleh Kepala Pusdiklatcab, beranggotakan para pelatih dan pakar pendidikan.

8) Struktur organisasi Pusdiklatcab terdiri dari seorang kepala, dibantu seorang wakil kepala, sekertaris, selanjutnya ada urusan TU dan keuangan Pusdik, urusan rumah tangga dan sarana prasarana, seksi penyelenggara diklat, seksi penyelenggara diklat minat kesakaan, dan Pusdik memiliki anggota pelatih, pelatih di SK-kan melalui SK Ka. Kwarcab.

4. Tugas dan Tanggung jawab Pusdiklatcab

Kepala Pusdiklatcab : (1) Memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan. (2) Mengkoordinasikan dan mengembangkan kualitas tenaga Pelatih. (3) Mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan termasuk perpustakaan. (4) Mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepramukaan. (5) Bertanggungjawab kepada Ketua Kwartir Cabang.

Wakil Kepala Pusdiklatcab : (1) Membantu dan mewakili Kepala Pusdiklatcab. 2) Melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan oleh Kepala Pusdiklatcab. (3) Bertanggung jawab kepada Kepala Pusdiklatcab.

Sekretaris Pusdiklatcab : (1) Melaksanakan tugas-tugas administrasi Pusdiklatcab. (2) Mengkoordinasikan tugas-tugas para Kepala Urusan Tata Usaha dan Keuangan, Kepala urusan Rumah tangga, Sarana dan Prasarana. (3) Melaksanakan koordinasi dengan Urusan-urusan. (4) Bertanggungjawab kepada Kepala Pusdiklatcab.

Kepala Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan :
(a) Mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepramukaan. (b) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepramukaan, yang terdiri dari : (1) Orientasi Kepramukaan; (2) Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD); (3) Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML); (4) Kursus Majelis Pembimbing; (5) Kursus Pembina Gugusdepan; (6) Kursus Pembina Profesional; (7) Kursus Andalan; (8) Pelatihan Pengembangan Kepemimpinan Pramuka Penegak dan Pandega (LPK); (9) Kursus Pengelola Dewan Kerja (KPDK); (10) Gladian Pimpinan Satuan (Dianpinsat); (11) Gladian Pemimpin Regu (Dianpinru). (c) Melaksanakan evaluasi pendidikan dan pelatihan kepramukaan. (d) Bertanggungjawab kepada Kepala Pusdiklatcab.

Kepala Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan
Minat Kesakaan : (a) Mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepramukaan minat kesakaan. (b) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepramukaan minat kesakaan: (1) Kursus Pamong Saka; (2) Kursus Instruktur Saka; (3) Kursus Keterampilan. (c) Bertanggung jawab kepada Kepala Pusdiklatcab.

Kepala Urusan Tata Usaha dan Keuangan : (a) Mengelola administrasi umum dan personalia. (b) Mengelola administrasi keuangan dan anggaran.(c) Bertanggung jawab kepada Sekretaris Pusdiklatcab.

Kepala Urusan Rumah Tangga, Sarana dan Prasarana : (a) Mengelola perawatan gedung, angkutan, dan perjalanan. (b) Mengurus peserta pelatihan dan tamu-tamu Pusdiklatcab. (c) Mengurus keamanan lingkungan Pusdiklatcab. (d) Mengelola administrasi sarana, prasarana dan perpustakaan. (e) Membuat alat-alat instruksional. (f) Menyediakan, menyiapkan, dan merawat sarana dan prasarana.(g) Mengoleksi dan merawat buku-buku perpustakaan. (h) Mendokumentasikan bahan ajar dan foto-foto kegiatan serta mengalih mediakan buku-buku dan bahan ajar. (i) Bertanggungjawab kepada Sekretaris Pusdiklatcab.

Badan Pertimbangan Pendidikan : (a) Memberikan pertimbangan terhadap penerapan kurikulum dan metode pendidikan dan pelatihan kepramukaan, serta jaminan mutu dalam berbagai kegiatan kepramukaan. (b) Memberi masukan hasil pengkajian tentang nilai-nilai kearifan lokal dan keterampilan muatan lokal. (c) Bertanggung jawab kepada Kepala Pusdiklatcab.

5. Tatakerja Pusdiklatcab

5) Asas penyelenggaraan Penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan kepramukaan dilaksanakan atas dasar kaidah ilmiah, nirlaba, persahabatan dan persaudaraan dengan menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan prioritas secara terarah efektif dan efisien serta berkesinambungan berlandaskan tujuan, prinsip dasar dan metode kepramukaan.

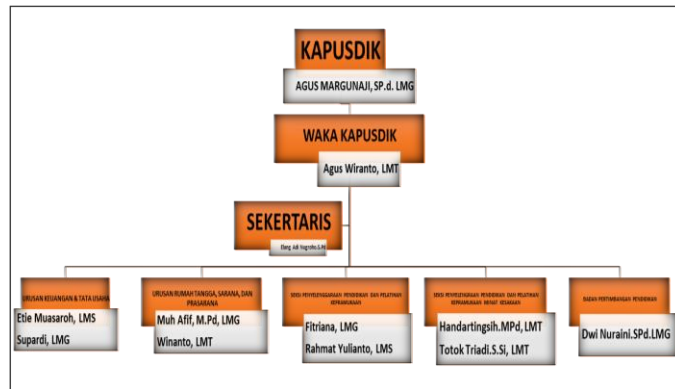
6) Wewenang : (a) Menyelenggarakan berbagai program pendidikan dan pelatihan kepramukaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya. (b) Mengeluarkan ijazah dan sertifikat pendidikan dan pelatihan

kepramukaan sesuai kewenangannya yang ditandatangani oleh Kepala Pusdiklatcab dan Ketua Kwartir Cabang Gerakan Pramuka.(c) Melaksanakan surat-menyurat sesuai dengan kewenangannya.

- 7) Hubungan kerja Pusdiklatcab dengan Kwartir Cabang : (a) Pusdiklatcab merupakan bagian integral dari Kwartir Cabang. (b) Pusdiklatcab sebagai pelaksana program Kwartir Cabang di bidang pendidikan dan pelatihan kepramukaan.
 - 8) Hubungan kerja Pusdiklatcab dengan lembaga-lembaga di luar Gerakan Pramuka : (a) Mensosialisasikan program pendidikan dan pelatihan kepramukaan. (b) Menjalin kemitraan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
6. Mekanisme Penyelenggaraan Diklat kepramukaan
- 4) Persiapan : (a) Penyiapan administrasi Penyelenggaraan. (b) Pembentukan Panitia , Tim Pelatih dan penunjukan narasumber. (c) Penyiapan materi pelatihan, sarana dan prasarana.
 - 5) Pelaksanaan : (a) Aktualisasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan. (b) Evaluasi proses kegiatan pendidikan dan pelatihan.
 - 6) Evaluasi dan Pelaporan (a) Evaluasi hasil kegiatan pendidikan dan pelatihan. (b) Penyusunan laporan kegiatan pendidikan dan pelatihan.

B. Struktur Organisasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan

Struktur adalah pengaturan dan pengorganisasian unsur-unsur yang saling terkait dalam suatu objek material atau sistem, atau objek atau sistem yang terorganisasi. Secara umum, struktur merujuk pada kerangka, tata letak, atau susunan suatu entitas. Entitas ini bisa berupa benda fisik, seperti bangunan atau molekul, maupun konsep abstrak, seperti teks atau data. Dengan demikian, dalam suatu organisasi penting adanya struktur organisasi guna untuk menciptakan suatu tujuan yang terstruktur dengan baik sumber data dari SK.048 kwartir nasional.



Sumber: SK.048 Kwartir Nasional

Gambar 2 Struktur Organisasi

C. Susunan Pengurus Korps Pelatih Kwartir Cabang Sleman

Tabel 3.1. Susunan Pengurus Korps Pelatih Kwartir Cabang Sleman

NO	JABATAN	PERSONEL	
1	Ketua	Drs.Maman Suparman	
2	Sekretaris	Eti Muasaroh	
		Putri	Putra
3	Gol Mahir Siaga	MM.Suyatini	Rocmat Yulianto
4	Golongan Mahir Penggalang	Fitriana	Muh.Afif
5	Golongan Mahir Penegak	Hadartiningih	Agus Wiranto
6	Pandega		Dr.Idi Setyo Broto.M.kes

Sumber: data sekunder 2024

D. Daftar Pelatih Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kwartir Cabang Sleman

Tabel 3.2. Daftar Pelatih Pusklatcab Kwartir Cabang Sleman

No	Nama	Pendidikan Formal	Kursus Pelatih tahun	Ketrangan
1	Dwi Nuraini, SPd, MG	S1/Guru SMP	KPL 2003	Andalan, Pembina
2	Agus Margunaji.SPd	S1/Kepala Sekolah	KPL. 2009	Kapusdik
3	Drs. FX.Supardi	S1/Guru SMP	KPl.	Andalan Cabang
4.	Murdiwiyono.M.PD	S2/Kepala Sekolah	KPD 1987	Andalan Cabang
5.	Drs.Maman	S1/Guru	KPL	Andalan

	Suparman			Cabang
6.	Drs.Ay. Sarjiman.	S1/Guru	KPL	Pembina
7.	Agus Wiranto	SMA/Pembina	KPL	Pembina
8.	Fitriana	SMA/Pembina	KPD	Pembina
9.	Budiyono.SPd	S1/Guru	KPD	Pembina
10.	Rohmad Yuliyanto	SMA/Pembina	KPD	Pembina
11.	Winanto	SMA/Pembina	KPD	Pembina
12.	Handarningsih.MPd	S2/Guru	KPL	Andalan
13.	Murjilah.MPd	S2/Guru	KPL	Andalan
14.	Dr.Idi Setyo Broto.M.kes	S2/Dosen	KPL	Andalan
15.	Totok Triyadi.S.Sn	S1/Guru	KPL	Andalan
16.	Muh.Afif.MPd	S2/Guru	KPL	Andalan
17.	Eti Muasaroh	D3/Pembina	KPD	Pembina
18.	Supardi	SMA/Pembina	KPL	Stap Kwardcab
19.	Widya astuti.SPd	S1/Guru	KPD	Pembina
20.	Raharjo	SPG/Pembina	KPL	Pembina
21.	Elang Adi Nugroho.SPd	S1/Guru	KPL	Pelatih
22.	Edi Suroto.SPd	S1/Guru	KPL	Pembina
23.	Riyanto.MPd	S2/Guru	KPL	Andaln
24.	Suradal.SPd	S1/Guru	KPD	Pembina
25.	Sarmadi	S1/Guru	KPD	Pembina

Sumber: data sekunder 2024

E. Daftar Kegiatan Pelatihan Yang Sudah Dilaksanakan

Tabel 3.3. Daftar Kegiatan Pelatih Tahun 2021- Juni 2024

No	Nama kegiatan	Waktu	Jumlah Peserta
1	KMD UNY	15-22 Januari 2021	321 orang
2	KMD 1 Kwardcab Sleman	19-24 Juni 2022	45 Orang
3	KML Kwardcab Slaman	19-24 Okt 2022	45 Orang
4	KMD 2 Kwardcab Sleman	12-19 Okt 2022	45 Orang
5	KMD POLTEKES	25-30 Nov 2022	35 Orang
6	Karang Pamitran Kwardcab	25 Juli 2023	150 Orang
7	KMD Kwardcab Sleman	19-25 Juni 2023	45 Orang
8.	KML Kwardcab Sleman	12-17 Okt 2023	45 Orang
9	KMD Kwardcab Sleman	16-20 Okt 2023	45 Orang
10	Kursus Ketrampilan Kepramukaan	7-10 Nov 2023	90 Orang
11	Pengiriman BINTEK	27 Februari 2024	8 Orang utusan

	Pencapaian Pramuka Garuda dan Pramuka Istimewa bagi anggota Dewasa		dari Pusdik Sleman.
12	KMD UIN	29 April 5 s/d 5 Mei 2024	44 Orang

Sumber: data sekunder 2024

F. Mitra Pusdik Kwartir Cabang Sleman dengan Organisasi Bermitra

Pusat pendidikan dan Pelatihan Kwartir cabang Sleman dalam menjalankan organisasi bermitra dengan:

- a. Kwartir Daerah XII DIY untuk Kunsultasi, Informasi dari Kwarnas Lewat Ka Kwarda dan Ka Pusdiklatda Serta Andalan Sesuai bidangnya
- b. Kwartir Cabang Kota/kabupaten fokus mitra pertukaran pelatih, pengembangan SDM Pelatih antar Pusdiklacab
- c. Dinas Pemuda dan Olah raga kabupaten Sleman, Berkontribusi sebagai penyaluran dana hibah untuk kegiatan kepramukaan dikwarcab Sleman

G. Data Potensi Kwartir Cabang Sleman Tahun 2023

Potensi Kwartir Cabang Sleman Tahun 2023 memiliki tujuan yakni untuk meningkatkan kualitas sumber daya pembina kepada peserta didik. Sumber daya pembina perlu meningkatkan kualitasnya dengan agenda-agenda kepramukaan. Hasil data Potensi Kwartir Cabang Sleman Tahun 2023 terdapat pada lampiran 4 halaman 85.

H. Jumlah Gugus Depan Kwartir Cabang Sleman

1. SD Negeri 512
2. SMP 120
3. SLTA 52
4. MA 23
5. Gudep teritorial Desa Wisata Sangurejo Donokerto Turi 1

I. Prestasi

Saat ini belum ada prestasi yang didapatkan.

J. Daftar Fasilitas Pusdik

1. Ruang kantor Pusdik
2. Almari Penyimpanan Data

3. Kountener untuk menyimpan peralatan ATK
4. Bendera Pusdik
5. Bendera Merah Putih
6. Meja Kursi Kantor Pusdik
7. Ruang Pertemuan
8. Tongkat Pundamental
9. Lap Top
10. LCD
11. Bendera Tunas Kelapa
12. Bendera Wosem
13. Tongkat Pramuka
14. Alat-alat untuk games
15. Buku-buku Rujukan
16. Kamera.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Data

Gerakan Pramuka atau Gerakan Kepaduan Praja Muda Karana adalah organisasi pendidikan gerakan kepaduan yang berbadan hukum. Gerakan Pramuka pertama kali dibentuk oleh tentara nasional Inggris bernama Robert Stephenson Smyth Baden-Powell pada tahun 1908. Gerakan Pramuka mulai masuk ke Indonesia sejak jaman Hindia-Belanda dan berkembang dan diterima oleh pemerintah Indonesia. Selanjutnya Pemerintah Indonesia mengeluarkan Keputusan Presiden Nomor 238 Tahun 1961. Tujuan didirikannya Gerakan Pramuka tertuang dalam Bab III Pasal 4 yaitu: Perkumpulan ini bertudjuan mendidik anak-anak dan pemuda Indonesia dengan jalan kepanduan yang disesuaikan dengan pertumbuhan bangsa dan masyarakat Indonesia.

