



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN PEMETAAN
KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024

KATA PENGANTAR



Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kepada Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Puslatbang PKASN Tahun 2024. Laporan ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dokumen ini juga menjadi bentuk pertanggungjawaban atas Perjanjian Kinerja yang sudah ditetapkan di awal tahun yang diwujudkan melalui pelaksanaan program dan kegiatan sepanjang tahun 2024.

Tersusunnya laporan ini tidak lepas dari kontribusi semua pihak yang telah mendukung pelaksanaan program dan kegiatan, serta berperan aktif dalam mencapai kinerja Puslatbang PKASN. Kami berharap laporan ini dapat memberikan gambaran menyeluruh mengenai kinerja yang telah dicapai serta menjadi acuan dalam meningkatkan kinerja di masa yang akan datang.

Sumedang, Januari 2025

Kepala Puslatbang PKASN

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Riyadi', written over a white background.

Riyadi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	ix
RINGKASAN EKSEKUTIF	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG	1
B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI	2
C. ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS PUSLATBANG PKASN	3
D. SISTEMATIKA LAPORAN	14
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. IKHTISAR PERJANJIAN KINERJA	15
1) Indikator dan Target Kinerja Puslatbang PKASN Tahun 2020-2024	15
2) Perjanjian Kinerja Puslatbang PKASN Tahun 2023	17
3) Penyesuaian Matriks Kinerja pada Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024	21
B. HUBUNGAN KINERJA	38
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. CAPAIAN KINERJA	38
1) Capaian per Indikator Kinerja	41
IK 1.1 : Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	41
IK 1.2 : Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	54
IK 2.1 : Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	61
IK 2.2 : Indeks kepuasan peserta pelatihan	72
IK 3.1 : Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	77
IK 3.2 : Indeks kepuasan peserta pelatihan	88

IK 4.1 : Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi	93
IK 5.1 : Nilai Evaluasi AKIP	106
IK 5.2 : Nilai Kinerja Anggaran	113
IK 5.3 : Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	119
IK 6.1 : Nilai Pengawasan Internal Kearsipan	128
IK 7.1 : Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/ tahun	137
IK 7.2 : Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern	151
2) Kontribusi Puslatbang PKASN kepada Kedeputian IV LAN	
B. AKUNTABILITAS KEUANGAN	160
C. PRESTASI DAN KINERJA LAINNYA	164
D. UPAYA PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA	166
BAB IV PENUTUP	
A. KESIMPULAN	170
B. LANGKAH-LANGKAH STRATEGIS KE DEPAN	170

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Sasaran dan Indikator Sasaran Kegiatan Puslatbang PKASN LAN Tahun 2020-2024	10
Tabel 2.1	Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Puslatbang PKASN tahun 2020-2024	15
Tabel 2.2	Perbandingan Sasaran Kegiatan Tahun 2020 dengan Tahun 2021-2024	16
Tabel 2.3	Rumusan Sasaran Kegiatan, Indikator dan Target Kinerja Tahun 2020-2024 Indikator Indeks Kualitas Sarana dan Prasarana yang modern	17
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja Puslatbang PKASN Tahun 2024 beserta Perubahannya	18
Tabel 2.5	Definisi Operasional Indikator Kinerja Puslatbang PKASN Berdasarkan Peraturan Kepala LAN No. 16 tahun 2023	19
Tabel 2.6	Perbandingan Target Renstra, Target dan Realisasi Perjanjian Kinerja Puslatbang PKASN Tahun 2020-2024	22
Tabel 2.7	Matriks Kinerja Hasil Penyesuaian – Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024	26
Tabel 2.8	Keterkaitan Kinerja Puslatbang PKASN LAN hingga Kinerja LAN berdasarkan Peraturan Kepala LAN No 16 Tahun 2023	30
Tabel 2.9	Keterlibatan Pegawai dalam Pelaksanaan Kegiatan	35
Tabel 3.1	Capaian Kinerja Puslatbang PKASN Tahun 2024	38
Tabel 3.2	Capaian Kinerja Sasaran Kegiatan Termanfaatkannya Analisis Kebijakan di Bidang Manajemen ASN	41
Tabel 3.3	Aspek Kemanfaatan Kajian, Nilai, dan Indikator Pengukurannya	42
Tabel 3.4	Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Indikator Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	43
Tabel 3.5	Pengukuran Nilai Kemanfaatan Analisis Kebijakan di Bidang Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN Tahun 2024	43
Tabel 3.6	Perbandingan Aspek Kemanfaatan Analisis Kebijakan Sebelum dan Sesudah Perka LAN No. 3 tahun 2021	45
Tabel 3.7	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024	45
Tabel 3.8	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Kemanfaatan Analisis Kebijakan Puslatbang PKASN dengan satker dan/atau Unit Eselon II di	46

lingkungan LAN

Tabel 3.9	Efisiensi Anggaran RO : Rekomendasi Lebihjakan di Bidang Manajemen ASN	52
Tabel 3.10	Perbandingan Data Kebutuhan dan Eksisting SDM - Kegiatan Analisis Kebijakan	53
Tabel 3.11	Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Kualifikasi Jurnal yang Diterbitkan	54
Tabel 3.12	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan Tahun 2020-2024	54
Tabel 3.13	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Kualifikasi Jurnal yang Diterbitkan dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024	55
Tabel 3.14	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Kualifikasi Jurnal yang Diterbitkan Puslatbang PKASN dengan satker dan/atau Unit Eselon II di lingkungan LAN	57
Tabel 3.15	Daftar Mitra Bestari Jurnal Wacana Kinerja Tahun 2024	58
Tabel 3.16	Efisiensi Anggaran RO : Jurnal Wacana Kinerja	60
Tabel 3.17	Perbandingan Data Kebutuhan dan Existing SDM - Tim Pengelola JWK	61
Tabel 3.18	Capaian Kinerja Sasaran Kegiatan : Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	62
Tabel 3.19	Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	62
Tabel 3.20	Rekap kualifikasi kelulusan (dan tidak lulus) peserta pelatihan kepemimpinan tahun 2024	63
Tabel 3.21	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan per program pelatihan	64
Tabel 3.22	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024	65
Tabel 3.23	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan Puslatbang PKASN dengan satker dan/atau Unit Eselon II di lingkungan LAN	65
Tabel 3.24	Rekap instansi pengirim pada pelatihan kepemimpinan tahun 2024	68
Tabel 3.25	Efisiensi Anggaran RO : Pelatihan Struktural Kepemimpinan	69
Tabel 3.26	Perbandingan Data Kebutuhan dan Existing SDM - Layanan pelatihan tahun 2024	70
Tabel 3.27	Rekap prosentase pelibatan pegawai sebagai tenaga pelatihan dalam kegiatan pelatihan kepemimpinan di unit layanan latbang tahun 2024	71

Tabel 3.28	Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Indeks kepuasan peserta pelatihan (Kepemimpinan)	72
Tabel 3.29	Indeks Kepuasan Peserta Pelatihan Kepemimpinan per program pelatihan	72
Tabel 3.30	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Indeks kepuasan peserta pelatihan (Kepemimpinan) dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024	73
Tabel 3.31	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Indeks kepuasan peserta pelatihan (Kepemimpinan) Puslatbang PKASN dengan satker dan/atau Unit Eselon II di lingkungan LAN	74
Tabel 3.32	Rekap instansi pengirim pada pelatihan kepemimpinan tahun 2024	76
Tabel 3.33	Rekap prosentase pelibatan pegawai sebagai tenaga penyelenggara dalam kegiatan pelatihan kepemimpinan di unit layanan latbang tahun 2024	77
Tabel 3.34	Capaian Kinerja Sasaran Kegiatan : Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan sosial kultural yang berkualitas bagi pegawai Aparatur Sipil Negara	78
Tabel 3.35	Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	79
Tabel 3.36	Rekap kualifikasi kelulusan (dan tidak lulus) peserta pelatihan teknis dan sosio kultural Tahun 2024	80
Tabel 3.37	Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan per program pelatihan	80
Tabel 3.38	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024	81
Tabel 3.39	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Indikator Indikator Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan Puslatbang PKASN dengan satker dan/atau Unit Eselon II di lingkungan LAN	82
Tabel 3.40	Instansi Peserta Pelatihan Teknis dan Sosio Kultural Tahun 2024	85
Tabel 3.41	Efisiensi Anggaran RO : Pelatihan Teknis, Fungsional dan Sosio Kultural	85
Tabel 3.42	Rekap prosentase pelibatan pegawai sebagai tenaga pelatihan dalam kegiatan pelatihan teknis dan sosio kultural di unit layanan latbang tahun 2024	86
Tabel 3.43	Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Indeks kepuasan peserta pelatihan (Teknis dan sosio kultural)	88
Tabel 3.44	Indeks Kepuasan Peserta Pelatihan Teknis dan Sosio Kultural	88
Tabel 3.45	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Indeks kepuasan peserta pelatihan (Teknis dan Sosio kultural) dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024	89

Tabel 3.46	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Indeks kepuasan peserta pelatihan (Teknis dan sosio kultural) Puslatbang PKASN dengan satker dan/atau Unit Eselon II di lingkungan LAN	90
Tabel 3.47	Instansi Peserta Pelatihan Teknis dan Sosio Kultural Tahun 2024	92
Tabel 3.48	Rekap prosentase pelibatan pegawai sebagai tenaga penyelenggara dalam kegiatan pelatihan teknis dan sosio kultural di unit layanan latbang tahun 2024	93
Tabel 3.49	Capaian Kinerja Sasaran Kegiatan : Terwujudnya Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara yang Berkualitas	93
Tabel 3.50	Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Persentase Permintaan Fasilitas Layanan Penilaian Kompetensi Dan Penilaian Potensi Yang Dipenuhi	94
Tabel 3.51	Kegiatan Penilaian Kompetensi dan Potensi BLPK Puslatbang PKASN Tahun 2024	94
Tabel 3.52	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Persentase Permintaan Fasilitas Layanan Penilaian Kompetensi dan Penilaian Potensi Yang Dipenuhi dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024	98
Tabel 3.53	Efisiensi Anggaran RO : Penilaian Kompetensi dan Potensi ASN	103
Tabel 3.54	Perbandingan Data Kebutuhan dan Eksisting SDM – BLPK	104
Tabel 3.55	Capaian Kinerja Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitas Manajemen Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja	105
Tabel 3.56	Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Nilai Evaluasi AKIP	106
Tabel 3.57	Hasil Evaluasi AKIP Puslatbang PKASN Tahun 2024	107
Tabel 3.58	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Evaluasi AKIP dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024	109
Tabel 3.59	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Evaluasi AKIP Puslatbang PKASN dengan satker dan/atau Unit Eselon II di lingkungan LAN	109
Tabel 3.60	Efisiensi Anggaran RO : Layanan Perencanaan dan Penganggaran dan Layanan Pemantauan dan Evaluasi	112
Tabel 3.61	Perbandingan data kebutuhan dan existing SDM Layanan Perencanaan dan Penganggaran, Layanan pemantauan dan Evaluasi	113
Tabel 3.62	Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Nilai Kinerja Anggaran	114
Tabel 3.63	Capaian Rincian Output Tahun 2024	114
Tabel 3.64	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Kinerja Anggaran dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024	116
Tabel 3.65	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Kinerja Anggaran Puslatbang	116

PKASN dengan satker lainnya di lingkungan LAN

Tabel 3.66	Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	120
Tabel 3.67	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Puslatbang PKASN LAN - Tahun 2024	120
Tabel 3.68	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024	123
Tabel 3.69	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Puslatbang PKASN dengan satker lainnya di lingkungan LAN	123
Tabel 3.70	Efisiensi Anggaran RO : Layanan Perencanaan dan Penganggaran, Layanan Pemantauan dan evaluasi dan Layanan Manajemen Keuangan	126
Tabel 3.71	Perbandingan Data Kebutuhan dan Existing SDM Layanan Perencanaan dan Penganggaran, Layanan pemantauan dan Evaluasi serta Layanan Manajemen Keuangan	127
Tabel 3.72	Capaian Kinerja Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitas Kebijakan dan Kelembagaan	128
Tabel 3.73	Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Nilai Pengawasan Internal Kearsipan	129
Tabel 3.74	Rekapitulasi Nilai Audit Sistem Kearsipan Internal UK II	129
Tabel 3.75	Rekapitulasi Nilai Audit Sistem Kearsipan Internal UP Puslatbang PKASN	130
Tabel 3.76	Rekapitulasi Nilai Audit Sistem Kearsipan Internal UP Balai Layanan Pemetaan Kompetensi	130
Tabel 3.77	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Pengawasan Internal Kearsipan dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024	132
Tabel 3.78	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Internal Kearsipan Puslatbang PKASN dengan beberapa Satker/unit Eselon II LAN	133
Tabel 3.79	Perbandingan Data Kebutuhan dan Existing SDM Pengelolaan Kearsipan	136
Tabel 3.80	Capaian Kinerja Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	137
Tabel 3.81	Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Persentase Pegawai Yang Menerima Pengembangan Kompetensi Minimal 20 JP/tahun	138
Tabel 3.82	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024	139
Tabel 3.83	Data Perbandingan Anggaran Pengembangan Kompetensi Pegawai Puslatbang PKASN tahun 2020-2024	139
Tabel 3.84	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun Puslatbang PKASN dengan beberapa Satker/Unit Eselon II LAN	141

Tabel 3.85	Rekapitulasi pegawai Puslatbang PKASN yang memenuhi Pengembangan Kompetensi 20 JP/tahun	142
Tabel 3.86	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Puslatbang PKASN Tahun 2024	145
Tabel 3.87	Efisiensi Anggaran RO : Layanan Manajemen SDM	150
Tabel 3.88	Perbandingan Data Kebutuhan dan Existing SDM Layanan Manajemen SDM	150
Tabel 3.89	Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Indeks Kepuasan Sarana dan Prasarana Modern	151
Tabel 3.90	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024	153
Tabel 3.91	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Indeks Kualitas Sarana dan Prasarana yang Modern Puslatbang PKASN dengan beberapa Satker/Unit Eselon II LAN	155
Tabel 3.92	Efisiensi Anggaran Puslatbang PKASN	156
Tabel 3.93	Kontribusi Capaian Kinerja Puslatbang PKASN LAN Terhadap Kinerja Kedeputian IV LAN	158
Tabel 3.94	Penyerapan Anggaran Puslatbang PKASN LAN Tahun 2024	161
Tabel 3.95	Konsistensi Penyerapan Anggaran Puslatbang PKASN LAN Tahun 2024	162
Tabel 3.96	Capaian Rincian Output (RO) Puslatbang PKASN LAN Tahun 2024	162
Tabel 3.97	Upaya Penguatan Kinerja Puslatbang PKASN	167

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Puslatbang PKASN Berdasarkan Peraturan LAN Nomor 8 Tahun 2020	2
Gambar 1.2	Struktur Organisasi Balai Layanan Pemetaan Kompetensi Berdasarkan Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2020	2
Gambar 1.3	Peta Strategi LAN 2020-2024	11
Gambar 1.4	Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	12
Gambar 1.5	Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	13
	Komposisi Pegawai Berdasarkan jabatan	13
Gambar 2.1	Pohon Kinerja dan Cascading Puslatbang PKASN Tahun 2024	34
Gambar 3.1	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Kemanfaatan Analisis Kebijakan di Bidang Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN Tahun 2020-2024	44
Gambar 3.2	Komunikasi antara Kepala Puslatbang PKASN dalam rangka Membangun Jaringan dengan Media Massa terkait Publikasi Hasil Analisis Kebijakan Puslatbang PKASN	46
Gambar 3.3	Screenshot Group Whatsapp Tim Analisis Kebijakan di Lingkungan LAN	47
Gambar 3.4	Kegiatan Diseminasi Hasil Analisis Kebijakan Puslatbang PKASN LAN 2024 dimuat diberbagai Media Massa Nasional maupun Lokal	49
Gambar 3.5	Potret Diseminasi Hasil Analisis Kebijakan 2024	50
Gambar 3.6	Publikasi Hasil Analisis Kebijakan Tahun 2024 di Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 8.0	51
Gambar 3.7	Tangkapan layar sitasi pada artikel JWK Volume 27 Nomor 2 Tahun 2024	51
Gambar 3.8	Bukti Adopsi Hasil Analisis Kebijakan Tahun 2024	52
Gambar 3.9	Status Akreditasi JWK	54
Gambar 3.10	Tim JWK Mengikuti Kegiatan Forum Jurnal Borneo Administrator	56
Gambar 3.11	Penyebarluasan Undangan Menulis JWK di Media Sosial	56
Gambar 3.12	Jumlah SITASI Jurnal Wacana Kinerja Tahun 2020-2024	58
Gambar 3.13	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan Tahun 2020-2024	64
Gambar 3.14	Penjelasan teknis dan overview kebijakan pelatihan	67
Gambar 3.15	Pembelajaran pelatihan dalam rangka Studi Lapangan	67
Gambar 3.16	Pembukaan dan Penutupan kegiatan pelatihan	69
Gambar 3.17	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Indeks kepuasan peserta pelatihan	73

(Kepemimpinan) Tahun 2020-2024

Gambar 3.18	Kegiatan seminar pada pelatihan	75
Gambar 3.19	Proses pembelajaran pada pelatihan	76
Gambar 3.20	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan Tahun 2020-2024	80
Gambar 3.21	Proses pembelajaran pelatihan teknis Manajemen Sumber Daya Organisasi Angkatan I dan II	84
Gambar 3.22	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Indeks kepuasan peserta pelatihan (Teknis, Fungsional dan Sosio Kultural) Tahun 2020-2024	89
Gambar 3.23	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Persentase Permintaan Fasilitas Layanan Penilaian Kompetensi dan Penilaian Potensi yang Dipenuhi Tahun 2020-2024	97
Gambar 3.24	Perbandingan Target dan Realisasi Puslatbang PKASN dan Puslatbang KMP	98
Gambar 3.25	Fitur Pengajuan Layanan Penilaian Kompetensi dan Potensi secara online	99
Gambar 3.26	Pemberian Informasi Secara Online	102
Gambar 3.27	Surat Jawaban Permohonan Pelaksanaan Kegiatan PK	102
Gambar 3.28	Pemberian Informasi kepada Pengguna Layanan	102
Gambar 3.29	Pemberian Informasi pada Bimtek Penilaian Kompetensi di lingkungan Pemerintah Kota Palembang Tahun 2024	103
Gambar 3.30	Proses Evaluasi AKIP	105
Gambar 3.31	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Evaluasi AKIP Tahun 2020-2024	108
Gambar 3.32	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Kinerja Anggaran Tahun 2020-2024	115
Gambar 3.33	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Tahun 2020-2024	122
Gambar 3.34	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai pengawasan internal kearsipan Tahun 2020-2024	131
Gambar 3.35	Koordinasi Internal Arsiparis	132
Gambar 3.36	Koordinasi Arsiparis Dengan Pimpinan	133
Gambar 3.37	IHT Pengelolaan Arsip Dinamis	135
Gambar 3.38	Bimbingan Konsultasi	135
Gambar 3.39	Pengawasan Kearsipan	135
Gambar 3.40	Pengembangan Kompetensi Kearsipan	135
Gambar 3.41	Pameran Foto Garis wanci pembangunan gedung Puslatbang PKASN	135

Gambar 3.42	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun Tahun 2021-2024	138
Gambar 3.43	Penyelenggaraan In House Training Dengan Narasumber Internal	140
Gambar 3.44	Penyusunan Dokumen AKPK Memanfaatkan Aplikasi FML	140
Gambar 3.45	Jalur Pengembangan Kompetensi Selama Tahun 2024	145
Gambar 3.46	Seminar Stay Happy To Build Productivity tanggal 13 November 2024	149
Gambar 3.47	Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Indeks Kepuasan Sarana dan Prasarana Modern Tahun 2020-2024	152
Gambar 3.48	Monitoring Sarana dan Prasarana Oleh LAN Pusat	153
Gambar 3.49	Penerimaan Penghargaan Pengelolaan Sarana Prasarana	154
Gambar 3.50	Benchmark Tata Kelola Sarana Prasarana Politeknik STIA LAN Bandung	154
Gambar 3.51	Target – Realisasi – Capaian IK : Persentase Hasil Pemetaan Kompetensi dan Potensi yang Dimanfaatkan Stakeholders	159
Gambar 3.52	Contoh Penyajian Laporan Potensi Kegiatan PK dan PP	159
Gambar 3.53	Bentuk Saran Pengembangan	160
Gambar 3.54	Kunjungan Pemkot Cimahi	160
Gambar 3.55	Video Edukasi Assessment Center	160
Gambar 3.56	Penghargaan yang Diterima Tahun 2024	165

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Puslatbang PKASN Tahun 2024 merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi atas penggunaan anggaran. Laporan Kinerja ini menjadi titik akhir capaian kinerja dokumen Renstra tahun 2020-2024 yang menginformasikan dinamika kinerja Puslatbang PKASN selama masa periode Renstra 2020-2024. Dan menjadi bentuk pertanggungjawaban terhadap perjanjian kinerja tahun 2024 yang melakukan pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai atas pencapaian kinerja dari target setiap indikator kinerja dan sasaran kegiatan.

Untuk mengukur sejauh mana capaian sasaran tersebut, terdapat 7 (tujuh) Sasaran Kegiatan dan 13 (tiga belas) Indikator Kinerja (IK) yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Puslatbang PKASN yang dicapai melalui sejumlah kegiatan sepanjang tahun 2024, dengan capaian pada akhir tahun 2024 dapat dilihat dari tabel berikut:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	Termanfaatkannya analisis kebijakan di bidang manajemen ASN	Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	2,33	2,33	100
		Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Nasional Terakreditasi	100
2	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	97	98,24	101,28
		Indeks kepuasan peserta pelatihan	93,71	94,52	100,86
3	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan sosial kultural yang berkualitas bagi pegawai Aparatur Sipil Negara	Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	95	96,08	101,14
		Indeks kepuasan peserta pelatihan	93	92,49	99,45
4	Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi	100	100	100

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
5	Meningkatnya kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja	Nilai Evaluasi AKIP	76	76,80	101,05
		Nilai Kinerja Anggaran	86	96,42	112,12
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	97	98,09	101,54
6	Meningkatnya kualitas kebijakan dan kelembagaan	Nilai pengawasan internal kearsipan	95	98,05	101,12
7	Meningkatnya kualitas sumberdaya aparatur	Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun	100	100	100
		Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern	80	81,81	102,26

Dari 13 Indikator Kinerja (IK) pada tabel di atas, sebanyak 12 IK memenuhi dan melebihi target yang ditetapkan sedangkan 1 IK memiliki capaian di bawah 100%. Capaian tertinggi sebesar 112,12% pada IK “Nilai Kinerja Anggaran” sebagai dampak dari perubahan mekanisme perhitungan nilai kinerja anggaran pada aplikasi SMART (monev.kemenkeu.go.id) dan terendah pada IK “Indeks Kepuasan Peserta Pelatihan” pada pelatihan teknis, fungsional dan sosial kultural dengan capaian 99,45% yang berdasarkan hasil evaluasi dari peserta pelatihan MSDO terhadap kualitas layanan penyelenggaraan pelatihan yang dinilai dari beberapa aspek.

PENDAHULUAN | BAB I

A. LATAR BELAKANG

Sesuai amanat pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 bahwa setiap instansi pemerintah wajib menyusun dan menyajikan laporan kinerja. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014. Hal terpenting dalam penyusunan LAKIP adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja setiap instansi pemerintah dalam kurun waktu satu tahun anggaran.

Proses penyusunan LAKIP dilakukan pada akhir tahun dengan melihat capaian kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Pengukuran capaian kinerja tersebut dilakukan dengan membandingkan antara realisasi kinerja dengan target yang sudah ditetapkan sebelumnya. LAKIP menjadi dokumen pertanggungjawaban instansi terhadap penggunaan anggaran atas pelaksanaan tugas dan fungsinya. Hal ini juga berlaku bagi Puslatbang PKASN.

Puslatbang PKASN (Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara) merupakan instansi pemerintah yang bernaung di bawah Lembaga Administrasi Negara (LAN). Pada tahun 2024 ini, Puslatbang PKASN mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp. 28.153.444.000,- dengan adanya kebijakan blokir perjalanan dinas di akhir tahun 2024 sebesar Rp.128.025.250.000,- maka pagu anggaran yang menjadi dasar perhitungan realisasi menjadi Rp. 28.025.250.000,-. Anggaran tersebut digunakan untuk 2 (dua) program strategis Puslatbang PKASN yaitu (1) Program Kebijakan, Pembinaan Profesi, dan Tata Kelola ASN serta (2) Program Dukungan Manajemen. Program pertama terdiri dari 2 (dua) kegiatan yaitu (a) Pengkajian Kebijakan dan Pengembangan Inovasi Manajemen Aparatur Sipil Negara serta (b) Penyusunan Kebijakan dan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara. Ada pun program yang kedua diturunkan menjadi 3 (tiga) kegiatan antara lain yaitu (a) Peningkatan Koordinasi Perencanaan dan Keuangan, (b) Pembinaan Administrasi serta Pengelolaan Pelayanan SDM dan Umum, serta (c) Peningkatan Koordinasi Hukum, Organisasi, Data, dan Sistem Informasi.

Sebagai pertanggungjawaban kinerja Puslatbang PKASN kepada publik, maka di akhir tahun ini perlu disusun Laporan Kinerja Tahun 2024. Laporan tersebut akan diserahkan kepada LAN Pusat untuk dikompilasi menjadi bagian dari Laporan Kinerja Lembaga Administrasi Negara Tahun 2024. Laporan kinerja ini menjelaskan capaian kinerja Puslatbang PKASN pada tahun berjalan, perbandingan kinerja antara capaian kinerja tahun berjalan dengan tahun sebelumnya, perbandingan antara capaian kinerja tahun berjalan dengan target kinerja lima tahunan, serta analisis tentang penyebab keberhasilan dan kegagalan programnya.

Dalam mewujudkan pencapaian sasaran tersebut banyak tantangan yang perlu dihadapi. Hal ini mengingat kebijakan, program, dan kegiatan yang telah disusun harus mampu menjawab permasalahan mendasar dalam rangka penguatan peran Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam transformasi pelayanan publik. Puslatbang PKASN telah melakukan berbagai upaya untuk mencapai sasaran strategis dalam mendukung visi pembangunan nasional. Hal tersebut yang akan dijelaskan dalam laporan kinerja tahun 2024 ini.

B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Puslatbang PKASN dibentuk sebagai unsur pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi LAN. Puslatbang PKASN dipimpin oleh Kepala Pusat dan bertanggung jawab kepada Kepala LAN melalui Sekretaris Utama. Tugas, fungsi, dan struktur organisasi Puslatbang PKASN diatur melalui Peraturan LAN Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara dan Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemetaan Kompetensi. Adapun tugasnya yaitu melaksanakan pelatihan dan pengembangan Aparatur Sipil Negara (ASN), serta pengkajian di bidang pemetaan kompetensi dan kapasitas ASN. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Puslatbang PKASN menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pelatihan dan pengembangan ASN;
- b. Pelaksanaan pengkajian dan inovasi pengembangan sistem dan instrumen di bidang pemetaan kompetensi dan kapasitas ASN; dan
- c. Pelaksanaan urusan perencanaan, anggaran, sumber daya manusia, dan kerumahtanggaan.

Secara struktur, Puslatbang PKASN terdiri atas Bagian Umum dan Kelompok Jabatan Fungsional (KJF) Widyaiswara dan KJF Analis Kebijakan. Bagian Umum memiliki tugas dalam melaksanakan urusan perencanaan, anggaran, SDM, dan kerumahtanggaan. Sementara KJF berperan dalam pelaksanaan pelatihan dan pengembangan ASN serta pengkajian dan inovasi pengembangan sistem dan instrumen di bidang pemetaan kompetensi. Selain itu Puslatbang PKASN diberi amanat oleh Kepala LAN untuk mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPT Balai Layanan Pemetaan Kompetensi (BLPK). BLPK melaksanakan tugas pelayanan pemetaan kompetensi dan kapasitas bagi pegawai ASN dan pegawai non ASN. Struktur organisasi Puslatbang PKASN dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Balai Layanan Pemetaan Kompetensi Berdasarkan Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2020

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Puslatbang PKASN Berdasarkan Peraturan LAN Nomor 8 Tahun 2020



C. ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS PUSLATBANG PKASN

Lingkungan Strategis Internal – Kekuatan

- **Struktur Organisasi;** Puslatbang PKASN mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan pengembangan ASN, serta pengkajian di bidang pemetaan kompetensi dan kapasitas ASN. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Puslatbang PKASN secara aktif selalu mengirimkan surat penawaran kepada setiap instansi pemerintah. Oleh karena itu banyak instansi pemerintah Kementerian/Lembaga/Daerah yang mengirimkan pegawainya untuk mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh Puslatbang PKASN. Hal ini ditunjang oleh kewenangan Puslatbang PKASN yang dapat melaksanakan pelatihan kepemimpinan mulai dari level pengawas, administrator, sampai dengan level JPT Pratama. Selanjutnya untuk mendukung tugas LAN sebagai pembina jabatan analis kebijakan, Puslatbang PKASN juga sering mendapat permintaan kerjasama di bidang analisis kebijakan baik itu untuk melakukan pengkajian kebijakan maupun pembinaan para jabatan fungsional analis kebijakan dari instansi lain. Selain itu Puslatbang PKASN juga mempunyai keunikan dibandingkan dengan satker lain di lingkungan LAN karena mempunyai lembaga penilaian kompetensi. Lembaga ini sudah terakreditasi A dari BKN sehingga dapat melaksanakan penilaian kompetensi sampai dengan level JPT Pratama. Adapun pelaksanaannya dilakukan oleh Balai Layanan Pemetaan Kompetensi (BLPK) yang bertanggung jawab kepada Kepala Puslatbang PKASN.
- **Sumber Daya Manusia;** Struktur organisasi Puslatbang PKASN diperkuat oleh SDM sebanyak 86 orang dengan mayoritas pegawai yaitu sebanyak 71 orang atau 83% memiliki latar belakang pendidikan pada jenjang strata. Ada pun rinciannya sebanyak 36 orang bergelar S1, 30 orang bergelar S2, dan 5 orang bergelar S3. Bahkan beberapa pegawai bergelar S2 mendapatkan gelar pasca sarjananya dari perguruan tinggi di luar negeri. Kemudian secara jabatan, SDM di Puslatbang PKASN didominasi oleh pemangku jabatan fungsional yaitu sebanyak 69 orang atau 80% dari total pegawai yang ada. Hal ini membuat pelaksanaan tugas-tugas Puslatbang PKASN dilakukan oleh para profesional di bidangnya masing-masing. Ada 14 jenis pemangku jabatan fungsional di Puslatbang PKASN terdiri dari widyaiswara, analis kebijakan, asesor SDM aparatur, analis kepegawaian, analis pengembangan kompetensi ASN, analis anggaran, analis pengelolaan keuangan APBN, perencana, arsiparis, dokter, perawat, pustakawan, pranata komputer, dan pranata humas.
- **Sarana dan Prasarana;** Puslatbang PKASN memiliki 4 (empat) gedung utama untuk mendukung pelaksanaan kegiatan. Gedung yang pertama yaitu Gedung Administrasi yang merupakan kantor pusat Puslatbang PKASN. Gedung ini terdiri dari 3 (tiga) lantai yang terdapat ruangan Kepala Puslatbang PKASN dan para pegawai Bagian Umum untuk melaksanakan tugas-tugas pelayanan yaitu perencanaan dan keuangan, layanan SDM, layanan BMN, layanan barang dan jasa, layanan kearsipan, layanan perpustakaan, dan layanan kehumasan. Kemudian gedung yang kedua yaitu Gedung Grha Giri Wisesa. Gedung ini diperuntukan untuk pelaksanaan kegiatan pelatihan. Terdiri dari 4 (empat) lantai dengan fungsi pada lantai 1 sebagai tempat kerja pegawai, ruang kelas pembelajaran, dan asrama peserta, lantai 2 dan lantai 3 untuk ruang kelas pembelajaran, dan asrama representatif bagi peserta ditambah dengan ruang arsip, serta lantai 4 terdapat auditorium sebagai tempat pembelajaran untuk jumlah peserta yang banyak. Selain itu terdapat juga ruang klinik kesehatan yang tempatnya berada di depan gedung. Selanjutnya gedung yang ketiga yaitu Gedung *Assessment Center*. Gedung ini untuk pelaksanaan kegiatan penilaian kompetensi yang dikoordinasikan oleh Balai Layanan Pemetaan Kompetensi (BLPK). Gedung ini menerapkan konsep terintegrasi sehingga ruangan-ruangannya dibuat untuk menunjang semua aktivitas pelaksanaan penilaian kompetensi. Ruangan-ruangan tersebut meliputi ruang pembukaan di lantai 4, ruang *leaderless group discussion* dan ruang *role play* di lantai 2 dan 3, sementara lantai 1 digunakan untuk tempat kerja pegawai. Selain itu gedung ini juga dilengkapi asrama

untuk menginap peserta dengan standar seperti di hotel. Terakhir gedung yang keempat yaitu Gedung Serba Guna. Gedung ini digunakan sebagai tempat seremonial pembukaan kegiatan pelatihan maupun penilaian kompetensi, serta untuk pelaksanaan pertemuan semua pegawai. Gedung ini dapat menampung orang dengan jumlah 100 orang. Selain gedung, beberapa prasarana lain yang ada di Puslatbang PKASN yaitu masjid, tempat parkir yang luas, dan tempat olahraga yang terdiri dari ruang gym, lapangan tenis dan basket, lapangan futsal, lapangan bulutangkis, dan *jogging track*. Kemudian untuk menunjang pelaksanaan kegiatan setiap layanan dan juga kelancaran operasionalisasi pemanfaatan keempat gedung tersebut, beberapa sarana pendukung yang ada di Puslatbang diantaranya yaitu jaringan internet yang cepat dan stabil di setiap gedung baik menggunakan jaringan LAN maupun Wifi, lift yang tersedia di Gedung Grha Giri Wisesa dan Gedung Assessment Center, serta alat perkantoran modern yang mendukung penggunaan teknologi informasi terkini.

Lingkungan Strategis Internal – Kelemahan

- **Sumber Daya Manusia;** Meskipun secara kuantitas dan komposisi SDM di Puslatbang PKASN LAN dirasa cukup memadai, namun dalam implementasi program kegiatan masih terdapat beberapa permasalahan terkait manajemen SDM yang masih dihadapi, antara lain : Belum adanya pola pemetaan secara detail tentang pengembangan karir pegawai di Puslatbang PKASN LAN. Hal ini dapat menyebabkan upaya pengembangan pegawai secara jangka panjang menjadi kurang terarah dan belum fokus pada kebutuhan organisasi; Terdapat kekurangan untuk Jabatan Fungsional Widyaiswara Ahli Utama, hal ini dirasakan akan menjadi hambatan dalam fasilitasi pelaksanaan terutama Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II. Tahun 2020 sampai tahun 2024 kuantitas Widyaiswara dalam memfasilitasi pelatihan mulai berkurang karena banyak yang memasuki masa purna bakti. Masih kurangnya jumlah Jabatan Fungsional Asesor SDM Aparatur apabila dibandingkan dengan beban kerja di Balai Layanan Pemetaan Kompetensi, sehingga sedikit banyak akan berpengaruh pada kinerjanya; Masih terdapat beberapa pegawai Jabatan Fungsional tertentu yang belum optimal dalam melaksanakan fungsi jabatan fungsionalnya, sehingga terkadang beban pekerjaan menjadi tidak terdistribusi secara merata sesuai dengan peran jabatan yang dimiliki oleh masing-masing pegawai; Sebagian PNS yang baru direkrut untuk jabatan fungsional hingga saat ini belum diikutsertakan dalam pelatihan pembentukan JF sesuai dengan formasinya; Ketersediaan JF pada fungsi pendukung masih terbatas, seperti: arsiparis, pranata komputer, pustakawan, pengadaan barang/jasa, analis pengelola keuangan APBN.
- **Perencanaan dan Anggaran;** Beberapa permasalahan terkait aspek perencanaan dan anggaran yang masih dihadapi Puslatbang PKASN LAN, antara lain : Terkait dengan koordinasi dengan LAN pusat, terkadang ada beberapa permintaan terkait perencanaan program dan anggaran yang sifatnya mendesak sehingga memerlukan respon yang segera dari Puslatbang PKASN, dimana dapat berimplikasi pada hasil output yang kurang optimal; Seringkali harus dilakukan penyesuaian terkait ketidaksesuaian antara rencana awal dengan realisasi dalam kegiatan terkait penilaian kompetensi yang dilakukan oleh BLPK karena tuntutan kondisi riil; Masih adanya hambatan kebijakan (dalam implementasi) karena seringkali terjadi perubahan- perubahan ketika proses kegiatan sedang berjalan; Seringkali terjadi efisiensi atau pengurangan anggaran kegiatan pada tahun berjalan, sehingga mengharuskan dilakukannya revisi rancangan anggaran kegiatan, yang terkadang akan berdampak pada penurunan kualitas hasil kegiatan; Dukungan anggaran belanja modal yang masih terbatas, sehingga pemeliharaan terhadap fasilitas gedung dan bangunan termasuk barang kurang maksimal.

Lingkungan Strategis Eksternal – Peluang

- **Dimensi Politik;** Presiden Joko Widodo menyebutkan bahwa pembangunan sumber daya manusia akan menjadi prioritas utama. Upaya tersebut dilakukan untuk merespons bonus demografi yang menciptakan peluang tersendiri. Presiden Jokowi ingin menciptakan generasi pekerja keras yang dinamis, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi. Di sisi lain, Presiden Jokowi juga bertekad untuk memotong birokrasi yang panjang dan penyederhanaan eselonisasi. Beliau berencana akan membuat eselon menjadi dua level saja, yaitu tingkat fungsional yang menghargai kompetensi dan keahlian. Kedua hal tersebut merupakan peluang bagi Puslatbang PKASN LAN untuk semakin meningkatkan posisi strategisnya melalui pembangunan sumber daya manusia aparatur serta optimalisasi pelayanan publik melalui birokrasi.
- **Dimensi Peraturan Perundang Undangan;** Beberapa peraturan perundang-undangan menjadi peluang bagi LAN untuk meningkatkan kontribusi dalam pembangunan, antara lain: Peraturan Pemerintah tentang Manajemen PNS yang mengatur tentang hak pengembangan kompetensi PNS sekurang-kurangnya 20 jam pelatihan (JP) per tahun. Puslatbang PKASN LAN sebagai instansi penyelenggara pelatihan dan pengembangan aparatur diharapkan dapat menjawab kebutuhan pemenuhan hak ini melalui berbagai kebijakan dan program kerjanya; Peraturan Menteri PANRB tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Melalui Seleksi Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah serta Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara merupakan salah satu upaya pengembangan karier PNS yang dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan instansi pemerintah. Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Utama, Madya, dan Pratama pada Kementerian, Kesekretariatan Lembaga Negara, Lembaga Nonstruktural, dan Instansi Daerah dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Puslatbang PKASN memiliki peran yang signifikan melalui Balai Layanan Pemetaan Kompetensi diharapkan mampu menghasilkan calon pimpinan yang kompeten; serta Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil sebagai alat pengawasan dan pengendalian untuk memastikan bahwa penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN dilaksanakan oleh lembaga/unit/satuan kerja penilaian kompetensi sesuai standar yang telah ditetapkan dengan hasil akhir peringkat akreditasi sebagai bentuk pengakuan yang dipublikasikan terhadap kualitas dan kelayakan lembaga/unit/satuan kerja penyelenggara penilaian kompetensi. Melalui Peraturan ini, Puslatbang PKASN melalui Balai Layanan Pemetaan Kompetensi memiliki peluang untuk menjadi lembaga penyelenggara penilaian kompetensi yang terakreditasi
- **Dimensi Teknologi Informasi;** Salah satu program percepatan reformasi birokrasi yang dilakukan oleh Pemerintah ialah terkait pengembangan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) yang terintegrasi (*e-government*). SPBE merupakan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk memberikan layanan. Oleh karena itu pemanfaatan TIK dapat dimanfaatkan oleh Puslatbang PKASN dalam pemberian layanan publik yang lebih optimal
- **Jejaring Kerja;** Keberadaan jejaring kerja saat ini memainkan peran krusial dalam mendukung pelaksanaan program kerja di Puslatbang PKASN. Pelibatan mitra kerja, seperti Assessor Associate, telah memberikan kontribusi signifikan terhadap kelancaran pelaksanaan program kegiatan. Mitra kerja ini juga berfungsi sebagai sokongan bagi unit Balai Layanan Pemetaan Kompetensi, baik sebagai referensi maupun sebagai penunjang operasional kegiatan yang belum sepenuhnya dapat dipenuhi oleh pihak internal Puslatbang PKASN. Selain itu, dalam aspek pelatihan dan pengembangan kompetensi, kolaborasi dengan tenaga pengajar atau widyaiswara dari Badan Diklat

Kementerian/Lembaga serta Pemerintah Daerah telah berperan besar dalam memastikan efektivitas pelaksanaan program. Dukungan ini mencakup pengkajian materi dan pelibatan narasumber atau informan kunci yang memberikan kontribusi nyata dalam memperkaya proses pembelajaran dan pengembangan kapasitas. Lebih jauh lagi, perluasan jejaring kerja dengan pihak luar instansi, termasuk lembaga pendidikan, organisasi profesi, dan mitra swasta, memperkuat kapasitas Puslatbang PKASN dalam menyediakan layanan yang inovatif dan relevan. Kerja sama ini tidak hanya memperkaya perspektif dalam pelaksanaan program, tetapi juga mendorong pengembangan solusi yang lebih komprehensif dan berdaya saing untuk menghadapi tantangan di masa depan.

Lingkungan Strategis Eksternal – Ancaman

- **Dimensi Kebijakan Kelembagaan;** Terbitnya kebijakan tentang penataan birokrasi yang ditujukan kepada Menteri Kabinet Indonesia Maju, Gubernur, dan para Wali Kota dan Bupati bertujuan untuk memperbaiki manajemen kinerja dan perampingan organisasi pemerintahan. Untuk itu, pemerintah akan mengurangi eselon yang biasanya bisa sampai lima eselon menjadi tiga, yaitu eselon I, II dan III. Ini dilakukan untuk memangkas rutinitas dan rentang jalur birokrasi. Dalam surat edaran tersebut juga menyebutkan, penyederhanaan birokrasi bagi jabatan struktural dikecualikan bagi yang memenuhi tiga kriteria. Ketiga kriteria itu adalah; memiliki tugas dan fungsi sebagai Kepala Satuan Kerja dengan kewenangan dan tanggung jawab dalam penggunaan anggaran atau pengguna barang/jasa; memiliki tugas dan fungsi yang berkaitan dengan kewenangan/ otoritas, legalisasi, pengesahan, persetujuan dokumen, atau kewenangan kewilayahan; serta kriteria dan syarat lain yang bersifat khusus berdasarkan usulan masing-masing kementerian/lembaga kepada Menteri PAN & RB. Kebijakan tersebut secara tidak langsung akan berdampak pada menurunnya permintaan pelatihan kepemimpinan jabatan administrator dan jabatan pengawas yang menjadi core business Puslatbang PKASN LAN sebagai penyelenggara pelatihan dan pengembangan aparatur
- **Dimensi Sosial;** Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (Puslatbang PKASN) menghadapi berbagai tantangan dalam dimensi sosial yang mempengaruhi efektivitas program dan layanan yang diselenggarakan. Dengan meningkatnya tingkat pendidikan dan kesejahteraan, masyarakat memiliki harapan yang lebih tinggi terhadap kualitas layanan publik. Hal ini menuntut Puslatbang PKASN untuk memastikan bahwa program pelatihan dan pengembangan kompetensi ASN mampu menghasilkan birokrat yang responsif dan adaptif terhadap kebutuhan publik yang semakin kompleks. Dalam perkembangan teknologi informasi telah mengubah interaksi sosial dan pola kerja di masyarakat. Puslatbang PKASN perlu menyesuaikan kurikulum pelatihannya agar ASN mampu memanfaatkan teknologi secara efektif dalam pelayanan publik, serta memahami dampak sosial dari digitalisasi. Perubahan dinamika yang dipengaruhi oleh iklim ekonomi global, politik, sosial, teknologi, dan budaya menuntut birokrasi untuk siap menghadapi tantangan tersebut. Puslatbang PKASN perlu memastikan bahwa program pelatihannya mampu menciptakan birokrat yang siap menghadapi tantangan birokrasi global dan mampu menjaga agar perubahan tersebut tidak merugikan masyarakat.

Isu Strategis dan Permasalahan Utama (*Strategic Issued*) Puslatbang PKASN

- **Sistem Kerja;** Munculnya kebijakan penyederhanaan birokrasi telah mengubah birokrasi secara drastis. Kebijakan ini merupakan arahan Presiden Joko Widodo untuk mengembalikan birokrasi yang lebih ramping dan tepat ukuran. Kebijakan penyederhanaan birokrasi meliputi 3 (tiga) tahap yaitu penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja. Menindaklanjuti arahan Presiden, LAN telah melakukan ketiga tahapan penyederhanaan birokrasi tersebut.

Terkait dengan penyesuaian sistem kerja, LAN telah menerbitkan Peraturan Kepala LAN No. 22 Tahun 2022. Peraturan ini membahas mengenai pedoman sistem kerja dalam bentuk skuad (*squad team*) di lingkungan LAN. *Squad team* merupakan metode pelaksanaan kerja secara kelompok dengan pemilihan anggotanya berbasis kompetensi. Selain itu mekanisme kerjanya bersifat fleksibel dan dimungkinkan lintas unit kerja/instansi. Implementasi *squad team* di Puslatbang PKASN hingga saat ini masih belum berjalan dengan optimal. Dalam pemilihan anggotanya sudah diupayakan secara lintas unit kerja, hanya saja masih terkendala masalah koordinasi dalam pelaksanaan kerjanya. Selain itu dalam penilaian kinerjanya belum ada mekanisme yang jelas untuk penilaian kinerja setiap anggotanya.

- **Pelatihan dan Pengembangan;** LAN sebagai instansi pembina pengembangan kompetensi ASN secara dinamis selalu berupaya untuk terus menerus meningkatkan kualitas kebijakan penyelenggaraannya. Namun demikian terdapat beberapa isu strategis yang masih perlu dibenahi diantaranya: a) Adanya tuntutan transformasi pengembangan kompetensi di dalam UU terbaru tentang ASN yaitu UU No. 20 Tahun 2023. Hal ini menjadi tantangan karena pengembangan kompetensi untuk ASN saat ini masih fokus pada pelatihan klasikal, belum bergerak pada penyelenggaraan pengembangan kompetensi non klasikal. Padahal hal tersebut dapat mempercepat pengembangan kompetensi untuk semua ASN; b) Adanya tuntutan untuk menciptakan *high impact learning* yang mendukung transformasi ASN dan birokrasi. Sementara itu di sisi lain aplikasi pengembangan kompetensi kepemimpinan masih banyak permasalahan teknis seperti banyaknya fitur yang belum dapat digunakan dan sering terjadi eror saat diakses; c) Adanya tuntutan merdeka belajar dalam pengembangan kompetensi. Merdeka belajar artinya menyediakan akses untuk belajar lebih luas yang dilakukan secara berkelanjutan, efisien, dan efektif. Namun untuk mewujudkan hal tersebut masih terhalang oleh kendala seperti masih kurangnya konten pembelajaran yang dihasilkan oleh para widyaiswara maupun lembaga penyelenggara pelatihan, kurikulum pelatihan belum fleksibel sesuai dengan kebutuhan individu yang bervariasi, masih rendahnya kesadaran di dalam belajar, serta masih kurangnya dukungan instansi pengirim dalam memberikan waktu bagi pegawai untuk fokus pada pembelajaran; d) Adanya tuntutan pembelajaran terintegrasi. Konsep pembelajaran terintegrasi diwujudkan melalui *corporate university*. Namun demikian saat ini *corporate university* masih hanya sebatas konsep belum benar-benar terimplementasikan. Selain itu lembaga pelatihan sebagai *center of excellence* belum mampu mendorong terbentuknya proses *community of practice* maupun *learning of interest*; e) Adanya tuntutan digitalisasi pengembangan kompetensi. Di sisi lain *learning engagement* belum menjadi perhatian dan belum diukur melalui instrumen tertentu. Terlebih aplikasi pembelajaran khususnya *Learning Management System (LMS)* kepemimpinan masih terdapat banyak kendala dan belum optimal dalam pemanfaatannya.
- **Layanan Pemetaan Kompetensi;** Sejak tahun 2023 terjadi peningkatan permintaan layanan pemetaan kompetensi yang signifikan. Hal ini disebabkan adanya 2 (dua) momentum nasional yang berimplikasi pada meningkatnya beban kerja BLPK. Momentum yang pertama yaitu di tahun 2023 ini menjadi periode puncak akselerasi penerapan Manajemen Talenta Instansional. Akselerasi dilakukan guna pemenuhan peta talenta organisasi untuk mengejar predikat sistem merit yang dikeluarkan oleh KASN. Lebih menariknya, pasca diterapkannya penyederhanaan birokrasi pada tahun 2020, beberapa instansi pengguna layanan BLPK juga dituntut untuk mampu memetakan pegawai-pegawainya yang saat ini sudah beralih pada jabatan fungsional. Sebagai konsekuensinya, animo permintaan layanan pemetaan pegawai yang difasilitasi oleh BLPK semakin meningkat. Momentum selanjutnya yakni menjelang proses pemilihan kepala daerah serentak di tahun 2024. Momentum tersebut menjadi berpengaruh terhadap pengisian jabatan pimpinan tinggi yang ada di daerah. Hal ini disebabkan adanya klausul batasan waktu untuk kebijakan rotasi atau promosi pejabat di lingkungan

pemerintah daerah menjelang 6 (enam) bulan sebelum akhir masa jabatan kepala daerah, sementara salah satu syarat dalam proses pengisian jabatan pimpinan tinggi adanya hasil penilaian kompetensi dari pelamar jabatan tersebut.

- **Manajemen SDM;** Meskipun secara kuantitas dan komposisi SDM di Puslatbang PKASN LAN dirasa cukup memadai, namun dalam implementasi program kegiatan masih terdapat beberapa permasalahan terkait manajemen SDM yang masih dihadapi, antara lain sebagai berikut: a) Moratorium penerimaan PNS menjadi kendala karena tidak adanya penambahan kuantitas pegawai, di sisi lain banyak pegawai Puslatbang PKASN yang pensiun atau akan memasuki masa pensiun setiap tahunnya; b) Belum adanya pola pemetaan secara detail tentang pengembangan karir pegawai di Puslatbang PKASN LAN. Hal ini dapat menyebabkan upaya pengembangan pegawai secara jangka panjang menjadi kurang terarah dan belum fokus pada kebutuhan organisasi; c) Masih terdapat beberapa pegawai Jabatan Fungsional tertentu yang belum optimal dalam melaksanakan fungsi jabatan fungsionalnya, sehingga terkadang beban pekerjaan menjadi tidak terdistribusi secara merata sesuai dengan peran jabatan yang dimiliki oleh masing-masing pegawai; d) Terbitnya Undang-Undang ASN terbaru masih belum dapat dilaksanakan sepenuhnya karena belum ada peraturan turunannya yang mengatur hal-hal yang lebih operasional.
- **Perencanaan dan Anggaran;** Permasalahan pada aspek perencanaan dan anggaran yang masih dihadapi Puslatbang PKASN yaitu adanya kebijakan nasional untuk melakukan efisiensi / pengurangan anggaran pasca pandemi Covid-19. Ditambah dengan kebijakan untuk mendukung Kementerian baru dan program pemerintah baru. Kebijakan-kebijakan ini berpengaruh terhadap berkurangnya anggaran Kementerian/Lembaga termasuk Puslatbang PKASN di setiap tahunnya. Salah satu dampaknya adalah kurangnya dukungan anggaran dari organisasi untuk kegiatan pengembangan kompetensi pegawai. Sementara itu masih dibutuhkannya anggaran yang besar untuk pembangunan atau perbaikan turap di lingkungan kantor. Pengajuan untuk penambahan anggaran sudah dilakukan setiap tahun namun belum disetujui hingga sekarang.

Visi Lembaga Administrasi Negara

Berdasarkan Perka LAN Nomor 25 tahun 2019, disebutkan bahwa penyusunan Renstra untuk setingkat JPT Pratama tidak perlu membuat visi baru tetapi dapat mengacu kepada visi LAN. Oleh karena itu Puslatbang PKASN sebagai Unit setingkat JPT Pratama dalam menyusun Renstranya tidak lagi membuat visi sendiri. Adapun visi Lembaga Administrasi Negara yang ditetapkan untuk periode 2020-2024 adalah:

“ Sebagai Institusi Pembelajar Berkelas Dunia Yang Mampu Menjadi Penggerak Utama Dalam Mewujudkan World Class Government untuk Mendukung Visi Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

Visi tersebut di atas akan menjadi pedoman bagi LAN termasuk Puslatbang PKASN dalam memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan kapasitas aparatur Negara dan sistem administrasi Negara guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik melalui empat elemen utama :

- **Sebagai Institusi Pembelajar Berkelas Dunia:** Insan LAN yang menyadari pentingnya peningkatan kapasitas diri dan organisasi serta berkomitmen untuk terus menerus belajar hal-hal baru, baik konsepsi, kebijakan, perkembangan kondisi regional dan global maupun isu-isu aktual dan proyeksi ke depan, sehingga LAN mampu merespon dan adaptif terhadap kebutuhan pembangunan nasional. LAN bergerak untuk mendukung pemerintahan yang profesional, berintegritas tinggi, dan berwawasan global yang mampu menyelenggarakan pelayanan prima kepada masyarakat dan manajemen pemerintahan

yang demokratis agar mampu menghadapi tantangan pada abad ke-21 melalui tata pemerintahan yang baik.

- **Yang Mampu Menjadi Penggerak Utama:** Penggerak Utama dalam arti LAN sebagai Pembina Diklat, Pembina Widyaiswara dan Pembina Analisis Kebijakan, mengambil peran strategis dalam mengakselerasi pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan nasional serta menjadi mitra yang andal bagi instansi pemerintah dan non-pemerintah dalam pengembangan administrasi negara melalui pengembangan kualitas kebijakan dan SDM kediklatan maupun Analisis kebijakan.
- **World Class Government:** *World Class Government* diwujudkan melalui pengembangan kompetensi aparatur, Kebijakan dan inovasi Administrasi Negara yang berkualitas. Dalam hal ini, LAN berperan sebagai lembaga *think tank* yang memberikan saran dan rekomendasi kebijakan dan inovasi administrasi negara, Pengembangan standar kualitas pendidikan dan pelatihan SDM Aparatur, pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kompetensi SDM Aparatur. Hal ini berdasarkan ketentuan Pasal 43 UU ASN dan Perpres Nomor 79 tahun 2018 tentang LAN. Mewujudkan *World Class Government* tentunya harus didasari oleh institusi yang mampu menghadapi tantangan pada abad ke-21, LAN terus berupaya menghadirkan Kebijakan dan Inovasi Administrasi Negara yang berkualitas dan mampu adaptif dengan perubahan-perubahan yang akan terjadi sehingga mampu melahirkan SDM Aparatur yang Unggul yang mampu mewujudkan *World Class Government*.
- **Visi Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong;** LAN senantiasa mendukung Visi Misi yang akan dilaksanakan pada periode Kepemimpinan Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden K.H. Ma'ruf Amin tahun 2020-2024. Visi Misi tersebut tertuang dalam dokumen RPJMN 2020-2024 yang disusun berdasarkan arahan RPJPN 2005-2025.

Misi Puslatbang PKASN

Dalam upaya mewujudkan visi di atas, maka disusun misi yang merupakan langkah-langkah operasional yang harus dilakukan. Berikut adalah misi yang dirumuskan Puslatbang PKASN LAN 2020-2024 yaitu :

- a. Mengembangkan peran sebagai fasilitator dan inisiator utama serta mitra strategis dalam pengembangan kompetensi ASN
- b. Mengembangkan peran sebagai mitra strategis dalam pengkajian, inovasi dan pelaksanaan pemetaan kompetensi
- c. Meningkatkan kapasitas Sumber daya Puslatbang PKASN melalui pengembangan budaya organisasi pembelajar

Tujuan Puslatbang PKASN

Tujuan merupakan hasil yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi bersama. Setelah mengidentifikasi potensi dan permasalahan yang ada maka dirumuskan tujuan Puslatbang PKASN LAN 2020-2024 sebagai berikut:

- a. Terwujudnya pemetaan dan pengembangan kompetensi yang berstandar Internasional
- b. Terwujudnya pengelolaan sumber daya dalam rangka pengembangan kompetensi

Dari tujuan yang telah dirumuskan, selanjutnya dituangkan dalam sasaran-sasaran kegiatan yang akan dicapai dalam waktu lima tahun ke depan. Sasaran-sasaran kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

**Tabel 1.1 Sasaran dan Indikator Sasaran Kegiatan
Puslatbang PKASN LAN Tahun 2020-2024**

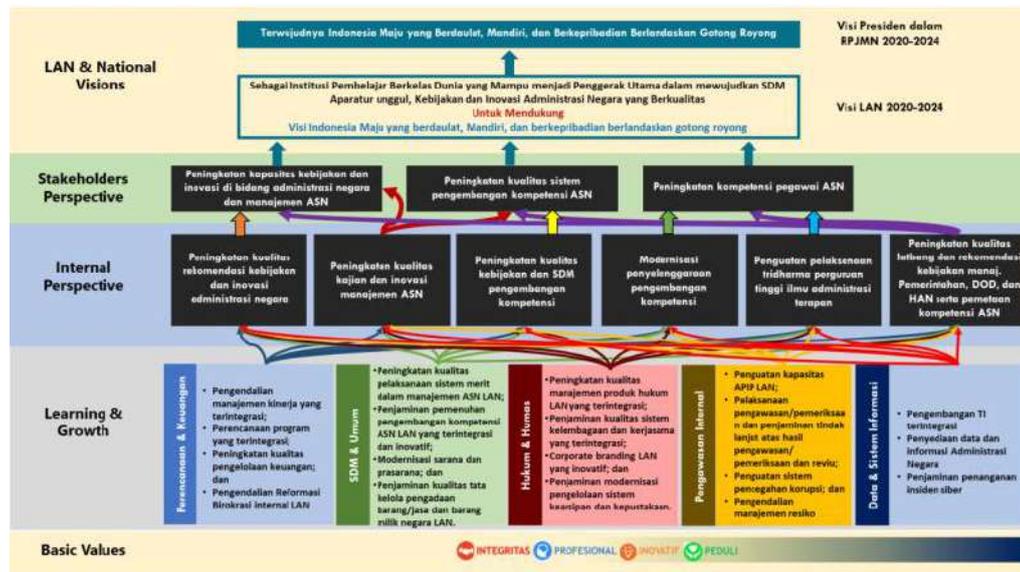
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR SASARAN KEGIATAN
a. Terwujudnya pelatihan dan pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang mengalami peningkatan perilaku sesuai sasaran pelatihan
	Persentase proyek perubahan (untuk PKN II) dan Aksi Perubahan (untuk PKA dan PKP) alumni Pelatihan Manajerial yang berlanjut
	Persentase peserta pelatihan dasar CPNS yang mengalami peningkatan perilaku sesuai sasaran pelatihan
	Persentase peserta pelatihan teknis, fungsional, dan sosial kultural yang mengalami peningkatan perilaku sesuai sasaran pelatihan
	Indeks kepuasan peserta pelatihan
	Nilai Kemanfaatan Kajian Pemetaan Kompetensi ASN
	Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan
	Persentase hasil pemetaan kompetensi dan potensi yang dimanfaatkan stakeholders
	Pelatihan Revolusi Mental untuk penguatan budaya birokrasi yang bersih, melayani dan responsive
b. Terwujudnya tata kelola Puslatbang yang berkinerja tinggi	1. Nilai Evaluasi SAKIP
	2. Nilai Kinerja Anggaran (NKA)
	3. Nilai Indikator Pelaksanaan Anggaran (NIPA)
	4. Nilai hasil audit kearsipan internal
	5. Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP per tahun
c. Tingkat pemenuhan sarana dan prasarana Puslatbang PKASN yang modern	6. Indeks kualitas sarana dan prasarana Puslatbang PKASN yang modern

Pada dasarnya, uraian visi, misi, tujuan dan sasaran kegiatan yang ditetapkan di atas merupakan satu kesatuan yang hendak dicapai oleh Puslatbang PKASN LAN dalam kurun waktu 2020-2024 dan akan terus berkelanjutan disesuaikan dengan tuntutan perkembangan atau dinamika organisasi. Perubahan dinamika politik dan kebangsaan bukan merupakan suatu penghalang bagi Puslatbang PKASN LAN dalam mendukung visi LAN 2020-2024 dan melaksanakan misinya sesuai dengan visi LAN 2020-2024 dan tetap berlandaskan Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara. Dengan demikian, kerjasama dan koordinasi antara tiap unit organisasi sangat dibutuhkan karena setiap unit memiliki peran penting dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran kegiatan yang telah termaktub dalam rencana strategis unit kerja, organisasi maupun instansi.

Arah, Kebijakan Dan Strategi Puslatbang PKASN Tahun 2020-2024

Puslatbang PKASN sebagai satuan kerja LAN dalam merumuskan arah kebijakan dan strateginya merujuk pada kebijakan yang telah ditetapkan organisasi induknya. Perumusan arah kebijakan dan strategi yang akan dikembangkan oleh LAN untuk mewujudkan visi LAN 2020-2024 dilakukan dengan mempertimbangkan arah kebijakan dan strategi nasional, terutama yang telah digariskan dalam RPJMN 2020-2024. Dalam melakukan penyusunan arah

kebijakan dan strategi, LAN mengadopsi elemen-elemen peta strategi (*strategy map*), dengan hasil sebagaimana terlihat pada gambar di bawah.



Gambar 1.3. Peta Strategi LAN 2020-2024

Perspektif Pembelajaran dan Pertumbuhan

Perspektif pembelajaran dan pertumbuhan terkait dengan upaya LAN untuk menjadi organisasi pembelajar di segala aspek. Sejalan dengan kebijakan LAN tersebut, Puslatbang PKASN merumuskan arah kebijakan dan strateginya sebagai berikut:

- a. Peningkatan kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja, melalui:
 - Pengendalian manajemen kinerja yang optimal;
 - Perencanaan program yang sinergi;
 - Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan; dan
 - Pemantauan Reformasi Birokrasi Puslatbang PKASN;
- b. Peningkatan kualitas sumber daya aparatur, melalui:
 - Pemenuhan pengembangan kompetensi ASN di Puslatbang PKASN;
 - Modernisasi sarana dan prasarana; dan
 - Penjaminan kualitas tata kelola pengadaan barang/jasa dan barang milik negara LAN.
- c. Penguatan kebijakan dan kelembagaan dalam rangka meningkatkan kinerja LAN, melalui:
 - Modernisasi pengelolaan sistem kearsipan dan kepustakaan.
- d. Penguatan maturitas sistem pengendalian internal pemerintah, melalui:
 - Pelaksanaan pengawasan/pemeriksaan dan penjaminan tindak lanjut atas hasil pengawasan/pemeriksaan dan reviu;
 - Penguatan sistem pencegahan korupsi; dan
 - Pengendalian manajemen resiko.
- e. Pelaksanaan SPBE internal LAN dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik, melalui:
 - Pengembangan TI terintegrasi

Ukuran keberhasilan atas sasaran dari strategi dalam perspektif pembelajaran dan pertumbuhan yang telah dijabarkan di atas akan menjadi bagian dari indikator sasaran kegiatan pada program-program dukungan yang dilaksanakan LAN.

Perspektif Proses Bisnis Internal

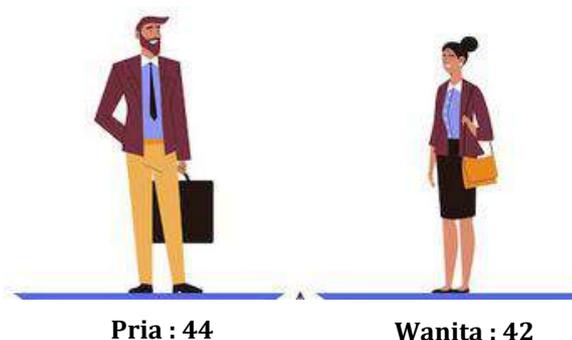
Proses bisnis internal adalah perspektif yang menggambarkan pelaksanaan fungsi lini (*core businesses*) dari Puslatbang PKASN guna mewujudkan ekspektasi dari para pemangku kepentingan. Perumusan yang dilakukan dalam hal ini merujuk pada arah kebijakan LAN yang bersifat lintas isu, yaitu “Peningkatan kualitas pelatihan dan pengembangan kompetensi ASN dan rekomendasi kebijakan di bidang manajemen pemerintahan, desentralisasi dan otonomi daerah, dan hukum administrasi negara, serta pemetaan kompetensi ASN” yang akan dilaksanakan melalui penyelenggaraan pengembangan kompetensi ASN dan pengkajian kebijakan yang berorientasi kinerja.

Perspektif Pemangku Kepentingan

Perspektif pemangku kepentingan berfokus pada kemanfaatan yang diterima oleh pemangku kepentingan LAN atas kegiatan-kegiatan yang dilakukan LAN. Perspektif ini merupakan hasil dari budaya organisasi, dukungan tata kelola internal, dan inovasi yang dilakukan dalam pelaksanaan proses bisnis utama (*core businesses*) Puslatbang PKASN. Dari arah kebijakan dan strategi yang telah dijabarkan di atas, diharapkan terwujudnya pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara, kebijakan dan inovasi administrasi negara yang berkualitas.

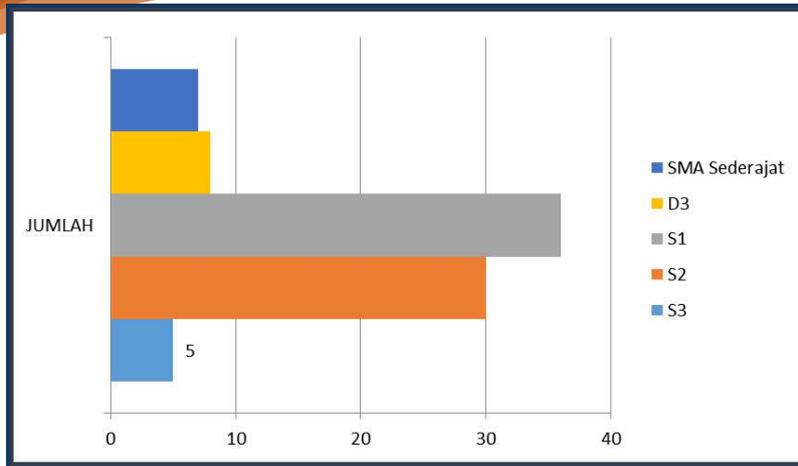
Potensi SDM Puslatbang PKASN

Dari aspek SDM, jumlah ASN Puslatbang PKASN pada Desember tahun 2024 adalah sebanyak 86 orang terdiri dari 82 orang PNS dan 4 orang PPPK. Ada pun dari total SDM tersebut pembagian jenis kelamin terhitung cukup merata dengan jumlah perempuan sebanyak 42 orang dan jumlah laki-laki unggul tipis dengan jumlah 44 orang.



Gambar 1.4. Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

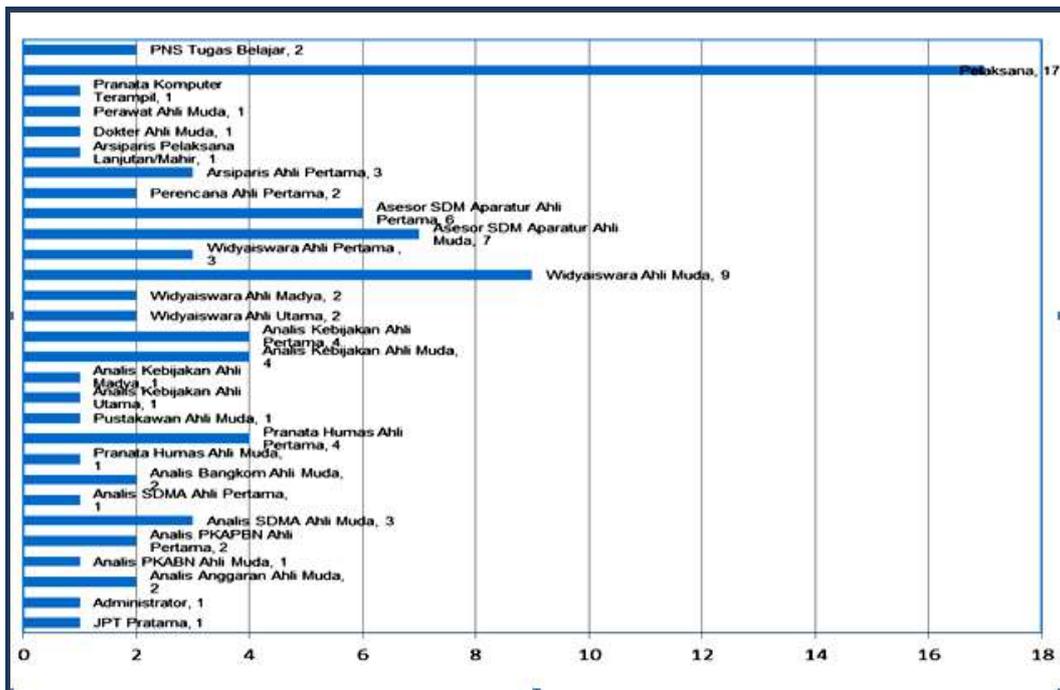
Dilihat dari tingkat pendidikan, Puslatbang PKASN didominasi pegawai S1 dengan jumlah 36 orang, diikuti jenjang S2 sebanyak 30 orang, D3 sebanyak 8 orang, SMA sederajat sebanyak 7 orang, dan terakhir S3 dengan jumlah 5 orang. Untuk menunjang kualitas SDM tersebut, dilakukan pengembangan pegawai pada pendidikan formalnya baik melalui mekanisme ijin belajar maupun tugas belajar.



Gambar 1.5. Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Selain melalui jalur pendidikan, Puslatbang PKASN juga telah mengikutsertakan pegawainya untuk pengembangan melalui jalur pelatihan. Hal ini dalam rangka untuk pemenuhan minimal 20 Jam Pelajaran (JP) sesuai dengan amanat Undang-Undang ASN. Ada pun pengembangan pada jalur pelatihan diantaranya melalui pelatihan fungsional, seminar/konferensi, workshop atau lokakarya, bimbingan teknis, dan sosialisasi.

Lebih dari 75% pegawai (65 orang) memegang Jabatan Fungsional Tertentu, 17 orang merupakan Pelaksana, 2 orang Pejabat Struktural dan 2 orang berstatus PNS Tugas Belajar. Dari 14 Jenis Jabatan Fungsional, mayoritas adalah Widyaiswara (16 orang), disusul Asesor SDM Aparatur (13 orang) dan Analis Kebijakan (10 orang), hal itu sejalan dengan *core business* Puslatbang PKASN yaitu pelaksanaan pelatihan serta penilaian kompetensi ASN.



Gambar 1.6. Komposisi Pegawai Berdasarkan jabatan

D. SISTEMATIKA LAPORAN

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Puslatbang PKASN Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum tentang tugas dan fungsi organisasi dan peran strategis Puslatbang PKASN LAN, penjabaran mandat dan peran, serta isu-isu strategis yang ada di Puslatbang PKASN LAN.

2. Bab II Perencanaan Kinerja

- a. Ikhtisar Perjanjian Kinerja Puslatbang PKASN, memuat daftar Indikator Kinerja (IK) yang diperjanjikan yang akan dilaporkan pencapaiannya
- b. Hubungan Kinerja, menyampaikan keterkaitan informasi kinerja Puslatbang PKASN dengan informasi kinerja LAN hingga individu pegawai.

3. Bab III Akuntabilitas kinerja

- a. Capaian Kinerja (Target dan Realisasi IK, Analisis Capaian IK, Efisiensi Penggunaan Sumber Daya)
- b. Kontribusi capaian kinerja Puslatbang PKASN terhadap Capaian Output Program, Sasaran Program dan Sasaran Strategis LAN
- c. Kinerja Anggaran
- d. Upaya penguatan Akuntabilitas Kinerja

4. Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi, upaya perbaikan, inovasi dan rekomendasi yang telah ditindaklanjuti oleh Puslatbang PKASN untuk meningkatkan kinerja.

5. Lampiran

Berisi data-data lainnya yang diperlukan

PERENCANAAN KINERJA | BAB II

A. IKHTISAR PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator dan target kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia (Permenpan 53 tahun 2014). Perjanjian kinerja Puslatbang PKASN adalah komitmen kinerja yang dijanjikan dan disepakati antara Kepala Puslatbang PKASN mewakili Puslatbang PKASN dengan Kepala LAN sebagai pimpinan yang lebih tinggi.

Penyusunan perjanjian kinerja Puslatbang PKASN mengacu pada sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh LAN dalam Peraturan Kepala LAN Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala LAN Nomor 8 Tahun 2021 tentang Indikator Kinerja Utama LAN 2021 -2024. Ditetapkannya perjanjian kinerja sangat penting, diantaranya sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur.

1) Indikator dan Target kinerja Puslatbang PKASN tahun 2020-2024

Dokumen Renstra Puslatbang PKASN LAN 2020-2024 merupakan dasar pelaksanaan program dan kegiatan di Puslatbang PKASN selama lima tahun, dalam upaya mendukung visi dan misi Lembaga Administrasi Negara. Renstra Puslatbang PKASN Tahun 2020 - 2024 menetapkan sasaran kegiatan dan indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari 2 (dua) sasaran strategis dengan 13 Indikator Kinerja atau IK, sebagaimana terlihat dalam tabel berikut ini.

Tabel 2.1 Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Puslatbang PKASN tahun 2020-2024

Sasaran Kegiatan		Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target				
			2020	2021	2022	2023	2024
1	Terwujudnya pelatihan dan pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	1.1. Nilai Kemanfaatan Kajian Pemetaan Kompetensi ASN	2	2	2.1	2.1	2.1
		1.2. Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	Jurnal Nasional Terakreditasi				
		1.3. Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang mengalami peningkatan perilaku sesuai sasaran pelatihan	75	76	77	78	79
		1.4. Persentase proyek perubahan (untuk PKN II) dan Aksi Perubahan (untuk	25	30	35	40	45

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target					
		2020	2021	2022	2023	2024	
	PKA dan PKP) alumni Pelatihan Manajerial yang berlanjut						
	1.5. Persentase peserta pelatihan dasar CPNS yang mengalami peningkatan perilaku sesuai sasaran pelatihan	85	86	87	88	89	
	1.6. Persentase peserta pelatihan teknis, fungsional, dan sosial kultural yang mengalami peningkatan perilaku sesuai sasaran pelatihan	75	76	77	78	79	
	1.7. Indeks kepuasan peserta pelatihan	87	87	90	90	92	
	1.8. Persentase hasil pemetaan kompetensi dan potensi yang dimanfaatkan <i>stakeholders</i>	75	75	80	80	85	
2	Terwujudnya tata kelola Pusat Pelatihan dan Pengembangan yang berkinerja tinggi	2.1. Nilai Evaluasi SAKIP	65	66	67	68	69
		2.2. Nilai Kinerja Anggaran (NKA)	90	90	90	90	90
		2.3. Nilai Indikator Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	96	96	97	97	97
		2.4. Nilai hasil audit kearsipan internal	80	80	81	81	82
		2.5. Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP per tahun	100	100	100	100	100

Rumusan sasaran kegiatan, indikator dan target kinerja pada tabel di atas ditetapkan di awal periode renstra pada tahun 2020. Berbagai kebijakan yang muncul serta dinamika yang terjadi sepanjang periode renstra tersebut menimbulkan terjadinya ketidaksesuaian informasi kinerja dengan realitas setiap tahunnya, meliputi hal-hal berikut ini :

1. Mulai tahun 2021 terdapat penyesuaian sasaran kegiatan dan jumlahnya pun berubah dari semula ada 2 sasaran kegiatan pada tahun 2020 menjadi 8 sasaran kegiatan sejak tahun 2021, Untuk itu akan dilakukan penyesuaian informasi kinerja pada matriks kinerja Renstra Puslatbang PKASN 2020-2024.

Tabel 2.2 Perbandingan Sasaran Kegiatan Tahun 2020 dengan Tahun 2021-2024

Sasaran Kegiatan Tahun 2020	Sasaran Kegiatan Tahun 2021-2024
Terwujudnya pelatihan dan pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Termanfaatkannya analisis kebijakan di bidang manajemen ASN
	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang Berkualitas
	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan social kultural yang berkualitas bagi pegawai Aparatur Sipil Negara
	Terwujudnya pengembangan kader Aparatur Sipil Negara yang berkualitas
	Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas
Terwujudnya tata kelola Pusat Pelatihan dan Pengembangan yang berkinerja tinggi	Meningkatnya kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja
	Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur

Sasaran kegiatan pada tahun 2020 mengikuti struktur program pada dokumen anggaran LAN, sedangkan pada tahun 2021-2024 mengikuti struktur kegiatan pada dokumen anggaran LAN dengan adanya perbedaan rumusan pada kegiatan pelatihan yang disesuaikan dengan jenis pelatihannya.

