

# LAMPIRAN



## PEDOMAN WAWANCARA

### PIMPINAN

1. Apakah visi misi Dinpora sudah tercapai semua?
2. Bagaimana visi misi tersebut dikatakan tercapai?
3. Bagaimana kegiatan operasional yang dilakukan Dinpora, berjalan sesuai rencana atau ada yang tertunda?
4. Apakah kegiatan operasional Dinpora sudah sesuai dengan visi misi Dinpora? Alasannya?
5. Bagaimana pelaksanaan *job description* yang ada di Dinpora, apakah sudah sesuai dengan visi misi Dinpora?
6. Apabila terjadi ketidak sesuaian *job description*, apa yang dilakukan Dinpora?
7. Bagaimana pengukuran untuk keberhasilan kinerja yang sudah dilakukan Dinpora? Apakah diukur dari tercapainya visi misi Dinpora atau hal lain?
8. Apakah struktur organisasi sudah tertata dengan baik?
9. Bagaimana pengawasan kinerja tiap bagian?

### KEPALA BAGIAN

1. Bagaimana kegiatan operasional yang dilakukan bagian Keolahragaan, sudah berjalan sesuai rencana atau ada yang tertunda?
2. Pada waktu pelaksanaan rencana operasional, apa saja yang menjadi kendala pelaksanaan?
3. Bagaimana cara mengatasi kendala tersebut?
4. Apakah ada tugas yang menyimpang dari *job description*?
5. Jika ada, apakah itu dilakukan sepengetahuan Pimpinan?

6. Mengapa bisa terjadi penyimpangan tersebut?
7. Apakah hal diatas menjadikan suatu masalah untuk Dinpora?
8. Apabila menjadi suatu masalah, apakah sudah ada cara untuk mengatasi masalah tersebut?
9. Bagaimana evaluasi pelaksanaan rencana operasional yang terjadi di Dinpora?
10. Apakah selalu dilakukan evaluasi rutin antara Pimpinan dan pegawai mengenai rencana operasional tersebut?

#### **PELATIH**

1. Pada waktu pencarian bibit atlet berprestasi, apa saja kendala yang dialami?
2. Apakah kendala yang terjadi di lapangan diketahui oleh Pimpinan?
3. Apabila terjadi permasalahan di lapangan, apakah orang-orang yang ada di lapangan dapat mengatasi masalah tersebut?
4. Berapa kali dalam seminggu Bapak melatih atlet?
5. Apakah setiap pertemuan latihan selalu berjalan sesuai dengan jadwal?
6. Bagaimana jika pelatihan yang sudah direncanakan tidak berjalan sesuai rencana?
7. Apakah hal diatas menjadikan suatu masalah untuk Dinpora?
8. Apabila menjadi suatu masalah, apakah sudah ada cara untuk mengatasi masalah tersebut?
9. Apakah selalu ada latihan intensif menjelang kejuaran-kejuaran tertentu, seperti PON, SEA GAMES, dll?

#### **ATLET**

1. Berapa kali pelatihan yang diadakan dalam seminggu?
2. Apakah Anda selalu datang tiap pelatihan tersebut?
3. Selama proses pelatihan apakah terdapat kendala?

4. Bagaimana cara Anda dan pelatih mengatasi masalah tersebut?
5. Anda mengikuti berapa cabang olahraga?
6. Apakah Anda selalu mengikuti setiap latihan yang diadakan dalam beberapa cabang olahraga?
7. Menurut Anda bagaimana kapasitas seorang atlet yang berkompeten?
8. Menurut Anda bagaimana kemampuan pelatih pada pelatihan yang Anda lakukan sekarang ini?



## DAFTAR PERTANYAAN KUESIONER

### PETUNJUK PENGISIAN

Pertanyaan terdiri dari 2 bagian, yaitu bagian A merupakan pertanyaan umum dan bagian B merupakan pertanyaan khusus. Jika Bapak/Ibu berkeberatan untuk mencantumkan identitas, maka pertanyaan bagian A boleh tidak diisi.