Untuk mencapai tujuan tersebut maka dalam struktur organisasi kepramukaan ada organ Pusat Pendidikan dan pelatihan (Pusdiklat). Pusdiklat ada di tingkat cabang (kabupaten-kota), bernama Pusdiklatcab. Ditingkat propinsi namanya Pusdiklatda dan ditingkat nasional bernama Pusdiklatnas. Penelitian ini fokus pada tatakelola Pusdiklatcab Sleman DIY.

Data dikelompok sesuai dengan rumusan masalah, berdasarkan latar belakang fokus penelitian ini adalah mendalami tatakelola Pusdiklatcab Kwartir cabang Sleman DIY berpijak pada regulasi Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2001 tentang *good governance* dan regulasi internal organisasi Gerakan Pramuka. Petunjuk Penyelenggaraan Gerakan Pramuka Nomor 03 tahun 2022 Tentang Peraturan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan.

1. Data Tata Kelola Pusdiklatcab Kwartir Cabang Sleman DIY

Tabel 4.1 Reduksi Data Interaksi dan Relasi Kakwarcab

Ka. Kwarcab	
Cuplikan wawancara (reduksi)	Temuan
<p>Relasi dan interaksi saya dengan Dinas Pendidikan sangat baik, lancar, dan kondusif, baik relasi vertical maupun relasi horizontal.</p> <p>Relasi dan interaksi saya dengan Kapusdiklatcab sangat harmonis dengan mengedepankan komunikasi dan koordinasi dalam setiap kegiatan, terutama kegiatan kepelatihan untuk pramuka dewasa. Hal ini saya buktikan dengan kebijakan khusus terkait anggaran antara lain peningkatan kapasitas dan kualitas pelatih yang dianggarkan setiap tahun.</p> <p>Secara rutin, Pusdik selalu melaporkan ke Kwartir Cabang setiap kegiatan yang dilaksanakan</p> <p>Pada saat pelantikan saya berpesan untuk selalu dan tetap meningkatkan potensi diri sebagai pelatih untuk memberikan pelayanan optimal kepada para Pembina pramuka di Sleman, dan saat ini sudah dilaksanakan,</p> <p>Saya berharap agar Pusdik selalu berkomunikasi intensif dengan Kwartir maupun Pembina gudep. Di samping itu juga selalu mengikuti Sisdiklat No. 048 dan SK .047 Sebagai pengembangan diri untuk orang dewasa, AD/ART serta mengikuti arah kebijakan Kwartir Nasional.</p>	<p>Komunikasi terbuka</p> <p>Memberikan anggaran khusus untuk pelatihan</p> <p>Transparansi</p> <p>Faktor pendorong</p> <p>Akutanbilitas</p>

Sumber: Data primer 2024 diolah

Tabel 4.2. Reduksi Data Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman

Ka. Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman	
Cuplikan wawancara (reduksi)	Temuan
<p>Relasi dan interaksi saya dengan Kwartir cabang Gerakan Pramuka Sleman sangat baik, lancar, dan kondusif. Demikian juga Interaksi kami dengan Dinas Pemuda dan Olahraga sangat harmonis dan lancar. Hal ini dibuktikan dengan Naskah Kerja sama (MoU) untuk berbagai kegiatan, terutama kegiatan Bidang Binawasa dengan Pusdiklatcab Sleman sebagai penyedia SDM-nya.</p>	Komunikasi terbuka
<p>Relasi dan interaksi saya dengan Kapusdiklatcab dan pelatih sangat juga harmonis dengan mengedepankan komunikasi dan koordinasi dalam setiap kegiatan, terutama kegiatan kepelatihan untuk pramuka dewasa. Dinas Pemuda dan Olah raga juga menganggarkan untuk diklat kepramukaan, dan ini sudah kami serahkan ke kapusdiklatcab untuk dioperasional.</p>	Transparansi
<p>Saya memberikan kebijakan khusus terkait anggaran antara lain peningkatan kapasitas dan kualitas pelatih yang dianggarkan setiap tahun. Dan secara rutin, Pusdik selalu melaporkan ke Dinas Pemuda dan Olah Raga serta ke Kwartir Cabang setiap kegiatan yang dilaksanakan</p>	Transparansi
<p>Pada saat pelantikan saya berpesan untuk selalu dan tetap meningkatkan potensi diri sebagai pelatih untuk memberikan pelayanan optimal kepada para Pembina pramuka di Sleman dan pesan tersebut sudah dilaksnakan dengan baik. Sehingga harapan saya agar Pusdiklatcab selalu berkomunikasi intensif dengan Kwartir maupun Pembina gudep. Di samping itu juga selalu mengikuti arah kebijakan Kwartir Nasional</p>	Akutanbilitas Faktor pendorong

Sumber: data primer 2024 diolah

Tabel 4.3 Reduksi Data Interaksi dan Relasi Badan Pertimbangan Pendidikan

Ketua Badan Pertimbangan Pendidikan (BPP)	
Cuplikan wawancara (reduksi)	Temuan
Pengurus Pusdik memposisikan diri sebagai mitra kerja kwartir, dan menyadari sepenuhnya bahwa Pusdiklatcab adalah bagian integralnya kwartir, sehingga secara kebijakan semua ada di kwartir dan pusdik sebagai penyedia SDM dalam kegiatan Pendidikan dan Pelatihan yang terkait dengan Kepramukaan	Kesetaraan Fairness
Sebagai Ketua BPP saya berusaha menjalin interaksi aktif, positif dan saling dukung dalam setiap kondisi yang dihadapi Walaupun Pusdik belum memiliki nilai organisasi, tetapi kami berjalan harmonis, Kapusdiklatcab selalu menjaga interaksi dengan cara koordinasi dengan Pengurus dalam setiap permasalahan yang dihadapi, termasuk jika akan diadakannya pelatihan	Transparansi Nilai organisasi Komunikasi terbuka
Transparansi dalam tata kelola dapat saya pastikan karena Pengurus selalu berkoordinasi secara aktif baik antar pengurus maupun dengan semua anggota Pelatih yang ada, komunikasi harmonis selalu tercipta melalui kegiatan Pitaran Pelatih yang dilaksanakan keliling dari rumah ke rumah anggota setiap 2 bulan sekali,. Sehingga semua Informasi dapat diakses secara manual melalui buku panduan dan secara online melalui media sosial / internet Terobosan yang dilakukan ketua Pusdik dalam mendorong transparansi tata kelola Pusdik dengan langkah menyelenggarakan pertemuan secara rutin ada koordinasi antar Pengurus, termasuk laporan keuangan yang ada / dimiliki oleh Pusdik. Keterbukaan pengiriman anggota Pelatih secara bergiliran sesuai kemampuan dana yang ada dalam kegiatan kegiatan pengelolaan di tingkat apapun juga Mengaktifkan Pitaran pelatih secara berkeliling berkunjung ke rumah rumah anggota yang sempat terheti beberapa tahun terakhir ini Menginformasikan kekinian tentang perkembangan Pusdik di Kwartir diatasnya Langkah – Langkah yang dilakukan Pengurus jika terjadi penyimpangan dalam proses tata Kelola sesegera mungkin menginventarisir masalah yang dijumpai, Memilah dan memilih masalah yang lebih urgent, Segera koordinasi dengan Pengurus, Korp Pelatih dan ke Kwartir jika masalah tidak bisa teratasi di Pusdiik	Traansparansi Fairness transparansi

<p>Pusdik memiliki nilai organisasi “Satyaku kudarmakan, darmaku kubaktikan”. Penerapan Nilai organisasi terbukti dengan adanya pembentukan pengurus pusdik melalui musyawarah pusdik, bahkan jika ada pengurus yang mendadak tidak bisa melaksanakan tugasnya (meninggal dunia) maka proses penggantianpun melalui musyawarah, bahkan misalnya ada pengurus yang mau mundurpun dipersilahkan membuat surat pengunduran, sehingga Pusdik bisa melakukan musyawarah luar biasa untuk mengganti pengurus yang mundur tersebut. Pusdik selalu menjaga nilai organisasi tersebut, ini juga dibuktikan dengan susunan Organisasi pengurus pusdik disetiap masa baktinya.</p>	Akuntabilitas
<p>Ketua dan pengurus sangat taat terhadap nilai organisasi, sehingga tidak pernah terjadi penyimpangan terhadap nilai organisasi. Jika ada penyimpangan sifatnya masih rendah seperti kebijakan diatasnya yang kadang tidak sesuai dengan alur / aturan yang seharusnya dilakukan. Setiap pembuatan program dan pelaksanaan program kapusdik selalu melibatkan pengurus, yang diawali melalui penyampaian aspirasi semua pelatih pada saat pitaran pelatih, pengurus mengumpulkan dan menyimpulkan program yang relevan.</p> <p>Model pertanggung jawaban Kapusdik terhadap tata kelola Pusdik kepada ka Kwarcab, Kapusdik berusaha menjalankan tugas dari kebijakan kwartir (Kakwarcab) melalui Program binawasa, dan secara berkala membuat laporan. Mekanisme yang dilakukan dalam proses pemantauan dan evaluasi melalui laporan kegiatan yang selesai dilakukan, sebagai contoh evaluasi dilakukan saat pitaran pelatih, rakercab dan membuat laporan pertanggung jawaban tahunan maupun akhir masa bakti</p> <p>Dalam tata kelola Pusdiklatcab selalu melibatkan partisipasi pelatih, dan ada persyaratan tertentu yang harus dipenuhi seorang pelatih yaitu keikhlasan dan kepedulian, walau seiring perkembangan teknologi dan perkembangan jaman, syarat capaian Pendidikan formal seorang pelatih mulai dimunculkan atau diberlakukan.</p>	<p>Akuntabilitas</p> <p>Fairness</p>
<p>Nilai Organisasi secara tertulis sudah ada,, sebab nilai organisasi palatih sama yaitu satyaku kudarmakan darmaku kubaktikan tetapi belum terdokumentasi secara data dinding.</p> <p>Selama ini jika ada penyimpangan dari ketua atau pengurus pusdik yang lain, yang dilakukan BPP mengklarifikasi sejauh mana penyimpangan yang dilakukan, mengkomunikasikan secara individu kepada yang bersangkutan, untuk mengetahui informasi secara nyata / realita kebenaran informasi tersebut, menkoordinasikan dengan Kwartir, jika dirasa</p>	<p>Responsibilitas</p> <p>Akuntabilitas</p>

<p>penyimpangan tersebut sudah jauh arahnya dari peraturan yang ada, apabila ada penyimpangan dari ketua atau pengurus pusdik yang lain yang dilakukan Kwartir Cabang antara lain: mengklarifikasi dengan memanggil yang bersangkutan , dikomunikasi dengan Dewan Pertimbangan Pendidikan, sejauh mana penyimpangan dilakukan oleh ybs, koordinasi di tingkat Pimpinan Kwartir untuk menentukan langkah kebijakan yang akan diambil..</p> <p>Jika ada penyimpangan dari pengurus pusdik, yang dilakukan Kapusdik antara lain: Ka Pusdik menemui atau memanggil langsung ke yang bersangkutan, Jika tidak ditemukan kesepakatan,, dalam pengertian tidak ada jalan keluarnya, Kapusdik dapat meminta ke yang bersangkutan untuk membuat surat pengunduran diri. Berbekal surat pengunduran diri tersebut, Pusdiklat dapat melakukan musyawarah luar biasa untuk mengambil keputusan terbaik.</p> <p>Apabila ada penyimpangan dari Kapusdiklatcab yang dilakukan pengurus Pusdik, yang dilakukan pengurus antara lain: Pengurus mengadakan pertemuan diluar keinginan Kapusdik untuk koordinasi, klarifikasi tingkat penyimpangan, menghubungi Kwartir cabang, Langkah yang diambil oleh kwartir Cabang dan Pusdik apabila ada aspirasi pelatih dan atau Pembina yang berkaitan dengan tata kelola Pusdik Di pelajari dulu seberapa penting aspirasi yang disampaikan, Tingkat kemanfaatan dalam organisasi perlu dipertimbangkan, Aspirasi benar benar mendorong kemajuan pusdik dan kwartir Pusdik merespon kebutuhan dan aspirasi Pelatih dan Pembina secara terbuka menerima aspirasi yang disampaikan, sejauh kebutuhan tersebut untuk mengembangkan Pusdik sesuai kemampuan.</p> <p>Untuk memenuhi kuantitas Pembina, Pusdik mengusulkan adanya kegiatan KMD di semua golongan. Untuk memenuhi kuantitas Pelatih, Pusdik dapat mengirimkan Pembina Mahir Lanjutan untuk mengikuti pelatihan KPD</p>	<p>fairness</p>
<p>Pengurus Pusdiklatcab merasa dirinya memiliki kebebasan mengembangkan Pusdik sejauh tidak menyimpang dari nilai Organisasi, tugas utama Pusdik adalah memberikan pelayanan dalam bidang Pendidikan dan pelatihan, yang dimaksud mengembangkan pusdik disini, harapan responen adalah pengembangan dibidang pelayanan yang ini semua prosesnya diatur dalam sisdiklat no 048 tahun 2018 dan dilengkapi dengan proses pengembangan dirinya diatur dengan no 047 tahun 2018</p> <p>Selama menjadi pengurus Pusdiklatcab, apakah kerja</p>	<p>Independensi</p> <p>Akuntabilitas</p>