- Sejak tahun 2021 terjadi penambahan indikator kegiatan baru yaitu “Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern” sehingga target untuk indikator ini baru ditetapkan di tahun 2021 juga. Rumusan sasaran kegiatan, indikator kinerja dan target untuk indikator ini hingga 2024 ditetapkan sebagai berikut.

Tabel 2.3
Rumusan Sasaran Kegiatan, Indikator dan Target Kinerja Tahun 2020-2024
Indikator Indeks Kualitas Sarana dan Prasarana yang modern

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Tingkat pemenuhan sarana dan prasarana Puslatbang PKASN yang modern	Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern	-	68	70	75	80

- Adanya perbedaan antara target yang ditetapkan pada dokumen Renstra dengan target dan realisasi di setiap tahunnya. Untuk itu dilakukan penyesuaian target dengan mengacu kepada target perjanjian kinerja setiap tahunnya yang dijadikan acuan dalam melakukan pengukuran kinerja dan menyusun laporan kinerja.
- Pada tahun 2023 dilakukan perubahan rumusan indikator karena rumusan IK nomor 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 dan 1.8 pada tabel diatas digunakan oleh level unit Eselon I sehingga untuk Puslatbang PKASN ditetapkan rumusan IK baru. Adapun Rumusan IK baru yang ditetapkan di tahun 2023 dan yang dihilangkan karena digunakan oleh unit Eselon I terdiri dari :
 - Pada kelompok kegiatan pelatihan, rumusan IK baru yaitu : (1) Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan, (2) Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan dan (3) Persentase peserta pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang lulus dengan predikat minimal memuaskan, menggantikan rumusan IK yang dihilangkan yaitu : (1) Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang mengalami peningkatan perilaku sesuai sasaran pelatihan, (2) Persentase proyek perubahan (untuk PKN II) dan Aksi Perubahan (untuk PKA dan PKP) alumni Pelatihan Manajerial yang berlanjut, (3) Persentase peserta pelatihan dasar CPNS yang mengalami peningkatan perilaku sesuai sasaran pelatihan dan (4) Persentase peserta pelatihan teknis, fungsional, dan sosial kultural yang mengalami peningkatan perilaku sesuai sasaran pelatihan
 - IK baru “Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi menggantikan IK “Persentase hasil pemetaan kompetensi dan potensi yang dimanfaatkan *stakeholders*”.

2) Perjanjian Kinerja Puslatbang PKASN Tahun 2024

Puslatbang PKASN LAN menyusun Perjanjian Kinerja tahun 2024 dengan mengikuti kebijakan LAN yaitu menentukan target dari setiap IK tahun 2024 mengikuti realisasi dari IK yang sama di

tahun 2023. Perjanjian Kinerja yang disepakati dan ditandatangani oleh Kepala Puslatbang PKASN dan Kepala LAN pada Januari 2024 merupakan bentuk kesepakatan atas indikator dan target kinerja yang didukung alokasi anggaran yang harus diupayakan pencapaiannya di tahun 2024.

Awal tahun 2024 Puslatbang PKASN menetapkan perjanjian kinerja yang terdiri dari 8 sasaran kegiatan dan 15 indikator kinerja. Seiring dengan dilakukannya revisi anggaran pada bulan April 2024 yang salah satu perubahannya adalah menghilangkan kegiatan pelatihan dasar CPNS, maka Perjanjian kinerja Puslatbang PKASN pun mengalami perubahan menjadi 7 (tujuh) sasaran kegiatan dengan 13 (tiga belas) indikator kinerja, karena menghilangkan satu sasaran kegiatan dan 2 indikator kinerja. Sepanjang tahun 2024 dilakukan pemantauan terhadap progress capaian kinerja secara berkala, dan terindikasi target dari salah satu indikator kinerja tidak akan tercapai sehingga pada bulan November dilakukan revisi kedua atas perjanjian kinerja revisi I. Berikut ini adalah perjanjian kinerja Puslatbang PKASN tahun 2024 beserta hasil revisinya yang menjadi acuan dalam pengukuran kinerja Puslatbang PKASN tahun 2024.

Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Puslatbang PKASN Tahun 2024 beserta Perubahannya

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Awal	Target Revisi I	Target Revisi II
1	Termanfaatkannya analisis kebijakan di bidang manajemen ASN	Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	2.33	2.33	2.33
		Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Nasional Terakreditasi
2	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	97	97	97
		Indeks kepuasan peserta pelatihan	94	94	93.71
3	Terwujudnya Pengembangan Kader Aparatur Sipil Negara yang Berkualitas	Persentase peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	95	-	-
		Indeks kepuasan peserta pelatihan	92	-	-
4	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan sosial kultural yang berkualitas bagi pegawai Aparatur Sipil Negara	Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	95	95	95
		Indeks kepuasan peserta pelatihan	93	93	93
5	Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi	100	100	100
6	Meningkatnya kualitas	Nilai Evaluasi AKIP	76	76	76

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Awal	Target Revisi I	Target Revisi II
	manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja	Nilai Kinerja Anggaran (Aspek Implementasi)	86	86	86
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	97	97	97
7	Meningkatnya kualitas kebijakan dan kelembagaan	Nilai pengawasan internal kearsipan	95	95	95
8	Meningkatnya kualitas sumberdaya aparatur	Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun	100	100	100
		Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern	80	80	80

Hasil revisi I perjanjian kinerja adalah menghilangkan sasaran kegiatan : Terwujudnya pengembangan kader aparatur sipil negara yang berkualitas dengan 2 indikator kerjanya, persentase peserta pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil yang lulus dengan predikat minimal memuaskan dan indeks kepuasan peserta pelatihan. Dihapusnya sasaran kegiatan tersebut dikarenakan minimalnya pendaftar Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil pada triwulan II tahun 2024 dan target penerimaan dan lokasi anggaran pelatihan tersebut dialihkan kepada jenis pelatihan lainnya. Sedangkan hasil revisi II adalah merubah target pada sasaran kedua untuk IK : Indeks kepuasan peserta pelatihan (pelatihan kepemimpinan) dari 94 menjadi 93,71 yang ditetapkan berdasarkan perkiraan hasil perhitungan untuk capaian IK ini hingga akhir tahun 2024.

Adapun pengukuran terhadap kinerja Puslatbang PKASN tahun 2024 mengacu kepada Peraturan Kepala LAN No. 16 tahun 2023 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Kepala LAN No. 8 tahun 2021 tentang Indikator Kinerja Lembaga Administrasi Negara tahun 2021-2024. Di mana definisi operasional setiap indikator kinerja untuk melakukan pengukuran terhadap kinerja Puslatbang PKASN sesuai dengan tabel berikut.

Tabel 2.5 Definisi Operasional Indikator Kinerja Puslatbang PKASN Berdasarkan Peraturan Kepala LAN No. 16 tahun 2023

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional
Termanfaatkannya analisis kebijakan di bidang manajemen ASN	Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	Kemanfaatan hasil analisis kebijakan di Bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN yang diukur sesuai dengan Peraturan Kepala LAN tentang Pedoman Pengukuran Kemanfaatan Hasil Kajian di Lingkungan LAN. Hasil analisis kebijakan dalam hal ini adalah sama dengan hasil kajian
	Nilai Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	Kualifikasi publikasi ilmiah secara berkala dalam bentuk artikel yang dikompilasi dalam format jurnal yang bersifat nasional
Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{X}{Y} \times 100\%$ X = peserta pelatihan struktural kepemimpinan yang lulus dengan kategori minimal memuaskan Y = total peserta pelatihan struktural kepemimpinan
	Indeks kepuasan peserta	Diukur dari tingkat kepuasan peserta terhadap

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional
	pelatihan	penyelenggaraan pelatihan
Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan sosial kultural yang berkualitas bagi pegawai Aparatur Sipil Negara	Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{X}{Y} \times 100\%$ X = peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan kategori minimal memuaskan Y = total peserta pelatihan teknis dan sosio kultural
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	Diukur dari tingkat kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan
Terwujudnya pengembangan kader Aparatur Sipil Negara yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{X}{Y} \times 100\%$ X = peserta pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang lulus dengan kategori minimal memuaskan Y = total peserta pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	Diukur dari tingkat kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan
Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi	Permintaan penilaian kompetensi dan penilaian potensi yang dimaksud berupa fasilitasi atau layanan. Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{Lp}{Lm} \times 100\%$ Lp = jumlah permintaan layanan yang dipenuhi Lm = jumlah permintaan layanan dari <i>stakeholders</i>
Meningkatnya kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja	Nilai Evaluasi AKIP	Nilai mutakhir hasil evaluasi Akuntabilitas Instansi pemerintah yang dilakukan oleh Inspektorat
	Nilai Kinerja Anggaran	Nilai mutakhir hasil evaluasi atas kinerja perencanaan anggaran yang merupakan hasil perhitungan by system pada aplikasi smart dja-kemenkeu (https://monev.kemenkeu.go.id) berdasarkan PMK No 62 tahun 2023 dan KMK No. 466 tahun 2023 Catatan : Sebelumnya menggunakan nilai mutakhir hasil evaluasi kinerja anggaran atas aspek implementasi Satker Puslatbang PKASN berdasarkan PMK no. 22/PMK.02/2023
	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	Nilai mutakhir hasil pengukuran indikator kinerja pelaksanaan anggaran Puslatbang PKASN berdasarkan PMK no. 195/PMK.05/2018
Meningkatnya kualitas kebijakan dan kelembagaan	Nilai pengawasan internal kearsipan	Nilai mutakhir hasil pengawasan kearsipan internal yang dilakukan oleh Tim Pengawas Kearsipan internal

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional
Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur	Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun	Diukur melalui rumus sebagai berikut : $\frac{\sum \text{Pegawai yg min 20 JP}}{\text{Total Pegawai}} \times 100\%$
	Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $(\text{SKI} \times 0,3) + (\text{SKE} \times 0,3) + (\text{DRSP} \times 0,4)$ SKI = hasil Survei Kepuasan Internal (Pegawai) atas sarana dan prasarana Satuan Kerja Puslatbang PKASN SKE = Survei Kepuasan Eksternal (Peserta Pelatihan) atas sarana dan prasarana Satuan Kerja Puslatbang PKASN DRSP = proporsi pemenuhan daftar rencana sarana dan prasarana yang disusun oleh Satuan Kerja dengan mengacu pada rencana sarana dan prasarana jangka menengah dalam mewujudkan sarana dan prasarana aparatur Satuan Kerja Puslatbang PKASN yang modern. Nilai akhir dari penghitungan formula di atas dikonversi sebagai berikut. 90 – 100 = Sangat Memadai 75 – 89,99 = Memadai 60 – 74,99 = Cukup Memadai 0 – 59,99 = Kurang Memadai.

3) Penyesuaian Matriks Kinerja pada Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024

Perubahan yang berdampak besar pada kinerja utama Puslatbang PKASN adalah perubahan struktur organisasi yang dituangkan dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara. Tentu dengan perubahan mendasar ini Renstra LAN 2020 – 2024 melakukan penyesuaian terkait informasi kinerja dan hal ini telah dilakukan oleh Puslatbang PKASN di sepanjang tahun 2020-2024, melalui review renstra di tahun 2022 dan 2023 serta evaluasi renstra Puslatbang PKASN di tahun 2024 sebagai tahun terakhir periode renstra. Adapun penyesuaian informasi kinerja tersebut terkait matriks kinerja di dalam dokumen renstra berdasarkan perubahan-perubahan target kinerja pada Perjanjian Kinerja setiap tahunnya yang menjadi acuan dalam menyusun laporan kinerja. Tabel berikut ini adalah matriks kinerja yang menunjukkan adanya perubahan rumusan kinerja dan perbandingan target renstra tahun 2020-2024, target kinerja pada dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2020 hingga tahun 2024.

Tabel 2.6 Perbandingan Target Renstra, Target dan Realisasi Perjanjian Kinerja Puslatbang PKASN Tahun 2020- 2024

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target Renstra	Target Perjanjian Kinerja	Realisasi Perjanjian Kinerja	Target Renstra	Target Perjanjian Kinerja	Realisasi Perjanjian Kinerja	Target Renstra	Target Perjanjian Kinerja	Realisasi Perjanjian Kinerja	Target Renstra	Target Perjanjian Kinerja	Realisasi Perjanjian Kinerja	Target Renstra	Target Perjanjian Kinerja	Realisasi Perjanjian Kinerja
Termanfaatnya rekomendasi kebijakan di bidang manajemen ASN	Nilai kemanfaatannya kajian di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	2	2	2,2	2	2,1	2,42	2	2,42	2,42	2,1	2,33	2,33	2,1	2,33	2,33
	Kualifikasi jurnal yang diterbitkan	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Terakreditasi	Jurnal Terakreditasi	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Nasional	Jurnal Nasional	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Nasional Terakreditasi							
Terwujudnya penyelesaian pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang mengalami peningkatan perilaku sesuai sasaran pelatihan	75	85	100%	76	96	97,66%	77	97,66	94,76	78	-	-	79	-	-
	Persentase proyek perubahan (untuk PKN II) dan Aksi Perubahan (untuk PKA dan PKP) alumni Pelatihan kepemimpinan yang berlanjut	25	75	89,20%	30	90	96,60%	35	90	87,60	40	-	-	45	-	-
	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	n/a	n/a	n/a	95	98,56	-	97	98,24							
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	87	87	92,46	87	95	96,60	90	96,66	92,45	90	96,60	93,94	92	93,71	94,52
Terwujudnya pengembangan kader aparatur sipil	Persentase peserta Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang	85	85	93,55%	86	96	100%	87	96	93,27	88	-	-	89	-	-

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target Renstra	Target Perjanjian Kinerja	Realisasi Perjanjian Kinerja	Target Renstra	Target Perjanjian Kinerja	Realisasi Perjanjian Kinerja	Target Renstra	Target Perjanjian Kinerja	Realisasi Perjanjian Kinerja	Target Renstra	Target Perjanjian Kinerja	Realisasi Perjanjian Kinerja	Target Renstra	Target Perjanjian Kinerja	Realisasi Perjanjian Kinerja
negara yang berkualitas	mengalami peningkatan perilaku sesuai sasaran pelatihan															
	Persentase peserta pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	-	-	-	-	-
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	87	87	92,46	87	92	88,81	90	94,9	91,92	90	-	-	92	-	-
Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan sosial kultural yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan teknis, fungsional, dan sosial kultural yang mengalami peningkatan perilaku sesuai sasaran pelatihan	75	78	92,46	76	93	94,90	77	93	90,41	78	-	-	79	-	-
	Persentase peserta pelatihan teknis, fungsional, dan sosial kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	90	100	-	95	96,08
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	87	87	100%	87	92,5	100%	90	88,81	91,13	90	91,13	92,78	92	93	92,49
Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Persentase hasil pemetaan kompetensi dan potensi yang dimanfaatkan <i>stakeholders</i>	75	100	99,43%	75	100	98,28%	80	100	100	80	-	-	85	-	-
	Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	100	-	100	100

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target Renstra	Target Perjanjian Kinerja	Realisasi Perjanjian Kinerja	Target Renstra	Target Perjanjian Kinerja	Realisasi Perjanjian Kinerja	Target Renstra	Target Perjanjian Kinerja	Realisasi Perjanjian Kinerja	Target Renstra	Target Perjanjian Kinerja	Realisasi Perjanjian Kinerja	Target Renstra	Target Perjanjian Kinerja	Realisasi Perjanjian Kinerja
Peningkatan kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja	Nilai Evaluasi SAKIP	65	65	78,01	66	75	77,87	67	77,87	77,53	68	75,92	75,92	69	76	76,80
	Nilai Kinerja Anggaran (Aspek Implementasi)	90	90	87,50	90	85	86,26	90	86,26	87,74	90	86	86,18	90	86	96,42
	Nilai Indikator Pelaksanaan Anggaran	96	96	99,41	96	95	98,63	97	98,63	97,54	97	96,82	96,82	97	97	98,09
Peningkatan kualitas sumber daya aparatur	Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 jam pelatihan per tahun	100	100	100%	100	100	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern	n/a	n/a	n/a	68	67	69,46	70	69,46	70,25	75	70,25	75	80	80	81,81
Penguatan Kebijakan Kelembagaan	Nilai pengawasan internal kearsipan LAN	80	80	93	80	90	97,50	81	97,5	96,27	81	94,39	94,39	82	95	98,05

Dari hasil perbandingan pada tabel di atas, harus dilakukan penyesuaian terhadap target Renstra karena dari indikator-indikator yang terdapat pada tabel di atas hanya 1 (satu) indikator yang hingga tahun 2023 tidak bisa mencapai target kinerja yang ditetapkan di Renstra setiap tahunnya yaitu indikator “Nilai Kinerja Anggaran aspek implementasi”, namun pada akhirnya di realisasi 2024 melebihi target yang ditetapkan pada renstra seiring dengan perubahan mekanisme pengukuran/penghitungan nilai kinerja anggaran yang menggunakan PMK No 62 tahun 2023 dan KMK No. 466 tahun 2023. Asumsi di tahun 2020 untuk pengukuran kinerja indikator ini adalah penghitungan hingga aspek manfaat yang sudah bisa dipastikan akan memenuhi nilai 90, akan tetapi ternyata untuk level eselon II penghitungan NKA hanya sampai aspek implementasi yang secara perhitungan tidak akan mencapai nilai 90. Untuk indikator lainnya, realisasi kinerja setiap tahunnya sudah bisa melebihi target kinerja pada Renstra terbukti dari penetapan target kinerja pada perjanjian kinerja setiap tahunnya yang melebihi target kinerja pada Renstra. Dengan demikian, dari hasil perbandingan tersebut, ditetapkan matriks kinerja pada Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024 yang merupakan hasil penyesuaian dengan target dan realisasi kinerja setiap tahunnya. Pada indikator “Nilai Kinerja Anggaran aspek implementasi” ditetapkan target renstra hasil penyesuaian di bawah target renstra awal. Matriks kinerja hasil penyesuaian terdokumentasikan pada dokumen evaluasi Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024 (dokumen awal – evaluasi hingga triwulan III tahun 2024). Terlampir laporan hasil evaluasi Renstra Puslatbang PKASN 2020-2024 (dokumen awal – evaluasi hingga triwulan III tahun 2024).

Tabel berikut ini merupakan matriks kinerja Resntra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024 hasil penyesuaian.

Tabel 2.7. Matriks Kinerja Hasil Penyesuaian – Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024

Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran Program	Output dan Indikator Kinerja Output Program	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja						
					Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024		
<p>Sasaran Strategis: Terwujudnya Institusi pembelajar berkelas dunia melalui Pengembangan Kompetensi Aparatur, Kebijakan dan Inovasi Administrasi Negara dalam mewujudkan <i>World Class Government</i></p> <p>Indikator Kinerja Sasaran Strategis:</p> <ol style="list-style-type: none"> Persentase rekomendasi kebijakan hasil kajian LAN dengan kategori “Sangat Bermanfaat” <i>Training rate</i> pengembangan kompetensi ASN Persentase keberlanjutan proyek perubahan (untuk PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II) dan Aksi perubahan (untuk PKA dan PKP) dari 	<p>Sasaran Program: Terwujudnya kebijakan, pembinaan profesi dan tata kelola ASN yang Berkualitas</p> <p>Indikator Kinerja Sasaran Program:</p> <ol style="list-style-type: none"> Persentase kemafaatan hasil analisis kebijakan manajemen aparatur sipil negara dengan kategori “Sangat Bermanfaat” Persentase peserta pelatihan kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang mengalami perubahan perilaku sesuai sasaran pelatihan Persentase peserta pelatihan 	<p>Output Program: Rekomendasi kebijakan dan inovasi administrasi negara</p> <p>Indikator Kinerja Output Program: Rata-rata nilai kemanfaatan kajian administrasi negara</p>	<p>Termanfaatkannya rekomendasi kebijakan di bidang manajemen ASN</p>	<p>Nilai kemanfaatan kajian di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN</p>	2	2,1	2,42	2,33	2.33		
				<p>Kualifikasi jurnal yang diterbitkan</p>	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Nasional Terakreditasi			
				<p>Output Program: Kualitas kebijakan dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi ASN yang terjamin</p> <p>Indikator Kinerja Output Program:</p> <ol style="list-style-type: none"> Persentase peserta pelatihan yang mengalami peningkatan pengetahuan Persentase peserta pelatihan 	<p>Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas</p>	<p>Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang mengalami peningkatan perilaku sesuai sasaran pelatihan *)</p>	85	96	97,66	-	-
						<p>Persentase proyek perubahan (untuk PKN II) dan Aksi Perubahan (untuk PKA dan PKP) alumni Pelatihan kepemimpinan yang berlanjut *)</p>	75	90	90	-	-
						<p>Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan **)</p>	-	-	-	95	97

Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran Program	Output dan Indikator Kinerja Output Program	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja				
					Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
alumni pelatihan struktural kepemimpinan	<p>dasar CPNS yang mengalami perubahan perilaku sesuai sasaran pelatihan</p> <p>4. Persentase peserta pelatihan teknis, fungsional dan sosial kultural yang mengalami perubahan perilaku sesuai sasaran pelatihan</p> <p>5. Persentase proyek perubahan (untuk PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II) dan Aksi perubahan (untuk PKA danPKP) alumni pelatihan struktural kepemimpinan yang berlanjut</p>	<p>dasar CPNS yang mengalami peningkatan pengetahuan</p> <p>3. Persentas e peserta pelatihan teknis, fungsional dan sosial kultural yang mengalami peningkatan pengetahuan</p> <p>4. Persentas e proyek perubahan (untuk PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II) dan Aksi perubahan (untuk PKA danPKP) alumni pelatihan struktural kepemimpinan yang berlanjut</p> <p>5. Persentas e hasil pemetaan kompetensi dan potensi dengan kualifikasi minimal cukup optimal</p>		Indeks kepuasan peserta pelatihan	87	95	96,66	96,60	93.71
			Terwujudnya pengembangan kader aparatur sipil negara yang berkualitas	Persentase peserta Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang mengalami peningkatan perilaku sesuai sasaran pelatihan *)	86	96	96	-	-
				Persentase peserta pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil yang lulus dengan predikat minimal memuaskan ***)	-	-	-	-	95
				Indeks kepuasan peserta pelatihan ***)	87	92,5	94,90	-	92
			Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Persentase hasil pemetaan kompetensi dan potensi yang dimanfaatkan <i>stakeholders</i> *)	100	100	100	-	-
				Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi **)	-	-	-	100	100

Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran Program	Output dan Indikator Kinerja Output Program	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja				
					Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
	6. Persentase hasil pemetaan kompetensi dan potensi yang dimanfaatkan stakeholders		Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan sosial kultural yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan teknis, fungsional, dan sosial kultural yang mengalami peningkatan perilaku sesuai sasaran pelatihan *)	78	93	93	-	-
				Persentase peserta pelatihan teknis, fungsional, dan sosial kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan **)	-	-	-	90	95
				Indeks kepuasan peserta pelatihan	87	92	88,81	91.13	93
Sasaran Strategis: Terwujudnya organisasi pembelajar LAN yang berkinerja tinggi Indikator Kinerja Sasaran Strategis: 1. Predikat hasil evaluasi RB LAN 2. Opini BPK atas Laporan Keuangan LAN 3. Indeks profesionalitas ASN LAN 4. Tingkat	Sasaran Program: Tata kelola internal yang berkinerja tinggi Indikator Kinerja Sasaran Program: 1. Nilai Evaluasi AKIP LAN 2. Nilai Kinerja JPT Madya 3. Nilai Indikator Pelaksanaan Anggaran JPT Madya 4. Persentase pegawai LAN yang menerima	Output Program: Tata kelola internal yang berkinerja tinggi di lingkungan LAN Indikator Kinerja Output Program: 1. Rata-rata nilai evaluasi akuntabilitas kinerja LAN 2. Rata-rata nilai Kinerja Anggaran LAN 3. Rata-rata nilai Indikator	Peningkatan kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja	Nilai Evaluasi SAKIP	65	75	77,87	75.92	76
				Nilai Kinerja Anggaran (Aspek Implementasi)	90	85	86,26	86	86
				Nilai Indikator Pelaksanaan Anggaran	96	95	98,63	96.82	97
					Peningkatan kualitas sumber daya aparatur	Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 jam pelatihan per tahun	100	100	100

Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran Program	Output dan Indikator Kinerja Output Program	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja				
					Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
pemenuhan sarana dan prasarana aparatur LAN yang modern	pengembangan kompetensi minimal 20 JP per tahun 5. Predikat penilaian hasil pengawasan kearsipan 6. Tingkat pemenuhan sarana dan prasarana aparatur LAN yang modern	Pelaksanaan Anggaran LAN 4. Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 jam pelatihan per tahun		Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern	n/a	67	69,46	70.25	80
		5. Rata-rata nilai hasil audit kearsipan internal 6. Rata-rata indeks kualitas sarana dan prasarana LAN yang modern	Penguatan Kebijakan Kelembagaan	Nilai pengawasan internal kearsipan LAN	80	90	97,5	94.39	95

Keterangan :

- *) Indikator tanpa target di tahun 2023 dan 2024 karena sudah tidak digunakan mulai tahun 2023. Masih tetap dimunculkan dalam matriks kinerja hasil penyesuaian karena merupakan bagian dari pengukuran dan pelaporan kinerja tahun 2020-2022
- ***) Indikator tanpa target di tahun 2020, 2021 dan 2022 adalah indikator baru yang mulai digunakan di tahun 2023
- ***) di tahun 2023 dan 2024 tidak ada target karena tidak ada penyelenggaraan pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Penentuan target renstra pada tabel diatas berdasarkan target perjanjian kinerja di setiap tahunnya. Bisa dilihat, hanya indikator “Indeks Sarana dan Prasarana yang Modern” yang memiliki tren kenaikan target di sepanjang tahun 2021-2024, ini menunjukkan bahwa untuk indikator ini terjadi peningkatan kinerja di setiap tahunnya salah satunya dengan terus meningkatkan pelayanan kepada pihak internal maupun eksternal serta berupaya untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana dengan berbagai keterbatasan yang ada. Untuk indikator lainnya, terjadi fluktuatif target kinerja hasil penyesuaian yang menunjukkan realisasi kinerja di setiap tahunnya pada periode tahun 2020-2024 juga mengalami naik turun. Hal ini bukan berarti indikator-indikator tersebut berkinerja tidak baik dan tidak berupaya dalam peningkatan kinerjanya akan tetapi berbagai kondisi dan situasi di setiap tahunnya seringkali menjadi kendala dan hambatan dalam upaya pencapaian target yang ditetapkan. perubahan rumusan IK yang menggantikan rumusan sebelumnya, merupakan kebijakan internal yang mengganti rumusan IK di level Eselon I yang berdampak kepada perubahan di level Eselon II. Perubahan pada mekanisme penghitungan kinerja terutama pada IK yang berlaku nasional seperti IKPA dan NKA berdampak juga kepada capaian kinerja.

B. HUBUNGAN KINERJA

Cascading Kinerja yang diatur dalam **Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022** tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah proses penjabaran dan penyelarasan kinerja secara vertikal dari level unit atau pegawai yang lebih tinggi ke level yang lebih rendah, merupakan strategi untuk mencapai hasil kerja yang akan memastikan bahwa suatu program kerja yang dicanangkan suatu lembaga akan didukung penuh oleh unit-unit yang ada di bawahnya bahkan didukung oleh semua pegawai. Dengan adanya Permenpan nomor 8 tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil, mulai bulan Juli 2021 semua pegawai harus menyusun SKP (Sasaran Kerja Pegawai) masing-masing dengan rumusan kinerja yang merupakan hasil *cascading* dari Perjanjian kinerja Jabatan Tinggi Pratama hingga atasan langsung pegawai yang bersangkutan. Dengan demikian keberhasilan dari program akan lebih terukur dan targetnya akan tercapai. Tabel berikut akan menunjukkan keterkaitan antara Indikator Kinerja Puslatbang PKASN LAN dengan kedepujian terkait yang ada di atasnya hingga dengan Indikator Kinerja LAN.

Tabel 2.8 Keterkaitan Kinerja Puslatbang PKASN LAN hingga Kinerja LAN berdasarkan Peraturan Kepala LAN No 16 Tahun 2023

Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran Program	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja
Lembaga Administrasi Negara	Deputi II Bidang Kajian dan inovasi Manajemen Aparatur Sipil Negara dan Deputi IV Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi	Puslatbang PKASN	
Sasaran Strategis: Terwujudnya Institusi pembelajar berkelas dunia melalui Pengembangan Kompetensi Aparatur, Kebijakan dan Inovasi Administrasi Negara dalam mewujudkan World Class Government Indikator Kinerja Sasaran Strategis: 1.Persentase rekomendasi	Sasaran Program: Terwujudnya kebijakan, pembinaan profesi dan tata kelola ASN yang Berkualitas Indikator Kinerja Sasaran Program: 1. Persentase kemafaatan hasil analisis kebijakan manajemen aparatur sipil negara dengan kategori “Sangat Bermanfaat” 2. Persentase peserta pelatihan kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang	Termanfaatkannya analisis kebijakan di bidang manajemen ASN Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepe-	Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN Kualifikasi jurnal yang diterbitkan Persentase peserta pelatihan kepemimpinan lulus dengan predikat minimal memuaskan

Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran Program	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja
Lembaga Administrasi Negara	Deputi II Bidang Kajian dan inovasi Manajemen Aparatur Sipil Negara dan Deputi IV Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi	Puslatbang PKASN	
kebijakan hasil kajian LAN dengan kategori "Sangat Bermanfaat" 2. Training rate pengembangan kompetensi ASN 3. Persentase keberlanjutan proyek perubahan (untuk PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II) dan Aksi perubahan (untuk PKA dan PKP) dari alumni pelatihan struktural kepemimpinan	mengalami perubahan perilaku sesuai sasaran pelatihan 3. Persentase peserta pelatihan dasar CPNS yang mengalami perubahan perilaku sesuai sasaran pelatihan 4. Persentase peserta pelatihan teknis, fungsional dan sosial kultural yang mengalami perubahan perilaku sesuai sasaran pelatihan 5. Persentase proyek perubahan (untuk PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II) dan Aksi perubahan (untuk PKA dan PKP) alumni pelatihan struktural kepemimpinan yang berlanjut 6. Persentase hasil pemetaan kompetensi dan potensi yang dimanfaatkan stakeholders	mimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	Indeks kepuasan peserta pelatihan
		Terwujudnya pengembangan kader aparatur sipil negara yang berkualitas	Persentase peserta Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang lulus dengan predikat minimal memuaskan Indeks kepuasan peserta pelatihan
		Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan sosial kultural yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan teknis, fungsional, dan sosial kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan Indeks kepuasan peserta pelatihan
		Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi
Sasaran Strategis: Terwujudnya organisasi pembelajar LAN yang berkinerja tinggi Indikator Kinerja Sasaran Strategis: 1. Predikat hasil evaluasi RB LAN 2. Opini BPK atas Laporan Keuangan LAN 3. Indeks profesionalitas ASN LAN 4. Tingkat pemenuhan sarana dan prasarana aparatur LAN yang modern	Sasaran Program: Tata kelola internal yang berkinerja tinggi Indikator Kinerja Sasaran Program: 1. Nilai Evaluasi AKIP LAN 2. Nilai Kinerja Anggaran Eselon I 3. Nilai Indikator Pelaksanaan Anggaran Eselon I 4. Tingkat Keterbukaan Informasi Publik LAN Informatif 5. Indeks Kualitas Kebijakan LAN 6. Predikat penilaian hasil pengawasan Kearsipan 7. Kategori Sistem Merit LAN 8. Nilai Maturitas SPIP LAN 9. Predikat Indeks SPBE 10. Tingkat pemenuhan sarana dan prasarana aparatur LAN yang modern	Peningkatan kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja	Nilai Evaluasi AKIP Nilai Kinerja Anggaran (Aspek Implementasi) Nilai Indikator Pelaksanaan Anggaran
		Peningkatan kualitas sumber daya aparatur	Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP per tahun Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern
			Penguatan Kebijakan Kelembagaan

Sumber: Peraturan kepala LAN No. 16 tahun 2023

Berdasarkan tabel di atas, *cascading* dari capaian kinerja Puslatbang PKASN sangat terlihat alur dan dukungannya terhadap kinerja di level atasnya pada setiap sasaran program dan sasaran strategis. Dukungan setiap indikator kinerja Puslatbang PKASN terhadap capaian kinerja di atasnya bisa dijelaskan sebagai berikut :

1. Capaian kinerja indikator “Nilai Kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN” dan “Kualifikasi Jurnal yang Diterbitkan” menjadi salah satu faktor pendukung keberhasilan indikator kinerja program “Persentase kemanfaatan hasil analisis kebijakan manajemen aparatur sipil negara dengan kategori “Sangat Bermanfaat”” terkait sasaran program “Terwujudnya kebijakan, pembinaan profesi dan tata Kelola ASN yang berkualitas” pada Deputi Bidang Kajian dan Inovasi Manajemen ASN. Untuk selanjutnya akan mendukung indikator kinerja sasaran strategis “Persentase rekomendasi kebijakan hasil kajian LAN dengan kategori “Sangat Bermanfaat”” terkait sasaran strategis LAN “Terwujudnya Institusi pembelajar berkelas dunia melalui Pengembangan Kompetensi Aparatur, Kebijakan dan Inovasi Administrasi Negara dalam mewujudkan *World Class Government*”;
2. Capaian kinerja indikator “Persentase peserta pelatihan (kepemimpinan/Teknis Sosio kultural/Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil) yang lulus dengan predikat minimal memuaskan” dan “Indeks kepuasan peserta pelatihan” tidak langsung mendukung terhadap indikator kinerja program di atasnya. Akan tetapi terkait kinerja kegiatan pelatihan, semua Puslatbang melakukan evaluasi pasca pelatihan (semua jenis pelatihan) untuk kegiatan pelatihan yang dilakukan di tahun sebelumnya. Hal ini perlu dilakukan dalam rangka mendukung keberhasilan indikator kinerja program “Persentase peserta pelatihan kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang mengalami perubahan perilaku sesuai sasaran pelatihan,” Persentase peserta pelatihan teknis, fungsional dan sosial kultural yang mengalami perubahan perilaku sesuai sasaran pelatihan”, Persentase peserta pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil yang mengalami perubahan perilaku sesuai sasaran pelatihan” dan “Persentase proyek perubahan (untuk PKN Tingkat I dan PKN tingkat II) dan aksi perubahan (untuk PKA dan PKP) hasil pelatihan struktural kepemimpinan yang berlanjut “ terkait sasaran program “Terwujudnya kebijakan, pembinaan profesi dan tata Kelola ASN yang berkualitas” pada Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi. Untuk selanjutnya akan mendukung indikator kinerja sasaran strategis “Persentase keberlanjutan proyek perubahan (untuk PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II) dan Aksi perubahan (untuk PKA dan PKP) dari alumni pelatihan struktural kepemimpinan” terkait sasaran strategis LAN “Terwujudnya Institusi pembelajar berkelas dunia melalui Pengembangan Kompetensi Aparatur, Kebijakan dan Inovasi Administrasi Negara dalam mewujudkan *World Class Government*”;
3. Capaian kinerja indikator “Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi” secara tidak langsung mendukung terhadap indikator kinerja program “Persentase hasil pemetaan kompetensi dan potensi yang dimanfaatkan *stakeholders*” terkait sasaran program “Terwujudnya kebijakan, pembinaan profesi dan tata Kelola ASN yang berkualitas” pada Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi. Dengan terpenuhinya permintaan fasilitasi pemetaan kompetensi dan potensi dari *stakeholders* maka akan kegiatan akan dilaksanakan dan selanjutnya bisa dilakukan pengukuran terhadap pemanfaatan dari hasil pemetaan kompetensi dan potensi tersebut.
4. Capaian kinerja indikator “Nilai Evaluasi AKIP”, “Nilai Kinerja Anggaran (aspek Implementasi)”. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran”, “Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP per tahun”, “Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern” dan “Nilai pengawasan internal kearsipan LAN” sangat mendukung terhadap capaian kinerja indikator program “Nilai Evaluasi AKIP LAN”, “Nilai Kinerja Anggaran Eselon I”, “Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Eselon I”,

“Predikat penilaian hasil pengawasan kearsipan” dan “Tingkat pemenuhan sarana dan prasarana aparatur LAN yang modern” terkait sasaran program “Tata kelola internal yang berkinerja tinggi” pada Sekretariat Utama. Untuk selanjutnya akan mendukung indikator kinerja sasaran strategis “Predikat hasil evaluasi RB LAN”, “Opini BPK atas Laporan Keuangan”, “Indeks Profesionalitas ASN LAN” dan “Tingkat pemenuhan sarana dan prasarana aparatur LAN yang modern” terkait sasaran strategis LAN “Terwujudnya organisasi pembelajar LAN yang berkinerja tinggi”.

Capaian kinerja Puslatbang PKASN LAN tidak terlepas dari peran semua unit dan seluruh pegawai yang ada di Puslatbang PKASN LAN. Informasi kinerja berupa indikator kinerja kegiatan dari Puslatbang PKASN LAN dikaitkan dengan dengan output kegiatan dan indikator output kegiatan yang menjadi target capaian dari setiap unit dalam melaksanakan kegiatannya masing-masing dan target capaian sasaran kinerja setiap pegawai dalam melaksanakan tugasnya masing-masing. Perlu menyelaraskan indikator kinerja individu (setiap pegawai) dengan kinerja organisasi, serta menjadikan hasil pengukuran kinerja individu sebagai dasar pengembangan karir. Oleh karena itu penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) perlu lebih dicermati, dikomunikasikan dan dikoordinasikan satu sama lain. Semua ini bisa terlihat jelas pada Matriks Pembagian Peran Hasil (MPPH) yang menjadi acuan bagi seluruh pegawai Puslatbang PKASN dalam menyusun SKP-nya masing-masing. Terlampir MPPH pegawai Puslatbang PKASN tahun 2024.

Penyelarasan kinerja di atas bisa dideskripsikan dalam bentuk Pohon Kinerja yang akan menunjukkan alur kinerja di Puslatbang PKASN dalam mendukung pencapaian sasaran strategis LAN. Termasuk dukungan anggaran yang sudah terpetakan pada setiap unit pelaksana kegiatan di Puslatbang PKASN. Berikut ini adalah pohon kinerja Puslatbang PKASN.

Gambar 2.1 Pohon Kinerja dan Cascading Puslatbang PKASN Tahun 2024

VISI	Sebagai institusi pembelajar berkelas dunia yang mampu menjadi penggerak utama dalam mewujudkan World Class Government untuk mendukung visi Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong							
Sasaran Strategis	Terwujudnya Institusi pembelajar berkelas dunia melalui Pengembangan Kompetensi Aparatur, Kebijakan dan Inovasi Administrasi Negara dalam mewujudkan World Class Government					Terwujudnya organisasi pembelajar LAN yang berkinerja tinggi		
Sasaran Program	Terwujudnya kebijakan, pembinaan profesi dan tata kelola ASN yang Berkualitas					Tata kelola internal yang berkinerja tinggi		
Output Program	Rekomendasi kebijakan dan inovasi Administrasi Negara	Kualitas kebijakan dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi ASN yang terjamin				Tata kelola internal yang berkinerja tinggi di lingkungan LAN		
Sasaran Kegiatan	Termanfaatkannya rekomendasi kebijakan di bidang manajemen ASN	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	Terwujudnya pengembangan kader aparatur sipil negara yang berkualitas	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan sosial kultural yang berkualitas	Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Peningkatan kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja	Peningkatan kualitas sumber daya aparatur	Penguatan Kebijakan Kelembagaan
Cross Cutting	Pusat Kebijakan Manajemen ASN (PKMASN) Perguruan tinggi K/L/D terkait	Pusbangkom Pimnas Pusbang Kader BPKSDM	Pusbangkader BPKPSDM	PusbangTSK BPKPSDM	Pusbangkom Pimnas BKN Perguruan Tinggi K/L/D terkait	Biro Perencanaan dan Keuangan Inspektorat Kanwil DJPb - KPPN Bappenas	Biro SDM dan Umum Biro HUU Pusatatin BKN LKPP ANRI	
Kegiatan	Pelaksanaan analisis kebijakan bidang Manajemen ASN Penerbitan Jurnal Wacana Kinerja	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II Pelatihan Kepemimpinan Administrator Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	Pelatihan Dasar CPNS	Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi	Pelatihan Teknis dan Sosio Kultural	Layanan Perencanaan dan Penganggaran Layanan Pemantauan dan Evaluasi Layanan Manajemen Keuangan	Layanan BMN Layanan Umum Layanan Sarana Internal Layanan Prasarana Internal Layanan Manajemen SDM Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Layanan Protokoler Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi Layanan Operasional Perkantoran	
Anggaran	230.880.000	4.737.246.000	-	2.326.283.000	83.719.000	72.410.000	20.574.712.000	

Capaian kinerja Puslatbang PKASN LAN tidak terlepas dari peran semua unit dan seluruh pegawai yang ada di Puslatbang PKASN LAN. Informasi kinerja berupa indikator kinerja kegiatan dari Puslatbang PKASN LAN dikaitkan dengan output kegiatan dan indikator output kegiatan yang menjadi target capaian dari setiap unit dalam melaksanakan kegiatannya masing-masing dan target capaian sasaran kinerja setiap pegawai dalam melaksanakan tugasnya masing-masing. Perlu menyelaraskan indikator kinerja individu (setiap pegawai) dengan kinerja organisasi, serta menjadikan hasil pengukuran kinerja individu sebagai dasar pengembangan karir. Oleh karena itu penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) perlu lebih dicermati, dikomunikasikan dan dikoordinasikan satu sama lain. Semua ini bisa terlihat jelas pada Matriks Pembagian Peran Hasil (MPPH) yang menjadi acuan bagi seluruh pegawai Puslatbang PKASN dalam menyusun SKP-nya masing-masing. Terlampir MPPH pegawai Puslatbang PKASN tahun 2024. Adapun peran setiap pegawai di setiap kelompok kegiatan pada gambar 2.1 di atas, disesuaikan dengan jabatannya masing-masing bisa terlihat dalam tabel berikut ini.

Tabel 2.9 Keterlibatan Pegawai dalam Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Pegawai yang terlibat
1	Pelaksanaan analisis kebijakan bidang Manajemen ASN Penerbitan Jurnal Wacana Kinerja	Analisis kebijakan Ahli Utama/Madya/Muda/Pertama
2	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II Pelatihan Kepemimpinan Administrator Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	Widyaiswara Utama/madya/muda/Pertama Pengembang Teknologi Pembelajaran Muda/Pertama
3	Pelatihan Dasar CPNS	Jabatan Pelaksana
4	Pelatihan Teknis dan Sosio Kultural	Analisis Kebijakan Utama/Muda Pengelola Kearsipan
5	Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi	Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda/Pertama Analisis Kebijakan Ahli Madya/Muda/Pertama Pranata Komputer Analisis Penilaian Pengolah Data Laporan Penilaian Pengelola Data
6	Layanan Perencanaan dan Penganggaran Layanan Pemantauan dan Evaluasi Layanan Manajemen Keuangan	Perencana Ahli Pertama Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda/Pertama Pranata Keuangan APBN Analisis Anggaran Ahli Muda Bendahara Pengelola Monitoring dan Evaluasi Pengelola Gaji Pengelola Keuangan Pengelola Anggaran Verifikator Keuangan Anggaran Pranata Barang dan Jasa
7	Layanan BMN Layanan Umum	Analisis Pengembangan Kompetensi ASN Analisis SDM

No	Kegiatan	Pegawai yang terlibat
	Layanan Sarana Internal	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur
	Layanan Prasarana Internal	Pengelola kepegawaian
	Layanan Manajemen SDM	Pranata Komputer
	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	Arsiparis Ahli
	Pemeliharaan Sarana Bidang TIK	Arsiparis Penyelia
	Layanan Protokoler	Arsiparis Pelaksana
	Layanan Humas dan Informasi	Pranata Kearsipan
	Layanan Operasional Perkantoran	Pengelola kearsipan
		Pengelola BMN
		Pranata Barang dan Jasa
		Pranata Humas
		Pustakawan Ahli Muda

Dalam pelaksanaan kegiatan dalam upaya pencapaian kinerja Puslatbang PKASN, hubungan antar K/L/Stakeholder dibuat dalam sebuah diagram crosscutting berikut ini. Yang merupakan partner kerja dari Puslatbang PKASN yakni BKN, Kemenpan RB, LAN RI Pusat, Kemenkeu, Bappenas, ANRI, LKPP serta kelompok *Stakeholder* (Perguruan tinggi/ dan Pemerintah Kota/ Kabupaten/ Provinsi yang diwakili BPKPSDM) yang terus mengawal dan support atas capaian kinerja Puslatbang PKASN.

Hubungan dengan LAN

LAN sebagai instansi pusat merupakan induk dari satker Puslatbang PKASN dan menjadi rujukan dalam setiap arah kebijakan, visi/ misi, dan rencana strategis. Arah kebijakan organisasi Puslatbang PKASN akan diturunkan dari apa yang telah ditetapkan oleh LAN Pusat dalam segala aspek. Puslatbang PKASN mengadopsi dengan menjadikan Rencana Strategis (Renstra) dalam jangka waktu lima tahunan kemudian dijabarkan menjadi program/ kegiatan/ output hingga anggaran tahunan. Puslatbang PKASN melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait di LAN yaitu Kedeputian II, Kedeputian IV, serta Sekretariat Utama yang terdiri dari Biro Perencanaan dan Keuangan, Biro Hukum dan Humas, Biro SDM dan Umum, Pusat Data Informasi, Inspektorat.

Hubungan dengan Kemenpan- RB dan BKN

Kemenpan-RB, BKN serta LAN berada dalam satu paguyuban yang sama dalam mengembangkan ASN di Indonesia baik itu dari sisi SDM, manajerial, talenta, administrasi kepegawaian, sistem merit, hingga reformasi birokrasi. Mitra utama akan berjalan beriringan termasuk Puslatbang PKASN yang memang Kemenpan RB menjadi rujukan utama dalam reformasi birokrasi dan jabatan ASN; BKN sebagai mitra dalam layanan kepegawaian dan layanan assesment yang semua bersinergi dengan Puslatbang PKASN mewujudkan birokrasi kelas dunia sesuai dengan visi misi LAN RI.

Hubungan dengan Kemenkeu, BPK, Bappenas, ANRI dan LKPP

Hubungan Puslatbang PKASN dengan Kemenkeu yang diwakili oleh Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jawa Barat, KPPN Bandung II (sesuai lokasi kantor) dan Ditjen Anggaran dibawah asistensi dari LAN RI melalui Biro Renaku dan Inspektorat. Penetapan DIPA Anggaran, Revisi,

Indikator Kinerja Pelaksanaan, Anggaran, dan Capaian Output menjadi indikator utama yang ditetapkan oleh Kemenkeu dalam memantau pelaksanaan anggaran setiap Kementerian/ Lembaga termasuk Puslatbang PKASN.

BPK sebagai badan pemeriksa utama merupakan kontrol atas penggunaan anggaran setiap Kementerian/ Lembaga yang mengaudit setiap tahun dalam mengawasi dan mengevaluasi penggunaan anggaran pemerintah sebagai bentuk akuntabilitas. Inspektorat LAN berperan sebagai pendamping dan pengawas internal setiap satker LAN dalam mengawal penggunaan anggaran.

Bappenas sebagai perencana pembangunan bekerjasama dalam hal perencanaan kegiatan LAN termasuk Puslatbang PKASN agar sesuai dengan rencana pembangunan baik itu jangka pendek, menengah, dan panjang yang disesuaikan dengan visi misi presiden dan wakil presiden terpilih. Kontroling dilakukan dengan aplikasi yang dibuat Bappenas yakni e-monev Bappenas yang setiap tahun selalu mengawal trajektori pembangunan Indonesia.

ANRI sebagai lembaga yang mengawasi proses pengelolaan kearsipan semua K/L termasuk Puslatbang PKASN, menjadi mitra tetap di dalam setiap pelaksanaan kegiatan yang pastinya akan menghasilkan dokumen/arsip.

LKPP yang menjadi instansi rujukan untuk kebijakan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, mengingat sebagian besar kegiatan Puslatbang PKASN berproses dengan pengadaan barang dan jasa.

Hubungan dengan Stakeholder

Stakeholder diartikan adalah Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah (BKPSDM) dan Organisasi serta perguruan tinggi merupakan mitra langsung Puslatbang PKASN. Sesuai dengan core business Puslatbang PKASN yakni pelatihan dan pengembangan ASN, stakeholder dalam hal pengembangan ASN, LAN melalui Puslatbang PKASN sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan SDM. Kegiatan pelatihan kepemimpinan, pelatihan sosial kultural, latsar CPNS, penilaian potensi dan kompetensi, serta evaluasi kebijakan/ kajian merupakan layanan yang digunakan *stakeholder*.

A. CAPAIAN KINERJA

Dalam sub bab ini akan disajikan pencapaian sasaran strategis Puslatbang PKASN yang dicerminkan dalam capaian Indikator Kinerja. Berikut adalah hasil pengukuran Kinerja Puslatbang PKASN Tahun 2024 berdasarkan realisasi dari setiap IK pada dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2024 hasil revisi II yang diukur menggunakan rumusan definisi operasional dan cara pengukuran pada Peraturan Kepala LAN nomor 16 tahun 2023 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Kepala LAN no 8 tahun 2021 tentang Indikator Kinerja Utama Lembaga Administrasi Negara tahun 2021-2024.

Tabel 3.1 Capaian Kinerja Puslatbang PKASN Tahun 2024

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	Termanfaatkannya analisis kebijakan di bidang manajemen ASN	Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	2,33	2,33	100
		Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Nasional Terakreditasi	100
2	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	97	98,24	101,28
		Indeks kepuasan peserta pelatihan	93.71	94,52	100,86
3	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan sosial kultural yang berkualitas bagi pegawai Aparatur Sipil Negara	Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	95	96,08	101,14
		Indeks kepuasan peserta pelatihan	93	92,49	99,45
4	Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi	100	100	100
5	Meningkatnya kualitas	Nilai Evaluasi AKIP	76	76,80	101,05

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
	manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja	Nilai Kinerja Anggaran	86	96,42	112,12
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	97	98,09	101,12
6	Meningkatnya kualitas kebijakan dan kelembagaan	Nilai pengawasan internal kearsipan	95	98,05	103,21
7	Meningkatnya kualitas sumberdaya aparatur	Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun	100	100	100
		Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern	80	81,81	102,26

Dari 13 Indikator Kinerja (IK) pada tabel diatas, sebanyak 12 IK memenuhi dan melebihi target yang ditetapkan sedangkan 1 IK memiliki capaian di bawah 100%. Capaian tertinggi sebesar 112,12% pada IK “Nilai Kinerja Anggaran” dan terendah pada IK “Indeks Kepuasan Peserta Pelatihan” pada pelatihan teknis, fungsional dan sosial kultural dengan capaian 99,45%. Adapun 12 IK yang memenuhi dan melebihi target kinerja tahun 2024, terdiri dari :

1. IK “Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN” memiliki realisasi di nilai 2,33 dengan capaian 100%. Capaian nilai kemanfaatan berdasarkan rata-rata dari perolehan nilai kemanfaatan tahun 2022, 2023 dan 2024 yang seluruhnya memenuhi 4 aspek kemanfaatan terkait publikasi, diskusi di forum internasional/nasional/instansional, diunduh pasca publikasi dan dimanfaatkan oleh *stakeholders*.
2. IK “Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan” berupa jurnal nasional terakreditasi, sudah terealisasi pada triwulan III karena pengajuan reakreditasi Jurnal Wacana Kinerja sejak 22 Juni 2023 dengan terus dilakukan komunikasi dan koordinasi akhirnya memberikan hasil memuaskan disertai dengan terbitnya Jurnal Wacana Kinerja edisi 1 tahun 2024. Berdasarkan surat keputusan direktur jenderal pendidikan tinggi, riset dan teknologi nomor 72/E/KPT/2024, tanggal 1 April 2024 tentang peringkat akreditasi jurnal ilmiah periode I tahun 2024. Jurnal wacana kinerja berstatus jurnal nasional terakreditasi dengan mengalami kenaikan dari sebelumnya terakreditasi SINTA 4 menjadi SINTA 3.
3. IK “Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan” dan IK “Indeks kepuasan peserta pelatihan” untuk pelatihan kepemimpinan ini didukung oleh pelaksanaan PKN tingkat II 2 angkatan, PKA dan PKP masing-masing 3 angkatan. Capaian kinerja masing-masing IK adalah 101,28 dan 100,86, berdasarkan hasil evaluasi atas kelulusan peserta dan evaluasi terhadap kualitas pelayanan dari kegiatan pelatihan yang telah dilaksanakan sejumlah 2 angkatan PKN Tk. II, 3 angkatan PKA dan 3 angkatan PKP.
4. Capaian IK “Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan” dan IK “Indeks kepuasan peserta pelatihan” untuk pelatihan teknis dan sosio kultural didukung oleh kegiatan Pelatihan Manajemen Sumber Daya Operasional (MSDO)

2 angkatan, dengan pelaksanaan angkatan I pada tanggal 13-17 Mei 2024 untuk 25 peserta dan angkatan II pada 30 September – 4 Oktober 2024 untuk 26 peserta. Capaian kinerja untuk masing-masing IK tersebut adalah 101,14% dan 99,45%. Sebagai salah satu IK yang tidak memenuhi target, capaian kinerja IK “Indeks kepuasan peserta pelatihan” diperoleh berdasarkan hasil evaluasi atas kualitas penyelenggaraan dari sisi sarana, prasarana, konsumsi, penyelenggaraan dan lainnya melalui sebaran kuesioner kepada seluruh peserta pelatihan tahun 2024. Untuk perbaikan ke depannya perlu perhatian lebih dan peningkatan kualitas pada aspek penilaian kepuasan yang memiliki nilai terendah dari semua aspek yang dinilai.

5. IK “Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi” memiliki realisasi 100% sehingga capaiannya pun 100% karena dari 25 permintaan layanan kegiatan penilaian kompetensi seluruhnya sudah dipenuhi dan dilaksanakan. Pengukuran kinerja IK ini bisa segera dilakukan setiap kali kegiatan penilaian kompetensi/potensi selesai dilaksanakan yang dibandingkan dengan total permintaan layanan hingga akhir tahun 2024. Capaian ini tidak terlepas dari intensnya koordinasi dengan *stakeholder* untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal. Target penyerahan laporan hasil penilaian kompetensi dan potensi kepada *stakeholder* tepat waktu sehingga laporan dapat dimanfaatkan oleh *stakeholder* sesuai dengan target/tujuan dari kegiatan Penilaian kompetensi/potensi.
6. IK “Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)”, memiliki realisasi per tanggal 31 Desember 2024 dengan nilai 98,09, memenuhi target kinerja tahun 2024 di nilai 97 sehingga capaiannya 101,12%. Capaian kinerja IK ini mengalami peningkatan cukup besar di akhir periode renstra setelah selama 3 tahun terakhir selalu mengalami penurunan nilai. Namun demikian, 2 indikator dari 7 indikator penilaian IKPA yang tidak mencapai nilai 100 yaitu penyerapan anggaran dan kontrak perlu lebih diperhatikan mengingat kedua indikator ini selama beberapa tahun merupakan indikator yang tidak mencapai nilai 100.
7. IK “Nilai Kinerja Anggaran” merupakan Nilai kinerja perencanaan anggaran yang diperoleh melalui aplikasi monev.kemenkeu.go.id per tanggal 30 November 2024 yang mendapatkan kategori “Sangat Baik” dengan perolehan nilai 96,42, berdasarkan pada nilai komponen CRO (100), penggunaan SBK (100) dan nilai efisiensi (76,15). Dengan pembobotan yang berbeda untuk setiap aspek penilaian tersebut, diperoleh nilai akhir 96,42.
8. Realisasi IK “Nilai pengawasan internal kearsipan” mendapatkan nilai pengawasan internal untuk pengelolaan kearsipan tahun 2024 di angka 98,05. Hal ini menjadi bukti adanya pengelolaan kearsipan dan pembenahan kearsipan yang lebih baik disertai pembagian tugas yang tepat diantara JF arsiparis.
9. IK “Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun”, memiliki realisasi 100% di tahun 2024. Sebanyak 86 pegawai dari 86 pegawai sudah memenuhi pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun. Untuk IK ini capaian 100% merupakan kewajiban yang harus dipenuhi untuk memenuhi amanat pada UU ASN Nomor 20 Tahun 2023 terkait kewajiban ASN untuk memperoleh bangkom setiap tahunnya.

1) Capaian per Indikator Kinerja

SK-1

TERMANFAATKANNYA ANALISIS KEBIJAKAN DI BIDANG MANAJEMEN ASN

Sasaran Kegiatan (SK) ini terdiri dari 2 IK dengan target pada tahun 2024 dan realisasi pada Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 3.2 Capaian Kinerja Sasaran Kegiatan Termanfaatkannya Analisis Kebijakan di Bidang Manajemen ASN

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Termanfaatkannya analisis kebijakan di bidang manajemen ASN	Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	2,33	2,33	100	100
	Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Nasional Terakreditasi	100	100

Dengan capaian 100% untuk masing-masing indikatornya, maka capaian kinerja untuk SK1 yaitu 100% yang merupakan rata-rata capaian dari 2 IK di atas.

IK 1.1 : Nilai Kemanfaatan Analisis Kebijakan di Bidang Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN

Untuk menilai indikator kinerja “kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN” didasarkan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengukuran Kemanfaatan Hasil Kajian di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara. Dalam peraturan tersebut dijelaskan bahwa perhitungan kemanfaatan analisis kebijakan dilakukan dengan memperhatikan 4 (empat) aspek kemanfaatan sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.3 yakni: (1) Dipublikasikan pada media cetak/elektronik tingkat lokal/nasional/internasional dengan bobot penilaian sebesar 25%; (2) Didiskusikan melalui forum seminar atau diskusi dengan bobot penilaian sebesar 25%; (3) Diunduh pasca publikasi, dengan bobot penilaian sebesar 25%; dan (4) Diterima oleh stakeholder yang terkait sebagai perhatian untuk penyusunan/perbaikan kebijakan, dengan bobot penilaian sebesar 25%.

Tabel 3.3 Aspek Kemanfaatan Kajian, Nilai, dan Indikator Pengukurannya

Aspek	Aspek Kemanfaatan	Bobot	Indikator Pengukuran
A	Didiskusikan/diseminarkan di tingkat instansional, nasional dan internasional	25%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak didiskusikan/diseminarkan = 0 ▪ Diseminarkan tingkat instansional=1 ▪ Diseminarkan tingkat nasional=2 ▪ Diseminarkan tingkat internasional=3
B	Diunduh atau disitasi (dijadikan referensi) oleh <i>stakeholder</i>	25%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak pernah dibaca/unduh/sitasi=0 ▪ Pernah dibaca=1 ▪ Pernah diunduh=2 ▪ Pernah disitasi=3
C	Dipublikasikan pada media massa cetak/elektronik tingkat lokal/ nasional /internasional	25%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak pernah dimuat=0 ▪ Dimuat di media cetak/elektronik lokal=1 ▪ Dimuat di media cetak/elektronik nasional=2 ▪ Dimuat di media cetak/elektronik internasional=3
D	Diterima oleh <i>stakeholders</i> yang terkait sebagai perhatian untuk penyusunan/ perbaikan kebijakan	25%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak diterima oleh <i>stakeholders</i>=0 ▪ Dibahas/ dipertimbangkan dalam penyusunan atau perbaikan kebijakan di tingkat Kabupaten/ Kota/ Provinsi dan Pusat=1 ▪ Diadaptasi dalam penyusunan atau perbaikan kebijakan di tingkat Kabupaten/ Kota/ Provinsi dan Pusat=2 ▪ Diadopsi dalam penyusunan atau perbaikan kebijakan di tingkat Kabupaten/ Kota/ Provinsi dan Pusat =3

Sumber: PerkaLAN No. 3 tahun 2021

Dalam upaya mengoptimalkan capaian nilai kemanfaatan analisis kebijakan Tahun 2024, Puslatbang PKASN memperhatikan indikator dan nilai pengukuran dari masing-masing aspek kemanfaatan analisis kebijakan. Selanjutnya nilai setiap indikator tersebut dihitung untuk mendukung perhitungan nilai kemanfaatan analisis kebijakan tahun 2024. Perhitungan kinerja “kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN” menggunakan formula sebagai berikut:

$$NKK^* = \{0,25 \times A\} + \{0,25 \times B\} + \{0,25 \times C\} + \{0,25 \times D\}$$

*NKK= Nilai Kemanfaatan Kajian

Perbandingan Capaian dengan Target Tahun 2024

Capaian kinerja IK 1.1 pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.4 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Indikator Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	2,33	2,33	100	100

Dengan realisasi sebesar 2,33 tersebut, maka capaian indikator ini berhasil mencapai target di tahun 2024 dengan angka capaian 100%. Sesuai PerkaLAN Nomor 3 tahun 2021, nilai-nilai kemanfaatan hasil analisis kebijakan diperoleh dari rata-rata nilai kemanfaatan analisis kebijakan selama tiga tahun. Adapun target dan capaian kinerja nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN pada tahun 2024 adalah 2,33 poin (sangat bermanfaat) dengan penghitungan nilai kemanfaatan pada tahun 2023 sebesar 2,25 poin (sangat bermanfaat), tahun 2023 dengan nilai kemanfaatan sebesar 2,25 poin (sangat bermanfaat), dan tahun 2022 dengan nilai kemanfaatan sebesar 2,5 poin (sangat bermanfaat). Dari nilai kemanfaatan yang diperoleh selama tiga tahun tersebut kemudian dapat dihitung nilai kemanfaatan dan capaian kinerja tahun 2023 sebagai berikut :

Tabel 3.5 Pengukuran Nilai Kemanfaatan Analisis Kebijakan di Bidang Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN Tahun 2024

Aspek Kemanfaatan	Bobot	2022	2023	2024	2022	2023	2024	
		Penilaian			Nilai Kemanfaatan			
A. Dipublikasikan pada media cetak/ elektronik tingkat lokal/ nasional/ internasional (25%)	0,25	2	2	2	0,5	0,5	0,5	
B. Didiskusikan melalui forum seminar atau diskusi (25%)	0,25	3	2	2	0,75	0,5	0,5	
C. Diunduh pasca publikasi (25%)	0,25	2	3	3	0,5	0,75	0,75	
D. Diterima oleh stakeholders yang terkait sebagai perhatian untuk penyusunan/ perbaikan kebijakan (25%)	0,25	3	2	2	0,75	0,5	0,5	
					2,5	2,25	2,25	
					NKK Tahun 2024 (rata-rata Nilai kemanfaatan 2022-2023)			2,33 (Sangat Bermanfaat)

Tema kajian tahun 2022 adalah “Strategi Pengukuran Kompetensi Teknis Bidang Pelatihan ASN” sedangkan tahun 2023 adalah “Transformasi Manajemen Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara dalam Mewujudkan Talenta Unggul”. Pada tahun 2024, penyusunan rekomendasi kebijakan di Puslatbang PKASN mengusung tema “Peningkatan Reformasi Birokrasi melalui Penguatan Implementasi Manajemen Talenta, Digitalisasi Administrasi Pemerintahan dan Kapasitas Pemerintahan Desa” yang menghasilkan 3 (tiga) makalah kebijakan dan 12 (dua belas) *policy brief* dengan sub tema yang saling berkaitan antara satu dan lainnya.

Dokumen rekomendasi yang dihasilkan berupa *policy paper* tersebut berfokus pada 3 hal, yaitu:

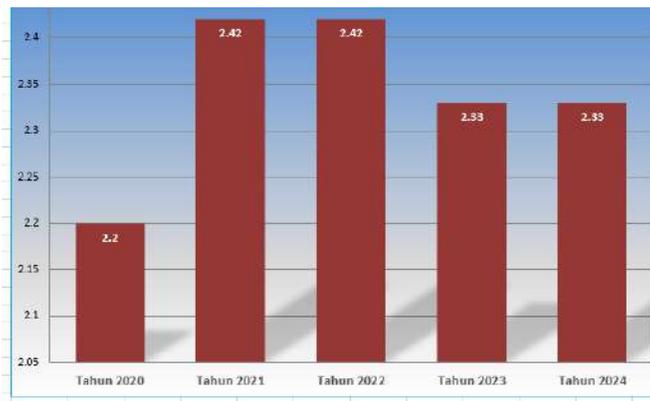
1. Optimalisasi implementasi manajemen talenta di daerah;
2. Peningkatan implementasi digitalisasi administrasi pemerintahan dalam penurunan stunting di daerah; dan
3. Optimalisasi peran pemerintah desa dalam mempercepat penurunan angka kemiskinan di daerah.

Selain menghasilkan *policy paper*, kegiatan analisis kebijakan juga menghasilkan beberapa *policy brief* yaitu antara lain:

1. Optimalisasi penerapan penilaian kinerja ASN yang terukur dan objektif untuk menyukseskan manajemen talenta;
2. Implementasi manajemen talenta yang masih tertatih-tatih;
3. Desa madani : penguatan penyusunan peraturan desa dengan inkubator digital dan hackaton;
4. Mempertegas komitmen instansi pemerintah dalam menerapkan manajemen talenta;
5. Strategi terpadu manajemen kerjasama bumdes di Desa Suci, Kabupaten Garut;
6. Desa wisata : strategi inklusif mengatasi kemiskinan di Kabupaten Ciamis;
7. Dipersimpangan jalan birokrasi untuk peningkatan kapasitas PNS;
8. Peran penting perangkat desa dan bumdes dalam pemberdayaan ekonomi lokal di Kabupaten Garut;
9. Manajemen talenta instansional: mendorong kemandirian instansi pemerintah dalam mewujudkan sistem merit;
10. Membuka kunci penurunan stunting melalui reformasi birokrasi di Kabupaten Ciamis;
11. Melejitkan nilai IKK Kabupaten Garut, intip strateginya; dan
12. Dampak reformasi birokrasi terhadap pengentasan kemiskinan di Jawa Barat.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Berikut ini adalah perbandingan realisasi kinerja IK 1.1 untuk kurun waktu empat tahun terakhir sampai dengan tahun 2024, yaitu :



Gambar 3.1 Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Kemanfaatan Analisis Kebijakan di Bidang Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN Tahun 2020-2024

Tren capaian kinerja nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN selama periode tahun 2020-2024 mengalami naik turun. Adanya perubahan cara penilaian di tahun 2021 sesuai Perka LAN No 3 tahun 2021 yang baru digunakan untuk pengukuran nilai kemanfaatan pada tahun 2023, sulit dilaksanakan di tahun berjalan kegiatan. Perubahan tersebut bisa dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.6 Perbandingan Aspek Kemanfaatan Analisis Kebijakan Sebelum dan Sesudah Perka LAN No. 3 tahun 2021

Aspek Kemanfaatan Perka LAN sebelum tahun 2021	Aspek Kemanfaatan Perka LAN Perka LAN No. 3 tahun 2021
Diskusikan/ Seminar	Didiskusikan/diseminarkan di tingkat instansional, nasional dan internasional
Diunduh/disitasi (dijadikan referensi)	Diunduh atau disitasi (dijadikan referensi) oleh <i>stakeholder</i>
Dipublikasikan media cetak/elektronik	Dipublikasikan pada media massa cetak/elektronik tingkat lokal/ nasional /internasional
Dijadikan sebagai bahan penyusunan atau perbaikan kebijakan	Diterima oleh <i>stakeholders</i> yang terkait sebagai perhatian untuk penyusunan/ perbaikan kebijakan

Dari perbandingan di atas, terjadi perubahan aspek penilaian di poin 4 dari : “Dijadikan sebagai bahan penyusunan atau perilaku kebijakan” menjadi “Diterima oleh stakeholders yang terkait sebagai bahan penyusunan atau evaluasi kinerja.”. Aspek baru ini sampai saat ini tidak bisa dilakukan di tahun berjalan apalagi jika ingin mendapatkan nilai tertinggi yaitu adopsi hasil analisis kebijakan, membutuhkan proses advokasi lebih lanjut yang dilaksanakan di tahun berikutnya. Hal ini sangat mempengaruhi terhadap nilai akhir dari penilaian kemanfaatan kajian/Analisis kebijakan sehingga capaian kinerja di tahun 2023 dan tahun 2024 mengalami penurunan dibandingkan dengan tahun 2021 dan 2022.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Perbandingan realisasi kinerja IK 1.1 tahun 2024 dengan target jangka menengah (Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024) sebagai berikut :

Tabel 3.7 Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Jangka Menengah (2024)	Capaian Realisasi 2024 terhadap Target Jangka Menengah 2024
Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	2,33	2,33	100%

Dengan target jangka menengah pada tahun 2024 yaitu nilai 2,33, maka perolehan nilai realisasi kinerja di 2,33 di tahun 2024 memenuhi target jangka menengah pada dokumen Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024 hasil penyesuaian. Capaian kinerja tahun 2024 yang

memenuhi target jangka menengah (2024) dikarenakan adanya upaya yang lebih terstruktur yang dimulai dari perencanaan pada awal tahun 2024 dan mempertimbangkan hasil evaluasi tahun sebelumnya yaitu dengan menyusun working plan yang lebih detail dan diperbaharui secara berkala sesuai kondisi dan kebutuhan. Selain itu, melakukan manajemen risiko dengan menyiapkan beberapa alternatif dalam setiap tahapan analisis kebijakan.

Tahun 2023 salah satu faktor kendala adalah kurangnya publikasi hasil analisis kebijakan di media massa. Oleh karenanya, pada tahun 2024 tim memperluas jejaring dengan media massa baik lokal maupun nasional. Beberapa media massa yang berhasil diajak kerja sama diantaranya Republika, Galamedia, AyoBandung, dan Pikiran Rakyat.



Gambar 3.2 Komunikasi antara Kepala Puslatbang PKASN dalam rangka Membangun Jaringan dengan Media Massa terkait Publikasi Hasil Analisis Kebijakan Puslatbang PKASN

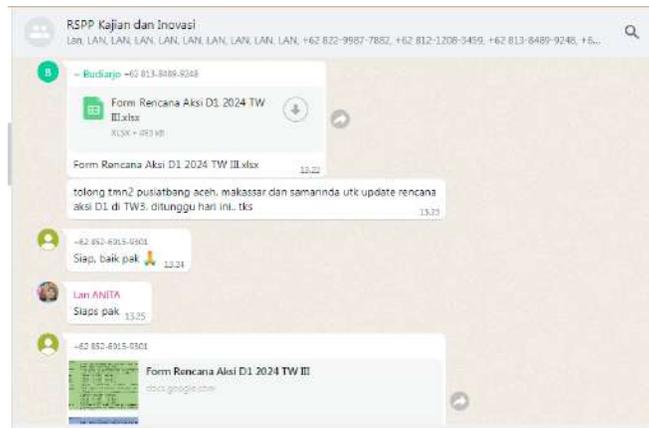
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Unit Kerja LAN

Sebagai bahan perbaikan serta untuk mengetahui tingkat capaian kinerja Puslatbang PKASN saat ini, perlu dilakukan perbandingan dengan instansi lainnya yang memiliki rumusan indikator yang sama. Capaian indikator nilai kemanfaatan analisis kebijakan dibidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN tidak dapat diperbandingkan dengan standar nasional dan/atau internasional dikarenakan belum terdapat informasi mengenai indikator tersebut pada instansi lain di luar LAN. Namun demikian rumusan indikator ini menjadi indikator kinerja di unit kerja lain di lingkungan LAN yang memiliki kemiripan tugas dan fungsi dengan Puslatbang PKASN. Perbandingan capaian indikator nilai kemanfaatan analisis kebijakan dengan Puslatbang lainnya di lingkungan LAN dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 3.8 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Nilai Kemanfaatan Analisis Kebijakan Puslatbang PKASN
dengan satker dan/atau Unit Eselon II di lingkungan LAN**

Unit Kerja	Nilai kemanfaatan analisis kebijakan
PK2AN	2.75
Pembangkom ASN	2.25
PKMASN	2.43
Puslatbang PKASN	2.33
Puslatbang KMP	2.44
Puslatbang KDOD	2.31
Puslatbang KHAN	2.18

Dari tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa unit kerja dengan indikator kinerja nilai kemanfaatan analisis kebijakan telah memenuhi target nilai kemanfaatan analisis kebijakan tahun 2024 walaupun antar unit kerja mempunyai target nilai yang bervariasi. Pencapaian kinerja Puslatbang PKASN tahun 2024 ini tidak terlepas dari adanya koordinasi dan komunikasi yang dibangun dengan satuan kerja lain di lingkungan LAN. Salah satu upaya yang dilakukan adalah membuat *group whatsapp* dengan nama “RSPP Kajian dan Inovasi” dalam mempermudah koordinasi dan komunikasi bersama satuan kerja lain di lingkungan LAN untuk pembahasan kemanfaatan kajian (analisis kebijakan).



Gambar 3.3 Screenshot Group Whatsapp Tim Analisis Kebijakan di Lingkungan LAN

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atas Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan

Berikut adalah faktor-faktor pendukung realisasi kinerja kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN pada Tahun 2024 :

1. Dukungan dari pimpinan berupa arahan dan masukan terkait kegiatan analisis kebijakan (Konsultasi intensif dengan pimpinan)
Setiap tahapan penyusunan analisis kebijakan, pimpinan selalu memberikan arahan dan masukan sehingga pelaksanaannya berjalan dengan baik. Apabila ada hambatan dan kendala, pimpinan memberikan arahan dalam penyelesaiannya.
2. Komitmen dan kerjasama squad team dalam pencapaian kinerja
Kerjasama tim penyusun analisis kebijakan dalam setiap tahapan merupakan kunci kesuksesan penyelesaian dokumen analisis kebijakan dan pelaksanaan advokasi kebijakan.
3. Pemilihan isu kebijakan berdasarkan kebutuhan *stakeholder*. Hal ini membuat kelancaran proses kegiatan serta kemanfaatannya menjadi lebih dirasakan oleh *stakeholder*. Proses tersebut diwadahi dalam bentuk kegiatan *stakeholder meeting* di awal kegiatan dalam rangka penggalan isu kebijakan.
4. Proses analisis kebijakan disertai dengan aktivitas pendampingan. Hal ini meningkatkan intensitas hubungan dengan *stakeholder* serta meningkatkan kemanfaatan hasil analisis kebijakan.
5. Adanya komunikasi berkelanjutan dengan *stakeholder*
6. Proses perencanaan yang mempertimbangkan pencapaian setiap aspek kemanfaatan kajian

Selain faktor pendukung, terdapat juga faktor penghambat, yaitu :

1. Adanya kendala komunikasi dan koordinasi squad tim analisis kebijakan
Squad tim analisis kebijakan berasal dari berbagai unsur jabatan fungsional dan pelaksana serta berasal dari berbagai unit layanan Puslatbang PKASN sehingga dalam pelaksanaannya sering terjadi kekurangan dalam proses komunikasi dan koordinasinya. Anggota tim juga menjalankan tugas utama di setiap unit layanan sehingga sulit berkumpul pada waktu tertentu di setiap tahapan analisis kebijakan, misalnya dalam kegiatan rapat atau lainnya.
2. Adanya kendala komunikasi dan koordinasi dengan lokus analisis kebijakan
Penyusunan analisis kebijakan melibatkan peran lokus analisis, sehingga proses analisis kebijakan tidak bisa dilakukan apabila tidak ada keterlibatan dari lokus. Ada beberapa kendala dalam komunikasi dan koordinasi dalam pelaksanaannya, misalnya dalam penentuan waktu pelaksanaan tahapannya.

Beberapa alternatif solusi yang bisa dilakukan dalam mengatasi tantangan :

1. Untuk mengatasi kendala komunikasi dan koordinasi squad tim maka dilakukan sharing informasi dan data setiap progress kegiatan pada media Whatsapp Group dan google drive sehingga seluruh anggota dapat melihat dan mempelajari setiap perkembangan kegiatan dalam mendukung kinerja ini;
2. Untuk mengatasi hambatan komunikasi dan koordinasi dengan lokus analisis kebijakan maka dilakukan upaya komunikasi secara tertulis (formal) agar dapat diketahui oleh pimpinan instansi (lokus analisis) terkait perkembangan dan rencana kegiatan selanjutnya.

Analisis Program/Kegiatan yang Menunjukkan Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Target Kinerja

Keberhasilan dalam pencapaian target kinerja sangat didukung oleh berbagai kegiatan yang dilaksanakan di tahun 2024. Adapun beberapa upaya yang telah dilakukan yaitu:

A. Dipublikasikan pada media cetak/elektronik tingkat lokal/nasional/internasional

Hasil analisis kebijakan Puslatbang PKASN telah dipublikasikan melalui media massa lokal maupun nasional, diantaranya Media Indonesia, Republika, Pikiran Rakyat, Galamedia. Berikut publikasi media massa tersebut.



