BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. KESIMPULAN

Dari uraian bab-bab terdahulu, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa:

1. Seksi Penyelenggaraan mempunyai peranan penting dalam rangka menunjang kegiatan pada kantor Diklat PU Wilayah II Bandung.
2. Pada umumnya Seksi Penyelenggaraan telah berjalan dengan lancar dan cukup baik.
3. Masih ditemukan beberapa hambatan yang mempengaruhi kegiatan Seksi Penyelenggaraan antara lain :
   a. Pengadaan peserta kursus kadang-kadang mengalami keterlambatan karena kursus yang dilaksanakan dirasakan kurang berpengaruh terhadap pengembangan karier peserta, belum dimilikinya lat komunikasi yang canggih oleh tiap instansi pengutus terutama yang letaknya di daerah yang jauh dari kota.
   b. Masih terbatasnya tenaga Pengajar/Instruktur yang Profesional yang dimiliki oleh Diklat PU Wilayh II Bandung sehingga kadang-kadang perlu meminta bantuan ke instansi lain seperti LAN perwakilan Propinsi Jawa Barat, UNPAD dan lain-lainnya.
   c. Jadwal kegiatan yang sering berubah-ubah dan tegang waktu antara persiapan dan pelaksanaan sangat sempit.
   d. Keterbatasan jumlah dan kualitas alat serta pengolah data yang akan dapat mempengaruhi kelancaran tugas.

5.2. SARAN - SARAN

Mengingat pentingnya peranan Seksi Penyelenggaraan dalam menunjang kegiatan Diklat PU Wilayah II Bandung, penulis memberanikan diri untuk mencoba menyampaikan saran-saran sebagai berikut :

a. Agar pengadaan peserta kursus dapat berjalan lancar, maka antara lain perlu diciptakan jenis kursus yang berpengaruh terhadap pengembangan karier/jabatan peserta dan tiap instansi pengutus diharapkan perhatiannya untuk dapat segera memiliki alat komunikasi yang canggih seperti Telex, Faximile dan Telepon sehingga dapat memudahkan hubungan.

b. Untuk mengatasi kekurangan Tenaga Pengajar/Instruktur, sebaiknya Diklat PU Wilayah II Bandung segera mengusulkan ke Pusdiklat Pegawai Departemen PU untuk meminta tenaga Widyaiswara yang ditempatkan di Diklat PU Wilayah II Bandung baik untuk bidang Teknik dan bidang Administrasi/Manajemen.

c. Penyusunan jadwal kegiatan agar direncanakan secara terpadu antara Pusdiklat dengan Diklat-diklat wilayah dan Instansi-instansi di lingkungan PU lainnya sehingga dapat ditekan sekecil mungkin adanya perubahan jadwal kegiatan dan terciptanya tenggang waktu yang cukup untuk memproses penyelenggaraan Kursus.

d. Untuk mengatasi keterbatasan alat pengolah data maka perlu ada usaha antara lain :
   - Komputer jenis 486 DX-100
   - Printer jenis HP-Laser.