<p>Organisasi diatur oleh Kwartir Cabang khususnya mekanisme program ya diatur oleh Kwarcab karena Pusdiklatcab adalah bagian integral kwartir, jadi pengambilan kebijakan pelaksanaan program adalah Kwartir Cabang.</p> <p>Dalam mekanisme perkembangan Pusdiklatcab tidak harus melibatkan Kwartir Cabang, Pusdik berhak beraspirasi untuk mengembangkan potensi dan membuka jati diri.</p> <p>Ketua atau pengurus Pusdik ada konflik dengan Kwartir Cabang, Tergantung sudut pandang konflik tersebut, kadang ada pengambilan kebijakan yang kurang sesuai, itu juga bisa dianggap konflik, tetap konflik yang mengarah pribadi tidak ada.</p> <p>Sejauh ini, apakah antar pengurus Pusdik, apakah ada konflik kepentingan yang terjadi dalam proses tata kelola, Secara konflik pribadi tidak ada, kadang konflik terjadi karena sebuah kebijakan yang diambil kurang pas dirasakan sehingga berpengaruh pada tata kelola, disamping masih adanya sikap Pengurus yang mengharuskan pendapatnya diterima, sehingga disaat pendapatnya tidak diterima, merasa ybs diabaikan, dan ini mempengaruhi tata kelola mekanisme kegiatan.</p> <p>Lalu langkah langkah yang diambil Pusdik apabila terjadi konflik mengklarifikasi apa penyebab konflik, belajar mengatasi melalui manajemen konflik. Masing-masing pengurus harus siap menerima dan mengakui kelebihan orang lain dengan cara care dan terbuka dalam setiap pembahasan</p> <p>Keleluasaan Pengurus Pusdik sangat luas ditandai dengan diberikan kebebasan bekerjasama dengan pihak ketiga sejauh tidak menyimpang dari koridor kegiatan yang dilakukan, tetapi kerjasama ini tetap harus sepengetahuan kwartir, mengingat Pusdik adalah bagian dari Kwartir.</p>	<p>Transparansi</p> <p>Indepensi</p>
<p>Pengambilan keputusan yang menyangkut tata kelola Pusdiklat tidak melibatkan Ka Kwarcab, tetapi melibatkan kelompok Pelatih, dan setiap kelompok Pelatih diberi akses yang sama terhadap pelayanan yang dilayani Pusdiklatcab.</p> <p>Jenis pelayanan yang dihadapi, dalam 1 tahun ada 4 (empat) s.d 5 (lima) kali dalam setahun</p> <p>Secara kuantitas setiap pelatih memiliki kesempatan yang sama, tetapi secara formalitas kebutuhan disesuaikan dengan permintaan <i>customer</i>. Sehingga dalam pembagian jadwal melatih kepada Pelatih sudah berjalan secara adil berdasarkan kebutuhan pelatihan dan kemampuan Pelatih secara kualitas. Disesuaikan dengan aturan baku yang terdapat di Sisdiklat No 048 tahun 2018</p>	<p>Fairness</p> <p>Fairness</p>

Pelatih Pusdiklatcab	
Cuplikan wawancara (reduksi)	Temuan
Pengurus Pusdik memposisikan diri sebagai mitra kerja kwartir, dan menyadari sepenuhnya bahwa Pusdiklatcab adalah bagian integralnya kwartir, sehingga secara kebijakan semua ada di kwartir dan pusdik sebagai penyedia SDM dalam kegiatan pelatihan/ Pendidikan yang terkait dengan Kepramukaan	Fairness
<p>Informance sejak tahun 2020 menjadi pelatih merangkap anggota anggota BPP, berlatar belakang pembina pramuka mulai tahun 1980, sejak 1984 menjadi andalan Kwartir cabang Sleman.</p> <p>Bagaimana relasi dan interaksi anggota Pelatih dengan Ka Pusdiklatcab? baik, harmonis, selalu komunikasi secara aktif, dengan sesama pengurus Pusdik juga baik, harmonis, selalu koordinasi. Demikian juga relasi dan interaksi dengan para Pelatih dan Pembina terjalin harmonis, komunikasi dalam konsultasi di kegiatan.</p> <p>Kebijakan khusus terkait anggaran BPP untuk Pusdiklatcab tidak ada, karena anggaran Pusdik seharusnya sudah tercover di anggaran Andalan Binawasa Kwartir cabang, disini Binawasa secara bijak seharusnya mulai mengalokasikan anggaran untuk kegiatan di Pusdik selain Pitaran Pelatih</p> <p>Sebagai anggota Pelatih saya selalu dilibatkan dan dapat mengakses laporan terkait kegiatan Pusdik. Kami memberi pesan kepada pengurus Pusdik agar selalu konsisten dengan komitmen yang sudah disepakati dan pesan tersebut sudah ada yang sudah dilaksanakan, ada yang belum (yang belum dilakukan kadang terbentur dengan</p>	<p>Fairness</p> <p>Transparansi</p> <p>Penghambat</p> <p>Nilai organisasi</p>

<p>waktu dan anggaran yang dimiliki Pusdik)</p> <p>Harapan pengurus para pelatih terhadap Pusdiklatcab sebagai unit pemegang layanan Pendidikan dan pelatihan sebaiknya ada peningkatan kompetensi setiap anggotanya, dan selalu berusaha melayani sesuai dengan aturan yang ada. Dan ini terbukti setiap ada diklat selalu di monitoring dan evaluasi</p> <p>sebagai bentuk tanggung jawab moral yang harus dilakukan.</p> <p>TOT setiap mau ada pelatihan, karena pelatih yang sudah tua seperti saya sering terkendala dengan TI.</p> <p>Setiap ada diklat, TOT dan kepelatihan yang lain tidak setiap pelatih dilibatkan sebagai nara sumber, sebab tergantung jenis pelatihannya tetapi lebih sering terlibat. Oleh karena itu kami menyarankan Pusdik harus selalu siap mengabdikan dengan semboyan Ikhlas Bhakti Bina Bangsa Ber Budi Bawalaksana, dalam bekerja selalu berpedoman pada Sisdiklat yang berlaku, berusaha meningkatkan kompetensi pelatih, menjalin kekompakan dan kebersamaan pelatih dan saling berbagi pengalaman dalam berbagai ilmu. Kami belum memiliki nilai organisasi untuk membagi jadwal secara adil.</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Tabel 4.4 Reduksi Data Interaksi dan Relasi Pengurus Pusdiklatcab

Sekretaris Pusdik Merangkap Anggota Pelatih Kak Ellang Adi N	
Cuplikan wawancara (reduksi)	Temuan
Informance berkedudukan sebagai sekretaris Pusdik, pengalaman 3 tahun mulai menjabat sekretaris sejak 2021, karena saya pengganti melalui mekanisme Pergantian Antar Waktu (PAW) dan waktu itu saya menggantikan Kak Edi Surata. Pengalaman membina pramuka lebih dari 10 tahun.	akuntabilitas

<p>kompetensi tertentu dalam satuan waktu yang ditandai oleh ijazah atau sertifikat yang dikemas berdasarkan tahapan, urutan, bagian demi bagian, terpola, dan skematis.</p> <p>Selama pelatihan di evaluasi dan dimonitoring oleh kapusdiklwas dan badan pertimbangan, sebab Badan pertimbangan dilibatkan dalam penentuan pelatih, jumlah materi yang diberikan dan pelaksanaan kegiatan.</p>	
<p>Prosedur tata kelola Pusdiklatcab mengikuti SOP Tata kelola pusdiklatcab Sleman mengutamakan kapasitas pelayanan yang diberikan seperti gedung pusdik, pengurus organisasi yang berkompeten, sistem dalam organisasi dan sumberdaya manusia yaitu pelatih yang harus bersertifikat KPD atau KPL. Dalam pengelolaan organisasi pusdik diberi mandat untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan keparamukaan di tingkat cabang Sleman. Standar integritas dan kapabilitas dari pelatih untuk dapat mengembangkan bagi sistem organisasi maupun sistem pembelajaran pelatihan. Standar pelatih harus memiliki kemampuan dan pengembangan metode dan teknologi pembelajaran untuk melakukan adaptasi dan inovasi terhadap perkembangan teknologi informasi</p> <p>Mekanisme perekrutan pengurus pusdiklat dengan mengadakan musyawarah dalam pilihan pelatih. Sistem pengambilan keputusan dengan mufakat atau suara terbanyak.</p>	<p>Transparansi, Akuntabilitas Fairness</p>
<p>Mekanisme perekrutan pelatih dengan cara membidik atau mencari pembina di masing masing kwartir ranting yang memiliki potensi yang bagus untuk dapat dikembangkan mengikuti pelatihan KPL</p> <p>Yang menjadi dasar tata kelola Pusdiklatcab Sleman, antara lain: 1) UU Kepramukaan no 12 tahun 2010, 2) AD dan ART Pramuka , 3) SK 048 Tahun 2018 tentang Sistem Pendidikan dan pelatihan keparamukaan dan SK 03 Tahun 2022 tentang Peraturan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan</p>	<p>Fairness</p>
<p>Tujuan dari tata kelola Pusdiklatcab Sleman Memberikan pelayanan terhadap pramuka anggota dewasa dalam bidang pendidikan dan pelatihan</p> <p>Hambatan-hambatan dalam tata kelola Pusdiklatcab sleman</p> <p>Sumberdaya Manusia yang memadai dan berkompeten, memiliki waktu luang yang banyak untuk dapat mengurus organisasi.</p> <p>Pusdik belum memiliki peraturan prinsip-prinsip tatakelola untuk pelatih, peraturan Ka Kwarda yang mengatur tentang prinsip-prinsip tata</p>	<p>Akuntabilitas Nilai organisasi Hambatan Transparansi Akuntabilitas</p>

kelola bagi PUSDIKLATCAB? selama ini belum ada . Peraturan Kepala dinas pendidikan Kabupaten Sleman yang mengatur tentang prinsip-prinsip tata kelola bagi Kwardcab dan Pusdik, selama ini belum ada Secara tertulis Pusdik belum memiliki standar operasional prosedur (SOP) terkait tata kelola Pusdik Pelatih dan pengurus Pusdik lain selalu dilibatkan dalam proses pembuatan peraturan yang mengatur tentang Pusdik, sehingga peraturan Pusdik selalu diputuskan bersama Partispasi pelatih dalam tata kelola Pusdik cukup karena keterbatasan waktu yang dimiliki Tata kelola pusdik saat ini belum mencapai maksimal karena sumberdaya yang masih kurang terutama keterbatasan waktu dalam mengelola organisasi	Independensi Hambatan Hambatan Fairness independen transparansi
Adakah ide kakak yang belum tersampaikan kepada pengurus Pusdik?. Mengusulkan pengangkatan staff yang mengurus pusdik maka tata kelola akan lebih baik Pertanggung jawaban kelola Pusdik kepada kwardcab, Kepada Pelatih, kepada badan pengawas pendidikan disampaikan pada acara rakercab dan musyawarah cabang Kegiatan yang dilakukan pusdik dalam meningkatkan kualitas pembina: KMD, KML, Karang pamitran workshop kepramukaan, Kegiatan keteranpilan kepramukaan Kegiatan yang ddilakukan pusdik untuk meningkatkan kualitas Pelatih: Pitaran pelatih dan TOT pelatiih Anggaran Pusdik bersumber dari; iuran pelatih, kegiatan kepelatihan. Pengelolaan anggaran pusdik diserahkan kepada bendahara, Sumber keuangan Pusdik dari Dari iuran pelatih, sisa kegiatan pelatihan Pengaruh tata kelola Pusdik terhadap penyelenggaraan pelatihan baik dan sesuai SOP maka penyelenggaraan pelatihan juga akan berhasil sesuai dengan tujuan pelatihan Pengurus Pusdik taat terhadap penyelenggaraan pelatihan 90% pelatih taaat pada penyeleangaraan pelatihan	akuntabilitas Faktor penghambat

Sumber: data primer 2024

B. Pembahasan

Tata kelola merupakan mekanisme yang mengatur hubungan (interaksi dan relasi) antar organ organisasi dan pihak eksternal, jadi tata kelola merupakan cara untuk memastikan bahwa Pusdiklatcab berjalan dengan baik dan transparansi. Dalam penelitian ini organisasi yang dipilih adalah Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan

Pramuka di Kwartir Cabang Sleman Daerah Istimewa (DIY).

Menurut Lisa Tan (2016) tata kelola mencakup proses pengambilan keputusan yang terstruktur, berkelanjutan dan bagaimana organisasi mengambil keputusan. Sesuai dengan kerangka konseptual yang dituangkan di bab I bahwa tata kelola berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000, dengan indikator: a) transparansi, b) akuntabilitas, c) responsibilitas, d) independen dan e) fairness. Kelima indikator untuk mengetahui dan mengukur interaksi dan relasi (hubungan) antar organ dalam Pusdiklatcab Sleman. Organ Pusdiklatcab terdiri dari Kakwarcab, Kapusdiklatcab, Badan Pertimbangan Pendidikan (BPP) dan pelatih sebagai anggota Pusdiklatcab.

1. Interaksi dan Relasi antar Organ Pusdiklatcab

Tata kelola Pusdiklatcab digambarkan dalam interaksi dan relasi antar organ Pusdiklatcab. Di dalam Pusdiklatcab terdapat empat organ, yaitu, Kakwarcab, Kapusdiklatcab, Badan Pertimbangan Pendidikan (BPP) dan Pelatih sebagai anggota dari Pusdiklatcab., Interaksi dan Relasi keempat organ dapat digambarkan sebagai berikut:

a. Interaksi dan Relasi KaKwarcab dengan KaPusdiklatcab

Dalam susunan pengurus Kwartircabang Gerakan Pramuka Sleman periode 2020 – 2025 Ketua Kwartir Cabang yang terpilih dalam musyswarah cabang adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman. Dengan demikian Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman merangkap jabatan sebagai Ketua Kwartir Cabang Sleman. Sehingga relasi dan interaksi Ketua Kwartir Cabang Sleman dengan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman dipastikan sangat baik. Sebab satu orang berdiri di atas dua organisasi. Data temuan ini senada dengan hasil studi Sugiyanto (2019) yang menyatakan kejujuran dan keterbukaan mampu membangun moral organisasi. Namun studi Charity (2016) menyatakan rangkap jabatan dengan dalih apapun pada akhirnya akan berujung pada potensi terjadinya konflik kepentingan yang akan mendorong pada tindak pidana korupsi. Ke depan aturan mengenai rangkap jabatan harus menjadi mainstreaming materi muatan perundang-undangan. Namun fakta yang terjadi di kwartir cabang Sleman dan Pusdiklatcab tidak terjadi penyimpangan sebab semuanya terbuka dan sumber pendanaan terbatas dan terprogram. Namun demikian masukan masyarakat tentang rangkap jabatan terus mengalir, baik yang disampaikan secara langsung sesuai dengan

mekanisme partisipasi, maupun berupa masukan yang disampaikan secara tidak langsung melalui media seperti seminar, dialog, workshop, maupun tulisan-tulisan opini yang dapat ditemui di berbagai media massa, baik cetak ataupun elektronik (Tri Wahyuni, 2017).

“..demikian juga Interaksi kami dengan Dinas Pemuda dan Olahraga sangat harmonis dan lancar. Hal ini dibuktikan dengan naskah kerja sama (MoU) untuk berbagai kegiatan, terutama kegiatan Bidang Binawasa dengan Pusdiklatcab Sleman sebagai penyedia SDM-ny (Kepala dinas Pendidikan Kabupaten Sleman, 15 Mei 2024).