Proses Perekrutan ASN dengan Manajemen Talenta, Dinilai Bisa Cegah Politisasi Birokrasi

Biasanya, menjelang pilkada, politisasi birokrasi ini sangat krusial

Red: Arie Lukihardanti



Sekda Provinsi Jawa Barat, Herman Suryatman hadir pada kegiatan Diseminasi Hasil Analisis Kebijakan Tahun 2024 yang digelar Puslatbang PKASN LAN

REPUBLIKA.CO.ID, BANDUNG--Proses perekrutan Manajemen Talenta (MT) bagi ASN harus sudah diimplementasikan baik di pusat maupun di daerah. Karena, manajemen talenta merupakan proses rekrutmen, identifikasi, pengembangan, pemeliharaan, dan penempatan pegawai secara profesional sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi. Proses ini dilakukan, sebagai strategi

Advertisement



Gambar 3.4. Kegiatan Diseminasi Hasil Analisis Kebijakan Puslatbang PKASN LAN 2024 dimuat diberbagai Media Massa Nasional maupun Lokal

B. Didiskusikan melalui forum seminar atau diskusi

Tim Analisis Kebijakan Puslatbang PKASN melakukan publikasi hasil analisis kebijakannya dengan mengadakan diseminasi kepada publik dan *stakeholders* pada Hari Senin, 25 November 2024 secara blended meeting. Kegiatan dilaksanakan di Gedung Serba Guna Puslatbang PKASN LAN, Jl. Kiara Payung Km 4,7 Jatinangor, Sumedang. Kegiatan tersebut diikuti oleh 500 orang peserta, dimana 120 orang mengikuti secara luring, sisanya melalui

zoom meeting dan kanal Yutub Puslatbang PKASN LAN. Pada kesempatan tersebut juga diundang beberapa orang narasumber, yaitu:

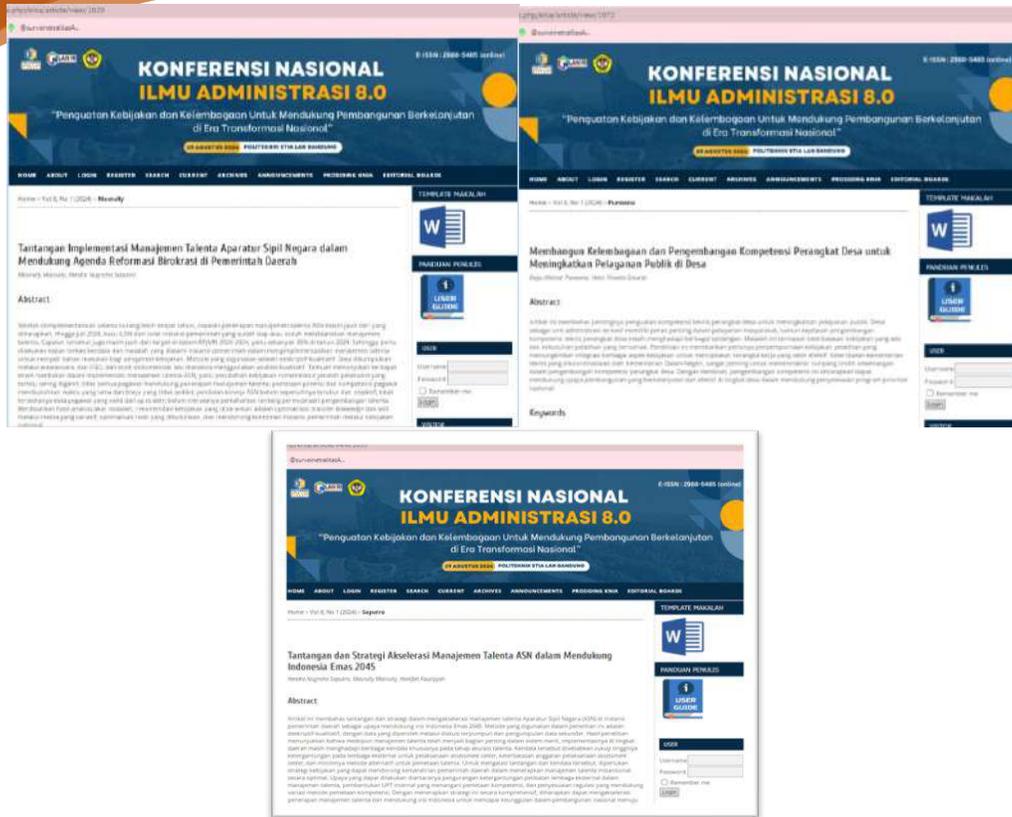
1. Deputi Bidang Kajian dan Inovasi Manajemen ASN LAN, Dr. Agus Sudrajat, S.Sos.,MA.
2. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat, Dr. Drs. Herman Suryatman, M.Si.
3. Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, BKN, Respanti Yuwono, S.IP, MA
4. Direktur Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa, Data, Dan Evaluasi Perkembangan, Kemendagri, Mohammad Noval, ST.



Gambar 3.5 Potret Diseminasi Hasil Analisis Kebijakan 2024.

Selain melakukan diseminasi, tim analisis kebijakan Puslatbang PKASN juga menyampaikan 3 (tiga) hasil analisisnya melalui seminar nasional pada Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 8.0 2024. Kegiatan tersebut diselenggarakan oleh Politeknik STIA LAN Bandung pada 29 Agustus 2024 secara *blended meeting*. Adapun 3 (tiga) judul yang diseminarkan pada Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 9.0 Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Membangun Kelembagaan dan Pengembangan Kompetensi Perangkat Desa untuk Meningkatkan Pelayanan Publik di Desa;
2. Tantangan Implementasi Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara dalam Mendukung Agenda Reformasi Birokrasi di Pemerintah Daerah; dan
3. Tantangan dan Strategi Akselerasi Manajemen Talenta ASN dalam Mendukung Indonesia Emas 2045.



Gambar 3.6 Publikasi Hasil Analisis Kebijakan Tahun 2024 di Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 8.0

C. Disitasi pasca publikasi

Salah satu hasil analisis kebijakan Puslatbang PKASN berupa *policy brief* dengan judul “Membuka Kunci Penurunan Stunting melalui Reformasi Birokrasi di Kabupaten Ciamis” telah disitasi pada salah satu artikel yang diterbitkan oleh Jurnal Wacana Kinerja Volume 27 Nomor 2 Edisi Bulan November Tahun 2024.



Gambar 3.7 Tangkapan layar sitasi pada artikel JWK Volume 27 Nomor 2 Tahun 2024

D. Diterima oleh stakeholders yang terkait sebagai perhatian untuk penyusunan/ perbaikan kebijakan

Hasil analisis kebijakan Puslatbang PKASN telah diserahkan kepada stakeholders dan telah diadaptasi untuk penyusunan dokumen “Road Map Manajemen Talenta Kabupaten Ciamis”



Gambar 3.8 Bukti Adopsi Hasil Analisis Kebijakan Tahun 2024

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran dan SDM)

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, dapat dihitung efisiensi penggunaan anggaran untuk pencapaian IK 1.1 dari realisasi anggaran dan realisasi capaian output per 31 Desember 2024 dari RO yang mendukung IK tersebut. Efisiensi Anggaran untuk IK 1.1 yang didukung RO Rekomendasi Kebijakan di Bidang Manajemen ASN (Anggaran RM) bisa dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.9 Efisiensi Anggaran RO : Rekomendasi Lebihkan di Bidang Manajemen ASN

RO	TVRO	RVRO	RVRO/TVRO	Alokasi Anggaran RO (AARO)	Realisasi Anggaran RO (RARO)	AARO x (RVRO/TVRO)	(AARO x (RVRO/TVRO))-RARO	Efisiensi RO
Rekomendasi Kebijakan di Bidang Manajemen ASN	1	1	1	157.500.000	153.125.570	157.500.000	4.374.430	2,78%

Dari hasil perhitungan di atas, terdapat efisiensi penggunaan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan Rekomendasi Kebijakan Administrasi Negara sebesar 2,78 persen yang mendukung capaian kinerja IK 1.1.

Terkait aspek pemanfaatan sumber daya manusia khususnya pegawai dengan formasi Jabatan Fungsional Analisis Anggaran, Analisis APBN yang diamanatkan untuk melaksanakan kegiatan kajian kebijakan. Apabila berpedoman pada Keputusan Kepala LAN Nomor: 96/K.1/HKM.10.2/2023

tanggal 21 Maret 2023 tentang Peta Jabatan di Lingkungan LAN Tahun 2023, tercantum jumlah kebutuhan Analisis Kebijakan (semua jenjang) sebanyak 18 orang. Sedangkan jumlah eksisting di Puslatbang PKASN sebanyak 10 orang yang berada di layanan umum, layanan latbang dan balai layanan pemetaan kompetensi.

Tabel 3.10 Perbandingan Data Kebutuhan dan Eksisting SDM - Kegiatan Analisis Kebijakan

Jenis Jabatan	Kebutuhan sesuai peta jabatan	Eksisting sesuai data kepegawaian
Analisis Kebijakan Ahli Utama	1	1
Analisis Kebijakan Ahli Madya	2	1
Analisis Kebijakan Ahli Muda	7	4
Analisis Kebijakan Ahli Pertama	8	4
Total	18	10

Dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$E_{SDM} = 100\% - \left(\frac{\text{Total pegawai existing}}{\text{Total pegawai sesuai peta jabatan}} \times 100\% \right)$$

Maka perhitungan efisiensi SDM Analisis Kebijakan adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned} E_{SDM} &= 100\% - \left(\frac{10}{18} \times 100\% \right) \\ &= 100\% - 55,56\% \\ &= 44,44\% \end{aligned}$$

Efisiensi dari SDM terkait IKU rekomendasi kebijakan yaitu sebesar 44,44 %. Nilai tersebut menunjukkan bahwa SDM terkait pelaksanaan IKU rekomendasi kebijakan masuk dalam kategori efisien. Hal ini dikarenakan oleh adanya pembagian tugas secara proporsional disesuaikan dengan kompetensi masing-masing pegawai. Misalnya, terdapat tim administrasi yang anggotanya memiliki minat dan kompetensi terkait pengelolaan administrasi. Kemudian melakukan pendistribusian anggota analisis kebijakan sesuai dengan sub tema analisis yang telah ditetapkan. Selain itu, proses analisis kebijakan juga dilakukan dengan melibatkan Kelompok Jabatan Fungsional (KJF) lainnya di lingkungan Puslatbang PKASN.

IK 1.2 : Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan

Indikator ini diukur berdasarkan kualifikasi jurnal yang diterbitkan, berupa publikasi ilmiah secara berkala dalam bentuk artikel yang dikompilasi dalam format jurnal yang bersifat nasional. Jurnal yang dimiliki oleh Puslatbang PKASN adalah Jurnal Wacana Kinerja (JWK) yang mempunyai kualifikasi sebagai jurnal terakreditasi nasional dan bisa diakses melalui <http://jwk.bandung.lan.go.id/ojs/index.php/jwk/index> dan telah terindeks.

Perbandingan Capaian dengan Target Tahun 2024

Capaian kinerja IK 1.2. pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.11 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Kualifikasi Jurnal yang Diterbitkan

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Nasional Terakreditasi	100	100

Jurnal Wacana Kinerja diterbitkan setiap tahunnya 2 kali yaitu pada bulan Juni dan November. Pada tahun 2024, Jurnal Wacana Kinerja telah menjadi salah satu jurnal nasional terakreditasi karena mendapatkan pengakuan Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Akreditasi Jurnal Nasional (Arjuna). Dan dicatatkan pada *Science and Technology Index (SINTA)* sebagai jurnal terakreditasi Sinta 3. Informasi indeksasi Jurnal Wacana Kinerja dapat dilihat melalui situs <https://sinta.kemdikbud.go.id/journals/profile/4109>.



Gambar 3.9 Status Akreditasi JWK

Penulis Jurnal Wacana Kinerja sangat beragam, berasal dari Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah seluruh Indonesia. Jurnal Wacana Kinerja tidak diperuntukan bagi Jabatan Fungsional tertentu, tetapi melibatkan penulis dari akademisi, praktisi maupun Aparatur Sipil Negara. Jurnal Wacana Kinerja bekerjasama dengan Mitra Bestari dari berbagai kalangan akademisi dan Jurnal Wacana Kinerja didistribusikan secara nasional. Dari kriteria tersebut, maka Jurnal Wacana Kinerja dapat memperoleh predikat Jurnal Terakreditasi Nasional Sinta 3 dengan capaian 100% untuk tahun 2024.

Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Berikut ini adalah perbandingan realisasi kinerja IK 1.2 untuk kurun waktu lima tahun terakhir sampai dengan tahun 2024.

Tabel 3.12 Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan Tahun 2020-2024

Indikator Kinerja	2020	2021	2022	2023	2024
Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Nasional	Jurnal Nasional Terakreditasi

Tabel tersebut menunjukkan perjalanan kualifikasi Jurnal Wacana Kinerja dari tahun 2020 hingga 2024. Selama periode 2020 hingga 2022, jurnal ini konsisten berstatus sebagai Jurnal Nasional Terakreditasi dengan peringkat SINTA 4. Hal ini menunjukkan bahwa jurnal telah memenuhi standar akreditasi nasional, meskipun ada beberapa indikator jurnal yang masih dapat dioptimalkan. Pada tahun 2023, Jurnal Wacana Kinerja mengalami penurunan kinerja dengan berakhirnya kualifikasi SINTA4 yang segera ditindaklanjuti dengan pengajuan akreditasi kembali di bulan Juni 2024. Hanya saja proses ini membutuhkan waktu cukup Panjang, hingga di bulan April 2024 keluarlah keputusan hasil reakreditasi dan Jurnal Wacana Kinerja berhasil mencapai peningkatan dalam kualifikasinya. Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 72/E/KPT/2024 yang dikeluarkan pada tanggal 1 April 2024, Jurnal Wacana Kinerja resmi ditetapkan mendapatkan akreditasi Jurnal Nasional SINTA 3. Keputusan ini mencerminkan upaya peningkatan kualitas dalam pengelolaan jurnal, artikel ilmiah yang dipublikasikan, dan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan. Peningkatan kualifikasi ini merupakan bukti nyata dari komitmen Jurnal Wacana Kinerja untuk terus berinovasi dan memenuhi standar yang lebih tinggi. Dengan akreditasi SINTA 3, jurnal ini diakui memiliki kredibilitas yang lebih besar di tingkat nasional, menjadikannya lebih menarik bagi penulis dan akademisi untuk mempublikasikan karya ilmiah mereka. Prestasi ini juga diharapkan dapat meningkatkan reputasi jurnal, meningkatkan cakupan sitasi artikel, dan memberikan kontribusi lebih besar dalam dunia penelitian dan analisis kebijakan.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Perbandingan realisasi kinerja IK 1.2 tahun 2024 dengan target jangka menengah (Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024 hasil penyesuaian) sebagai berikut :

Tabel 3.13 Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Kualifikasi Jurnal yang Diterbitkan dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Jangka Menengah (2024)	% Capaian Realisasi 2024 terhadap Target Jangka Menengah 2024
Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	Jurnal Nasional Terakreditasi	Jurnal Nasional Terakreditasi	100

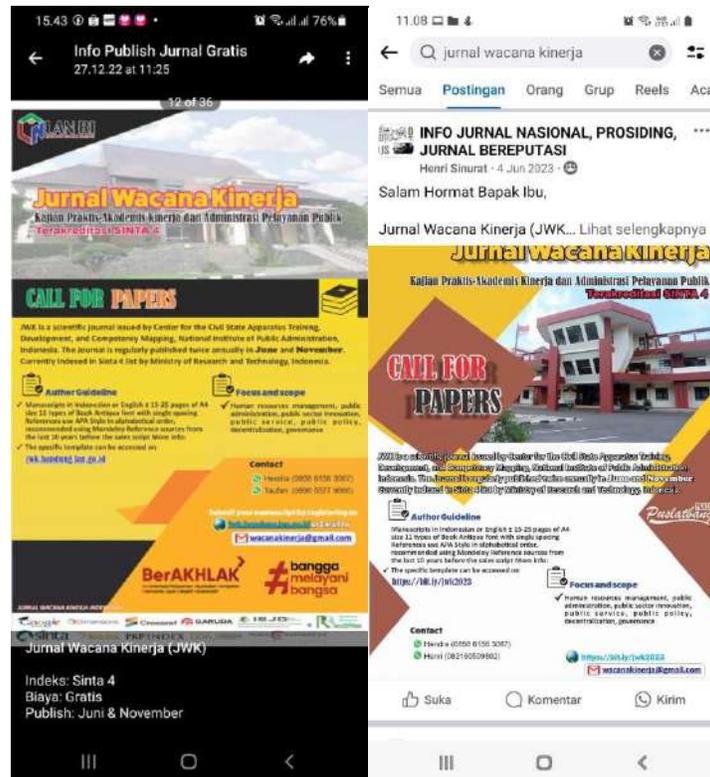
Berdasarkan matriks kinerja Renstra Puslatbang PKASN hasil penyesuaian, target yang ditetapkan di tahun 2024 adalah Jurnal Nasional Terakreditasi sedangkan realisasi tahun 2024 adalah Jurnal nasional Terakreditasi dengan kenaikan peringkat dari sebelumnya SINTA 4 menjadi SINTA3.

Dari dokumen Lakip Puslatbang PKASN 2023 diketahui bahwa salah satu faktor penghambat pencapaian kinerja jangka menengah JWK adalah masih menunggu proses akreditasi jurnal karena proses akreditasi tersebut memerlukan waktu yang lama. Pada tahun 2024, tim JWK melakukan beberapa upaya untuk memantau dan mengupayakan agar proses akreditasi bisa lebih cepat, yaitu dengan mengikuti Forum Jurnal Borneo Administrator yang diselenggarakan oleh Puslatbang KDOD, untuk dapat melakukan konsultasi dengan lembaga pengakreditasi jurnal yaitu Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi. Selain itu, upaya yang dilakukan adalah dengan mengupayakan komunikasi langsung dengan tim akreditasi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.



Gambar 3.10 Tim JWK Mengikuti Kegiatan Forum Jurnal Borneo Administrator

Pada tahun 2024 ini, hambatan utama yang hadapi dalam upaya mencapai target jangka menengah JWK adalah Open Journal System (OJS) JWK masih mengalami gangguan sehingga menghambat proses penerbitan JWK. Gangguan pada OJS JWK tersebut menyebabkan terbatasnya artikel yang masuk karena JWK tidak dapat di akses secara luas. Oleh karenanya, tim JWK mengintensifkan sosialisasi lintas instansi dan di media sosial (Whatsapp, Instagram, Telegram, Facebook) untuk mengundang sebanyak-banyaknya naskah yang masuk.



Gambar 3.11 Penyebarluasan Undangan Menulis JWK di Media Sosial

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Unit Kerja LAN

Untuk melihat kinerja Puslatbang PKASN saat ini serta sebagai upaya pembelajaran dan perbaikan, diperlukan analisis perbandingan dengan instansi lain yang memiliki rumusan indikator serupa. Namun, indikator kualifikasi jurnal yang diterbitkan belum dapat dibandingkan dengan standar nasional maupun internasional karena kurangnya informasi tentang indikator tersebut di luar lingkungan LAN. Meski demikian, indikator ini telah menjadi salah satu ukuran kinerja di unit-unit kerja lain dalam LAN yang memiliki tugas dan fungsi yang sejenis dengan Puslatbang PKASN. Selain itu, perbandingan capaian indikator terkait nilai kemanfaatan analisis kebijakan antara Puslatbang PKASN dan unit kerja lainnya di lingkungan LAN dapat memberikan gambaran yang lebih jelas. Data terkait perbandingan tersebut disajikan pada tabel berikut untuk membantu evaluasi dan pengambilan keputusan lebih lanjut.

**Tabel 3.14 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Kualifikasi Jurnal yang Diterbitkan Puslatbang PKASN
dengan satker dan/atau Unit Eselon II di lingkungan LAN**

Unit Kerja	Jurnal	Kualifikasi Jurnal yang Diterbitkan
Puslatbang PKASN	Jurnal Wacana Kinerja	Jurnal Nasional Terakreditasi
Puslatbang KMP	Jurnal Administrasi Publik	Jurnal Nasional Terakreditasi
Puslatbang KDOD	Jurnal Borneo Administrator	Jurnal Nasional Terakreditasi
Puslatbang KHAN	Jurnal Transformasi Administrasi	Jurnal Nasional Terakreditasi
Politeknik STIA LAN Bandung	Jurnal ilmu Administrasi	Jurnal Nasional Terakreditasi
Politeknik STIA LAN Makassar	Jurnal Administrasi Negara	Jurnal Nasional Terakreditasi
Pusat Analisis Kebijakan	Jurnal Analis Kebijakan	Jurnal Nasional

Berdasarkan data tabel di atas, dapat dilihat bahwa nilai capaian Jurnal Wacana Kinerja telah memenuhi kualifikasi jurnal nasional terakreditasi seperti jurnal ilmiah yang dikelola oleh Satker lain di LAN. Keberhasilan ini dilaksanakan dengan melibatkan koordinasi dan komunikasi dengan pengelola jurnal di lingkungan Lembaga Administrasi Negara. Upaya lain yang dilakukan antara lain dengan memperbaiki jaringan pada Open Journal System, pelibatan Mitra Bestari yang luas dan tidak dibatasi di dalam negeri saja dan yang terpenting adalah konsistensi waktu publikasi yaitu pada bulan Juni dan November.

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atas peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian kinerja, serta solusi yang telah diimplementasikan, menjadi langkah penting dalam evaluasi kinerja Jurnal Wacana Kinerja. Keberhasilan pencapaian indikator kualifikasi jurnal yang diterbitkan didukung oleh beberapa faktor kunci, antara lain:

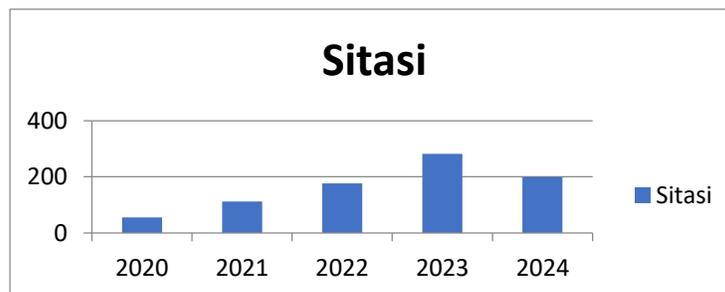
1. Pemilihan artikel yang sesuai dengan cakupan jurnal dan kriteria yang telah ditetapkan. Proses seleksi yang ketat melalui revidi internal oleh editor dan redaktur memastikan bahwa kualitas terbitan tetap terjaga;

2. Pembentukan tim pengelola jurnal yang kompeten dan berkomitmen, terdiri dari redaktur, penyunting, dan tenaga ahli di bidang desain dan *layouting*, yang memainkan peran strategis dalam pengelolaan jurnal;
3. Petunjuk penulisan yang jelas dan rinci memberikan kemudahan bagi penulis dan penerbit. Konsistensi ini mendukung kualitas dan keseragaman dalam publikasi ilmiah;
4. Perencanaan kegiatan yang terstruktur dan optimal membantu memastikan pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan;
5. Partisipasi mitra bestari yang memiliki reputasi baik di tingkat nasional maupun internasional juga turut menjaga kualitas dan kredibilitas jurnal;

Tabel 3.15 Daftar Mitra Bestari Jurnal Wacana Kinerja Tahun 2024

No.	Nama	Institusi
1.	Rozidateno Putri Hanida, SIP., MPA	Pascasarjana Universitas Andalas
2.	Dr. Drs. Rahman Mulyawan, M.Si	Prodi Ilmu Pemerintahan FISIP Unpad
3.	Muhammad Iqbal, SIP., M.IP	<i>Department of Political Science National Cheng Kung University</i>
4.	Dr. Nia Karniawati, S.IP., M.Si	Prodi Ilmu Pemerintahan FISIP Unikom
5.	Dr. Dra. Dede Sri Kartini, M.Si	Prodi Ilmu Pemerintahan FISIP Unpad
6.	Idil Akbar, S.IP., M.IP	Prodi Ilmu Pemerintahan FISIP Unpad

6. Data statistik kutipan (sitasi) yang mencerminkan kualitas Jurnal Wacana Kinerja, sehingga layak menjadi rujukan dan sumber referensi ilmiah yang relevan.



Gambar 3.12 Jumlah SITASI Jurnal Wacana Kinerja Tahun 2020-2024

Tabel di atas adalah jumlah sitasi Jurnal Wacana Kinerja dari tahun 2020 hingga 2024, yang menunjukkan adanya tren peningkatan yang signifikan hingga tahun 2023. Pada tahun 2020, sitasi tercatat sebanyak 55, kemudian meningkat menjadi 112 pada tahun 2021. Tren ini berlanjut dengan kenaikan menjadi 176 pada tahun 2022, dan mencapai puncaknya di 282 pada tahun 2023. Namun, pada tahun 2024, jumlah sitasi mengalami penurunan menjadi 199. Penurunan ini dapat dijelaskan oleh jadwal penerbitan jurnal, volume 27 nomor 1 pada bulan Juni dan volume 27 nomor 2 pada bulan November. Hingga saat ini, artikel dari edisi November belum banyak digunakan sebagai referensi oleh pembaca atau peneliti, yang menyebabkan

jumlah sitasi belum melampaui capaian tahun 2023. Meski demikian, angka sitasi pada tahun 2024 sejumlah 199 sitasi tetap menunjukkan performa yang baik karena telah melampaui sitasi pada tahun 2022 sejumlah 176 sitasi;

7. Jurnal Wacana Kinerja ditayangkan dengan format yang konsisten dan mempunyai kekhasan sendiri yang meliputi: bentuk, ukuran bidang tulisan, lebar pinggir bidang tulisan, tata letak, jarak antar kalimat, pemilihan jenis huruf tulisan serta tampilan *website* yang *user friendly*.

Selain faktor penentu keberhasilan, terdapat juga beberapa faktor yang menjadi penghambat antara lain :

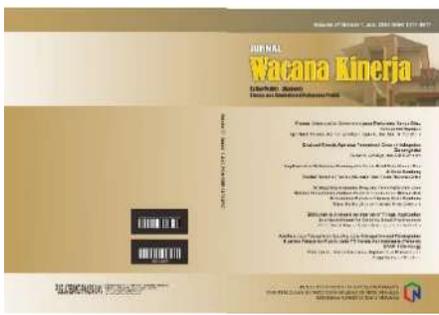
1. Keterbatasan kualifikasi tim *review copy editing* untuk memperbaiki kalimat naskah agar sesuai EYD;
2. Terbatasnya keberagaman naskah yang berasal dari berbagai instansi/lembaga dan berbagai Bahasa;
3. *Open Journal System* Jurnal Wacana Kinerja masih mengalami gangguan sehingga sejak bulan Juni tidak dapat diakses secara online.

Beberapa alternatif solusi yang telah dilakukan dalam mengatasi faktor penghambat :

1. Melibatkan seluruh tim analis kebijakan untuk melakukan *review copy editing*;
2. Tim *review copy editing* melakukan pembelajaran mandiri dalam proses memperbaiki naskah.
3. Melakukan sosialisasi lintas instansi dan media sosial untuk mengundang sebanyak-banyaknya naskah yang masuk;
4. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Pusdatin LAN dalam rangka perbaikan *Open Journal System* Jurnal Wacana Kinerja

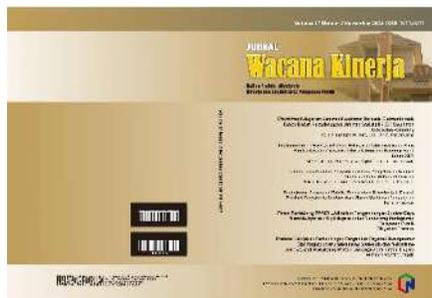
Analisis program/kegiatan yang menunjukkan keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja

Pada tahun 2024, Jurnal Wacana Kinerja menerbitkan 2 edisi jurnal yaitu Jurnal Wacana Kinerja Volume 27 Nomor 1 Juni 2024 dan Jurnal Wacana Kinerja Volume 27 Nomor 2 November 2024. Setiap volume jurnal menampilkan 6 (enam) judul karya tulis ilmiah yang terkait ruang lingkup administrasi publik dan kebijakan publik. Penulisnya terdiri bukan hanya dari internal Puslatbang PKASN namun juga dari berbagai instansi/Lembaga. Mempertahankan terbitan sebanyak dua volume dalam satu tahun dengan masing-masing enam artikel adalah bentuk konsistensi dalam upaya mempertahankan dan meningkatkan kualifikasi jurnal. Berikut ini adalah artikel yang dipublikasikan pada 2 edisi Jurnal Wacana Kinerja tahun 2024.

Jurnal Wacana Kinerja Volume 27 Nomor 1 Juni 2024	
	<ol style="list-style-type: none">1. Proses Collaborative Governance pada Pariwisata Banyu Biru, Kabupaten Nganjuk (Ajie Hanif Muzaqi, Berlian Tyasotyningarum, dan Tian Tri Wardhani)2. Evaluasi Kinerja Aparatur Pemerintah Desa di Kabupaten Gunungkidul (Sumarni, Ameliya, dan Arif Kurnianto)3. Implementasi Kebijakan Pemungutan Pajak Hotel Atas Kamar Kos di Kota Bandung (Rodliial Ramdhan Tackbir Abubakar, dan Kania Risdena Ginka)4. Strategi Implementasi Program Open Defecation Free Melalui Penyediaan Jamban Sehat di Lingkungan Masyarakat Kecamatan Babakan Ciparay Kota Bandung (Raisa Rafifiti Choerunnisa dan Rika Oktoviani)5. Bibliometric Analysis On Internet Of Things Application In E-Government for Creating Smart Environment (Alhilal Yusril Hawari, Utang Suwaryo, dan Dede Sri Kartini)6. Analisis Face Recognition Boarding Gate Sebagai Inovasi

Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP II Bandung (Firda Aprilia, Nanda Ravenska, Septiana Dwi Putrianti, dan Anggi Syahadat Harahap)

Jurnal Wacana Kinerja Volume 27 Nomor 2 November 2024



2. Efektivitas Pelayanan Jaminan Kesehatan Berbasis Elektronik pada Kantor Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan Kabupaten Karawang (Adila Alanisagita Pusung, Hanny Purnamasari)
3. Implementasi e-Government dalam Pelayanan Administrasi di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Bandung Barat Tahun 2024 (Atik Rochaeni, Noer Aptika Fujilestari, dan Tinda Irawaty)
4. Transformation of Service Quality through Digital-based Waste Management in Semarang City (Bhakti Nur Avianto, Agnes Wirdayanti, and Adilita Pramanti)
5. Peningkatan Pelayanan Publik: Pengelolaan Ekowisata Di Daerah Provinsi Yogyakarta Berdasarkan Ulasan Sentimen Pengunjung (Iwan Kurniawan)
6. Peran Puslatbang PKASN LAN Dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara Untuk Mendorong Peningkatan Pelayanan Publik (Widyawan Pranawa)
7. Evaluasi Kebijakan Perbandingan Pengadaan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara antara Mekanisme Swakelola dan Mekanisme Outsourcing di Puslatbang PKASN Lembaga Administrasi Negara (Muhammad Afif Muttaqin)

Selain itu, terdapat beberapa kegiatan dalam rangka meningkatkan kapasitas Pengelola Jurnal Wacana Kinerja, diantaranya :

1. Mengikuti kegiatan sosialisasi pedoman akreditasi Jurnal;
2. Mengikuti bimbingan teknis penulisan artikel opini;
3. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Pusdatin LAN.

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran dan SDM)

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, dapat dihitung efisiensi penggunaan anggaran untuk pencapaian IK 1.2 dari realisasi anggaran dan realisasi capaian output per 31 Desember 2024 dari RO yang mendukung IK tersebut. Efisiensi Anggaran untuk IK 1.2 yang didukung RO Jurnal Wacana Kinerja (Anggaran RM) bisa dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.16 Efisiensi Anggaran RO : Jurnal Wacana Kinerja

RO	TVRO	RVRO	RVRO/TVRO	Alokasi Anggaran RO (AARO)	Realisasi Anggaran RO (RARO)	AARO x (RVRO/TVRO)	(AARO x (RVRO/TVRO)) - RARO	Efisiensi RO
Jurnal Wacana Kinerja	2	2	1.00	73.380.000	70.744.942	73.380.000	2.635.058	3,59%

Dari hasil perhitungan di atas, terdapat efisiensi penggunaan anggaran dalam penerbitan Jurnal Wacana Kinerja (JWK) sebesar 3,59 persen yang mendukung capaian kinerja IK 1.2.

Efisiensi SDM diukur berdasarkan perbandingan antara total pegawai eksisting dengan total pegawai sesuai peta jabatan. Sehubungan dengan pengukuran efisiensi ini dikaitkan dengan IK

penerbitan JWK, maka pegawai yang dimaksud adalah pegawai yang ditugaskan untuk . Sehingga efisiensi SDM ini diukur melalui rumus sebagai berikut:

$$E_{SDM} = 100\% - \left(\frac{\text{Total pegawai existing}}{\text{Total pegawai sesuai peta jabatan}} \times 100\% \right)$$

E_{SDM}= Efisiensi SDM

Dalam melakukan pengelolaan jurnal, ada beberapa fungsi/jabatan yang harus ada untuk memproses naskah dari awal diterima sampai bisa diterbitkan. Jabatan tersebut diantaranya adalah Redaktur; Dewan Editor; *Section Editor*; *Reviewer*; *Copy Editor*; *Layout editor*; *Proofreader*; *IT Support*; dan Administrasi. Beberapa referensi mengemukakan bahwa secara umum jumlah pengelola jurnal dapat berkisar sejumlah 20 orang dan sangat dipengaruhi oleh frekuensi dan jumlah artikel yang diterbitkan. Dalam struktur tim pengelola JWK, ada 13 orang tim dan 5 orang reviewer yang ditugaskan dalam SK tim. Adapun rincian perbandingan antara jumlah pengelola yang dibutuhkan berdasarkan literature dengan jumlah existing anggota tim JWK berdasarkan SK Tim adalah sebagai berikut:

Tabel 3.17 Perbandingan Data Kebutuhan dan Existing SDM - Tim Pengelola JWK

Jenis Jabatan	Kebutuhan (1 terbitan)	Eksisting (1 terbitan)
Redaktur	1	1
Dewan Editor	3	4
<i>Section Editor</i>	2	2
<i>Reviewer</i>	5	5
<i>Copy Editor</i>	2	2
<i>Layout editor</i>	2	1
<i>Proofreader</i>	2	1
IT Support	1	1
Administrasi	2	1
Total	20	18

Apabila dilihat secara ideal, kebutuhan personil untuk pengelola JWK adalah 20 orang. Sehingga seharusnya terdapat 20 orang pegawai untuk mencapai target IK terkait JWK. Sementara dari SK Tim Pengelolaan JWK, jumlah existing pegawai yang ditugaskan untuk mengelola JWK adalah sebanyak 18 orang, maka perhitungan efisiensi SDM adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned} E_{SDM} &= 100\% - \left(\frac{18}{20} \times 100\% \right) \\ &= 100\% - 90\% \\ &= 10\% \end{aligned}$$

Efisiensi SDM terkait IK pengelolaan JWK yaitu sebesar 10%. Nilai efisiensi tersebut menunjukkan bahwa secara hitungan diatas kertas nilai koefisien SDM masuk pada kategori relative efisien, jumlah pegawai yang ditugaskan dalam mengelola jurnal relative sudah sesuai dengan kebutuhannya, tidak berlebih dan juga tidak kekurangan SDM.

Selain itu, dalam mengelola JWK, tim pengelola telah memanfaatkan teknologi untuk membantu mereview naskah lebih cepat. Tim menggunakan aplikasi *plagscan* dan *turnitin* untuk mengecek tingkat plagiarisme di naskah. Kemudian, tim menggunakan aplikasi *mendeley* untuk mengecek kutipan, aplikasi *chatgpt* untuk membantu proses *copy editing*, dan mengakses KBBI daring untuk mengecek kata baku dalam proses *copy editing*.

SK-2

TERWUJUDNYA PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI KEPEMIMPINAN NASIONAL DAN MANAJERIAL PEGAWAI ASN YANG BERKUALITAS

SK-2 terdiri dari 2 IK dengan target dan realisasi pada tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 3.18 Capaian Kinerja
Sasaran Kegiatan : Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	97	98,24	101,28	100
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	93,71	94,52	100,86	100

Dengan capaian 101,28% dan 100,86% untuk masing-masing indikatornya, maka capaian kinerja untuk SK2 pun melebihi 100% yaitu 101,07% yang merupakan rata-rata capaian dari 2 IK di atas.

IK 2.1 : Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan

Indikator ini diukur berdasarkan perbandingan antara jumlah peserta pelatihan struktural kepemimpinan yang lulus dengan kategori minimal memuaskan dengan total peserta pelatihan struktural kepemimpinan, dalam bentuk persentase. Indikator ini diukur melalui rumus sebagai berikut:

$$\frac{X}{Y} \times 100\%$$

X = peserta pelatihan struktural kepemimpinan yang lulus dengan kategori minimal memuaskan
 Y = total peserta pelatihan struktural kepemimpinan

Perbandingan Capaian dengan Target Tahun 2024

Capaian kinerja IK 2.1 pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.19 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja
IK : Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%Capaian	% Capaian Normalisasi
Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	97	98,24	101,28	100

Dengan realisasi sebesar 98,24% tersebut, maka capaian indikator ini berhasil melampaui target di tahun 2024 dengan angka capaian 101,28%. Hal-hal yang mendukung tercapainya IK ini yaitu adanya pelaksanaan sesi penjelasan teknis dan overview kebijakan pelatihan dengan memberikan informasi terkait penyelenggaraan pelatihan secara detail kepada peserta yang lebih optimal baik melalui sesi penjelasan teknis dan overview kebijakan pelatihan yang sudah terjadwal sesuai kurikulum maupun sesi-sesi tambahan lainnya. Di samping itu peningkatan peran tenaga pelatihan terutama widyaiswara dalam rangkaian proses pelatihan, baik itu pada proses penyiapan substansi (lokus studi lapangan dan tema visitasi kepemimpinan nasional) dan kelancaran proses pembelajaran (melalui keterlibatan menjadi wali angkatan) dirasa cukup efektif untuk menjaga dan memastikan kualitas substantif pembelajaran pada setiap pelatihan yang dilaksanakan. Yang tentunya sedikit banyak mempengaruhi kualitas hasil pembelajaran peserta yang tercermin dalam kriteria kelulusan peserta.

Selama tahun 2024 ini dilaksanakan 8 program pelatihan kepemimpinan, yang terdiri dari Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (PKN Tk II), Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA), dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP). Rekap kualifikasi kelulusan (dan tidak lulus) peserta dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.20 Rekap kualifikasi kelulusan (dan tidak lulus) peserta pelatihan kepemimpinan tahun 2024

Program Pelatihan	Total Peserta	Kualifikasi Kelulusan				
		SM	M	B	KB (TIDAK LULUS)	TMK (TIDAK LULUS)
PKN Tk II Angkatan VIII	60	10	49	1	0	0
PKN Tk II Angkatan XXIII	60	10	48	1	1	0
PKA Angkatan I	40	5	34	1	0	0
PKA Angkatan II	39	3	36	0	0	0
PKA Angkatan III	36	5	31	0	0	0
PKP Angkatan I	40	3	37	0	0	0
PKP Angkatan II	33	3	30	0	0	0
PKP Angkatan III	33	3	28	2	0	0
Jumlah	341	42	293	5	1	0
Persentase	100%	12,32%	85,92%	1,47%	0,29%	

Keterangan:

S : Sangat Memuaskan

B : Baik

M : Memuaskan

KB : Kurang Baik

TMK: Tidak Memenuhi Kualifikasi

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan adalah hasil penjumlahan antara kualifikasi kelulusan Sangat Memuaskan (12,32%) dan Memuaskan (85,92%), yakni menjadi 98,24%.

Lebih lanjut hasil dari persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan dari setiap program pelatihan yang di tahun 2024 terdapat dalam tabel berikut ini.

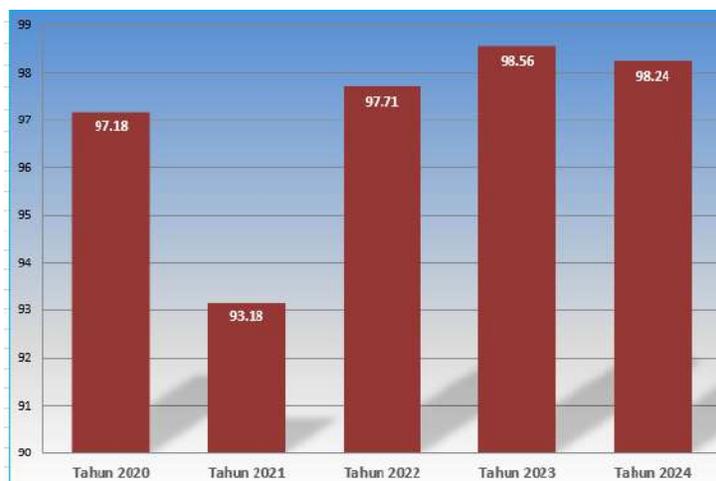
Tabel 3.21 Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan per program pelatihan

Program Pelatihan	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan per jenis program pelatihan
PKN Tk II Angkatan VIII	98,33	97,50
PKN Tk II Angkatan XXIII	96,67	
PKA Angkatan I	97,50	99,17
PKA Angkatan II	100	
PKA Angkatan III	100	
PKP Angkatan I	100	97,98
PKP Angkatan II	100	
PKP Angkatan III	93,94	
Rata-Rata	98,24	98,24

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa semua program pelatihan mencapai realisasi di atas target 2024.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Berikut ini adalah perbandingan realisasi kinerja IK 2.1 untuk kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir hingga tahun 2024, yaitu :



Gambar 3.13 Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan Tahun 2020-2024

Pada tahun 2020-2022 indikator kinerja yang ditetapkan berbeda dengan tahun 2023 dan 2024, namun demikian realisasi dari Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan tetap dapat dihitung dari data kelulusan peserta yang tersedia setiap tahunnya, sehingga bisa dilakukan perbandingan dari tahun 2020-2024. Tren realisasi dari tahun 2020 sampai 2024 mengalami kecenderungan meningkat, walaupun pada tahun 2021 yang lalu

sempat mengalami penurunan realisasi. Dilihat dari tren realisasi selama 2020-2024, rata-rata realisasi persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan berada di angka 96,99. Artinya rata-rata realisasi berada sedikit dibawah target jangka menengah yaitu selisih 0,01 poin dari target di angka 97.

Salah satu faktor yang mempengaruhi adalah realisasi di tahun 2021 yang bisa dikatakan cukup rendah sehingga mempengaruhi nilai rata-rata. Rendahnya realisasi di tahun 2021 ini dikarenakan pada tahun ini adalah tahun perdana dilaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dengan kurikulum baru yang menggunakan metode blended learning. Penerapan metode pembelajaran yang baru ini tentunya dapat mempengaruhi kualitas pemahaman peserta atas substansi pembelajaran, terutama bagi peserta yang tidak terbiasa dengan pembelajaran distance learning. Tercatat bahwa prosentase peserta PKP tahun 2021 yang lulus dengan predikat minimal memuaskan adalah 82,05%, hal ini tentunya sangat mempengaruhi rata-rata realisasi IK pelatihan kepemimpinan pada tahun tersebut, yakni hanya di angka 93,18%.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Perbandingan realisasi kinerja IK 2.1 tahun 2024 dengan target jangka menengah (Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024 hasil penyesuaian) sebagai berikut :

Tabel 3.22 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Jangka Menengah (2024)	% Capaian Realisasi 2024 terhadap Target Jangka Menengah 2024
Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	98,24	97	101,28

Berdasarkan matriks kinerja Renstra Puslatbang PKASN hasil penyesuaian, target yang ditetapkan di tahun 2024 adalah 97 sedangkan realisasi tahun 2024 sudah mencapai 98,24 sehingga capaiannya adalah 101,28. Sejalan dengan analisis dalam capaian IK tahun 2024, upaya-upaya yang telah dilakukan dan mendukung ketercapaian target jangka menengah yaitu: adanya pelaksanaan sesi penjelasan teknis dan overview kebijakan pelatihan dengan memberikan informasi terkait penyelenggaraan pelatihan secara detail kepada peserta secara lebih optimal; dan peningkatan peran tenaga pelatihan terutama widyaiswara dalam rangkaian proses pelatihan - baik itu pada proses penyiapan substansi (stula dan VKN) dan penunjukkan wali angkatan - yang cukup efektif untuk memastikan kualitas substansi pelatihan dan kelulusan peserta. Langkah-langkah di atas merupakan upaya-upaya yang dilakukan dalam menjaga kualitas proses pembelajaran agar sesuai dengan standar yang semestinya. Namun demikian selain faktor kualitas substansi dan proses pembelajaran yang dilakukan baik oleh tenaga pelatihan maupun penyelenggara, ada satu faktor utama yang sangat mempengaruhi tingkat kelulusan dan kategorisasi kelulusan peserta, yaitu komitmen peserta dalam mengikuti pelatihan, termasuk didalamnya adalah menyelesaikan proyek/aksi perubahan yang direncanakan. Berdasarkan LKj tahun 2023 dan juga pengalaman tahun 2024, beberapa kendala yang muncul dari sisi peserta yaitu terdapat peserta yang terhambat dalam menyelesaikan proyek/aksi perubahan secara tepat waktu karena faktor kesehatan, keduakaan, dan lain sebagainya. Upaya yang telah dilakukan dari sisi penyelenggara yaitu melakukan komunikasi intens kepada peserta, *coach*, dan instansi pengirim agar bersama-sama mengambil upaya-upaya maksimal untuk mengatasi kendala yang terjadi. Bahkan di tahun 2024, komunikasi kepada instansi pengirim dilakukan secara lebih intens dan formal melalui surat, agar

mendapat perhatian lebih, dan hal ini dirasa cukup efektif, serta berkontribusi pada pencapaian target jangka menengah.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Unit Kerja LAN

Sebagai bahan perbaikan serta untuk mengetahui tingkat capaian kinerja Puslatbang PKASN saat ini, perlu dilakukan perbandingan dengan instansi lainnya yang memiliki rumusan indikator yang sama. Realisasi indikator persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan tidak dapat diperbandingkan dengan standar nasional dan/atau internasional dikarenakan belum terdapat informasi mengenai indikator tersebut pada instansi lain di luar LAN. Pengukuran kinerja indikator ini menggunakan instrumen perhitungan kinerja internal yang digunakan di unit kerja LAN sehingga perbandingan hanya dapat dilakukan antar unit di lingkungan LAN yang menyelenggarakan kegiatan pelatihan kepemimpinan. Perbandingan realisasi indikator persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan dengan Puslatbang dan unit eselon II lainnya di lingkungan LAN dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.23 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan Puslatbang PKASN dengan satker dan/atau Unit Eselon II di lingkungan LAN

Unit Kerja	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan
Puslatbang PKASN	98,24
Puslatbang KMP	98,77
Puslatbang KDOD	97,34
Puslatbang KHAN	97,37
Pusbangkom Pimnas dan Manajerial ASN	98,92

Berdasarkan data tabel diatas, dapat dilihat bahwa realisasi indikator Puslatbang PKASN masih di bawah realisasi dari Pusbangkom Pimnas dan Manajerial ASN dan Puslatbang KMP masing-masing berbeda 0,68 poin dan 0,53 poin, namun demikian sudah diatas realisasi dari Puslatbang KDOD (0,90 poin) dan Puslatbang KHAN (0,87 poin). Perlu dilakukan studi banding dan diskusi dengan satker-satker penyelenggara pelatihan kepemimpinan dalam upaya peningkatan kualitas layanan di semua aspek penyelenggaraan maupun akademis.

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Berikut adalah faktor-faktor yang mendukung keberhasilan pencapaian target kinerja tahun 2024:

1. Mengoptimalkan pelaksanaan sesi penjelasan teknis dan overview kebijakan pelatihan dengan memberikan informasi terkait penyelenggaraan pelatihan secara detail kepada peserta. Termasuk melaksanakan beberapa kegiatan penjelasan teknis tambahan via zoom beberapa pelatihan yang diperlukan.
 Sesuai kurikulum terkait pelatihan kepemimpinan, terdapat salah satu alokasi waktu terkait pemberian Overview Kebijakan Pelatihan. Dalam rangka memberikan informasi yang lengkap kepada peserta pelatihan, kegiatan overview ini dilakukan sebelum peserta memasuki tahap Self Learning. Overview ini bukan hanya untuk menjelaskan bagaimana kebijakan terkait

pelatihan dan tahapan-tahapan pembelajaran, namun juga evaluasi yang digunakan dalam setiap tahapan tersebut. Hal ini bertujuan untuk memberikan pemahaman utuh kepada peserta terkait apa saja yang akan mempengaruhi penilaian yang nantinya akan menjadi dasar apakah seorang peserta pelatihan akan dikategorisasikan Lulus atau Tidak Lulus. Selain itu penyelenggara juga memberikan penjelasan teknik terkait hal-hal yang perlu diperhatikan selama mengikuti pelatihan, termasuk tutorial menggunakan LMS dan link-link lain yang digunakan selama rangkaian proses pelatihan.



Gambar 3.14 Penjelasan teknis dan overview kebijakan pelatihan

2. Melakukan koordinasi dan komunikasi intens dengan para WI/Fasilitator/Narasumber, dalam rangka memastikan tenaga pelatihan melaksanakan peran dan fungsinya dengan maksimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam rangka menunjang kualitas pembelajaran, juga dilakukan komunikasi dan koordinasi yang intens dengan para tenaga pelatihan. Sebagai contoh, dilakukan diskusi dengan fasilitator (pengampu mata pelatihan) dalam pengusulan lokus Studi Lapangan serta tema Visitasi Kepemimpinan (di PKN tingkat II). Hal ini dilakukan agar kegiatan studi lapangan dan Visitasi kepemimpinan nasional yang dilakukan dapat berjalan dengan berkualitas sesuai dengan tujuan kegiatan. Selain itu, pemilihan narasumber juga dilakukan secara selektif sesuai dengan keahlian dari narasumber dan tema ceramah, Hal ini bertujuan agar substansi yang disampaikan dapat memberikan insight yang luas bagi peserta pelatihan.



Gambar 3.15 Pembelajaran pelatihan dalam rangka Studi Lapangan

3. Dibuatnya Surat Tugas dari Kepala Puslatbang PKASN terkait penunjukan Wali Angkatan.

Wali angkatan merupakan widyaiswara yang diberikan tugas untuk menjembatani komunikasi sekaligus menjadi tempat peserta berkonsultasi terkait substansi dalam pelatihan. Pada tahun 2024 ini, wali angkatan baru diberlakukan untuk kegiatan PKN tingkat II, yakni diambil dari jenjang jabatan Widyaiswara Ahli Utama. Dalam prosesnya, adanya wali angkatan ini dinilai cukup berjalan dan bermanfaat bagi peserta.

Walaupun target indikator di tahun ini tercapai, namun tercatat beberapa faktor penghambat yang muncul selama tahun 2024, adalah sebagai berikut:

1. Terdapat beberapa peserta yang kualifikasi kelulusannya di bawah memuaskan, dikarenakan belum memenuhi salah satu komponen penilaian (misalnya di implementasi aksi perubahan);
2. Terdapat beberapa peserta yang tidak dapat mengikuti semua rangkaian kegiatan pelatihan sesuai jadwal regular dikarenakan beberapa alasan penting (seperti: sakit, kedukaan), sehingga kepadanya diberikan tenggat waktu (penundaan) jadwal seminar dan penundaan kelulusan.

Beberapa alternatif solusi yang telah dilakukan adalah:

1. Bagi beberapa peserta yang belum memenuhi minimal passing grade kelulusan sesuai aturan, maka penyelenggara menanggapi / menunda kelulusannya. Penundaan dilakukan sesuai aturan yaitu selama maksimal 60 hari kalender, dan dalam kurun waktu tersebut peserta diminta untuk memenuhi kelengkapan minimal dari komponen kelulusan. Setelah peserta memenuhi kekurangan dan menyerahkan kepada penyelenggara, maka dilakukan rapat evaluasi peserta yang akan menentukan status kelulusan peserta.
2. Penyelenggara melakukan komunikasi kepada peserta dan instansi pengirim, terkait alasan penundaan jadwal seminar dan status dari peserta. Penyelenggara juga melakukan komunikasi secara intens dengan pembimbing (coach) terkait implementasi proyek Perubahan peserta dan penjadwalan kembali seminar proyek perubahan peserta. Dari hasil koordinasi tersebut maka kegiatan seminar susulan proyek perubahan dapat dilaksanakan.

Analisis program/kegiatan yang menunjukkan keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja

Peserta pelatihan kepemimpinan di tahun 2024 ini berasal dari berbagai instansi, baik dari Kementerian/lembaga pusat, Pemerintah provinsi, maupun pemerintah kabupaten /kota. Informasi lebih lengkap dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.24 Rekap instansi pengirim pada pelatihan kepemimpinan tahun 2024

Program Pelatihan	Instansi pengirim
PKN Tk II Angkatan VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Kementerian/Lembaga (6 instansi) • Pemerintah Kab/Kota (13 instansi)
PKN Tk II Angkatan XXIII	<ul style="list-style-type: none"> • Kementerian/Lembaga (9 instansi) • Pemerintah Kab/Kota (21 instansi)
PKA Angkatan I	<ul style="list-style-type: none"> • Badan Pengawas Obat dan Makanan • Pemerintah Kab/Kota (6 instansi)
PKA Angkatan II	<ul style="list-style-type: none"> • Badan Pengawas Obat dan Makanan • Pemerintah Kab/Kota (9 instansi)
PKA Angkatan III	<ul style="list-style-type: none"> • Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan • Pemerintah Kab/Kota (4 instansi)
PKP Angkatan I	<ul style="list-style-type: none"> • Pemerintah Kota Bandung
PKP Angkatan II	<ul style="list-style-type: none"> • Badan Pengawas Obat dan Makanan • BDK Palembang Kemeterian Agama • Pemerintah Kab/Kota (3 instansi)
PKP Angkatan III	<ul style="list-style-type: none"> • Badan Pengawas Obat dan Makanan • Pemerintah Kab/Kota (3 instansi)



Gambar 3.16 Pembukaan dan Penutupan kegiatan pelatihan

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran dan SDM)

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, dapat dihitung efisiensi penggunaan anggaran untuk pencapaian IK-2.1 dari realisasi anggaran dan realisasi capaian output per 31 Desember 2024 dari RO yang mendukung IK tersebut. Efisiensi Anggaran untuk IK 2.1 yang didukung RO Pelatihan Struktural Kepemimpinan (Anggaran PNBP) bisa dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.25 Efisiensi Anggaran RO : Pelatihan Struktural Kepemimpinan

RO	TVRO	RVRO	RVRO/ TVRO	Alokasi Anggaran RO (AARO)	Realisasi Anggaran RO (RARO)	AARO x (RVRO/TVRO)	(AARO x (RVRO/TVRO))-RARO	Efisiensi RO
Pelatihan Struktural Kepemimpinan (Orang)	341	341	1,00	4.720.710.000	4.683.923.142	4.720.710.000	36.786.858	0,78%

Dari hasil perhitungan di atas, terdapat efisiensi penggunaan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan Pelatihan Struktural Kepemimpinan sebesar 0,78 persen yang mendukung capaian kinerja IK 2.1. Efisiensi SDM diukur berdasarkan perbandingan antara total pegawai eksisting dengan total pegawai sesuai peta jabatan. Sehubungan dengan pengukuran efisiensi ini dikaitkan dengan IK kelatbangan, maka pegawai yang dimaksud adalah pegawai yang ada di lingkup unit layanan kelatbangan.

Apabila dilihat dari dokumen Peta Jabatan Puslatbang PKASN, terpetakan bahwa kebutuhan personil untuk melaksanakan fungsi layanan kelatbangan adalah 53 orang. Sehingga seharusnya terdapat 53 orang pegawai untuk mencapai target IK yang ada di unit layanan kelatbangan. Namun demikian dari dokumen data kepegawaian Puslatbang PKASN tahun 2024, jumlah existing pegawai di unit layanan kelatbang pada tahun ini hanya sebanyak 22 orang. Rincian perbandingan antara jumlah pegawai yang dibutuhkan berdasar peta jabatan dengan jumlah existing pegawai, berdasar jenis jabatannya adalah sebagai berikut:

Tabel 3.26 Perbandingan Data Kebutuhan dan Existing SDM - Layanan pelatihan tahun 2024

Jenis Jabatan	Kebutuhan sesuai peta jabatan	Existing sesuai data kepegawaian
Widyaiswara Utama	5	2
Widyaiswara Madya	5	2
Widyaiswara Muda	9	9
Widyaiswara Pertama	8	3
Pengembang Teknologi Pembelajaran Muda	1	0
Pengembang Teknologi Pembelajaran Pertama	2	0
Jabatan Pelaksana	23	3
Analisis Kebijakan Utama	-	1
Analisis Kebijakan Muda	-	2
Total	53	22

Dengan demikian maka perhitungan efisiensi SDM adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 E_{SDM} &= 100\% - \left(\frac{22}{53} \times 100\% \right) \\
 &= 100\% - 41,51\% \\
 &= 58,49\%
 \end{aligned}$$

Efisiensi dari sumber daya manusia terkait IK di layanan kelatbangan yaitu sebesar 58.49%. Nilai efisiensi tersebut menunjukkan bahwa secara hitungan diatas kertas nilai koefisiensi SDM masuk pada kategori efisien, namun secara eksisting kondisi ini belum ideal dalam penyelenggaraan pelatihan.

Apabila berbicara tentang **IK Presentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan**, maka **aspek tenaga pelatihan** yakni tenaga pengampu, *coach*, dan penceramah menjadi faktor yang dapat mempengaruhi kualitas pembelajaran yang sedikit banyak akan berpengaruh pada kategorisasi kelulusan peserta pelatihan.

Sesuai dengan kapasitas yang dimiliki, ranah utama pengajaran WI utama adalah pada kegiatan PKN tk II. Secara kebutuhan seharusnya diperlukan 5 orang WI Utama di unit layanan kelatbangan untuk mengajar di PKN tingkat II. Namun demikian karena secara eksisting baru terdapat 2 orang WI utama maka supaya kegiatan PKN tk II dapat berjalan, dilakukan pelibatan dari Analis Kebijakan Ahli Utama dan WI Madya yang sudah memenuhi prasyarat, serta WI eksternal Puslatbang PKASN untuk menjadi pengampu materi dan/atau Coach dalam kegiatan PKN tk II tahun 2024 ini. Berikut tabel rekap tenaga pelatihan untuk kegiatan PKN Tingkat II tahun 2024.

Tabel 3.27 Rekap prosentase pelibatan pegawai sebagai tenaga pelatihan dalam kegiatan pelatihan kepemimpinan di unit layanan latbang tahun 2024

Kegiatan	Jenis Jabatan	Jumlah	Prosentase (per jenis jabatan)	Prosentase (internal atau eksternal)
PKN Tk II Angkatan VIII	WI Utama internal	2	28,57%	71,43%
	AK Utama internal	1	14,29%	
	WI Madya internal	2	28,57%	
	WI Utama eksternal	2	28,57%	28,57%
	Total	7	100%	100%
PKN Tk II Angkatan XXIII	WI Utama internal	2	28,57%	57,14%
	AK Utama internal	1	14,29%	
	WI Madya internal	1	14,29%	
	WI Utama eksternal	3	42,86%	42,86%
	Total	7	100%	100%

Dari rekap diatas terlihat bahwa selama tahun 2024 WI Utama internal yang mendukung kegiatan PKN Tingkat II di Puslatbang PKASN hanya 28,57% dari total tenaga pelatihan yang terlibat, sedangkan 71,43% lainnya adalah pelibatan AK Ahli Muda, WI Madya, dan WI Utama eksternal. Dan apabila dilihat dari keterlibatan pihak eksternal, maka selama tahun 2024 kita masih harus melibatkan lebih dari 28% tenaga pelatihan dari eksternal Puslatbang PKASN. Dengan melakukan pelibatan dari jabatan diluar WI Utama internal sebagaimana dijelaskan di atas, maka walaupun secara jumlah existing WI utama masih kurang, kegiatan PKN tk II dapat terlaksana.

Lebih lanjut untuk kegiatan PKA, masih terdapat gap (kekurangan) SDM sejumlah 3 orang WI Madya. Adanya kesenjangan antara kebutuhan dengan existing SDM tersebut disiasati dengan melibatkan WI muda yang sudah memenuhi persyaratan untuk mengajar di PKA.

Berdasarkan penjelasan di atas, secara umum walau di atas kertas terdapat gap antara kebutuhan dan existing sumber daya yang ada, kegiatan Pelatihan Kepemimpinan tetap dapat terlaksana dan **IK Presentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan** dapat tercapai. Namun demikian hal ini tetap perlu diantisipasi ke depannya, mengingat ini bukan merupakan kondisi ideal, yang jika terus menerus dibiarkan dikhawatirkan akan mempengaruhi efektivitas dan kualitas kegiatan.

IK 2.2 : Indeks kepuasan peserta pelatihan

Indikator ini diukur dari tingkat kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan berdasarkan hasil survey, melalui pengisian kuesioner evaluasi penyelenggaraan yang dilakukan peserta pelatihan tahun 2024. Ada pun untuk formulasi untuk penghitungan survey untuk setiap peserta dilakukan dengan melakukan perhitungan sebagai berikut:

$$AVG_{ind(m)} = \frac{Y_{ind(m).1} + Y_{ind(m).2} + Y_{ind(m).3} + \dots + Y_{ind(m).n}}{n}$$

$$AVG_{overall} = \frac{AVG_{ind(1)} + AVG_{ind(2)} + AVG_{ind(3)} + \dots + AVG_{ind(m)}}{m}$$

Keterangan:

$AVG_{ind(m)} = \text{rata - rata nilai indikator penyelenggaraan ke - "m" (0 - 100)}$

$AVG_{\text{keseluruhan}} = \text{rata - rata nilai penyelenggaraan keseluruhan (0 - 100)}$

Indikator “Indeks kepuasan peserta pelatihan kepemimpinan” ini merupakan perwujudan dari hasil evaluasi level pertama yang digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan peserta pelatihan kepemimpinan terhadap penyelenggaraan pelatihan di Puslatbang PKSAN sepanjang tahun 2024.

Perbandingan Capaian dengan Target Tahun 2024

Capaian kinerja IK 2.2 pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 3.28 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja
IK : Indeks kepuasan peserta pelatihan (Kepemimpinan)**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Indeks kepuasan peserta pelatihan	93,71	94,52	100,86	100

Dengan realisasi sebesar 94,52 tersebut, maka capaian indikator ini di atas target tahun 2024 dengan angka capaian 100,86%. Hal-hal yang mendukung tercapainya IK ini yaitu adanya pelaksanaan sesi penjelasan teknis dan overview kebijakan pelatihan dengan memberikan informasi terkait penyelenggaraan pelatihan secara detail kepada peserta yang lebih optimal baik melalui sesi penjelasan teknis dan overview kebijakan pelatihan yang sudah terjadwal sesuai kurikulum maupun sesi-sesi tambahan lainnya. Koordinasi dan komunikasi yang intens senantiasa dilakukan oleh penyelenggara dengan tenaga pelatihan baik yang berasal dari internal maupun eksternal, serta peningkatan fasilitas pendukung pelatihan secara berkesinambungan.

Selama tahun 2024 ini dilaksanakan 8 program pelatihan kepemimpinan, yang terdiri dari Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (PKN Tk II), Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA), dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP). Hasil dari survei indeks kepuasan penyelenggaraan dari setiap program pelatihan yang di tahun 2024 terdapat dalam tabel berikut ini:

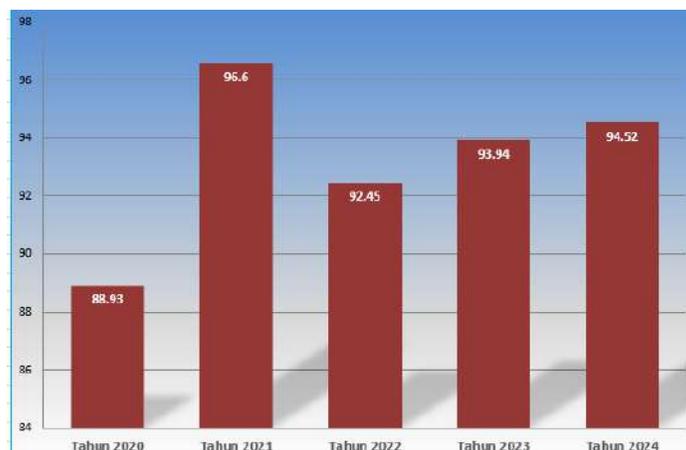
**Tabel 3.29 Indeks Kepuasan Peserta Pelatihan Kepemimpinan
per program pelatihan**

Program Pelatihan	Indeks Kepuasan Peserta Pelatihan Kepemimpinan	Rata-Rata Indeks Kepuasan Peserta per jenis program Pelatihan Kepemimpinan
PKN Tk II Angkatan VIII	93,92	92,86
PKN Tk II Angkatan XIII	91,81	
PKA Angkatan I	94,56	95,57
PKA Angkatan II	95,68	
PKA Angkatan III	96,48	
PKP Angkatan I	92,66	94,57
PKP Angkatan II	95,74	
PKP Angkatan III	95,32	
Rata-Rata	94,52	94,52

Dari tabel diatas, nampak bahwa jenis program Pelatihan yang memiliki Indeks kepuasan peserta pelatihan kepemimpinan tertinggi pada tahun 2024 ini adalah PKA dengan rata-rata indeks 95,57. Lebih lanjut, sebagian besar program Pelatihan memiliki Indeks kepuasan peserta pelatihan kepemimpinan diatas target tahun 2024, hanya 2 (dua) pelatihan yang tidak mencapai target tahun 2024 tersebut dengan indeks 91,81 dan 92,66, hal ini tentu saja berdampak besar pada ketercapaian target 2024.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Berikut ini adalah perbandingan realisasi kinerja IK 2.2 untuk kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir sampai dengan tahun 2024.



Gambar 3.17 Perbandingan Realisasi Kinerja

IK : Indeks kepuasan peserta pelatihan (Kepemimpinan) Tahun 2020-2024

Jika dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya 2023 terjadi peningkatan realisasi dari 93,94 menjadi 94,52. Realisasi ini juga melebihi realisasi pada tahun 2022. Sehingga terlihat tren meningkat selama 3 tahun terakhir ini. Dilihat dari tren realisasi selama 2020-2024, rata-rata realisasi Indikator Indeks kepuasan peserta pelatihan (Kepemimpinan) berada di angka 93,40. Artinya rata-rata realisasi berada sedikit dibawah target jangka menengah yaitu selisih 0,31 poin dari target di angka 93,71. Salah satu faktor yang mempengaruhi adalah realisasi di tahun 2020 yang bisa dikatakan cukup rendah sehingga mempengaruhi nilai rata-rata. Rendahnya realisasi di tahun 2020 ini dikarenakan adanya Covid-19 yang tentunya sedikit banyak mempengaruhi kualitas penyelenggaraan dan penyediaan fasilitas pelatihan di tahun tersebut.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Perbandingan realisasi kinerja IK 2.2 tahun 2024 dengan target jangka menengah (Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024 hasil penyesuaian) sebagai berikut :

**Tabel 3.30 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Indeks kepuasan peserta pelatihan (Kepemimpinan)
dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024**

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Jangka Menengah (2024)	Capaian Realisasi 2024 terhadap Target Jangka Menengah (akhir 2024)
Indeks kepuasan peserta pelatihan	94.52	93.71	100.86 %

Apabila diperbandingkan dengan target jangka menengah (akhir tahun 2024) yang terdapat dalam Renstra Puslatbang PKASN 2020-2024 hasil penyesuaian, realisasi tahun 2024 telah mencapai target pada akhir periode renstra pada tahun 2024 dengan capaian 100,86%. Sejalan dengan analisis dalam capaian IK tahun 2024, upaya-upaya yang telah dilakukan dan mendukung ketercapaian target jangka menengah yaitu: adanya pelaksanaan sesi penjelasan teknis dan overview kebijakan pelatihan dengan memberikan informasi terkait penyelenggaraan pelatihan secara detail kepada peserta secara lebih optimal; dan peningkatan peran tenaga pelatihan dalam rangkaian proses pelatihan (baik itu yang berasal dari internal maupun eksternal), serta peningkatan kualitas fasilitas pelatihan. Untuk menindaklanjuti salah satu hasil evaluasi peserta yang tercatat di LKj 2023, yaitu tentang konensi internet, pada tahun 2024 ini sudah ditindaklanjuti dengan melakukan penambah *bandwith* di semester kedua tahun 2024. Hal ini dirasa cukup efektif untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelatihan yang dilaksanakan, serta berkontribusi pada pencapaian target jangka menengah.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Unit Kerja LAN

Sebagai bahan perbaikan serta untuk mengetahui tingkat capaian kinerja Puslatbang PKASN saat ini, perlu dilakukan perbandingan dengan instansi lainnya yang memiliki rumusan indikator yang sama. Realisasi indikator Indeks kepuasan peserta pelatihan kepemimpinan tidak dapat diperbandingkan dengan standar nasional dan/atau internasional dikarenakan belum terdapat informasi mengenai indikator tersebut pada instansi lain di luar LAN. Pengukuran kinerja indikator ini menggunakan instrumen yang digunakan di unit kerja yang menyelenggarakan kegiatan pelatihan di LAN sehingga hanya bisa dibandingkan di lingkungan LAN saja. Perbandingan realisasi indikator Indeks kepuasan peserta pelatihan kepemimpinan dengan Puslatbang dan unit eselon II lainnya di lingkungan LAN dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.31 Perbandingan Realisasi Kinerja IK ; Indeks kepuasan peserta pelatihan (Kepemimpinan) Puslatbang PKASN dengan satker dan/atau Unit Eselon II di lingkungan LAN

Unit Kerja	Indeks kepuasan peserta pelatihan kepemimpinan
Puslatbang PKASN	94,52
Puslatbang KMP	93,74
Puslatbang KDOD	92,94
Puslatbang KHAN	91,96
Pusbangkom Pimnas dan Manajerial ASN	92,42

Berdasarkan data tabel diatas, dapat dilihat bahwa realisasi indikator Puslatbang PKASN berada di atas realisasi dari unit kerja lainnya, yakni Puslatbang KMP, Puslatbang KDOD, Puslatbang KHAN, dan Pusbangkom Pimnas dan Manajerial ASN.

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Pencapaian kinerja pada indikator ini didukung oleh soliditas tim kerja, kolaborasi dan koordinasi dengan alumni pelatihan yang berjalan dengan cukup baik serta sarana dan prasarana yang memadai. Berikut adalah faktor-faktor yang mendukung pencapaian realisasi kinerja tahun 2024:

1. Memberikan informasi terkait penyelenggaraan pelatihan secara detail kepada peserta melalui penjelasan teknis (*technical meeting*) dan overview kebijakan pelatihan;

2. Memastikan tenaga pelatihan melaksanakan peran dan fungsinya dengan maksimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan melakukan koordinasi dan komunikasi intens dengan para WI/Fasilitator/Narasumber;
3. Memenuhi sarana dan prasarana dan sumber belajar lainnya sesuai dengan standar penyelenggaraan pelatihan;



Gambar 3.18 Kegiatan seminar pada pelatihan

Walaupun target indikator di tahun ini tercapai, namun tercatat beberapa faktor penghambat yang muncul selama tahun 2024, adalah sebagai berikut

1. Masih ada peserta yang belum sepenuhnya memahai metode pembelajaran blended learning, sedikit banyak dapat menghambat kelancaran proses pelatihan.
2. Aplikasi LMS yang belum berfungsi secara maksimal (masih sering error) sehingga berpengaruh pada kelancaran pelaksanaan pelatihan dan proses pembelajaran yang dilakukan. Pada akhirnya, hal ini akan mempengaruhi hasil evaluasi yang diperoleh.
3. Jadwal pembelajaran klasikal antar program pelatihan kepemimpinan yang beririsan, sehingga mempengaruhi pelayanan yang diberikan oleh penyelenggara. Contohnya: kamar asrama yang relatif penuh, kestabilan jaringan internet terganggu;
4. Lokus Studi Lapangan dan Visitasi Kepemimpinan Nasional ada yang kurang memenuhi ekspektasi peserta.

Beberapa alternatif solusi yang telah dilakukan adalah:

1. Memberikan informasi terkait penyelenggaraan pelatihan secara detail kepada peserta melalui penjelasan teknis dan overview kebijakan pelatihan. Kegiatan overview ini dilakukan sebelum peserta memasuki tahap MOOC atau *Self Learning*. Overview ini bukan hanya untuk menjelaskan bagaimana kebijakan terkait pelatihan dan tahapan-tahapan pembelajaran. Selain itu penyelenggara juga memberikan penjelasan teknik terkait hal-hal yang perlu diperhatikan selama mengikuti pelatihan, termasuk tutorial menggunakan LMS selama pelatihan. Namun demikian dalam prakteknya masih banyak peserta yang menanyakan kembali terkait teknis pelaksanaan pelatihan kepada koordinator kegiatan pelatihan. Menyikapi hal ini penyelenggara berusaha memberikan respon atau jawaban secara cepat atas pertanyaan yang diajukan.
2. Melakukan koordinasi dengan PIC LMS yang ada di LAN pusat. Namun demikian dikarenakan proses *maintenance* yang sedang berlangsung, sehingga LMS terkadang sulit untuk diakses (mengalami error). Untuk menyikapi hal ini penyelenggara memanfaatkan *Google drive* sebagai *back up* sementara. Namun demikian hal ini tentu saja mempengaruhi kepuasan dari peserta pelatihan;

3. Untuk mensesiasati masalah terkait gangguan terkait stabilitas internet, penyelenggara mengkomunikasikan kepada bagian umum untuk ditindaklanjuti dengan menambah bandwidth di semester kedua tahun 2024. Namun demikian keluhan terkait stabilitas jaringan internet masih tetap muncul, dan hal ini tentu saja mempengaruhi kepuasan dari peserta pelatihan;
4. Memastikan narasumber di lokus stula dan visitasi kepemimpinan nasional mengetahui dengan baik apa yang akan ditanyakan peserta sehingga dapat memberikan penjelasan sesuai substansi yang ditanyakan. Memastikan kepada travel agen dan penyelenggara yang mendampingi, untuk memberikan pelayanan yang baik kepada peserta. Namun demikian hal ini tentu saja mempengaruhi kepuasan dari peserta pelatihan.

Analisis program/kegiatan yang menunjukkan keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja

Peserta pelatihan kepemimpinan di tahun 2024 ini berasal dari berbagai instansi, baik dari Kememterian/lembaga pusat, Pemerintah provinsi, maupun pemerintah kabupaten /kota. Informasi lebih lengkap dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.32 Rekap instansi pengirim pada pelatihan kepemimpinan tahun 2024

Program Pelatihan	Instansi pengirim
PKN Tk II Angkatan VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Kementerian/Lembaga (6 instansi) • Pemerintah Kab/Kota (13 instansi)
PKN Tk II Angkatan XXIII	<ul style="list-style-type: none"> • Kementerian/Lembaga (9 instansi) • Pemerintah Kab/Kota (21 instansi)
PKA Angkatan I	<ul style="list-style-type: none"> • Badan Pengawas Obat dan Makanan • Pemerintah Kab/Kota (6 instansi)
PKA Angkatan II	<ul style="list-style-type: none"> • Badan Pengawas Obat dan Makanan • Pemerintah Kab/Kota (9 instansi)
PKA Angkatan III	<ul style="list-style-type: none"> • Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan • Pemerintah Kab/Kota (4 instansi)
PKP Angkatan I	<ul style="list-style-type: none"> • Pemerintah Kota Bandung
PKP Angkatan II	<ul style="list-style-type: none"> • Badan Pengawas Obat dan Makanan • BDK Palembang Kementerian Agama • Pemerintah Kab/Kota (3 instansi)
PKP Angkatan III	<ul style="list-style-type: none"> • Badan Pengawas Obat dan Makanan • Pemerintah Kab/Kota (3 instansi)



Gambar 3.19 Proses pembelajaran pada pelatihan

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran dan SDM)

Seperti halnya IK 2.1, efisiensi penggunaan anggaran untuk IK 2.2 didukung oleh RO Pelatihan Struktural Kepemimpinan (Anggaran PNBP) sehingga sesuai tabel 3.25 terdapat efisiensi penggunaan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan Pelatihan Struktural Kepemimpinan sebesar 0.13 persen yang mendukung capaian kinerja IK 2.2.