#### **A. Pertanyaan Umum**

- 
- 1) Nama :
  - 2) Usia :
  - 3) Jenis Kelamin :  Pria  
   Wanita
  - 4) Pendidikan :
  - 5) Jabatan :

#### **B. Pertanyaan Khusus**

Pertanyaan kuesioner ini mengenai Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Pemuda dan Olahraga pada kantor tempat Bapak/Ibu bekerja. Bapak/Ibu dimohon untuk memberi tanda *tickmark* (✓) pada jawaban yang menurut Bapak/Ibu paling sesuai. Bapak/Ibu juga dapat memberikan penjelasan tambahan tentang jawaban pada kolom “Keterangan”. Adapun alternatif jawaban adalah “Ya” dan “Tidak”

**Kuesioner**  
**Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia pada Dinas**  
**Pemuda dan Olahraga Semarang**

No	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
	<b>LINGKUNGAN PENGENDALIAN</b>			
1.	Apakah ada peraturan tertulis mengenai nilai etika dan kejujuran?			
2.	Apakah ada komitmen terhadap integritas dan etika yang dikomunikasikan ke seluruh pegawai oleh Pimpinan?			
3.	Apakah ada kriteria dalam penerimaan pegawai baru di Dinpora?			
4.	Apakah Dinpora memiliki program pelatihan yang memadai untuk atlet?			
5.	Apakah ada visi misi yang jelas di Dinpora?			
6.	Apakah struktur organisasi Dinpora sudah tertata dengan baik?			
7.	Apakah terdapat <i>job description</i> yang jelas?			
8.	Apakah Dinpora melakukan evaluasi terhadap rencana operasional secara periodik/ berkala?			

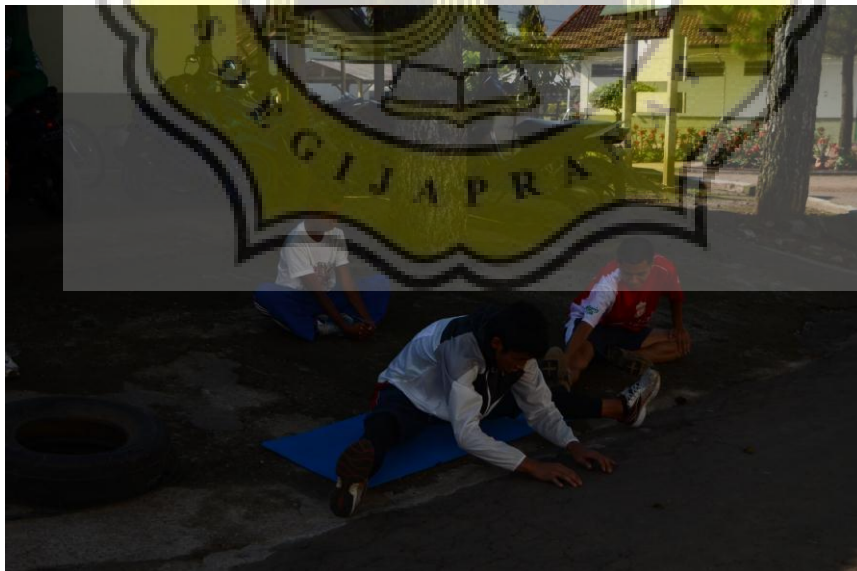
<b>PENILAIAN RESIKO</b>				
9.	Apakah dokumen-dokumen penting Dinpora tersimpan dengan baik?			
10.	Apakah ada identifikasi ancaman yang berhubungan dengan pengamanan dan perlindungan data-data Dinpora?			
11.	Apakah Dinpora mengadakan seleksi untuk calon pegawai baru?			
12.	Apakah Dinpora melakukan seleksi untuk memilih calon atlet?			
	Apakah hasil yang dicapai Dinpora, sudah sesuai dengan dana yang dikeluarkan?			
13.	Apakah dana yang dikeluarkan Dinpora sudah tepat guna?			
<b>AKTIVITAS PENGENDALIAN</b>				
14.	Apakah terdapat pemisahan tugas dan tanggungjawab yang memadai?			
15.	Apakah pemisahan tugas dan tanggungjawab tersebut dievaluasi secara periodik?			
16.	Apakah setiap pegawai yang melanggar hukum dan peraturan Dinpora akan diberikan sanksi yang sesuai dengan perbuatannya?			
17.	Apakah otorisasi yang ada di Dinpora sudah tepat terhadap aktivitas yang dilakukan? (pencarian bibit atlet)			
18.	Apakah kebijakan yang ada di Dinpora sudah dilaksanakan oleh manajemen?			