Berdasar data di atas relasi dan interaksi Kakwarcab dengan Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Sleman terbukti transparansi dan saling percaya, sehingga kegiatan Pendidikan kepramukaan semua berjalan dengan baik.

Relasi dan interaksi Kakwarcab dengan Kapusdiklatcab dan pelatih sangat harmonis dengan mengedepankan komunikasi dan koordinasi dalam setiap kegiatan, terutama kegiatan kepelatihan untuk pramuka dewasa. Hal ini dibuktikan dengan pemberian kebijak khusus.

“Saya memberikan kebijakan khusus terkait anggaran antara lain peningkatan kapasitas dan kualitas pelatih yang dianggarkan setiap tahun. Dan secara rutin, Pusdik selalu melaporkan ke Kwartir Cabang secara tepat dari tiap kegiatan yang dilaksanakan....)

Informasi Kakwarcab sebagai bukti bahwa Kapusdiklatcab menjalankan amanah secara transparansi dan akuntabilitas sehingga trust terbangun selama empat tahun berlangsung tidak ada konflik. Sikap Kapusdiklatcab terhadap Kakwarcab didukung hasil studi Fransisca, Saiful, Nila Aprila (2018) bahwa pengaruh akuntabilitas dan transparansi terhadap penerapan penganggaran berbasis kinerja pada berpengaruh positif terhadap penganggaran berbasis kinerja di lingkungan organisasi, demikian pula transparansi anggaran berpengaruh positif terhadap penganggaran berbasis kinerja pada lingkungan organisasi. Jadi semakin akuntabel pertanggungjawaban Kapusdiklatcab maka akan meningkatkan kualitas dalam penerapan penganggaran berbasis kinerja pada Kwartircabang Sleman.

Kakwarcab sejak pelantikan berpesan untuk selalu dan tetap meningkatkan potensi diri sebagai pelatih untuk memberikan pelayanan optimal kepada para Pembina pramuka di Sleman dan pesan tersebut sudah dilaksanakan dengan baik. Pelaksanaan tugas dengan baik menunjukkan Kapusdiklatcab beserta jajaran belatah mampu merespon secara tepat dan dikelola secara merdeka tanpa melanggar AD-ART dan UU No. 12 Tahun 2010.

Kapusdiklatcab dan Kwartir cabang Sleman mampu membuktikan pengaruh positif atas responsibilitas terhadap kualitas pelayanan dalam pendidikan kepramukaan. Pengaruh positif responsibilitas atas sikap kerja pelatih mendukung studi Rahadian dan Bambang Rusantono. (2015). Sehingga harapan Kakwarcab agar Pusdik selalu berkomunikasi intensif dengan Kwartir maupun Pembina gudep telah dilaksanakan dengan baik.

Kondisi ini sebagai bukti bahwa Kapusdik dan jajaran pelatih selalu mengikuti arah kebijakan Kwartir Nasional Pengurus karena Pusdik memposisikan diri sebagai mitra kerja kwartir cabang, dan menyadari sepenuhnya bahwa Pusdiklatcab adalah bagian integralnya kwartir, sehingga secara kebijakan semua ada di kwartir dan pusdik sebagai penyedia SDM dalam kegiatan Diklat yang terkait dengan Kepramukaan. Data ini menunjukkan transparansi Pusdik terhadap Kakwarcab. Sikap Kapusdiklatcab akan kesadaran sebagai bagian integral dari Kwartir Cabang sebagai bukti transparansi Kapusdiklatcab kepada atasan langsung berjalan sebagaimana yang diatur dalam AD-ART dan UU No. 12 Tahun 2010.

b. Interaksi dan Relasi Kakwarcab dengan Badan Pertimbangan Pendidikan

Badan Pertimbangan Pendidikan (BPP) merupakan badan kelengkapan Kwartir yang tugas dan fungsinya memberikan pertimbangan terhadap pengembangan kurikulum dan metode pendidikan dan pelatihan kepramukaan, memberikan pertimbangan terhadap penerapan kurikulum dan metode pendidikan dan pelatihan kepramukaan serta jaminan mutu dalam berbagai kegiatan kepramukaan.

Kakwarcab pesan pada BPP, kita bekerja diatur oleh Kwartir Cabang, sehingga kita harus mengikuti mekanisme program yang diatur oleh Kwarcab karena BPP bagian integral kwartir Cabang. Pengambilan kebijakan ada di Kwarcab. Tugas BPP melakukan monitoring setiap Pusdik ada kegiatan Diklat, hasil monitoring kita sampaikan kepada Kapusdik dengan tujuan sebagai

bahan evaluasi, dan kepada Kakwarcab sebagai bentuk pertanggungjawaban, sehingga Kakwarcab dapat mengikuti perkembangan Pusdik. BPP menekan kepada Kapusdik sebagai pemegang layanan Pendidikan dan Pelatihan Kwartir cabang harus mengedepankan tanggung jawab moral atas mutu Kwartir Cabang.

Penekanan ini bukan bentuk intervensi tetapi upaya menjaga mutu pendidikan kepramukaan dikwartir cabang. Sekaligus persiapan atau menyongsong akan diberlakukannya akreditasi Pusdik dan gugus depan. Sikap BPP dengan harapan agar Pusdik berupaya secara optimal dalam setiap penyelenggaraan diklat. Termasuk diingatkan agar Pusdik selalu memberi contoh praktik sistem pengelolaan data, sehingga penjaminan mutu menjadi habit baru bagi Pusdik dan gugus depan, atas itu lembaga pelatihan perlu selalu ditumbuhkan. Sikap BPP komunikasi dengan Kakwarcab tentang antisipasi masa depan mendukung studi Irawati dan Suwarno (2020) serta sesuai dengan prinsip independensi dan akuntabilitas dalam praktik *good corporate governance*.

- c. Interaksi dan Relasi KaPusdiklatcab dengan Badan Pertimbangan Pendidikan.

Badan Pertimbangan Pendidikan (BPP) merupakan badan kelengkapan Kwartir yang tugas dan fungsinya memberikan pertimbangan terhadap pengembangan kurikulum, metode pendidikan dan pelatihan kepramukaan, memberikan pertimbangan terhadap penerapan kurikulum dan metode dalam proses pendidikan dan pelatihan kepramukaan serta jaminan mutu dalam berbagai kegiatan kepramukaan.

BPP memahami bahwa Kapusdiklatcab beserta jajarannya memposisikan diri sebagai mitra kerja kwartir cabang, dan menyadari sepenuhnya bahwa Pusdiklatcab adalah bagian integralnya kwartir cabang, sehingga secara kebijakan semua ada di kwartir cabang dan pusdiklatcab sebagai penyedia SDM dalam kegiatan pelatihan dan pendidikan yang terkait dengan Kepramukaan.

Pemahaman ketua BPP atas relasi dan interaksi dengan Kapusdiklatcab maka saya berusaha menjalin interaksi aktif, positif dan saling dukung dalam setiap kondisi yang dihadapi. Kesadaran ketua BPP menjadikan organ Pusdiklatcab dan BPP dapat berjalan harmonis.

Ketua BPP selalu menjaga interaksi dengan cara koordinasi dengan Pengurus dalam setiap permasalahan yang dihadapi, termasuk jika akan diadakannya pelatihan, sehingga dalam tata kelola sangat transparansi karena Pengurus selalu berkoordinasi secara aktif baik antar pengurus maupun dengan semua anggota Pelatih yang ada, komunikasi harmonis selalu tercipta melalui kegiatan Pitaran Pelatih yang dilaksanakan keliling dari rumah ke rumah anggota setiap dua bulan sekali.

Pernyataan ketua BPP di atas membuktikan bahwa baik Kapusdiklatcab dan ketua BPP sama-sama berusaha menciptakan iklim organisasi yang sehat. Iklim organisasi yang sehat sesuai hasil studi Hikmalia dan Toni (2023), yang menyatakan bahwa iklim komunikasi yang harmonis tersebut mempermudah tercapainya tujuan dalam organisasi serta meningkatkan optimalisasi tujuan organisasi. Jika hasil studi ini di cocokan dalam indikator tata kelola maka interaksi dan relasi antara Kapusdiklatcab dengan ketua BPP telah memenuhi kriteria fairness, sebab antara Kapusdiklatcab dan ketua BPP tercipta prinsip kesetaraan dengan memperhatikan kepentingan masing-masing organ untuk menghormati pemangku kepentingan lain tanpa membedakan. Prinsip GCG kesetaraan dalam penelitian ini dicontoh memberikan hak yang sama saat pengambilan keputusan sesuai asas kewajaran.

“....pernyataan ketua BPP semua Informasi dapat diakses secara manual melalui buku panduan dan secara online melalui media sosial / internet, terobosan yang dilakukan ketua Pusdik dalam mendorong transparansi tata kelola Pusdik dengan langkah menyelenggarakan pertemuan secara rutin ada koordinasi antar Pengurus, termasuk laporan keuangan yang ada / dimiliki oleh Pusdik. Keterbukaan pengiriman anggota Pelatih secara bergiliran sesuai kemampuan dana yang ada dalam kegiatan pengelolaan di tingkat apapun juga. Mengaktifkan Pitaran pelatih secara berkeliling berkunjung ke rumah rumah anggota yang sempat terheti beberapa tahun terakhir ini Menginformasikan kekinian tentang perkembangan Pusdik di Kwartir diatasnya.

Langkah-Langkah BPP jika terjadi penyimpangan dalam proses tata kelola

sesegera mungkin menginventarisir masalah yang dijumpai. Memilah dan memilih masalah yang lebih urgent, segera koordinasi dengan Pengurus, Korp Pelatih dan ke Kwartir jika masalah tidak bisa teratasi di Pusdik. Jika masalah itu ringan dan wajar maka cukup kita selesaikan ditingkat internal, tetapi jika masalahnya berat dan banyak menyangkut kesehatan Pusdik kami selesaikan sesuai aturan yang ada di dalam AD-ART GP dan Kode etik Pelatih. Tetapi selama ini di Pusdiklatcab tidak terjadi masalah yang berat dan merugikan organisasi.

Tidak terjadi penyimpangan baik secara individu maupun organisasi karena pengurus dan pelatih memahami dan mengamalkan nilai organisasi “Satyaku kudarmakan, darmaku kubaktikan”. Penerapan nilai organisasi terbukti dengan adanya pembentukan pengurus pusdik melalui musyawarah pusdik, bahkan jika ada pengurus yang mendadak tidak bisa melaksanakan tugasnya (meninggal dunia) maka proses penggantianpun melalui musyawarah, bahkan misalnya ada pengurus yang mau mundurpun dipersilahkan membuat surat pengunduran diri, sehingga Pusdik bisa melakukan musyawarah luar biasa untuk mengganti pengurus yang mundur tersebut. Pusdik selalu menjaga nilai organisasi tersebut, ini juga dibuktikan dengan susunan organisasi pengurus pusdik disetiap masa baktinya. Kondisi ini menunjukkan korelasi antara nilai-nilai kerja dan komitmen organisasi berperan pada timbulnya komitmen terhadap organisasi (Meiyanto dan Santhoso, 1999).

Mengingat dalam anggaran dasar gerakan pramuka memiliki kode kehormatan Tri Satya dan Dasa Darma sebagai nilai organisasi organisasi yang wajib ditaati oleh setiap anggota maka ketua dan pengurus selalu menanamkan pada dirinya sendiri dan seluruh anggotanya. Sehingga tidak pernah terjadi penyimpangan, jika adapun penyimpangan sifatnya masih rendah, sehingga dapat diselesaikan secara internal dengan mengikuti alur musyawarah untuk mufakat.

“...setiap pembuatan program dan pelaksanaan program Kapusdik selalu melibatkan pengurus, yang diawali melalui penyampaian aspirasi, semua pelatih dikumpulkan bersama secara rutin melalui agenda pitaran pelatih, pada momen pitaran pelatih inilah program disepakati bersama dan dilakukan bersama, semua program harus relevan dengan program

Kwarcab, termasuk penganggaarannya.

Pernyataan di atas sebagai bukti bahwa program dapat terintegrasi karena Kapusdiklatcab dengan BPP menggunakan strategi adaptasi, strategi partisipasi dan strategi kolaborasi, strategi integrasi pendanaan dan strategi mulai dari yang mudah dengan prinsip disini senang di sana senang. Strategi-strategi tersebut mirip dengan studi Sabatini, S.N; Novianri, P.P dan Amijaya, S.Y. (2022).

Model pertanggung jawaban Kapusdik terhadap tata kelola Pusdik kepada Kakwarcab, Kapusdik berusaha menjalankan tugas dari kebijakan kwartir cabang Sleman yang dipimpin seorang Kakwarcab melalui program binawasa, dan secara berkala membuat laporan. Mekanisme yang dilakukan dalam proses pemantauan dan evaluasi melalui laporan kegiatan dilakukan secara rutin. Sebagai contoh evaluasi dilakukan saat pitaran pelatih, rakercab dan membuat laporan pertanggung jawaban tahunan maupun akhir masa bakti.

Model pertanggungjawab yang dilakukan Kapusdiklatcab sudah sesuai alur kerja sehingga tidak standar operasional yang dilanggar. Disisi lain Kapusdiklatcab tegas dan tertib selalu melibatkan partisipasi pelatih dengan persyaratan tertentu yang harus dipenuhi seorang pelatih yaitu keikhlasan dan kepedulian. Dalam hal ini pelatih yang tergabung di dalam Pusdiklatcab lahir kepedulian sosial sebagai sebuah sikap yang terbalut dengan kemanusiaan sehingga muncul kesadar kerjasama dengan orang lain. Kondisi ini sesuai dengan kode kehormatan anggota pramuka yang selaras dengan konsep kepedulian sosial dan konsep ikhlas yang dirumuskan Adler (dalam Arman Marwing 2016).

Ketika perkembangan jaman mensyaratkan pelatih harus menguasai teknologi dan pendidikan formal pada jenjang sarjana, maka Kapusdik bersikap bijak dengan menempuh jalan tengah. Jalan tengah yang dilakukan untuk para pelatih yang belum terpenuhi jenjang pendidikan dan lemah pada teknologi maka pada saat pelatihan berlangsung mereka diberi tugas kegiatan lapangan yang tidak menuntut syarat tersebut.

Kebijakan tersebut sebagai bentuk kebebasan sejauh tidak menyimpang dari nilai Organisasi, sebab tugas utama Pusdik adalah memberikan pelayanan dalam bidang pendidikan dan pelatihan, sehingga pelayanan pengembangan

semua prosesnya dapat diatur dengan tetap taat pada Sistem Pendidikan dan Latihan No. 048 Tahun 2018 dan dilengkapi dengan proses pengembangan dirinya diatur pada Petunjuk Penyelenggaraan No. 047 Tahun 2018.