Efisiensi SDM diukur berdasarkan perbandingan antara total pegawai eksisting dengan total pegawai sesuai peta jabatan. Sehubungan dengan pengukuran efisiensi ini dikaitkan dengan IK kelatbangan, maka pegawai yang dimaksud adalah pegawai yang ada di lingkup unit layanan kelatbangan. Pada IK 2.1 sesuai tabel 3.26, sudah disampaikan bahwa berdasarkan dokumen Peta Jabatan Puslatbang PKASN, terpetakan bahwa kebutuhan personil untuk melaksanakan fungsi layanan kelatbangan adalah 53 orang. Sehingga seharusnya terdapat 53 orang pegawai untuk mencapai target IKU yang ada di unit layanan kelatbangan. Namun demikian dari dokumen data kepegawaian Puslatbang PKASN tahun 2024, jumlah existing pegawai di unit layanan kelatbang pada tahun ini hanya sebanyak 22 orang. Dengan demikian terdapat efisiensi SDM sebagai berikut :

$$E_{SDM} = 100\% - \left(\frac{\text{Total pegawai existing}}{\text{Total pegawai sesuai peta jabatan}} \times 100\% \right)$$

$$\begin{aligned} E_{SDM} &= 100\% - \left(\frac{22}{53} \times 100\% \right) \\ &= 100\% - 41,51\% \\ &= 58,49\% \end{aligned}$$

Efisiensi dari sumber daya manusia terkait IK di layanan kelatbangan yaitu sebesar 58,49% . Nilai efisiensi tersebut menunjukkan bahwa secara hitungan diatas kertas nilai koefisiensi SDM masuk pada kategori efisien, namun secara eksisting konsidi ini belum ideal dalam penyelenggaraan pelatihan.

Apabila berbicara tentang **IK Kepuasan peserta pelatihan**, maka aspek **tenaga penyelenggara** menjadi faktor yang dapat mempengaruhi kualitas penyelenggaraan pelatihan yang sedikit banyak akan berpengaruh pada indeks kepuasan peserta pelatihan.

Pada tahun 2024 terdapat 8 (delapan) kegiatan Pelatihan kepemimpinan, dengan jumlah tenaga pelaksana yang hanya 3 (tiga) orang tentunya tugas penyelenggaraan ini akan sulit untuk dilaksanakan. Maka supaya kegiatan penyelenggaraan kegiatan pelatihan kepemimpinan dapat berjalan, maka dilakukan pelibatan Widayiswara dan Analis Kebijakan dalam sebagai tim penyelenggaraan kegiatan. Berikut tabel rekap tenaga penyelenggara pelatihan untuk kegiatan Pelatihan Kepemimpinan tahun 2024.

Tabel 3.33 Rekap prosentase pelibatan pegawai sebagai tenaga penyelenggara dalam kegiatan pelatihan kepemimpinan di unit layanan latbang tahun 2024

Tugas	Kegiatan	Jenis Jabatan	Jumlah	Keterangan
Ketua Tim Pelaksana	PKN Tk II Angkatan VIII dan XXIII	WI Muda	1	Total WI Muda: 9 orang WI muda yang melaksanakan tugas sebagai Ketua Tim Pelaksana: 6 orang (66,67%)
	PKA Angkatan I, II, dan III	WI Muda	2	
	PKP Angkatan I, II, dan III	WI Muda	1	
		WI Pertama	1	Total WI Pertama: 3 orang
	Evaluasi Pelatihan	WI Muda	1	WI pertama yang

Tugas	Kegiatan	Jenis Jabatan	Jumlah	Keterangan
	Administrasi	WI Muda	1	melaksanakan tugas sebagai Ketua Tim Pelaksana: 1 orang (33,33%)
Anggota Tim pelaksana	PKN tk II, PKA, PKP, Evaluasi Pelatihan, Administrasi	WI Muda	9	Semua WI Muda, WI Pertama, dan AK Muda yang melaksanakan tugas penyelenggaraan (100%)
		WI Pertama	3	
		Pelaksana	3	
		AK Muda	2	

Dari rekap diatas terlihat bahwa selama tahun 2024 sebagian besar (66,67%) WI Muda diberikan tugas sebagai Ketua Tim Pelaksana kegiatan yang tentunya terlibat penuh dalam penyelenggaraan kegiatan pelatihan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi. Sedangkan dalam proses penyelenggaraan pelatihan semua (100%) Widyaiswara (WI Muda dan WI Pertama) dan semua (100%) AK Muda, dilibatkan menjadi anggota tim pelaksana. Dengan melakukan pelibatan dari non jabatan pelaksana sebagaimana dijelaskan di atas, maka walaupun secara jumlah existing pelaksana masih kurang, kegiatan pelatihan kepemimpinan dapat terlaksana. Dengan catatan bahwa, fungsi ketua pelaksana kegiatan tidak dilaksanakan oleh jabatan pelaksana, melainkan seluruhnya (100%) diambil alih oleh Widyaiswara. Sedangkan terkait anggota tim pelaksana kegiatan, hanya 17,65% saja dari jumlah SDM yang terlibat yang berasal dari jabatan pelaksana, sebagian besar yakni 82,35% diback-up oleh Widyaiswara.

Berdasarkan penjelasan di atas, secara umum walau di atas kertas terdapat gap antara kebutuhan dan existing sumber daya yang ada, kegiatan Pelatihan Kepemimpinan tetap dapat terlaksana dan **IK Kepuasan peserta pelatihan kepemimpinan** dapat tercapai. Namun demikian hal ini tetap perlu ada perubahan ke depannya, mengingat ini bukan merupakan kondisi ideal, yang jika terus menerus dibiarkan dikhawatirkan akan mempengaruhi efektivitas dan kualitas kegiatan.

SK-3

TERWUJUDNYA PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS, FUNGSIONAL DAN SOSIAL KULTURAL YANG BERKUALITAS BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

SK-3 terdiri dari 2 IK dengan target dan realisasi pada tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 3.34 Capaian Kinerja

Sasaran Kegiatan : Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan sosial kultural yang berkualitas bagi pegawai Aparatur Sipil Negara

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan sosial kultural yang berkualitas bagi pegawai Aparatur Sipil Negara	Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	95	96,08	101,14	100
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	93	92,49	99,45	100

Dengan capaian 101,14% dan 99,45% untuk masing-masing indikatornya, maka capaian kinerja untuk SK-3 yaitu 100,29% yang merupakan rata-rata capaian dari 2 IK di atas.

IK 3.1 : Persentase Peserta Pelatihan Teknis dan Sosio Kultural yang Lulus Dengan Predikat Minimal Memuaskan

Indikator ini diukur berdasarkan perbandingan antara jumlah peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan kategori minimal memuaskan dengan total peserta pelatihan teknis dan sosio kultural dalam bentuk persentase. Indikator ini diukur melalui rumus sebagai berikut:

$$\frac{X}{Y} \times 100\%$$

X = peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan kategori minimal memuaskan
Y = total peserta pelatihan teknis dan sosio kultural

Perbandingan Capaian dengan Target Tahun 2024

Capaian kinerja IK 3.1 pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.35 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	95	96,08	101,14	100

Dengan realisasi sebesar 96.08% tersebut, maka capaian indikator ini berhasil melampaui target di tahun 2024 dengan angka capaian 101,14%. Hal-hal yang mendukung tercapainya IK ini yaitu adanya pelaksanaan sesi penjelasan teknis (*technical meeting*) dengan memberikan informasi terkait penyelenggaraan pelatihan secara detail kepada peserta, dengan disertai penyampaian video technical meeting kepada peserta. Penyelenggara juga memberikan informasi yang jelas dan reminder (pengingat) secara berkala terkait tahap *self learning* dan pengumpulan tugas esai, untuk memastikan semua peserta telah mengumpulkan tugas esai pada batas waktu yang sudah ditentukan. Di samping itu, dalam kaitannya dengan upaya menjaga kualitas hasil pembelajaran terkait action plan, dilakukan pendampingan intensif dari *coach* dalam penyusunan dan implementasi action plan (aksi perubahan). Hal-hal tersebut dirasa cukup efektif untuk menjaga dan memastikan kualitas substantif pembelajaran pada setiap pelatihan yang dilaksanakan. Yang tentunya sedikit banyak mempengaruhi kualitas hasil pembelajaran peserta yang tercermin dalam kriteria kelulusan peserta.

Selama tahun 2024 ini dilaksanakan 2 kegiatan pelatihan teknis dan sosio kultural yang terdiri dari Pelatihan Manajemen Sumber Daya Organisasi (MSDO) angkatan I dan II. Rekap kualifikasi kelulusan (dan tidak lulus) peserta dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.36 Rekap kualifikasi kelulusan (dan tidak lulus) peserta pelatihan teknis dan sosio kultural Tahun 2024

Program Pelatihan	Total Peserta	Kualifikasi Kelulusan			
		SM	M	B	KB (TIDAK LULUS)
Manajemen Sumber Daya Organisasi (MSDO) angkatan I	25	2	21	1	1
Manajemen Sumber Daya Organisasi (MSDO) angkatan II	26	-	26	-	-
Jumlah	51	2	47	1	1
Persentase	100%	3,92%	92,16%	1,96%	1,96%

Lebih lanjut hasil dari persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan dari setiap program pelatihan yang di tahun 2024 terdapat dalam tabel berikut ini:

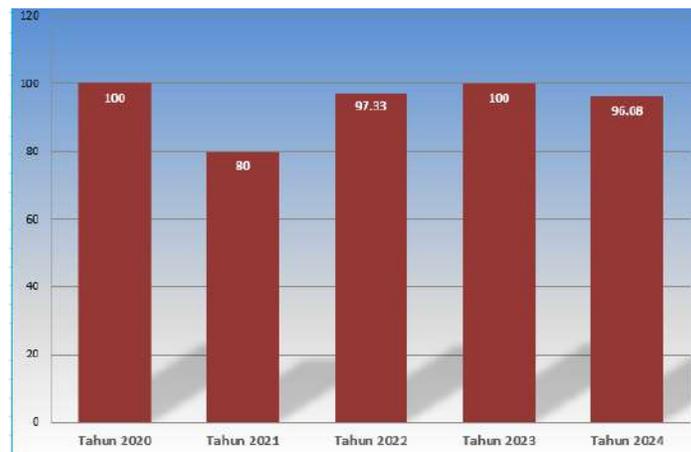
Tabel 3.37 Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan per program pelatihan

Program Pelatihan	Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan
Manajemen Sumber Daya Organisasi (MSDO) angkatan I	92
Manajemen Sumber Daya Organisasi (MSDO) angkatan II	100
Rata-Rata	96,08

Dengan rata-rata realisasi sebesar 96,08% tersebut, tentunya mendukung ketercapaian indikator ini di tahun 2024.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Berikut ini adalah perbandingan realisasi kinerja IK 3.1 untuk kurun waktu lima tahun terakhir sampai dengan tahun 2024, yaitu :



Gambar 3.20 Perbandingan Realisasi Kinerja

IK : Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan Tahun 2020-2024

Pada tahun 2020-2022 indikator kinerja yang ditetapkan berbeda dengan tahun 2023-2024, namun demikian realisasi dari Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan tetap dapat dihitung dari data kelulusan peserta yang tersedia setiap tahunnya sehingga bisa dilakukan perbandingan kinerja indikator ini dari tahun 2020-2024. Tren realisasi dari tahun 2020 sampai 2023 mengalami kecenderungan meningkat, walaupun pada tahun 2021 yang lalu sempat mengalami penurunan realisasi. Dilihat dari tren realisasi selama 2020-2024, rata-rata realisasi persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan berada di angka 94,68. Artinya rata-rata realisasi berada sedikit dibawah target jangka menengah yaitu selisih 0,32 poin dari target di angka 95. Salah satu faktor yang mempengaruhi adalah realisasi di tahun 2021 yang bisa dikatakan relatif rendah sehingga mempengaruhi nilai rata-rata. Rendahnya realisasi di tahun 2021 ini dikarenakan pada tahun ini adalah tahun perdana dilaksanakan Pelatihan Revolusi Mental yang menggunakan metode *blended learning*. Penerapan metode pembelajaran yang ini tentunya dapat mempengaruhi kualitas pemahaman peserta atas substansi pembelajaran, terutama bagi peserta yang tidak terbiasa dengan pembelajaran *distance learning*. Lebih lanjut, tercatat bahwa pada pelatihan Revolusi Mental Angkatan II tahun 2021 hanya 72% jumlah peserta yang lulus dengan predikat memuaskan, hal ini tentunya sangat mempengaruhi rata-rata realisasi IK pelatihan kepemimpinan pada tahun tersebut, yakni hanya di angka 80%.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Perbandingan realisasi kinerja IK 3.1 tahun 2024 dengan target jangka menengah (Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024 hasil penyesuaian) sebagai berikut :

**Tabel 3.38 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024**

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Jangka Menengah (2024)	% Capaian Realisasi 2024 terhadap Target Jangka Menengah 2024
Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	96,08	95	101.14

Berdasarkan matriks kinerja Renstra Puslatbang PKASN hasil penyesuaian, target yang ditetapkan di tahun 2024 adalah 95 sedangkan realisasi tahun 2024 sudah mencapai 96,08 sehingga capaiannya adalah 101,14%. Sejalan dengan analisis dalam capaian IK tahun 2024, upaya-upaya yang telah dilakukan dan mendukung ketercapaian target jangka menengah yaitu: melaksanakan sesi penjelasan teknis (*technical meeting*) dengan memberikan informasi terkait penyelenggaraan pelatihan secara detail kepada peserta, berikut rekaman video *technical meeting*nya; memberikan informasi yang jelas dan *reminder* (pengingat) secara berkala terkait tahap *self learning* dan pengumpulan tugas esai, untuk memastikan semua peserta telah mengumpulkan tugas esai pada batas waktu yang sudah ditentukan; serta pendampingan intensif dari coach dalam penyusunan dan implementasi *action plan* (aksi perubahan). Langkah-langkah di atas merupakan upaya-upaya yang dilakukan dalam menjaga kualitas proses pembelajaran agar sesuai dengan standar yang semestinya. Namun demikian selain faktor kualitas substansi dan proses pembelajaran yang dilakukan baik oleh tenaga pelatihan maupun penyelenggara, ada satu faktor utama yang sangat mempengaruhi tingkat kelulusan dan kategorisasi kelulusan peserta, yaitu komitmen peserta

dalam mengikuti pelatihan, termasuk didalamnya adalah menyelesaikan *action plan* yang direncanakan.

Berdasarkan kendala yang tercatat di LKj tahun 2023 terkait keterbatasan tenaga pengajar, hal tersebut sudah dapat diantisipasi di tahun 2024, dimana semua tenaga pengajar (widyaiswara/fasilitator) pada pelatihan teknis tahun ini berasal dari internal. Sedangkan terkait kendala di tahun 2024, yakni yaitu terdapat peserta yang terhambat dalam menyelesaikan *action plan* secara tepat waktu karena faktor kesibukan pekerjaan. Upaya yang telah dilakukan dari sisi penyelenggara yaitu melakukan komunikasi intens kepada peserta, coach, dan instansi pengirim agar bersama-sama mengambil upaya-upaya maksimal untuk mengatasi kendala yang terjadi. Hal-hal tersebut dirasa cukup efektif untuk menjaga dan memastikan kualitas output pembelajaran pada setiap pelatihan yang dilaksanakan. Yang tentunya sedikit banyak mempengaruhi kualitas hasil pembelajaran peserta yang tercermin dalam kriteria kelulusan peserta.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Unit Kerja LAN

Sebagai bahan perbaikan serta untuk mengetahui tingkat capaian kinerja Puslatbang PKASN saat ini, perlu dilakukan perbandingan dengan instansi lainnya yang memiliki rumusan indikator yang sama. Realisasi indikator persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan tidak dapat diperbandingkan dengan standar nasional dan/atau internasional dikarenakan belum terdapat informasi mengenai indikator tersebut pada instansi lain di luar LAN. Namun demikian indikator ini juga menjadi indikator kinerja di unit kerja lain di lingkungan LAN yang menyelenggarakan pelatihan teknis dan sosio kultural. Pada tahun 2024 ini, kegiatan pelatihan teknis dan sosiokultural hanya dilakukan oleh Puslatbang PKASN, Pusbangkom TSK, Puslatbang KDOD dan Puslatbang KHAN. Perbandingan realisasi indikator persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan di antara dua unit kerja ini dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.39 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Indikator Indikator Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan Puslatbang PKASN dengan satker dan/atau Unit Eselon II di lingkungan LAN

Unit Kerja	Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan
Puslatbang PKASN	96,08
Pusbangkon TSK ASN	89,57
Puslatbang KDOD	100
Puslatbang KHAN	75,40
Puslatbang KMP	-

Berdasarkan data tabel diatas, dapat dilihat bahwa realisasi indikator ini untuk Puslatbang PKASN masih lebih tinggi dibandingkan realisasi dari Pusbangkon TSK ASN dan Puslatbang KHAN. Namun masih di bawah Puslatbang KDOD. Terdapat selisih cukup besar yaitu 24,60 poin antara capaian yang tertinggi dengan yang terendah, untuk itu perlu ditetapkan standar dalam melakukan evaluasi dan penilaian terhadap kelulusan peserta dengan mempertimbangkan jenis kegiatan pelatihan teknis/sosio kultural yang dilaksanakan.

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Berikut adalah faktor-faktor yang mendukung keberhasilan pencapaian target kinerja indikator ini di tahun 2024:

1. Memberikan informasi yang jelas dan *reminder* (pengingat) secara berkala terkait tahap self learning dan pengumpulan tugas esai.

Tahap *self learning* di tempat kerja merupakan tahap pertama dari proses pembelajaran Pelatihan Teknis Manajemen Sumber Daya Organisasi (PTMSDO) yang harus mengumpulkan tugas esai sebagai *output* pembelajaran. Pada tahap ini, proses pembelajaran dibantu oleh LMS ASN Unggul. Sebelum waktu belajar mandiri penyelenggara melakukan *technical meeting* untuk memberikan penjelasan kepada peserta bagaimana proses belajar mandiri; bagaimana akses LMS ASN Unggul dan kriteria esai yang diharapkan fasilitator. Video *technical meeting* ini juga disampaikan kepada peserta sehingga bila ada peserta yang terlewat dapat menyaksikan kembali video *technical meeting* tersebut. Kemudian, penyelenggara secara berkala mengingatkan peserta terkait pengumpulan tugas esai tersebut dan memastikan semua peserta telah mengumpulkan tugas esai pada batas waktu yang sudah ditentukan.

2. Melakukan pendampingan intensif dari *coach* dalam penyusunan dan implementasi *action plan* (aksi perubahan).

Implementasi *action plan* merupakan aspek paling penting dalam Pelatihan Teknis Manajemen Sumber Daya Organisasi (PTMSDO) karena memberikan kontribusi nilai tertinggi. Bila peserta tidak dapat menunjukkan *evidence* implementasi *action plan*-nya, maka peserta dapat tidak lulus. Oleh karenanya, *coach* memberikan pendampingan secara intensif ketika peserta mengimplementasikan *action plan*-nya. *Coach* melakukan komunikasi rutin dengan peserta baik di grup WA ataupun secara pribadi. Pada jadwal *coaching*; *coach* menyusun jadwal yang fleksibel agar seluruh peserta yang didampingi bisa hadir dan dapat dipastikan progress implementasi *action plan*-nya. Kemudian, *coach* juga melihat apakah ada peserta yang memerlukan pendampingan khusus. Bila ada peserta yang memerlukan pendampingan khusus, *coach* meluangkan waktu lebih untuk melakukan diskusi dan konsultasi dengan peserta.





Gambar 3.21 Proses pembelajaran pelatihan teknis Manajemen Sumber Daya Organisasi Angkatan I dan II

Selain faktor penentu keberhasilan, terdapat juga faktor penghambat yaitu kesibukan peserta sehingga tidak dapat melaksanakan aksi perubahan (*action plan*) yang sudah direncanakan,

Alternatif solusi yang telah dilakukan adalah:

1. Untuk mengatasi hal tersebut, Puslatbang PKASN meminta bantuan kepada Biro SDM BP Batam sebagai instansi pengirim peserta untuk ikut terlibat memantau progress implementasi *action plan* peserta.
2. Selain itu, ketika proses seminar rancangan, *coach* meminta bantuan kepada mentor untuk ikut memantau progress implementasi *action plan* peserta agar sesuai dengan target yang diharapkan.

Analisis program/kegiatan yang menunjukkan keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja

Peserta pelatihan teknis dan sosio kultural di tahun 2024 ini seluruhnya berasal dari BP Batam (Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam), dengan jenis pelatihan yang sama yakni PT MSDO. Informasi lebih lengkap terkait jumlah peserta per angkatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.40. Instansi Peserta Pelatihan Teknis dan Sosio Kultural Tahun 2024

Instansi	Jumlah Peserta
MSDO Angkatan I	
BP Batam (Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam)	25
Total	25
MSDO Angkatan II	
BP Batam (Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam)	26
Total	26

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran dan SDM)

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, dapat dihitung efisiensi penggunaan anggaran untuk pencapaian IK 3.1 dari realisasi anggaran dan realisasi capaian output per 31 Desember 2024 dari RO yang mendukung IK tersebut. Efisiensi Anggaran untuk IK 3.1 yang didukung RO Pelatihan Teknis, Fungsional dan Sosio Kultural Anggaran PNBPN) bisa dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.41 Efisiensi Anggaran RO : Pelatihan Teknis, Fungsional dan Sosio Kultural

RO	TVRO	RVRO	RVRO/ TVRO	Alokasi Anggaran RO (AARO)	Realisasi Anggaran RO (RARO)	AARO x (RVRO/TVRO)	(AARO x (RVRO/TVRO))-RARO	Efisiensi RO
Pelatihan Teknis Fungsional dan Sosio Kultural	51	51	1.00	83.719.000	82.695.080	83.719.000	1.023.920	1,22%

Dari hasil perhitungan di atas, terdapat efisiensi penggunaan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan Pelatihan Teknis, Fungsional dan Sosial Kultural sebesar 1,22 persen yang mendukung capaian kinerja IK 3.1.

Efisiensi SDM diukur berdasarkan perbandingan antara total pegawai eksisting dengan total pegawai sesuai peta jabatan. Sehubungan dengan pengukuran efisiensi ini dikaitkan dengan IK kelatbangan, maka pegawai yang dimaksud adalah pegawai yang ada di lingkup unit layanan kelatbangan.

Apabila dilihat dari dokumen Peta Jabatan Puslatbang PKASN, terpetakan bahwa kebutuhan personil untuk melaksanakan fungsi layanan kelatbangan adalah 53 orang. Sehingga seharusnya terdapat 53 orang pegawai untuk mencapai target IK yang ada di unit layanan kelatbangan. Namun demikian dari dokumen data kepegawaian Puslatbang PKASN tahun 2024, jumlah existing pegawai di unit layanan kelatbang pada tahun ini hanya sebanyak 22 orang. Rincian perbandingan antara jumlah pegawai yang dibutuhkan berdasar peta jabatan dengan jumlah existing pegawai sesuai dengan data pada tabel 3.26.

Dengan demikian maka perhitungan efisiensi SDM adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 E_{SDM} &= 100\% - \left(\frac{22}{53} \times 100\% \right) \\
 &= 100\% - 41,51\% \\
 &= 58,49\%
 \end{aligned}$$

Efisiensi dari sumber daya manusia terkait IK di layanan kelatbangan yaitu sebesar 58,49%. Nilai efisiensi tersebut menunjukkan bahwa secara hitungan diatas kertas nilai koefisiensi SDM masuk pada kategori efisien, namun secara eksisting konsidi ini belum ideal dalam penyelenggaraan pelatihan.

Apabila berbicara tentang **IK Presentase peserta pelatihan TSK yang lulus dengan predikat minimal memuaskan**, maka **aspek tenaga pelatihan** yakni tenaga pengampu, coach, dan penceramah menjadi faktor yang dapat memengaruhi kualitas pembelajaran yang sedikit banyak akan berpengaruh pada kategorisasi kelulusan peserta pelatihan.

Pelatihan teknis MSDO dirancang untuk jabatan manajerial level madya di BP Batam Atau setara dengan Jabatan Admistrator. Oleh karenanya fasilitator pengampu idealnya adalah setingkat Widyaiswara Ahli Madya. Secara kebutuhan seharusnya diperlukan 5 orang WI Madya di unit layanan kelatbangan untuk mengajar di pelatihan teknis MSDO. Namun demikian karena secara eksisting baru terdapat 2 orang WI Madya, maka supaya kegiatan pelatihan teknis MSDO dapat berjalan, maka dilakukan pelibatan dari WI Muda yang sudah memenuhi kualifikasi mengajar di PKA untuk menjadi pengampu materi dan/atau Coach dalam kegiatan ini. Berikut tabel rekap tenaga pelatihan untuk kegiatan pelatihan teknis MSDO tahun 2024. Berikut tabel rekap WI sebagai pengampu materi dan/atau coach pada pelatihan MSDO tahun 2024:

Tabel 3.42 Rekap prosentase pelibatan pegawai sebagai tenaga pelatihan dalam kegiatan pelatihan teknis dan sosio kultural di unit layanan latbang tahun 2024

Kegiatan	Jenis Jabatan	Jumlah	Prosentase (per jenis jabatan)
MSDO Angkatan I	WI Madya	3	50%
	WI Muda	3	50%

	Total	6	100%
MSDO Angkatan II	WI Madya	1	14,29%
	WI Muda	6	85,71%
	Total	7	100%

Dari rekap diatas terlihat bahwa pada kegiatan PTMSDO Angkatan I, WI Madya yang mendukung kegiatan tersebut sebanyak 50% dari total tenaga pelatihan yang terlibat, sedangkan sisanya adalah pelibatan WI Muda. Sedangkan pada kegiatan PTMSDO Angkatan II, WI Madya yang mendukung kegiatan tersebut hanya 14,29% dari total tenaga pelatihan yang terlibat, sedangkan sisanya (85,71%) adalah pelibatan WI Muda. Walaupun di angkatan II banyak melibatkan WI Ahli Muda, namun telah melalui berbagai pertimbangan yang matang. Diantaranya yaitu WI yang bersangkutan memiliki kompetensi yang sesuai dan telah melaksanakan *sit in* pada pelatihan teknis MSDO sebelumnya.

Berdasarkan penjelasan di atas, secara umum walau di atas kertas terdapat gap antara kebutuhan dan existing sumber daya yang ada, namun kegiatan Pelatihan Teknis MSDO tetap dapat terlaksana dan **IK Presentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan** dapat tercapai. Namun demikian hal ini tetap perlu diantisipasi ke depannya, mengingat ini bukan merupakan kondisi ideal, yang jika terus menerus dibiarkan dikhawatirkan akan mempengaruhi efektivitas dan kualitas kegiatan.

IK 3.2 : Indeks kepuasan peserta pelatihan

Indikator ini diukur dari tingkat kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan berdasarkan hasil survey, melalui pengisian kuesioner evaluasi penyelenggaraan yang dilakukan peserta pelatihan tahun 2024. Ada pun untuk formulasi untuk penghitungan survey untuk setiap peserta dilakukan dengan melakukan perhitungan sebagai berikut:

$$AVG_{ind(m)} = \frac{Y_{ind(m).1} + Y_{ind(m).2} + Y_{ind(m).3} + \dots + Y_{ind(m).n}}{n}$$

$$AVG_{overall} = \frac{AVG_{ind(1)} + AVG_{ind(2)} + AVG_{ind(3)} + \dots + AVG_{ind(m)}}{m}$$

Keterangan:

$AVG_{ind(m)}$ = rata – rata nilai indikator penyelenggaraan ke – "m" (0 – 100)

$AVG_{overall}$ = rata – rata nilai penyelenggaraan keseluruhan (0 – 100)

Indikator “Indeks kepuasan peserta pelatihan teknis dan sosio kultural” ini merupakan perwujudan dari hasil evaluasi level pertama yang digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan peserta pelatihan teknis dan sosio kultural terhadap penyelenggaraan pelatihan di Puslatbang PKSAN sepanjang tahun 2024.

Perbandingan Capaian dengan Target Tahun 2024

Capaian kinerja IK 3.2 pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.43. Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Indeks kepuasan peserta pelatihan (Teknis dan sosio kultural)

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Indeks kepuasan peserta pelatihan	93	92,49	99,45	99,45

Dengan realisasi sebesar 92,49% tersebut, maka capaian indikator ini berada sedikit di bawah target tahun 2024 dengan angka capaian 99,45%. IK ini menjadi satu-satunya indikator yang tidak memenuhi target kinerja di tahun 2024. Faktor yang mempengaruhi belum tercapainya target IK pada tahun 2024 ini yaitu adanya hasil evaluasi penyelenggaraan dari peserta terkait aspek sarana prasarana dan aspek konsumsi. Peserta berpendapat sarana prasarana pelatihan yang dimiliki masih perlu ditingkatkan kelengkapan dan kualitasnya, sedangkan untuk konsumsi perlu dirancang menu yang lebih bervariasi. Dari hasil evaluasi penyelenggaraan terlihat bahwa aspek-aspek ini memperoleh penilaian yang relatif lebih rendah dari aspek lainnya, yang tentunya sedikit banyak memberikan kontribusi dalam penurunan indeks kepuasan peserta pelatihan teknis dan sosio kultural tahun 2024.

Selama tahun 2024 ini dilaksanakan 2 program pelatihan teknis dan sosio kultural, yang terdiri dari Pelatihan Manajemen Sumber Daya Organisasi (MSDO) Angkatan I dan II. Hasil dari survei indeks kepuasan penyelenggaraan dari setiap program pelatihan yang di tahun 2024 terdapat dalam tabel berikut ini.

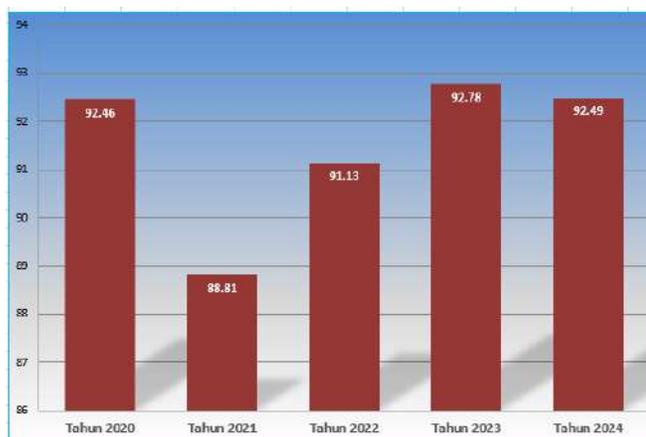
Tabel 3.44. Indeks Kepuasan Peserta Pelatihan Teknis dan Sosio Kultural

Program Pelatihan	Indeks Kepuasan Peserta Pelatihan Teknis dan Sosio Kultural
Manajemen Sumber Daya Organisasi (MSDO) Angkatan I	93,58
Manajemen Sumber Daya Organisasi (MSDO) Angkatan II	91,41
Rata-Rata	92,49

Dari tabel diatas, pada kegiatan MSDO angkatan I memiliki Indeks kepuasan peserta pelatihan teknis dan sosio kultural di atas target tahun 2024, sedangkan pada MSDO angkatan II Indeks kepuasan peserta pelatihan teknis dan sosio kultural di bawah target tahun 2024. Dengan demikian secara rata-rata Indeks Kepuasan Peserta Pelatihan Teknis dan Sosio Kultural mencapai 92,49.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Berikut ini adalah perbandingan realisasi kinerja IK 3.2 untuk kurun waktu empat tahun terakhir sampai dengan tahun 2024.



Gambar 3.22 Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Indeks kepuasan peserta pelatihan (Teknis, Fungsional dan Sosio Kultural) Tahun 2020-2024

Jika dibandingkan dengan realisasi tahun-tahun sebelumnya, dapat terlihat kalau indeks kepuasan peserta sempat mengalami penurunan di tahun 2021 dengan angka 88,81. Namun kembali mengalami peningkatan di tahun 2022 dan tahun 2023. Dilihat dari tren realisasi selama 2020-2024, rata-rata realisasi Indikator Indeks kepuasan peserta pelatihan (Teknis, Fungsional dan Sosio Kultural) berada di angka 91,53%. Artinya rata-rata realisasi berada dibawah target jangka menengah yaitu selisih 1,47 poin dari target di angka 93. Salah satu faktor yang mempengaruhi adalah realisasi di tahun 2021 yang bisa dikatakan cukup rendah sehingga mempengaruhi nilai rata-rata. Rendahnya realisasi di tahun 2021 ini dikarenakan adanya beberapa kendala yang muncul terkait pelaksanaan pelatihan teknis di tahun tersebut. Sebagai informasi pada tahun 2021 tersebut, pelatihan teknis yang diselenggarakan adalah pelatihan revolusi mental, yang mana baru pertama kali dilaksanakan, sehingga masih ada beberapa kendala yang dihadapi seperti terkait aplikasi yang digunakan saat pembelajaran terkadang error, penggunaan metode pembelajaran (pembimbingan) distance learning yang belum semua peserta familier, dan koneksi internet di area asrama (terutama kamar) yang masih kurang stabil. Hal ini tentunya sedikit banyak mempengaruhi kualitas penyelenggaraan dan penyediaan fasilitas pelatihan.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Perbandingan realisasi kinerja IK 3.2 tahun 2024 dengan target jangka menengah (Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024 hasil penyesuaian) sebagai berikut:

Tabel 3.45 Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Indeks kepuasan peserta pelatihan (Teknis dan Sosio kultural) dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Jangka Menengah (2024)	% Capaian Realisasi 2023 terhadap Target Jangka Menengah 2024
Indeks kepuasan peserta pelatihan	92,49	93	99,45

Apabila diperbandingkan dengan target jangka menengah (akhir tahun 2024) yang terdapat dalam Renstra Puslatbang PKASN 2020-2024 hasil penyesuaian, realisasi tahun 2024 belum mencapai target pada akhir periode renstra pada tahun 2024 dengan capaian 99,45%. Masih kurang 0,51 point untuk bisa mencapai target tahun 2024. Pada padasarnya telah banyak hal dilakukan terkait

upaya pencapaian IK yaitu: pemberian informasi melalui kegiatan *technical meeting; overview*; dan *reminder* (pengingat) / informasi lanjutan melalui WA Grup Angkatan kepada peserta; melakukan respon dan tindak lanjut atas laporan keluhan dari peserta; serta penyiapan berbagai sarana prasarana dan fasilitas pembelajaran. Namun demikian ternyata hal ini belum memberikan kontribusi yang cukup tinggi dalam mencapai target jangka menengah. Faktor yang mempengaruhi belum tercapainya target IK pada tahun 2024 ini yaitu dari hasil evaluasi penyelenggaraan terlihat bahwa aspek sarana dan prasarana dan aspek konsumsi memperoleh penilaian yang relatif lebih rendah dari aspek lainnya. Peserta berpendapat sarana prasarana pelatihan yang dimiliki masih perlu ditingkatkan kelengkapan dan kualitasnya, sedangkan untuk konsumsi perlu dirancang menu yang lebih bervariasi. Hal ini tentunya sedikit banyak memberikan kontribusi dalam penurunan indeks kepuasan peserta pelatihan teknis dan sosio kultural tahun 2024, sehingga belum bisa mencapai target jangka menengah. Lebih lanjut berkaca pada hasil evaluasi tahun 2023 terkait konsumsi, sebenarnya tepah dilakukan upaya antisipasi di tahun 2024 yakni dengan melakukan komunikasi dengan penyedia catering terkait menu makanan; memilih menu snack yang lebih sehat (rebusan) dan berusaha menyesuaikan menu makanan dengan asal daerah peserta. Hal ini dilakukan karena peserta pelatihan teknis tahun 2024 ini semua berasal dari BP Batam. Namun demikian ternyata hal ini belum cukup efektif dalam mendukung ketercapaian target jangka menengah.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Unit Kerja LAN

Sebagai bahan pembelajaran dan perbaikan serta untuk mengetahui tingkat capaian kinerja Puslatbang PKASN saat ini, perlu dilakukan perbandingan dengan instansi lainnya yang memiliki rumusan indikator yang sama. Untuk mengetahui tingkat realisasi kinerja Puslatbang PKASN saat ini, perlu dilakukan perbandingan dengan instansi lainnya yang memiliki rumusan indikator yang sama. Realisasi indikator Indeks kepuasan peserta pelatihan teknis dan sosio kultural tidak dapat diperbandingkan dengan standar nasional dan/atau internasional. Pengukuran kinerja indikator ini menggunakan instrumen perhitungan kinerja internal yang digunakan di unit kerja LAN sehingga perbandingan hanya dapat dilakukan antar unit di lingkungan LAN yang menyelenggarakan kegiatan pelatihan teknis dan sosio kultural. Adapun perbandingan realisasi indikator Indeks kepuasan peserta pelatihan teknis dan sosio kultural antara unit kerja di LAN dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.46 Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Indeks kepuasan pelatihan (Teknis dan sosio kultural) Puslatbang PKASN dengan satker dan/atau Unit Eselon II di lingkungan LAN

Unit Kerja	Indeks kepuasan peserta pelatihan teknis dan sosio kultural
Puslatbang PKASN	92,49
Pusbangkom TSK ASN	92,58
Puslatbang KDOD	93,42
Puslatbang KHAN	91,83
Puslatbang KMP	-

Berdasarkan data tabel diatas, dapat dilihat bahwa realisasi indikator “Indeks kepuasan peserta pelatihan (Teknis dan Sosio kultural)” di Puslatbang PKASN masih lebih tinggi dibandingkan realisasi dari Puslatbang KHAN. Namun masih lebih rendah dari Pusbangkom TSK ASN dan Puslatbang KDOD. Puslatbang PKASN tetap berusaha memberikan dan meningkatkan pelayanan terbaik sehingga bisa mendapatkan apresiasi positif dari peserta pelatihan.

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Dalam melaksanakan Pelatihan Teknis Manajemen Sumber Daya Organisasi, penyelenggara di Puslatbang PKASN LAN berupaya melakukan beberapa hal untuk mencapai target kinerja yang diharapkan, yaitu :

1. Memberikan informasi pelatihan yang jelas dan detail kepada peserta melalui beberapa metode seperti *technical meeting*; *overview*; dan WA Grup Angkatan serta memberikan *reminder* (peringat) / informasi lanjutan kepada peserta terkait informasi urgen yang harus diperhatikan oleh peserta.
2. Berusaha menangani keluhan yang diterima dengan cepat, misalnya bila ada lampu kamar yang mati, ada peserta yang sakit segera dibawa ke klinik, dsb.
3. Memilih penceramah pakar praktisi yang kompeten agar dapat memberikan *insight* tambahan dan wawasan baru dalam memaknai pembelajaran.
4. Melakukan komunikasi dengan penyedia catering terkait menu makanan; memilih menu snack yang lebih sehat (rebusan) dan berusaha menyesuaikan menu makanan dengan asal daerah peserta.
5. Mengelola kesiapan berbagai sarana prasarana dan fasilitas pembelajaran yang ada, termasuk ruang terbuka hijau yang ada di sekitarnya.

Namun, dari hasil evaluasi penyelenggaraan kepada peserta ada beberapa aspek yang masih perlu diperhatikan dan ditingkatkan, yaitu aspek sarana prasarana dan aspek konsumsi. Peserta berpendapat sarana prasarana pelatihan yang dimiliki masih perlu ditingkatkan kelengkapan dan kualitasnya. Peserta menilai Puslatbang PKASN LAN perlu meningkatkan kualitas asrama, ruang kelas, ruang makan, perpustakaan dan toilet; melengkapi fasilitas olahraga, kesehatan dan tempat ibadah dan memastikan kebersihan dan keberfungsian fasilitas tersebut; serta melengkapi sarana pendukung lain seperti ATM dan kantin. Selain itu, peserta juga masih kurang puas terhadap pelayanan konsumsi. Peserta berpendapat menu yang disajikan masih kurang bervariasi; kebersihan penyajian makanan perlu ditingkatkan; dan kecukupan gizi serta kecukupan hidangan yang disediakan juga masih perlu ditingkatkan kembali. Adapun alternatif solusi yang dilakukan adalah melakukan pemantauan berkala terkait ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian sarana prasarana yang diperlukan dalam pelatihan. Selain itu, juga melakukan pemantauan secara berkala terhadap penyediaan konsumsi peserta dan menyampaikan langsung kepada pihak catering apabila ada keluhan dari peserta dan masukan dari penyelenggara terkait jumlah dan variasi menu. Dari hasil evaluasi penyelenggaraan terlihat bahwa aspek ini memperoleh penilaian yang relative lebih rendah dari aspek lainnya. Oleh karenanya, aspek ini memberikan kontribusi dalam penurunan indeks kepuasan peserta PTMSDO Tahun 2024.

Analisis program/kegiatan yang menunjukkan keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja

Peserta pelatihan teknis dan sosio kultural di tahun 2024 ini seluruhnya berasal dari BP Batam (Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam), dengan jenis pelatihan yang sama yakni PT MSDO. Informasi lebih lengkap terkait jumlah peserta per angkatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.47 Instansi Peserta Pelatihan Teknis dan Sosio Kultural Tahun 2024

Instansi	Jumlah Peserta
MSDO Angkatan I	
BP Batam (Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam)	25
Total	25
MSDO Angkatan II	
BP Batam (Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam)	26
Total	26

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran dan SDM)

Seperti halnya IK 3.1, efisiensi penggunaan anggaran untuk IK 3.2 didukung oleh RO Pelatihan Teknis, Fungsional dan Sosio Kultural (Anggaran PNBPN) sehingga sesuai dengan tabel 3.40 terdapat efisiensi penggunaan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan Pelatihan Yeknis Fungsional dan Sosial Kultural sebesar 4,42 persen yang mendukung capaian kinerja IK 3.2.

Efisiensi SDM diukur berdasarkan perbandingan antara total pegawai eksisting dengan total pegawai sesuai peta jabatan. Sehubungan dengan pengukuran efisiensi ini dikaitkan dengan IK kelatbangan, maka pegawai yang dimaksud adalah pegawai yang ada di lingkup unit layanan kelatbangan. Pada IK 3.1 sudah disampaikan bahwa berdasarkan dokumen Peta Jabatan Puslatbang PKASN, terpetakan bahwa kebutuhan personil untuk melaksanakan fungsi layanan kelatbangan adalah 53 orang. Sehingga seharusnya terdapat 53 orang pegawai untuk mencapai target IK yang ada di unit layanan kelatbangan. Namun demikian dari dokumen data kepegawaian Puslatbang PKASN tahun 2024, jumlah existing pegawai di unit layanan kelatbang pada tahun ini hanya sebanyak 22 orang (sesuai tabel 3.26). Dengan demikian terdapat efisiensi SDM sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 E_{SDM} &= 100\% - \left(\frac{22}{53} \times 100\% \right) \\
 &= 100\% - 41,51\% \\
 &= 58,49\%
 \end{aligned}$$

Efisiensi dari sumber daya manusia terkait IKU di layanan kelatbangan yaitu sebesar 58,49%. Nilai efisiensi tersebut menunjukkan bahwa secara hitungan diatas kertas nilai koefisiensi SDM masuk pada kategori efisien, namun secara eksisting konsidi ini belum ideal dalam penyelenggaraan pelatihan.

Apabila berbicara tentang **IK kepuasan peserta pelatihan**, maka **aspek tenaga penyelenggara** menjadi faktor yang sangat memengaruhi kualitas penyelenggaraan pelatihan yang sedikit banyak akan berpengaruh pada indeks kepuasan peserta pelatihan.

Pada tahun 2024 terdapat 2 (dua) kegiatan Pelatihan TSK yang diselenggarakan oleh Puslatbang PKASN LAN yaitu Pelatihan Teknis MSDO sebanyak dua angkatan. Jumlah tenaga jabatan pelaksana yang tersedia hanya 3 (tiga) orang sehingga tugas penyelenggaraan ini akan sulit untuk dilaksanakan. Pelibatan jabatan fungsional harus dilakukan agar pelatihan tetap berjalan secara optimal. Berikut tabel rekap tenaga penyelenggara pelatihan untuk kegiatan Pelatihan MSDO tahun 2024.

Tabel 3.48 Rekap prosentase pelibatan pegawai sebagai tenaga penyelenggara dalam kegiatan pelatihan teknis dan sosio kultural di unit layanan latbang tahun 2024

Tugas Tambahan	Kegiatan	Jenis Jabatan	Jumlah	Keterangan
Ketua Tim Pelaksana	Pelatihan Teknis dan Sosiokultural (MSDO)	WI Muda	1	Total WI Muda: 2 orang WI muda yang melaksanakan tugas sebagai Ketua Tim (15,38%)
	Administrasi	WI Muda	1	
Anggota Tim pelaksana	Pelatihan teknis dan sosiokultural (MSDO), Evaluasi Pelatihan, Administrasi	WI Muda	5	WI Muda, WI Pertama, dan AK Muda yang melaksanakan tugas penyelenggaraan (76,92%)
		WI Pertama	4	
		Pelaksana	1	
		AK Muda	1	
	Jumlah		13	

Dari rekap diatas terlihat bahwa selama tahun 2024 terdapat 15,38% WI Muda yang diberikan tugas sebagai Ketua Tim Pelaksana kegiatan dan Ketua Tim Administrasi yang tentunya terlibat penuh dalam penyelenggaraan kegiatan pelatihan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi. Sedangkan dalam proses penyelenggaraan pelatihan sebagian besar (76,92%) Widyaiswara dan Analis Kebijakan (WI Muda dan WI Pertama, AK Muda) dilibatkan menjadi anggota tim pelaksana dengan hanya 1 orang pelaksana (7,69%) yang melaksanakan tugas penyelenggaraan. Dengan melakukan pelibatan dari non jabatan pelaksana sebagaimana dijelaskan di atas, maka walaupun secara jumlah eksisting pelaksana masih kurang, kegiatan pelatihan teknis dapat terlaksana dengan keterlibatan fungsional Widyaiswara dan Analis Kebijakan.

Berdasarkan penjelasan di atas, secara umum terdapat gap antara kebutuhan dan ekisting sumber daya yang ada. Kegiatan Pelatihan TSK tetap dapat terlaksana namun **IK Kepuasan peserta pelatihan TSK belum** tercapai 100%. Oleh karenanya, hal ini perlu ada perubahan ke depannya, mengingat ini bukan merupakan kondisi ideal, yang jika terus menerus dibiarkan dikhawatirkan akan mempengaruhi efektivitas dan kualitas kegiatan.

SK-4

TERWUJUDNYA PEMETAAN KOMPETENSI ASN YANG BERKUALITAS

SK-3 terdiri dari 2 IK dengan target dan realisasi pada tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 3.49 Capaian Kinerja

Sasaran Kegiatan : Terwujudnya Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara yang Berkualitas

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Terwujudnya Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara yang Berkualitas	Persentase Permintaan Fasilitas Layanan Penilaian Kompetensi Dan Penilaian Potensi Yang Dipenuhi	100	100	100	100

Dengan capaian 100% untuk indikatornya, maka capaian kinerja untuk SK4 pun mencapai 100%.

IK 4.1: Persentase Permintaan Fasilitas Layanan Penilaian Kompetensi Dan Penilaian Potensi Yang Dipenuhi

Indikator kinerja ini digunakan untuk mengetahui dan mengukur persentase permintaan fasilitas penilaian kompetensi dan potensi dari stakeholder yang dapat dipenuhi oleh BLPK Puslatbang PKASN sepanjang tahun 2024. Adapun untuk formulasi perhitungannya dapat dilihat pada Gambar berikut.

$$\text{Permintaan Fasilitas PK dan PP yang dipenuhi} = \frac{\text{Jumlah Permintaan Layanan yang Dipenuhi}}{\text{Jumlah Permintaan PK dan PP}} \times 100\%$$

Perbandingan Capaian dengan Target Tahun 2024

Capaian kinerja IK 4.1. pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.50 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja
IK : Persentase Permintaan Fasilitas Layanan Penilaian Kompetensi Dan
Penilaian Potensi Yang Dipenuhi**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Persentase Permintaan Fasilitas Layanan Penilaian Kompetensi Dan Penilaian Potensi Yang Dipenuhi	100	100	100	100

Pada tahun 2024, BLPK mendapatkan permintaan layanan/ fasilitas kegiatan Penilaian Kompetensi dan Potensi dari stakeholder sebanyak 25 (dua puluh lima) permintaan dan dapat memenuhi seluruh permintaan layanan tersebut dengan baik sehingga realisasi targetnya yaitu 100% dan capaian dari target kinerjanya yaitu 100%. Untuk permintaan kegiatan dengan jumlah peserta yang cukup banyak, BLPK Puslatbang PKASN membagi dalam beberapa batch, sehingga seluruh permintaan dapat terpenuhi. Adapun untuk jumlah kegiatan yang terlaksana pada tahun 2024 adalah 35 kegiatan yang terdiri dari 14 kegiatan Penilaian Kompetensi (PK) dengan tujuan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi, 15 kegiatan PK dengan tujuan Pemetaan Administrator/Pengawas/Pelaksana dan 1 kegiatan Penilaian Potensi (PP) dengan total peserta/asesi sebanyak 702 orang. Adapun rincian kegiatan yang sudah difasilitasi oleh BLPK pada tahun 2024, dapat dilihat pada tabel X dibawah ini.

Tabel 3.51 Kegiatan Penilaian Kompetensi dan Potensi BLPK Puslatbang PKASN Tahun 2024

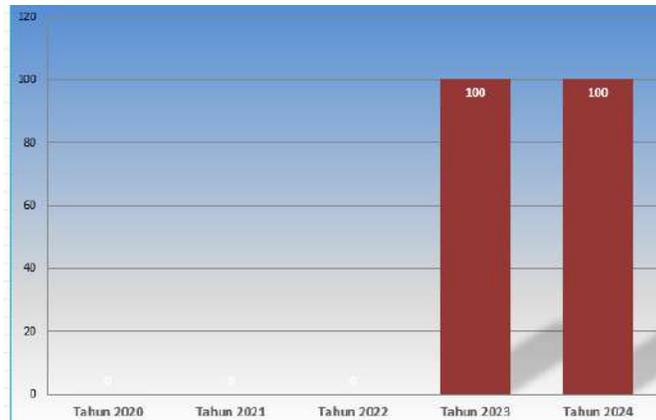
No.	Instansi yang Meminta Fasilitas	Jenis Penilaian	Jabatan Yang Dinilai	Jumlah Permin-taan	Jumlah Kegiatan	Jumlah Peserta (Orang)	Waktu Pelaksanaan Intake Data
1.	Kab Bandung Barat	Penilaian Kompetensi dalam rangka Pemetaan	JPTP	1	1	23	15-16 Januari 2024
2.	Kota Lubuklinggau	Penilaian Kompetensi rangka Seleksi	Seleksi JPTP	1	1	5	24-25 Januari 2024
3.	Kab Ciamis	Penilaian Kompetensi Metode Kompleks	JPTP (Sekretaris Daerah)	1	1	7	5-7 Februari 2024

No.	Instansi yang Meminta Fasilitasi	Jenis Penilaian	Jabatan Yang Dinilai	Jumlah Permin-taan	Jumlah Kegiatan	Jumlah Peserta (Orang)	Waktu Pelaksanaan Intake Data
4.	Kab Ciamis	Penilaian Kompetensi rangka Pemetaan	JPTP	1	1	8	15-16 Februari 2024
5.	Kota Tangerang Selatan	Penilaian Kompetensi Metode rangka Seleksi	JPTP	1	1	15	22-23 Februari 2024
6.	ATR/BPN	Penilaian Kompetensi rangka Pemetaan	Jabatan Administrator	1	3	57	Batch 1: 26-27 Feb 2024 Batch 2: 29 Feb – 1 Mar 2024 Batch 3: 22-23 April 2024
7.	Kabupaten Pandeglang	Penilaian Kompetensi dalam rangka Seleksi	JPTP	1	1	14	22-23 April 2024
8.	Kabupaten Sumedang	Penilaian Kompetensi dalam rangka Pemetaan	JPTP	1	1	6	22-23 April 2024
9.	Kementerian Perindustrian	Penilaian Kompetensi dalam rangka Seleksi	JPTP	1	1	29	2-3 Mei 2024
10.	Kabupaten Sumedang	Penilaian Kompetensi dalam rangka Seleksi	JPTP	1	1	25	6-8 Mei 2024
11.	Kabupaten Indramayu	Penilaian Kompetensi dalam rangka Pemetaan	Jabatan Administrator	1	5	131	Batch 1 : 16-17 Mei 2024 Batch 2 : 30-31 Mei 2024 Batch 3 : 10-11 Juni 2024 Batch 4 : 24-25 Juni 2024 Batch 5 : 22-23 Juli 2024
12.	Kementerian Pemuda dan Olahraga	Penilaian Kompetensi dalam rangka Seleksi	JPTP	1	1	21	16-17 Mei 2024
13.	Kota Tangerang Selatan	Penilaian Kompetensi dalam rangka Pemetaan	Peralihan Jabatan Pengawas	1	2	59	Batch 1: 6-7 Maret 2024 Batch 2: 27-28 Mei 2024
14.	Kementerian Koperasi dan UKM	Penilaian Kompetensi dalam rangka Seleksi	JPTP	1	1	11	1-2 Juli 2024
15.	Komisi Yudisial	Penilaian Kompetensi dalam rangka Pemetaan	Calon JF Ahli Pertama dan JF Keterampilan	1	1	19	10-11 Juli 2024
16.	Kota Jambi	Penilaian Kompetensi dalam rangka Pemetaan	Administrator	1	1	25	29-30 Juli 2024

No.	Instansi yang Meminta Fasilitasi	Jenis Penilaian	Jabatan Yang Dinilai	Jumlah Permin-taan	Jumlah Kegiatan	Jumlah Peserta (Orang)	Waktu Pelaksanaan Intake Data
17.	Kabupaten Bulungan	Penilaian Kompetensi dalam rangka Pemetaan	Pengawas	1	1	50	6-9 Agustus 2024
18.	Kabupaten Bangka	Penilaian Kompetensi dalam rangka Seleksi	JPTP	1	1	7	5-6 Agustus 2024
19.	Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban	Penilaian Kompetensi dalam rangka Seleksi	JPTP	1	1	4	26-27 Agustus 2024
20.	Kota Cilegon	Penilaian Kompetensi dalam rangka Pemetaan	Pengawas	1	2	60	Batch 1 : 9-10 September 2024 Batch 2 : 12-13 September 2024
21.	Kabupaten Pandeglang	Penilaian Kompetensi dalam rangka Seleksi	JPTP	1	1	12	17-18 September 2024
		Penilaian Kompetensi dalam rangka Pemetaan	Jabatan Administrator dan Pengawas		2	30	Batch 1 : 14-15 Oktober 2024 Batch 2 : 17-18 Oktober 2024
22.	Kota Palembang	Penilaian Kompetensi dalam rangka Seleksi	JPTP	1	2	35	Batch 1 : 23-25 September 2024 Batch 2 : 25-27 September 2024
23.	Kab Tanggamus	Penilaian Kompetensi dalam rangka Seleksi	JPTP	1	1	8	31 Oktober – 2 November 2024
24.	Universitas Pendidikan Indonesia	Penilaian Potensi dalam rangka Pemetaan	Pelaksana	1	1	40	31 Oktober 2024
Total				25	35	702	

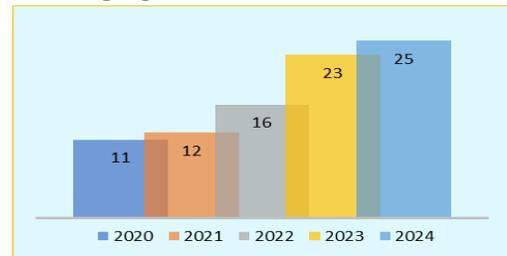
Perbandingan antara Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan tahun sebelumnya

Berikut ini adalah perbandingan realisasi kinerja IK 4.1. untuk kurun waktu lima tahun terakhir sampai dengan tahun 2024.



Gambar 3.23 Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Persentase Permintaan Fasilitasi Layanan Penilaian Kompetensi dan Penilaian Potensi yang Dipenuhi Tahun 2020-2024

Realisasi IK 4.1 hanya bisa dibandingkan dengan tahun 2023, mengingat IK ini baru dirumuskan di tahun 2023. Tidak terjadi penurunan dalam pencapaian target karena BLPK Puslatbang PKASN berupaya untuk memenuhi semua permintaan layanan tersebut sesuai dengan standar layanan yang sudah ditentukan. Namun demikian, jumlah permintaan layanan yang sudah dilayani pada periode tahun 2020-2022 bisa disandingkan dengan tahun 2023-2024 seperti terlihat dalam gambar.



Data Kegiatan PK dan PP Tahun 2020-2024

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Berdasarkan Dokumen Renstra Puslatbang PKASN Tahun 2020 – 2024, Indikator kinerja yang harus dicapai oleh BLPK adalah “Persentase kemanfaatan hasil penilaian kompetensi oleh *stakeholder*”. Namun pada tahun 2023, indikator kinerja berubah menjadi persentase permintaan fasilitasi Penilaian Kompetensi dan Potensi yang dapat dipenuhi. Perubahan indikator kinerja tersebut pada dasarnya tidak menghilangkan indikator kinerja sebelumnya, karena pengukuran persentase kemanfaatan tetap dilakukan dan menjadi indikator kinerja pendukung Kedeputusan Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi LAN, yang saat ini menjadi alur *cascading* proses bisnis layanan pemetaan kompetensi BLPK. Perubahan ini terjadi juga di beberapa IK lainnya sehingga pada dokumen Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024 dilakukan penyesuaian rumusan indikator dan target kinerja mengikuti perubahan yang terjadi. Dengan demikian untuk IK ini, realisasi tahun 2024 dibandingkan dengan target tahun 2024 pada matriks kinerja dokumen Renstra Puslatbang PKASN hasil penyesuaian.

**Tabel 3.52 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Persentase Permintaan Fasilitasi Layanan Penilaian Kompetensi dan
Penilaian Potensi Yang Dipenuhi dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024**

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Jangka Menengah (2024)	% Capaian Realisasi 2024 terhadap Target Jangka Menengah 2024
Persentase Permintaan Fasilitasi Layanan Penilaian Kompetensi Dan Penilaian Potensi Yang Dipenuhi	100	100	100

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Unit Kerja LAN

Capaian indikator persentase permintaan fasilitasi penilaian kompetensi dan potensi yang dapat dipenuhi tidak dapat diperbandingkan dengan standar nasional dan/atau internasional dikarenakan belum terdapat informasi mengenai indikator tersebut pada instansi lain di luar LAN. Namun demikian, IK ini menjadi indikator kinerja di unit kerja lain di lingkungan LAN yang memiliki kemiripan tugas dan fungsi dengan Puslatbang PKASN yaitu Puslatbang KMP. Perbandingan capaian indikator antara Puslatbang PKASN dan Puslatbang KMP dapat dilihat pada Gambar 3.22.

Berdasarkan data pada gambar 3.22, dapat dilihat bahwa realisasi IK ini di Puslatbang PKASN sama jika dibandingkan dengan Puslatbang KMP. Namun demikian, terdapat perbedaan terkait dengan jumlah permintaan dari *stakeholder* untuk Puslatbang PKASN dan Puslatbang KMP. Permintaan yang diterima oleh Puslatbang PKASN sejumlah 25 permintaan dan dilaksanakan sebanyak 35 kegiatan. Sedangkan Permintaan diterima oleh Puslatbang KMP sejumlah 1 permintaan yang terdiri dari 1 kegiatan yang bersumber dari anggaran PNBPN.



Gambar 3.24. Perbandingan Target dan Realisasi Puslatbang PKASN dan Puslatbang KMP

Analisis Penyebab Keberhasilan Pencapaian Target Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan

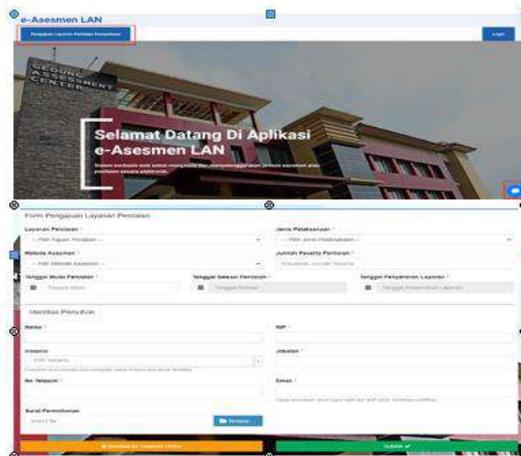
Berikut adalah faktor-faktor yang mendukung keberhasilan pencapaian target kinerja BLPK Puslatbang PKASN tahun 2024:

1. Untuk menjaga kualitas layanan, BLPK selalu berupaya berpedoman kepada Per BKN Nomor 26 Tahun 2019 dan Perkapuslatbang PKASN Nomor 23 Tahun 2023 terkait Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Penilaian Kompetensi dan Penilaian Potensi BLPK Puslatbang PKASN dalam memenuhi permintaan dan pelaksanaan kegiatan Penilaian Kompetensi dan Potensi. Hal ini dibuktikan dengan adanya berita acara hasil pengawasan dan pengendalian Pasca Akreditasi yang dilakukan oleh BKN pada



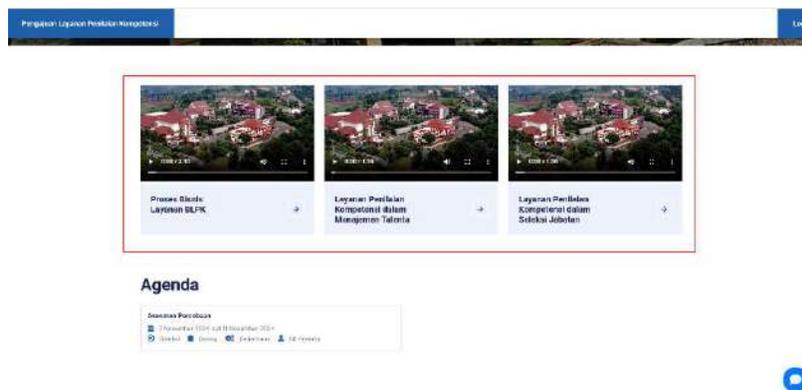
Jumat, 4 Oktober 2024 di BLPK Puslatbang PKASN. Dari hasil visitasi tersebut, ada beberapa perkembangan positif seperti penambahan jumlah asesor dan pengembangan instrument atau simulasi yang digunakan dalam kegiatan penilaian kompetensi dan potensi BLPK Puslatbang PKASN. Hal ini tentu menjadi sebuah jaminan ataupun menambah rasa percaya pengguna layanan kepada BLPK Puslatbang PKASN sehingga tetap mempercayakan pelaksanaan kegiatan mereka ke BLPK Puslatbang PKASN. Hal ini juga dibuktikan dengan bertambahnya jumlah permintaan layanan dan kegiatan pada tahun 2024.

2. Penambahan beberapa fitur dalam sistem e-asesmen yang membantu dalam penyelenggaraan kegiatan, yaitu :
 - a. Penambahan fitur untuk pengajuan layanan Penilaian Kompetensi dan Potensi secara online. Pengguna layanan dapat memastikan jadwal yang tersedia dan mengajukan permohonan melalui sistem tersebut. Pengguna layanan menginput tanggal yang mereka butuhkan untuk pelaksanaan kegiatan dan data-data lainnya sehingga nanti akan tampil data pengajuan sekaligus tanggal penyelesaian laporan. Hal ini tentu sangat memudahkan untuk pengguna layanan karena mereka bisa menyesuaikan dengan jadwal internal.



Gambar3.25. Fitur Pengajuan Layanan Penilaian Kompetensi dan Potensi secara online

- b. Penambahan fitur untuk layanan edukasi dan QnA secara online terkait dengan *Assessment Center*. Hal ini menjadi fitur tambahan yang dapat memberikan manfaat kepada pengguna layanan untuk memberikan informasi terkait dengan layanan *Assessment Center*. Pengguna layanan dapat menambah wawasan dan pengetahuan terkait dengan *Assessment Center* dan bisa menentukan layanan yang paling cocok untuk kebutuhan pemetaan kompetensi di dalam lingkungan instansinya masing-masing.



3. Semakin bertambahnya jumlah sumber daya Asesor di lingkungan BLPK Puslatbang PKASN LAN. Pada tahun 2024 ini, terdapat penambahan asesor P3K sebanyak 1 orang. Selain itu permintaan layanan pemetaan dari pengguna layanan yang meningkat di tahun 2024 dapat didukung juga oleh asesor independen BLPK yang saat ini berjumlah 40 orang.



4. Jalinan koordinasi, komunikasi serta pemantauan yang lebih intens antara unsur penyelenggara kegiatan di lingkungan BLPK dengan instansi pengguna. Melalui kebijakan-kebijakan atau regulasi makro di lingkup pengelolaan SDM Aparatur yang terbaru, maka BLPK secara antisipatif mampu melakukan prediksi serta penyesuaian jadwal termasuk perkiraan jumlah peserta untuk disesuaikan dengan kapasitas dan keselarasan jadwal layanan yang berlangsung. BLPK menyusun perencanaan target kegiatan yang dapat difasilitasi/dipenuhi berdasarkan analisis *trend* jumlah layanan yang masuk pada tahun-tahun sebelumnya serta mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada lingkup pengelolaan SDM Aparatur yang bersinggungan langsung dengan proses bisnis penilaian kompetensi. Sejak tahun 2019, layanan pemetaan kompetensi pada konteks seleksi pengisian jabatan khususnya Jabatan Pimpinan Tinggi yang difasilitasi oleh BLPK Puslatbang PKASN mengikuti alur tahapan sebagaimana diatur dalam Peraturan MenPAN & RB No. 15 Tahun 2019 Tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di lingkungan Instansi Pemerintah. Sebagai konsekuensinya upaya realisasi target kinerja sampai pada hasil capaian kinerja BLPK akan terpengaruh oleh kelancaran dari tahap-tahap seleksi terbuka secara keseluruhan. Setidaknya terdapat dua hal yang berpengaruh pada upaya pencapaian target kinerja mengacu pada kebijakan tersebut, yakni:

- Jumlah penerima layanan (peserta) penilaian kompetensi seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi
- Jadwal kegiatan penilaian kompetensi seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi

Diberlakukannya kebijakan yang mengikat bagi pengguna layanan yang mengirimkan peserta layanan pemetaan kompetensi, khususnya pada konteks seleksi pengisian jabatan menuntut diperlukannya strategi penyesuaian target kinerja BLPK.

5. Faktor Regulasi. Faktor regulasi yang membatasi kewenangan kepala daerah untuk melakukan rotasi atau pengisian jabatan di lingkungan pemerintah daerahnya menjelang habisnya masa jabatan. Semenjak diberlakukannya UU No.10 Tahun 2016 yang mengatur tentang pemilihan gubernur, bupati, dan walikota maka pada masa tertentu akan berpengaruh pada melonjaknya agenda pengisian jabatan atau rotasi jabatan pada saat menjelang habis masa jabatan Kepala Daerah.

Selain faktor penentu keberhasilan, terdapat juga faktor penghambat adalah sebagai berikut:

1. Dinamika kebijakan yang mengatur tentang mekanisme penyelenggaraan dan penggunaan hasil pemetaan kompetensi. Hal ini tentunya menjadi tantangan bagi BLPK dalam menentukan strategi yang tepat agar mampu melakukan penyesuaian-penyesuaian pada tahun berjalan. Contoh riil dari tantangan ini adalah dengan adanya penangguhan atau

perubahan jadwal dari instansi pengguna layanan. Penyebabnya adalah belum terpenuhinya kuota pelamar pada kegiatan Penilaian Kompetensi untuk pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi atau pemetaan jabatan. Selain itu, jadwal pencairan anggaran dari instansi pengguna layanan juga mempengaruhi perubahan jadwal pelaksanaan kegiatan. Ada beberapa pengguna layanan yang sudah mengajukan permohonan pada triwulan II, akan tetapi baru dapat difasilitasi pelaksanaan kegiatan pada triwulan III karena pembayaran PNBPN baru dapat dicairkan setelah disahkannya anggaran perubahan (yang biasanya pada September-oktober tahun berjalan).

2. Relatif lambatnya pengadaan tenaga asesor PNS atau PPPK yang mampu memiliki peran dan fungsi lebih daripada asesor independen dalam hal fasilitasi penilaian kompetensi BLPK. Saat ini jumlah asesor PNS di lingkungan BLPK masih berjumlah 13 orang dan pada tahun ini hanya terdapat penambahan asesor PPPK sejumlah 1 orang.

Beberapa alternatif solusi yang telah dilakukan adalah:

1. Penguatan jejaring asesor independen yang dapat dilibatkan dalam hal fasilitasi layanan pemetaan kompetensi dan potensi di lingkungan BLPK Puslatbang PKASN. Pada tahun 2024, BLPK sudah melaksanakan rapat koordinasi dengan Biro Swaparinama pada Jumat, 28 Juni 2024 yang bertempat di Gedung *Assessment Center* BLPK Puslatbang PKASN untuk memperkuat kerjasama dan menyatukan pemahaman terkait dengan teknis maupun substansi dari pelaksanaan *assessment center* dalam lingkup Puslatbang PKASN. Pada pertemuan ini dihadiri oleh Kepala Biro Swaparinama, Ibu Dra. Mardjanti P. Ilham dan 24 asesor swaparinama dan 12 orang asesor Puslatbang PKASN.
2. Penguatan sistem informasi pendukung kegiatan layanan pemetaan kompetensi dan potensi BLPK Puslatbang PKASN. Semenjak dibangun pada tahun 2015, e-asesmen BLPK terus dilakukan penyempurnaan agar mampu menambah kapasitasnya dalam melayani kegiatan pemetaan kompetensi dan potensi.

Analisis Program/Kegiatan yang menunjukkan keberhasilan pencapaian Target Kinerja

Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh BLPK Puslatbang PKASN untuk mencapai target kinerja adalah sebagai berikut:

1. Rapat Koordinasi Internal BLPK



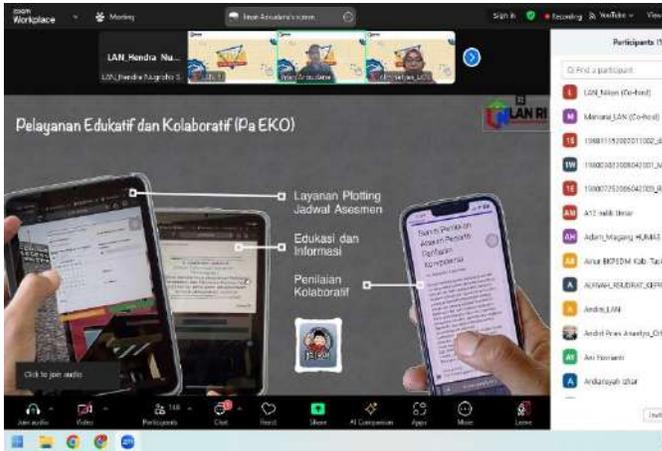
depannya. Di dalam rapat ini, Kepala BLPK menerima masukan dan mencari solusi bersama terkait dengan kendala yang dihadapi sehingga Ketika terjadi kendala serupa, pegawai dalam unit BLPK dapat mengatasi permasalahan tersebut. Rapat koordinasi ini tidak hanya dilaksanakan dalam bentuk formal, akan tetapi juga dilaksanakan

BLPK melaksanakan rapat internal secara berkala yang dipimpin oleh Kepala BLPK Puslatbang PKASN dan dihadiri oleh seluruh pegawai yang berada di unit BLPK. Rapat koordinasi bertujuan untuk mengevaluasi kegiatan yang sudah dilaksanakan dan kendala yang dihadapi dalam triwulan sebelumnya. Selain itu, di dalam rapat ini juga dibahas terkait dengan rencana ke depan dan pembagian tugas untuk kegiatan ke



dalam bentuk informal sehingga terbangun rasa kekompakan dan dapat mendukung tercapainya target kerja yang telah ditentukan sebelumnya.

2. Layanan Pemberian Informasi secara Online



Gambar 3.26. Pemberian Informasi Secara Online

Untuk pencapaian target kinerja, BLPK Puslatbang PKASN berupaya untuk proaktif melakukan sosialisasi terkait dengan fitur baru yang dimiliki oleh e-asesmen terkait dengan pengajuan permohonan fasilitasi kegiatan secara online sehingga pengguna layanan dapat lebih mudah mengakses tanggal pelaksanaan kegiatan (melihat ketersediaan jadwal pelaksanaan penilaian kompetensi dan potensi dalam lingkungan BLPK Puslatbang PKASN). Tidak hanya diinformasikan secara online, namun BLPK juga menginformasikan hal tersebut dalam surat balasan/jawaban dari permohonan fasilitasi kegiatan PK dan PP pengguna layanan. Hal ini dapat dilihat pada gambar 3.26.

3. Layanan Pemberian Informasi secara Offline.



Gambar 3.28. Pemberian Informasi kepada Pengguna Layanan

Tidak hanya melalui sosial media, akan tetapi BLPK juga membuka ruang konsultasi secara *offline* untuk *stakeholder* yang ingin berdiskusi dan melakukan peninjauan secara langsung

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN PEMETAAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA

Jalan Kiam Pring KM 4.7 Jember, Jember, Jawa Barat
Telp. (022) 750048, Fax. (022) 750055 Website: lan@puslatbang.lan.go.id

Honorer : Yuh/P/PEL.1.1/PDK.01
Sifat : Segra
Perihal : Pelaksanaan Penilaian Kompetensi Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu

Yth. Kepala BKPSDM Kabupaten Indramayu
Jalan Mayjend Sutuyo No. 1/E
Indramayu

Merijawab surat No. 800.1.2.6/1881/PSA tertanggal 2 Desember 2024 Perihal Permohonan Fasilitasi dan Jadwal Pelaksanaan Penilaian Kompetensi Bagi Pejabat Administrator melalui *Assesment Center* Tahun 2024, dengan hormat disampaikan ucapan terima kasih dan apresiasi atas kepercayaannya kepada Lembaga Administrasi Negara melalui Puslatbang PKASN. Terkait perihal tersebut, kami bersedia membantu pelaksanaan kegiatan dimaksud.

Sesungguhnya dengan hal di atas, untuk penyelenggaraan penilaian kompetensi dengan menggunakan metode *Assesment Center* diinformasikan hal-hal sebagai berikut:

- Berdasarkan ketersediaan jadwal layanan di BLPK pada triwulan IV, maka kegiatan penilaian kompetensi tersebut dapat dilaksanakan pada Senin-Selasa, 9-10 Desember 2024 dengan peserta, sejumlah 6 orang dengan pola pembayaran lainnya tidak menggunakan PNEP;
- Metode penilaian kompetensi mengujuk kepada Peraturan BKN No. 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil adalah metode Sedang;

c. Sebagai bentuk upaya kolaborasi pemenuhan kebutuhan, maka informasi mengenai plotting jadwal, registrasi kepesertaan serta edukasi layanan dapat di akses pada halaman web: <https://puslatbang.lan.go.id/asesmen>

Untuk koordinasi lebih lanjut staf Bapak dapat menghubungi Baki Layanan Pemetaan Kompetensi dengan narahubung Sdr. Utari melalui nomor kontak: +62 822 2568 8241. Selanjutnya, tidak diperkenankan untuk memberikan oleh-oleh, hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun kepada seluruh pegawai Balai Layanan Pemetaan Kompetensi Puslatbang PKASN. Apabila ada penyimpangan atau pelanggaran kode etik oleh pegawai kami saat menerima pelayanan, agar dilaporkan dengan dilengkapi bukti otentik identitas pelapor sisan dijamin kerahasiannya ke alamat surel: https://blt.lv/PengaduanPKASN atau melalui <http://www.lanor.go.id> dan <https://whs.lan.go.id>.

Demikian disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya yang terjalin baik selama ini diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Rusdi

Tembusan:
Sekretaris Utama LAN

Gambar 3.27 Surat Jawaban Permohonan Pelaksanaan Kegiatan PK

terkait pelaksanaan kegiatan Penilaian Kompetensi dan Potensi yang diselenggarakan oleh BLPK Puslatbang PKASN. Seperti pada gambar X diatas, pengguna layanan datang berkunjung ke BLPK Puslatbang PKASN sehingga dapat berkonsultasi secara langsung terkait dengan teknis dan substansi kegiatan sehingga layanan yang nantinya iberikan sesuai dengan kebutuhan dari pengguna layanan.

Tidak hanya itu, pada saat diminta untuk memberikan bimbingan teknis dalam rangka persiapan pelaksanaan kegiatan pun, BLPK Puslatbang PKASN juga memberikan edukasi baik kepada panitia penyelenggara ataupun kepada peserta terkait dengan *assessment center* sehingga mereka mendapatkan gambaran yang lebih luas dan nantinya dapat merasakan manfaat dari pelaksanaan pemetaan kompetensi diri masing-masing. Pada gambar X dapat dilihat bahwa Kepala Puslatbang PKASN dan Kepala BLPK memberikan arahan dan materi terkait dengan kompetensi yang diukur nantinya dalam kegiatan Penilaian Kompetensi dalam rangka Seleksi JPTP di lingkungan Pemerintah Kota Palembang. Tidak hanya terkait dengan substansi, namun Kepala BLPK juga menjelaskan terkait dengan teknis pelaksanaan kegiatan sehingga peserta dapat merasa lebih tenang dalam menghadapi kegiatan penilaian kompetensi dan potensi.