	<b>INFORMASI DAN AKUNTANSI</b>			
19.	Apakah terdapat mekanisme komunikasi yang efektif antar bagian dalam Dinpora?			
20.	Apakah setiap informasi yang diberikan oleh Pimpinan, dapat dimengerti oleh pegawai?			
21.	Apakah dalam setiap program pelaksanaan, selalu dibuat laporan pertanggungjawaban dan laporan keuangan?			
22.	Apakah laporan yang telah dibuat oleh Dinpora, selalu disimpan dengan baik?			
23.	Apakah laporan keuangan tiap bagian di Dinpora selalu tepat waktu?			
	<b>PEMANTAUAN</b>			
24.	Apakah ada evaluasi kinerja karyawan secara rutin?			
25.	Apakah Dinpora berupaya mendapatkan tanggapan dari pihak-pihak yang berkepentingan, yang telah/ akan bekerjasama dengan Dinpora?			
26.	Apakah ada pemantauan secara langsung untuk kegiatan yang berada di luar kantor?			
27.	Apakah dilakukan evaluasi antara pelatih dan atlet?			
28.	Apakah ada evaluasi secara periodik untuk menilai aktivitas yang tidak konsisten dengan tujuan-tujuan yang hendak dicapai Dinpora?			

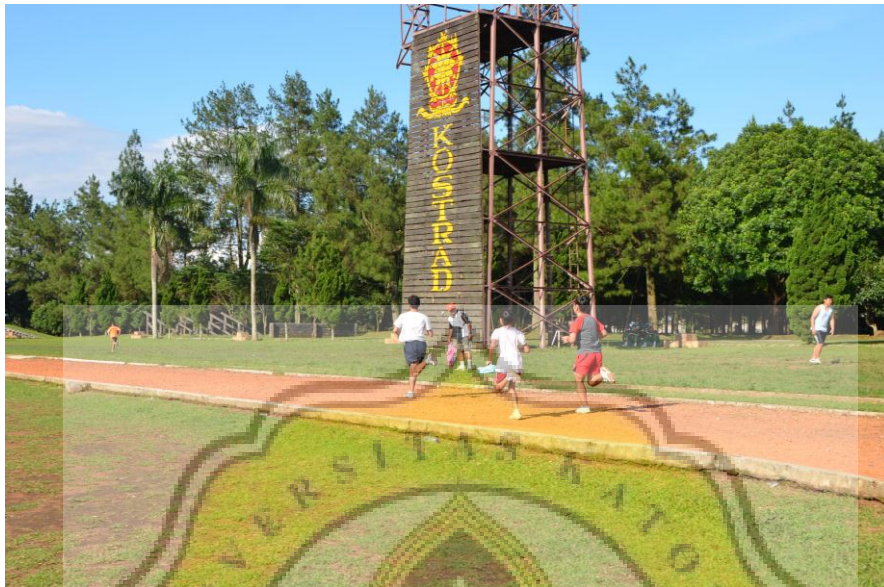




Lampiran Gb.1 : Pada saat wawancara dengan pak Jojon Siswanto, S.Pd (Koordinator Pelatih PPLP) di Salatiga.



Lampiran Gb.2: Atlet melakukan pemanasan di area parkir motor Kodim, Salatiga.



Lampiran Gb.3 : Atlet Lari yang sedang melakukan latihan di lapangan milik Batalyon Infanteri 411 Pandawa, Salatiga. Sehingga jika digunakan oleh pemiliknya maka latihan dipindahkan atau di tepi lapangan, termasuk cabang olahraga sepak bola.



Lampiran Gb.4: Atlet Lari yang sedang melakukan latihan di jalan masuk Kodim, Salatiga.



Lampiran Gb.5: Kondisi ruang fitness yang memprihatinkan (tampak luar). Salatiga.



Lampiran Gb.6: Kondisi peralatan fitness yang sudah tua dan kurang memadai. Salatiga.



Lampiran Gb.7: Kondisi asrama atlet yang kurang memadai. Salatiga.



Lampiran Gb.8: Gor tempat berlatih atlet sepak takraw.