Kebijakan dan kebebasan di atas sebagai buktik bahwa Pusdik mampu mewujudkan independensi dengan cara mendorong perilaku positif para pelatih dan meminimalisir konflik sehingga Pusdik tetap sehat dan setiap pengambilan keputusan dalam ranah kewajaran.

Kapusdik bersama BPP dalam menempuh kebijakan mewujudkan fairness di atas didukung hasil studi Sari dan Anik (2022) bahwa profesionalisme berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Dalam hal ini kerja Pusdik dengan BPP dilaksanakan secara profesional dan bijak maka berpengaruh terhadap pelatih dalam memberi layanan pelatihan kepramukaan di Kwarcab Sleman berjalan secara profesional, sehingga tidak ada kebocoran dan konflik.

Ketaatan pengurus Pusdik terhadap aturan internal dari Kwartir cabang Sleman ditaati dan peraturan eksternal dari Kwartir Daerah XII DIY serta Peraturan Kwartir Nasional. Kerja Kapusdik selama menjadi pengurus Pusdiklatcab selalu taat pada mekanisme dan mensinergikan program Pusdik dengan program Kwarcab, karena Pusdiklatcab menyadari sebagai bagian integral kwartir. sehingga pengambilan kebijakan pelaksanaan program berada di Kwartir Cabang tetapi kusus mekanisme perkembangan Pusdiklatcab tidak harus melibatkan Kwartir Cabang, Pusdik diberi hak untuk mengembangkan potensi dan membuka jaring untuk memperkuat jati diri Pusdik sejauh tidak melanggar norma hukum internal dan eksternal..

Kekuatan koordinasi, komunikasi dan interaksi Kapusdiklatcab dengan pengurus Pusdik ternyata mampu meminimalisir terjadinya konflik. Baik konflik internal pengurus pusdik ataupun konflik antara pusdik dengan kwartir cabang.

Sejauh ini, konflik yang terjadi bukan konflik kepentingan antar personal, tetapi konflik antar pengurus Pusdik karena salah memahami kebijakan. Konflik semacam ini segera teratasi karena semua pelatih Pusdik harus menguasai manajemen konflik sebagai salah satu materi dalam setiap diklat kepramukaan.

Langkah yang diambil Pusdik apabila terjadi konflik mengklarifikasi apa penyebab konflik, belajar mengatasi melalui manajemen konflik. Masing-

masing pengurus harus siap menerima dan mengakui kelebihan orang lain dengan cara dan terbuka dalam setiap pembahasan, sesuai dengan Kode Kehormatan Darma ke 10 “suci dalam pikiran, perkataan dan perbuatan”

Keleluasaan Pengurus Pusdik sangat luas ditandai dengan diberikan kebebasan bekerjasama dengan pihak ketiga sejauh tidak menyimpang dari koridor kegiatan yang dilakukan, tetapi kerjasama ini tetap harus sepengetahuan kwartir, mengingat Pusdik adalah bagian dari Kwartir. Sehingga pengambilan keputusan yang menyangkut tata kelola Pusdiklat tidak melibatkan Ka Kwarcab, tetapi melibatkan kelompok Pelatih, dan setiap kelompok Pelatih diberi akses yang sama terhadap pelayanan yang dilayani Pusdiklatcab.

Secara kuantitas setiap pelatih memiliki kesempatan yang sama, tetapi secara formalitas kebutuhan disesuaikan dengan permintaan *customer*. Sehingga dalam pembagian jadwal melatih kepada Pelatih sudah berjalan secara adil berdasarkan kebutuhan pelatihan dan kemampuan Pelatih secara kualitas, dengan bercermin pada pada Sisdiklat No 048 Tahun 2018.

Dalam setiap kegiatan pelatihan BPP selalu memonitoring penyelenggaraan pendidikan, dan menjadi konsultan bagi pengurus Pusdik. Kegiatan monitoring dilakukan sejak awal perencanaan kerjasama sampai pada evaluasi pelatihan berakhir. Sehingga semua problem sekecil apapun BPP dapat merespon secara tepat dan tepat.

d. Interaksi dan Relasi Kapusdiklatcab dengan Pelatih

Pembina Pramuka adalah seorang anggota dewasa yang membina peserta didik di gugus depan. Seseorang dapat menjadi pembina pramuka, apabila telah mengikuti kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD) dan Kursus Pembina Pramuka Tingkat Lanjut (KML). Sedangkan Pelatih Pembina Pramuka adalah seorang anggota dewasa yang bertugas dan mampu memberikan pendidikan dan pelatihan bagi anggota dewasa. Syarat menjadi pelatih adalah seorang pembina pramuka lulusan KML yang aktif membina di gugus depan. Pembina tersebut mendapat rekomendasi atau madat dari Pusdiklatcab karena kemampuan dan kecakapannya, diberi rekomendasi untuk mengikuti jenjang kursus Pelatih Dasar (KPD).

Jadi seorang pembina pramuka dapat menjadi pelatih bukan atas kemauan pribadi, tetapi atas permintaan Pusdiklatcab yang diimbangi

dengan kemauan seorang pembina yang memiliki keinginan atau cita-cita menjadi pelatih. Sehingga tidak setiap pembina dapat menjadi pelatih. Setelah pelatih mengikuti KPD apabila kinerjanya baik, sikap perilakunya baik dan memenuhi persyaratan lain, maka Pusdiklatcab akan merekomendasikan mengikuti kursus pelatih lanjutan (KPL). Selanjutnya semua pelatih dihimpun dalam organisasi Pusdiklatcab, yang masing-masing pelatih diberitugas dan tanggungjawab oleh Pusdiklatcab untuk melatih orang dewasa dalam pendidikan kepramukaan.

Jadi dalam hal ini Pusdiklatcab diberi mandat oleh Kwartircabang untuk mengelola para pelatih Pelatih yang berdomisili di wilayah kwartir tersebut. Atas dasar itu sudah tepat jika Pusdiklatcab memposisikan diri sebagai mitra kerja kwartir, dan menyadari sepenuhnya bahwa Pusdiklatcab adalah bagian integralnya kwartir, sehingga secara kebijakan semua ada di kwartir dan pusdik sebagai penyedia SDM dalam kegiatan pelatihan dan pendidikan yang terkait dengan Kepramukaan

Informance Fx. Supardi seorang anggota Pusdik mengabdikan diri di dunia pendidikan kepramukaan sejak 1982 mengikuti KMD, 1986 mengikuti KML dan pada tahun 1990 mendapat rekomendasi dari Kwartir cabang Sleman mengikuti KPD, terakhir pada tahun 2003 mengikuti KPL. Pada saat penelitian berlangsung FX Supardi sebagai anggota Pusdiklatcab sebagai Pelatih menyampaikan pernyataan informance berkait relasi dan interaksi Pelatih dengan Kapusdiklatcab baik, harmonis, selalu komunikasi secara aktif, dengan sesama pengurus Pusdik juga baik, harmonis, selalu koordinasi. Demikian juga relasi dan interaksi sesama Pelatih dan Pembina terjalin harmonis, komunikasi dalam konsultasi berbagai kegiatan.

Kebijakan khusus terkait anggaran Pusdiklatcab tidak ada anggaran, karena anggaran Pusdik sudah tercover di anggaran Andalan Binawasa Kwartir cabang, disini Binawasa secara bijak sudah mulai mengalokasikan anggaran untuk kegiatan di Pusdik selain Pitaran Pelatih.

Pelatih yang ditunjuk menjadi pemimpin kursus selalu menyampaikan laporan terkait kegiatan Pusdik tepat waktu. Kami menjalankan pesan Kakwarcab dan Kapusdiklatcab untuk konsisten dan komitmen bersama. Ada pesan dari Kakwarcab yang belum terlaksana karena terbentur dengan waktu dan

anggaran yang dimiliki Pusdik.

Harapan Pelatih ada upaya dari BPP dan Kakwarcab untuk peningkatan kompetensi setiap anggotanya, karena kami selalu berusaha melayani sesuai dengan aturan yang ada. Dan ini terbukti setiap ada diklat selalu di monitoring dan evaluasi dengan hasil tidak mengecewakan. Sebab ini menjadi tanggung jawab moral yang harus dilakukan.

Setiap ada diklat, TOT dan kepelatihan yang lain tidak setiap pelatih dilibatkan sebagai nara sumber, sebab tergantung jenis pelatihannya tetapi lebih sering terlibat. Oleh karena itu kami menyarankan Pusdik harus selalu siap mengabdikan dengan semboyan Ikhlas Bhakti Bina Bangsa Ber Budi Bawalaksana, dalam bekerja selalu berpedoman pada Sisdiklat yang berlaku, berusaha meningkatkan kompetensi pelatih, menjalin kekompakan dan kebersamaan pelatih dan saling berbagi pengalaman dalam berbagai ilmu.

e. Interaksi dan Relasi Kapusdiklatcab dengan Pengurus Pusdiklatcab

Interaksi dan relasi Kapusdiklatcab dengan pengurus Pusdiklatcab, dalam hal ini pengurus diwakili oleh sekretaris Pusdiklatcab. Identitas informan berisial Ell, pengalaman 3 tahun mulai menjabat sekretaris sejak 2021, karena sebagai pengganti melalui mekanisme Pergantian Antar Waktu (PAW). Memiliki pengalaman membina pramuka 10 tahun.

“..saya menjadi sekretaris menggantikan Kak Edi Surata, karena yang bersangkutan berhalangan, proses pergantian sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam AD-ART GP. Proses penyelenggaraan diklat di Pusdiklatcab kusus KMD, KML, KPD dan KPL, melalui beberapa tahapan yaitu tahapan pertama rapat penentuan waktu dan tempat kegiatan, tahapan kedua penentuan panitia dan pelatih, tahapan ketiga pencarian peserta dan teknis meeting kegiatan, tahapan keempat kegiatan pelatihan KMD/KML dan tahap kelima evaluasi kegiatan dengan tetap berpegang pada tiga payung hukum,”

Tiga payung hukum yang disebut adalah: Surat Keputusan Kwartir Nasional Nomor 048 Tahun 2018 tentang Sistem Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan., Surat Keputusan Kwartir Nasional Nomor 047 Tahun 2018 tentang Pedoman Anggota Dewasa Gerakan Pramuka, dan Surat Keputusan

Kwartir Nasional Nomor 03 Tahun 2022 tentang Peraturan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan. Disamping Payung hukum di atas yang digunakan dasar penyelenggaraan diklat, Pusdiklatcab juga berpedoman pada AD dan ART hasil Munas Gerakan Pramuka tahun 2018 dan tahun 2023 serta menyesuaikan dengan keadaan dan potensi sumber daya Pusdiklatcab.

menurut saya selama kurun waktu tahun 2021-2023, Pusdiklatcab sudah menerapkan *good corporate governance* (GCG) dengan baik dan konsisten, tetapi para pengurus tidak menyadari bahwa tatakerja kita sudah mendekati pada teori GCG. Selama kurun waktu tahun 2021-2023, Pusdiklatcab memiliki kinerja pelatihan yang cukup baik dan cukup, sehingga butuh pemahaman atau sosialisasi apa itu GCG untuk pengurus Pusdiklatcab dan semua pelatih.

Data di atas menunjukan perlunya menerapkan *good corporate governance* (GCG) dengan memastikan adanya kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola Pusdiklatcab agar cara kerja dapat efektivitas proses penerapan tata kelola; dan hasil penerapan tata kelola (Zahrawani, D.R. dan Sholikhah.N., 2021).

Teknik rekrutmen peserta diklat KMD dan KML, Pusdiklatcab bekerjasama dengan kwartir ranting (Kwaran), masing-masing Kwaran diberi hak untuk mengusulkan calon peserta sesuai quota yang diberikan, peserta juga harus sudah memiliki nomor register sebagai pembina pramuka di Kabupaten Sleman.

Pusdiklatcab memberi rambu sebagai persyaratan peserta, antara lain mengutamakan pembina di wilayah Kabupaten Sleman, memiliki nomor register, dan berusia minimal 22 tahun sesuai SK No. 048 Tahun 2022.

Prosedur pemilihan pinsus dengan cara dipilih pada rapat pitaran pelatih dengan sistem bergiliran penentuan pelatih dan materi disesuaikan dengan kemampuan dan keahlian masing-masing pelatih, dan kesanggupan pelatih, sebab ada beberapa pelatih yang masih aktif bekerja dan memiliki tugas pokok di instansinya masing-masing. Dari teknik rekrutmen calon peserta dan penentuan pemimpin kursus Pusdiklatcab Sleman bukti mempraktekan GCG khususnya transparansi dan independensi sangat kuat.

Selama proses pelatihan berlangsung Kapusdiklatcab menekan kepada

pelatih untuk menggunakan pola pelatihan anggota dewasa yaitu DORA (*Do, Observation, Reflektion dan Aplication*). Proses pelaksanaan pelatihan menggunakan segmental yaitu pendidikan dan pelatihan yang berbentuk peningkatan kompetensi tertentu dalam satuan waktu yang ditandai oleh ijazah atau sertifikat yang dikemas berdasarkan tahapan, urutan, bagian demi bagian, terpola, dan skematis. Kondisi sesuai dengan pemikiran Sugiyanto, (2021), bahwa DORA mampu memberi ruang peserta pelatihan menjadi lebih berani mengutarakan pendapat, menyanggah dan memberi jalan keluar. Secara sederhana Dora mampu memindah kekuasaan.

Selama pelatihan berlangsung di monitoring oleh BPP dan diakhir pelatihan evaluasi. Hasil dimonitoring dan evaluasi BPP disampaikan kepada Kapusdiklatcab. Sikap ini membuktikan bahwa relasi dan interaksi antara Kapusdiklatcab dengan BPP dan pelatih sangat terbuka dan transparan sebab BPP dan Pelatih dilibatkan dari mulai penyusun perencanaan pelatihan, penentuan pelatih, jumlah materi yang diberikan dan pelaksanaan kegiatan.

Atas dasar itu Pusdiklatcab telah menjalankan prosedur tata kelola mengikuti Petunjuk Penyelenggaraan (PP). Sebenarnya substansi PP dapat diturunkan menjadi SOP tata kelola Pusdiklatcab Sleman. Sebab kesepakatan pengurus Pusdik dengan Kapusdik dan Pelatih adalah mengutamakan kapasitas pelayanan yang terbaik. Untuk mampu mewujudkan pelayanan terbaik maka Kapusdiklatcab selalu komunikasi dengan pengurus dan pelatih untuk meningkatkan kualitas pelatih dengan cara mengoptimalkan fungsi gedung pusdik untuk belajar sesama pelatih dengan prinsip saling memberi dan menerima. Jadi semua menjadi guru (Sugiyanto, 2021).