Gambar 3.29. Pemberian Informasi pada Bimtek Penilaian Kompetensi di lingkungan Pemerintah Kota Palembang Tahun 2024

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran dan SDM)

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, dapat dihitung efisiensi penggunaan anggaran untuk pencapaian IK 4.1 dari realisasi anggaran dan realisasi capaian output per 31 Desember 2024 dari RO yang mendukung IK tersebut. Efisiensi Anggaran untuk IK 4.1 yang didukung RO (Anggaran PNPB) bisa dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.53 Efisiensi Anggaran RO : Penilaian Kompetensi dan Potensi ASN

RO	TVRO	RVRO	RVRO/TVRO	Alokasi Anggaran RO (AARO)	Realisasi Anggaran RO (RARO)	AARO x (RVRO/TVRO)	(AARO x (RVRO/TVRO))-RARO	Efisiensi RO
Penilaian Kompetensi dan Potensi Pegawai ASN	655	702	1,07	2.326.283.000	2.324.266.228	2.493.207.124	168.940.896	7,26%

Dari hasil perhitungan di atas, terdapat efisiensi penggunaan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan Penilaian Kompetensi dan Potensi Pegawai ASN sebesar 7,26 persen yang mendukung capaian

kinerja IK 4.1. Efisiensi anggaran lebih tinggi dari RO lainnya disebabkan RVRO yang melebihi TVRO sebanyak 47 peserta. Hal ini terjadi karena adanya perubahan metode dan atau peserta di kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di triwulan IV saat tidak bisa dilakukan revisi volume RO.

Efisiensi SDM diukur berdasarkan perbandingan antara total pegawai eksisting dengan total pegawai sesuai peta jabatan. Sehubungan dengan pengukuran efisiensi ini dikaitkan dengan IK Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi di BLPK, maka pegawai yang dimaksud adalah pegawai yang ada di BLPK.

Apabila dilihat dari dokumen Peta Jabatan Puslatbang PKASN, terpetakan bahwa kebutuhan personil di BLPK adalah 53 orang. Namun demikian dari dokumen data kepegawaian Puslatbang PKASN tahun 2024, jumlah existing pegawai di BLPK pada tahun ini hanya sebanyak 22 orang. Rincian perbandingan antara jumlah pegawai yang dibutuhkan berdasar peta jabatan dengan jumlah existing pegawai, berdasar jenis jabatannya adalah sebagai berikut:

Tabel 3.54 Perbandingan Data Kebutuhan dan Eksisting SDM - BLPK

Jenis Jabatan	Kebutuhan sesuai peta jabatan	Existing sesuai data kepegawaian
Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	6	6
Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	5	4
Analisis Anggaran Ahli Muda	1	0
Analisis Anggaran Ahli Pertama	1	0
Analisis Kebijakan Ahli Madya	2	1
Analisis Kebijakan Ahli Muda	2	2
Analisis Kebijakan Ahli Pertama	2	2
Pranata Komputer Ahli Pertama	1	0
Analisis Penilaian	1	1
Pengolah Data Laporan Penilaian	2	0
Pengelola Data	4	2
Pengadministrasi Umum	2	0
Total	29	18

Dengan demikian maka perhitungan efisiensi SDM adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 E_{SDM} &= 100\% - \left(\frac{18}{29} \times 100\% \right) \\
 &= 100\% - 62,07\% \\
 &= 37,93\%
 \end{aligned}$$

Efisiensi dari sumber daya manusia terkait IK di BLPK sebesar 37,93%. Nilai efisiensi tersebut menunjukkan bahwa secara hitungan diatas kertas nilai koefisiensi SDM masuk pada kategori efisien, namun secara eksisting kondisi ini belum ideal dalam penyelenggaraan layanan Penilaian Kompetensi dan Potensi.

SK-5

MENINGKATNYA KUALITAS MANAJEMEN KINERJA DAN AKUNTABILITAS KINERJA

SK-5 memiliki 3 IK dengan realisasi kinerja sebagai berikut :

Tabel 3.55. Capaian Kinerja
Sasaran Kegiatan : Meningkatkan Kualitas Manajemen Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Meningkatnya Kualitas Manajemen Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi SAKIP	76	76,80	101,05	100
	Nilai Kinerja Anggaran	86	96,42	112,12	100
	Nilai Indikator Pelaksanaan Anggaran	97	98,09	101,12	100

Dengan capaian 101,05%, 112,12% dan 101,12% untuk tiga indikator di atas, capaian SK-5 adalah 104,76% yang merupakan rata-rata dari capaian 3 IK tersebut.

IK 5.1 : Nilai Evaluasi AKIP

Kinerja indikator nilai evaluasi AKIP diukur menggunakan nilai mutakhir hasil evaluasi AKIP yang dilakukan oleh Tim Evaluator LAN. Adapun evaluasi AKIP merujuk pada Permen PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Menurut peraturan tersebut terdapat 4 komponen penilaian dalam evaluasi AKIP dengan bobot yang berbeda-beda, yaitu perencanaan kinerja dengan bobot 30%, pengukuran kinerja dengan bobot 30%, pelaporan kinerja dengan bobot 15%, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal dengan bobot 25%. Di setiap komponen tersebut akan dinilai dari aspek pemenuhan, kesesuaian dengan standar, dan pemanfaatan hasil. Tahun 2024 menjadi tahun pertama pelaksanaan evaluasi menggunakan aplikasi Ev-SAKIP, untuk tahapan penilaian mandiri oleh unit kerja, proses evaluasi oleh tim Evaluator Internal dan konfirmasi antara unit kerja dengan tim evaluator. Proses evaluasi hingga keluarnya hasil evaluasi internal AKIP bisa dilihat pada gambar berikut.



Sumber gambar : LHE SAKIP Unit Kerja 2024 – Puslatbang PKASN

Gambar 3.30 Proses Evaluasi AKIP

Perbandingan Capaian dengan Target Tahun 2024

Capaian kinerja IK 5.1. pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.56 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Nilai Evaluasi AKIP

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Nilai Evaluasi AKIP	76	76,80	101,05	100

Berdasarkan tabel di atas, capaian kinerja indikator Nilai Evaluasi AKIP Puslatbang PKASN di tahun 2024 telah melebihi target dalam perjanjian kinerja. Dari nilai 76 yang ditargetkan terealisasi 76,80 dengan tingkat pencapaian 101,05%. Pemanfaatan aplikasi Ev-SAKIP dalam proses evaluasi AKIP tahun 2023 dan (awal) tahun 2024 memberikan kejelasan terkait aspek-aspek yang harus diperhatikan dalam implementasi manajemen kinerja sehingga berdampak positif terhadap capaian kinerja IK ini. Praktik baik di tahun 2024 yaitu penetapan rencana aksi di awal tahun 2024, pemantauan dan pelaporan rencana aksi setiap triwulan serta pelaporan kinerja (penyampaian laporan kinerja) triwulanan sangat membantu pendokumentasian komponen pengukuran dan pelaporan kinerja yang dilakukan secara berkala.

Puslatbang PKASN mendapatkan nilai 76,80 dengan kategori BB yang berarti Sangat Baik berdasarkan hasil evaluasi AKIP tahun 2023 oleh Tim Evaluator LAN. Kategori BB juga menggambarkan bahwa akuntabilitas organisasi sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja serta memiliki sistem manajemen kinerja yang andal. Adapun perolehan nilai di atas berdasarkan kepada hasil evaluasi AKIP Puslatbang PKASN yang diimplementasikan pada tahun 2023 sampai dengan tahun 2024. Implementasi SAKIP tahun 2023 meliputi tahap perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal. Sedangkan implementasi SAKIP tahun 2024 meliputi tahap perencanaan kinerja dan pengukuran kinerja sampai dengan evaluasi internal dilaksanakan. Berikut ini adalah hasil evaluasi AKIP tahun 2023 dan 2024 untuk masing-masing komponennya.

Tabel 3.57 Hasil Evaluasi AKIP Puslatbang PKASN Tahun 2024

Komponen	Bobot	Nilai Penilaian Mandiri	Nilai Evaluasi	% Capaian nilai sesuai bobot
1. Perencanaan Kinerja	30,00	23,33	24,58	81,93
a. Pemenuhan	6,00	6,00	6,00	
b. Kesesuaian dengan Standar	9,00	6,33	7,08	
c. Pemanfaatan Hasil	15,00	11,00	11,50	
2. Pengukuran Kinerja	30,00	27,75	18,50	61,67
a. Pemenuhan	6,00	6,00	3,00	
b. Kesesuaian dengan Standar	9,00	8,25	5,00	
c. Pemanfaatan Hasil	15,00	13,50	10,50	
3. Pelaporan Kinerja	15,00	15,00	11,88	79,20
a. Pemenuhan	3,00	3,00	3,00	
b. Kesesuaian dengan Standar	4,50	4,50	3,75	
c. Pemanfaatan Hasil	7,50	7,50	5,13	
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	23,18	21,84	87,36
a. Pemenuhan	5,00	5,00	5,00	
b. Kesesuaian dengan Standar	7,50	7,50	7,50	
c. Pemanfaatan Hasil	12,50	10,68	9,34	
Total Nilai		89,26	76,80	

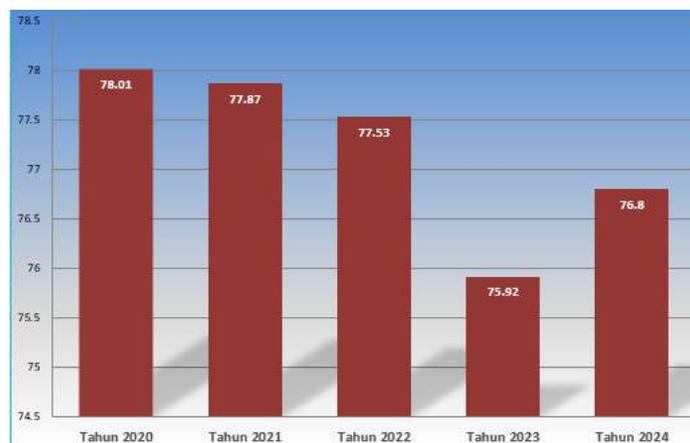
Terdapat selisih cukup besar pada hasil penilaian mandiri dengan hasil evaluasi yang menjadi nilai akhir evaluasi SAKIP yang disebabkan adanya perbedaan persepsi terhadap objek penilaian. Perlu dilakukan konfirmasi kepada tim evaluator LAN sehingga ada cara pandang sama dalam menilai setiap komponen/subkomponen implementasi SAKIP. Dari tabel di atas, komponen perencanaan kinerja diperoleh nilai 24,58 yang memiliki bobot nilai 30% dari keseluruhan nilai terhadap perencanaan strategis dan perencanaan tahunan. Pada komponen pengukuran kinerja diperoleh nilai 18,50 yang juga memiliki bobot nilai 30%. Komponen ketiga yaitu pelaporan kinerja diperoleh nilai 11,88 yang memiliki bobot 15% untuk unsur pemenuhan, kesesuaian dengan standar, dan pemanfaatan hasil. Sedangkan untuk komponen terakhir, yaitu Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal diperoleh nilai 21,84 dari bobot nilai 25% yang juga melihat pada unsur pemenuhan, kesesuaian dengan standar, dan pemanfaatan hasil.

Jika dibandingkan perolehan nilai dengan mempertimbangkan bobot di setiap komponennya, perolehan nilai terendah ada pada komponen pengukuran kinerja. Hal ini disebabkan dari 13 indikator sasaran kegiatan masih ada 1 indikator belum tercapai 100%. Capaian nilai ini mengindikasikan perlunya optimalisasi pada proses pemantauan rencana aksi kegiatan dan progress kinerja, mulai dari standar dan mekanisme yang jelas terkait pengumpulan data kinerja berkala, perbaikan *cascading* kinerja hingga level individu dan jenis jabatannya (jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum), perbaikan dokumentasi pemantauan atas pengukuran

capaian kinerja yang dilaksanakan secara berjenjang pada setiap level organisasi dan dituangkan dalam kertas kerja secara berkala.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Walaupun nilai evaluasi AKIP tidak bisa diperbandingkan antara nilai tahun 2023 dengan tahun-tahun sebelumnya karena adanya perbedaan mekanisme penilaian, akan tetapi IK nilai evaluasi AKIP merupakan indikator yang selalu digunakan untuk penilaian kinerja unit kerja. Berikut ini adalah perbandingan realisasi kinerja IK 5.1. untuk kurun waktu lima tahun terakhir sampai dengan tahun 2024.



Gambar 3.31 Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Evaluasi AKIP Tahun 2020-2024

Selama tahun 2020-2024, pada 4 tahun awal kinerja indikator ini selalu mengalami penurunan dan paling signifikan terjadi pada tahun 2023 sebesar 1.61 poin dibandingkan dengan perolehan nilai di tahun sebelumnya. Adapun hasil evaluasi AKIP tahun 2020-2022 tidak dapat dijadikan barometer sebagai pembanding karena berbeda mekanisme penilaian setelah diterbitkannya Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai aturan pengganti Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Mekanisme penilaian baru yang semula menilai 3 komponen menjadi 4 komponen manajemen kinerja dengan adanya perbedaan bobot di setiap komponennya menyebabkan penurunan nilai di tahun 2023 terjadi di seluruh satker LAN. Nilai evaluasi AKIP tahun 2024 mengalami peningkatan, seiring proses adaptasi dengan mekanisme penilaian baru yang didukung oleh pemanfaatan aplikasi Ev-SAKIP untuk evaluasi AKIP tahun 2023 dan awal tahun 2024, yang mendorong untuk peningkatan implementasi SAKIP, peningkatan kinerja dan pencapaian kinerja yang efektif. Perlu dilakukan upaya maksimal untuk tindak lanjut atas rekomendasi pada LHE SAKIP tahun 2024.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Perbandingan realisasi kinerja IK 5.1 tahun 2024 dengan target jangka menengah (Renstra Puslatbang PKASN 2020-2024 hasil penyesuaian) tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel 3.58 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Nilai Evaluasi AKIP dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024**

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Jangka Menengah (2024)	% Capaian Realisasi 2024 terhadap Target Jangka Menengah 2024
Nilai Evaluasi AKIP	76,80	76	101,05

Apabila diperbandingkan dengan target jangka menengah (akhir tahun 2024) yang terdapat dalam Renstra Puslatbang PKASN 2020-2024, realisasi tahun 2024 melebihi target pada akhir periode renstra tahun 2024 dengan capaian 101,05%. Namun dengan melihat perbandingan target dan realisasi selama 5 tahun periode renstra, di setiap tahunnya realisasi selalu memenuhi/melebihi dari target, hanya saja penetapan target kinerja yang dituangkan dalam dokumen perjanjian kinerja dan menjadi dasar pengukuran kinerja merupakan hasil penyesuaian dengan merujuk kepada realisasi kinerja setiap tahunnya, sehingga tren kinerja tidak selamanya menunjukkan peningkatan atau penurunan tapi terkadang naik turun yang seringkali dipengaruhi oleh berbagai kondisi yang berbeda di setiap tahunnya.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Unit Kerja LAN

Sebagai bahan perbaikan serta untuk mengetahui tingkat capaian kinerja Puslatbang PKASN saat ini, perlu dilakukan perbandingan dengan instansi lainnya yang memiliki rumusan indikator yang sama. Walaupun rumusan indikatornya mungkin berbeda, Evaluasi AKIP merupakan proses akhir tahun yang dilakukan semua instansi sehingga capaian kinerja untuk indikator ini bisa dilakukan perbandingan secara nasional. Berikut ini adalah perbandingan Nilai Evaluasi AKIP dari seluruh satker LAN.

**Tabel 3.59 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Nilai Evaluasi AKIP Puslatbang PKASN
dengan satker dan/atau Unit Eselon II di lingkungan LAN**

Unit Kerja	Nilai Kinerja Anggaran
Puslatbang PKASN	76,80
Puslatbang KMP	76,30
Puslatbang KDOD	78,99
Puslatbang KHAN	77,80
Poltek STIA Bandung	75,36
Poltek STIA Jakarta	72,68
Poltek STIA Makasar	75,99
Biro Renaku	71,69
Biro Hukum dan Humas	69,76
Biro SDMU	60,54
Pusat Data dan Informasi	72,20
Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	75,66
Pusat Pembinaan Analisis Kebijakan	63,79

Pusat Inovasi Administrasi Negara	66,58
Pusat Kajian Manajemen ASN	72,46
Pusat Teknologi Bangkom	68,58
Pusat Inovasi Manajemen Bangkom	66,32
Pusbin Program dan Kebijakan Bangkom ASN	70,32
Pusbin JF Bidang Bangkom Pegawai ASN	69,46
Pusbangkom Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	62,42
Pusbangkom TSK ASN	71,88
Pusbangkader ASN	66,16

Dari perbandingan nilai evaluasi AKIP di atas, Puslatbang PKASN ada di peringkat ketiga di antara 4 Puslatbang LAN yang semuanya memiliki IK yang sama, peringkat ketiga juga di antara 7 satker mandiri LAN dan di antara Unit Eselon II LAN. Selisih dengan nilai tertinggi yang diperoleh Puslatbang KDOD sebesar 2,19 poin. Untuk bisa meningkatkan capaian kinerja IK ini perlu memperhatikan dan melakukan tindak lanjut atas catatan LHE SAKIP Puslatbang PKASN, melakukan komunikasi dan diskusi dengan tim reviewer LAN (satker) dan perlu untuk dilakukan diskusi dan *sharing knowledge* seluruh Puslatbang/Unit Eselon II lainnya sehingga diperoleh pemahaman yang sama dalam proses implementasi SAKIP di LAN.

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Berikut adalah faktor-faktor yang mendukung realisasi kinerja indikator Nilai Evaluasi AKIP pada tahun 2024 :

1. Adanya komitmen pimpinan dalam proses pemantauan progress kinerja setiap indikator kegiatan;
2. Sebagian besar pegawai mengetahui dan memahami target kinerja organisasi yang harus diupayakan Bersama dalam pencapaiannya. Hal ini terjadi sebagai dampak dari penerapan SKP yang merupakan *cascading* dari SKP pimpinan dan dilakukannya dialog kinerja di awal tahun 2024.
3. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan dan anggaran sepanjang tahun 2024 secara berkala termasuk progress realisasi setiap indikator kinerjanya;
4. Komunikasi, koordinasi dan diskusi selalu dilakukan di setiap kesempatan terkait perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan;
5. Berupaya menindaklanjuti setiap catatan/rekomendasi pada LHE SAKIP untuk perbaikan dari setiap aspek penilaian : perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja.
6. Berupaya maksimal dalam melakukan *Self-Assessment* SAKIP, memperhatikan, memperbaiki serta melengkapi Kembali kekurangan dokumen/proses yang menjadi hasil revidi atas *Self-Assessment* SAKIP yang telah dilakukan.

Selain faktor penentu keberhasilan, terdapat juga faktor penghambat yaitu masih adanya indikator kinerja dengan capaian realisasi masih di bawah target yang ditetapkan dan kondisi *Website*

Puslatbang PKASN yang mengalami *error* sehingga tidak bisa digunakan untuk publikasi dokumen/karya ilmiah atau publikasi lainnya yang menjadi salah satu bentuk capaian kinerja.

Beberapa alternatif solusi yang telah dilakukan adalah:

1. Menyusun dokumen aksi pada setiap awal tahun anggaran yang mencantumkan target secara periodik atas kinerja dan kegiatan/komponen rinci yang akan dilakukan untuk mencapai kinerja. Termasuk adanya pelaporan progress capaian setiap indikator kinerja;
2. Memanfaatkan hasil pemantauan rencana aksi yang telah disusun setiap triwulan sebagai salah satu instrumen pengarahan dan pengorganisasian kegiatan dengan mengacu kepada hasil capaian kinerja kegiatan maupun anggaran di setiap triwulan;
3. Memanfaatkan SOP terkait pengumpulan data kinerja yang *up to date* dan mekanisme monitoring kinerja terhadap target kinerja;
4. Menyusun dokumen evaluasi Renstra Puslatbang PKASN 2020-2024 yang akan menampung berbagai penyesuaian terhadap target dan rumusan kinerja serta penambahan indikator baru pada Renstra Puslatbang PKASN 2020-2024, untuk kesesuaian perencanaan, pengukuran dan pelaporan kinerja;
5. Membuat MPPH seluruh pegawai untuk gambaran supporting dan kontribusi setiap pegawai terhadap capaian kinerja Kepala Puslatbang PKASN;
6. Membuat perbandingan capaian kinerja dengan instansi/satker lainnya telah dilakukan. Hal ini dilakukan untuk bisa mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang telah diraih Puslatbang PKASN hingga saat ini.

Analisis program/kegiatan yang menunjukkan keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja

Pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan dan anggaran merupakan kegiatan rutin yang dilakukan. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada Layanan Perencanaan dan Penganggaran, Layanan Pemantauan dan Evaluasi dan Layanan Keuangan di tahun 2024 sangat mendukung terhadap pencapaian target kinerja ini. Upaya-upaya yang dilakukan untuk pencapaian target kinerja adalah :

1. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan dan anggaran sepanjang tahun 2024 dengan pemanfaatan *google drive* untuk pengumpulan data/laporan pelaksanaan kegiatan setiap bulannya;
2. Pengisian format rencana aksi satker LAN yang menjadi alat bantu dalam melakukan pemantauan terhadap capaian kinerja secara berkala. Realisasi terhadap capaian kinerja melalui realisasi rencana aksi disampaikan ke Biro Renaku LAN di setiap triwulannya;
3. Menyusun laporan kinerja triwulanan;
4. Mempublikasikan dokumen perjanjian kinerja tahun 2024 beserta perubahannya melalui *website* Puslatbang PKASN;
5. Mendokumentasikan proses pemantauan terhadap kegiatan-kegiatan yang terkait langsung dengan pencapaian indikator kinerja kegiatan;
6. Menyusun matriks peran hasil tahun 2024 untuk semua pegawai.
7. Melakukan rapat kerja seluruh pegawai Puslatbang PKASN pada bulan Februari 2024 dengan agenda utama penyusunan SKP tahun 2024, bulan April 2024 dengan agenda utama

pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan dan progress pencapaian output dan anggaran serta capaian setiap IK hingga bulan April di tahun 2024, dan pada bulan September 2024 dengan agenda utama pelaporan SKP generik : evaluasi triwulan III dan persiapan triwulan IV tahun 2024 dan evaluasi serta rencana kegiatan SKP Transformasional.

8. Selain itu, dilakukannya Self Assessment terhadap SAKIP Puslatbang PKASN tahun 2023 hingga tahun 2024 (per bulan Juni 2024) sangat membantu dalam memahami proses yang harus dilakukan dalam penilaian SAKIP sehingga kelengkapan dokumen, kelengkapan prosedur dan hal-hal lainnya yang diperlukan untuk penilaian SAKIP tahun berikutnya bisa dipersiapkan dengan lebih baik dan tepat sasaran.
9. Melakukan revisi anggaran beserta perubahan/penyesuaian/perbaikan pada dokumen hasil revisi yang akan berdampak terhadap capaian kinerja Puslatbang PKASN, antara lain : penambahan atau pengurangan output, penyesuaian volume output, perbaikan informasi kinerja lainnya;
10. Terus melakukan pemantauan atas pemanfaatan anggaran dari semua kegiatan yang dilakukan seiring dengan pelaksanaan setiap kegiatan untuk mendapatkan kinerja output yang terbaik.

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran dan SDM)

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, dapat dihitung efisiensi penggunaan anggaran untuk pencapaian IK 5.1 dari realisasi anggaran dan realisasi capaian output per 31 Desember 2024 dari RO yang mendukung IK tersebut. Efisiensi Anggaran untuk IK 5.1 didukung oleh kolaborasi 2 RO yaitu Layanan Perencanaan dan Penganggaran serta Layanan Pemantauan dan Evaluasi (Anggaran RM), bisa dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.60 Efisiensi Anggaran RO : Layanan Perencanaan dan Penganggaran dan Layanan Pemantauan dan Evaluasi

RO	TVRO	RVRO	RVRO/TVRO	Alokasi Anggaran RO (AARO)	Realisasi Anggaran RO (RARO)	AARO x (RVRO/TVRO)	(AARO x (RVRO/TVRO))-RARO	Efisiensi RO
Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1	1	1,00	11.110.000	11.085.000	11.110.000	25.000	0,23%
Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1	1	1,00	14.000.000	13.605.600	14.000.000	394.400	2,82%

Dari hasil perhitungan di atas, terdapat efisiensi penggunaan anggaran dari setiap RO sebesar 0,23% dan 2,82% atau rata-rata efisiensi anggaran sebesar 1,52% yang mendukung capaian kinerja IK 5.1.

Terkait aspek pemanfaatan sumber daya manusia khususnya pegawai dengan formasi Jabatan Fungsional Perencana, Analis Anggaran beserta pengelola anggaran dan pengelola monitoring dan evaluasi yang diamanatkan untuk melaksanakan kegiatan layanan perencanaan dan penganggaran,

dan layanan pemantauan dan evaluasi kegiatan. Apabila berpedoman pada Keputusan Kepala LAN Nomor: 96/K.1/HKM.10.2/2023 tanggal 21 Maret 2023 tentang Peta Jabatan di Lingkungan LAN Tahun 2023, tercantum perbandingan data kebutuhan dan existing pegawai untuk melaksanakan kedua layanan di atas sebagai berikut.

Tabel 3.61 Perbandingan data kebutuhan dan existing SDM Layanan Perencanaan dan Penganggaran, Layanan pemantauan dan Evaluasi

Jenis Jabatan	Kebutuhan sesuai peta jabatan	Existing sesuai data kepegawaian
Perencana Ahli Muda	1	0
Perencana Ahli Pertama	2	2
Analisis Anggaran Ahli Madya	1	0
Analisis Anggaran Ahli Muda	2	2
Analisis Anggaran Ahli Pertama	2	0
Pengelola Monitoring dan Evaluasi	2	0
Pengelola Anggaran	2	0
Total	12	4

Sehingga efisiensi SDM diperoleh menggunakan rumus sebagai berikut :

$$E_{SDM} = 100\% - \left(\frac{\text{Total pegawai existing}}{\text{Total pegawai sesuai peta jabatan}} \times 100\% \right)$$

$$\begin{aligned} E_{SDM} &= 100\% - \left(\frac{4}{12} \times 100\% \right) \\ &= 100\% - 33,33\% \\ &= 66,67\% \end{aligned}$$

IK 5.2 : Nilai Kinerja Anggaran (Aspek Implementasi)

Indikator ini diukur berdasarkan nilai mutakhir hasil evaluasi kinerja anggaran atas aspek implementasi satker Puslatbang PKASN berdasarkan KMK No. 466 tahun 2023 dan PMK No. 62 tahun 2023, yang merupakan hasil pengukuran *by system* dari aplikasi SMART Kemenkeu dari 3 aspek penilaian yang masing-masing memiliki bobot yang berbeda, yaitu :

- ✓ Capaian Rincian Output (CRO), dengan bobot penilaian 75%
- ✓ Penggunaan Standar Biaya Keluaran (SBK), dengan bobot penilaian 10%
- ✓ Nilai Efisiensi SBK, dengan bobot penilaian 15%

Adapun nilai yang diperoleh merupakan hasil perhitungan dari rumus berikut :

$$\text{Nilai Kinerja Anggaran (NKA)} = 75\% \times \text{CRO} + 10\% \times \text{Penggunaan SBK} + 15\% \times \text{Nilai Efisiensi SBK}$$

Perbandingan capaian dengan target tahun 2024

Adapun capaian kinerja IK 5.2 pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.62 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Nilai Kinerja Anggaran

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Nilai Kinerja Anggaran	86	96,42	112,12	100

Capaian kinerja IK 5.2 sebesar 112,12% berdasarkan nilai yang diperoleh yaitu 89.67 dari aplikasi monev.kemenkeu.go.id per 31 Desember 2024. Nilai Kinerja Anggaran Puslatbang PKASN sudah bernilai “Sangat Baik” karena capaian nilai di atas 50, yang terdiri dari nilai CRO = 100, penggunaan SBK mendapatkan nilai 100 dan Nilai efisiensi SBK 76,12. Dengan demikian perolehan NKA Puslatbang PKASN dengan berdasarkan kepada rumus di atas adalah :

$$NKA = (75\% \times CRO) + (10\% \times \text{penggunaan SBK}) + (15\% \times \text{Nilai efisiensi})$$

$$NKA = (75\% \times 100) + (10\% \times 100) + (15\% \times 76,15)$$

$$= 75 + 10 + 11,42 = 112,12$$



Adapun CRO per 31 Desember 2024 bisa dilihat pada tabel berikut ini.

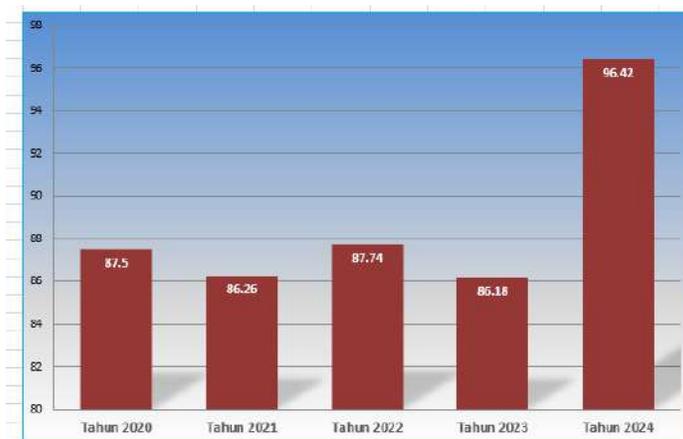
Tabel 3.63 Capaian Rincian Output Tahun 2024

No	Rincian Output	Target Volume RO (TVRO)	Realisasi Volume RO (RVRO)	Persentase capaian	Keterangan
1	Rekomendasi Kebijakan di Bidang Manajemen ASN	1	1	100	Target tercapai berupa rekomendasi AK
2	Jurnal Wacana Kinerja	2	2	100	Terbitan jurnal edisi I pada bulan Juni 2024 dan edisi berikutnya di Desember 2024
3	Pelatihan Struktural Kepemimpinan	341	341	100	7 kegiatan pelatihan kepemimpinan yang terdiri dari 2 angkatan PKN Tk. II, 3 angkatan PKA dan 3 angkatan PKP
4	Pelatihan Teknis Fungsional dan Sosial Kultural	51	51	100	Pelatihan MSDO angkatan I pada tanggal 13-17 Mei 2024 sebanyak 25 peserta dan angkatan II pada tanggal 30 September-4 Oktober 2024 sebanyak 26 peserta
5	Penilaian Kompetensi dan Potensi Pegawai ASN	655	702	107,18	Terdiri dari 35 kegiatan Penilaian Kompetensi dan Potensi. Realisasi melebihi target disebabkan terjadinya perubahan metode dan jumlah peserta di kegiatan yang dilaksanakan di akhir tahun 2024

6	Evaluasi Kebijakan dan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi ASN	1	1	100	Target tercapai berupa rekomendasi pelaksanaan Evaluasi pasca pelatihan
7	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	15	19	126,67	Realisasi melebihi dari target. Dari rencana pengadaan 15 unit/barang TIK terealisasi 19 unit/barang
8	Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	1	1	100	Target tercapai – layanan pemeliharaan sarana TIK
9	Layanan BMN	1	1	100	Target tercapai – layanan pengelolaan BMN
10	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	1	1	100	Target tercapai – layanan humas, protokoler dan publikasi
11	Layanan Protokoler	1	1	100	Target tercapai – layanan protokoler pimpinan
12	Layanan Umum	2	2	100	Target tercapai – layanan umum (pemenuhan obat-obatan pegawai) dan sewa sarana Gedung PNBPN
13	Layanan Perkantoran	1	1	100	Target tercapai – pembayaran gaji pegawai dan operasional rutin lainnya
14	Layanan Sarana Internal	30	33	110	Realisasi melebihi dari target. Dari rencana pengadaan 30 unit/barang TIK terealisasi 33 unit/barang
15	Layanan Manajemen SDM	86	86	100	Target tercapai – 86 pegawai memenuhi target bangkom 20 JP/tahun
16	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1	1	100	Target tercapai – layanan perencanaan, penganggaran, revisi
17	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1	1	100	Target tercapai – layanan pemantauan dan evaluasi kegiatan
18	Layanan Manajemen Keuangan	1	1	100	Target tercapai – layanan manajemen keuangan, penyusunan laporan keuangan

Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2024 dengan tahun sebelumnya

Berikut ini adalah perbandingan realisasi kinerja IK 5.2. untuk kurun waktu lima tahun terakhir sampai dengan tahun 2024.



Gambar 3.32 Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Kinerja Anggaran Tahun 2020-2024

Selama 5 tahun terakhir, kinerja indikator ini mengalami naik turun dengan capaian tertinggi pada tahun 2024 dengan nilai 96,42 dan capaian terendah pada tahun 2023 dengan nilai 86,18. Fluktuasi sepanjang tahun 2020-2023 dipengaruhi oleh nilai efisiensi penggunaan anggaran, capaian realisasi anggaran dan capaian output yang berbeda-beda setiap tahunnya. Adapun peningkatan kinerja di tahun 2024 terjadi karena adanya perubahan mekanisme perhitungan NKA.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Perbandingan realisasi kinerja IK 5.2 tahun 2024 dengan target jangka menengah (Renstra Puslatbang PKASN 2020-2024 hasil penyesuaian) tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel 3.64 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Nilai Kinerja Anggaran dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024**

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Jangka Menengah (2024)	% Capaian Realisasi 2024 terhadap Target Jangka Menengah 2024
Nilai Kinerja Anggaran	96,42	86	112,12

Apabila diperbandingkan dengan target jangka menengah (akhir tahun 2024) yang terdapat dalam Renstra Puslatbang PKASN 2020-2024, realisasi tahun 2024 sudah melebihi target pada akhir periode renstra pada tahun 2024 dengan capaian 112,12% dengan selisih realisasi sebesar 10,42 poin dibandingkan dengan target yang ditetapkan. IK yang diberlakukan oleh Kementerian keuangan ini berlaku secara nasional dan terus berproses untuk penyempurnaannya sehingga berpotensi terjadi perubahan mekanisme penghitungan di setiap tahunnya yang perlu menjadi pertimbangan dalam penentuan target kinerja di periode renstra berikutnya.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Kinerja Unit Kerja LAN

Sebagai bahan perbaikan serta untuk mengetahui tingkat capaian kinerja Puslatbang PKASN saat ini, perlu dilakukan perbandingan dengan instansi lainnya yang memiliki rumusan indikator yang sama. Perhitungan Nilai Kinerja Anggaran berlaku untuk semua instansi sehingga dapat diperbandingkan secara nasional. Berikut ini adalah perbandingan Nilai Kinerja Anggaran dari seluruh satker LAN.

**Tabel 3.65 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Nilai Kinerja Anggaran Puslatbang PKASN
dengan satker lainnya di lingkungan LAN**

Unit Kerja	Nilai Kinerja Anggaran
Puslatbang PKASN	96,42
Puslatbang KMP	100
Puslatbang KDOD	100
Puslatbang KHAN	100
Poltek STIA Bandung	96,39
Poltek STIA Jakarta	98,91
Poltek STIA Makasar	96,25

Dari perbandingan NKA di atas, Puslatbang PKASN mencapai nilai tertinggi ketiga dari 4 Puslatbang ada di lingkungan LAN dengan karakter kegiatan yang menjadi tugas dan fungsi sama dan serupa. Sedangkan jika dibandingkan dengan 7 stker mandiri di atas, ada pada posisi kelima. Dengan rata-rata capaian NKA di atas 95, bisa disimpulkan bahwa semuanya memiliki pencapaian nilai yang hampir sama, adapun yang membuat bervariasi adalah nilai efisiensi di masing-masing satker yang dipengaruhi oleh capaian output dan capaian anggaran di setiap RO yang tentu saja akan berbeda-beda.

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Berikut adalah faktor-faktor yang mendukung realisasi kinerja indikator Nilai Kinerja Anggaran pada tahun 2024 :

1. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan dan anggaran tahun 2024 secara berkala. Untuk kebutuhan internal Puslatbang PKASN, selalu dilakukan pelaporan dwimingguan dan bulanan dan dilanjutkan dengan rapat triwulanan seluruh pengelola kegiatan. Selain itu dilakukan juga rapat dengan seluruh pegawai sehingga progress pelaksanaan kegiatan dan anggaran beserta progress capaian kinerja (IK) bisa diketahui dan dipahami oleh semua pegawai khususnya yang terkait dengan SKP-nya masing-masing.
2. Menyusun proyeksi capaian output tahun 2024 di awal tahun 2024 yang bisa dilakukan update setiap triwulan mengikuti hasil revisi anggaran (revisi halaman III DIPA) yang dilakukan setiap triwulan;
3. Melakukan update halaman III DIPA pada revisi anggaran setiap triwulan;
4. Pengisian format rencana aksi satker LAN yang menjadi alat bantu dalam melakukan pemantauan terhadap capaian kinerja secara berkala. Realisasi terhadap capaian kinerja melalui realisasi rencana aksi disampaikan ke Biro Renaku LAN di setiap triwulannya;
5. Komunikasi, koordinasi dan diskusi selalu dilakukan di setiap kesempatan terkait perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan;
6. Konfirmasi dan klarifikasi untuk data dan informasi yang disampaikan Bagian Umum, BLPK, Layanan Latbang dan Layanan Analisis Kebijakan selalu dilakukan untuk mengurangi bahkan menghilangkan potensi kesalahan dalam memahami suatu data/informasi;
7. Pelaksanaan kegiatan BLPK sejak awal tahun sangat mendukung penyerapan anggaran dan memenuhi rencana pencairan anggaran di awal tahun 2024;
8. Kerjasama yang baik dalam penyelesaian setiap kegiatan dan kemudahan dalam mendapatkan data dan perubahannya untuk berproses revisi anggaran.

Selain faktor penentu keberhasilan, terindikasi beberapa hal yang bisa menjadi penghambat pencapaian kinerja sebagai berikut :

1. Pengurangan jumlah peserta pelatihan secara mendadak sehingga harus dilakukan penyesuaian target PNBPN dan penggunaan anggarannya;
2. Perubahan jumlah peserta dan paket pemetaan kompetensi yang selalu terjadi di kegiatan BLPK akibat dari pergeseran kegiatan atau penambahan anggaran PNBPN untuk kegiatan di BLPK (termasuk penambahan dana PNBPN dari layanan latbang), yang akan berdampak kepada perubahan volume output kegiatan pemetaan kompetensi secara keseluruhan. Rekap kegiatan harus selalu diupdate dan disesuaikan dengan target anggaran dan kegiatan yang telah

dilaksanakan sehingga sisa anggaran selebihnya bisa dipetakan untuk merancang kegiatan selanjutnya;

3. Kontradiksi antara penyerapan anggaran dengan efisiensi anggaran yang keduanya menjadi aspek dalam menentukan nilai kinerja anggaran. Perlu strategi terkait pemanfaatan anggaran untuk bisa mendapatkan nilai maksimal. Hanya saja, hingga saat ini kebijakan Puslatbang PKASN adalah memaksimalkan pemanfaatan anggaran untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana dan pemeliharaan serta renovasi yang disebabkan alokasi anggaran yang diperoleh setiap tahunnya tidak sesuai dengan kebutuhannya.

Beberapa alternatif solusi yang telah dilakukan adalah:

1. Menyusun dokumen aksi pada setiap awal tahu anggaran yang mencantumkan target secara periodik atas kinerja dan kegiatan/komponen rinci yang akan dilakukan untuk mencapai kinerja. Dokumen aksi selalu dibuat di setiap awal tahun dan direviu untuk capaian per triwulannya. Termasuk adanya pelaporan progress capaian setiap indikator kinerja;
2. Memanfaatkan hasil pemantauan rencana aksi yang telah disusun setiap triwulan sebagai salah satu instrumen pengarah dan pengorganisasian kegiatan. Hal ini sudah dilakukan dengan mengacu kepada hasil capaian kinerja kegiatan maupun anggaran di setiap triwulan.
3. Memantau penyerapan anggaran setiap bulannya dan selalu disesuaikan dengan rencana yang sudah dibuat setiap tiga bulan sehingga jika terdapat rencana yang tidak sesuai dengan realisasinya bisa dilakukan perbaikan segera;
4. Monitoring capaian keluaran kegiatan dilakukan secara rutin, setiap bulan atau triwulanan sehingga progress capaian nilai kinerja anggaran bisa diketahui dan dilakukan perbaikan jika diperlukan.

Analisis program/kegiatan yang menunjukkan keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja

Pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan dan anggaran merupakan kegiatan rutin yang dilakukan. Dukungan anggaran pada Layanan Perencanaan dan Penganggaran, Layanan Pemantauan dan Evaluasi dan Layanan Keuangan di tahun 2024 sangat tinggi pengaruhnya terhadap pencapaian target kinerja. Upaya-upaya yang dilakukan untuk pencapaian target kinerja adalah :

1. Memantau laporan dwimingguan yang dikoordinasikan oleh sekretaris dan langsung disampaikan ke Kepala Puslatbang PKASN. Hal ini menjadi bahan bagi pimpinan dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan;
2. Membuat format laporan bulanan yang disampaikan ke setiap unit di setiap akhir bulan untuk diisi dan disampaikan hasilnya di awal bulan berikutnya. Termasuk data tahapan kegiatan per bulannya yang akan dilakukan sehingga bisa ditetapkan persentase capaian output setiap bulannya;
3. Menggabungkan laporan bulanan sebagai bahan untuk pengisian laporan rencana aksi triwulanan yang disampaikan ke Biro Renaku;
4. Melakukan revisi anggaran beserta perubahan/penyesuaian/perbaikan pada dokumen hasil revisi yang akan berpengaruh terhadap capaian kinerja Puslatbang PKASN, antara lain :

penambahan atau pengurangan output, penyesuaian volume output, penyesuaian RPD pada halaman III DIPA.

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran dan SDM)

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, dapat dihitung efisiensi penggunaan anggaran untuk pencapaian IK 5.2 dari realisasi anggaran dan realisasi capaian output per 31 Desember 2024 dari RO yang mendukung IK tersebut. Seperti halnya IK 5.1, efisiensi Anggaran untuk IK 5.2 didukung oleh kolaborasi 2 RO yaitu Layanan Perencanaan dan Penganggaran serta Layanan Pemantauan dan Evaluasi (Anggaran RM), sehingga berdasarkan tabel 3.57 terdapat efisiensi penggunaan anggaran dari setiap RO sebesar 0,23% dan 2,82% atau rata-rata efisiensi anggaran sebesar 1,52% yang mendukung capaian kinerja IK 5.2.

Terkait aspek pemanfaatan sumber daya manusia khususnya pegawai dengan formasi Jabatan Fungsional Perencana, Analis Anggaran beserta pengelola anggaran dan pengelola monitoring dan evaluasi yang diamanatkan untuk melaksanakan kegiatan layanan perencanaan dan penganggaran, dan layanan pemantauan dan evaluasi kegiatan. Sehingga seperti halnya IK 5.1, apabila berpedoman pada Keputusan Kepala LAN Nomor: 96/K.1/HKM.10.2/2023 tanggal 21 Maret 2023 tentang Peta Jabatan di Lingkungan LAN Tahun 2023, kebutuhan pegawai sebanyak 12 orang dan existing pegawai sebanyak 4 orang untuk melaksanakan kedua layanan di atas, maka efisiensi SDM diperoleh menggunakan rumus sebagai berikut :

$$E_{SDM} = 100\% - \left(\frac{\text{Total pegawai existing}}{\text{Total pegawai sesuai peta jabatan}} \times 100\% \right)$$

$$\begin{aligned} E_{SDM} &= 100\% - \left(\frac{4}{12} \times 100\% \right) \\ &= 100\% - 33,33\% \\ &= 66,67\% \end{aligned}$$

IK 5.3 : Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran

Indikator ini diukur berdasarkan hasil pengolahan *by system* dari aplikasi OM SPAN (Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara) yang merupakan hasil pengukuran *by system* dari 3 aspek penilaian yaitu Kualitas Perencanaan Anggaran, Kualitas Pelaksanaan Anggaran dan Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran atau IKPA telah digunakan sebagai indikator penilaian kinerja pelaksanaan anggaran oleh Kementerian Keuangan dimana hasil penilaian ini bisa didapatkan oleh semua satker melalui aplikasi OM SPAN (*Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara*). Hasil penilaian IKPA selalu digunakan setiap tahunnya untuk mengukur kinerja dari pelaksanaan anggaran setiap satker. Untuk tahun 2024, terjadi perubahan mekanisme penilaian berdasarkan pada Perdirjen Perben PER-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga. Pada tahun 2024, jumlah indikator yang dinilai ada 7 indikator dari semula 8 indikator. Indikator yang dihilangkan adalah "Dispensasi SPM" namun demikian, walaupun tidak menjadi indikator penilaian jika terjadi dispensasi SPM di akhir tahun 2024, akan dilakukan pengurangan nilai dari total nilai IKPA yang diperoleh. Adapun

bobot penilaian pada “Dispensasi SPM” sebesar 5, dialihkan ke indikator deviasi halaman III DIPA dari semula berbobot 10 menjadi 15.

Perbandingan Capaian dengan Target Tahun 2024

Capaian kinerja IK 5.3 pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 3.66 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja
IK : Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	97	98,09	101,12	100

Nilai IKPA pada tahun 2024 mencapai 98,09 dan melebihi target yang ditetapkan sehingga capaiannya 101,12%. Capaian kinerja untuk nilai IKPA bisa dilihat melalui aplikasi OM SPAN sebagai hasil dari pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan anggaran tahun 2024 yang merupakan akumulasi penilaian terhadap 7 indikator penilaian pada kualitas perencanaan anggaran, kualitas pelaksanaan anggaran dan kualitas hasil pelaksanaan anggaran.

**Tabel 3.67 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran
Puslatbang PKASN LAN - Tahun 2024**

No	Aspek/Indikator	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Keterangan
I	Kualitas Perencanaan Anggaran				-
	1. Revisi DIPA	100			✓ Jumlah target revisi/Jumlah revisi, toleransi revisi 1x per triwulan untuk pagu tetap
	Bobot Revisi DIPA		10		✓ Jumlah revisi pada triwulan I tahun 2024 sebanyak 3 kali terdiri dari revisi DJA 1x dan revisi POK 2x. Karena ketiganya merupakan revisi yang menjadi kebijakan nasional dan revisi internal, tidak mempengaruhi penilaian IKPA dan mendapatkan nilai maksimal 100.
	Nilai Revisi DIPA			10	✓ Jumlah revisi pada triwulan II tahun 2024 sebanyak 4 kali terdiri dari revisi DJA 1x, revisi POK 2x dan revisi Kanwil (kebijakan khusus untuk update halaman III DIPA) 1x pada bulan Mei 2024. Hal ini tidak mempengaruhi penilaian IKPA dan mendapatkan nilai maksimal 100.
					✓ Jumlah revisi pada triwulan III tahun 2024 sebanyak 4 kali terdiri dari revisi DJA 1x, revisi DJA 1x khusus lepas blokir AA, revisi POK 2x. Walaupun dilakukan revisi DJA 2x, hal ini tidak mempengaruhi penilaian IKPA dan mendapatkan nilai maksimal 100 karena revisi lepas blokir AA merupakan kebijakan nasional
					✓ Jumlah revisi pada triwulan IV sebanyak 6 kali, 1x revisi DJA, 3x revisi Kanwil dan 2x revisi POK. Dengan dinamika di akhir tahun yang sifatnya kebijakan nasional, jumlah revisi ini tidak berdampak kepada penghitungan nilai IKPA dan mendapatkan nilai maksimal 100

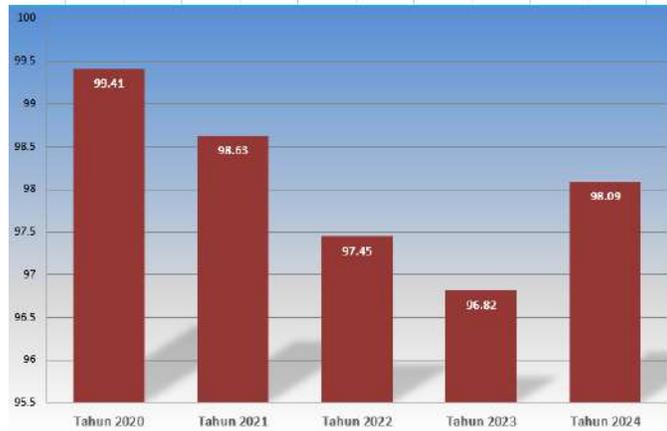
No	Aspek/Indikator	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Keterangan
	2. Deviasi Hal III DIPA	100			✓ rata-rata gap antara realisasi dengan rencana penarikan dana
	Bobot Hal III DIPA		15		✓ Gap untuk perencanaan-realisasi belanja di bulan Januari s.d. Desember 2024 sangat minimal sehingga tidak mengurangi nilai untuk IKPA-deviasi halaman III DIPA dan mendapatkan nilai maksimal 100.
	Nilai Hal III DIPA			15	
II	Kualitas Pelaksanaan Anggaran				-
	1. Penyerapan Anggaran	96,43			✓ (Jumlah realisasi anggaran/jumlah pagu)x100
	Bobot Penyerapan		20		✓ Realisasi anggaran triwulan I tahun 2024, memenuhi (melebihi) nominal target di belanja pegawai dan tidak memenuhi di belanja barang, sehingga nilai kinerja penyerapan anggaran (NKPA) tertimbang seluruh jenis belanja mendapatkan nilai 91,69. Namun demikian karena cara perhitungan baru belum diberlakukan di triwulan I, untuk nilai IKPA penyerapan anggaran triwulan I memperoleh nilai maksimal 100.
	Nilai Penyerapan			19,29	<p>✓ Realisasi anggaran triwulan II tahun 2024, memenuhi (melebihi) nominal target di belanja pegawai dan tidak memenuhi di belanja barang dengan gap cukup besar, sehingga nilai kinerja penyerapan anggaran (NKPA) tertimbang seluruh jenis belanja mendapatkan nilai 85,71. Dengan demikian untuk nilai IKPA penyerapan anggaran triwulan II memperoleh nilai maksimal 92,86.</p> <p>✓ Realisasi anggaran triwulan III tahun 2024, memenuhi (melebihi) nominal target di seluruh jenis belanja (Belanja pegawai, barang dan modal), sehingga nilai kinerja penyerapan anggaran (NKPA) tertimbang seluruh jenis belanja mendapatkan nilai 100. Dengan mempertimbangkan nilai di triwulan I dan II, untuk nilai IKPA penyerapan anggaran hingga triwulan III memperoleh nilai maksimal 95,24.</p> <p>✓ Realisasi anggaran triwulan IV tahun 2024, memenuhi (melebihi) nominal target di seluruh jenis belanja (Belanja pegawai, barang dan modal), sehingga nilai kinerja penyerapan anggaran (NKPA) tertimbang seluruh jenis belanja mendapatkan nilai 100. Dengan mempertimbangkan nilai di triwulan I dan II, untuk nilai IKPA penyerapan anggaran hingga triwulan III memperoleh nilai maksimal 96,43.</p> <p>✓ Dengan bobot 20, maka diperoleh nilai 19,29.</p>
	2. Belanja Kontraktual	88			✓ (Data kontrak disampaikan tepat waktu/Data kontrak disampaikan)x100
	Bobot Data Kontrak		10		✓ Pada tahun 2024, dari data kontrak yang ada seluruhnya disampaikan tepat waktu, namun di triwulan IV terjadi keterlambatan akselerasi untuk kontrak dari belanja modal, sehingga untuk IKPA-Belanja kontraktual memperoleh
	Nilai Data Kontrak			8,8	

No	Aspek/Indikator	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Keterangan
					nilai 88.
	3. Penyelesaian Tagihan	100			✓ (Tagihan disampaikan tepat waktu/Tagihan disampaikan)x100
	Bobot Penyelesaian Tagihan		10		✓ Pada tahun 2024, pengajuan untuk penyelesaian tagihan kontraktual (LS Non belanja pegawai) seluruhnya dilakukan sebelum 17 hari kerja pasca penandatanganan BAST, sehingga untuk IKPA-Penyelesaian tagihan memperoleh nilai maksimal 100.
	Nilai Penyelesaian Tagihan			10	
	4. Pengelolaan UP dan TUP	100			✓ (Jumlah SPM GUP tepat waktu/Jumlah SPM GUP)x100
	Bobot UP/TUP		10		✓ Pada tahun 2024, pengelolaan UP dan TUP dilakukan secara tepat waktu, sehingga untuk IKPA-Pengelolaan UP dan TUP memperoleh nilai maksimal 100.
	Nilai UP/TUP			10	
III	Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran				-
	1. Konfirmasi Capaian Output	100			✓ Mengisi capaian output secara akurat pada aplikasi SAS dan Sakti setiap bulan dengan memperhatikan gap progress capaian output dengan penyerapan anggaran tidak melebihi ambang batas anomali (5% untuk output strategis dan 20% untuk output lainnya)
	Bobot Konfirmasi Capaian Output		25		✓ Pengisian capaian output di akhir tahun mencapai 100% dan untuk proses pengisiannya dilakukan dengan memperhatikan gap progress capaian output dengan penyerapan anggaran
	Nilai Konfirmasi Capaian Output			25	✓ Nilai akhir diperoleh dengan menghitung ketepatan waktu pengisian capaian output (bobot 30%) dan capaian output akhir (bobot 70%)
	Nilai Total	609,43			
	Konversi Bobot		100%		
	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)			98,09	

Sumber : Aplikasi OM SPAN-spanint.kemenkeu.go.id (modul MonevPA), per 31 Desember 2024

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Berikut ini adalah perbandingan realisasi kinerja IK 5.3 untuk kurun waktu lima tahun terakhir sampai dengan tahun 2024.



Gambar 3.33 Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Tahun 2020-2024

Selama tahun 2020-2024, di 4 tahun awal tren kinerja menurun dengan realisasi tertinggi pada tahun 2020 dengan nilai 99,41 dan terendah pada tahun 2023 dengan nilai 96,82. Hal ini disebabkan terjadinya perubahan terus menerus terkait mekanisme penilaian IKPA antara lain adanya perubahan indikator penilaian, rumus baru yang lebih ketat dan perubahan bobot masing-masing kriteria pada penilaian IKPA. Dengan pemantauan di setiap proses perencanaan, pelaksanaan anggaran dan pelaporan sepanjang tahun 2024 akhirnya berhasil menaikan nilai IKPA menjadi 98,09. Capaian ini bukan berarti minimalnya hambatan selama tahun 2024 mengingat dinamisnya pelaksanaan anggaran tahun 2024 mulai dari revisi penambahan anggaran PNBP berkali-kali, perpindahan pengelolaan TUKIN dari LAN Jakarta ke satker-satker, *Automatic Adjustment* di awal tahun untuk beberapa RO dan akhir tahun untuk anggaran (saldo) perjalanan dinas. Akan tetapi adanya dispensasi dari Kementerian Keuangan terkait proses revisi di akhir tahun yang tidak masuk ke dalam penilaian IKPA sangat berpengaruh terhadap capaian IKPA di tahun 2024.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Perbandingan realisasi kinerja IK 5.3 tahun 2024 dengan target jangka menengah (Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024 hasil penyesuaian) tahun 2024 sebagai berikut.

Tabel 3.68 Perbandingan Realisasi Kinerja Indikator Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Jangka Menengah (2024)	% Capaian Realisasi 2024 terhadap Target Jangka Menengah 2024
Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	98,09	97	101,12

Apabila diperbandingkan dengan target jangka menengah (akhir tahun 2024) yang terdapat dalam Renstra Puslatbang PKASN 2020-2024, realisasi tahun 2024 melebihi target pada akhir periode renstra tahun 2024 dengan selisih 1,09 poin sehingga capaiannya 101,12%. Seperti halnya IK 5.2,

IK ini diberlakukan oleh Kementerian Keuangan yang berlaku secara nasional dan masih berproses penyempurnaannya sehingga perlu diwaspadai potensi perubahan mekanisme perhitungannya di setiap tahunnya dan menjadi pertimbangan dalam penentuan target kinerja di periode renstra berikutnya.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Unit Kerja LAN

Sebagai bahan perbaikan serta untuk mengetahui tingkat capaian kinerja Puslatbang PKASN saat ini, perlu dilakukan perbandingan dengan instansi lainnya yang memiliki rumusan indikator yang sama. Perhitungan Nilai IKPA berlaku untuk semua instansi sehingga bisa dilakukan perbandingan secara nasional. Berikut ini adalah perbandingan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran dari seluruh satker LAN.

**Tabel 3.69 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Puslatbang PKASN
dengan satker lainnya di lingkungan LAN**

Unit Kerja	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran
LAN Jakarta	97,34
Puslatbang PKASN	98,09
Puslatbang KMP	97,09
Puslatbang KDOD	94,31
Puslatbang KHAN	98,85
Poltek STIA Bandung	97,99
Poltek STIA Jakarta	94,13
Poltek STIA Makasar	96,46

Dari perbandingan nilai IKPA di atas, Puslatbang PKASN mencapai nilai tertinggi kedua dari 8 satker yang ada di lingkungan LAN. Hasil tersebut masih bisa ditingkatkan di tahun-tahun berikutnya mengingat masih terdapat 2 indikator penilaian IKPA yang belum mencapai nilai maksimal dan untuk indikator lainnya perlu dijaga untuk tetap maksimal. Namun demikian, dengan berbagai dinamika yang pastinya akan berbeda di setiap tahunnya perlu diwaspadai karena akan sangat berpengaruh terhadap capaian kinerja IK ini. Berdasarkan capaian dalam 5 tahun terakhir, dinamika yang terjadi biasanya akan berdampak terhadap penilaian pada aspek penyerapan anggaran dan deviasi halaman III DIPA.

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Berikut adalah faktor-faktor yang mendukung realisasi kinerja indikator Nilai indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada tahun 2024 :

1. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan dan anggaran sepanjang tahun 2024 secara berkala. Rutinitas penyampaian laporan dwimingguan dan bulanan dan dilanjutkan dengan rapat triwulanan seluruh pengelola kegiatan.

2. Pelaporan triwulanan dilakukan untuk penyampaian progress rencana aksi Puslatbang PKASN ke Biro Renaku LAN;
3. Komunikasi, koordinasi dan diskusi selalu dilakukan di setiap kesempatan terkait perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan dengan seluruh unit. Termasuk rencana revisi kegiatan, penambahan anggaran, perubahan jadwal kegiatan;
4. Komunikasi, koordinasi dan diskusi dengan tim pengadaan barang jasa terkait pekerjaan pengadaan barang jasa yang sedang dan akan dilakukan, mencermati proses pendaftaran kontrak, penyelesaian tagihan serta proses pembayaran (mekanisme UP atau LS);
5. Konfirmasi dan klarifikasi untuk data dan informasi yang disampaikan Bagian Umum, BLPK, Latbang dan Layanan Analisis Kebijakan selalu dilakukan untuk mengurangi bahkan menghilangkan potensi kesalahan dalam memahami suatu data/informasi;
6. Menyusun jadwal revisi anggaran untuk tahun 2024 yang disesuaikan dengan jadwal revisi LAN Pusat, dan disampaikan ke seluruh unit.

Selain faktor penentu keberhasilan, terdapat beberapa faktor yang bisa menjadi penghambat sebagai berikut:

1. Perubahan jenis pelatihan dan penambahan anggaran untuk menambah kegiatan BLPK di triwulan II, III dan IV menyebabkan jadwal kegiatan yang padat menjelang akhir tahun 2024. Hal ini akan berdampak kepada rencana halaman III DIPA dan target penyerapan anggaran per triwulan;
2. Dampak dari beberapa kegiatan yang berakhir di triwulan IV, perlu dibuat rencana pekerjaan terkait pemanfaatan anggaran di akhir tahun lengkap dengan urgensi dari setiap pekerjaannya, kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan LLAT yang harus diikuti aturan mainnya.

Beberapa alternatif solusi yang telah dilakukan adalah:

1. Menyusun dokumen aksi pada setiap awal tahu anggaran yang mencantumkan target secara periodik atas kinerja dan kegiatan/komponen rinci yang akan dilakukan untuk mencapai kinerja. Dokumen aksi selalu dibuat di setiap awal tahun dan direviu untuk capaian per triwulannya. Termasuk adanya pelaporan progress capaian setiap indikator kinerja;
2. Memanfaatkan hasil pemantauan rencana aksi yang telah disusun setiap triwulan sebagai salah satu instrumen pengarah dan pengorganisasian kegiatan. Hal ini sudah dilakukan dengan mengacu kepada hasil capaian kinerja kegiatan maupun anggaran di setiap triwulan;
3. Memantau penyerapan anggaran setiap bulannya dan selalu disesuaikan dengan rencana yang sudah dibuat setiap tiga bulan sehingga jika terdapat rencana yang tidak sesuai dengan realisasinya bisa dilakukan perbaikan segera;
4. Monitoring capaian output kegiatan dilakukan secara rutin, setiap bulan atau triwulanan sehingga progress capaian nilai kinerja anggaran bisa diketahui dan dilakukan perbaikan jika diperlukan;
5. Menyusun rekap capaian output untuk tahun 2024 berdasarkan realisasi capaian output dari unit setiap bulannya;
6. Menyusun rencana pengadaan barang (modal) yang akan dieksekusi di akhir tahun untuk menghitung ketersediaan waktu pelaksanaan dan pengadministrasian pekerjaannya.

Analisis program/kegiatan yang menunjukkan keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja

Pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan dan anggaran merupakan kegiatan rutin yang dilakukan, melalui berbagai aktifitas pada Layanan Perencanaan dan Penganggaran, Layanan Pemantauan dan Evaluasi serta Layanan Keuangan di tahun 2024 sangat mendukung pencapaian target kinerja. Upaya-upaya yang dilakukan untuk pencapaian target kinerja adalah :

1. Membuat format laporan bulanan untuk dilengkapi setiap unit di setiap akhir bulan dan disampaikan hasilnya di awal bulan berikutnya. Termasuk data tahapan kegiatan per bulannya yang akan dilakukan sehingga bisa ditetapkan persentase capaian output setiap bulannya. gabungan laporan bulanan semua unit digunakan sebagai bahan untuk pengisian laporan rencana aksi triwulanan yang disampaikan ke Biro Renaku;
2. Melakukan revisi anggaran beserta perubahan/penyesuaian/perbaikan pada dokumen hasil revisi yang mempengaruhi capaian kinerja Puslatbang PKASN, antara lain : penambahan atau pengurangan output, penyesuaian volume output, penyesuaian RPD pada halaman III DIPA;
3. Membuat rekap pekerjaan pengadaan barang dan jasa, antara lain : nama pekerjaan, nilai kontrak, penyedia jasa, waktu pelaksanaan pekerjaan, jadwal pendaftaran kontrak dan pencairan anggaran;
4. memantau pemanfaatan anggaran secara keseluruhan sehingga bisa diatur pengadministrasian keuangan dari kegiatan-kegiatan yang ada bersinergi satu sama lain untuk bisa memenuhi target realisasi per bulannya.

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran dan SDM)

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, dapat dihitung efisiensi penggunaan anggaran untuk pencapaian IK 5.3 dari realisasi anggaran dan realisasi capaian output per 31 Desember 2024 dari RO yang mendukung IK tersebut. Efisiensi Anggaran IK 5.3 didukung oleh kolaborasi 3 RO, Layanan Perencanaan dan Penganggaran, Layanan Pemantauan dan Evaluasi serta Layanan Manajemen Keuangan, sebagai berikut :

Tabel 3.70 Efisiensi Anggaran RO : Layanan Perencanaan dan Penganggaran, Layanan Pemantauan dan evaluasi dan Layanan Manajemen Keuangan

RO	TVRO	RVRO	RVRO/TVRO	Alokasi Anggaran RO (AARO)	Realisasi Anggaran RO (RARO)	AARO x (RVRO/TVRO)	(AARO x (RVRO/TVRO))-RARO	Efisiensi RO
Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1	1	1,00	11.110.000	11.085.000	11.110.000	25.000	0,23%
Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1	1	1,00	14.000.000	13.605.600	14.000.000	394.400	2,82%
Layanan Manajemen Keuangan	1	1	1,00	47.300.000	47.240.600	47.300.000	59.400	0,13%

Dari hasil perhitungan di atas, terdapat efisiensi penggunaan anggaran dari setiap RO sebesar 0,23%, 2,82% dan 0,13% atau rata-rata efisiensi anggaran sebesar 1,06% yang mendukung capaian kinerja IK 5.3.

Terkait aspek pemanfaatan sumber daya manusia khususnya pegawai dengan formasi Jabatan Fungsional Perencana, Analis Anggaran beserta pengelola anggaran dan pengelola monitoring dan evaluasi yang diamanatkan untuk melaksanakan kegiatan layanan perencanaan dan penganggaran, dan layanan pemantauan dan evaluasi kegiatan. Apabila berpedoman pada Keputusan Kepala LAN Nomor: 96/K.1/HKM.10.2/2023 tanggal 21 Maret 2023 tentang Peta Jabatan di Lingkungan LAN Tahun 2023, tercantum perbandingan data kebutuhan dan existing pegawai untuk melaksanakan kedua layanan di atas sebagai berikut.

Tabel 3.71 Perbandingan Data Kebutuhan dan Existing SDM Layanan Perencanaan dan Penganggaran, Layanan pemantauan dan Evaluasi serta Layanan Manajemen Keuangan

Jenis Jabatan	Kebutuhan sesuai peta jabatan	Existing sesuai data kepegawaian
Perencana Ahli Muda	1	0
Perencana Ahli Pertama	2	2
Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya	1	0
Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	1	1
Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama	1	2
Pranata Keuangan APBN Penyelia	2	0
Pranata Keuangan APBN Mahir	2	0
Pranata Keuangan APBN Terampil	1	0
Analisis Anggaran Ahli Madya	1	0
Analisis Anggaran Ahli Muda	2	2
Analisis Anggaran Ahli Pertama	2	0
Bendahara	2	1
Pengelola Monitoring dan Evaluasi	2	0
Pengelola Gaji	1	0
Pengelola Keuangan	3	2
Pengelola Anggaran	2	0
Verifikator Keuangan	2	0
Pranata Barang dan Jasa	2	1
Total	30	11

Sehingga efisiensi SDM diperoleh menggunakan rumus sebagai berikut :

$$E_{SDM} = 100\% - \left(\frac{\text{Total pegawai existing}}{\text{Total pegawai sesuai peta jabatan}} \times 100\% \right)$$

$$\begin{aligned} E_{SDM} &= 100\% - \left(\frac{11}{30} \times 100\% \right) \\ &= 100\% - 36,67\% \\ &= 63,33\% \end{aligned}$$

SK-6

MENINGKATNYA KUALITAS KEBIJAKAN DAN KELEMBAGAAN

SK-6 memiliki 1 IK dengan realisasi kinerja sebagai berikut :

Tabel 3.72 Capaian Kinerja
Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitas Kebijakan dan Kelembagaan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Meningkatnya Kualitas Kebijakan dan Kelembagaan	Nilai Pengawasan Internal Kearsipan	95	98,05	103,20	100

Dengan capaian 103,20% untuk indikator di atas, maka capaian kinerja untuk SK-6 sama dengan capaian dari indikatornya yaitu 103,20%.

IK 6.1 : Nilai Pengawasan Internal Kearsipan

Indikator ini diukur berdasarkan hasil Pengawasan Kearsipan Internal di lingkungan Lembaga Administrasi Negara (LAN), dilaksanakan oleh Biro Hukum dan Humas sejak tahun 2020, yang dilakukan dalam rangka mewujudkan kepatuhan penyelenggaraan kearsipan pada setiap unit kerja pencipta arsip sesuai dengan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan. Sasaran dan fokus pengawasan kearsipan adalah memastikan implementasi kebijakan kearsipan dengan indikator keberhasilan capaian yaitu (1) ketersediaan arsip aktif pada unit pengolah, arsip inaktif pada unit kearsipan dan (2) arsip statis pada lembaga kearsipan. Selain itu, pengawasan kearsipan sangat penting untuk menentukan indeks kinerja penyelenggaraan kearsipan yaitu dari Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan.

Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2024 dilakukan sejak bulan April dalam bentuk Audit Kearsipan dengan menggunakan instrumen pengawasan Formulir Audit Sementara Kearsipan Internal (ASKI) yang dapat diunduh melalui tautan: <http://bit.ly/waskarinpusat>. Setiap Unit Kearsipan (UK)-II dan Unit Pengolah (UP) melakukan self assessment menggunakan Formulir ASKI UK dan ASKI UP untuk kemudian hasilnya disampaikan kepada Tim Pengawas Kearsipan Internal masing-masing dengan disertai bukti dukung/portofolio. Tahap selanjutnya adalah verifikasi dan klarifikasi oleh ANRI langsung melalui telepon/video call terhadap UK/UP terpilih sampai ditetapkan nilai akhir hasil pengawasan kearsipan internal.

Perbandingan Capaian dengan Target Tahun 2024

Capaian kinerja IK 6.1 pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.73 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja IK : Nilai Pengawasan Internal Kearsipan

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Nilai Pengawasan Internal Kearsipan	95	98,05	103,20	100

Sumber : Nota Dinas Hasil Pengawasan Kearsipan LAN 2024

Berdasarkan hasil audit kearsipan yang diselenggarakan oleh Biro Hukum dan Humas LAN, Puslatbang PKASN memperoleh skor 98,045 (98,05) dengan kategori AA (Sangat Memuaskan), sebagaimana tercantum dalam nota dinas Nomor : 620/S.1/KDK.02.12 tentang Penyampaian Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2024. Dengan demikian IK melebihi target, dengan tingkat capaian 103,20%. Berbeda dengan tahun 2023, dimana penilaian mencakup UK II dan 3 UP (Bagian Umum, Latbang dan BLPK), pada tahun 2024 penilaian hanya mencakup UK II dan 2 UP (Bagian Umum dan BLPK), karena adanya perubahan struktur organisasi. Perubahan tersebut sebenarnya tidak terlalu berpengaruh karena cakupan pekerjaannya masih tetap sama, tapi lumayan menguntungkan dari segi perhitungan rasio arsiparis dan pengelola arsip di UK II dan UP, karena aspek sumber daya manusia memiliki bobot cukup signifikan yaitu 50%.

Capaian yang baik ini disebabkan tingginya nilai yang diperoleh Unit Kearsipan (UK) II yaitu 99,00, Unit Pengolah (UP) Puslatbang PKASN 98,44 serta UP Poksi BLPK mendapatkan nilai 95,74. Capaian indikator sasaran kegiatan ini membuktikan adanya komitmen para pengelola arsip dan para pimpinan unit kerja dalam mendukung tata kelola kearsipan yang baik.

Berikut merupakan hasil pengawasan kearsipan di Puslatbang PKASN.

Tabel 3.74 Rekapitulasi Nilai Audit Sistem Kearsipan Internal UK II

No	Aspek/Sub Aspek	Nilai Standar	Jumlah Skor	Bobot	Nilai Sub	Bobot Aspek	Nilai Aspek
1	Pengelolaan Arsip Dinamis	6400	6400		100,00	50%	50,00
	a. Penciptaan Arsip	800	800	25%	25,00		
	b. Penggunaan Arsip	800	800	25%	25,00		
	c. Pemeliharaan Arsip	2000	2000	25%	25,00		
	d. Penyusutan Arsip	2800	2800	25%	25,00		
2	Sumber Daya Kearsipan	6100	5600		98,00	50%	49,00
	a. SDM Kearsipan	2500	2400	50%	48,00		
	b. Prasarana & Sarana Kearsipan	3600	3600	50%	50,00		
	TOTAL						99,00
							AA (Sangat Memuaskan)

Sumber : Nota Dinas Hasil Pengawasan Kearsipan LAN 2024

Berdasarkan tabel di atas, Nilai audit sistem kearsipan internal pada Unit Kearsipan II Puslatbang PKASN adalah sebesar 99,00 dengan kategori AA (Sangat Memuaskan). Nilai tertinggi ada pada komponen Pengelolaan Arsip Dinamis, sementara nilai terendah ada pada komponen Sumber Daya Kearsipan

Tabel 3.75 Rekapitulasi Nilai Audit Sistem Kearsipan Internal UP Puslatbang PKASN

No	Aspek/Sub Aspek	Nilai Standar	Jumlah Skor	Bobot	Nilai Sub	Bobot Aspek	Nilai Aspek	
1	Pengelolaan Arsip Dinamis	7400	7400		100,00	50%	50,00	
	1.1. Penciptaan Arsip	3300	3300	25%	25,00			
	1.2. Penggunaan Arsip	700	700	25%	25,00			
	1.3. Pemeliharaan Arsip	2200	2200	25%	25,00			
	1.4. Penyusutan Arsip	1200	1200	25%	25,00			
2	Sumber Daya Kearsipan	3700	3600		96,88	50%	48,44	
	2.1. SDM Kearsipan	1600	1500	50%	46,88			
	2.2. Prasarana & Sarana Kearsipan	2100	2100	50%	50,00			
TOTAL								98,44
								AA (Sangat Memuaskan)

Sumber : Nota Dinas Hasil Pengawasan Kearsipan LAN 2024

Berdasarkan tabel XX Nilai audit sistem kearsipan internal pada Unit Pengolah Puslatbang PKASN adalah sebesar 98,44 dengan kategori AA (Sangat Memuaskan). Nilai tertinggi ada pada komponen Pengelolaan Arsip Dinamis, sementara nilai terendah ada pada komponen Sumber Daya Kearsipan

Tabel 3.76 Rekapitulasi Nilai Audit Sistem Kearsipan Internal UP Balai Layanan Pemetaan Kompetensi

No	Aspek/Sub Aspek	Nilai Standar	Jumlah Skor	Bobot	Nilai Sub	Bobot Aspek	Nilai Aspek	
1	Pengelolaan Arsip Dinamis	7400	7140		100,00	50%	47,31	
	1.1. Penciptaan Arsip	3300	3300	25%	25,00			
	1.2. Penggunaan Arsip	700	600	25%	21,43			
	1.3. Pemeliharaan Arsip	2200	2040	25%	23,18			
	1.4. Penyusutan Arsip	1200	1200	25%	25,00			
2	Sumber Daya Kearsipan	3700	3600		96,88	50%	48,44	
	2.1. SDM Kearsipan	1600	1500	50%	46,88			
	2.2. Prasarana & Sarana Kearsipan	2100	2100	50%	50,00			
TOTAL								95,74
								AA (Sangat Memuaskan)

Sumber : Nota Dinas Hasil Pengawasan Kearsipan LAN 2024

Berdasarkan tabel XX Nilai audit sistem kearsipan internal pada Unit Pengolah Balai Layanan Pemetaan Kompetensi adalah sebesar 95,74 dengan kategori AA (Sangat Memuaskan). Nilai tertinggi ada pada komponen Pengelolaan Arsip Dinamis, sementara nilai terendah ada pada komponen Sumber Daya Kearsipan

Berdasarkan data diatas, maka :

$$\text{Nilai Rata Rata UP (NRUP)} : (98,44+95,74)/2 = 97,09$$

$$\text{Nilai Total Rata Rata (NRUP + UK II)/2} = (99+97,09)/2 = 98,05$$

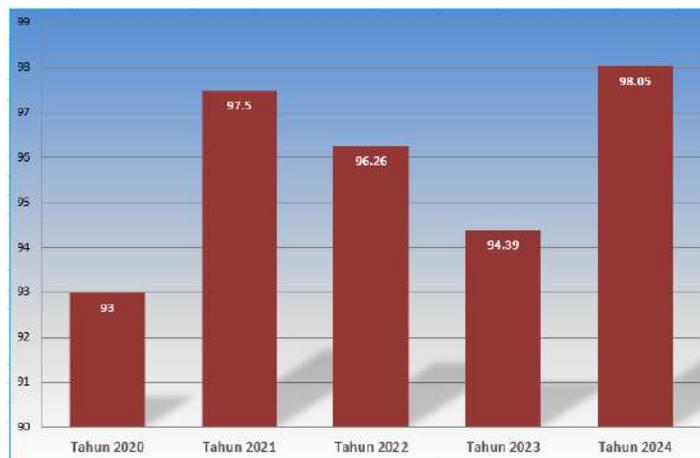
Dengan kategori nilai pengawasan kearsipan :

- Nilai 90 s.d. 100 dengan kategori "AA" (Sangat Memuaskan);
- Nilai 80 s.d. 90 dengan kategori "A" (Memuaskan);
- Nilai 70 s.d. 80 dengan kategori "BB" (Sangat Baik);
- Nilai 60 s.d. 70 dengan kategori "B" (Baik);
- Nilai 50 s.d. 60 dengan kategori "CC" (Cukup);
- Nilai 30 s.d. 50 dengan kategori "C" (Kurang);
- Nilai 0 s.d. 30 dengan kategori "D" (Sangat Kurang);

Maka nilai capaian sebesar 98.045 Puslatbang PKASN masuk kategori “Sangat Memuaskan”

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Berikut ini adalah perbandingan realisasi kinerja IK 6.1 untuk kurun waktu lima tahun terakhir sampai dengan tahun 2024.



Gambar 3.34 Perbandingan Realisasi Kinerja IK : Nilai pengawasan internal kearsipan Tahun 2020-2024

Sebagai catatan, tahun 2019 dan 2020 penilaian hanya terpusat pada UK II dan tidak ada penilaian pada UP, disamping itu instrumen dan pengkategorian yang digunakan berbeda dengan tahun 2021 sampai dengan sekarang. Oleh karena itu pembahasan pada bagian ini hanya difokuskan pada data 4 tahun terakhir (2021-2024). Bila dilihat dari nilai akhir, kinerja pengelolaan arsip Puslatbang PKASN mengalami penurunan sejak tahun 2021-2023 namun mendapatkan kenaikan pada tahun 2024. Komponen Pengelolaan Arsip Dinamis yang terdiri dari 4 aspek penilaian telah mendapatkan nilai maksimal. Penurunan nilai disebabkan oleh Komponen sumber daya kearsipan yang terdiri dari SDM kearsipan dan sarana prasarana kearsipan.