Berdasarkan SK No. 048 Tahun 2022 tentang Sistem Kepelatihan. Pelatih dituntut beradaptasi dengan perkembangan jaman, sehingga Pelatih harus berkompeten, memahami sistem dalam organisasi, sebab pelatih sebagai sumberdaya manusia utama,. Maka kebijakan Kapusdiklatcab mengelompokkan pelatih lulusan tingkat dasar atau KPD dan pelatih lulusan tingkat lanjut atau KPL. Sebab antara KPD dan KPL memiliki tugas dan tanggungjawab serta hak yang berbeda.

“..... sesuai aturan lulusan KPD memiliki hak menjadi pelatih pada kursus Pembina pramuka tingkat dasar dan lanjut dengan status sebagai asisten dan belum berhak menjadi pemimpin kursus, sedang

Pelatih lulusan KPL, mempunyai hak menjadi pelatih kursus pembina pramuka dan kursus pelatih dan berhak menjadi pemimpin kursus mahir Dasar, mahir lanjut, mahir pelatih dasar dan mahir pelatih lanjutan.

Bergeser pada pengelolaan organisasi pusdiklatcab Pengurus Pusdiklatcab diberi mandat untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan keparamukaan di tingkat cabang Sleman, tetapi tidak menutup kemungkinan Pelatih Pusdiklatcab Sleman di tarik atau diminta memberi pelatihan ditingkat Kwartir daerah XII DIY, sebab semua pelatih *home base*-nya di Pusdiklatcab.

Untuk memenuhi kewajiban pelatihan baik di Pusdiklatcab ataupun di Pusdiklatda semua pelatih didorong untuk memenuhi standar integritas dan kapabilitas, serta mengembangkan sistem organisasi maupun sistem pembelajaran pelatihan. Standar pelatih harus memiliki kemampuan dan pengembangan metode dan teknologi pembelajaran yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi.

Mekanisme perekrutan pengurus pusdiklat diselenggarakan melalui musyawarah. Untuk pengamatan kualitas pelatih dan potensi Pusdiklatcab menyelenggarakan kegiatan pitaran pelatih. Pitara pelatih setara dengan kegiatan pengembangan kapasitas pelatih. Pasca pitara pelatih Pengurus Pusdiklatcab musyawarah untuk mufakat mengambil keputusan melalui suara terbanyak, guna menentukan siapa saja pelatih yang akan dipilih menjadi pengurus Pusdiklatcab.

Sedang perekrutan pelatih Pusdiklatcab melalui mekanisme dari Gugus Depan atau Kwartir Ranting, untuk membidik atau mencari pembina yang memiliki potensi yang bagus untuk dapat dikembangkan mengikuti pelatihan KPD. Semua itu dilakukan Pusdiklatcab Sleman dengan pijakan: 1) UU No. 12 Tahun 2010 tentang Kepramukaan., 2) AD dan ART Pramuka, 3) SK Kwartir nasional No. 048 Tahun 2018 tentang Sistem Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan dan SK Kwartir Nasional No. 03 Tahun 2022 tentang Peraturan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan.

Perekrutan pengurus Pusdiklatcab dan perekrutan pelatih di Pusdiklatcab Sleman menerapkan demokrasi, layaknya demokrasi Pancasila (Sinaga, dkk, 2024). Namun sesuai dengan prinsip GCG transparansi, akuntabilitas dan

independensi. Proses ini tidak bertentangan dengan kode kehormatan pramuka anggota dewasa.

Sejatinnya Pusdiklatcab Kwartir cabang Sleman sudah menerapkan GCG, namun beberapa pengurus dan pelatih ada yang belum mengenal atau belum familier dengan istilah GCG, sebagai contoh tujuan dari tata kelola Pusdiklatcab Sleman memberikan pelayanan kepada pramuka anggota dewasa dalam bidang pendidikan dan pelatihan dengan terbuka, demokrasi, jujur dan independen sesuai dengan organya masing-masing dengan tetap taat pada nilai organisasi Tri Satya dan Dasa Darma serta peraturan kwartir nasional.

Karena semua belum familier maka praktik tata kelola pusdiklatcab Sleman sampai saat ini belum maksimal karena SDM yang masih kurang, tidak semua SDM ramah teknologi informasi serta sebagian SDM keterbatasan waktu dalam mengelola organisasi Pusdiklatcab. Berdasarkan permasalahan ini saya sampaikan ide kepada pengurus Pusdiklatcab khususnya kepada Kapusdiklatcab mengusulkan pengangkatan staff yang mengurus pusdiklatcab agar tata kelolanya semakin atau lebih baik.

Pertanggung pengurus Pusdiklatcab kepada Kwarcab Sleman, dan kepada Pelatih, serta kepada BPP secara formal disampaikan pada acara rapat kerja cabang (rakercab) dan pada musyawarah cabang, tetapi secara informal setiap pasca kegiatan saya selaku sekretaris Pusdiklatcab menyampaikan laporan hasil kegiatan. Sehingga hubungan Pengurus Pusdik dengan Kapusdiklatcab tidak ada hidden information dan hidden action karena kami semua terbuka, hal ini dapat dibuktikan laporan tertulis dapat dilihat semua organ organisasi Pusdiklatcab.

Selanjutnya Pusdiklatcab selalu berusaha meningkatkan kualitas pembina melalui kegiatan KMD, KML, Karang Pamitran, workshop kepramukaan, dan Kegiatan keterampilan kepramukaan. Semua kegiatan yang dilakukan di kantor Pusdiklatcab. Untuk meningkatkan kualitas Pelatih, Pusdiklatcab menyelenggarakan kegiatan Pitaran Pelatih dan TOT pelatih, serta pengiriman pelatih pada kegiatan ke Kwarda XII DIY serta kegiatan nasional.

Sesuai prinsip dasar dan metode kepramukaan, maka anggaran Pusdiklatcab bersumber dari iuran pelatih, saldo kegiatan kepelatihan dan anggaran APBD melalui Dinas Pendidikan dan Dinas Pemuda Olah & Raga

kabupaten Sleman. Melalui mekanisme Kakwarcab. Pengelolaan anggaran Pusdiklatcab diserahkan kepada bendahara. Praktik tata kelola Pusdiklatcab mentaati payung hukum yang ada dan mekanisme kwartir cabang. Sesungguhnya taat payung hukum dan mengikuti mekanisme kwarcab ini merupakan bagian dari isis GCG.

2. Faktor Pendorong dan Penghambat Interaksi dan Relasi antar Organ

a. Faktor Pendorong

1) Komunikasi terbuka antar organ Pusdiklat.

Komunikasi terbuka antar pusdiklatcab khususnya keterbukaan Kakwarcab sebagai pucuk pimpinan baik secara vertikal dan horizontal. Vertikal kepada kapala Dinas Pendidikan. Dinas pendidikan sebagai penyelenggaraan pendidikan kepramukaan di wilayah Kwartir cabang Sleman berbasis sekolah atau berpangkalan di sekolah. Sekolah berada di bawah Dinas Pendidikan, sehingga mudah mengerjakan.

Komunikasi terbuka horizontal Kakwarcab dengan Kepala Dinas Pemuda dan Olah Raga, Kepala dinas Urusan Agama, Dua dinas ini erat dengan pendidikan kepramukaan sebab dua dinas memiliki program pendidikan pramuka untuk peserta didik, guru dan ASN.

2) Para Pelatih dan andalan yang duduk sebagai pengurus Kwartir cabang dan Pusat Pendidikan dan Latihan Kwarcab Sleman, sebagai sumber daya manusia (SDM) yang memadai dan berkompeten, kerelaan meluangkan waktu untuk kepentingan dan kemajuan pendidikan pramuka. Sehingga mereka rela berkorban untuk mengurus organisasi Pusdiklatcab dan Kwarcab. Kerelaan sebagai bukti bahwa para Pelatih mampu memberikan jaminan keamanan ketuntasan saat proses pelatihan berlangsung. Ini sebagai ukti bahwa *responsibility* bahwa Pelatih harus patuh pada kode kehormatan dan nilai organisasi yang lainnya. Komunikasi terbuka yang dilakukan antar organ organisasi bukti *accountability* yang menunjukkan pertanggungjawaban secara transparan dan wajar lewat pengelolaan yang dilakukan secara terukur, mengikuti aturan, dan fokus pada keinginan pemangku kepentingan

b. Foktor Penghambat

Ada beberapa hambatan dalam mewujudkan tata kelola Pusdiklatcab Sleman

antara lain:

- 1) Sebagian besar pelatih sudah berusia di atas 50 tahun, dengan kecenderungan kurang ramah terhadap perkembangan teknologi informasi dan perkembangan jaman yang lainnya.
- 2) Syarat Pendidikan formal tamatan perguruan tinggi bagi seorang pelatih mulai dimunculkan sehingga menghalangi pelatih yang pendidikan formalnya masih SMA atau sederajat untuk mengikuti berbagai kegiatan kepelatihan.
- 3) Kesulitan menyamakan waktu antar pelatih dan *stakeholders* lain untuk menyelesaikan tugas dan tanggungjawab didalam organisasi Pusdik.
- 4) Pusdik belum memiliki peraturan prinsip-prinsip tatakelola untuk pelatih. Baik dalam bentuk standar operasional manajemen maupun standar operasional prosedur yang baku. Dan sampai tahun keempat organisasi Pusdik berjalan Kwartir Cabang juga belum pernah rapat khusus membahas tatakelola. Pernyataan ketua BPP sebagai berikut:

“....sampai saat ini peraturan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman yang mengatur tentang prinsip-prinsip tata kelola bagi Kwarcab dan Pusdik, selama ini belum ada, sehingga Pusdik juga belum memiliki standar operasional prosedur (SOP) terkait tata kelola Pusdik.

Yang penting kami bekerja sesuai Petunjuk Penyelenggaraan dan taat Kode Kehormatan serta patuh pada AD-ART GP. Sehingga kami tidak disalahkan oleh pihak manapun. Untuk mengatasi faktor penghambat khususnya kelemahan di TI Alfian (2018), dalam studi “pemetaan tata kelola TI dan analisis faktor penghambatnya” mensarankan di atasi dengan memberi pelatihan Pelatih menggunakan framework IT Governance sebagai metode analisisnya, yaitu: Struktur, proses, mekanisme.

C. Temuan Penelitian

Penelitian tata kelola pusat pendidikan dan pelatihan Kepramukaan di Kwartir Cabang Sleman DIY menunjukkan bahwa sesungguhnya Pusdiklatcab Sleman dalam menjalankan rada organisasi sudah menjalankan *good corporate governance* (GCG). Tetapi belum semua pengurus Pusdiklatcab Sleman dan pelatih memahami apa itu GCG.

Ketidak pahaman tentang GCG dapat dibuktikan dengan pertanyaan apakah Pusdiklatcab Sleman memiliki nilai organisasi?, informace ketua BPP, Pelatih dan organ organisasi lainnya menjawab belum. Sesungguhnya Pusdiklatcab Sleman dan anggota Gerakan Pramuka seluruh Indonesia sudah memiliki nilai organisasi dan nilai organisasi tersebut berlaku untuk seluruh stakeholder pramuka dan seluruh organ organisasi kepramukaan.

Ada dua nilai organisasi kepramukaan yang tertulis didalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga (AD-ART) Gerakan Pramuka, yaitu bernama kode kehormatan dan Motto Gerakan Pramuka.

Tabel 4.5 Nilai Organisasi Anggota Gerakan Pramuka

Motto Gerakan Pramuka	Kode Kehormatan	
	Tri Satya	Dasa Dharma
SatyaKu Kudarmakan DarmaKu Kubaktikan	Demi kehormatanku aku berjanji akan bersungguh-sungguh: 1. Menjalankan kewajibanku terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mengamalkan Pancasila, 2. Menolong sesama hidup dan mempersiapkan diri membangun Masyarakat. 3. Menepati Dasadarma	1. Taqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa
		2. Cinta Alam dan Kasih Sayaang Sesama Manusia
		3. Patriot yang Sopan dan Kesatria
		4. Paatuh dan Suka Bermusyawarah
		5. Rela Menolong dan Tabah
		6. Rajin Trampil dan Gembira
		7. Hemat Cermat dan Bersahaja
		8. Displin Bernai dan Setia
		9. Bertanggungjawab dan dapat Dipercaya
		10. Suci dalam Pikiran, perkataan dan Perbuatan

Sumber: Buku Serahan Kursus Pembina mahir Tingkat Dasar, 2020

Berdasarkan penjelasan di atas maka novelty atau kebararuan penelitian dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Rangkap jabatan antara Kakwarcab dengan Kepala Dinas Pendidikan, sebab Dinas Pendidikan sebagai songovernance dari Kwartir Cabang Gerakan Pramuka di Kabupaten Sleman. Walaupun terjadi rangkap jabatan tetapi tidak terjadi penyimpangan, sebab setiap organ organisasi selalu tranparan,

akuntabilitas dan memberi ruang organ organisasi bebas melakukan aktivitas sejauh tidak melanggar nilai organisasi dan payung hukum internal dan eksternal. Dalam hal ini kedudukan Kakawrcab merupakan atasan langsung dari Kapusdiklatcab.

2. Berdasarkan analisa data diatas organ BPP dan Pelatih menyatakan bahwa Pusdiklatcab belum memiliki nilai organisasi, sedang nilai organisasi kepramukaan berlaku general yaitu Kode kehormatan Pramuka dan Motto Gerakan Pramuka. Akibatnya mereka tidak sadar dan belum mengetahui bahwa Pusdiklatcab sudah menjalan GCG.
3. Praktek GCG Pusdiklatcab Sleman DIY didominasi tiga indikator GCG, yaitu akuntabilitas, fairness dan transparansi. Sedang faktor pendukung dan faktor penghambat jalannya GCG di Pusdiklatcab sleman seimbang.

BAB V

KESIMPULAN, SARAN DAN REKOMENDASI

Gerakan Pramuka atau Gerakan Kepaduan Praja Muda Karana adalah organisasi pendidikan gerakan kepaduan yang berbadan hukum. Gerakan Pramuka pertama kali dibentuk oleh tentara nasional Inggris bernama Robert Stephenson Smyth Bade-Powell pada tahun 1908. Gerakan Pramuka mulai masuk ke Indonesia sejak jaman Hindia-Belanda dan berkembang dan diterima oleh pemerintah Indonesia diterbitkannya Keputusan Presiden Nomor 238 Tahun 1961.