Berdasarkan hasil pembinaan dan pengawasan arsip tahun 2024, seluruh Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis (penciptaan, penggunaan, pemeliharaan serta penyusutan) telah mencapai nilai maksimal sehingga yang bisa dilakukan adalah mempertahankan penilaian aspek tersebut. Pemenuhan Sub Aspek Prasarana dan Sarana Kearsipan memerlukan tempat penyimpanan arsip audio visual yang targetnya akan diadakan tahun ini. Sementara itu untuk Sub aspek SDM Kearsipan, dari 4 orang Arsiparis, 1 orang diantaranya belum mengikuti diklat kearsipan dan sertifikasi. Selain itu belum ada seorangpun pengelola arsip unit yang mengikuti diklat teknis di instansi pembina (ANRI). Berdasarkan perubahan internal organisasi, untuk tahun 2024 poksi analis kebijakan dihilangkan, sementara poksi pelatihan dan pengembangan dilebur kedalam UP Umum, oleh karena itu jumlah arsiparis sudah sesuai dengan jumlah UK II DAN UP. Upaya lain yang telah dilakukan adalah dengan mengusulkan Arsiparis dan Pengelola Arsip untuk mengikuti diklat kearsipan, serta melakukan pemetaan arsiparis di UK II dan UP. Namun demikian penurunan capaian tersebut masih dalam kategori “AA” atau sangat memuaskan.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Perbandingan realisasi kinerja IK 6.1 tahun 2024 dengan target jangka menengah (Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024 hasil penyesuaian) sebagai berikut :

**Tabel 3.77 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Nilai Pengawasan Internal Kearsipan dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024**

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Jangka Menengah (2024)	% Capaian Realisasi 2024 terhadap Target Jangka Menengah 2024
Nilai Pengawasan Internal Kearsipan	98,05	95	103,20

Apabila diperbandingan dengan target jangka menengah (akhir tahun 2024) yang terdapat dalam Renstra Puslatbang PKASN 2020-2024, realisasi tahun 2024 sudah melebihi mencapai target pada akhir periode renstra pada tahun 2024 dengan capaian 103,20%.

Dari dokumen Lakip Puslatbang PKASN 2023 diketahui bahwa salah satu faktor penghambat pencapaian kinerja jangka menengah nilai pengawasan internal kearsipan adalah aspek SDM. Pada saat proses penilaian pengawasan kearsipan 2023, Puslatbang PKASN baru memiliki 1 orang JFT Arsiparis Pelaksana Lanjutan yang belum mengikuti diklat kearsipan maupun sertifikasi. Calon arsiparis yang berjumlah 3 orang saat itu baru selesai mengikuti diklat kearsipan namun belum mengikuti uji kompetensi dan dilantik resmi sehingga datanya belum bisa dimasukkan dalam unsur penilaian.

Pada tahun 2024, jumlah arsiparis bertambah menjadi 4 orang, dimana 3 diantaranya sudah mengikuti diklat kearsipan dan sertifikasi. Hal ini meningkatkan nilai aspek SDM secara signifikan. Sesungguhnya cakupan pekerjaan tata kelola arsip tidak hanya pencapaian IKU nilai pengawasan kearsipan, namun meliputi aspek pemberkasan arsip, alih media arsip, pengelolaan arsip vital, pemindahan arsip inaktif serta peminjaman arsip yang berlangsung sepanjang tahun. Oleh karena itu arsiparis senantiasa melakukan koordinasi dengan sesama arsiparis, pengelola arsip serta pimpinan untuk mewujudkan tata kelola arsip yang baik di lingkungan Puslatbang PKASN.



Gambar 3.35 Koordinasi Internal Arsiparis



Gambar 3.36 Koordinasi Arsiparis Dengan Pimpinan

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Unit Kerja LAN

Sebagai bahan perbaikan serta untuk mengetahui tingkat capaian kinerja Puslatbang PKASN saat ini, perlu dilakukan perbandingan dengan instansi lainnya yang memiliki rumusan indikator yang sama. Untuk tingkat K/L bisa dibandingkan secara nasional mengikuti mekanisme penilaian layanan kearsipan dari ANRI. Sedangkan Capaian indikator ini untuk level Eselon II tidak dapat dibandingkan dengan standar nasional dan/atau internasional. Namun demikian, indikator ini menjadi indikator kinerja di unit kerja lain di lingkungan LAN yang memiliki kemiripan tugas dan fungsi dengan Puslatbang PKASN yaitu Puslatbang KDOD, Puslatbang KMP dan Puslatbang KHAN. Perbandingan capaian indikator antara Puslatbang PKASN dan Puslatbang lainnya dapat dilihat pada gambar berikut.

Tabel 3.78 Perbandingan Realisasi Kinerja Indikator Nilai Internal Kearsipan Puslatbang PKASN dengan beberapa Satker/unit Eselon II LAN

Satuan Kerja LAN	Nilai Internal Pengawasan Kearsipan
Puslatbang PKASN	98.05
Puslatbang KDOD	96.88
Puslatbang KMP	95.41
Puslatbang KHAN	95.66
Poltek STIA Jakarta	98,72
Poltek STIA Bandung	95.33
Poltek STIA Makasar	96,20

Tabel di atas menunjukkan bahwa Puslatbang PKASN berada pada posisi tertinggi dibandingkan dengan Puslatbang lainnya, dan berada di peringkat kedua (di bawah Poltek STIA Jakarta) jika dibandingkan dengan 6 satker mandiri lainnya. Satker lain mengalami peningkatan yang konsisten selama 5 tahun terakhir karena banyak melakukan perbaikan signifikan khususnya dalam aspek Sumber Daya Kearsipan (diantaranya mengikuti program inpassing, diklat kearsipan serta sertifikasi), sementara Puslatbang PKASN masih kesulitan melakukan perubahan signifikan khususnya dalam aspek SDM Kearsipan (diklat kearsipan bagi arsiparis dan diklat teknis bagi pengelola arsip). Tren nilai pengawasan kearsipan Puslatbang lainnya mengalami grafik positif

yang selalu mengalami peningkatan 1-4 point setiap tahunnya, namun demikian Puslatbang PKASN mengalami sebaliknya yaitu penurunan 1-2 point dalam 3 tahun terakhir dan baru mengalami peningkatan (3,6 point) pada tahun 2024.

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atas Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan

Peningkatan nilai memastikan Puslatbang PKASN berhasil mempertahankan predikat AA (sangat memuaskan) baik di tingkat UK II maupun UP. Berikut ini uraian beberapa faktor penyebab keberhasilan dan kegagalannya. Beberapa faktor pendukung pencapaian kinerja diantaranya :

1. Keinginan arsiparis dan pengelola arsip unit untuk meningkatkan kompetensinya melalui jalur formal/informal
2. Pemahaman lembaga terhadap pentingnya pengelola kearsipan yang baik dan benar

Beberapa faktor penghambat pencapaian kinerja diantaranya :

1. Kegiatan kearsipan tidak memiliki anggaran, sehingga penyediaan sarpras arsip harus menunggu sisa anggaran dari kegiatan lainnya
2. Pengusulan diklat kearsipan/sertifikasi bagi Arsiparis terhambat karena saat ini belum dilakukan penyetaraan ijazah arsiparis dari D3 ke S1 sehingga proses pengusulan diklat harus menunggu proses penyetaraan ini selesai terlebih dahulu
3. Keterbatasan anggaran pengembangan kompetensi. Diklat teknis pengelola arsip berbasis APBN memiliki *waiting list* yang panjang karena *high demand* baik oleh pemda maupun K/L lainnya, sehingga alternatif lainnya adalah mengikuti diklat teknis berbasis PNBP, sementara anggaran pengembangan kompetensi di Puslatbang PKASN sangat terbatas

Beberapa alternatif solusi yang telah dilakukan, diantaranya :

1. Mengusulkan Arsiparis dan Pengelola Arsip untuk mengikuti diklat kearsipan
2. Menyelenggarakan IHT Pengelolaan Arsip Dinamis Yang diselenggarakan secara mandiri oleh Arsiparis di Puslatbang PKASN pada 21 Maret 2024
3. Pengawasan oleh Arsip LAN Pusat sebagai bentuk monitoring dan evaluasi secara berkala pada 10-11 Juni 2024
4. Pembangunan Inovasi Pengelolaan Arsip Tematik “Garis Wanci Pembangunan Gedung Puslatbang PKASN” yang diresmikan pada 1 Juni 2024 oleh Kepala Puslatbang PKASN
5. Konsultasi Bimbingan Arsiparis pada 28 November 2024
6. Pengembangan Kompetensi; Arsiparis/Pengelola Arsip telah mengikuti beberapa kegiatan pengembangan kompetensi, diantaranya 17 Juli 2024 - Diskusi Terbatas Pengelolaan Arsip Elektronik; 21 Agustus 2024 - Diskusi Terbatas Penyusutan Arsip Elektronik Dalam Rangka Efektivitas dan Efisiensi Pengelolaan Arsip di Lingkungan LAN serta 24 September 2024 - Kuliah Umum Peran Kearsipan Dalam Pembangunan Berkelanjutan Indonesia



Gambar 3.37 IHT Pengelolaan Arsip Dinamis



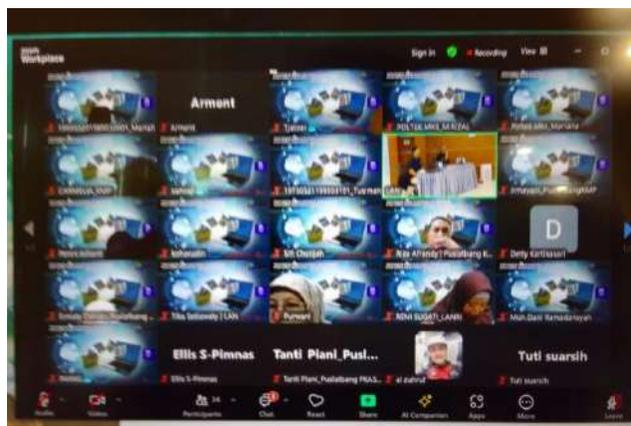
Gambar 3.38 Bimbingan Konsultasi



Gambar 3.39 Pengawasan Kearsipan



Gambar 3.40 Pengembangan Kompetensi Kearsipan



Gambar 3.41 Pameran Foto Garis wanci pembangunan gedung Puslatbang PKASN



Analisis Program/Kegiatan yang Menunjukkan Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Target Kinerja

Program/kegiatan yang dapat menunjang keberhasilan pencapaian nilai pengawasan kearsipan di Puslatbang PKASN diantaranya :

1. Peran para pimpinan unit yang mendukung program kearsipan ini, utamanya dalam penunjukkan SDM pengelola kearsipan dan komitmen dalam mewujudkan tata kelola arsip yang baik.
2. Monitoring dan Evaluasi yang dilakukan oleh Bagian Arsip Pusat LAN - RI yang secara berkala melakukan pengawasan dan pembinaan dengan berbagai program pengembangan pengelola arsip serta dukungan perbaikan manajemen penataan arsip.
3. Sebagai upaya dalam meningkatkan sistem kearsipan di Puslatbang PKASN telah diadakan Sosialisasi Aplikasi SRIKANDI sebagai bagian dari pelaksanaan amanat Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang SPBE untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya. Aplikasi ini ditetapkan agar setiap lingkungan Kementerian/Lembaga dapat menggunakan aplikasi umum dalam pengelolaan arsip dinamis di lingkungan instansi masing-masing.

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran dan SDM)

IK Nilai Pengawasan Internal Kearsipan menjadi satu-satunya indikator yang tidak didukung anggaran secara langsung, sehingga efisiensi penggunaan anggaran untuk mendukung capaian IK ini sangatlah besar terbukti dengan tidak adanya anggaran, realisasi kinerja IK ini melebihi target yang ditetapkan di tahun 2024.

Terkait aspek pemanfaatan sumber daya manusia khususnya pegawai dengan formasi Jabatan Fungsional Kearsipan yang diamanatkan untuk mengelola kearsipan di Puslatbang PKASN, apabila berpedoman pada Keputusan Kepala LAN Nomor: 96/K.1/HKM.10.2/2023 tanggal 21 Maret 2023 tentang Peta Jabatan di Lingkungan LAN Tahun 2023, tercantum perbandingan data kebutuhan dan existing pegawai untuk mengelola kearsipan sebagai berikut.

**Tabel 3.79 Perbandingan Data Kebutuhan dan Existing SDM
Pengelolaan Kearsipan**

Jenis Jabatan	Kebutuhan sesuai peta jabatan	Existing sesuai data kepegawaian
Arsiparis Ahli Madya	1	0
Arsiparis Ahli Muda	2	0
Arsiparis Ahli Pertama	2	3
Arsiparis Penyelia	1	0
Arsiparis Pelaksana Lanjutan/Mahir	1	1
Arsiparis Pelaksana/Terampil	1	0
Pranata Kearsipan	1	0
Total	9	4

Sehingga efisiensi SDM diperoleh menggunakan rumus sebagai berikut :

$$E_{SDM} = 100\% - \left(\frac{\text{Total pegawai existing}}{\text{Total pegawai sesuai peta jabatan}} \times 100\% \right)$$

$$\begin{aligned} E_{SDM} &= 100\% - \left(\frac{4}{9} \times 100\% \right) \\ &= 100\% - 44,44\% \\ &= 55,56\% \end{aligned}$$

Sekalipun Puslatbang PKASN memiliki 4 orang Arsiparis namun 3 orang diantaranya ditempatkan di layanan pengadaan barang/jasa, sehingga untuk kegiatan operasional sehari-hari pekerjaan kearsipan masih bertumpu pada 1 orang Arsiparis, ditambah lagi UK II tidak memiliki pengelola arsip sehingga cukup memberatkan tugas Arsiparis. Demikian halnya dengan pengelola arsip unit yang merupakan SDM yang sudah memiliki tugas utama, sehingga seringkali pekerjaan tata kelola arsip menjadi terlupakan.

SK-7

MENINGKATNYA KUALITAS SUMBER DAYA APARATUR

SK-7 memiliki 2 IK dengan realisasi kinerja sebagai berikut :

Tabel 3.80 Capaian Kinerja
Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Pegawai yang Menerima Pengembangan Kompetensi Minimal 20 JP/Tahun	100	100	100	100
	Indeks Kualitas Sarana dan Prasarana yang Modern	80	81,81	102,26	100

Dengan capaian 100% dan 102,26% untuk masing-masing indikator di atas, maka capaian kinerja untuk SK-7 adalah 101,13% yang merupakan rata-rata capaian dari 2 IK tersebut.

IK 7.1 : Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/ tahun

Indikator ini diukur berdasarkan rumus sebagai berikut :

$$\% \text{ Pengembangan Kompetensi} = \frac{\text{Jumlah Pegawai yang Menerima Bangkom Minimal 20 JP}}{\text{Jumlah Total Pegawai}} \times 100\%$$

Berdasarkan rumus di atas maka persentase pengembangan kompetensi dihitung berdasarkan pembagian jumlah pegawai yang menerima minimal 20 JP yang dibagi dengan jumlah total pegawai kemudian dikali 100%.

Perbandingan Capaian dengan Target Tahun 2024

Capaian kinerja IK 7.1 pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut.

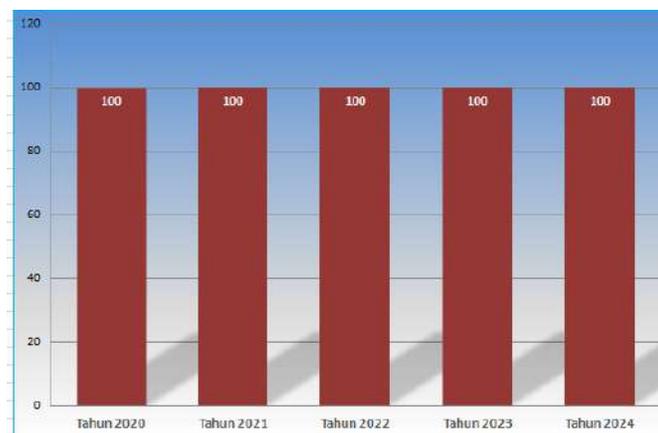
**Tabel 3.81 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja
IK : Persentase Pegawai Yang Menerima Pengembangan Kompetensi
Minimal 20 JP/tahun**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian Normalisasi
Persentase Pegawai Yang Menerima Pengembangan Kompetensi Minimal 20 JP/tahun	100	100	100	100

Selama tahun 2024, dari target 86 pegawai terealisasi 86 pegawai yang memenuhi pengembangan kompetensi pegawai 20 JP. Dengan demikian, realisasi indikator ini mencapai 100% sesuai dengan target yang ditetapkan. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara yang dijelaskan pada Pasal 49 ayat (1) menyatakan bahwa Setiap Pegawai ASN wajib melakukan pengembangan kompetensi melalui pembelajaran secara terus menerus agar tetap relevan dengan tuntutan organisasi. Hal tersebut diperjelas lagi dalam Peraturan LAN No 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS Pasal 4 ayat (2), bahwa hak dan kesempatan untuk mengikuti Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud ayat dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 (satu) tahun. Oleh karena itu target 100% sudah menjadi standar minimal yang diterapkan oleh ASN baik di tingkat pusat maupun daerah.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Berikut ini adalah perbandingan realisasi kinerja IK 7.1 untuk kurun waktu lima tahun terakhir sampai dengan tahun 2024.



**Gambar 3.42 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi
minimal 20 JP/tahun Tahun 2021-2024**

Tren realisasi kinerja dari IK 7.1 selalu memenuhi target yang ditetapkan selama 5 tahun. Banyaknya kesempatan dan pilihan bangkom di berbagai media berbayar maupun tidak berbayar sangat memudahkan setiap pegawai untuk bisa mencari dan memperoleh bangkom sesuai minatnya sebagai upaya memenuhi kewajiban 20 JP setiap tahunnya. Ke depannya bisa diarahkan untuk bangkom yang lebih terarah sesuai dengan jabatan dan tugas yang diembannya sehingga akan sangat mendukung terhadap peningkatan kinerja pegawai yang bersangkutan. Selain itu, adanya kebijakan internal Puslatbang PKASN untuk melakukan *sharing knowledge* antara sesama pegawai turut berperan dalam pencapaian kinerja indikator ini.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Perbandingan realisasi kinerja IK 7.1 tahun 2024 dengan target jangka menengah (Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024 hasil penyesuaian) tahun 2024 sebagai berikut:

**Tabel 3.82 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi
minimal 20 JP/tahun dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024**

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Jangka Menengah (2024)	% Capaian Realisasi 2024 terhadap Target Jangka Menengah 2024
Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun	100	100	100

Dari dokumen Lakip Puslatbang PKASN 2023 diketahui bahwa salah satu faktor penghambat pencapaian kinerja jangka menengah pengembangan kompetensi diantaranya faktor anggaran. Target realisasi 100% selama 3 tahun terakhir selalu berbenturan dengan anggaran seperti yang terlihat dalam tabel di bawah bahwa penurunan anggaran pengembangan kompetensi Puslatbang PKASN mengalami penurunan yang cukup signifikan setiap tahunnya. Dfrdgthh fbrh

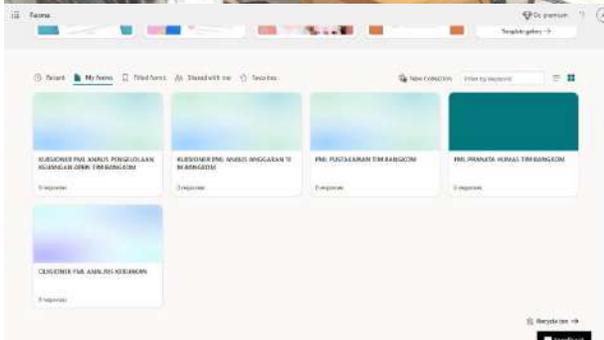
**Tabel 3.83. Data Perbandingan Anggaran Pengembangan Kompetensi Pegawai
Puslatbang PKASN tahun 2020-2024**

Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
213.000.000	155.530.000	136.372.000	82.823.000	32.790.000

Hal tersebut mendorong lembaga mencari alternatif solusi pengembangan kompetensi non budget diantaranya dengan penyelenggaraan *In House Training* (IHT) yang memberdayakan narasumber internal yang rutin dilaksanakan sejak 5 tahun yang lalu serta program baru 2024 yaitu penyusunan dokumen Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) melalui program FML.



Gambar 3.43 Penyelenggaraan In House Training Dengan Narasumber Internal



Gambar 3.44 Penyusunan Dokumen AKPK Memanfaatkan Aplikasi FML

Dengan target jangka menengah pada tahun 2024 yaitu 100%, maka dengan perolehan realisasi kinerja 100% di tahun 2024 sudah sesuai target jangka menengah pada dokumen Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024. Pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun merupakan kewajiban bagi setiap pegawai sehingga upaya pencapaiannya selalu dimonitor sepanjang tahun dan secara periodik serta diharapkan dapat melebihi batas minimal JP yang ditetapkan, dengan harapan peningkatan kompetensi pegawai bisa menunjang dan meningkatkan kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Unit Kerja LAN

Dibutuhkan perbandingan antara capaian kinerja Puslatbang PKASN dengan instansi lain yang mempunyai rumusan indikator yang sama. Capaian indikator persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun dapat diperbandingkan dengan Biro Umum LAN yang menetapkan standar nasional. Namun demikian, indikator ini menjadi indikator kinerja di unit kerja lain di lingkungan LAN yang memiliki kemiripan tugas dan fungsi dengan Puslatbang PKASN yaitu Puslatbang KDOD, Puslatbang KMP, Puslatbang KHAN serta satker mandiri lainnya.

Perbandingan capaian indikator antara Puslatbang PKASN dan satker lainnya lainnya dapat dilihat pada gambar berikut.

Tabel 3.84 Perbandingan Realisasi Kinerja Indikator Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun Puslatbang PKASN dengan beberapa Satker/Unit Eselon II LAN

Satuan Kerja LAN	Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun
LAN Jakarta	100
Puslatbang PKASN	100
Puslatbang KDOD	100
Puslatbang KMP	100
Puslatbang KHAN	100
Poltek STIA Jakarta	100
Poltek STIA Bandung	100
Poltek STIA Makasar	100

Berdasarkan data pada tabel di atas maka dapat dilihat bahwa realisasi kinerja Puslatbang PKASN memiliki capaian 100% setara dengan unit kerja lain yang menunjukkan bahwa seluruh satker LAN memenuhi target bangkom 20 JP/tahun untuk semua pegawainya. Kesadaran pegawai LAN untuk memenuhi kewajiban bangkom 20 JP/tahun merupakan faktor yang paling besar pengaruhnya terhadap capaian kinerja IK ini.

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Berikut adalah faktor-faktor yang mendukung realisasi kinerja indikator Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun pada tahun 2024:

1. Adanya komitmen Pimpinan Puslatbang PKASN dalam mewujudkan pemenuhan 20 JP per tahun untuk setiap pegawainya yang juga merupakan salah satu komponen penting dalam pencapaian Indeks Pencapaian ASN yaitu pada dimensi kompetensi, antara lain dengan memberikan arahan untuk pemenuhan 20 JP pertahunnya serta penyampaian kegiatan pelatihan yang dilakukan langsung oleh pimpinan kepada pegawai.
2. Adanya komitmen dan kontribusi dari pegawai-pegawai Puslatbang PKASN yang berpengalaman dan memiliki pengetahuan terkait peningkatan kompetensi dalam memberikan materi pelatihan kepada para pegawai Puslatbang PKASN lainnya. Dan ini sebagai salah satu alternatif mendukung peningkatan kompetensi pegawai tidak berbayar.
3. Adanya komitmen Pengelola SDM dan Tim Pelaksana Pengembangan Kompetensi dengan Unit Pelatihan dan Pengembangan Tim Pelaksana Pengembangan Kompetensi untuk mendukung pengembangan FML di Puslatbang PKASN.
4. Adanya kesadaran pegawai dalam pemenuhan 20 JP/tahun cukup tinggi karena selain minimal kebutuhan pemenuhan JP/tahun adalah 20 JP/tahun namun kenyataannya semua

pegawai mampu melebihi dari 20 JP/tahun. Hal ini dikarenakan pegawai sangat sadar bahwa pengembangan kompetensi dibutuhkan dalam mengantisipasi tantangan dari tuntutan organisasi. Pengembangan kompetensi pegawai Puslatbang PKASN tahun 2024 telah memenuhi kebutuhan 20 JP per pegawai dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 3.85 Rekapitulasi pegawai Puslatbang PKASN
Yang memenuhi Pengembangan Kompetensi 20 JP/tahun**

No.	NAMA	Jumlah JP	Jumlah JP Sesuai Tusi	Presentase JP Sesuai Tusi	Keterangan
1.	Ade Suhendar, ST., M.AP	58	58	100%	Memenuhi JP
2.	Agus Wahyuadianto, S.Psi., SE., M.Bus. (Adv.)	21	21	100%	Memenuhi JP
3.	Alpha Immanuel, A.Md	49	49	100%	Memenuhi JP
4.	Andi Sutisna	23	23	100%	Memenuhi JP
5.	Andini Pritania Putri, S.Psi., M.Psi	31	31	100%	Memenuhi JP
6.	Ano	31	31	100%	Memenuhi JP
7.	Asep Hidayat, A.Md	22	22	100%	Memenuhi JP
8.	Aulia Rosdiana, S.H.Int	20	20	100%	Memenuhi JP
9.	Baban Sobandi, SE., M.Si.	76	76	100%	Memenuhi JP
10.	Bayu Hikmat Purwana, M.Pd.	28	28	100%	Memenuhi JP
11.	Brian Aziz Ibrahim, S.I.P.	55	55	100%	Memenuhi JP
12.	Budi Permana, S.Sos., M.I.Kom.	20	20	100%	Memenuhi JP
13.	Burdan Ali Junjuran, S.H., M.Si.	23	23	100%	Memenuhi JP
14.	Candra Setya Nugroho, SH., MAP	26	26	100%	Memenuhi JP
15.	Dameria Christine Silalahi	41	41	100%	Memenuhi JP
16.	Dana Sutisna	57	57	100%	Memenuhi JP
17.	Danik Wijayanti, S.Psi, M.Si.	29	29	100%	Memenuhi JP
18.	Depdi Respatiawan, SE.	48	48	100%	Memenuhi JP
19.	Detty Kartika Sari, ST	55	55	100%	Memenuhi JP
20.	Dewi Ariani Hertina, S.Psi.	20	20	100%	Memenuhi JP
21.	Diani Oktafiani, SE.	20	20	100%	Memenuhi JP
22.	Dikdik Hendarin, SAP., MAP	87	87	100%	Memenuhi JP
23.	Dinar Khalik Ibrahim, ST.	26	26	100%	Memenuhi JP
24.	Dwi Permata Sari, S.Psi., M.Psi	37	37	100%	Memenuhi JP
25.	Elfira Pusparani, ST	40	40	100%	Memenuhi JP
26.	Enang	33	33	100%	Memenuhi JP
27.	Erni Driyantini, SAB., MPA.	26	26	100%	Memenuhi JP
28.	Erwin Fadli Kurniawan, SE.	45	45	100%	Memenuhi JP

29.	Ferdi Febiansyah Djunaedi, SAP.	35	35	100%	Memenuhi JP
30.	Guruh Muamar Khadafi, SIP.	57	57	100%	Memenuhi JP
31.	Haris Rusmana	30	30	100%	Memenuhi JP
32.	Hendra Nugroho Saputro, S.AP	67	67	100%	Memenuhi JP
33.	Henri Prianto Sinurat, S.IP	36	36	100%	Memenuhi JP
34.	Iman Arisudana, S.Sos., MA.	22	22	100%	Memenuhi JP
35.	Indra Maulana, S.IP., M. Si	35	35	100%	Memenuhi JP
36.	Indra Risni Utami, S.A.P.	25	25	100%	Memenuhi JP
37.	Ingrid Kusumaangraeni, S.Ds	44	44	100%	Memenuhi JP
38.	Intan Veronika Marbun	35	35	100%	Memenuhi JP
39.	Israini Miradina, SE.	27	27	100%	Memenuhi JP
40.	Jeje Hidayat	24	24	100%	Memenuhi JP
41.	Joni Dawud	44	44	100%	Memenuhi JP
42.	Kenan Kurnia Hidayat, S.Psi., M.Psi.	20	20	100%	Memenuhi JP
43.	Kezia Larasati Suparno, S.Kep	46	46	100%	Memenuhi JP
44.	Kurnia Angraeni Dewi, ST.	20.8	20.8	100%	Memenuhi JP
45.	Lia Rosliana, S.Psi.	24	24	100%	Memenuhi JP
46.	Lukman Khamil Iskandar, A.Md	55	50	91%	Memenuhi JP
47.	M. Dani Ramadansyah, ST., MAP.	28	28	100%	Memenuhi JP
48.	Maria Angella Widya Puspasari, SE., MM.	23	23	100%	Memenuhi JP
49.	Marifa Ayu Kencana, MIS	29	29	100%	Memenuhi JP
50.	Masrully, S.IP	29	29	100%	Memenuhi JP
51.	Muhammad Afif Muttaqin, S.Sos.	25	25	100%	Memenuhi JP
52.	Muhammad Harlianto Purnama, S. AB	39	39	100%	Memenuhi JP
53.	Muhammad Taufan Qohar, S.IP	20	20	100%	Memenuhi JP
54.	Mujiono	21	21	100%	Memenuhi JP
55.	Nuniya Dwiwastie, S.Psi.	46	46	100%	Memenuhi JP
56.	Nurhusna Frinovia, ST., S.Psi., M.Psi.	26	26	100%	Memenuhi JP
57.	Octarian Wirahadi Kusuma, SH	53	53	100%	Memenuhi JP
58.	Opan Sopandi	22	22	100%	Memenuhi JP
59.	Priswanti Rahayu, SAB	22.4	22.4	100%	Memenuhi JP
60.	Pupung Puad Hasan, SE., M.Ec.Dev	44	44	100%	Memenuhi JP
61.	Rahmawati, SAP, MM.	26	26	100%	Memenuhi JP
62.	Retno Setijowati, M.S.	28	28	100%	Memenuhi JP
63.	Rita Fuzi Lestari, A.Md.	41	41	100%	Memenuhi JP
64.	Riyadi, M.Si.	25	25	100%	Memenuhi JP

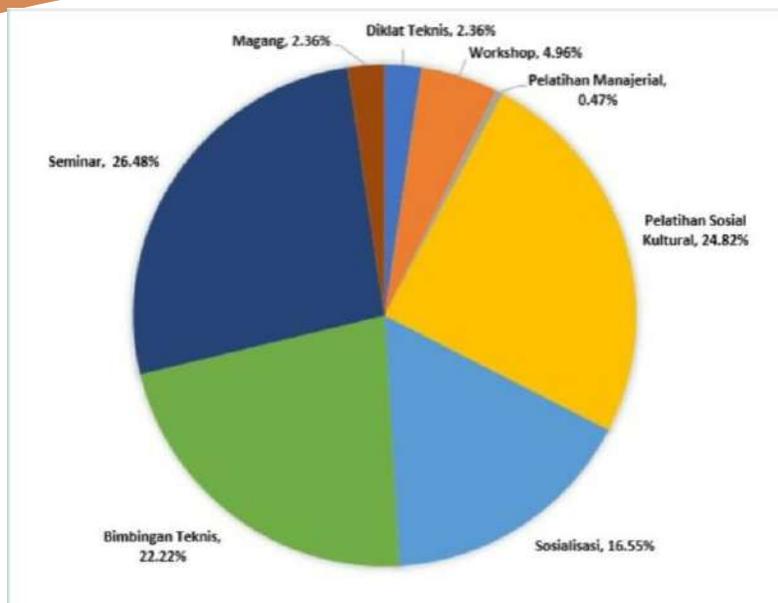
65.	RR. Esty Widyaningsih, S.Pi., M.Si.	32	32	100%	Memenuhi JP
66.	RR. Harida Indraswari, S.Sos., M.Pub.Admin.	22	22	100%	Memenuhi JP
67.	Santosa, S.IP.	73	73	100%	Memenuhi JP
68.	Shafiera Amalia, S.IP., MPA	27	27	100%	Memenuhi JP
69.	Suci Erviani, A.Md.Ak	27	27	100%	Memenuhi JP
70.	Sulistianingsih, S.Pd., M.E.	75	75	100%	Memenuhi JP
71.	Tanti Piani Puspita, SAB	25	25	100%	Memenuhi JP
72.	Tata Tardiyat, S.A.P	28	28	100%	Memenuhi JP
73.	Tia Setiawati, S.Si.	22.5	22.5	100%	Memenuhi JP
74.	Tino Trisno Mulya, SAB	21	21	100%	Memenuhi JP
75.	Toni Syarif, S.Pd.	23	23	100%	Memenuhi JP
76.	Ulifah, A.Md	60.9	60.9	100%	Memenuhi JP
77.	Utari, S.AP	22	22	100%	Memenuhi JP
78.	Wahyu Amalia Putri, A.Md.Ak.	20	20	100%	Memenuhi JP
79.	Widyawan Pranawa, S. IP	28	28	100%	Memenuhi JP
80.	Witty Aprodhita Kusumo, SE.	33	33	100%	Memenuhi JP
81.	Wuri Indri Pramesti, S.Sos., M.BIS.	26	26	100%	Memenuhi JP
82.	Yuniar Ayuning Tyas, A.Md.Ak	32	32	100%	Memenuhi JP
83.	Yunni Susanty, SE., MM	50	50	100%	Memenuhi JP
84.	Yuwin Ella Chandean, SH.	41	41	100%	Memenuhi JP
85.	Yuyu Yuningsih, SE., MM.	38	38	100%	Memenuhi JP
86.	Sri Meryarsih, S.Psi.	51	51	100%	Memenuhi JP

Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa seluruh ASN Puslatbang PKASN telah memenuhi 20 JP Pengembangan Kompetensi dan pengembangan kompetensi yang diikuti sudah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing pegawai.

Adapun yang menjadi faktor penghambat adalah keterbatasan anggaran yang kurang mendukung penyelenggaraan pelatihan berbayar untuk 86 pegawai yang ada, mengingat biaya pelatihan berbayar tidak hanya untuk pelatihan kompetensi teknis saja tetapi juga kompetensi manajerial dan sosial kultural.

Analisis program/kegiatan yang menunjukkan keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja

Jenis pengembangan kompetensi pelatihan terdiri dari 2 (dua) jenis pelatihan yaitu pelatihan klasikal dan non klasikal. Untuk jalur pengembangan kompetensi terdapat beberapa kegiatan mulai dari magang, seminar nasional, webinar, *sharing session*, diskusi, bimbingan teknis, belajar mandiri, *e-learning*, *in house training*, *knowledge sharing*, dan pelatihan jarak jauh, dan *perform building*. Adapun jalur pengembangan kompetensi selama tahun 2024 sebagai berikut.



Gambar 3.45 Jalur Pengembangan Kompetensi Selama Tahun 2024

Berdasarkan grafik di atas jalur pengembangan kompetensi pada tahun 2024 paling banyak dilakukan melalui Seminar sebanyak 26,48%, kemudian dilanjutkan dengan pelatihan sosiokultural sebesar 24,82, bimbingan teknis sebanyak 22,22%, sosialisasi sebanyak 16,55%, serta magang, diklat teknis, workshop dan pelatihan manajerial dalam presentasi yang relatif kecil.

Selama tahun 2024, telah dilaksanakan berbagai kegiatan pengembangan kompetensi pegawai baik yang sifatnya penugasan maupun mandiri inisiatif pegawai. Yang bersifat penugasan pimpinan dalam bentuk kegiatan IHT dengan target peserta pegawai PNS, PPPK dan TKP (Tenaga kontrak Perorangan) dengan metode klasikal dan non klasikal/*e-learning*, yaitu :

Tabel 3.86 Kegiatan Pengembangan Kompetensi Puslatbang PKASN Tahun 2024

No	Nama Kegiatan	Jumlah Peserta	Jumlah Peserta
1.	Pelatihan <i>flexible micro learning</i> Netralitas ASN	2 sd. 10 Februari 2024	87
2.	<i>In House Training</i> Pengelolaan Arsip Dinamis	21 Maret 2024	33
3.	Sosialisasi Inovasi "Gerakan Ulah Cicing" di Puslatbang PKASN	22 Maret 2024	102
4.	<i>In House Training</i> Inventarisasi Barang Milik Negara bagi ASN dan TKP di lingkungan Puslatbang PKASN	28 Maret 2024	45
5.	Penggunaan <i>Vosviewer</i> Dalam Analisis Bibliometri	2 April 2024	25
6.	Sosialisasi dan Aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD)	26 April 2024	105
7.	Sharing Knowledge Pengolahan Data Evaluasi Pelatihan	30 April 2024	11
8.	Bimtek Pembekalan Penyusunan Konten Pembelajaran Diklat Teknis	8 Mei 2024	13
9.	<i>Brown Bag Meeting</i> : Mengenal Laboratorium Inovasi	29 Mei 2024	8
10.	Pelatihan FML <i>Strategy</i>	6 Juni 2024	28
11.	Diskusi <i>Sharing Session</i> Jurnal Terakreditasi	7 Juni 2024	23
12.	<i>Brown Bag Meeting</i> : Survei Presepsi Publik	12 Juni 2024	7
13.	<i>Brown Bag Meeting</i> : Strategi Pengelolaan Manajemen Kepegawaian Menuju Smart ASN	26 Juni 2024	12
14.	CSR Kesehatan Mental dan Pelayanan Prima	5 Juli 2024	17
15.	<i>Brown Bag Meeting</i> : Q&A Seputar Penilaian Kompetensi	9 Juli 2024	15
16.	<i>Brown Bag Meeting</i> : Peran AI dalam Meningkatkan Daya Saing ASN	23 Juli 2024	9
17.	Webinar Parade Bangkom 0 Rupiah untuk ASN, Strategi Implementasi Coachee Model dalam Pengembangan Kompetensi ASN	31 Juli 2024	1160

No	Nama Kegiatan	Jumlah Peserta	Jumlah Peserta
18.	Peningkatan Kualitas Kebijakan melalui Advokasi Kebijakan Penyusunan Peraturan Desa	29 sd. 30 Juli 2024	25
19.	Webinar Parade Bangkom 0 Rupiah untuk ASN, Pengembangan Kompetensi ASN Kini dan Nanti	1 Agustus 2024	1177
20.	Webinar Parade Bangkom 0 Rupiah untuk ASN, Sertifikasi Kompetensi ASN	2 Agustus 2024	1069
21.	FGD Penguatan Implementasi Manajemen Talenta	7 Agustus 2024	28
22.	<i>Brown Bag Meeting</i> : Dialog Kinerja AK	7 Agustus 2024	11
23.	Webinar <i>Stay Happy To Build Productivity</i>	8 November 2024	75
24.	Workshop Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	20 Februari sd. 7 Maret 2024	2
25.	Workshop Pelatihan Dasar CPNS	16 April sd. 8 Mei 2024	2
26.	Seminar <i>Stay Happy To Build Productivity</i>	13 November 2024	75

Selain itu, dengan penugasan pimpinan telah dilakukan pengiriman pegawai untuk mengikuti pelatihan di LAN Pusat sebagai berikut :

- ✓ Workshop PKP (2 orang)
- ✓ Workshop Latsar CPNS (2 orang)

Adapun untuk kegiatan mandiri yang merupakan inisiatif dari pegawai dalam melakukan pengembangan kompetensinya berupa kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan magang (tugas belajar), beberapa di antaranya :

- ✓ Webinar ASN Belajar Seri 13 "Ramadhan: Momentum Mengokohkan *Spiritual Quotient* ASN"
- ✓ Webinar ASN Belajar Seri 13 "ASN Siaga, Keselamatan Terjaga"
- ✓ Seri Webinar #60 KORPRI Menyapa ASN "Perlindungan Hukum ASN"
- ✓ Klinik PA "Sosialisasi Pelaporan Proyeksi Target dan Realiasi Capaian Output TA 2024"
- ✓ Webinar ASN Belajar Seri 18 "Arsip di Era *Artificial Intelligence* Cara Mengadaptasinya"
- ✓ Webinar ASN Belajar Seri 19 "ASN idaman; Cerdas Intelektual-Matang Emosional-Kokoh Spiritual"
- ✓ Seri Webinar #62 KORPRI Menyapa ASN "Penguatan Organisasi KORPRI"
- ✓ Webinar ASN Belajar Seri 20 "ASN Peduli Lingkungan Hidup: Pemahaman, Sikap, dan Tindakan untuk Lingkungan yang Lestari"
- ✓ *Astama Talk Series #9* "Tranformasi SDM Unggul Menuju Indonesia Emas 2045"
- ✓ Seri Webinar #623 KORPRI Menyapa ASN "Melindungi Data Pribadi"
- ✓ Diskusi Kelompok Terumpun "Pemantauan dan Evaluasi Pembinaan Jabatan Fungsional Pasca Peraturan BKN Nomor 3 Tahun 2023"
- ✓ § E-Learning Peningkatan Pemahaman Gratifikasi
- ✓ § Workshop Penyusunan Analis Pengembang dan Penyusunan Desain Pembelajaran
- ✓ Klinik PA "Sosialisasi Per-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/ Lembaga"
- ✓ Seminar "*Library Performance Measurement: Metrics And Evaluation in The Digital Era*"
- ✓ Workshop Penyusunan Desain Pembelajaran Pengembangan Kompetensi
- ✓ *Sharing Session* EPS-58 :Strategi Pengembangan Ekosistem Inovasi Daerah Tahun 2024"
- ✓ Webinar "Meningkatkan Kompetensi Asesor di Era Digital dengan *Online Assessment Center*"

- ✓ *Junior Graphic Designer Government Transformation Academy Digital Talent Scholarship 2024*
- ✓ *Knowledge Sharing Kepustakawanan: Meningkatkan Motivasi Pustakawan di Perpustakaan Khusus*
- ✓ *Digital Public Relations Government Transformation Academy Digital Talent Scholarship 2024*
- ✓ Webinar ASN Series 09 "Komptensi Sosial Kultural ASN : Apa dan Bagaimana Mengembangkannya"
- ✓ Sosialisasi Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional Arsiparis Tahun 2024
- ✓ Urgensi Daya Dukung Lahan , Pangan, dan Air dalam Aspek Perencanaan Daerah
- ✓ Rapat Koordinasi Penyelamatan Arsip Statis Lembaga Negara Tingkat Pusat di Daerah Pemerintah Aceh dan Arsip Tsunami
- ✓ Webinar Seri 35 "Optimalisasi Penggunaan E-Katalog dalam Pengadaan Barang dan Jasa"
- ✓ Webinar #50 Korpri Menyapa ASN
- ✓ *Sharing Session Episode 51 "Membangun Budaya Belajar dan Inovasi Di Organisasi Pemerintah" Tahun 2024*
- ✓ Teras Kape #11 "Kiat Sukses Tembus SCOPUS dengan *Systematic Literature Review (SLR)*"
- ✓ Seminar Online "ASN Cerdas dan Bijak Finansial"
- ✓ *International Guest Lecture "CITY LOGISTICS: STATE OF THE ARTS"*
- ✓ *Pelatihan Digital Public Relations Government Transformation Academy Digital Talent Scholarship 2024*
- ✓ ü Webinar Daya Dukung Lahan, Pangan, dan Air dalam Aspek Perencanaan Daerah
- ✓ Webinar Penyusunan KLHS RPJPD/RPJMD
- ✓ Webinar Perencanaan Berbasis Data (PBD) pada Satuan Pendidikan
- ✓ Webinar Menyiapkan Evaluasi Reformasi Birokrasi 2024
- ✓ Webinar Tips Sehat, Aktif dan Produktif di Bulan Ramadhan
- ✓ Bimbingan Teknis Penggunaan Aplikasi Srikandi Versi 3 dan Pengelolaan Arsip Elektronik (PAE)
- ✓ Bimtek Pembekalan Penyusunan Konten Pembelajaran Diklat Teknis
- ✓ Pelatihan *Flexible Micro-Learning Strategy*
- ✓ Pengukuran Tanda-tanda Vital (Perawat)
- ✓ Pelatihan penanggulangan Tuberkulosis (TBC) bagi Perawat
- ✓ Astama Talk Series #8 "*Performance Management in Public Sector: A Lesson Learned from Australia*"
- ✓ Astama Talk Series #7 "*Single Salary System: Lesson Learned from Japan for Indonesian Government*"
- ✓ Astama Talk Series #9 "*Tranformasi SDM Unggul Menuju Indonesia Emas 2045*"
- ✓ E-Learning Peningkatan Pemahaman Gratifikasi
- ✓ Workshop "Optimalisasi Pemeriksaan Grafis pada *Leader Assessment*"
- ✓ Astama Talk Series "*Ensuring a Sustainable Environment Through Skilled & Dedicated Human Resources*"
- ✓ Astama Talk Series "Peran Teknologi dalam Assesment Center Kini dan Nanti"

- ✓ Diskusi Ilmiah Konferensi Kasus, Krisis dalam Bencana Banjir, *Be Quick with the fact, Slow with the blame*
- ✓ Astama Talk Series "*Implementation of Merit System : A Case Study of the Philippines*"
- ✓ Astama Talk Series "*Human Resources in Asia Pasific Prespective*"
- ✓ Webinar Series 1 ASN adaptif "Kepemimpinan Digital"
- ✓ Astama Talk Series #11 "*How to Survive and thrive in the AI Era*"
- ✓ *E-Learning* Peningkatan Pemahaman Gratifikasi
- ✓ Forum COP "Big Data Spesialisasi Widyaiswara untuk Peningkatan Kolaborasi Pemerintah"
- ✓ Webinar Penyelenggaraan Muatan Lokal dalam Pelatihan Sosial Kultural
- ✓ *Sharing Session* Episode 51 ""Membangun Budaya Belajar dan Inovasi Di Organisasi Pemerintah" Tahun 2024
- ✓ Kegiatan IHT Bimtek Pembekalan Penyusunan Konten Pembelajaran
- ✓ Webinar ASN Belajar Seri 04 Birokrasi Berkelas Dunia
- ✓ Webinar ASN Belajar Seri 06 Transformasi Budaya Kepemimpinan Untuk Pertumbuhan Organisasi Yang Resilien
- ✓ Webinar ASN Belajar Seri 08 "Menguatkan Kebangsaan, Mengkokohkan Persatuan: ASN Bangga Melayani Bangsa
- ✓ Webinar Perencanaan Berbasis Data (PBD) pada Satuan Pendidikan
- ✓ Kegiatan Kuliah Tamu dengan tema : "Urgensi dan Tantangan Mewujudkan Kemandirian Desa dalam Menyongsong Indonesia Emas 2045"
- ✓ Pelatihan Pembinaan Netralitas ASN Berbasis e-Learning
- ✓ Kegiatan Pekan Belajar ASN (BORN) dengan *Talking Points : Future of Jobs Report 2023 by World Economic Forum*, Puslatbang KMP LAN
- ✓ Kegiatan Webinar Teknik Penyusunan Policy Brief
- ✓ Astama Talk Series #9 "*Tranformasi SDM Unggul Menuju Indonesia Emas 2045*"
- ✓ Workshop Penulisan Tesis Berbasis Kualitatif dan Kuantitatif "
- ✓ Webinar Strategi Penyusunan Peta Rencana SPBE
- ✓ Webinar Tips dan Trik Perbaikan Kualitas Laporan Kinerja Laporan Instansi Pemerintah
- ✓ Pelatihan Pembinaan Netralitas ASN Berbasis *e-Learning* melalui *Strategi Flexible Micro Learning*
- ✓ Webinar Perencanaan Berbasis Data (PBD) pada Satuan Pendidikan
- ✓ Webinar Identifikasi Alur Kerja dan Kinerja Urusan Perhubungan
- ✓ Astama Talk Series #5 with topic "*Implementation of the Merit System: A Case Study of the Philippines*"

Untuk menguatkan kompetensi sosial kultural dilaksanakan Seminar *Stay Happy To Build Productivity* dengan melibatkan ASN, Tenaga Kontrak Perseorangan dan magang di Puslatbang PKASN yang dilaksanakan pada tanggal 13 November 2024. Narasumber untuk kegiatan ini yaitu Raden Agus Dwinanto Budiadji, EVP of Corporate Secretary PT Kereta Api Indonesia (Persero) dan Winda Ratna Wulan. S.Kep.,Ners., M.Kep., SP.Kep.J, Kepala Bidang Keperawatan RSJ Provinsi Jawa Barat. Kegiatan ini dihadiri oleh 75 orang yang bertempat di Gedung Serba Guna Puslatbang PKASN.



Gambar 3.46 Seminar *Stay Happy To Build Productivity* tanggal 13 November 2024

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran dan SDM)

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, dapat dihitung efisiensi penggunaan anggaran untuk pencapaian IK 7.1 dari realisasi anggaran dan realisasi capaian output per 31 Desember 2024 dari RO yang mendukung IK tersebut. Efisiensi Anggaran untuk IK 7.1 yang didukung RO Layanan Manajemen SDM (Anggaran RM) bisa dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.87 Efisiensi Anggaran RO : Layanan Manajemen SDM

RO	TVRO	RVRO	RVRO/TVRO	Alokasi Anggaran RO (AARO)	Realisasi Anggaran RO (RARO)	AARO x (RVRO/TVRO)	(AARO x (RVRO/TVRO))-RARO	Efisiensi RO
Layanan Manajemen SDM	86	86	1,00	22.768.000	22.718.068	22.768.000	49.932	0,22%

Dari hasil perhitungan di atas, terdapat efisiensi penggunaan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan Rekomendasi Kebijakan Administrasi Negara sebesar 0,22 persen yang mendukung capaian kinerja PK 7.1.

Terkait aspek pemanfaatan sumber daya manusia khususnya pegawai dengan formasi Jabatan Fungsional Analisis Pengembangan Kompetensi ASN, Analisis SDM, Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur, Arsiparis, Pranata Komputer yang diamanatkan untuk melaksanakan layanan manajemen SDM termasuk bangkom pegawai. Apabila berpedoman pada Keputusan Kepala LAN Nomor: 96/K.1/HKM.10.2/2023 tanggal 21 Maret 2023 tentang Peta Jabatan di Lingkungan LAN Tahun 2023, tercantum jumlah kebutuhan jabatan fungsional sebanyak 23 orang. Sedangkan jumlah eksisting di Puslatbang PKASN sebanyak 8 orang.

Tabel 3.88 Perbandingan Data Kebutuhan dan Existing SDM Layanan Manajemen SDM

Jenis Jabatan	Kebutuhan sesuai peta jabatan	Existing sesuai data kepegawaian
Analisis Pengembangan Kompetensi ASN Ahli Madya	1	0
Analisis Pengembangan Kompetensi ASN Ahli Muda	2	2
Analisis Pengembangan Kompetensi ASN Ahli Pertama	2	0
Analisis SDM Ahli Madya	3	0
Analisis SDM Ahli Muda	4	3
Analisis SDM Ahli Pertama	4	1
Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia	1	0
Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir	1	0
Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	2	0
Pengelola kepegawaian	2	1
Pranata Komputer Terampil	1	1
Total	23	8

Sehingga efisiensi SDM diperoleh menggunakan rumus sebagai berikut :

$$E_{SDM} = 100\% - \left(\frac{\text{Total pegawai existing}}{\text{Total pegawai sesuai peta jabatan}} \times 100\% \right)$$

$$\begin{aligned} E_{SDM} &= 100\% - \left(\frac{8}{23} \times 100\% \right) \\ &= 100\% - 34,78\% \\ &= 65,22\% \end{aligned}$$

Puslatbang PKASN hanya memiliki 2 orang Analis Pengembangan Kompetensi ASN yang keduanya masih melaksanakan tugas sebelumnya pada bagian *Squad Team* Hukum dan Kerjasama dan *Squad Team* BARJAS dan BMN sehingga harus membagi waktu antara pelaksanaan tugas dalam pengembangan kompetensi dan pelaksanaan tugas sebelumnya. Meskipun begitu, sudah dibentuk Tim Pelaksana Pengembangan Kompetensi dan dilakukan kolaborasi dengan Pengelola SDM dan **Unit Pelatihan dan Pengembangan** sehingga pelaksanaan pengembangan kompetensi di Puslatbang PKASN dapat berjalan dengan baik.

IK 7.2 : Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern

Indikator ini diukur menggunakan rumus yang didasarkan pada hasil hasil Survei Kepuasan Internal (SKI), Survei Kepuasan Eksternal (SKE) dan perbandingan antara pemenuhan dengan rencana sarana prasarana (DRSP = Daftar Rencana Sarana dan Prasarana) yang masing-masing memiliki bobot tertentu untuk penghitungannya. Rumus yang digunakan adalah :

$$\text{Indeks kualitas sarpras yang modern} = (\text{SKI} \times 0,3) + (\text{SKE} \times 0,3) + (\text{DRSP} \times 0,4)$$

Di mana :

- SKI = hasil survei kepuasan internal (Pegawai Puslatbang PKASN) atas sarana dan prasarana satuan kerja Puslatbang PKASN
- SKE = hasil survei kepuasan eksternal (peserta pelatihan dan stakeholders lainnya) atas sarana dan prasarana satuan kerja Puslatbang PKASN
- DRSP = perbandingan hasil identifikasi kebutuhan setiap tahun dengan realisasi pemenuhan di tahun berjalan

Perbandingan Capaian dengan Target Tahun 2024

Capaian IK 7.2 bisa dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.89 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja
IK : Indeks Kepuasan Sarana dan Prasarana Modern**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%Capaian	% Capaian Normalisasi
Indeks kepuasan Sarana dan Prasarana Modern	80	81,81	102,26	100

Nilai yang diperoleh terhadap pengukuran indeks kualitas sarana dan prasarana di Puslatbang PKASN tahun 2024 adalah 81,81. Nilai tersebut merupakan akumulasi dari :

- ✓ Hasil Survey Kepuasan Internal (SKI) yang disebar kepada seluruh pegawai Puslatbang PKASN sebagai pengguna layanan internal pada bulan November 2024
- ✓ Hasil Survey Kepuasan Eksternal (SKE) yang disebar kepada peserta pelatihan dan Penilaian Kompetensi/Potensi dan stakeholders lainnya sebagai pengguna layanan Puslatbang PKASN terkait kegiatan pelatihan dan Penilaian Kompetensi/Potensi di tahun 2024
- ✓ Persentase pemenuhan atas permintaan sarana prasarana di tahun 2024

Setelah dilakukan SKI dan SKE di tahun 2024, diperoleh nilai SKI = 72,05 dan nilai SKE = 89,14 serta pemenuhan sarana prasarana yang mencapai 83,64% dari total permintaannya. Dengan demikian diperoleh Indeks Kualitas Sarana Prasarana dengan menggunakan rumus di atas, sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 \text{Indeks kualitas sarpras yang modern} &= (\text{SKI} \times 0,3) + (\text{SKE} \times 0,3) + (\text{DRSP} \times 0,4) \\
 &= (72,05 \times 0,3) + (89,14 \times 0,3) + (83,64 \times 0,4) \\
 &= 21,61 + 26,74 + 33,45 = 81,81
 \end{aligned}$$

(Laporan lengkap terkait hasil SKI, SKE dan DRSP terlampir)

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Berikut ini adalah perbandingan realisasi kinerja IK 7.2 untuk kurun waktu lima tahun terakhir sampai dengan tahun 2024.



**Gambar 3.47 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Indeks Kepuasan Sarana dan Prasarana Modern Tahun 2020-2024**

Berdasarkan gambar diatas menunjukkan bahwa Puslatbang PKASN secara konsisten menunjukkan peningkatan kualitas sarana prasarana setiap tahunnya dari sisi kualitas layanan maupun dari ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarananya. Terdapat selisih cukup besar dari ditetapkannya IK ini di tahun 2021 hingga capaian di tahun 2024 yaitu sebesar 12,35 poin yang menunjukkan adanya usaha perbaikan secara terus menerus dalam perbaikan layanan dan sarana prasarananya.

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Perbandingan realisasi kinerja IK 7.2 tahun 2024 dengan target jangka menengah (Renstra Puslatbang PKASN tahun 2020-2024 hasil penyesuaian) adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.90 Perbandingan Realisasi Kinerja
IK : Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern
dengan Target Jangka Menengah Tahun 2024**

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Jangka Menengah (2024)	% Capaian Realisasi 2024 terhadap Target Jangka Menengah 2024
Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern	81,81	80	102,26

Pencapaian hasil survei kepuasan Sarana dan prasarana tahun 2024 menunjukkan bahwa Puslatbang PKASN telah berhasil melampaui target yang ditetapkan dalam Renstra. Namun demikian, upaya untuk terus meningkatkan kualitas Sarpras perlu dilakukan secara berkelanjutan, salah satunya melalui kegiatan monitoring sarpras oleh Tim Monev Sarpras LAN Pusat. Salah satu aspek yang menjadi perhatian utama adalah pemeliharaan sarana dan prasarana untuk memastikan bahwa setiap fasilitas beroperasi dengan optimal. Kegiatan monev meliputi gedung dan bangunan, peralatan mekanikal, elektrikal, dan mesin. Dengan langkah-langkah proaktif ini, Lembaga Administrasi Negara berharap dapat memastikan bahwa setiap aspek Sarpras berada dalam kondisi terbaik, mendukung kelancaran operasional, dan mendorong efisiensi pengelolaan sumber daya. Langkah-langkah lanjutan akan diambil berdasarkan hasil monitoring ini untuk memastikan pemanfaatan dana yang optimal demi kemajuan lembaga.



Gambar 3.48 Monitoring Sarana dan Prasarana Oleh LAN Pusat

Salah satu apresiasi yang didapat oleh Tim BMN Puslatbang PKASN terkait pengelolaan sarana dan prasarana adalah penghargaan Terbaik 1 Kategori Pengelolaan Layanan Sarana dan Prasarana dari LAN Pusat. Hal ini juga membuat Puslatbang PKASN menjadi tempat benchmark pengelolaan BMN oleh satker lain di lingkungan LAN.



Gambar 3.49 Penerimaan Penghargaan Pengelolaan Sarana Prasarana



Gambar 3.50 Benchmark Tata Kelola Sarana Prasarana Politeknik STIA LAN Bandung

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Unit Kerja LAN

Sebagai bahan perbaikan serta untuk mengetahui tingkat capaian kinerja Puslatbang PKASN saat ini, perlu dilakukan perbandingan dengan instansi lainnya yang memiliki rumusan indikator yang sama. Capaian indikator Indeks Kualitas Sarana dan Prasarana yang Modern tidak dapat diperbandingkan dengan standar nasional dan/atau internasional dikarenakan belum terdapat informasi mengenai indikator tersebut pada instansi lain di luar LAN. Namun demikian, indikator ini menjadi indikator kinerja di unit kerja lain di lingkungan LAN yang memiliki kemiripan tugas dan fungsi dengan Puslatbang PKASN yaitu Puslatbang KDOD, Puslatbang KMP, Puslatbang KHAN serta satker mandiri lainnya. Perbandingan capaian indikator antara Puslatbang PKASN dan satker lainnya lainnya dapat dilihat pada gambar berikut.

Tabel 3.91 Perbandingan Realisasi Kinerja Indikator Indeks Kualitas Sarana dan Prasarana yang Modern Puslatbang PKASN dengan beberapa Satker/Unit Eselon II LAN

Satuan Kerja LAN	Indeks Kualitas Sarana dan Prasarana yang Modern
LAN Jakarta	81,29
Puslatbang PKASN	81,81
Puslatbang KMP	82,41
Puslatbang KDOD	83,24
Puslatbang KHAN	90,50
Poltek Jakarta	84,15
Poltek Bandung	86,81
Poltek Makassar	89,40

Tabel di atas menunjukkan bahwa Puslatbang PKASN berada pada posisi terakhir di antara satker mandiri, 4 Puslatbang LAN dan 3 Poltek STIA. Perlu melakukan studi banding dengan semua satker untuk mengetahui praktik baik yang sudah dilakukan sehingga bisa mendapatkan hasil survey terkait kepuasan internal dan eksternal atas layanan yang diberikan serta dalam pemenuhan sarana prasarana yang dibutuhkan.

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atas peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Berikut ini faktor-faktor yang mendukung capaian kinerja indikator Indeks Kualitas Sarana Dan Prasarana yang Modern Pada Tahun 2024 diantaranya :

1. Pengembangan sarana dan prasarana sebagian besar difokuskan pada belanja peralatan dan mesin untuk menunjang aktivitas kerja seperti PC, Laptop, Scanner, Printer serta belanja dalam rangka peningkatan layanan kepada *stakeholders* seperti penggantian sarana kamar asrama (tempat tidur, kasur, lemari) walaupun dilakukan secara bertahap karena keterbatasan anggaran. Dengan demikian akan ada apresiasi positif baik dari pihak internal maupun eksternal;
2. Adanya koordinasi dan komunikasi yang baik dengan pimpinan dan rekan kerja dalam menentukan prioritas pemenuhan sarana dan prasarana untuk meniyasati keterbatasan anggaran setiap tahunnya;
3. Adanya perilaku yang baik dari pegawai saat memberikan layanan baik bagi sesama pegawai maupun pihak eksternal.

Selain faktor penentu keberhasilan, terdapat juga faktor penghambat yaitu keterbatasan Sumber Daya dalam aspek anggaran masih menjadi salah satu faktor utama dalam pengembangan sarana dan prasarana. Pada tahun 2024, Puslatbang PKASN tidak mendapatkan anggaran sarana dan prasarana yang bersumber dari Rupiah Murni. Seluruh pendanaan sarana dan prasarana dipenuhi dari anggaran PNBPN berupa anggaran yang tidak termanfaatkan di kegiatan asalnya yang akhirnya dimanfaatkan untuk pengadaan dan peningkatan sarana dan prasarana di Puslatbang PKASN dan itupun bisa dilakukan paling cepat di semester II setiap tahunnya.

Alternatif solusi yang dilakukan adalah melakukan prioritas dalam penentuan kebutuhan barang yang menjadi penunjang utama aktivitas kerja dan peningkatan kualitas layanan.

Analisis program/kegiatan yang menunjukkan keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja

Dalam rangka mendukung visi Puslatbang PKASN untuk menjadi pusat pelatihan yang unggul, pada tahun 2024 telah dilakukan berbagai upaya untuk meningkatkan sarana dan prasarana. Salah satu langkah yang diambil adalah modernisasi peralatan teknologi informasi dengan pengadaan komputer, laptop, dan printer terbaru. Selain itu, perluasan jaringan internet melalui pemasangan akses poin di beberapa titik gedung pelatihan dan gedung balai pemetaan kompetensi telah menciptakan lingkungan belajar yang lebih interaktif, serta mendukung kegiatan pengembangan kompetensi terkait pemanfaatan teknologi digital. Contohnya adalah kegiatan fasilitasi yang dilakukan oleh Puslatbang PKASN untuk Kementerian PANRB, terkait workshop tentang Pemanfaatan AI dalam Pembuatan Konten Pembelajaran dan seminar mengenai pemanfaatan AI untuk meningkatkan inovasi serta kualitas layanan Lembaga Administrasi Negara yang diselenggarakan disela-sela kegiatan Rapat Kerja Lembaga Administrasi Negara. Tahun ini, Puslatbang PKASN juga melakukan pengadaan lemari pakaian untuk menggantikan lemari yang sudah tidak layak di asrama peserta pelatihan. Hal ini bertujuan memberikan kenyamanan tambahan bagi peserta, agar mereka dapat lebih fokus pada kegiatan belajar tanpa khawatir tentang keamanan barang-barang pribadi. Upaya-upaya ini secara tidak langsung berkontribusi pada peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan di Puslatbang PKASN.

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran dan SDM)

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, dapat dihitung efisiensi penggunaan anggaran untuk pencapaian IK 7.2 dari realisasi anggaran dan realisasi capaian output per 31 Desember 2024 dari RO layanan yang mendukung IK tersebut. Efisiensi Anggaran untuk IK 7.2 didukung oleh seluruh RO yang ada di Puslatbang PKASN dan bisa dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.92 Efisiensi Anggaran Puslatbang PKASN

RO	TVR O	RVRO	RVRO/TVRO	Alokasi Anggaran RO (AARO)	Realisasi Anggaran RO (RARO)	AARO x (RVRO/TVR O)	(AARO x (RVRO/TVR O))-RARO	Efisiensi (=Sum kolom 8 / Sum kolom 5)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Rekomendasi Kebijakan di Bidang Manajemen ASN	1	1	1.00	157.500.000	153.125.570	157.500.000	4.374.430	1,37%
Jurnal Wacana Kinerja	2	2	1.00	73.380.000	70.744.942	73.380.000	2.635.058	
Pelatihan Struktural Kepemimpinan	341	341	1.00	4.689.934.000	4.683.923.142	4.689.934.000	6.010.858	
Pelatihan Teknis Fungsional dan Sosial Kultural	51	51	1.00	83.719.000	82.695.080	83.719.000	1.023.920	
Penilaian Kompetensi dan Potensi Pegawai ASN	655	702	1.07	2.326.283.000	2.324.266.228	2.493.207.124	168.940.896	

RO	TVR O	RVRO	RVRO/ TVRO	Alokasi Anggaran RO (AARO)	Realisasi Anggaran RO (RARO)	AARO x (RVRO/TVR O)	(AARO x (RVRO/TVR O))-RARO	Efisiensi (=Sum kolom 8 / Sum kolom 5)
Evaluasi Kebijakan dan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi ASN	1	1	1.00	47.312.000	47.013.658	47.312.000	298.342	
Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1	1	1.00	11.110.000	11.085.000	11.110.000	25.000	
Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1	1	1.00	14.000.000	13.605.600	14.000.000	394.400	
Layanan Manajemen Keuangan	1	1	1.00	47.300.000	47.240.600	47.300.000	59.400	
Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	15	19	1.27	335.614.000	335.600.000	425.111.067	89.511.067	
Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	1	1	1.00	72.650.000	72.221.040	72.650.000	428.960	
Layanan BMN	1	1	1.00	10.000.000	9.910.000	10.000.000	90.000	
Layanan Umum	2	2	1.00	71.246.000	70,856,812	71.246.000	389.188	
Layanan Perkantoran	1	1	1.00	19.239.941.000	19,210,590,973	19.239.941.000	29.350.027	
Layanan Sarana Internal	30	33	1.10	738.389.000	737.557.285	812.227.900	74.670.615	
Layanan Manajemen SDM	86	86	1.00	22.768.000	22,718,068	22.768.000	49.932	
Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	1	1	1.00	15.974.000	15,962,800	15.974.000	11.200	
Layanan Protokoler	1	1	1.00	68.130.000	61,974,482	68.130.000	6.155.518	
Jumlah				28.025.250.000	27.971.091.280	28.355.510.090	384.418.810	

Dari hasil perhitungan di atas, terdapat efisiensi penggunaan anggaran dalam pelaksanaan seluruh RO yang mendukung capaian kinerja IK 7.2. sebesar 1,37%.

Terkait aspek pemanfaatan sumber daya manusia, seluruh pegawai khususnya di unit lini (layanan pelatihan, layanan AK dan BLPK) memiliki kontribusi terhadap peningkatan layanan ke pihak eksternal, pegawai di Bagian Umum khususnya memiliki kontribusi terhadap peningkatan layanan ke pihak internal dan pegawai yang ada di squad team BMN, Barjas dan Renaku, berkontribusi terhadap pemenuhan sarana dan prasarana. Dengan demikian, efisiensi SDM untuk capaian IK 7.2 berdasarkan jumlah existing pegawai saat ini sejumlah 86 pegawai dan data bezzeting tahun 2024 sejumlah 222 pegawai, sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 E_{SDM} &= 100\% - \left(\frac{86}{222} \times 100\% \right) \\
 &= 100\% - 38,74\% \\
 &= 61,26\%
 \end{aligned}$$

Kontribusi Unit Puslatbang PKASN kepada Kedeputian IV

1. Kegiatan Evaluasi Pasca Pelatihan

Kegiatan evaluasi pasca diklat yang dilakukan oleh Puslatbang PKASN LAN di Tahun 2024 berkontribusi pada pencapaian beberapa indikator kinerja Deputi IV - Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi, yaitu:

- ✓ Persentase peserta pelatihan kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang mengalami perubahan perilaku sesuai sasaran pelatihan
- ✓ Persentase peserta pelatihan teknis, fungsional dan social kultural yang mengalami perubahan perilaku sesuai sasaran pelatihan
- ✓ Persentase proyek perubahan (untuk PKN Tk. I dan PKN Tk. II) dan aksi perubahan (untuk PKA dan PKP) hasil pelatihan struktural kepemimpinan yang berlanjut

Dengan hasil capaian kinerja sebagai berikut:

Tabel 3.93 Kontribusi Capaian Kinerja Puslatbang PKASN LAN Terhadap Kinerja Kedeputian IV LAN

No	Indikator Kinerja Deputi IV	Kontribusi Capaian Kinerja dari Puslatbang PKASN LAN
1	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang mengalami perubahan perilaku sesuai sasaran pelatihan	91,45
2	Persentase peserta pelatihan teknis, fungsional dan social kultural yang mengalami perubahan perilaku sesuai sasaran pelatihan	88
2	Persentase proyek perubahan (untuk PKN Tk. I dan PKN Tk. II) dan aksi perubahan (untuk PKA dan PKP) hasil pelatihan struktural kepemimpinan yang berlanjut	88

2. Penyelenggaraan Pemetaan Kompetensi dan Potensi

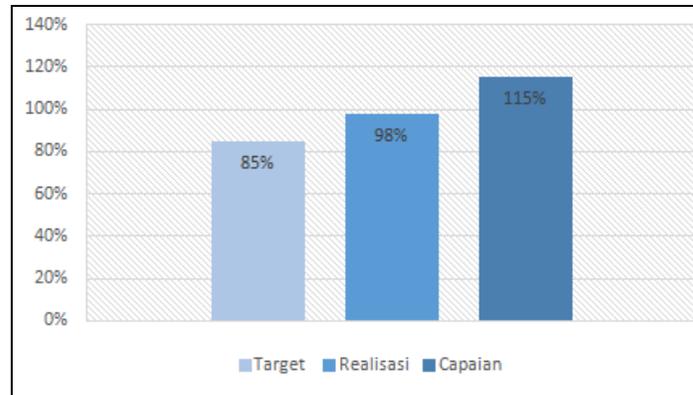
Penyelenggaraan Pemetaan Kompetensi/Potensi yang dilakukan oleh Puslatbang PKASN LAN di Tahun 2024 berkontribusi pada pencapaian indikator kinerja Deputi IV - Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi yaitu Persentase Hasil Pemetaan Kompetensi dan Potensi yang dimanfaatkan stakeholder. Formula untuk mengetahui pencapaian indikator tersebut adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Nilai Kemanfaatan Hasil Seleksi} + \text{Nilai Kemanfaatan Hasil Pemetaan}}{\text{Jumlah Standar Nilai Kebermanfaatan Seleksi} + \text{Pemetaan}} \times 100 \%$$

Berbeda dengan tahun sebelumnya, Pada tahun 2024, BLPK berupaya menyempurnakan kuisisioner hasil kemanfaatan tersebut dengan membagi dua jenis kuisisioner berdasarkan tujuan dari kegiatan yaitu Seleksi dan Pemetaan. Di dalam kuisisioner tersebut, setiap pertanyaan diberikan bobot tertentu sesuai dengan tingkat pentingnya kebutuhan informasi ataupun penilaian yang diberikan oleh pengguna layanan sehingga bisa menjadi masukan untuk perbaikan kualitas BLPK Puslatbang PKASN ke depannya.

Pada tahun 2024, BLPK sudah memfasilitasi 25 permintaan stakeholder terkait layanan pemetaan kompetensi dan potensi dan membaginya dalam 35 kegiatan. Untuk mengetahui kebermanfaatan hasil PK dan PP yang sudah dilaksanakan, BLPK melaksanakan survei kepada

seluruh stakeholder tersebut. Hasil dari survei tersebut didapatkan bahwa semua stakeholder sudah memanfaatkan hasil dari Pemetaan Kompetensi dan Potensi yang dilaksanakan oleh BLPK Puslatbang PKASN. Adapun untuk pencapaian IKU ini, dapat dilihat pada Grafik berikut.



**Gambar 3.51 Target – Realisasi – Capaian
IK : Persentase Hasil Pemetaan Kompetensi dan Potensi
yang Dimanfaatkan Stakeholders**

Dalam pencapaian target kinerja ini, BLPK berupaya untuk menyajikan hasil yang dapat menggambarkan/mendeskripsikan potensi yang dimiliki oleh pegawai stakeholder tersebut sehingga dapat membantunya dalam proses pemetaan pegawai untuk mendukung manajemen talenta yang dijalankan oleh instansi tersebut. Adapun untuk contoh dari penyajian data hasil potensi yang diberikan oleh BLPK Puslatbang PKASN dapat dilihat pada gambar berikut.

I. PROFIL POTENSI (PSIKOGRAM)

NO	ASPEK	SKALA PENILAIAN				
		KS	K	C	B	BS
1	Kapabilitas Berpikir					
	Logika Berpikir			X		
	Daya Analisis		X			
	Fleksibilitas Berpikir			X		
2	Perencanaan Kerja			X		
	Sikap Kerja					
	Sistematika Kerja		X			
	Kualitas Kerja			X		
	Inisiatif			X		
3	Daya Tahan Kerja				X	
	Kepemimpinan			X		
	Motivasi					
4	Dorongan Berprestasi			X		
	Tanggung Jawab				X	
	Karakter					
	Keterampilan Interpersonal					X
5	Kepercayaan Diri		X			
	Stabilitas Emosi			X		
	Orientasi Pelayanan			X		

KS : Kurang Sekali K : Kurang C : Cukup B : Baik BS : Baik Sekali

DESKRIPSI POTENSI	
Kelebihan	Area Pengembangan
<ul style="list-style-type: none"> Sdr. X memiliki kapasitas berpikir yang masih optimal untuk menyelesaikan permasalahan kerja operasional sehari-hari. Ia berpotensi mampu mengelola permasalahan tersebut dan berpindah dari satu masalah ke masalah lain dengan cukup fleksibel. Ia memiliki daya tahan yang cukup baik sehingga berpotensi mampu bekerja dalam jangka panjang, namun dengan tempo yang tidak terlalu cepat. Ia juga memiliki dorongan untuk menyelesaikan pekerjaan, agar dapat mencapai tujuannya atau prestasi kerja tertentu. Ia sangat membutuhkan interaksi social sehingga ia akan berupaya untuk menjalin hubungan social dimanapun ia berada dan mencoba masuk ke kelompok. 	<ul style="list-style-type: none"> Daya analisis yang dimiliki mungkin kurang berkembang sehingga akan membutuhkan waktu atau bantuan orang lain untuk bisa menangkap informasi dan mengolahnya guna mendapatkan gambaran akar permasalahan yang utuh. Ia lebih suka pekerjaan yang tidak terikat dengan prosedur atau aturan yang kaku. Ia berpotensi kurang memperhatikan hal-hal tersebut dan lebih suka bekerja sesuai sistematika pribadinya. Ia juga kurang teliti dan memperhatikan detail pekerjaan. Kurang bisa menyesuaikan tempo kerja dan pekerjaan yang membutuhkan aktivitas fisik. Ia cenderung kurang percaya diri, namun keinginannya cukup tinggi untuk berprestasi dan diperhatikan lingkungan. Hal tersebut membuatnya terkadang terlalu memaksakan diri dan bergantung pada penilaian lingkungannya.

Gambar 3.52 Contoh Penyajian Laporan Potensi Kegiatan PK dan PP

Setiap laporan hasil pemetaan kompetensi yang diberikan oleh BLPK Puslatbang PKASN, selalu menyajikan data yang dapat dimanfaatkan oleh *stakeholders* khususnya unit pengelola kepegawaian/SDM instansi (K/L/D) dalam menentukan kegiatan dan bentuk pengembangan kompetensi yang dirasa tepat untuk mengatasi gap kompetensi yang dihadapi oleh pegawai dan atau mengoptimalkan kompetensi dari pegawai selaras kebutuhan organisasi. Adapun bentuk dari

saran pengembangan yang tercantum dalam laporan hasil penilaian kompetensi dapat dilihat pada gambar 3.53.

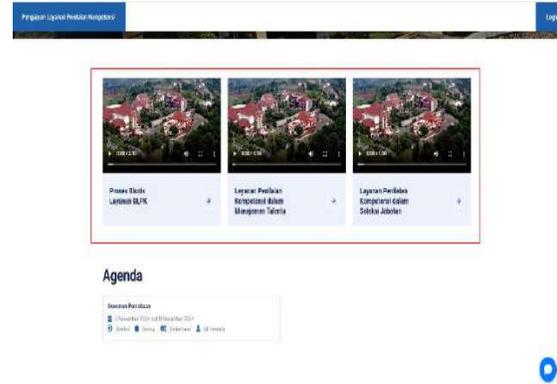
NO.	KOMPETENSI	KEGIATAN PENGEMBANGAN	KETERANGAN
1.	Integritas	coaching dan mentoring	Pemberian pemahaman dan bimbingan dalam pelaksanaan dan penindakan masalah yang berhubungan dengan peraturan.
2.	Kerjasama	Ikakarya dan mentoring	Mempelajari teknik team building dan pendampingan implementasi membangun jejaring kerja
3.	Komunikasi	pelatihan teknis	Penguasaan Komunikasi efektif dan persuasif
4.	Onentasi pada Hasil	coaching dan pelatihan teknis	Perencanaan pencapaian target dan referensi cara-cara pencapaian target serta implementasinya.
5.	Pelayanan Publik	mentoring dan pelatihan teknis	Pemahaman mengenai pelayanan public dan implementasinya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	pelatihan teknis	Pengelolaan dan pengembangan SDM
7.	Mengelola Perubahan	pelatihan manajerial	Memberdayakan SDM untuk pencapaian target dan merespon perubahan
8.	Pengambilan keputusan	coaching dan pelatihan teknis	Pengambilan keputusan efektif dan implementasinya
9.	Perekat Bangsa	benchmarking dan self development	Mengembangkan wawasan mengenai keberagaman dan mengembangkan sikap toleransi

Gambar 3.53 Bentuk Saran Pengembangan

Tidak hanya itu, BLPK Puslatbang PKASN juga menerima kunjungan dari pengguna layanan yang memiliki kendala dalam menggunakan hasil penilaian kompetensi dan potensi di instansinya. BLPK Puslatbang PKASN memberikan penjelasan ataupun sosialisasi baik secara langsung ataupun melalui website sehingga pengguna layanan dapat teredukasi mulai dari manfaat *Assessment Center* sampai kepada tahap pemanfaatan laporan hasil penilaian kompetensi dan potensi tersebut. Adapun beberapa contoh Pengguna Layanan yang telah diberikan edukasi terkait dengan *Assessment Center* adalah sebagai berikut:



Gambar 3.54 Kunjungan Pemkot Cimahi



Gambar 3.55 Video Edukasi Assessment Center

B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Penyerapan anggaran diukur dengan membandingkan akumulasi realisasi anggaran (RA) dengan akumulasi pagu anggaran (PA).

$$P = \frac{RA}{AA} \times 100\%$$

P = Penyerapan anggaran
 RA = Realisasi anggaran
 AA = Alokasi anggaran

Sebenarnya dalam penganggaran berbasis kinerja, target penyerapan anggaran bukan merupakan indikator kinerja, namun kegagalan target penyerapan anggaran akan berakibat hilangnya manfaat belanja, dimana dana yang telah dialokasikan tidak dimanfaatkan, sehingga terdapat *idle money*, maka keterbatasan sumber dana tidak dapat dioptimalkan untuk mendanai kegiatan strategis. Nilai penyerapan anggaran di Puslatbang PKASN adalah 99,81% (bruto), dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 3.94 Penyerapan Anggaran Puslatbang PKASN LAN Tahun 2024

No	Bulan	Anggaran (PA)	Realisasi (RA)
1	Januari	480.168.085	480.167.657
2	Februari	1.072.052.051	1.076.178.557
3	Maret	1.749.372.376	1.808.169.931
4	April	1.767.260.842	1.767.260.842
5	Mei	2.192.979.021	2.192.979.021
6	Juni	3.040.672.821	3.113.907.814
7	Juli	2.665.898.854	2.662.040.104
8	Agustus	2.950.492.702	2.952.761.373
9	September	2.722.179.951	2.706.528.436
10	Oktober	3.388.242.559	3.364.545.558
11	November	2.756.108.101	2.491.254.271
12	Desember	3.239.822.637	3.355.297.716
Jumlah	Jumlah	28.025.250.000	27.971.091.280

Penganggaran tahun 2024 penuh dinamika yang dibuka dan ditutup dengan *Automatic Adjustment*. Walaupun kebijakan *Automatic Adjustment* di awal tahun pada akhirnya dibuka dan anggaran dikembalikan ke satker asalnya namun kebijakan di akhir tahun menyisakan anggaran terblokir yang tidak bisa digunakan hingga akhir tahun 2024 sebesar Rp. 128.194.000 yang keseluruhannya adalah anggaran perjalanan dinas. Pagu anggaran pada DIPA tahun 2024 sebesar Rp. 28.153.444.000. Dengan adanya dana terblokir maka pagu anggaran menjadi Rp. 28.025.250.000 dan ini yang menjadi dasar penghitungan kinerja anggaran tahun 2024. Dengan realisasi Rp 27.971.091.280 maka capaian anggaran adalah 99,81%. Adapun jika berdasarkan kepada pagu pada DIPA capaian anggaran adalah 99,35%.

Pengukuran Konsistensi antara penyerapan anggaran terhadap perencanaan tetap dilakukan dengan menghitung rata-rata dari perbandingan antara hasil pengurangan akumulasi rencana penarikan dana dengan deviasi realisasi anggaran dan rencana penarikan dana kumulatif. Konsistensi ini mengukur konsistensi rata-rata perencanaan anggaran dengan realisasi anggaran. Konsistensi Puslatbang PKASN adalah 100,52%. Artinya secara praktik kesesuaian antara rencana penarikan dana dengan realisasi penarikan anggaran relatif tinggi. Rincian pengukuran konsistensi terlihat pada tabel di bawah.

Tabel 3.95 Konsistensi Penyerapan Anggaran Puslatbang PKASN LAN Tahun 2024

No	Bulan	RPD Kumulatif (RPDK)	Realisasi Anggaran Kumulatif (RAK)	TK konsistensi/bln
1	Januari	480,168.085	480.167.657	100,00%
2	Februari	1.552.220.136	1.556.346.214	100,27%
3	Maret	3.301.592.512	3.364.516.145	101,91%
4	April	5.068.853.354	5.131.776.987	101,24%
5	Mei	7.261.832.375	7.324.756.008	100,87%
6	Juni	10.302.505.196	10.438.663.822	101,32%
7	Juli	12.968.404.050	13.100.703.926	101,02%
8	Agustus	15.918.896.752	16.053.465.299	100,85%
9	September	18.641.076.703	18.759.993.735	100,64%
10	Oktober	22.029.319.262	22.124.539.293	100,43%
11	November	24.785.427.363	24.615.793.564	99,32%
12	Desember	28.025.250.000	27.971.091.280	98,42%
			Jumlah TK konsistensi tahun 2024	1207,66%
			Rata-rata TK Konsistensi tahun 2024	100,64%

Sebagaimana terlihat pada tabel, secara umum kesesuaian antara rencana penarikan dana dan realisasi anggaran di Puslatbang PKASN setiap bulannya berkisar di 100%. Di Januari-Oktober 2024 realisasi di atas rencana yang menunjukkan adanya upaya untuk memenuhi rencana penarikan dana dan melampauinya di setiap bulannya. Di bulan November dan Desember realisasi di bawah target salah satunya disebabkan LLAT yang berdampak kepada pembatasan-pembatasan dalam proses realisasi anggaran. Namun jika dirata-ratakan tingkat konsistensi masih di atas 100% yaitu mencapai 100,64%.

Pengukuran Pencapaian RO bisa disandingkan dengan realisasi anggaran setiap RO, seperti terlihat dalam tabel berikut.

Tabel 3.96 Capaian Rincian Output (RO) Puslatbang PKASN LAN Tahun 2024

Kode Kegiatan	RO	TVRO	RVRO	% (RVRO/TVRO)	PAGU (P)	REALISASI (R)	% (P/R)
4826	001 Rekomendasi Kebijakan di Bidang Manajemen ASN (Rekomendasi Kebijakan)	1	1	100%	157,500,000	153,125.570	97.22%
	001 Jurnal Wacana Kinerja (publikasi)	2	2	100%	73,380,000	70,744.942	96.41%
4827	001 Pelatihan Struktural Kepemimpinan (Orang)	341	341	100%	4,689,934,000	4,683,923.142	99.87%
	002 Pelatihan Teknis Fungsional dan Sosial Kultural (Orang)	51	51	100%	83,719,000	82,695.080	98.78%
	005 Penilaian Kompetensi dan Potensi Pegawai ASN (Orang)	655	702	107,18%	2,326,283,000	2,324,266.228	99.91%
	002 Evaluasi Kebijakan dan Penyelenggaraan	1	1	100%	47.312.000	47.013.658	99,37%

Kode Kegiatan	RO	TVRO	RVRO	% (RVRO/TVRO)	PAGU (P)	REALISASI (R)	% (P/R)
	Pengembangan Kompetensi ASN (Laporan)						
4821	952 Layanan Perencanaan dan Penganggaran (Dokumen)	1	1	100%	11.110.000	11.085.000	99,77%
	953 Layanan Pemantauan dan Evaluasi (Dokumen)	1	1	100%	14.000.000	13.605.600	97,18%
	955 Layanan Manajemen Keuangan (Dokumen)	1	1	100%	47.300.000	47.240.600	99,87%
4822	001 Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (Unit)	15	19	126,67%	335.614.000	335.600.000	100,00%
	001 Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (Unit)	1	1	100%	72.650.000	72.221.040	99,41%
	956 Layanan BMN (Layanan)	1	1	100%	10.000.000	9.910.000	99,10%
	962 Layanan Umum (Layanan)	2	2	100%	71.246.000	70.856.812	99,45%
	994 Layanan Perkantoran (Layanan)	1	1	100%	19.239.941.000	19.210.590.973	99,85%
	951 Layanan Sarana Internal (Unit)	30	33	110%	738.389.000	737.557.285	99,89%
	954 Layanan Manajemen SDM (Orang)	86	86	100%	22.768.000	22.718.068	99,78%
4823	958 Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi (Layanan)	1	1	100%	15.974.000	15.962.800	99,93%
	959 Layanan Protokol (Layanan)	1	1	100%	68.130.000	61.974.482	90,97%

Dari 18 RO di atas, seluruhnya memenuhi target dan ada 3 RO yang melebihi targetnya yaitu :

1. RO Penilaian Kompetensi dan Potensi Pegawai ASN (Orang) dengan capaian 107,18% Dengan TVRO 655 orang, RVRO mencapai 702 orang. Hal ini disebabkan adanya perubahan metode kegiatan di pelaksanaan kegiatan Triwulan IV tahun 2024 yang berdampak ke perubahan jumlah kegiatan dan peserta.
2. RO Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (Unit) dengan capaian 126,67%. TVRO yang ditetapkan sebanyak 15 unit dan realisasi 19 unit. Saat proses pengadaan barang terjadi perubahan jenis barang dan perlu disesuaikan kembali dengan alokasi anggaran, yang akhirnya menambah jumlah barang tanpa merubah alokasi anggarannya.
3. RO Layanan Sarana Internal (Unit) dengan capaian 110%. TVRO yang ditetapkan sebanyak 30 unit, akan tetapi saat proses pengadaan barang terjadi perubahan jenis barang dan perlu disesuaikan kembali dengan alokasi anggaran, yang akhirnya menambah jumlah barang tanpa merubah alokasi anggarannya sehingga total barang 33 unit.
4. Untuk RO lainnya sesuai target dengan capaian 100%.

C. PRESTASI DAN KINERJA LAINNYA



- Penghargaan Untuk Kategori Unit Kerja Dengan Pagu Besar
- Kearsipan Internal Terbaik (Bagian Umum)
- Penghargaan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Dengan Kategori Sangat Baik dan Pelayanan Prima
- Penghargaan Badan Publik Kategori Instansi Vertikal Informatif
- Kontributor Penghargaan di Bidang Pengelolaan Sumber Daya Manusia (BLPK)
- Penghargaan KPPN Award
- Penghargaan KPPN Award (Terbaik I – Pengiriman LPj Bendahara Terbaik Triwulan III Tahun 2024)
- Penghargaan Kanwil DJPb (Terbaik II – Penilaian Kinerja Penyelesaian Rekonsiliasi Keuangan Tahun 2024 Satker Tingkat UAPPAW Kategori Kecil)
- Penghargaan dari Komisi Informasi Jawa Barat – Badan Publik Kategori Instansi Vertikal yang Informatif
- Penghargaan atas Kinerja Unit Organisasi di Lingkungan LAN - Pengelolaan Kearsipan Terbaik III
- Penghargaan atas Kinerja Unit Organisasi di Lingkungan LAN - Pengelolaan Layanan Sarana dan Prasarana Terbaik I
- Penghargaan atas kerjasama dalam fasilitasi pengembangan kompetensi bagi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung





Gambar 3.56 Penghargaan yang Diterima Tahun 2024

D. UPAYA PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA

1. Tindak Lanjut Evaluasi

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi Internal AKIP di lingkungan LAN untuk satker Puslatbang PKASN (No Laporan : 45/I.1.1/LAP-09-2024) tertanggal 12 Desember 2024, terdapat beberapa catatan hasil evaluasi berupa rekomendasi yang harus ditindaklanjuti untuk perbaikan kinerja ke depannya. Rekomendasi beserta rencana aksi tindak lanjutnya bisa dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.97 Upaya Penguatan Kinerja Puslatbang PKASN

No	Rekomendasi LHE	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Output
1	Meningkatkan pengembangan kompetensi kepada pengelola kinerja kaitan dengan manajemen kinerja	Sharing Session dan diskusi dengan pengelola kinerja terkait manajemen kinerja	Dokumentasi kegiatan sharing session dan diskusi
2	Memastikan komitmen dan partisipasi seluruh pimpinan dan pegawai unit kerja dalam proses perencanaan, pengukuran, pemantauan, pencapaian dan pelaporan kinerja, baik untuk kinerja unit kerja maupun kinerja individu	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyusun SKP 2025 untuk seluruh pegawai ✓ Melakukan Dialog Kinerja pegawai dan pimpinan ✓ Menyusun MPPH 2025 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Form hasil dialog kinerja pegawai dengan pimpinan ✓ MPPH 2025
3	Merumuskan dan mengusulkan perbaikan sasaran kegiatan yang berorientasi hasil dengan indikator kinerja yang memenuhi kriteria SMART dan menggambarkan ketercapaian sasaran kegiatan, termasuk memastikan seluruh layanan (RO) yang memiliki indikator kinerja yang tepat	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berkoordinasi dengan Biro Renaku terkait sasaran kegiatan yang akan ditetapkan di tahun 2025 dengan mempertimbangkan renstra periode 2025-2029 ✓ Merumuskan dan mengusulkan perbaikan sasaran kegiatan yang berorientasi hasil 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Catatan hasil koordinasi ✓ Usulan perbaikan sasaran kegiatan yang berorientasi hasil
4	Menyusun indikator kegiatan yang visioner sehingga tidak sering berganti dalam satu periode perencanaan kinerja jangka menengah (on the right track)	Berkoordinasi dengan Biro renaku terkait informasi kinerja tahun 2025 Membuat Rancangan indikator kegiatan	Catatan hasil koordinasi
5	Menetapkan target kinerja dengan baik, minimal memenuhi ketentuan sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dapat dicapai ✓ Menantang ✓ Berdasarkan basis data yang memadai ✓ Lebih tinggi dari capaian tahun berikutnya (kecuali terdapat penjelasan logis atau telah mencapai nilai maksimal) ✓ Cara perhitungan yang logis 	Melakukan koordinasi dan diskusi dengan pengelola kinerja dalam proses penetapan target kinerja	Kertas kerja penetapan target kinerja
6	Pada dokumen perencanaan kinerja jangka menengah berikutnya harus mencantumkan informasi mengenai keselarasan kinerja (cascading) dan crosscutting antar unit kerja dan antar instansi pemerintah/ stakeholders eksternal lainnya sehingga dapat terlihat stakeholder mana saja yang berpengaruh dalam mencapai kinerja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyusun keselarasan kinerja atau cascading berdasarkan informasi kinerja kelembagaan baru dan mencantumkannya dalam dokumen perencanaan 2025-2029 Puslatbang PKASN ✓ Mencermati indikator kinerja yang ditetapkan untuk selanjutnya meminta pengelola kinerja membuat list stakeholders yang berpengaruh 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Matriks cascading kinerja ✓ Matriks crosscutting

No	Rekomendasi LHE	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Output
		terhadap pencapaian kinerja	
7	Penetapan aktivitas/kegiatan dan anggaran yang ditetapkan harus mengacu pada kinerja yang ingin dicapai (relevan), menjadi penyebab langsung dan memiliki hubungan sebab akibat serta cukup untuk mewujudkan sasaran dalam kinerja tahunan	Menyusun aktivitas/tahapan kegiatan secara rinci dalam form renaksi triwulanan untuk pencapaian kinerja yang ingin dicapai	Form renaksi triwulan yang dilengkapi dengan informasi aktivitas/tahapan kegiatan dalam upaya pencapaian kinerja
8	Menyusun mekanisme yang jelas terkait dengan pengumpulan data kinerja yang up to date dan dapat diandalkan. Data kinerja tersebut dituangkan dalam kertas kerja yang menunjukkan data kinerja yang dikumpulkan telah relevan, sumber data yang valid, jelas waktu penyajian datanya dan mendukung capaian kinerja yang diharapkan serta disusun secara berkala	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyusun SOP pengumpulan data kinerja ✓ Mendokumentasikan data kinerja (kertas kerja) setiap pelaporan renaksi setiap triwulan 	SOP pengumpulan data kinerja Kertas kerja di setiap capaian kinerja per triwulan
9	Dalam melakukan analisis informasi kinerja terhadap target tahunan. Target jangka menengah dan target tahun-tahun sebelumnya dalam dokumen laporan kinerja. Informasi yang disampaikan bukan hanya mengulang informasi yang telah ditampilkan dalam tabel	Melakukan analisis terhadap data yang disampaikan dalam setiap tabel perbandingan kinerja	Sudah dilakukan dalam penyusunan LKj tahun 2024
10	Laporan kinerja periode berikutnya perlu menambahkan pembahasan terkait dengan penetapan kinerja maupun target kinerja yang akan dihadapi berikutnya	Menambahkan pembahasan terkait penetapan kinerja maupun target kinerja pada laporan kinerja 2025, Catatan : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sudah dilakukan pada LKj tahun 2023. ✓ Untuk laporan kinerja 2024 tidak ada pembahasan terkait dengan penetapan kinerja maupun target kinerja yang akan dihadapi berikutnya karena tahun 2024 merupakan tahun akhir renstra dan di tahun 2025 ada dokumen perencanaan jangka menengah yang baru 	pembahasan terkait dengan penetapan kinerja maupun target kinerja yang akan dihadapi tahun 2026, pada LKj tahun 2025
11	Mendokumentasikan apabila pengukuran kinerja yang dilakukan secara berkala tersebut mempengaruhi penyesuaian proses (Penyesuaian strategi/kebijakan/aktivitas) dan penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja	Mendokumentasikan setiap penyesuaian proses dan penyesuaian anggaran dalam pencapaian kinerja Menginformasikan dalam dokumen pengukuran kinerja berkala terkait penyesuaian aktivitas dalam pencapaian kinerja	Dokumentasi atas dilakukannya penyesuaian proses/anggaran dalam pencapaian kinerja
12	Memanfaatkan informasi dalam laporan kinerja untuk penyesuaian aktivitas dalam pencapaian kinerja dan perbaikan perencanaan dan		

No	Rekomendasi LHE	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Output
	pengangggaran [ada periode berikutnya (dituangkan dalam dokumen pengukuran kinerja berkala)		
13	Menggunakan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai bahan perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja agar capaian kinerja meningkat	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menggunakan rekomendasi pada LHE tahun 2024 (terutama dalam aspek pelaporan kinerja) dalam penyusunan LKj tahun 2024 ✓ Melakukan revidi internal atas Draft LKj tahun 2024 	Catatan revidi internal atas Draft LKj tahun 2024

Dari rekomendasi perbaikan kinerja pada LHE di atas, sebagian dilakukan pada LKj tahun 2024, yang saat ini dalam proses penyusunan laporan.

Berikut ini adalah rencana tindak lanjut sebagai upaya peningkatan kinerja, yaitu :

1. Tetap melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan dan anggaran tahun 2025 secara berkala;
2. Tetap melakukan komunikasi, koordinasi dan diskusi selalu dilakukan di setiap kesempatan terkait perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan
3. Mendokumentasikan proses pemantauan terhadap kegiatan-kegiatan yang terkait langsung dengan pencapaian indikator kinerja kegiatan, berupa kertas kerja, diskusi tim dan sebagainya
4. Mengevaluasi setiap IK dan progress realisasi di tahun 2025 serta diskusi dengan unit untuk bahan penentuan target IK di tahun 2025 tetap atau meningkat
5. Melengkapi realisasi rencana aksi setiap triwulan dengan informasi tahapan kegiatan/aktivitas, proses penyesuaian target/aktivitas dan memanfaatkan hasil pemantauan rencana aksi yang telah disusun setiap triwulan sebagai salah satu instrumen pengarah dan pengorganisasian kegiatan
6. Selalu melakukan update halaman III DIPA dan penyesuaian volume target pada RO dengan satuan target peserta/pegawai di setiap revisi anggaran setiap triwulan;
7. Peningkatan kompetensi pegawai dengan JF maupun pelaksana, seperti : pengusulan arsiparis untuk mengikuti diklat dan sertifikasi serta pengusulan pengelola arsip untuk mengikuti diklat teknis. Aktif mencari informasi pengembangan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi saat ini;
8. Selalu berkoordinasi terkait agenda pengembangan kompetensi yang dilakukan LAN Pusat sehingga ada peluang untuk bisa pengiriman pegawai untuk mengikuti agenda di LAN Pusat.
9. Membuat list prioritas Peningkatan kualitas sarana dan prasarana melalui pengadaan barang/jasa maupun pemeliharaan peralatan/mesin dan gedung/bangunan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran;
10. Terkait penyelenggaraan pelatihan
 - peningkatan kompetensi tenaga pelatihan, dalam rangka pemenuhan kebutuhan jumlah dan kualifikasi pengampu materi dan/atau coach pada pelatihan kepemimpinan. Selain itu, praktek-praktek kolaborasi dengan WI dari eksternal dapat terus dikembangkan.
 - Membangun komunikasi yang baik antara penyelenggara dan coach dengan mentor dan instansi pengirim dalam konteks melakukan pemantauan terhadap implementasi aksi/proyek perubahan peserta

- Menyusun program pelatihan dengan mengundang narasumber pakar dari luar untuk mendukung peningkatan kompetensi pegawai dengan menggunakan anggaran yang ada.
- Melakukan optimalisasi peran jabatan pelaksana dalam tim penyelenggara, seluruh jabatan pelaksana di Unit Latbang dilibatkan dalam proses penyelenggaraan pelatihan.
- Mengembangkan model partisipatif dalam pemilihan tema dan/atau lokus Stula/VKN pada kegiatan pelatihan. Hal ini dapat dilakukan dengan melakukan pembahasan usulan tema secara lebih terstruktur baik dengan para Widyaiswara (selaku tim akademik) maupun peserta pelatihan (selaku partisipan kegiatan).
- Melakukan pendataan sarana prasarana yang diperlukan oleh peserta; melakukan perawatan dan pemeliharaan sarana prasarana pelatihan secara rutin; dan melengkapi sarana prasarana olahraga yang sudah tersedia.
- Melakukan identifikasi kebutuhan dan pilihan menu makanan peserta pelatihan lebih awal disesuaikan dengan karakteristik peserta.

PENUTUP | BAB IV

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja atau LKj Puslatbang PKASN Lembaga Administrasi Negara disusun sebagai pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan perwujudan *good governance*. Laporan ini dapat memberikan gambaran tingkat pencapaian kinerja Puslatbang PKASN pada tahun 2024. Dari 2 (dua) sasaran strategis dengan 13 indikator yang telah disusun berdasarkan perjanjian kinerja, mayoritas telah tercapai dengan baik bahkan beberapa indikator melebihi dari target yang ditetapkan. Namun demikian masih terdapat indikator dengan realisasi yang masih di bawah target sehingga menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan ke depannya.

Penyerapan anggaran yang dikelola Puslatbang PKASN tahun 2024 mencapai 99,81% dengan nilai realisasi sebesar Rp.27.971.091.280,- dari total anggaran Rp. 28.025.250.000,-. Secara keseluruhan, kinerja anggaran yang dikelola untuk pencapaian kinerja Puslatbang PKASN tahun 2024 mencapai nilai 96,42 yang memenuhi kategori sangat baik.

B. LANGKAH-LANGKAH STRATEGIS KE DEPAN

Puslatbang PKASN telah menetapkan beberapa langkah strategis sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja, antara lain melalui:

1. Meningkatkan peran koordinator administrasi setiap layanan sehingga dapat dimonitor progress dari setiap indikator kinerja dan melakukan strategi yang diperlukan jika terdapat kendala yang terjadi pada saat pelaksanaan;
2. Meningkatkan kapasitas pegawai melalui berbagai kegiatan pengembangan kompetensi seperti dilakukan *coaching*, *mentoring*, dan mengikutsertakan dalam pelatihan-pelatihan baik secara klasikal maupun non klasikal yang terkait dengan pencapaian indikator kinerja;
3. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja terkait di lingkungan LAN pusat sehingga diperoleh informasi yang terbaru sehingga pencapaian indikator kinerja dapat lebih terarah;
4. Meningkatkan koordinasi dengan satuan kerja sesama Puslatbang untuk memperoleh studi tiru untuk mengantisipasi kendala dan permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan yang serupa;
5. Menindaklanjuti hasil evaluasi dari pengguna layanan di tahun sebelumnya sehingga dapat meningkatkan layanan di tahun 2024 dan menumbuhkan kepercayaan dari para *stakeholder*;
6. Melakukan antisipasi terhadap kebijakan refocusing anggaran dari Pemerintah di tahun berjalan dengan perencanaan yang matang yang dapat diimplementasikan secara langsung;
7. Meningkatkan hubungan kerjasama dengan para pemangku kepentingan;
8. Melakukan sosialisasi kepada setiap pegawai Puslatbang PKASN maupun *stakeholders* mengenai kebijakan-kebijakan yang baru terkait dengan proses bisnis Lembaga Administrasi Negara.

LAMPIRAN



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Riyadi
Jabatan : Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Muhammad Taufiq
Jabatan : Plh. Kepala Lembaga Administrasi Negara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, Januari 2024

Pihak Kedua,



Muhammad Taufiq

Pihak Pertama,



Riyadi

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PEMETAAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Termanfaatkannya analisis kebijakan di bidang manajemen ASN	Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	2.33
		Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	Jurnal Nasional Terakreditasi
2	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	97
		Indeks kepuasan peserta pelatihan	94
3	Terwujudnya Pengembangan Kader Aparatur Sipil Negara yang Berkualitas	Persentase peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	95
		Indeks kepuasan peserta pelatihan	92
4	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan sosial kultural yang berkualitas bagi pegawai Aparatur Sipil Negara	Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	95
		Indeks kepuasan peserta pelatihan	93
5	Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi	100
6	Meningkatnya kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja	Nilai Evaluasi AKIP	76
		Nilai Kinerja Anggaran (Aspek Implementasi)	86
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	97
7	Meningkatnya kualitas kebijakan dan kelembagaan	Nilai pengawasan internal kearsipan	95
8	Meningkatnya kualitas sumberdaya aparatur	Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun	100
		Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern	80

No	Kegiatan	Anggaran
1	Pengkajian Kebijakan dan Pengembangan Inovasi Manajemen Aparatur Sipil Negara	Rp. 300.000.000
2	Penyusunan Kebijakan dan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara	Rp. 6.201.994.000
3	Peningkatan Koordinasi Perencanaan dan Keuangan	Rp. 78.300.000
4	Pembinaan Administrasi serta Pengelolaan Pelayanan SDM dan Umum	Rp. 13.576.646.000
5	Peningkatan Koordinasi Hukum, Organisasi, Data, dan Sistem Informasi	Rp. 102.696.000
Total		Rp. 20.259.636.000

Jakarta, Januari 2024

Plh. Kepala
Lembaga Administrasi Negara,



Muhammad Taufiq

Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara,



Riyadi

LAMPIRAN DEFINISI OPERASIONAL PERJANJIAN KINERJA 2024

Sasaran	Indikator	Definisi Operasional
Termanfaatkannya analisis kebijakan di bidang manajemen ASN	Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	Kemanfaatan hasil analisis kebijakan di Bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN yang diukur sesuai dengan Peraturan Kepala LAN tentang Pedoman Pengukuran Kemanfaatan Hasil Kajian di Lingkungan LAN. Hasil analisis kebijakan dalam hal ini adalah sama dengan hasil kajian
	Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	Kualifikasi publikasi ilmiah secara berkala dalam bentuk artikel yang dikompilasi dalam format jurnal yang bersifat nasional
Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{X}{Y} \times 100\%$ X = peserta pelatihan struktural kepemimpinan yang lulus dengan kategori minimal memuaskan Y = total peserta pelatihan struktural kepemimpinan
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	Diukur dari tingkat kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan
Terwujudnya Pengembangan Kader Aparatur Sipil Negara yang Berkualitas	Persentase peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{X}{Y} \times 100\%$ X = peserta pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil yang lulus dengan kategori minimal memuaskan Y = total peserta pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	Diukur dari tingkat kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan
Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional, dan sosial	Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{X}{Y} \times 100\%$

LAMPIRAN DEFINISI OPERASIONAL PERJANJIAN KINERJA 2024

Sasaran	Indikator	Definisi Operasional
kultural yang berkualitas		X = Peserta pelatihan teknis dan sosiokultural yang lulus dengan kategori minimal memuaskan Y = Total peserta pelatihan teknis dan sosiokultural
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	Diukur dari tingkat kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan
Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi	Hasil perhitungan untuk permintaan fasilitasi penilaian kompetensi dan penilaian potensi yang dipenuhi, diukur melalui rumus sebagai berikut : $\frac{L_p}{L_m} \times 100\%$ L _p = jumlah permintaan layanan yang dipenuhi L _m = jumlah permintaan layanan dari <i>stakeholders</i>
Meningkatnya kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja	Nilai Evaluasi AKIP	Merupakan nilai mutakhir hasil evaluasi Akuntabilitas Instansi pemerintah yang dilakukan oleh Inspektorat
	Nilai Kinerja Anggaran (Aspek Implementasi)	Merupakan nilai mutakhir hasil evaluasi kinerja anggaran atas aspek implementasi Satker Puslatbang PKASN berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pengukuran dan evaluasi kinerja anggaran atas pelaksanaan rencana kerja dan anggaran Kementerian Negara/ Lembaga
	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	Merupakan nilai mutakhir hasil pengukuran indikator kinerja pelaksanaan anggaran Puslatbang PKASN berdasarkan Peraturan Dirjen Perbendaharaan yang mengatur mengenai petunjuk teknis penilaian indikator kinerja pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/ Lembaga
Meningkatnya kualitas kebijakan dan kelembagaan	Nilai pengawasan internal kearsipan	Nilai mutakhir hasil pengawasan kearsipan internal yang dilakukan oleh Tim Pengawas Kearsipan Internal
Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur	Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{\sum \text{Pegawai yg 20JP}}{\text{Total Pegawai}} \times 100\%$
	Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern	Diukur melalui rumus sebagai berikut: (SKI x 0,3) + (SKE x 0,3) + (DRSP x 0,4) SKI = hasil survei Kepuasan Internal (Pegawai LAN) atas sarana dan prasarana Satuan Kerja Puslatbang PKASN SKE = survei Kepuasan Eksternal (Peserta Pelatihan, Pengguna Asesmen dan

LAMPIRAN DEFINISI OPERASIONAL PERJANJIAN KINERJA 2024

Sasaran	Indikator	Definisi Operasional
		<p><i>Stakeholders</i> lainnya) atas sarana dan prasarana Satuan Kerja Puslatbang PKASN DRSP = (Daftar Rencana Sarana dan Prasarana) diukur dari perbandingan hasil identifikasi kebutuhan setiap tahun dengan realisasi pemenuhan di tahun berjalan dalam mewujudkan sarana dan prasarana aparatur Satuan Kerja Puslatbang PKASN yang modern.</p> <p>Nilai akhir dari penghitungan rumus di atas dikonversi sebagai berikut.</p> <p>90 – 100 = Sangat Memadai 75 – 89,99 = Memadai 60 – 74,99 = Cukup Memadai 0 – 59,99 = Kurang Memadai.</p>

Kepala Pusat Pelatihan dan
Pengembangan dan Pemetaan
Kompetensi Aparatur Sipil Negara



Riyadi



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Riyadi
Jabatan : Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Muhammad Taufiq
Jabatan : Plt. Kepala Lembaga Administrasi Negara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, Mei 2024

Pihak Kedua,



Muhammad Taufiq

Pihak Pertama,



Riyadi

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PEMETAAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Termanfaatkannya analisis kebijakan di bidang manajemen ASN	Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	2.33
		Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	Jurnal Nasional Terakreditasi
2	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	97
		Indeks kepuasan peserta pelatihan	94
3	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan sosial kultural yang berkualitas bagi pegawai Aparatur Sipil Negara	Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	95
		Indeks kepuasan peserta pelatihan	93
4	Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi	100
5	Meningkatnya kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja	Nilai Evaluasi AKIP	76
		Nilai Kinerja Anggaran (Aspek Implementasi)	86
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	97
6	Meningkatnya kualitas kebijakan dan kelembagaan	Nilai pengawasan internal kearsipan	95
7	Meningkatnya kualitas sumberdaya aparatur	Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun	100
		Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern	80

No	Kegiatan	Anggaran
1	Pengkajian Kebijakan dan Pengembangan Inovasi Manajemen Aparatur Sipil Negara	Rp. 300.000.000
2	Penyusunan Kebijakan dan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara	Rp. 6.961.280.000
3	Peningkatan Koordinasi Perencanaan dan Keuangan	Rp. 78.300.000
4	Pembinaan Administrasi serta Pengelolaan Pelayanan SDM dan Umum	Rp. 19.560.939.000
5	Peningkatan Koordinasi Hukum, Organisasi, Data, dan Sistem Informasi	Rp. 102.696.000
Total		Rp. 27.003.215.000

Jakarta, Mei 2024

Plt. Kepala
Lembaga Administrasi Negara,



Muhammad Taufiq

Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara,



Riyadi

LAMPIRAN DEFINISI OPERASIONAL PERJANJIAN KINERJA 2024

Sasaran	Indikator	Definisi Operasional
Termanfaatkannya analisis kebijakan di bidang manajemen ASN	Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	Kemanfaatan hasil analisis kebijakan di Bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN yang diukur sesuai dengan Peraturan Kepala LAN tentang Pedoman Pengukuran Kemanfaatan Hasil Kajian di Lingkungan LAN. Hasil analisis kebijakan dalam hal ini adalah sama dengan hasil kajian
	Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	Kualifikasi publikasi ilmiah secara berkala dalam bentuk artikel yang dikompilasi dalam format jurnal yang bersifat nasional
Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{X}{Y} \times 100\%$ X = peserta pelatihan struktural kepemimpinan yang lulus dengan kategori minimal memuaskan Y = total peserta pelatihan struktural kepemimpinan
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	Diukur dari tingkat kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan
Terwujudnya Pengembangan Kader Aparatur Sipil Negara yang Berkualitas	Persentase peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{X}{Y} \times 100\%$ X = peserta pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil yang lulus dengan kategori minimal memuaskan Y = total peserta pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	Diukur dari tingkat kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan
Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional, dan sosial	Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{X}{Y} \times 100\%$

LAMPIRAN DEFINISI OPERASIONAL PERJANJIAN KINERJA 2024

Sasaran	Indikator	Definisi Operasional
kultural yang berkualitas		X = Peserta pelatihan teknis dan sosiokultural yang lulus dengan kategori minimal memuaskan Y = Total peserta pelatihan teknis dan sosiokultural
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	Diukur dari tingkat kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan
Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi	Hasil perhitungan untuk permintaan fasilitasi penilaian kompetensi dan penilaian potensi yang dipenuhi, diukur melalui rumus sebagai berikut : $\frac{L_p}{L_m} \times 100\%$ L _p = jumlah permintaan layanan yang dipenuhi L _m = jumlah permintaan layanan dari <i>stakeholders</i>
Meningkatnya kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja	Nilai Evaluasi AKIP	Merupakan nilai mutakhir hasil evaluasi Akuntabilitas Instansi pemerintah yang dilakukan oleh Inspektorat
	Nilai Kinerja Anggaran (Aspek Implementasi)	Merupakan nilai mutakhir hasil evaluasi kinerja anggaran atas aspek implementasi Satker Puslatbang PKASN berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pengukuran dan evaluasi kinerja anggaran atas pelaksanaan rencana kerja dan anggaran Kementerian Negara/ Lembaga
	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	Merupakan nilai mutakhir hasil pengukuran indikator kinerja pelaksanaan anggaran Puslatbang PKASN berdasarkan Peraturan Dirjen Perbendaharaan yang mengatur mengenai petunjuk teknis penilaian indikator kinerja pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/ Lembaga
Meningkatnya kualitas kebijakan dan kelembagaan	Nilai pengawasan internal kearsipan	Nilai mutakhir hasil pengawasan kearsipan internal yang dilakukan oleh Tim Pengawas Kearsipan Internal
Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur	Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{\sum \text{Pegawai yg 20JP}}{\text{Total Pegawai}} \times 100\%$
	Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern	Diukur melalui rumus sebagai berikut: (SKI x 0,3) + (SKE x 0,3) + (DRSP x 0,4) SKI = hasil survei Kepuasan Internal (Pegawai LAN) atas sarana dan prasarana Satuan Kerja Puslatbang PKASN SKE = survei Kepuasan Eksternal (Peserta Pelatihan, Pengguna Asesmen dan

LAMPIRAN DEFINISI OPERASIONAL PERJANJIAN KINERJA 2024

Sasaran	Indikator	Definisi Operasional
		<p><i>Stakeholders</i> lainnya) atas sarana dan prasarana Satuan Kerja Puslatbang PKASN DRSP = (Daftar Rencana Sarana dan Prasarana) diukur dari perbandingan hasil identifikasi kebutuhan setiap tahun dengan realisasi pemenuhan di tahun berjalan dalam mewujudkan sarana dan prasarana aparatur Satuan Kerja Puslatbang PKASN yang modern.</p> <p>Nilai akhir dari penghitungan rumus di atas dikonversi sebagai berikut.</p> <p>90 – 100 = Sangat Memadai 75 – 89,99 = Memadai 60 – 74,99 = Cukup Memadai 0 – 59,99 = Kurang Memadai.</p>

Kepala Pusat Pelatihan dan
Pengembangan dan Pemetaan
Kompetensi Aparatur Sipil Negara



Riyadi



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Riyadi
Jabatan : Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Muhammad Taufiq
Jabatan : Plt. Kepala Lembaga Administrasi Negara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, November 2024

Pihak Kedua,



Muhammad Taufiq

Pihak Pertama,



Riyadi

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PEMETAAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Termanfaatkannya analisis kebijakan di bidang manajemen ASN	Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	2.33
		Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	Jurnal Nasional Terakreditasi
2	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	97
		Indeks kepuasan peserta pelatihan	93.71
3	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan sosial kultural yang berkualitas bagi pegawai Aparatur Sipil Negara	Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	95
		Indeks kepuasan peserta pelatihan	93
4	Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi	100
5	Meningkatnya kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja	Nilai Evaluasi AKIP	76
		Nilai Kinerja Anggaran (Aspek Implementasi)	86
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	97
6	Meningkatnya kualitas kebijakan dan kelembagaan	Nilai pengawasan internal kearsipan	95
7	Meningkatnya kualitas sumberdaya aparatur	Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun	100
		Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern	80

No	Kegiatan	Anggaran
1	Pengkajian Kebijakan dan Pengembangan Inovasi Manajemen Aparatur Sipil Negara	Rp. 250.000.000
2	Penyusunan Kebijakan dan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara	Rp. 7.183.510.000
3	Peningkatan Koordinasi Perencanaan dan Keuangan	Rp. 78.300.000
4	Pembinaan Administrasi serta Pengelolaan Pelayanan SDM dan Umum	Rp. 20.560.188.000
5	Peningkatan Koordinasi Hukum, Organisasi, Data, dan Sistem Informasi	Rp. 81.446.000
Total		Rp. 28.153.444.000

Jakarta, November 2024

Plt. Kepala
Lembaga Administrasi Negara,



Muhammad Taufiq

Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara,



Riyadi

LAMPIRAN DEFINISI OPERASIONAL PERJANJIAN KINERJA 2024

Sasaran	Indikator	Definisi Operasional
Termanfaatkannya analisis kebijakan di bidang manajemen ASN	Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	Kemanfaatan hasil analisis kebijakan di Bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN yang diukur sesuai dengan Peraturan Kepala LAN tentang Pedoman Pengukuran Kemanfaatan Hasil Kajian di Lingkungan LAN. Hasil analisis kebijakan dalam hal ini adalah sama dengan hasil kajian
	Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan	Kualifikasi publikasi ilmiah secara berkala dalam bentuk artikel yang dikompilasi dalam format jurnal yang bersifat nasional
Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	Persentase peserta pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{X}{Y} \times 100\%$ X = peserta pelatihan struktural kepemimpinan yang lulus dengan kategori minimal memuaskan Y = total peserta pelatihan struktural kepemimpinan
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	Diukur dari tingkat kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan
Terwujudnya Pengembangan Kader Aparatur Sipil Negara yang Berkualitas	Persentase peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{X}{Y} \times 100\%$ X = peserta pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil yang lulus dengan kategori minimal memuaskan Y = total peserta pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	Diukur dari tingkat kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan
Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional, dan sosial	Persentase peserta pelatihan teknis dan sosio kultural yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{X}{Y} \times 100\%$

LAMPIRAN DEFINISI OPERASIONAL PERJANJIAN KINERJA 2024

Sasaran	Indikator	Definisi Operasional
kultural yang berkualitas		X = Peserta pelatihan teknis dan sosiokultural yang lulus dengan kategori minimal memuaskan Y = Total peserta pelatihan teknis dan sosiokultural
	Indeks kepuasan peserta pelatihan	Diukur dari tingkat kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan
Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Persentase permintaan fasilitasi pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi yang dipenuhi	Hasil perhitungan untuk permintaan fasilitasi penilaian kompetensi dan penilaian potensi yang dipenuhi, diukur melalui rumus sebagai berikut : $\frac{L_p}{L_m} \times 100\%$ L _p = jumlah permintaan layanan yang dipenuhi L _m = jumlah permintaan layanan dari <i>stakeholders</i>
Meningkatnya kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja	Nilai Evaluasi AKIP	Merupakan nilai mutakhir hasil evaluasi Akuntabilitas Instansi pemerintah yang dilakukan oleh Inspektorat
	Nilai Kinerja Anggaran (Aspek Implementasi)	Merupakan nilai mutakhir hasil evaluasi kinerja anggaran atas aspek implementasi Satker Puslatbang PKASN berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pengukuran dan evaluasi kinerja anggaran atas pelaksanaan rencana kerja dan anggaran Kementerian Negara/ Lembaga
	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	Merupakan nilai mutakhir hasil pengukuran indikator kinerja pelaksanaan anggaran Puslatbang PKASN berdasarkan Peraturan Dirjen Perbendaharaan yang mengatur mengenai petunjuk teknis penilaian indikator kinerja pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/ Lembaga
Meningkatnya kualitas kebijakan dan kelembagaan	Nilai pengawasan internal kearsipan	Nilai mutakhir hasil pengawasan kearsipan internal yang dilakukan oleh Tim Pengawas Kearsipan Internal
Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur	Persentase pegawai yang menerima pengembangan kompetensi minimal 20 JP/tahun	Diukur melalui rumus sebagai berikut: $\frac{\sum \text{Pegawai yg 20JP}}{\text{Total Pegawai}} \times 100\%$
	Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern	Diukur melalui rumus sebagai berikut: (SKI x 0,3) + (SKE x 0,3) + (DRSP x 0,4) SKI = hasil survei Kepuasan Internal (Pegawai LAN) atas sarana dan prasarana Satuan Kerja Puslatbang PKASN SKE = survei Kepuasan Eksternal (Peserta Pelatihan, Pengguna Asesmen dan

LAMPIRAN DEFINISI OPERASIONAL PERJANJIAN KINERJA 2024

Sasaran	Indikator	Definisi Operasional
		<p><i>Stakeholders</i> lainnya) atas sarana dan prasarana Satuan Kerja Puslatbang PKASN DRSP = (Daftar Rencana Sarana dan Prasarana) diukur dari perbandingan hasil identifikasi kebutuhan setiap tahun dengan realisasi pemenuhan di tahun berjalan dalam mewujudkan sarana dan prasarana aparatur Satuan Kerja Puslatbang PKASN yang modern.</p> <p>Nilai akhir dari penghitungan rumus di atas dikonversi sebagai berikut.</p> <p>90 – 100 = Sangat Memadai 75 – 89,99 = Memadai 60 – 74,99 = Cukup Memadai 0 – 59,99 = Kurang Memadai.</p>

Kepala Pusat Pelatihan dan
Pengembangan dan Pemetaan
Kompetensi Aparatur Sipil Negara



Riyadi

VISI	Sebagai institusi pembelajar berkelas dunia yang mampu menjadi penggerak utama dalam mewujudkan World Class Government untuk mendukung visi Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong							
Sasaran Strategis	Terwujudnya Institusi pembelajar berkelas dunia melalui Pengembangan Kompetensi Aparatur, Kebijakan dan Inovasi Administrasi Negara dalam mewujudkan World Class Government					Terwujudnya organisasi pembelajar LAN yang berkinerja tinggi		
Sasaran Program	Terwujudnya kebijakan, pembinaan profesi dan tata kelola ASN yang Berkualitas					Tata kelola internal yang berkinerja tinggi		
Output Program	Rekomendasi kebijakan dan inovasi Administrasi	Kualitas kebijakan dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi ASN yang terjamin				Tata kelola internal yang berkinerja tinggi di lingkungan LAN		
Sasaran Kegiatan	Termanfaatkannya rekomendasi kebijakan di bidang manajemen ASN	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial pegawai ASN yang berkualitas	Terwujudnya pengembangan kader aparatur sipil negara yang berkualitas	Terwujudnya penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis, fungsional dan sosial kultural yang berkualitas	Terwujudnya pemetaan kompetensi ASN yang berkualitas	Peningkatan kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja	Peningkatan kualitas sumber daya aparatur	Penguatan Kebijakan Kelembagaan
Cross Cutting	Pusat Kebijakan Manajemen ASN (PKMASN) Perguruan tinggi K/L/D terkait	Pusbangkom Pimnas Pusbang Kader BPKSDM	Pusbangkader BPKPSDM	PusbangTSK BPKPSDM	Pusbangkom Pimnas BKN Perguruan Tinggi K/L/D terkait	Biro Perencanaan dan Keuangan Inspektorat Kanwil DJPb - KPPN Bappenas	Biro SDM dan Umum Biro HUUH Pusatadin BKN LKPP ANRI	
Kegiatan	Pelaksanaan analisis kebijakan bidang Manajemen ASN Penerbitan Jurnal Wacana Kinerja	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II Pelatihan Kepemimpinan Administrator Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	Pelatihan Dasar CPNS	Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi	Pelatihan Teknis dan Sosio Kultural	Layanan Perencanaan dan Penganggaran Layanan Pemantauan dan Evaluasi Layanan Manajemen Keuangan	Layanan BMN Layanan Umum Layanan Sarana Internal Layanan Prasarana Internal Layanan Manajemen SDM Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Layanan Protokoler Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi Layanan Operasional Perkantoran	
Anggaran	230,880,000	4,737,246,000	-	2,326,283,000	83,719,000	72,410,000	20,574,712,000	

Evaluasi: Penyelenggaraan PKN Tingkat II (oleh Peserta)

Beberapa waktu lalu, Bapak/Ibu telah mengikuti klasikal tahap pertama di Puslatbang PKASN LAN Jatinangor. Kami berharap Bapak/Ibu memberikan penilaian dan masukan untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan selanjutnya melalui form berikut ini:

*** Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi**

Identitas Responden

1. NDH (Nomor Daftar Hadir) *

2. Nama Lengkap *

PETUNJUK PENGISIAN

Isilah angka penilaian pada kolom jawaban yang telah disediakan.

Keterangan penilaian:

- 1 - 60 = Sangat tidak memuaskan
- 60,1 - 70 = Kurang memuaskan
- 70,1 - 80 = Cukup memuaskan
- 80,1 - 90 = Memuaskan
- 90,1 - 100 = Sangat Memuaskan

Penyelenggaraan Pelatihan Klasikal Tahap Pertama.

1. Sarana dan Prasarana

- 3. 1. a. Kelengkapan informasi sarana dan prasarana selama Penyelenggaraan Pelatihan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

- 4. Komentor, Saran/Masukan

- 5. 1. b. Ketersediaan dan kualitas asrama (kamar, ruang makan, toilet) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

- 6. 1. c. Ketersediaan dan kualitas ruang pembelajaran (Gedung Serba Guna) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

- 7. Komentor, Saran/Masukan

Isilah dengan uraian

- 8. 1. d. Ketersediaan dan kualitas sarana pendukung pembelajaran (LCD/Proyektor, Flipchart, papan tulis, sound system, lighting, dll) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

- 9. Komentar, Saran/Masukan

Isilah dengan uraian

- 10. 1. e. Ketersediaan dan kualitas sarana pembelajaran terkait konektivitas internet (Wi-Fi) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

- 11. Komentar, Saran/Masukan

Isilah dengan uraian

- 12. 1. f. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas penunjang (olahraga, kesehatan, tempat ibadah, parkir, RTH (Ruang Terbuka Hijau) dan sarana lainnya) *
Isilah dengan angka 11 s/d. 100

- 13. Komentar, Saran/Masukan
Isilah dengan uraian

2. Konsumsi

- 14. 2. a. Kecukupan Gizi dari menu yang dihidangkan *
Isilah dengan angka 11 s/d. 100

- 15. Komentar, Saran/Masukan
Isilah dengan uraian

16. 2. b. Kecukupan hidangan konsumsi bagi seluruh peserta *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

17. Komentar, Saran/Masukan

Isilah dengan uraian

18. 2. c. Kebersihan dalam penyajian makanan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

19. Komentar, Saran/Masukan

Isilah dengan uraian

20. 2. d. Ketepatan waktu penyajian makanan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

21. Komentar, Saran/Masukan

Isilah dengan uraian

22. 2. e. Variasi menu makanan yang disajikan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

23. Komentar, Saran/Masukan

Isilah dengan uraian

3. Pelayanan Petugas Pelayanan (Tim Sekretariat, Petugas Front Office, Petugas Cleaning Service)

24. 3. a. Sopan santun, kerapihan dan keramahan petugas *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

25. **Komentar, Saran/Masukan**

Isilah dengan uraian

26. **3. b. Respon terhadap kebutuhan dan keluhan peserta ***

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

27. **Komentar, Saran/Masukan**

Isilah dengan uraian

28. **3. c. Ketersediaan media komunikasi ***

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

29. **Komentar, Saran/Masukan**

Isilah dengan uraian

30. **3. d. Kemudahan menghubungi petugas ***

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

31. **Komentar, Saran/Masukan**

Isilah dengan uraian

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

Evaluasi: Penyelenggaraan PKN Tingkat II (oleh Peserta)

Beberapa waktu lalu, Saudara telah mengikuti program pelatihan di Puslatbang PKASN LAN Jatinangor. Kami berharap Saudara memberikan penilaian dan masukan untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan selanjutnya melalui form berikut ini:

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Evaluasi: Penyelenggaraan PKN Tingkat II (oleh Peserta)

Beberapa waktu lalu, Saudara telah mengikuti program pelatihan di Puslatbang PKASN LAN Jatinangor. Kami berharap Saudara memberikan penilaian dan masukan untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan selanjutnya melalui form berikut ini:

1. NDH Bapak/Ibu *

2. Nama Lengkap Bapak/Ibu *

Pilihlah salah satu yang sesuai

Penyelenggaraan Pelatihan.

Keterangan penilaian:

- 1 - 60 = Sangat tidak memuaskan
- 60,1 - 70 = Kurang memuaskan
- 70,1 - 80 = Cukup memuaskan
- 80,1 - 90 = Memuaskan
- 90,1 - 100 = Sangat Memuaskan

1. Layanan Registrasi dan Informasi

3. 1. a. Informasi pemanggilan peserta *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

4. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

5. 1. b. Kecepatan pelayanan registrasi *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

6. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

7. 1. c. Jadwal Penyelenggaraan Pelatihan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

8. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

9. 1. d. Informasi tata tertib dan ketentuan pelatihan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

10. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

2. Proses Pembelajaran

11. 2. a. Informasi pelaksanaan Pelatihan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

12. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

13. 2. b. Kelengkapan Bahan Ajar dan materi pelatihan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

14. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

15. 2. c. Pemanfaatan teknologi dalam proses pembelajaran *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

16. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

17. 2. d. Pemanfaatan media komunikasi berbasis IT untuk mendukung pembimbingan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

18. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

19. 2. e. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran : *

- 1. Pembelajaran mandiri;
- 2. Distance Learning;
- 3. Pembelajaran Lapangan (Studi Lapangan/VKN/ Benchmarking);
- 4. Aktualisasi Kepemimpinan (Aksi Perubahan/Proyek Perubahan);
- 5. Tatap Muka

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

20. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

21. 2. f. Pemantauan penyelenggaraan pada tahapan pembelajaran : *

- 1. Pembelajaran mandiri;
- 2. Distance Learning;
- 3. Pembelajaran Lapangan (Studi Lapangan/VKN/ Benchmarking);
- 4. Aktualisasi Kepemimpinan (Aksi Perubahan/Proyek Perubahan);
- 5. Tatap Muka

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

22. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

3. Pembelajaran Lapangan (Studi Lapangan / VKN / Benchmarking)

23. 3. a. Layanan transportasi dan akomodasi *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

24. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

25. 3. b. Kesesuaian pemilihan lokus dengan tujuan pembelajaran *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

26. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

27. 3. c. Kualitas narasumber *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

28. Catatan (diisi jika perlu)

Isilah dengan uraian

29. 3. d. Kualitas pembimbing studi lapangan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

30. Catatan (diisi jika perlu)

Isilah dengan uraian

31. 4. Kemanfaatan sharing knowledge pada saat seminar rancangan/seminar hasil *

Aktualisasi Kepemimpinan

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

32. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

33. 5. Kesesuaian waktu dan alokasi seminar dengan jadwal *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

34. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

Penyelenggaraan Pelatihan.

Keterangan penilaian:

- 1 - 60 = Sangat tidak memuaskan
- 60,1 - 70 = Kurang memuaskan
- 70,1 - 80 = Cukup memuaskan
- 80,1 - 90 = Memuaskan
- 90,1 - 100 = Sangat Memuaskan

6. Sarana dan Prasarana

35. 6. a. Kelengkapan informasi sarana dan prasarana selama Penyelenggaraan Pelatihan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

36. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

37. 6. b. Ketersediaan dan kualitas asrama, ruang kelas, ruang makan, perpustakaan dan toilet *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

38. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

39. 6. c. Ketersediaan dan kualitas sarana pendukung pembelajaran (LCD/Proyektor, Flipchart, papan tulis, sound system, lighting) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

40. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

41. 6. d. Ketersediaan dan kualitas sarana pembelajaran terkait Teknologi Informasi *
(Wi-Fi, e-learning, e-mailing list, dll)

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

42. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

43. 6. e. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas (olahraga, kesehatan, *
tempat ibadah, sarana lainnya)

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

44. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

45. 6. f. Ketersediaan dan kualitas literatur di perpustakaan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

46. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

47. 6. g. Sarana bagi penyandang disabilitas (lift, step lobby, toilet khusus) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

48. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

49. 6. h. Ketersediaan Ruang terbuka hijau *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

50. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

51. 6. i. Ketersediaan sarana pengaduan dan petugas yang menangani *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

52. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

53. 6. j. Keamanan Lembaga Pelatihan (satpam standby 24 jam, CCTV) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

54. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

55. 6. k. Sarana pendukung lainnya misalnya fasilitas pemenuhan kebutuhan pribadi *
peserta

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

56. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

7. Konsumsi

57. 7. a. Kecukupan Gizi dari menu yang dihidangkan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

58. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

59. 7. b. Kecukupan hidangan konsumsi bagi seluruh peserta *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

60. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

61. 7. c. Kebersihan dalam penyajian makanan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

62. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

63. 7. d. Ketepatan waktu penyajian makanan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

64. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

65. 7. e. Variasi menu makanan yang disajikan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

66. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

8. Pelayanan Petugas

67. 8. a. Sopan santun, kerapihan dan keramahan petugas *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

68. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

69. 8. b. Respon terhadap kebutuhan dan keluhan peserta *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

70. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

71. 8. c. Ketersediaan media komunikasi *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

72. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

73. 8. d. Kemudahan menghubungi petugas *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

74. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

Layanan Perpustakaan

9. Layanan Perpustakaan

75. 9. a. Sosialisasi Keberadaan & Cara Penggunaan Perpustakaan Online *
(<http://perpustakaan.bandung.lan.go.id>)

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

76. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

77. 9. b. Panduan Penggunaan Layanan Digital Mudah Dipahami *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

78. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

79. 9. c. Kelengkapan Koleksi Digital Perpustakaan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

80. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

81. 9. d. Kemudahan Akses Penggunaan Layanan Digital Perpustakaan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

82. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

83. 9. e. Kecepatan Akses Penggunaan Layanan Digital Perpustakaan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

84. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

85. 9. f. Perilaku Pustakawan dalam Memberikan Bantuan Layanan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

86. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

30. Evaluasi: Penyelenggaraan (oleh Peserta)

Beberapa waktu lalu, Saudara telah mengikuti program pelatihan di Puslatbang PKASN LAN Jatinangor. Kami berharap Saudara memberikan penilaian dan masukan untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan selanjutnya melalui form berikut ini:

** Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi*

Evaluasi: Penyelenggaraan **PKA Angkatan III Tahun 2024** (oleh Peserta)

Beberapa waktu lalu, Saudara telah mengikuti program pelatihan di Puslatbang PKASN LAN Jatinangor. Kami berharap Saudara memberikan penilaian dan masukan untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan selanjutnya melalui form berikut ini:

1. Bapak/Ibu tergabung pada Kelompok Coaching Ke- *

Pilihlah salah satu yang sesuai

Tandai satu oval saja.

- 1
- 2
- 3
- 4

Penyelenggaraan Pelatihan.

Keterangan penilaian:

90,1 – 100 = Sangat Baik

80,1 – 90 = Baik

70,1 – 80 = Cukup Baik

60,1 – 70 = Kurang

1 – 60 = Buruk

1. Layanan Registrasi dan Informasi

Keterangan penilaian:

90,1 – 100 = Sangat Baik

80,1 – 90 = Baik

70,1 – 80 = Cukup Baik

60,1 – 70 = Kurang

1 – 60 = Buruk

2. 1. a. Informasi pemanggilan peserta *

 Dropdown

Pilihlah angka 100 s.d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

3. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

4. 1. b. Kecepatan pelayanan registrasi *

 Dropdown

Pilihlah angka 100 s.d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

5. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

6. 1. c. Jadwal Penyelenggaraan Pelatihan *

 Dropdown

Pilihlah angka 100 s.d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5 4 3 2 1

7. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

2. Proses Pembelajaran

Keterangan penilaian:

90,1 – 100 = Sangat Baik

80,1 – 90 = Baik

70,1 – 80 = Cukup Baik

60,1 – 70 = Kurang

1 – 60 = Buruk

8. 2. a. Informasi pelaksanaan Pelatihan *

 Dropdown

Pilihlah angka 100 s.d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

9. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

10. 2. b. Kelengkapan Bahan Ajar dan materi pelatihan *

 Dropdown

Pilihlah angka 100 s.d. 1

Tandai satu oval saja. 100 99 98 97 96 95 94 93 92 91 90 89 88 87 86 85 84 83 82 81 80 79 78 77 76 75 74 73 72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

11. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

12. 2. c. Pemanfaatan teknologi dalam proses pembelajaran *

Pilihlah angka 100 s.d. 1

⌵ Dropdown

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

13. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

14. 2. d. Pemanfaatan media komunikasi berbasis IT untuk mendukung pembimbingan

*

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6 5 4 3 2 1

15. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

2. e. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran

Keterangan penilaian:

90,1 – 100 = Sangat Baik

80,1 – 90 = Baik

70,1 – 80 = Cukup Baik

60,1 – 70 = Kurang

1 – 60 = Buruk

16. 2. e. 1. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran
Pembelajaran mandiri

*

Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6

5

4

3

2

1

17. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

18. 2. e. 2. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran
Distance Learning

*

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6

5

4

3

2

1

19. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

20. 2. e. 3. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran Pembelajaran Lapangan (Studi Lapangan/VKN/Benchmarking)

*

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6

5

4

3

2

1

21. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

22. 2. e. 4. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran Aktualisasi Kepemimpinan (Aksi Perubahan/Proyek Perubahan) Isilah dengan angka 100 s/d. 1

*

Dropdown

Tandai satu oval saja.

 100 99 98 97 96 95 94 93 92 91 90 89 88 87 86 85 84 83 82 81 80 79 78 77 76 75 74 73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6

5

4

3

2

1

23. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

24. 2. e. 5. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran Tatap *

Muka

Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6 5 4 3 2 1

25. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

2. f. Pemantauan penyelenggaraan pada tahapan pembelajaran

Keterangan penilaian:

90,1 - 100 = Sangat Baik

80,1 - 90 = Baik

70,1 - 80 = Cukup Baik

60,1 - 70 = Kurang

1 - 60 = Buruk

26. 2. f. 1. Pembelajaran mandiri *

 Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja. 100 99 98 97 96 95 94 93 92 91 90 89 88 87 86 85 84 83 82 81 80 79 78 77 76 75 74 73 72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

27. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

28. 2. f. 2. Distance Learning *

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

⌵ Dropdown

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

29. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

30. 2. f. 3. Aktualisasi Kepemimpinan (Aksi Perubahan/Proyek Perubahan)

*

Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja. 100 99 98 97 96 95 94 93 92 91 90 89 88 87 86 85 84 83 82 81 80 79 78 77 76 75 74 73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6

5

4

3

2

1

31. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

32. 2. f. 4. Tatap Muka *

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

⌵ Dropdown

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5 4 3 2 1

33. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

3. Pembelajaran Lapangan (Studi Lapangan/VKN/ Benchmarking)

Keterangan penilaian:

90,1 - 100 = Sangat Baik

80,1 - 90 = Baik

70,1 - 80 = Cukup Baik

60,1 - 70 = Kurang

1 - 60 = Buruk

34. 3. a. Layanan transportasi dan akomodasi *

 Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja. 100 99 98 97 96 95 94 93 92 91 90 89 88 87 86 85 84 83 82 81 80 79 78 77 76 75 74 73 72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

35. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

36. 3. b. Kesesuaian pemilihan lokus dengan tujuan pembelajaran *

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

37. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

38. 3. c. Kualitas narasumber *

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

⌵ Dropdown

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

39. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

40. 3. d. Kualitas pembimbing studi lapangan *

 Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja. 100 99 98 97 96 95 94 93 92 91 90 89 88 87 86 85 84 83 82 81 80 79 78 77 76 75 74 73 72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

41. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

42. 4. a. Kemanfaatan sharing knowledge pada saat seminar rancangan/seminar hasil Aktualisasi Kepemimpinan

*

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6

5

4

3

2

1

43. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

44. 5. a. Kesesuaian waktu dan alokasi seminar dengan jadwal *

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

⌵ Dropdown

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

45. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

6. Sarana dan Prasarana

Keterangan penilaian:

90,1 - 100 = Sangat Baik

80,1 - 90 = Baik

70,1 - 80 = Cukup Baik

60,1 - 70 = Kurang

1 - 60 = Buruk

46. 6. a. Kelengkapan informasi sarana dan prasarana selama Penyelenggaraan Pelatihan

*

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6

5

4

3

2

1

47. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

48. 6. b. Ketersediaan dan kualitas asrama, ruang kelas, ruang makan, perpustakaan dan toilet

*

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6

5

4

3

2

1

49. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

50. 6. c. Ketersediaan dan kualitas sarana pendukung pembelajaran (LCD/proyektor, flipchart, papan tulis, sound system, lighting) *

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6

5

4

3

2

1

51. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

52. 6. d. Ketersediaan dan kualitas sarana pembelajaran terkait Teknologi Informasi (Wi-Fi, e learning, e-mailing list, dll)

*

Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6

5

4

3

2

1

53. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

54. 6. e. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas (olahraga, kesehatan, tempat ibadah, sarana lainnya)

*

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6

5

4

3

2

1

55. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

56. 6. f. Ketersediaan dan kualitas literatur di perpustakaan *



Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

57. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

58. 6. g. Sarana bagi penyandang disabilitas (lift, step lobby, toilet khusus)

*

 Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6

5

4

3

2

1

59. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

60. 6. h. Ketersediaan Ruang terbuka hijau *



Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

61. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

62. 6. i. Ketersediaan sarana pengaduan dan petugas yang menangani

*

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

39

38

37

36

35

34

33

32

31

30

29

28

27

26

25

24

23

22

21

20

19

18

17

16

15

14

13

12

11

10

9

8

7

6

5

4

3

2

1

63. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

64. 6. j. Keamanan Lembaga Pelatihan (satpam standby 24 jam, CCTV)

*

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6

5

4

3

2

1

65. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

66. 6. k. Sarana pendukung lainnya misalnya fasilitas pemenuhan kebutuhan pribadi peserta, ATM, fotocopy, dll

*

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6 5 4 3 2 1

67. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

7. Konsumsi

Keterangan penilaian:

90,1 - 100 = Sangat Baik

80,1 - 90 = Baik

70,1 - 80 = Cukup Baik

60,1 - 70 = Kurang

1 - 60 = Buruk

68. 7. a. Kecukupan Gizi dari menu yang dihidangkan *

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

69. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

70. 7. b. Kecukupan hidangan konsumsi bagi seluruh peserta *

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

⌵ Dropdown

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

71. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

72. 7. c. Kebersihan dalam penyajian makanan *

 Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja. 100 99 98 97 96 95 94 93 92 91 90 89 88 87 86 85 84 83 82 81 80 79 78 77 76 75 74 73 72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

73. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

74. 7. d. Ketepatan waktu penyajian makanan *

 Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja. 100 99 98 97 96 95 94 93 92 91 90 89 88 87 86 85 84 83 82 81 80 79 78 77 76 75 74 73 72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

75. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

76. 7. e. Variasi menu makanan yang disajikan *

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

77. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

8. Pelayanan Petugas

Keterangan penilaian:

90,1 - 100 = Sangat Baik

80,1 - 90 = Baik

70,1 - 80 = Cukup Baik

60,1 - 70 = Kurang

1 - 60 = Buruk

78. 8. a. Sopan santun, kerapian dan keramahan petugas *

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

79. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

80. 8. b. Respons terhadap kebutuhan dan keluhan peserta *

 Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja. 100 99 98 97 96 95 94 93 92 91 90 89 88 87 86 85 84 83 82 81 80 79 78 77 76 75 74 73 72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

81. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

82. 8. c. Ketersediaan media komunikasi *

 Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja. 100 99 98 97 96 95 94 93 92 91 90 89 88 87 86 85 84 83 82 81 80 79 78 77 76 75 74 73 72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

83. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

84. 8. d. Kemudahan menghubungi petugas *

 Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja. 100 99 98 97 96 95 94 93 92 91 90 89 88 87 86 85 84 83 82 81 80 79 78 77 76 75 74 73 72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

85. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

9. Layanan Perpustakaan

Keterangan penilaian:

90,1 - 100 = Sangat Baik

80,1 - 90 = Baik

70,1 - 80 = Cukup Baik

60,1 - 70 = Kurang

1 - 60 = Buruk

86. 9. a. Sosialisasi Keberadaan & Cara Penggunaan Perpustakaan Online (<http://perpustakaan.bandung.lan.go.id>)

*

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6

5

4

3

2

1

87. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

88. 9. b. Panduan Penggunaan Layanan Digital Mudah Dipahami *



Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

89. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

90. 9. c. Kelengkapan Koleksi Digital Perpustakaan *



Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

91. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

92. 9. d. Kemudahan Akses Penggunaan Layanan Digital
Perpustakaan

*

⌵ Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

- 72
- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40

- 39
- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7

6

5

4

3

2

1

93. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

94. 9. e. Kecepatan Akses Penggunaan Layanan Digital Perpustakaan *  Dropdown
Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

95. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

96. 9. f. Perilaku Pustakawan dalam Memberikan Bantuan Layanan *

Dropdown

Isilah dengan angka 100 s/d. 1

Tandai satu oval saja.

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

- 71
- 70
- 69
- 68
- 67
- 66
- 65
- 64
- 63
- 62
- 61
- 60
- 59
- 58
- 57
- 56
- 55
- 54
- 53
- 52
- 51
- 50
- 49
- 48
- 47
- 46
- 45
- 44
- 43
- 42
- 41
- 40
- 39

- 38
- 37
- 36
- 35
- 34
- 33
- 32
- 31
- 30
- 29
- 28
- 27
- 26
- 25
- 24
- 23
- 22
- 21
- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 9
- 8
- 7
- 6

5

4

3

2

1

97. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

Evaluasi Penyelenggaraan (oleh Peserta) PKP Angkatan I 2024

Saat ini Saudara sedang mengikuti program pelatihan PKP di Puslatbang PKASN LAN Jatinangor dan sudah memasuki tahap akhir kegiatan pelatihan. Oleh karenanya Kami berharap Saudara memberikan penilaian dan masukan untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan selanjutnya melalui form berikut ini:

** Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi*

Evaluasi: Penyelenggaraan PKP Angkatan I (oleh Peserta)

Saat ini Saudara sedang mengikuti program pelatihan PKP di Puslatbang PKASN LAN Jatinangor dan sudah memasuki tahap akhir kegiatan pelatihan. Oleh karenanya Kami berharap Saudara memberikan penilaian dan masukan untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan selanjutnya melalui form berikut ini:

1. Bapak/Ibu tergabung pada Kelompok Coaching Ke- *

Pilihlah salah satu yang sesuai

Tandai satu oval saja.

1

2

3

4

Penyelenggaraan Pelatihan.

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

1. Layanan Registrasi dan Informasi

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

2. 1. a. Informasi pemanggilan peserta *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

3. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

4. 1. b. Kecepatan pelayanan registrasi *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

5. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

6. 1. c. Jadwal Penyelenggaraan Pelatihan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

7. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

2. Proses Pembelajaran

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

8. 2. a. Informasi pelaksanaan Pelatihan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

9. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

10. 2. b. Kelengkapan Bahan Ajar dan materi pelatihan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

11. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

12. 2. c. Pemanfaatan teknologi dalam proses pembelajaran (LMS pkasn.asnunggul.lan.go.id, Zoom Meeting, HeyLink, Aplikasi SILAT) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

13. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

14. 2. d. Pemanfaatan media komunikasi berbasis IT untuk mendukung pembimbingan (WA, email, LMS pkasn.asnunggul.lan.go.id, SILAT, Zoom Meeting) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

15. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

2. e. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

16. 2. e. 1. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran Pembelajaran mandiri *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

17. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

18. 2. e. 2. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran Distance Learning *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

19. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

20. 2. e. 3. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran Pembelajaran Lapangan (Studi Lapangan/VKN/Benchmarking) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

21. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

22. 2. e. 4. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran Aktualisasi Kepemimpinan (Aksi Perubahan/Proyek Perubahan) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

23. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

24. 2. e. 5. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran Tatap Muka *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

25. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

2. f. Pemantauan penyelenggaraan pada tahapan pembelajaran

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

26. 2. f. 1. Pembelajaran mandiri *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

27. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

28. 2. f. 2. Distance Learning *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

29. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

30. 2. f. 3. Aktualisasi Kepemimpinan (Aksi Perubahan/Proyek Perubahan) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

31. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

32. 2. f. 4. Tatap Muka *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

33. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

3. Pembelajaran Lapangan (Studi Lapangan/VKN/ Benchmarking)

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

34. 3. a. Layanan transportasi dan akomodasi *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

35. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

36. 3. b. Kesesuaian pemilihan lokus dengan tujuan pembelajaran *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

37. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

38. 3. c. Kualitas narasumber *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

39. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

40. 3. d. Kualitas pembimbing studi lapangan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

41. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

42. 4. a. Kemanfaatan sharing knowledge pada saat seminar rancangan/seminar *

hasil Aktualisasi Kepemimpinan

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

43. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

44. 5. a. Kesesuaian waktu dan alokasi seminar dengan jadwal *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

45. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

6. Sarana dan Prasarana

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

- 46. 6. a. Kelengkapan informasi sarana dan prasarana selama Penyelenggaraan Pelatihan *
Isilah dengan angka 11 s/d. 100

- 47. Catatan (disi jika perlu)
Isilah dengan uraian

- 48. 6. b. Ketersediaan dan kualitas asrama, ruang kelas, ruang makan, perpustakaan dan toilet *
Isilah dengan angka 11 s/d. 100

- 49. Catatan (disi jika perlu)
Isilah dengan uraian

- 50. 6. c. Ketersediaan dan kualitas sarana pendukung pembelajaran (LCD/proyektor, flipchart, papan tulis, sound system, lighting) *
Isilah dengan angka 11 s/d. 100

51. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

52. 6. d. Ketersediaan dan kualitas sarana pembelajaran terkait Teknologi Informasi *
(Wi-Fi, e learning, e-mailing list, dll)

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

53. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

54. 6. e. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas (olahraga, kesehatan, *
tempat ibadah, sarana lainnya)

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

55. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

56. 6. f. Ketersediaan dan kualitas literatur di perpustakaan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

57. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

58. 6. g. Sarana bagi penyandang disabilitas (lift, step lobby, toilet khusus) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

59. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

60. 6. h. Ketersediaan Ruang terbuka hijau *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

61. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

62. 6. i. Ketersediaan sarana pengaduan dan petugas yang menangani *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

63. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

64. 6. j. Keamanan Lembaga Pelatihan (satpam standby 24 jam, CCTV) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

65. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

66. 6. k. Sarana pendukung lainnya misalnya fasilitas pemenuhan kebutuhan pribadi *

peserta, atm, fotocopy, dll

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

67. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

7. Konsumsi

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

68. 7. a. Kecukupan Gizi dari menu yang dihidangkan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

69. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

70. 7. b. Kecukupan hidangan konsumsi bagi seluruh peserta *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

71. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

72. 7. c. Kebersihan dalam penyajian makanan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

73. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

74. 7. d. Ketepatan waktu penyajian makanan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

75. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

76. 7. e. Variasi menu makanan yang disajikan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

77. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

8. Pelayanan Petugas

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

78. 8. a. Sopan santun, kerapian dan keramahan petugas *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

79. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

80. 8. b. Respons terhadap kebutuhan dan keluhan peserta *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

81. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

82. 8. c. Ketersediaan media komunikasi *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

83. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

84. 8. d. Kemudahan menghubungi petugas *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

85. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

9. Layanan Perpustakaan

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

86. 9. a. Sosialisasi Keberadaan & Cara Penggunaan Perpustakaan Online *
(<http://perpustakaan.bandung.lan.go.id>)

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

87. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

88. 9. b. Panduan Penggunaan Layanan Digital Mudah Dipahami *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

89. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

90. 9. c. Kelengkapan Koleksi Digital Perpustakaan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

91. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

92. 9. d. Kemudahan Akses Penggunaan Layanan Digital Perpustakaan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

93. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

94. 9. e. Kecepatan Akses Penggunaan Layanan Digital Perpustakaan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

95. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

96. 9. f. Perilaku Pustakawan dalam Memberikan Bantuan Layanan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

97. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formlir

Evaluasi Penyelenggaraan (oleh Peserta) PTMSDO BP Batam Angkatan II 2024

Beberapa waktu lalu, Saudara telah mengikuti program Pelatihan Teknis Manajemen Sumber Daya Organisasi (PTMSDO) di Puslatbang PKASN LAN Jatinangor. Kami berharap Saudara memberikan penilaian dan masukan untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan selanjutnya melalui form berikut ini:

*** Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi**

Langsung ke pertanyaan 1 *Langsung ke pertanyaan 1*

Identitas Peserta

1. Bapak/Ibu tergabung pada Kelompok Coaching Ke- *
- Pilihlah salah satu yang sesuai

Tandai satu oval saja.