A. Kesimpulan

1. Praktik tata kelola Pusdiklatcab Kwartir Cabang Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta berpedoman pada aturan internal AD-ART Gerakan Pramuka, hasil musyawarah nasional tahun 2018. Dalam praktik tatakelola Pusdiklatcab Kwartir Cabang Sleman DIY masing-masing organ organisasi mematuhi moto Gerakan Pramuka dan kode kormatan Gerakan Pramuka. Tetapi Ketua BPP dan Pelatih belum memahami bahwa Motto Gerakan Pramuka dan Kode Kehormatan Gerakan Pramuka sebagai nilai organisasi Gerakan Pramuka.

Lima prinsip Good Corporate Governance (GCG), transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, indenpen dan fairness. Masing-masing organ Pusdiklatcab dominan pada akuntabilitas, fairness dan transparansi. Sedang independen otomatis dilakukan oleh semua organ dan pelatih, contoh iuran peserta, sedang responsibilitas setiap organ telah digambarkan dengan cepat merespon dari setiap ada aktivitas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organ pusdiklatcab.

2. Faktor pendukung dan faktor penghambat praktik tata kelola Pusdiklatcab Kwartir cabang Sleman antara lain:
 - a. Faktor pendukung:

Komunikasi terbuka antar organ Pusdiklat, dan kesadaran serta kerelaan yang sudah tertanam pada pribadi masing-masing organ, hal dilandasi dengan sifat anggota gerakan pramuka adalah suka rela. Ketersediaan dana dari Kwartir cabang sehingga Pusdiklatcab tidak perlu menyusun anggaran sendiri.

b. Faktor penghambat

Sebagian besar pelatih sudah berusia di atas 50 tahun, dengan kecenderungan kurang ramah terhadap perkembangan teknologi informasi dan perkembangan jaman yang lainnya. Syarat Pendidikan formal tamatan perguruan tinggi bagi seorang pelatih mulai dimunculkan sehingga menghalangi pelatih yang pendidikan formalnya masih SMA atau SMK untuk mengikuti berbagai kegiatan kepelatihan. Kesulitan menyamakan waktu antar pelatih dan *stakeholders* lain untuk menyelesaikan tugas dan tanggungjawab didalam organisasi Pusdik. Dan Pusdik belum memiliki peraturan prinsip-prinsip tatakelola untuk pelatih. Baik dalam bentuk standar operasional manajemen maupun standar operasional prosedur yang baku. Dan sampai tahun keempat organisasi Pusdik berjalan Kwartir Cabang juga belum pernah rapat khusus membahas tatakelola.

B. Saran

1. Perlu menyelenggarakan TOT untuk pengurus Pusdiklatcab dan seluruh pelatih, guna sosialisasi PP Nomor 101 tentang GCG, sebab GCG yang awalnya untuk mengatasi masalah pada organisasi bisnis, berkembang dan dipraktekan pada organisasi pemerintah dan semakin berkembang pada organisasi non profit. Gerakan Pramuka sebagai salah satu organisasi non profit di bawah pemerintah maka para stakeholder wajib memhami GCG. Agar organisasi gerakan pramuka dapat berjalan secara sehat dan berkelanjutan.
2. Pusdiklatcab Kwartir Cabang Sleman perlu membuat standar operasional prosedur dan standara operasional manajemen, agar pelaksanaan pelatihan lebih transparan, akuntabel, dan mempermudah pengurus Pusdiklatcab dan para pelatih dalam mempersiapkan – melaksanakan dan melaporkan setiap aktivitas pelatihan.
3. Jika dimungkinkan meningkatkan pendidikan formal para pelatih, khususnya yang masih berpendidikan SMA dan SMK.

C. Rekomendasi

1. Penelitian ini ada kelemahan pada subyek penelitian fokus pada

Pusdiklatcab, maka penelitian selanjutnya dapat melanjutkan dengan subyeknya kwartir, baik kwartir cabang, daerah dan nasional.

2. Untuk penelitian selanjutnya dapat dikembangkan dengan metode kuantitatif dengan memperluas informansi atau responden seperti kamabigus, staf kwartir, andalan, dan pembina gugus depan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arman Marwing. (2016). Kritik Kepedulian Sosial Adler dan Ikhlas Terhadap Perilaku Pro-Sosial Manusia Modern. *Jurnal Kontemplasi*, Vol. 04 No. 02, Edisi Desember 2016. DOI: [10.21274/kontem.2016.4.2.253-276](https://doi.org/10.21274/kontem.2016.4.2.253-276)
- Charity, M.L. (2016). *Ironi Praktik Rangkap Jabatan Dalam Sistem Ketatanegaraan Indonesia*. Jurnal Legilasi Indonesia. Vol.13. No.1. Edisi 1 Maret 2016.
- Creswell, J.W. 2016. *Educational Research: Planning Counducting, and Evaluating Quantitative and Qualitative Research*. Upper Saddle River. NJ; Merrill.
- Epa Elfritiadi, (2019), Dampak Diklat Terhadap Literasi Informasi Peserta Diklat, *Jurnal Andragogi*, Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan - Kementerian Agama, Vol. 7 No. 2 hal 215-231
- Fransisca, Saiful, Nila Aprila . (2018). *Pengaruh Akuntabilitas Dan Transparansi Terhadap Penerapan anggaran Berbasis Kinerja Pemerintah Propinsi Bengkulu*. Jurnal Fairness Volume 8, Nomor 3, 2018: 171- 182. ISSN 2303-0348.
- Irma Sulistiany, Suharyanto S Soro, Ricky Yoseptry, (2022), berjudul Implementasi Manajemen Pendidikan Kepramukaan Dalam Pembentukan Karakter Peserta Didik di SMA Negeri 6 dan SMA 13 Bandung. *Jurnal Pendidikan Universitas Garut*, Vol. 16; No. 01; 2022; 539-547.
- Jasmal A Samsu (2021), Meningkatkan Kompetensi Pembina Pramuka Melalui Masa Pengembangan Untuk Membentuk Pelatih Berkualitas dan Berdaya Saing. Laporan naratama dasar Universitas Hasanudin Makasar. <https://www.researchgate.net/publication/349439361>
- Karsiti, Sumadi, Irawan Suntoro (2014). Manajemen Pendidikan dan Latihan Gerakan Pramuka di Kwartir Cabang Lampung Selatan. *Jurnal Manajemen Mutu Pendidikan*, FKIP Universitas Negeri Lampung. .
- Lisa Tan. (2016). *Sunsets, Notes From Underground, Waves*, Galleri Riis, Oslo
- Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 Tentang Perumusan *Good Corporate Governance*
- Petunjuk Penyelenggaraan Gerakan Pramuka Nomor 03 Tahun 2022 Tentang Peraturan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan, Kwartir Nasional Gerakan Pramuka.
- Rahadian dan Bambang Rusantono. (2015). *Pengaruh Responsibilitas dan Sikap Kinerja Terhadap Kualitas Pelayanan Di kalurahan Tengah Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor*. *Transparansi: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi* ISSN 2085-1162/23. Vol. VII, No.02, edisi September 2015.
- Risa Durrotun Nailiyah, Umi Dayati, dan Ellyn Sugeng Desyanty, (2018), Implementasi Metode Kepramukaan Studi Kasus Pembinaan Pramuka Penggalang Berprestasi Di Kwartcab Kabupaten Malang, *Jurnal Pendidikan Teori Penelitian dan Pengembangan*, Vol. 3 No. 4 hal 480-485.
- Rusli Akhmad Junaedi, (2018) Model Pendidikan Kepramukaan Indonesia Dalam

- Perspektif Filsafat Pendidikan Paulo Freire. Jurnal Filsafat Vol. 28, No. 2. Fakultas filsafat UGM.
- Sabatini, S.N; Novianri, P.P dan Amijaya, S.Y. (2022). Strategi Adaptasi Penerapan Program MBKM yang Kolaboratif dan Partisipatif. *Scholaria: Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*, Vol. 12 No. 3, September 2022: 182-192
- Sari, V. A dan Anik.S. (2022). *Pengaruh Profesionalisme, Independensi, Komitmen Organisasi, Dan Spiritual Intelligence Terhadap Kinerja Auditor Dimasa Pandemi Covid-19*. Jurnal L ILMIAH SULTAN AGUNG Universitas Islam Sultan Agung Semarang, Edisi 5 Juli 2022 ISSN: 2963-2730.
- Sito Meiyanto dan Fauzan Heru Santhoso . (1999). Nilai-Nilai Kerja Dan Komitmen Organisasi: Sebuah Studi Dalam Konteks Pekerja Indonesia. *JURNAL PSIKOLOGI* 1999, No. 1, 29 - 40 ISSN : 0215 – 8884.
- Sugiyanto. (2019). Tipologi Governance Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) Studi Kasus Di LKS Mardi Wuto dan LKS Hamba Di Daerah Istimewa Yogyakarta. Desertasi Fakultas Ekomi dan Bisnis Universitas Islam Indonesia. URI <http://hdl.handle.net/123456789/17802>.
- Sugiyanto. (2021). Tipologi Governance Lembaga Kesejahteraan Sosial. In *Jurnal Penelitian Pendidikan Guru Sekolah Dasar* (Vol. 6, Issue August).
- Sugiyono, D. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*.
- Tri Wahyuni. (2017). *Rangkap Jabatan: Batas Antara Hukum dan Etika Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan*. Policy Paper: Pusat Kajian dan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur III LAN.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2010 Tentang Gerakan Pramuka.
- Wilda Hikmalia dan Ahmad Toni. (2023). *Menciptakan Iklim Harmonisasi Komunikasi Organisasi Untuk Optimalisasi Kinerja Pegawai Administrasi*. Ekspresi dan Persepsi : Jurnal Ilmu Komunikasi, Vol 6, No. 1, Januari 2023. e-ISSN: 2656-05
- Alfian. (2018). Pemetaan Tata Kelola TI Dan Analisis Faktor Penghambatnya: Studi Kasus PT Bank DNM, TBK. *Jurnal Teknik: Universitas Muhammadiyah Tangerang*, Vol. 7, No. 1, Januari – Juni, Tahun 2018: hlm. 50-61. P-ISSN: 2302-8734. E-ISSN: 2581-0006.
- Irawati, E. dan Suwarno, Y. (2020). *Efektikah Pelaksanaan Penjaminan Mutu Melalui Akreditasi Lembaga Pelatihan Pemerintahan Di Indonesia*. *Jurnal Borneo Administrator*, Vol. 16 No. 3, 291-312, Desember 2020 291
- Zahrawani, D.R. dan Sholikhah.N. (2021). Analisis Penerapan Good Corporate Governance (GCG) dan Pengaruhnya Terhadap Kinerja Lembaga Bank Syariah. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam*, 7(03), 2021, 1799-1818. DOI: <http://dx.doi.org/10.29040/jiei.v7i3.3611>.
- Sugiyanto. (2021). *Manajemen Fasilitas dan Pemberdayaan Masyarakat*. The Journal Publishing, Yogyakarta.
- Sinaga, A.D.P., Purba, D.R.F., Anggraini, T dan Jamaludin. (2024). Penerapan Demokrasi Pancasila Dalam Proses Pemilihan Pengurus HMJ PPKn Universitas

Negeri Medan Tahun 2023. Jurnal Penelitian Pendidikan Indonesia Vol. 1, No. Edisi 2 Januari 2024, Hal. 205-208 JPPI P-ISSN 3026-4707 | E-ISSN 3026-4170 205.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

Lampiran 1a Pedoman Wawancara Kepala Dians dan Ka Kawarcab

PEDOMAN WAWANCARA

Identitas Informant

1. Nama :
2. Umur :
3. Jenis kelamin :
4. Pekerjaan pokok :
5. Jabatan dalam pekerjaan pokok :
6. Jabatan dalam organisasi Pusdiklatcab Sleman :
7. Masa kerja/pengalaman di Kwartir Cabang Sleman/Pusdiklatcab :
8. Pembina Pramuka di Gudep :
9. Diklat terakhir: KMD/KML/KPD/KPL :

Pertanyaan untuk Kepala Dinas Pendidikan

1. Sejak kapan bapak/ibu/saudara menjabat sebagai kepala Dinas Pendidikan?
2. Apa bapak ibu/saudara dari latarbelakang pendidikan guru? Bapak pernah menjadi pembina pramuka, pernah menjadi pengurus di pusdik/andalan di kwarcab?
3. Bagaimana relasi dan interaksi bapak dengan Ka Kwarcab?
4. Bagaimana relasi dan interaksi bapak dengan Kapusdiklatcab?
5. Bagaimana relasi dan interaksi bapak dengan Para Pelatih dan Pembina?
6. Apakah ada kebijakan khusus terkait anggaran untuk Pusdiklatcab?
7. Apakah selalu dilibatkan/dilaporikan tentang kegiatan Pusdik secara rutin?
8. Adakah pesan bapak kepada pengurus Pusdik saat pelantikan?
9. Apakah pesan tersebut sudah dilakukan pengurus Pusdik?
10. Apa harapan bapak terhadap Pusdik?

PEDOMAN WAWANCARA

Identitas Informance

1. Nama :
2. Umur :
3. Jenis kelamin :
4. Pekerjaan pokok :
5. Jabatan dalam pekerjaan pokok :
6. Jabatan dalam organisasi Pusdiklatcab Sleman :
7. Masa kerja/pengalaman di Kwartir Cabang Sleman/Pusdiklatcab :
8. Pembina Pramuka di Gudep :
9. Diklat terakhir: KMD/KML/KPD/KPL :

Pertanyaan untuk Ka Kwarcab

1. Sejak kapan bapak/ibu/saudara menjabat sebagai kakwarcab ?
2. Apa bapak ibu/saudara dari latarbelakang pendidikan guru? Bapak pernah menjadi pembina pramuka, pernah menjadi pengurus di pusdik/ pernah menjadi andalan di kwarcab?
3. Bagaimana relasi dan interaksi bapak dengan Dinas Pendidikan?
4. Bagaimana relasi dan interaksi bapak dengan Dinas Pemuda dan Olah Raga?
5. Bagaimana relasi dan interaksi bapak dengan Kapusdiklatcab?
6. Apakah ada kebijakan khusus terkait anggaran untuk Pusdiklatcab?
7. Apakah selalu dilibatkan/dilapori tentang kegiatan Pusdik secara rutin?
8. Adakah pesan bapak kepada pengurus Pusdik saat pelantikan?
9. Apakah pesan tersebut sudah dilakukan pengurus Pusdik?
10. Apa harapan bapak terhadap pusdik?

Lampiran 1b Pedoman Wawancara dengan Sekertaris Pusdik

PEDOMAN WAWANCARA

Identitas Informance

1. Nama :
2. Umur :
3. Jenis kelamin :
4. Pekerjaan pokok :
5. Jabatan dalam pekerjaan pokok :
6. Jabatan dalam organisasi Pusdiklatcab Sleman :
7. Masa kerja/pengalaman di Kwartir Cabang Sleman/Pusdiklatcab:
8. Pembina Pramuka di Gudep :
9. Diklat terakhir: :

Pertanyaan Pengurus Pusdiklatcab:

1. Sejak kapan bapak ibu saudara diberi amanah sebagai pengurus pusdik?
2. Dibidang apa?
3. Bagaimana proses pembentukan Pengurus Pusdik?
4. Bagaimana proses penyelenggaraan diklat KMD/KML/KPD/KPL/diklat lain?
5. Payung hukum apa saja yang dijadikan dasar dalam pengelolaan pusdik?
6. Payung hukum apa saja yang digunakan dasar penyelenggaraan diklat?
7. Apakah pengurus Pusdik taat terhadap Petunjuk Penyelenggaraan Gerakan Pramuka Nomor 03 tahun 2022 Tentang Peraturan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan?
8. Teknik memperoleh peserta dan persyaratan peserta?
9. Manajemen diklat: prosedur memilih pinsus, prosedur menentukan pelatih, prosedur menentukan materi ke pada pelatih?
10. Bagaimana proses pelatihan berlangsung?
11. Apakah selama berlatih ada tim monev?
12. Selama pelatihan di evaluasi oleh kapusdiklwacab dan badan pertimbangan
13. Apakah dalam perencanaan diklat badan pertimbangan pendidikan dilibatkan?apa bentuk keterlibatannya?

14. Bagaimana prosedur tata kelola Pusdiklatcab?
15. Bagaimana mekanisme perekrutan pengurus Pusdiklatcab?
16. Bagaimana mekanisme perekrutan pelatih?
17. Apa yang menjadi dasar tata kelola Pusdiklatcab Sleman?
18. Apa yang menjadi tujuan dari tata kelola Pusdiklatcab Sleman?
19. Apa saja hambatan-hambatan dalam tata kelola Pusdiklatcab sleman?
20. Apakah ada peraturan Pusdik yang mengatur tentang prinsip-prinsip tata kelola bagi pelatih?
21. Apakah ada peraturan Ka Kwarcab yang mengatur tentang prinsip-prinsip tata kelola bagi PUSDIKLATCAB?
22. Apakah ada peraturan Kepala dinas pendidikan Kabupaten sleman yang mengatur tentang prinsip-prinsip tata kelola bagi Kwarcab dan Pusdik?
23. Apakah ada standar operasional prosedur terkait tata kelola Pusdik yang ditetapkan oleh kapusdiklatcab?
24. Apakah pelatih dan pengurus Pusdik lain terlibat dalam proses pembuatan peraturan yang mengatur tentang Pusdik?
25. Bagaimana partisipasi pelatih dalam tata kelola Pusdik?
26. Bagaimana pendapat kakak tentang tata kelola Pusdik saat ini?
27. Adakah ide kakak yang belum tersampaikan kepada pengurus Pusdik?
28. Bagaimana pertanggung jawaban dari tata kelola Pusdik kepada kwarcab?
29. Kegiatan apa saja yang dilakukan pusdik dalam meningkatkan kualitas pembina?
30. Kegiatan apa saja yang dilakukan pusdik dalam meningkatkan kualitas Pelatih?
31. Dari mana saja anggaran Pusdik (sumber pendanaan) diperoleh?
32. Bagaimana pengelolaan anggaran Pusdik?
33. Darimana saja keuangan Pusdik diperoleh?
34. Bagaimana pengaruh tata kelola Pusdik terhadap penyelenggaraan pelatihan?
35. Apakah pengurus Pusdik taat terhadap penyelenggaraan pelatihan?

Lampiran 1c Pedoman Wawancara dengan Pelatih Pusdik

PEDOMAN WAWANCARA

Identitas Informant

1. Nama :
2. Umur :
3. Jenis kelamin :
4. Pekerjaan pokok :
5. Jabatan dalam pekerjaan pokok :
6. Jabatan dalam organisasi Pusdiklatcab Sleman :
7. Masa kerja/pengalaman di Kwartir Cabang Sleman/Pusdiklatcab :
8. Pembina Pramuka di Gudep :
9. Diklat terakhir: KMD/KML/KPD/KPL :

Pertanyaan untuk Pelatih Pembina Pusdiklatcab Sleman.

1. Sejak kapan bapak/ibu/saudara menjabat sebagai kepala badan pertimbangan pendidikan?
2. Apa bapak ibu/saudara dari latarbelakang pendidikan guru? Bapak pernah menjadi pembina pramuka, pernah menjadi pengurus di pusdik/andalan kwarcab?
3. Bagaimana relasi dan interaksi bapak dengan Ka Pusdiklatcab?
4. Bagaimana relasi dan interaksi bapak dengan pengurus Pusdiklatcab?
5. Bagaimana relasi dan interaksi bapak dengan Para Pelatih dan Pembina?
6. Apakah ada kebijakan khusus terkait anggaran untuk Pusdiklatcab?
7. Apakah selalu dilibatkan/dilapori tentang kegiatan Pusdik secara rutin?

8. Adakah pesan bapak kepada pengurus Pusdik saat pelantikan/rapat-rapat?
9. Apakah pesan tersebut sudah dilakukan pengurus Pusdik?
10. Apa harapa bapak terhadap Pusdik?
11. Apakah setiap ada diklat bapak melakukan monitoring?
12. Apakah setiap ada diklat bapak dilibatkan dalam perencanaan?
13. Apakah setiap diklat bapak dilibatkan sebagai narasumber?
14. Apa saran bapak untuk pusdik ke depan?

PEDOMAN WAWANCARA

Identitas Informance

1. Nama :
2. Umur :
3. Jenis kelamin :
4. Pekerjaan pokok :
5. Jabatan dalam pekerjaan pokok :
6. Jabatan dalam organisasi Pusdiklatcab Sleman :
7. Masa kerja/pengalaman di Kwartir Cabang Sleman/Pusdiklatcab:
8. Pembina Pramuka di Gudep :
9. Diklat terakhir: KMD/KML/KPD/KPL :

Pertanyaan Untuk Ketua Badan Pertimbangan Pusdiklat Kwartir Cabang Sleman

A. Transparansi

1. Bagaimana relasi dan interaksi antara pengurus Pusdik dengan Kwartir cabang Sleman?
2. Bagaimana relasi dan interaksi antara pengurus Pusdik dengan Ketua Kapusdiklatcab?
3. Bagaimana Pengurus Pusdik memastikan adanya transparansi dalam tata kelola Pusdik?
4. Bagaimana Pelatih mengakses informasi yang berkaitan dengan tatakelola Pusdiklatcab?

5. Terobosan apa saja yang dilakukan oleh ketua pusdik dalam mendorong transparansi tata kelola Pusdik?
6. Langkah-langkah apa saja yang dilakukan Pengurus jika terjadi penyimpangan dalam proses tata kelola Pusdik?

B. Akuntabilitas

1. Apakah Pusdik memiliki nilai organisasi Pusdik?
2. Apakah Ketua dan pengurus lain taat terhadap nilai organisasi?
3. Apakah ketua dan atau pengurus lain pernah melakukan penyimpangan terhadap nilai organisasi Pusdik?
4. Apakah setiap pembuatn program dan pelaksanaan program kapusdik melibatkan semua pengurus Pusdik?
5. Bagaimana pertanggung jawaban kaPusdik terhadap tata kelola Pusdik kepada Ka Kwarcab?
6. Mekanisme apa saja yang dilakukan dalam proses pemantauan dan evaluasi kinerja Pusdik?
7. Apakah dalam tata kelola Pusdiklatcab melibatkan partisipasi pelatih?
8. Adakah persyaratan tertentu untuk pelatih yang dilibatkan, dalam kegiatan Pusdiklatcab ?

C. Responsifitas

1. Apakah Pusdik memiliki nilai organisasi dibuat oleh pengurus Pusdik atau dibuat oleh kwartir cabang?
2. Apabila ada penyimpangan dari ketua atau pengurus pusdik yang lain apa yang dilakukan dewan pertimbangan pendidikan?
3. Apabila ada penyimpangan dari ketua atau pengurus pusdik yang lain apa yang dilakukan Kwartir cabang?
4. Apabila ada penyimpangan dari pengurus pusdik apa yang dilakukan Ketua Pusdik?
5. Apabila ada penyimpangan dari Ketua Pusdik apa yang dilakukan pengurus Pusdik?

6. Langkah apa saja yang diambil oleh Kwartir cabang dan Pusdik apabila ada aspirasi Pelatih dan atau Pembina yang berkaitan dengan tata kelola Pusdik?
7. Bagaimana Pusdik merespon kebutuhan dan aspirasi Pelatih dan Pembina?

D. Independensi (independent)

1. Apakah pengurus Pusdiklatcab merasa dirinya memiliki kebebasan mengembangkan Pusdik sejauh tidak menyimpang dari nilai organisasi ?
2. Selama menjadi pengurus Pusdik apakah kerja organisasi diatur oleh Kwartir cabang?
3. Apakah Ketua atau pengurus Pusdik ada konflik dengan Kwartir cabang?
4. Sejauh ini apakah antar pengurus Pusdik, apakah ada konflik kepentingan yang terjadi dalam proses tata kelola?
5. Apa saja langkah-langkah yang diambil apabila terjadi konflik kepentingan dalam penyelenggaraan tata kelola Pusdik?
6. Apakah pengurus Pusdik memiliki kebebasan bekerjasama dengan pihak ketiga?

Lampiran 2 Dokumentasi

DOKUMEN WAWANCARA PENELITIAN

**Wawancara dengan Kak Eri Widaryana.MM Kepala Kwartir Cabang Sleman juga
Selaku Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman**



**Wawancara dengan Kak Dwi Nuraini.S.Pd Ketua Bidang Pertimbangan Pusat
Pendidikan dan Pelatihan**



**Wawancara dengan Kak.Drs.FX Supardi.LMG selaku Korp Pelatih Pusdiklacab
Sleman**



Wawancara dengan sekretaris Pusdiklacab



Kantor sekretariat Kwartir Cabang Sleman



**Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Di Kantor Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Gerakan Pramuka Kwartir Cabang Sleman**



**Ruang Pertemuan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Kwarcab
Sleman**



Lampiran 3 Jadwal Penelitian

No.	Kegiatan	Bulan Pertama				Bulan Kedua				Bulan Ketiga			
1.	Pengumpulan Data Dokumen	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
2.	Komfirmasi Validasi Data dan Dokumen	1	2	3	4	1	2	3	4				
3.	Penyusunan Bab III	1	2	3	4	1	2	3	4				
4.	Pengumpulan Data Wawancara Kepada Informan	1	2	3	4	1	2	3	4				
5.	Transkrip Hasil Wawancara	1	2	3	4	1	2	3	4				
6.	Analisis Data									1	2	3	4
7.	Penyusunan Bab IV									1	2	3	4
8.	BAB V									1	2	3	4

Lampiran 4 Data Potensi Kwartir Cabang Sleman Tahun 2023

NO	KWARTIR RANTING	JUMLAH PEMBINA	PENDIDIKAN FORMAL				PENDIDIKAN KEPRAMUKAAN/SERTIFIKAT				
			SLTA	SM	S1	S2	BLM SER	KMD	KML	KPD	KPL
1	GAMPING	73	11	2	53	7	20	33	19	0	1
2	GODEAN	49	9	1	35	4	13	21	12	2	1
3	MOYUDAN	26	7	1	17	1	6	13	6	1	0
4	MINGGIR	17	1	1	14	1	9	6	2	1	0
5	SEYEGAN	35	4	1	28	1	7	20	7	0	0
6	MLATI	66	9	0	56	1	23	27	13	1	2
7	DEPOK	220	32	8	171	9	82	90	28	1	3
8	BERBAH	24	10	1	11	2	13	7	4	3	0
9	PRAMBANAN	46	21	1	23	1	13	22	10	0	0
10	KALASAN	62	7	2	53	0	24	29	8	1	0
11	NGEMPLAK	121	9	4	88	9	54	45	21	1	1
12	NGAGLIK	191	14	4	162	11	75	96	17	0	0
13	SLEMAN	58	11	2	43	2	18	23	9	3	5
14	TEMPEL	53	12	0	39	2	24	17	10	3	0
15	TURI	45	7	0	37	1	10	19	16	2	0
16	PAKEM	107	10	0	95	2	33	55	16	3	0
17	CANGKRINGAN	40	2	1	35	2	9	25	5	1	0
	JUMLAH	1233	176	30	971	56	433	548	203	22	13

NO	KWARRAN	S		JML	G		JML	PENEGAK/ PANDEGA		JML	PEMBINA		JML	GUDEP	TOTAL
		PA	PI		PA	PI		PA	PI		PA	PI			
1	GAMPING	301	207	508	863	719	1582	90	14	104	41	5	46	50	9491
2	GODEAN	395	385	780	785	909	1694	220	470	690	56	6	62	43	3038
3	MOYUDAN	322	330	652	503	431	934	15	10	25	50	4	54	31	1800
4	MINGGIR	176	182	358	546	463	1009	55	99	154	44	3	47	32	1568
5	SEYEGAN	642	548	1190	833	852	1685	80	100	180	35	5	40	35	3095
6	MLATI	453	401	854	510	424	934	156	73	229	34	2	36	53	2053
7	DEPOK	579	528	1107	642	736	1378	264	956	1220	66	18	84	70	3899
8	BERBAH	289	234	523	699	533	1232	150	203	353	62	2	64	31	1819
9	PRAMBANAN	488	427	915	1311	1062	2373	109	133	242	27	4	31	41	3602
10	KALASAN	508	509	1017	546	558	1104	160	126	286	53	4	57	44	2208
11	NGEMPLAK	171	223	394	732	868	1600	55	65	120	32	3	35	37	1606
12	NGAGLIK	473	395	868	453	716	1169	116	147	263	73	4	77	49	2377
13	SLEMAN	565	559	1124	921	954	1875	319	270	589	44	5	49	43	3730
14	TEMPEL	413	363	776	699	494	1193	164	230	394	46	6	52	42	2411
15	TURI	352	304	656	885	591	1476	80	100	180	36	3	39	36	2471
16	PAKEM	345	292	637	356	358	714	419	223	642	49	9	58	43	2051
17	CANGKRINGAN	501	448	949	491	402	893	41	85	126	54	4	58	27	4428
	JUMLAH	6973	6335	13308	11775	11070	22845	2493	3304	5797	802	87	889	707	51637