1

2

3

Langsung ke pertanyaan 2

Pertanyaan Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

1. Aspek Perencanaan Program Pelatihan

Keterangan penilaian:

- 1 - 60 = Buruk
- 60,1 - 70 = Kurang
- 70,1 - 80 = Cukup Baik
- 80,1 - 90 = Baik
- 90,1 - 100 = Sangat Baik

2. 1.a. Informasi pemanggilan peserta *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

3. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

4. 1.b. Kecepatan pelayanan registrasi *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

5. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

6. 1.c. Jadwal Penyelenggaraan Pelatihan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

7. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

8. 1.d. Informasi tata tertib dan ketentuan Pelatihan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

9. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

2. Pelaksanaan Program Pelatihan

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

10. 2.a. Informasi pelaksanaan Pelatihan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

11. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

12. 2.b. Kelengkapan Bahan Ajar dan materi pelatihan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

13. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

14. 2.c. Pemanfaatan teknologi dalam proses pembelajaran *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

15. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

16. 2.d. Pemanfaatan media komunikasi berbasis IT untuk mendukung pembimbingan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

17. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

3. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

18. 3.a. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran Pembelajaran mandiri *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

19. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

20. 3.b. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran Aktualisasi
Kepemimpinan (Aksi Perubahan) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

21. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

22. 3.c. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran Tatap Muka *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

23. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

4. Pemantauan penyelenggaraan pada tahapan pembelajaran

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

24. 4.a. Pemantauan Penyelenggaraan Pembelajaran mandiri *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

25. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

26. 4.b. Pemantauan Penyelenggaraan Aktualisasi Kepemimpinan (Aksi Perubahan) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

27. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

28. 4.c. Pemantauan penyelenggaraan pembelajaran Tatap Muka *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

29. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

5. Kemanfaatan sharing knowledge pada saat seminar rancangan/seminar hasil

Aktualisasi Kepemimpinan

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

30. 5. Kemanfaatan sharing Knowledge pada saat seminar rancangan dan seminar aktualisasi kepemimpinan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

31. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

6. Kesesuaian waktu dan alokasi seminar dengan jadwal

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

32. 6. Kesesuaian waktu dan alokasi seminar rancangan dan seminar implementasi aksi perubahan dengan jadwal *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

33. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

7. Sarana dan Prasarana

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

34. 7.a. Kelengkapan informasi sarana dan prasarana selama Penyelenggaraan Pelatihan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

35. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

36. 7.b. Ketersediaan dan kualitas asrama, ruang kelas, ruang makan, perpustakaan dan toilet *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

37. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

38. 7. c. Ketersediaan dan kualitas sarana pendukung pembelajaran (LCD/proyektor, flipchart, papan tulis, sound system, lighting) *
- Isilah dengan angka 11 s/d. 100
-
39. Catatan (disi jika perlu)
- Isilah dengan uraian
-
-
-
-
-
40. 7.d. Ketersediaan dan kualitas sarana pembelajaran terkait Teknologi Informasi (Wi-Fi, e learning, e-mailing list, dll) *
- Isilah dengan angka 11 s/d. 100
-
41. Catatan (disi jika perlu)
- Isilah dengan uraian
-
-
-
-
-
42. 7.e. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas (olahraga, kesehatan, tempat ibadah, sarana lainnya) *
- Isilah dengan angka 11 s/d. 100
-

43. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

44. 7.f. Sarana bagi penyandang disabilitas (lift, step lobby, toilet khusus) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

45. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

46. 7.g. Ketersediaan Ruang terbuka hijau *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

47. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

48. 7.h. Ketersediaan sarana pengaduan dan petugas yang menangani *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

49. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

50. 7.i. Keamanan Lembaga Pelatihan (satpam standby 24 jam, CCTV) *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

51. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

52. 7.j. Sarana pendukung lainnya misalnya fasilitas pemenuhan kebutuhan pribadi *
peserta (atm, fotocopy, koperasi, kantin jujur, dll)

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

53. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

8. Konsumsi

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

54. 8.a. Kecukupan Gizi dari menu yang dihidangkan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

55. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

56. 8.b. Kecukupan hidangan konsumsi bagi seluruh peserta *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

57. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

58. 8.c. Kebersihan dalam penyajian makanan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

59. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

60. 8.d. Ketepatan waktu penyajian makanan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

61. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

62. 8.e. Variasi menu makanan yang disajikan *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

63. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

9. Pelayanan Petugas

Keterangan penilaian:

1 - 60 = Buruk

60,1 - 70 = Kurang

70,1 - 80 = Cukup Baik

80,1 - 90 = Baik

90,1 - 100 = Sangat Baik

64. 9.a. Sopan santun, kerapian dan keramahan petugas *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

65. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

66. 9.b. Respons terhadap kebutuhan dan keluhan peserta *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

67. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

68. 9.c. Ketersediaan media komunikasi *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

69. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

70. 9.d. Kemudahan menghubungi petugas *

Isilah dengan angka 11 s/d. 100

71. Catatan (disi jika perlu)

Isilah dengan uraian

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

LAPORAN PENGUKURAN KINERJA INDEKS SARANA DAN PRASARANA MODERN PUSLATBANG PKASN TAHUN 2024

I. SURVEY KEPUASAN INTERNAL (SKI)

Puslatbang PKASN telah melakukan penilaian terhadap kepuasan pengguna layanan umum, khususnya terkait sarana dan prasarana, pada bulan November 2024. Hasil survei internal yang melibatkan 72 responden (seluruh pegawai Puslatbang PKASN) menunjukkan tingkat kepuasan sebesar 72,05 (berdasarkan skala 100). Analisis lebih lanjut terhadap setiap indikator penilaian disajikan sebagai berikut:

No	Indikator	Rata-rata Nilai
1	Ruangan Kerja	73,43
2	Ruangan Rapat	75,46
3	Perpustakaan	81,48
4	Kesehatan	77,31
5	Toilet	66,94
6	Tempat Olah Raga	67,22
7	Kantin	73,47
8	Parkir	77,08
9	Jaringan Internet	65,56
10	Kendaraan Dinas	62,50

Tabel Indeks Kepuasan Pengguna Sarana dan Prasarana Layanan Umum Tahun 2024

Analisis data pada tabel menunjukkan bahwa aspek perpustakaan mendapatkan apresiasi yang paling tinggi dari responden dengan nilai rata-rata sebesar 81,48 (berdasarkan skala 100). Sebaliknya, aspek sarana kendaraan dinas memperoleh nilai rata-rata sebesar 62,50 (berdasarkan skala 100).

II. SURVEY KEPUASAN EKSTERNAL (SKE)

Sedangkan pengumpulan data dari 1094 responden eksternal (peserta pelatihan dan pemetaan kompetensi) menghasilkan nilai rata-rata kepuasan sebesar 89,14 (berdasarkan skala 100). Angka ini merupakan hasil rumus perhitungan, sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Nilai rata-rata} &= (\text{Rata-rata nilai peserta pelatihan} + \text{Rata-rata nilai peserta pemetaan} \\ &\quad \text{kompetensi})/2 \\ &= (93,03 + 85,24)/2 \\ &= 89,14\end{aligned}$$

Dengan nilai rincian indikator dari peserta pelatihan dan peserta pemetaan kompetensi sebagai berikut:

Kelompok Pelatihan	Nama Pelatihan	Sarana dan Prasarana
--------------------	----------------	----------------------

Struktural Kepemimpinan	PKP Angkatan I	92,61
	PKP Angkatan II	95,08
	PKP Angkatan III	94,87
	PKA Angkatan I	93,91
	PKA Angkatan II	95,23
	PKA Angkatan III	96,06
	PKN Tk, II Angkatan VIII	93,20
	PKN Tk, II Angkatan XXIII	90,64
	Nilai Rata-rata	93,95
Teknis, Fungsional dan Sosial Kultural	Manajemen Sumber Daya Organisasi Angkatan I	93,18
	Manajemen Sumber Daya Organisasi Angkatan II	91,05
	Nilai Rata-rata	92,12

Tabel Indeks Kepuasan Pengguna Sarana dan Prasarana Peserta Pelatihan Tahun 2024

Analisis data pada tabel menunjukkan bahwa peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan III memberikan apresiasi yang paling tinggi terhadap sarana dan prasarana modern di Puslatbang PKASN dengan nilai rata-rata sebesar 96,06 (berdasarkan skala 100). Di sisi lain, peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I dan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XIII memberikan penilaian sebesar 90,64. Rata-rata nilai untuk 2 jenis pelatihan di atas = $(93,95+92,12)/2 = 93,03$.

No	Indikator/ITEM	Rata-rata Nilai
1	Balai Pemetaan Kompetensi	85,24

Tabel Indeks Kepuasan Pengguna Sarana dan Prasarana Peserta Pemetaan Kompetensi Tahun 2024

Tabel di atas menunjukkan penilaian yang diberikan oleh peserta pemetaan kompetensi terhadap sarana dan prasarana modern sebesar 85,24 (skala 100).

Mengenai Item survey yang ditanyakan untuk pihak internal adalah sebagai berikut:

Indikator	Item Pertanyaan
RUANGAN KERJA	1. Kondisi ruangan kerja saat ini untuk melakukan aktivitas kerja setiap pegawai
	2. Ketersediaan fasilitas pendukung kerja (meja, kursi, komputer, webcam, printer, ATK, dan sebagainya)
	3. Kebersihan dan kerapihan ruang kerja
RUANGAN RAPAT	1. Ketersediaan ruangan untuk melaksanakan rapat baik untuk kapasitas sedikit maupun banyak
	2. Ketersediaan fasilitas pendukung rapat (meja, kursi, AC, layar infokus, dan sebagainya)
	3. Kebersihan dan kerapihan ruang kerja ²
PERPUSTAKAAN	1. Ketersediaan ruangan untuk melakukan aktivitas di perpustakaan (ruang baca, ruang koleksi buku, ruang diskusi)

	2. Ketersediaan koleksi buku/ebook di perpustakaan
	3. Kebersihan dan kerapian ruangan perpustakaan
KESEHATAN	1. Ketersediaan ruang klinik untuk melakukan konsultasi kesehatan
	2. Ketersediaan obat-obatan untuk pengobatan sakit yang sifatnya ringan
	3. Kebersihan dan kerapian ruang klinik kesehatan
TOILET	1. Kondisi toilet di gedung yang ditempati bertugas saat ini
	2. Ketersediaan fasilitas pendukung toilet (sabun, tisu, dan sebagainya)
	3. Kebersihan toilet
TEMPAT OLAH RAGA	1. Ketersediaan tempat olahraga yang menunjang berbagai jenis olahraga
	2. Ketersediaan alat penunjang olahraga (net, bola, raket, dan sebagainya)
	3. Kebersihan tempat olahraga
KANTIN	1. Kebersihan dan kerapian kantin
	2. Ketersediaan jenis makanan/minuman serta berbagai kebutuhan sehari-hari pegawai
PARKIR	1. Ketersediaan lahan parkir di gedung yang ditempati bertugas saat ini
	2. Kebersihan lahan parkir
JARINGAN INTERNET	1. Kemudahan mengakses jaringan internet
	2. Kecepatan saat mengakses jaringan internet
KENDARAAN DINAS	1. Kondisi kendaraan dinas
	2. Kebersihan kendaraan dinas

Tabel Indeks Kepuasan Pengguna Sarana dan Prasarana Tahun 2024

Adapun Item survey yang ditanyakan untuk pihak eksternal dalam hal ini adalah pesersta pelatihan dan peserta pemetaan kompetensi adalah sebagai berikut :

1. Indikator atau item pertanyaan untuk peserta pelatihan

No	Indikator/Item Pertanyaan
1	Kelengkapan informasi sarana dan prasarana selama Penyelenggaraan Pelatihan
2	Ketersediaan dan kualitas asrama, ruang kelas, ruang makan, perpustakaan dan toilet
3	Ketersediaan dan kualitas sarana pendukung pembelajaran (LCD/proyektor, flipchart, papan tulis, sound system, lighting)
4	Ketersediaan dan kualitas sarana pembelajaran terkait Teknologi Informasi (Wi-Fi, e learning, e-mailing list, dll)
5	Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas (olahraga, kesehatan, tempat ibadah, sarana lainnya)
6	Ketersediaan dan kualitas literatur di perpustakaan
7	Sarana bagi penyandang disabilitas (lift, step lobby, toilet khusus)
8	Ketersediaan Ruang terbuka hijau
9	Ketersediaan sarana pengaduan dan petugas yang menangani
10	Keamanan Lembaga Pelatihan (satpam standby 24 jam, CCTV)
11	Sarana pendukung lainnya misalnya fasilitas pemenuhan kebutuhan pribadi peserta, atm, fotocopy, dll

Tabel Item Petanyaan Kuesioner Peserta Pelatihan Tahun 2024

2. Indikator atau item pertanyaan untuk peserta pemetaan kompetensi

No	Indikator/Item Pertanyaan
1	Bagaimana sarana dan prasarana dalam hal akomodasi (asrama, ruang makan, tempat ibadah) selama Bapak/Ibu menginap?
2	Bagaimana layanan kebersihan sarana dan prasarana selama Bapak/Ibu menginap?
3	Bagaimana sarana dan prasarana penunjang proses penilaian/pemetaan kompetensi di lingkungan Puslatbang PKASN LAN?
4	Bagaimana kualitas sarana jaringan internet/wifi selama kegiatan berlangsung di lingkungan Puslatbang PKASN LAN?
5	Bagaimana ketersediaan akses bagi kaum disabilitas di lingkungan Puslatbang PKASN LAN?
6	Bagaimana ketersediaan layanan informasi yang bersumber dari website Puslatbang PKASN LAN?
7	Bagaimana ketersediaan media komunikasi dengan pihak penyelenggara?
8	Mohon uraikan kesan peserta selama mengikuti penilaian/pemetaan kompetensi
9	Mohon uraikan hal yang membuat Bapak/Ibu merasa puas/kurang puas/tidak puas

III. Daftar Rencana Sarana dan Prasarana (DRSP)

Sedangkan DRSP yang telah ditetapkan pada tahun 2024 beserta realisasinya adalah sebagai berikut:

No	Nama Barang	Keterangan	
1	Roll Blind 195 x 310 Cm	Belum Terpenuhi	
2	DC Copley Kamera Fuji XT3		
3	Baterai cadangan Fuji XT3		
4	Lighting Gantung Studio		
5	Lighting RGB Ruang makan		
6	Blackmagic ATEM Mini - 4 HDMI input Video Mixer		
7	Filling Cabinet		
8	Lemari Arsip		
9	Mic Shotgun Krezt		
10	PC Prosesor AMD Rayzen 5, Ram 16 Gb, SSD 512 GB (Slot utk VGA)		Terpenuhi
11	Personal Computer Veriton X - Core i5 (VX/0038)		
12	PC Prosesor AMD rayzen III, Ram 16 Gb, HDD 512 GB		
13	Personal Computer Veriton X - Core i5 (VX/0038)		
14	Laptop ASUS ExpertBook BG1408CVA I5/16GB/512GB SSD/WIN HOME		
15	Laptop I7,Ram 16 Gb, 14", SSD 512 Gb		
16	Scanner ADF Fujitsu SP25		
17	Printer Epson L8050		
18	Printer Canon Pixma G1020		

19	HP Android	
20	Boya BY WM8 UHF Dual Channel Wireless Mic	
21	Insta360 Flow Smartphone Stabilizer AI-Powered Auto Tracking Phone Gimbal	
22	MIC WIRELESS ASHLEY RCM	
23	MIC WIRELESS ASHLEY RCM	
24	Kamera Sony a7ii+Lensa	
25	Mixer MACKIE ProFX10v3	
26	Hardisk Ekternal Latbang	
27	Mesin penghancur Kertas	
28	lemari penyimpanan arsip audio visual	
29	PROJECTOR	
30	HIKVISION IP CCTV With Audio Paket 16CH 2MP	
31	Mesin Polisher Krisbow (SurVey)	
32	Mesin Vacum Kercher	
33	Mesin Vacum Krisbow (SurVey)	
34	Dispenser Polytron/Toshiba galon bawah (SurVey)	
35	Kasur Ukuran 120 x 200 xm (Guest House)	
36	Dipan uk, 90 x 200 (Graha)	
37	Kasur Uk,90 x 200	
38	Sofa Bench - sofa box storage - 120 cm (SurVey)	
39	Sofa Set (SurVey)	
40	SAMSUNG SMART TV UHD 4K 75 INCH 75BU800AWTXD + Bracket	
41	AQUA 32 inch Digital TV LE32AQT6600G	
42	SAMSUNG TKDN HOSPITALITY SMART TV UHD 4K 55 INCH 55BU800AWTXD + Bracket	
43	SAMSUNG TKDN HOSPITALITY SMART TV UHD 4K 55 INCH 55BU800AWTXD + Bracket	
44	Daikin - split ac FTKC25TVm4	
45	Kursi Chitose (Ekstrakomp)	
46	Bantal (ekstrakomp)	
47	Guling (ekstrakomp)	
48	Pemeliharaan Peralatan dan mesin multimedia/pc/notebook/printer	
49	Pengadaan jasa perawatan gedung kantor	
50	Pengadaan acces point	
51	pemeliharaan halaman gedung	

52	Pengadaan jasa pekerjaan perbaikan/overlay jalan kantor		
53	pengadaan fasilitas meubelair asrama		
54	Pengadaan jasa perawatan gedung kantor (area parkir, kelas dan mushola)		
55	pengadaan jasa pemeliharaan gedung Balai Pemetaan Kompetensi		

Tabel DRSP Puslatbang PKASN Tahun 2024

Berdasarkan Tabel DRSP, capaian pelaksanaan DRSP tahun 2024 mencapai **83,64%**. Dari 55 kegiatan pengadaan yang direncanakan, sebanyak 46 kegiatan telah berhasil dilaksanakan, sedangkan 9 kegiatan lainnya belum tercapai.

Nomor : 2805/PLB.1.1/PDP.08.4
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Pengisian Instrumen Survey Evaluasi Pasca Pelatihan

Sumedang, 1 Juli 2024

Yth.

1. Instansi Pengirim Alumni Pelatihan
2. Alumni Pelatihan
3. Atasan Alumni Pelatihan

di Tempat

Disampaikan dengan hormat, bahwa Puslatbang PKASN LAN tengah menyelenggarakan kegiatan Evaluasi Pasca Pelatihan yang ditujukan kepada alumni dan atasan alumni dalam rangka menggali data dan informasi pada 3 hal yaitu: (1) Perubahan sikap perilaku alumni; (2) Dampak pelatihan terhadap stakeholder alumni; dan (3). Kemanfaatan hasil pembelajaran (Proyek Perubahan/Aksi Perubahan) terhadap unit organisasi alumni.

Sehubungan dengan hal tersebut, Kami meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat berpartisipasi dalam menyampaikan dan/atau mengisi tautan instrumen evaluasi pasca pelatihan tersebut melalui link berikut ini:

No	Jenis Pelatihan	Instrumen EPP Untuk Alumni	Instrumen EPP Untuk Atasan Alumni
1	PKN Tk. II	https://forms.gle/y338jqMeSYJiT2Qm6	https://forms.gle/RnQQ3wSv18EGCCUE9
2	PKA	https://forms.gle/37q3uSqYU6bSonVf8	https://forms.gle/pX2wMzp5dUWGZrbL9
3	PKP	https://forms.gle/N5gk3mns2rSJdgJg7	https://forms.gle/yVUEwEifCKT6jccA
4	Manajemen Talenta	https://forms.gle/hDTG94PsvQhT28Hx6	https://forms.gle/wfhk7Xk5xpFhTKLz7

Kami..

Kami mohon hasil pengisian instrumen tersebut dapat kami terima paling lambat tanggal 30 Juli 2024. Informasi lebih lanjut terkait kegiatan ini dapat menghubungi Sdri. Yuyu Yuningsih di nomor 0813-1900-1081.

Apabila terdapat penyimpangan atau pelanggaran kode etik oleh pegawai kami saat menerima pelayanan, agar melaporkan dengan dilengkapi bukti otentik (identitas pelapor akan dijamin kerahasiaannya) ke alamat surel <https://bit.ly/PengaduanPKASN>.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat,

Ayadi

Lampiran Surat Dinas

Nomor : 2805/PLB.1.1/PDP.08.4
Tanggal : 1 Juli 2024

Daftar Instansi Pengirim

1. Kementerian Hukum dan HAM RI
2. Kementerian Sosial
3. Kementerian Kelautan dan Perikanan RI
4. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
5. Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral RI
6. Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif RI
7. Mahkamah Agung
8. Kejaksaan Agung
9. Badan Pengawas Obat dan Makanan RI
10. Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam
11. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
12. Badan Riset dan Inovasi Nasional
13. Komisi Nasional Hak Asasi Manusia
14. Pemerintah Provinsi Jawa Tengah
15. Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat
16. Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau
17. Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara
18. Pemerintah Kabupaten Agam
19. Pemerintah Kabupaten Bandung
20. Pemerintah Kabupaten Banggai Kepulauan
21. Pemerintah Kabupaten Batang Hari
22. Pemerintah Kabupaten Belitung Timur
23. Pemerintah Kabupaten Bener Meriah
24. Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara
25. Pemerintah Kabupaten Bulungan
26. Pemerintah Kabupaten Ciamis
27. Pemerintah Kabupaten Cirebon
28. Pemerintah Kabupaten Fakfak
29. Pemerintah Kabupaten Garut
30. Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah
31. Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir
32. Pemerintah Kabupaten Karimun
33. Pemerintah Kabupaten Kaur
34. Pemerintah Kabupaten Keerom
35. Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti
36. Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan
37. Pemerintah Kabupaten Kupang
38. Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara
39. Pemerintah Kabupaten Lampung Barat
40. Pemerintah Kabupaten Merangin

41. Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman
42. Pemerintah Kabupaten
43. Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir
44. Pemerintah Kabupaten Purwakarta
45. Pemerintah Kabupaten Sanggau
46. Pemerintah Kabupaten Seruyan
47. Pemerintah Kabupaten Sijunjung
48. Pemerintah Kabupaten Subang
49. Pemerintah Kota Bandung
50. Pemerintah Kota Batam
51. Pemerintah Kota Bogor
52. Pemerintah Kota Bukittinggi
53. Pemerintah Kota Cimahi
54. Pemerintah Kota Cirebon
55. Pemerintah Kota Kendari
56. Pemerintah Kota Pekanbaru
57. Pemerintah Kota Singkawang
58. Pemerintah Kota Sorong
59. Pemerintah Kota Tanjung Pinang

EVALUASI PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (ATASAN ALUMNI)

Yth. Bapak/Ibu Responden,

Kami ucapkan terimakasih atas partisipasi Bapak/Ibu didalam survey ini.

Kami informasikan, bahwa saat ini Puslatbang PKASN LAN tengah melaksanakan Evaluasi Pasca Pelatihan terhadap pelatihan – pelatihan yang telah diselenggarakan pada tahun sebelumnya.

Berkeenaan dengan hal tersebut, kami bermaksud menggali informasi mengenai persepsi alumni dan atasan alumni terkait dampak pelatihan.

Survey ini dimaksudkan untuk menggali data dan informasi pada 3 hal yaitu:

1. Perubahan sikap perilaku alumni;
2. Dampak pelatihan terhadap stakeholder alumni; dan
3. Kemanfaatan hasil pembelajaran (Aksi Perubahan) terhadap unit organisasi alumni.

Identitas Bapak/Ibu akan kami rahasiakan dan hasil survey akan mejadi rekomendasi penyempurnaan kebijakan kedepannya.

Salam,

Puslatbang PKASN

Lembaga Administrasi Negara RI

[Lampiran: Surat Pengantar Kegiatan EPP](#)

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Identitas Responden

1. Nama *

2. No. HP *

3. Nama Lengkap Instansi *

4. Jabatan Saat Ini *

5. Nama Alumni (Staff yang dinilai) *

1.

PETUNJUK PENGISIAN:

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
2 : Kurang Sesuai
3 : Sesuai
4 : Sangat Sesuai

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Bagaimana penilaian Anda terhadap sikap perilaku staff Anda di tempat kerja setelah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)

6. 1. Mampu menunjukkan sikap perilaku bela negara yakni taat pada hukum dan aturan negara dalam menjalankan tugas jabatan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

7. 2. Mampu menginventarisasi solusi kreatif dan kekinian dalam kerangka kerja nilai-nilai Pancasila dan Bela Negara dalam mengantisipasi hambatan pemberantasan korupsi dalam pelayanan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

8. 3. Mampu memberikan teladan bagi bawahannya dalam melakukan praktik yang mencerminkan nilai-nilai wawasan kebangsaan, kerangka berpikir nilai-nilai Pancasila dan Bela Negara sebagai fondasi pelayanan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

9. 4. Mampu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

10. 5. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

11. 6. Mampu mendiagnosa permasalahan yang ada *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

12. 7. Mampu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

13. 8. Mampu berpikir kreatif *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

14. 9. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

15. 10. Mampu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

16. 11. Membantu orang lain belajar *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

17. 12. Mampu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

18. 13. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

19. 14. Mampu membangun tim dan memberdayakannya *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

20. 15. Mampu membangun lingkungan kerja yang kondusif *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

21. 16. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta Pemerintahan yang sah *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

22. 17. Mampu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

23. 18. Mampu menjaga rahasia jabatan dan rahasia negara *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

24. 19. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

25. 20. Mampu terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

26. 21. Mampu bertindak proaktif *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

27. 22. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

28. 23. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

29. 24. Mampu menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan pelayanan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

30. 25. Mampu menyusun RKA *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

31. 26. Memiliki literasi digital *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

32. 27. Mampu mengembangkan proses bisnis pemanfaatan sarana digital dalam pelayanan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

33. 28. Bersifat kritis atas kasus kecakapan digital dalam pelayanan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

34. 29. Mampu menerapkan mutu untuk hasil kegiatan pelayanan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

35. 30. Mampu melakukan pengawasan kegiatan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari pelatihan bagi staff Anda dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya?

36. 1. Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

37. 2. Dapat Berkontribusi lebih dalam peningkatan pelayanan kepada stakeholder *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

C. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap keberlanjutan aksi perubahan staff Anda?

38. 1. Target Aksi Perubahan dalam jangka panjang tercapai *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

39. 2. Seluruh tujuan Aksi Perubahan dapat tercapai *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

40. 3. Aksi Perubahan bermanfaat bagi stakeholder *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

D. FAKTOR PENDORONG PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan staff Anda

41. 1. Terdapat dukungan dari Mentor/Pimpinan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

42. 2. Terdapat dukungan Stakeholder/Pemangku Kepentingan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

43. 3. Terdapat dukungan Anggota Tim *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

44. 4. Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

45. 5. Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

46. 6. Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan aksi perubahan yang lain, jika ada: *

E. FAKTOR KENDALA PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Menurut Anda, bagaimana kendala/hambatan yang dihadapi ketika staff Anda melaksanakan Aksi Perubahan?

47. 1. Pekerjaan rutin menjadi kendala *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

48. 2. Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

49. 3. Keterbatasan sumber daya organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

50. 4. Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi staff Anda dalam pelaksanaan aksi perubahan, jika ada! *

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formlir

EVALUASI PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (ALUMNI)

Yth. Bapak/Ibu Responden,

Kami ucapkan terimakasih atas partisipasi Bapak/Ibu didalam survey ini.

Kami informasikan, bahwa saat ini Puslatbang PKASN LAN tengah melaksanakan Evaluasi Pasca Pelatihan terhadap pelatihan – pelatihan yang telah diselenggarakan pada tahun sebelumnya.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami bermaksud menggali informasi mengenai persepsi alumni dan atasan alumni terkait dampak pelatihan.

Survey ini dimaksudkan untuk menggali data dan informasi pada 3 hal yaitu:

1. Perubahan sikap perilaku alumni;
2. Dampak pelatihan terhadap stakeholder alumni; dan
3. Kemanfaatan hasil pembelajaran (Aksi Perubahan) terhadap unit organisasi alumni.

Identitas Bapak/Ibu akan kami rahasiakan dan hasil survey akan mejadi rekomendasi penyempurnaan kebijakan kedepannya.

Salam,

Puslatbang PKASN

Lembaga Administrasi Negara RI

** Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi*

Identitas Responden

1. Nama *

2. No. HP *

3. Nama Lengkap Instansi *

4. Jabatan Saat Pelatihan *

5. Jabatan Saat Ini *

6. Metode Pelatihan *

1.

Centang semua yang sesuai.

Blended Learning

PETUNJUK PENGISIAN:

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
- 2 : Kurang Sesuai
- 3 : Sesuai
- 4 : Sangat Sesuai

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Setelah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP), bagaimana Anda menilai sikap dan perilaku Anda di tempat kerja?

7. 1. Mampu menunjukkan sikap perilaku bela negara yakni taat pada hukum dan aturan negara dalam menjalankan tugas jabatan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

8. 2. Mampu menginventarisasi solusi kreatif dan kekinian dalam kerangka kerja nilai-nilai Pancasila dan Bela Negara dalam mengantisipasi hambatan pemberantasan korupsi dalam pelayanan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

9. 3. Mampu memberikan teladan bagi bawahannya dalam melakukan praktik yang mencerminkan nilai-nilai wawasan kebangsaan, kerangka berpikir nilai-nilai Pancasila dan Bela Negara sebagai fondasi pelayanan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

10. 4. Mampu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

11. 5. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

12. 6. Mampu mendiagnosa permasalahan yang ada *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

13. 7. Mampu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

14. 8. Mampu berpikir kreatif *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

15. 9. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

16. 10. Mampu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

17. 11. Membantu orang lain belajar *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

18. 12. Mampu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

19. 13. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

20. 14. Mampu membangun tim dan memberdayakannya *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

21. 15. Mampu membangun lingkungan kerja yang kondusif *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

22. 16. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta Pemerintahan yang sah *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

23. 17. Mampu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

24. 18. Mampu menjaga rahasia jabatan dan rahasia negara *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

25. 19. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

26. 20. Mampu terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

27. 21. Mampu bertindak proaktif *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

28. 22. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

29. 23. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

30. 24. Mampu menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan pelayanan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

31. 25. Mampu menyusun RKA *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

32. 26. Memiliki literasi digital *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

33. 27. Mampu mengembangkan proses bisnis pemanfaatan sarana digital dalam pelayanan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

34. 28. Bersifat kritis atas kasus kecakapan digital dalam pelayanan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

35. 29. Mampu menerapkan mutu untuk hasil kegiatan pelayanan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

36. 30. Mampu melakukan pengawasan kegiatan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari pelatihan dalam pelaksanaan tugas dan jabatan Anda?

37. 1. Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

38. 2. Dapat Berkontribusi lebih dalam peningkatan pelayanan kepada stakeholder *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap keberlanjutan aksi perubahan Anda?

39. 1. Target Aksi Perubahan dalam jangka panjang tercapai *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

40. 2. Seluruh tujuan Aksi Perubahan dapat tercapai *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

41. 3. Aksi Perubahan bermanfaat bagi stakeholder *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

D. FAKTOR PENDORONG PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan Anda

42. 1. Terdapat dukungan dari Mentor/Pimpinan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

43. 2. Terdapat dukungan Stakeholder/Pemangku Kepentingan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

44. 3. Terdapat dukungan Anggota Tim *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

45. 4. Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

46. 5. Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

47. 6. Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan aksi perubahan yang lain, jika ada: *

E. FAKTOR KENDALA PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Menurut Anda, bagaimana kendala/hambatan yang dihadapi ketika melaksanakan Aksi Perubahan?

48. 1. Pekerjaan rutin menjadi kendala *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

49. 2. Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

50. 3. Keterbatasan sumber daya organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

51. 4. Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi dalam pelaksanaan aksi perubahan, jika ada! *

Panduan Teknis Penghitungan Nilai Manfaat Proper Menjadi Nilai Ekonomi (Materiil/Immateriil)

PENGHITUNGAN NILAI MANFAAT MENJADI NILAI EKONOMI

Tidak Murni Return on Training Investment (Modifikasi Metode RoTI)

DASAR HUKUM

- Kepka LAN No.2 tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan.
- SE Deputi Kebijakan Bangkom ASN LAN Nomor: 2241/D.3/PDP.03.6 Tanggal 27 April 2023 Tentang Juknis Evaluasi Akper PKA dan PKP dan Pengembangan Instrumen Pasca Pelatihan.

Langkah Menghitung Nilai Manfaat yang Bersifat Materiil

1

Identifikasi Nilai Tambah

Mulailah dengan mengidentifikasi nilai tambah atau manfaat yang dihasilkan dari inovasi atau perubahan yang dilakukan. Pertimbangkan manfaat baik untuk internal maupun eksternal.

2

Tentukan Nilai Terukur

Dari nilai tambah yang telah diidentifikasi, tentukan mana yang dapat diukur dan dihitung dalam satuan ekonomi.

3

Hitung Nilai Ekonomi

Tetapkan standar yang jelas dan gunakan standar tersebut untuk menghitung nilai tambah atau manfaat menjadi nilai ekonomi dalam rupiah per tahun.

Cara Menghitung Nilai Manfaat AKPER Menjadi Nilai Ekonomi

1

Contoh Perhitungan

Misalnya, terbentuknya kelompok swadaya masyarakat (KSM) untuk mengelola sampah. Setiap KSM terdiri dari 3 orang yang bekerja 3 hari seminggu. Jika upah per orang per hari adalah Rp. 30.000, maka biaya per KSM per minggu adalah Rp. 270.000 (Rp. 30.000 x 3 orang x 3 hari). Dalam sebulan, biaya per KSM menjadi Rp. 1.080.000 (Rp. 270.000 x 4 minggu). Jika terdapat 3 KSM, maka nilainya menjadi Rp. 3.240.000 (Rp. 1.080.000 x 3 KSM).

2

Perhitungan Tahunan

Maka dalam setahun, diperlukan biaya sebesar Rp. 12.960.000 (Rp. 1.080.000 x 12 bulan) per KSM. Jika ada 3 KSM, maka nilainya menjadi Rp. 38.880.000 (Rp. 12.960.000 x 3 KSM).

3

Konversi ke Nilai Ekonomi

Langkah selanjutnya adalah menghitung seterusnya untuk setiap komponen yang bisa dikonversi ke dalam nilai ekonomi dan menjumlahkan seluruhnya.

Menentukan Nilai Manfaat AKPER yang Bersifat Immateriil



Untuk manfaat yang sulit dikonversi menjadi nilai ekonomi, deskripsikan manfaat tersebut sebagai nilai imateril.

Contoh: "Terbangunnya kolaborasi antara semua unsur stakeholder dalam proses menangani permasalahan sampah dari masyarakat".

Meskipun kolaborasi sulit diukur dalam rupiah, hal ini merupakan modal sosial yang penting. Kolaborasi mencerminkan kerukunan, keharmonisan, dan sinergi antara warga masyarakat dan pemerintah dalam menyelesaikan masalah bersama.

52. 5. Estimasi nilai ekonomi Kemanfaatan Aksi Perubahan, berupa: *

Tandai satu oval saja.

- Materiil saja
- Immateriil saja
- Keduanya (Materiil dan Immateriil)

53. 6. Jika Bapak/Ibu menjawab materiil, sebutkan berapa nilai kemanfaatan akper apabila dikonversi ke dalam nilai ekonomi (Rupiah) *

54. 7. Jika Bapak/Ibu menjawab immateriil, sebutkan berupa apa kebermanfaatannya bagi pengguna layanan/publik *

F. SARAN & MASUKAN

Berikan saran dan penjelasan untuk perbaikan pelatihan yang akan datang

55. 1. Dari agenda pelatihan yang telah diikuti, urutkan agenda/materi pembelajaran yang paling berkontribusi pada peningkatan kinerja Anda. *
- a. Agenda I: Kepemimpinan Pancasila dan Bela Negara (Mapel: Etika dan Integritas Kepemimpinan Pancasila, Bela Negara Kepemimpinan Pancasila)
- b. Agenda II: Kepemimpinan Pelayanan (Mapel: Diagnosa Organisasi, Berfikir Kreatif Dalam Pelayanan, Membangun Tim Efektif di Era New Normal, Kepemimpinan Dalam Pelaksanaan Pekerjaan)
- c. Agenda III: Pengendalian Pekerjaan (Mapel: Komunikasi Dalam Pelayanan Publik, Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik, Penyusunan RKA Pelayanan Publik, Pelayanan Publik Digital, Manajemen Mutu, Manajemen Pengawasan, Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan)
- d. Agenda IV: Aktualisasi Kepemimpinan Pelayanan (Mapel: Studi Lapangan Pelayanan Publik, Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik)
- Urutkan sesuai tingkat besaran kontribusi

56. 2. Materi-materi pembelajaran pada PKP tersebut relevan dengan kebutuhan pengembangan kompetensi di lapangan

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

57. 3. Mohon berikan penjelasan dan saran pengembangan materi pembelajaran pada PKP berikutnya

58. 4. Metode pelatihan blended learning pada PKP sesuai dengan harapan

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

59. 5. Mohon berikan penjelasan dan saran pengembangan metode pelatihan pada PKP berikutnya

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

EVALUASI PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II (ATASAN ALUMNI)

Yth. Bapak/Ibu Responden,

Kami ucapkan terimakasih atas partisipasi Bapak/Ibu didalam survey ini.

Kami informasikan, bahwa saat ini Puslatbang PKASN LAN tengah melaksanakan Evaluasi Pasca Pelatihan terhadap pelatihan – pelatihan yang telah diselenggarakan pada tahun sebelumnya.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami bermaksud menggali informasi mengenai persepsi alumni dan atasan alumni terkait dampak pelatihan.

Survey ini dimaksudkan untuk menggali data dan informasi pada 3 hal yaitu:

1. Perubahan sikap perilaku alumni;
2. Dampak pelatihan terhadap stakeholder alumni; dan
3. Kemanfaatan hasil pembelajaran (Proyek Perubahan) terhadap unit organisasi alumni.

Identitas Bapak/Ibu akan kami rahasiakan dan hasil survey akan mejadi rekomendasi penyempurnaan kebijakan kedepannya.

Salam,

Puslatbang PKASN

Lembaga Administrasi Negara RI

** Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi*

Identitas Responden

1. Nama *

2. No. HP *

3. Nama Lengkap Instansi *

4. Jabatan *

5. Nama Alumni (Staff Yang Dinilai) *

1.

PETUNJUK PENGISIAN:

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
2 : Kurang Sesuai
3 : Sesuai
4 : Sangat Sesuai

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Bagaimana penilaian Anda terhadap sikap perilaku staf Anda di tempat kerja setelah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II?

6. 1. Mampu mempraktikkan pengelolaan energi kepemimpinan untuk memimpin *
perubahan strategis organisasi

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

7. 2. Mampu mempraktikkan strategi pengembangan potensi diri untuk memimpin perubahan strategis organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

8. 3. Mempunyai potensi untuk mengikuti PKN Tk. I *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

9. 4. Mampu mengantisipasi tantangan dan risiko penegakan integritas dalam penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

10. 5. Mampu menerapkan kerangka kebijakan pemerintahan yang bersih dan akuntabel *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

11. 6. Mampu mengeksplorasi perkembangan teknologi digital dan implikasinya terhadap perbaikan kebijakan strategis organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

12. 7. Mampu mengembangkan peran dan fungsi kepemimpinan di era digital *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

13. 8. Mampu mengimplementasikan kepemimpinan kewirausahaan dan mengorganisir kepemimpinan kewirausahaan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

14. 9. Mampu membangun organisasi pembelajar dengan mendorong pengembangan kompetensi pegawai dan stakeholder *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

15. 10. Mampu menerapkan manajemen strategis sektor publik *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

16. 11. Mampu mempraktikkan teknik penyusunan rencana strategis pada instansi pemerintah *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

17. 12. Mampu memahami isu strategis tentang integritas kepemimpinan, kepemimpinan kewirausahaan dan kebijakan nasional *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

18. 13. Mampu mengembangkan strategi marketing sektor publik yang efektif *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

19. 13. Mampu mengembangkan kemitraan sektor publik atau privat *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari pelatihan bagi staf Anda dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya?

20. 1. Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

21. 2. Dapat Berkontribusi lebih dalam peningkatan kinerja organisasi *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C. KEBERLANJUTAN PROYEK PERUBAHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap keberlanjutan proyek perubahan staff Anda?

22. 1. Target Proyek Perubahan dalam jangka panjang tercapai *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

23. 2. Seluruh tujuan Proyek Perubahan dapat tercapai *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

24. 3. Proyek Perubahan mendorong keberhasilan kepemimpinan strategis *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

25. 4. Proyek Perubahan bermanfaat bagi stakeholder *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

D. FAKTOR PENDORONG PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan Proyek Perubahan Staff Anda

26. 1. Terdapat dukungan dari Mentor/Pimpinan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

27. 2. Terdapat dukungan Stakeholder/Pemangku Kepentingan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

28. 3. Terdapat dukungan Anggota Tim *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

29. 4. Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

30. 5. Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

31. 6. Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan proyek yang lain, jika ada: *

E. FAKTOR KENDALA PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

Menurut Anda, bagaimana kendala/hambatan yang dihadapi ketika staff Anda melaksanakan Proyek Perubahan?

32. 1. Pekerjaan rutin menjadi kendala *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

33. 2. Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

34. 3. Keterbatasan sumber daya organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

35. 4. Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi dalam pelaksanaan proyek yang lain, jika ada: *

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formlir

EVALUASI PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II (ALUMNI)

Yth. Bapak/Ibu Responden,

Kami ucapkan terimakasih atas partisipasi Bapak/Ibu didalam survey ini.

Kami informasikan, bahwa saat ini Puslatbang PKASN LAN tengah melaksanakan Evaluasi Pasca Pelatihan terhadap pelatihan – pelatihan yang telah diselenggarakan pada tahun sebelumnya.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami bermaksud menggali informasi mengenai persepsi alumni dan atasan alumni terkait dampak pelatihan.

Survey ini dimaksudkan untuk menggali data dan informasi pada 3 hal yaitu:

1. Perubahan sikap perilaku alumni;
2. Dampak pelatihan terhadap stakeholder alumni; dan
3. Kemanfaatan hasil pembelajaran (Proyek Perubahan) terhadap unit organisasi alumni.

Identitas Bapak/Ibu akan kami rahasiakan dan hasil survey akan mejadi rekomendasi penyempurnaan kebijakan kedepannya.

Salam,

Puslatbang PKASN

Lembaga Administrasi Negara RI

** Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi*

Identitas Responden

1. Nama *

2. No. HP *

3. Nama Lengkap Instansi *

4. Jabatan Saat Pelatihan *

5. Jabatan Saat Ini *

6. Metode Pelatihan *

1.

Centang semua yang sesuai.

Blended Learning

PETUNJUK PENGISIAN

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
- 2 : Kurang Sesuai
- 3 : Sesuai
- 4 : Sangat Sesuai

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Setelah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II, bagaimana Anda menilai sikap dan perilaku Anda di tempat kerja?

7. 1. Mampu mempraktikkan pengelolaan energi kepemimpinan untuk memimpin perubahan strategis organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

8. 2. Mampu mempraktikkan strategi pengembangan potensi diri untuk memimpin perubahan strategis organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

9. 3. Mempunyai potensi untuk mengikuti PKN Tk. I *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

10. 4. Mampu mengantisipasi tantangan dan risiko penegakan integritas dalam penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

11. 5. Mampu menerapkan kerangka kebijakan pemerintahan yang bersih dan akuntabel *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

12. 6. Mampu mengeksplorasi perkembangan teknologi digital dan implikasinya terhadap perbaikan kebijakan strategis organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

13. 7. Mampu mengembangkan peran dan fungsi kepemimpinan di era digital *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

14. 8. Mampu mengimplementasikan kepemimpinan kewirausahaan dan mengorganisir kepemimpinan kewirausahaan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

15. 9. Mampu membangun organisasi pembelajar dengan mendorong pengembangan kompetensi pegawai dan stakeholder *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

16. 10. Mampu menerapkan manajemen strategis sektor publik *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

17. 11. Mampu mempraktikkan teknik penyusunan rencana strategis pada instansi pemerintah *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

18. 12. Mampu memahami isu strategis tentang integritas kepemimpinan, kepemimpinan kewirausahaan dan kebijakan nasional *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

19. 13. Mampu mengembangkan strategi marketing sektor publik yang efektif *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

20. 13. Mampu mengembangkan kemitraan sektor publik atau privat *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari pelatihan dalam pelaksanaan tugas dan jabatan Anda?

21. 1. Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

22. 2. Dapat Berkontribusi lebih dalam peningkatan kinerja organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

C. KEBERLANJUTAN PROYEK PERUBAHAN

23. 1. Target Proyek Perubahan dalam jangka panjang tercapai *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

24. 2. Seluruh tujuan Proyek Perubahan dapat tercapai *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

25. 3. Proyek Perubahan mendorong keberhasilan kepemimpinan strategis *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

26. 4. Proyek Perubahan bermanfaat bagi stakeholder *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

D. FAKTOR PENDORONG PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan Proyek Perubahan Anda

27. 1. Terdapat dukungan dari Mentor/Pimpinan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

28. 2. Terdapat dukungan Stakeholder/Pemangku Kepentingan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

29. 3. Terdapat dukungan Anggota Tim *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

30. 4. Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

31. 5. Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

32. 6. Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan proyek perubahan yang lain, jika ada: *

E. FAKTOR KENDALA PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

Menurut Anda, bagaimana kendala/hambatan yang dihadapi ketika melaksanakan Proyek Perubahan?

33. 1. Pekerjaan rutin menjadi kendala *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

34. 2. Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

35. 3. Keterbatasan sumber daya organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

36. 4. Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi dalam pelaksanaan proyek yang lain, jika ada: *

Panduan Teknis Penghitungan Nilai Manfaat Proper Menjadi Nilai Ekonomi (Materiil/Immateriil)

PENGHITUNGAN NILAI MANFAAT MENJADI NILAI EKONOMI

Tidak Murni Return on Training Investment (Modifikasi Metode RoTI)

DASAR HUKUM

- Kepka LAN No.2 tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan.
- SE Deputi Kebijakan Bangkom ASN LAN Nomor: 2241/D.3/PDP.03.6 Tanggal 27 April 2023 Tentang Juknis Evaluasi Akper PKA dan PKP dan Pengembangan Instrumen Pasca Pelatihan.

Langkah Menghitung Nilai Manfaat yang Bersifat Materiil

1

Identifikasi Nilai Tambah

Mulailah dengan mengidentifikasi nilai tambah atau manfaat yang dihasilkan dari inovasi atau perubahan yang dilakukan. Pertimbangkan manfaat baik untuk internal maupun eksternal.

2

Tentukan Nilai Terukur

Dari nilai tambah yang telah diidentifikasi, tentukan mana yang dapat diukur dan dihitung dalam satuan ekonomi.

3

Hitung Nilai Ekonomi

Tetapkan standar yang jelas dan gunakan standar tersebut untuk menghitung nilai tambah atau manfaat menjadi nilai ekonomi dalam rupiah per tahun.

Cara Menghitung Nilai Manfaat AKPER Menjadi Nilai Ekonomi

1

Contoh Perhitungan

Misalnya, terbentuknya kelompok swadaya masyarakat (KSM) untuk mengelola sampah. Setiap KSM terdiri dari 3 orang yang bekerja 3 hari seminggu. Jika upah per orang per hari adalah Rp. 30.000, maka biaya per KSM per minggu adalah Rp. 270.000 (Rp. 30.000 x 3 orang x 3 hari). Dalam sebulan, biaya per KSM menjadi Rp. 1.080.000 (Rp. 270.000 x 4 minggu). Jika terdapat 3 KSM, maka nilainya menjadi Rp. 3.240.000 (Rp. 1.080.000 x 3 KSM).

2

Perhitungan Tahunan

Maka dalam setahun, diperlukan biaya sebesar Rp. 12.960.000 (Rp. 1.080.000 x 12 bulan) per KSM. Jika ada 3 KSM, maka nilainya menjadi Rp. 38.880.000 (Rp. 12.960.000 x 3 KSM).

3

Konversi ke Nilai Ekonomi

Langkah selanjutnya adalah menghitung seterusnya untuk setiap komponen yang bisa dikonversi ke dalam nilai ekonomi dan menjumlahkan seluruhnya.

Menentukan Nilai Manfaat AKPER yang Bersifat Immateriil



Untuk manfaat yang sulit dikonversi menjadi nilai ekonomi, deskripsikan manfaat tersebut sebagai nilai imateril.

Contoh: "Terbangunnya kolaborasi antara semua unsur stakeholder dalam proses menangani permasalahan sampah dari masyarakat".

Meskipun kolaborasi sulit diukur dalam rupiah, hal ini merupakan modal sosial yang penting. Kolaborasi mencerminkan kerukunan, keharmonisan, dan sinergi antara warga masyarakat dan pemerintah dalam menyelesaikan masalah bersama.

37. 5. Estimasi nilai ekonomi Kemanfaatan Proyek Perubahan, berupa: *

Tandai satu oval saja.

- Materiil saja
- Immateriil saja
- Keduanya (Materiil dan Immateriil)

38. 6. Jika Bapak/Ibu menjawab materiil, sebutkan berapa nilai kemanfaatan proper apabila dikonversi ke dalam nilai ekonomi (Rupiah) *
Sesuaikan dengan proyek perubahan Bapak/Ibu

39. 7. Jika Bapak/Ibu menjawab immateriil, sebutkan berupa apa kebermanfaatannya bagi pengguna layanan/publik *

F. SARAN & MASUKAN

Berikan saran dan penjelasan untuk perbaikan pelatihan yang akan datang

40. 1. Dari agenda pelatihan yang telah diikuti, urutkan agenda/materi pembelajaran yang paling berkontribusi pada peningkatan kinerja Anda. *
- Agenda I: Mengelola Diri (Mapel: Energi Kepemimpinan dan Integritas Kepemimpinan)
 - Agenda II: Kepemimpinan Strategis (Mapel: Kepemimpinan Digital, Kepemimpinan Kewirausahaan dan Organisasi Pembelajar)
 - Agenda III: Manajemen Strategis (Mapel: Manajemen Strategis Sektor Publik, Isu Strategis, Marketing Sektor Publik, Kemitraan Swasta dan Pemerintah)
 - Agenda IV: Aktualisasi Kepemimpinan Strategis (Mapel: Visitasi Agenda, Visitasi Kepemimpinan Nasional, Policy Brief, Proyek Perubahan)

Urutkan sesuai tingkat besaran kontribusi

41. 2. Materi-materi pembelajaran pada PKN Tk. II relevan dengan kebutuhan pengembangan kompetensi di lapangan

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

42. 3. Mohon berikan penjelasan dan saran pengembangan materi pembelajaran pada PKN Tk. II berikutnya

43. 4. Metode pelatihan blended learning pada PKN Tk. II sesuai dengan harapan

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

44. 5. Mohon berikan penjelasan dan saran pengembangan metode pembelajaran pada PKN Tk. II berikutnya

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

EVALUASI PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (ATASAN ALUMNI)

Yth. Bapak/Ibu Responden,

Kami ucapkan terimakasih atas partisipasi Bapak/Ibu didalam survey ini.

Kami informasikan, bahwa saat ini Puslatbang PKASN LAN tengah melaksanakan Evaluasi Pasca Pelatihan terhadap pelatihan – pelatihan yang telah diselenggarakan pada tahun sebelumnya.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami bermaksud menggali informasi mengenai persepsi alumni dan atasan alumni terkait dampak pelatihan.

Survey ini dimaksudkan untuk menggali data dan informasi pada 3 hal yaitu:

1. Perubahan sikap perilaku alumni;
2. Dampak pelatihan terhadap stakeholder alumni; dan
3. Kemanfaatan hasil pembelajaran (Aksi Perubahan) terhadap unit organisasi alumni.

Identitas Bapak/Ibu akan kami rahasiakan dan hasil survey akan mejadi rekomendasi penyempurnaan kebijakan kedepannya.

Salam,

Puslatbang PKASN

Lembaga Administrasi Negara RI

[Lampiran: Surat Pengantar Kegiatan EPP](#)

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Identitas Responden

1. Nama *

2. No. HP *

3. Nama Lengkap Instansi *

4. Jabatan Saat Ini *

5. Nama Alumni (Staff yang dinilai) *

1.

PETUNJUK PENGISIAN:

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
2 : Kurang Sesuai
3 : Sesuai
4 : Sangat Sesuai

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Bagaimana penilaian Anda terhadap sikap perilaku Staff Anda di tempat kerja setelah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator?

6. 1. Mampu menunjukkan sikap perilaku bela negara yakni taat pada hukum dan aturan negara dalam menjalankan tugas jabatan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

7. 2. Mampu menunjukkan praktik pencegahan ekstremisme berbasis kekerasan yang mengarah pada terorisme *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

8. 3. Mampu menunjukkan praktik pemberantasan korupsi dan kesinambungan kinerja sebagai refleksi wawasan kebangsaan dan bela negara *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

9. 4. Mampu menginventarisasi solusi kreatif dan kekinian dalam kerangka kerja nilai-nilai Pancasila dan Bela Negara dalam mengantisipasi hambatan pemberantasan korupsi dan kesinambungan kinerja organisasi sebagai wujud kewaspadaan nasional *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

10. 5. Mampu melakukan praktik yang mencerminkan nilai-nilai wawasan kebangsaan, kerangka berpikir nilai-nilai Pancasila dan bela negara sebagai fondasi peningkatan kinerja organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

11. 6. Mampu menjadi coach atau mentor dalam membantu orang lain belajar *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

12. 7. Mampu menstimulasi dan merefleksikan kepemimpinan transformasional *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

13. 8. Mampu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

14. 9. Mampu memperluas jejaring kerja *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

15. 10. Mampu membangun komunikasi yang efektif secara internal dan eksternal *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

16. 11. Mampu memahami konsep manajemen perubahan sektor publik, kepemimpinan dalam manajemen perubahan, strategi perubahan di unit organisasinya, tahapan manajemen perubahan, dan menganalisis permasalahan perubahan sektor publik dari perspektif manajemen perubahan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

17. 12. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

18. 13. Mampu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

19. 14. Mampu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

20. 15. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

21. 16. Mampu membangun lingkungan kerja yang kondusif *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

22. 17. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta Pemerintahan yang sah *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

23. 18. Mampu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

24. 19. Mampu menjaga rahasia jabatan dan rahasia negara *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

25. 20. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

26. 21. Mampu terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

27. 22. Mampu bertindak proaktif *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

28. 23. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

29. 24. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

30. 25. Mampu menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan peningkatan kinerja organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

31. 26. Mampu merumuskan langkah/upaya perbaikan akuntabilitas *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

32. 27. Mampu merumuskan langkah/upaya membangun etos kerja pelayanan publik dalam kepemimpinan administrasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

33. 28. Mampu merumuskan langkah/upaya komunikasi dan koordinasi dalam organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

34. 29. Mampu mengembangkan rencana kerja pemanfaatan sarana digital dalam meningkatkan kinerja organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari pelatihan bagi Staff Anda dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya?

35. 1. Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

36. 2. Dapat Berkontribusi lebih dalam peningkatan kinerja organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

C. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap keberlanjutan dari aksi perubahan Staff Anda?

37. 1. Target Aksi Perubahan dalam jangka panjang tercapai *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

38. 2. Seluruh tujuan Aksi Perubahan dapat tercapai *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

39. 3. Aksi Perubahan bermanfaat bagi stakeholder *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

D. FAKTOR PENDORONG PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan Staff Anda

40. 1. Terdapat dukungan dari Mentor/Pimpinan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

41. 2. Terdapat dukungan Stakeholder/Pemangku Kepentingan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

42. 3. Terdapat dukungan Anggota Tim *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

43. 4. Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

44. 5. Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

45. 6. Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan proyek yang lain, jika ada: *

E. FAKTOR KENDALA PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Menurut Anda, bagaimana kendala/hambatan yang dihadapi ketika Staff Anda melaksanakan Aksi Perubahan?

46. 1. Pekerjaan rutin menjadi kendala *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

47. 2. Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

48. 3. Keterbatasan sumber daya organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

49. 4. Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi Staff Anda dalam pelaksanaan aksi perubahan, jika ada! *

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google

Formulir

EVALUASI PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (ALUMNI)

Yth. Bapak/Ibu Responden,

Kami ucapkan terimakasih atas partisipasi Bapak/Ibu didalam survey ini.

Kami informasikan, bahwa saat ini Puslatbang PKASN LAN tengah melaksanakan Evaluasi Pasca Pelatihan terhadap pelatihan – pelatihan yang telah diselenggarakan pada tahun sebelumnya.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami bermaksud menggali informasi mengenai persepsi alumni dan atasan alumni terkait dampak pelatihan.

Survey ini dimaksudkan untuk menggali data dan informasi pada 3 hal yaitu:

1. Perubahan sikap perilaku alumni;
2. Dampak pelatihan terhadap stakeholder alumni; dan
3. Kemanfaatan hasil pembelajaran (Aksi Perubahan) terhadap unit organisasi alumni.

Identitas Bapak/Ibu akan kami rahasiakan dan hasil survey akan mejadi rekomendasi penyempurnaan kebijakan kedepannya.

Salam,

Puslatbang PKASN

Lembaga Administrasi Negara RI

** Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi*

Identitas Responden

1. Nama *

2. No. HP *

3. Nama Lengkap Instansi *

4. Jabatan Saat Pelatihan *

5. Jabatan Saat Ini *

6. Metode Pelatihan *

1.

Centang semua yang sesuai.

Blended Learning

PETUNJUK PENGISIAN:

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
2 : Kurang Sesuai
3 : Sesuai
4 : Sangat Sesuai

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Setelah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA), bagaimana Anda menilai sikap dan perilaku Anda di tempat kerja?

7. 1. Mampu menunjukkan sikap perilaku bela negara yakni taat pada hukum dan aturan negara dalam menjalankan tugas jabatan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

8. 2. Mampu menunjukkan praktik pencegahan ekstremisme berbasis kekerasan yang mengarah pada terorisme *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

9. 3. Mampu menunjukkan praktik pemberantasan korupsi dan kesinambungan kinerja sebagai refleksi wawasan kebangsaan dan bela negara *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

10. 4. Mampu menginventarisasi solusi kreatif dan kekinian dalam kerangka kerja nilai-nilai Pancasila dan Bela Negara dalam mengantisipasi hambatan pemberantasan korupsi dan kesinambungan kinerja organisasi sebagai wujud kewaspadaan nasional *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

11. 5. Mampu melakukan praktik yang mencerminkan nilai-nilai wawasan kebangsaan, kerangka berpikir nilai-nilai Pancasila dan bela negara sebagai fondasi peningkatan kinerja organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

12. 6. Mampu menjadi coach atau mentor dalam membantu orang lain belajar *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

13. 7. Mampu menstimulasi dan merefleksikan kepemimpinan transformasional *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

14. 8. Mampu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

15. 9. Mampu memperluas jejaring kerja *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

16. 10. Mampu membangun komunikasi yang efektif secara internal dan eksternal *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

17. 11. Mampu memahami konsep manajemen perubahan sektor publik, kepemimpinan dalam manajemen perubahan, strategi perubahan di unit organisasinya, tahapan manajemen perubahan, dan menganalisis permasalahan perubahan sektor publik dari perspektif manajemen perubahan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

18. 12. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

19. 13. Mampu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

20. 14. Mampu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

21. 15. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

22. 16. Mampu membangun lingkungan kerja yang kondusif *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

23. 17. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta Pemerintahan yang sah *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

24. 18. Mampu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

25. 19. Mampu menjaga rahasia jabatan dan rahasia negara *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

26. 20. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

27. 21. Mampu terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

28. 22. Mampu bertindak proaktif *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

29. 23. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

30. 24. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

31. 25. Mampu menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan peningkatan kinerja organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

32. 26. Mampu merumuskan langkah/upaya perbaikan akuntabilitas *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

33. 27. Mampu merumuskan langkah/upaya membangun etos kerja pelayanan publik dalam kepemimpinan administrasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

34. 28. Mampu merumuskan langkah/upaya komunikasi dan koordinasi dalam organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

35. 29. Mampu mengembangkan rencana kerja pemanfaatan sarana digital dalam meningkatkan kinerja organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari pelatihan dalam pelaksanaan tugas dan jabatan Anda?

36. 1. Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

37. 2. Dapat Berkontribusi lebih dalam peningkatan kinerja organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

C. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap keberlanjutan aksi perubahan Anda?

38. 1. Target Aksi Perubahan dalam jangka panjang tercapai *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

39. 2. Seluruh tujuan Aksi Perubahan dapat tercapai *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

40. 3. Aksi Perubahan bermanfaat bagi stakeholder *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

D. FAKTOR PENDORONG PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan Anda

41. 1. Terdapat dukungan dari Mentor/Pimpinan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

42. 2. Terdapat dukungan Stakeholder/Pemangku Kepentingan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

43. 3. Terdapat dukungan Anggota Tim *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

44. 4. Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

45. 5. Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

46. 6. Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan aksi perubahan yang lain, jika ada: *

E. FAKTOR KENDALA PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Menurut Anda, bagaimana kendala/hambatan yang dihadapi ketika melaksanakan Aksi Perubahan?

47. 1. Pekerjaan rutin menjadi kendala *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

48. 2. Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

49. 3. Keterbatasan sumber daya organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

50. 4. Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi dalam pelaksanaan aksi perubahan, jika ada! *

Panduan Teknis Penghitungan Nilai Manfaat Proper Menjadi Nilai Ekonomi (Materiil/Immateriil)

PENGHITUNGAN NILAI MANFAAT MENJADI NILAI EKONOMI

Tidak Murni Return on Training Investment (Modifikasi Metode RoTI)

DASAR HUKUM

- Kepka LAN No.2 tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan.
- SE Deputi Kebijakan Bangkom ASN LAN Nomor: 2241/D.3/PDP.03.6 Tanggal 27 April 2023 Tentang Juknis Evaluasi Akper PKA dan PKP dan Pengembangan Instrumen Pasca Pelatihan.

Langkah Menghitung Nilai Manfaat yang Bersifat Materiil

1

Identifikasi Nilai Tambah

Mulailah dengan mengidentifikasi nilai tambah atau manfaat yang dihasilkan dari inovasi atau perubahan yang dilakukan. Pertimbangkan manfaat baik untuk internal maupun eksternal.

2

Tentukan Nilai Terukur

Dari nilai tambah yang telah diidentifikasi, tentukan mana yang dapat diukur dan dihitung dalam satuan ekonomi.

3

Hitung Nilai Ekonomi

Tetapkan standar yang jelas dan gunakan standar tersebut untuk menghitung nilai tambah atau manfaat menjadi nilai ekonomi dalam rupiah per tahun.

Cara Menghitung Nilai Manfaat AKPER Menjadi Nilai Ekonomi

1 Contoh Perhitungan

Misalnya, terbentuknya kelompok swadaya masyarakat (KSM) untuk mengelola sampah. Setiap KSM terdiri dari 3 orang yang bekerja 3 hari seminggu. Jika upah per orang per hari adalah Rp. 30.000, maka biaya per KSM per minggu adalah Rp. 270.000 (Rp. 30.000 x 3 orang x 3 hari). Dalam sebulan, biaya per KSM menjadi Rp. 1.080.000 (Rp. 270.000 x 4 minggu). Jika terdapat 3 KSM, maka nilainya menjadi Rp. 3.240.000 (Rp. 1.080.000 x 3 KSM).

2 Perhitungan Tahunan

Maka dalam setahun, diperlukan biaya sebesar Rp. 12.960.000 (Rp. 1.080.000 x 12 bulan) per KSM. Jika ada 3 KSM, maka nilainya menjadi Rp. 38.880.000 (Rp. 12.960.000 x 3 KSM).

3 Konversi ke Nilai Ekonomi

Langkah selanjutnya adalah menghitung seterusnya untuk setiap komponen yang bisa dikonversi ke dalam nilai ekonomi dan menjumlahkan seluruhnya.

Menentukan Nilai Manfaat AKPER yang Bersifat Immateriil



Untuk manfaat yang sulit dikonversi menjadi nilai ekonomi, deskripsikan manfaat tersebut sebagai nilai imateril.

Contoh: "Terbangunnya kolaborasi antara semua unsur stakeholder dalam proses menangani permasalahan sampah dari masyarakat".

Meskipun kolaborasi sulit diukur dalam rupiah, hal ini merupakan modal sosial yang penting. Kolaborasi mencerminkan kerukunan, keharmonisan, dan sinergi antara warga masyarakat dan pemerintah dalam menyelesaikan masalah bersama.

51. 5. Estimasi nilai ekonomi Kemanfaatan Aksi Perubahan, berupa: *

Tandai satu oval saja.

- Materiil saja
- Immateriil saja
- Keduanya (Materiil dan Immateriil)

52. 6. Jika Bapak/Ibu menjawab materiil, sebutkan berapa nilai kemanfaatan akper apabila dikonversi ke dalam nilai ekonomi (Rupiah) *

53. 7. Jika Bapak/Ibu menjawab immateriil, sebutkan berupa apa kebermanfaatannya bagi pengguna layanan/publik *

F. SARAN & MASUKAN

Berikan saran dan penjelasan untuk perbaikan pelatihan yang akan datang

54. 1. Dari agenda pelatihan yang telah diikuti, urutkan agenda/materi pembelajaran yang paling berkontribusi pada peningkatan kinerja Anda. *
- a. Agenda I: Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme (Mapel: Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas, Bela Negara Kepemimpinan Pancasila)
- b. Agenda II: Kepemimpinan Kinerja (Mapel: Kepemimpinan Transformasional, Jejaring Kerja, Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik, Manajemen Perubahan Sektor Publik)
- c. Agenda III: Manajemen Kinerja (Mapel: Akuntabilitas Kinerja, Hubungan Kelembagaan, Organisasi Digital, Manajemen Kinerja, Standar Kinerja Pelayanan, Manajemen Keuangan Negara, Manajemen Risiko)
- d. Agenda IV: Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja (Mapel: Studi Lapangan Kinerja Organisasi, Aksi Perubahan Kinerja Organisasi)
- Urutkan sesuai tingkat besaran kontribusi

55. 2. Materi-materi pembelajaran pada PKA tersebut relevan dengan kebutuhan pengembangan kompetensi di lapangan

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

56. 3. Mohon berikan penjelasan dan saran pengembangan materi pembelajaran pada PKA berikutnya

57. 4. Metode pelatihan blended learning pada PKA sesuai dengan harapan

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

58. 5. Mohon berikan penjelasan dan saran pengembangan metode pelatihan pada PKA berikutnya

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

EVALUASI PASCA PELATIHAN MANAJEMEN TALENTA (ATASAN ALUMNI)

Yth. Bapak/Ibu Responden,

Kami ucapkan terimakasih atas partisipasi Bapak/Ibu di dalam survey ini.

Kami informasikan, bahwa saat ini Puslatbang PKASN LAN tengah melaksanakan Evaluasi Pasca Pelatihan terhadap pelatihan – pelatihan yang telah diselenggarakan pada tahun sebelumnya.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami bermaksud menggali informasi mengenai persepsi alumni dan atasan alumni terkait dampak pelatihan.

Survey ini dimaksudkan untuk menggali data dan informasi pada 3 hal yaitu:

1. Perubahan sikap perilaku alumni;
2. Dampak pelatihan terhadap stakeholder alumni; dan
3. Kemanfaatan hasil pembelajaran (Action Plan) terhadap unit organisasi alumni.

Identitas Bapak/Ibu akan kami rahasiakan dan hasil survey akan mejadi rekomendasi penyempurnaan kebijakan ke depannya.

Salam,

Puslatbang PKASN

Lembaga Administrasi Negara RI

[Lampiran: Surat Pengantar Kegiatan EPP](#)

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Identitas Responden

1. Nama *

2. No. HP *

3. Nama Lengkap Instansi *

4. Jabatan Saat Ini *

5. Nama Alumni (Staff yang dinilai) *

1.

PETUNJUK PENGISIAN:

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
2 : Kurang Sesuai
3 : Sesuai
4 : Sangat Sesuai

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Bagaimana penilaian Anda terhadap sikap perilaku staff Anda di tempat kerja setelah mengikuti Pelatihan Manajemen Talenta (MT)?

6. 1. Mampu memahami konsep dan kebijakan terkait Manajemen Talenta *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

○ ○ ○ ○

7. 2. Mampu menyusun peta kompetensi SDM di Instansi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

8. 3. Mampu menyusun peta kinerja SDM di Instansi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

9. 4. Mampu menyusun peta talenta SDM di Instansi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari pelatihan bagi staff Anda dalam melaksanakan tugas dan jabatannya?

10. 1. Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

11. 2. Dapat Berkontribusi dalam penerapan Manajemen Talenta di organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

C. KEBERLANJUTAN RENCANA AKSI

Bagaimana penilaian Anda terhadap keberlanjutan rencana aksi Staff Anda?

12. 1. Rencana Aksi 100% selesai dilaksanakan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

13. 2. Rencana Aksi selesai sesuai target yang direncanakan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

14. 3. Tujuan implementasi Rencana Aksi tercapai *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

D. FAKTOR PENDORONG PELAKSANAAN RENCANA AKSI

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan Rencana Aksi Staff Anda

15. 1. Terdapat dukungan dari Pimpinan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

16. 2. Terdapat dukungan Stakeholder/Pemangku Kepentingan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

17. 3. Terdapat dukungan Anggota Tim *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

18. 4. Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

19. 5. Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

20. 6. Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan rencana aksi yang lain, jika ada: *

E. FAKTOR KENDALA PELAKSANAAN RENCANA AKSI

Menurut Anda, bagaimana kendala/hambatan yang dihadapi ketika staff Anda melaksanakan Rencana Aksi

21. 1. Pekerjaan rutin menjadi kendala *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

22. 2. Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

23. 3. Keterbatasan sumber daya organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

24. 4. Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi dalam pelaksanaan Rencana Aksi, jika ada! *

F. SARAN & MASUKAN

Berikan saran dan penjelasan untuk perbaikan pelatihan yang akan datang

25. 1. Dari materi pelatihan yang telah diikuti, urutkan materi pembelajaran yang paling berkontribusi pada meningkatkan kompetensi Anda dalam pengelolaan talenta organisasi *

- Konsep dan kebijakan Manajemen Talenta SDM
- Pemetaan Kompetensi SDM Instansi
- Peta Kinerja SDM
- Peta Talenta SDM

Urutkan sesuai tingkat besaran kontribusi

26. 2. Materi pembelajaran pada Pelatihan MT tersebut relevan dengan kebutuhan pengembangan kompetensi dalam pengelolaan talenta organisasi

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

27. 3. Mohon berikan saran tambahan materi pembelajaran pada Pelatihan MT berikutnya dan alasan kenapa materi tersebut diperlukan

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

EVALUASI PASCA PELATIHAN MANAJEMEN TALENTA (ALUMNI)

Yth. Bapak/Ibu Responden,

Kami ucapkan terimakasih atas partisipasi Bapak/Ibu di dalam survey ini.

Kami informasikan, bahwa saat ini Puslatbang PKASN LAN tengah melaksanakan Evaluasi Pasca Pelatihan terhadap pelatihan – pelatihan yang telah diselenggarakan pada tahun sebelumnya.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami bermaksud menggali informasi mengenai persepsi alumni dan atasan alumni terkait dampak pelatihan.

Survey ini dimaksudkan untuk menggali data dan informasi pada 3 hal yaitu:

1. Perubahan sikap perilaku alumni;
2. Dampak pelatihan terhadap stakeholder alumni; dan
3. Kemanfaatan hasil pembelajaran (Rencana Aksi) terhadap unit organisasi alumni.

Identitas Bapak/Ibu akan kami rahasiakan dan hasil survey akan mejadi rekomendasi penyempurnaan kebijakan ke depannya.

Salam,

Puslatbang PKASN

Lembaga Administrasi Negara RI

** Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi*

Identitas Responden

1. Nama *

2. No. HP *

3. Nama Lengkap Instansi *

4. Jabatan Saat Pelatihan *

5. Jabatan Saat Ini *

6. Metode Pelatihan *

1.

Centang semua yang sesuai.

Klasikal

PETUNJUK PENGISIAN:

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
2 : Kurang Sesuai
3 : Sesuai
4 : Sangat Sesuai

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Setelah mengikuti Pelatihan Manajemen Talenta (MT), bagaimana Anda menilai sikap dan perilaku Anda di tempat kerja?

7. 1. Mampu memahami konsep dan kebijakan terkait Manajemen Talenta *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

8. 2. Mampu menyusun peta kompetensi SDM di Instansi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

9. 3. Mampu menyusun peta kinerja SDM di Instansi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

10. 4. Mampu menyusun peta talenta SDM di Instansi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari pelatihan dalam pelaksanaan tugas dan jabatan Anda?

11. 1. Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

12. 2. Dapat Berkontribusi dalam penerapan Manajemen Talenta di organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

C. KEBERLANJUTAN RENCANA AKSI

Bagaimana penilaian Anda terhadap keberlanjutan rencana aksi Anda?

13. 1. Rencana Aksi 100% selesai dilaksanakan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

14. 2. Rencana Aksi selesai sesuai target yang direncanakan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

15. 3. Tujuan implementasi Rencana Aksi tercapai *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

D. FAKTOR PENDORONG PELAKSANAAN RENCANA AKSI

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan Rencana Aksi Anda

16. 1. Terdapat dukungan dari Pimpinan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

17. 2. Terdapat dukungan Stakeholder/Pemangku Kepentingan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

18. 3. Terdapat dukungan Anggota Tim *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

19. 4. Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

20. 5. Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

21. 6. Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan rencana aksi yang lain, jika ada: *

E. FAKTOR KENDALA PELAKSANAAN RENCANA AKSI

Menurut Anda, bagaimana kendala/hambatan yang dihadapi ketika melaksanakan Rencana Aksi?

22. 1. Pekerjaan rutin menjadi kendala *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

23. 2. Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

24. 3. Keterbatasan sumber daya organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

25. 4. Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi dalam pelaksanaan Rencana Aksi, jika ada! *

F. SARAN & MASUKAN

Berikan saran dan penjelasan untuk perbaikan pelatihan yang akan datang

26. 1. Dari materi pelatihan yang telah diikuti, urutkan materi pembelajaran yang paling berkontribusi pada meningkatkan kompetensi Anda dalam pengelolaan talenta organisasi *

- Konsep dan kebijakan Manajemen Talenta SDM
- Pemetaan Kompetensi SDM Instansi
- Peta Kinerja SDM
- Peta Talenta SDM

Urutkan sesuai tingkat besaran kontribusi

27. 2. Materi pembelajaran pada Pelatihan MT tersebut relevan dengan kebutuhan pengembangan kompetensi dalam pengelolaan talenta organisasi

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

28. 3. Mohon berikan saran tambahan materi pembelajaran pada Pelatihan MT berikutnya dan alasan kenapa materi tersebut diperlukan

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

EVALUASI PASCA PELATIHAN MANAJEMEN SUMBER DAYA ORGANISASI (ATASAN ALUMNI)

Yth. Bapak/Ibu Responden,

Kami ucapkan terimakasih atas partisipasi Bapak/Ibu didalam survey ini.

Kami informasikan, bahwa saat ini Puslatbang PKASN LAN tengah melaksanakan Evaluasi Pasca Pelatihan terhadap pelatihan – pelatihan yang telah diselenggarakan pada tahun sebelumnya.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami bermaksud menggali informasi mengenai persepsi alumni dan atasan alumni terkait dampak pelatihan.

Survey ini dimaksudkan untuk menggali data dan informasi pada 3 hal yaitu:

1. Perubahan sikap perilaku alumni;
2. Dampak pelatihan terhadap stakeholder alumni; dan
3. Kemanfaatan hasil pembelajaran (Action Plan) terhadap unit organisasi alumni.

Identitas Bapak/Ibu akan kami rahasiakan dan hasil survey akan mejadi rekomendasi penyempurnaan kebijakan kedepannya.

Salam,

Puslatbang PKASN

Lembaga Administrasi Negara RI

** Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi*

Identitas Responden

1. Nama *

2. No. HP *

3. Nama Lengkap Instansi *

4. Jabatan *

5. Nama Alumni (Staff Yang Dinilai) *

PETUNJUK PENGISIAN

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
2 : Kurang Sesuai
3 : Sesuai
4 : Sangat Sesuai

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Setelah mengikuti Pelatihan Manajemen Sumber Daya Organisasi (MSDO), bagaimana Anda menilai sikap dan perilaku Staff Anda di tempat kerja?

6. 1. Mampu menciptakan ide inovasi sebagai solusi/pemecahan masalah organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

7. 2. Mampu mempraktikkan komunikasi efektif dengan para pemangku kepentingan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. 3. Mampu memetakan dan berkolaborasi dengan stakeholder *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. 4. Mampu mengidentifikasi dan memetakan sumber daya organisasi *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10. 5. Mampu mengelola berbagai sumber daya organisasi secara efisien *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

11. 6. Mampu menganalisis risiko organisasi *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12. 7. Mampu mengelola tim kerja secara efektif *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

13. 8. Mampu menyusun program dan kegiatan berdasarkan renstra organisasi *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

14. 9. Mampu menyusun rencana kerja beserta indikator kinerja yang terukur *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari pelatihan dalam pelaksanaan tugas dan jabatan Staff Anda?

15. 1. Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

16. 2. Dapat Berkontribusi lebih dalam peningkatan kinerja organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

C. KEBERLANJUTAN ACTION PLAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap keberlanjutan action plan staff Anda?

17. 1. Target action plan dalam jangka panjang tercapai *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

18. 2. Seluruh tujuan Action Plan dapat tercapai *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

19. 3. Action Plan bermanfaat bagi stakeholder *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

20. Mohon beri penjelasan atau informasi lebih lanjut terkait kebermanfaatan action plan bagi stakeholder *

D. FAKTOR PENDORONG PELAKSANAAN ACTION PLAN

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan Action Plan Staff Anda

21. 1. Terdapat dukungan dari Mentor/Pimpinan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

22. 2. Terdapat dukungan Stakeholder/Pemangku Kepentingan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

23. 3. Terdapat dukungan Anggota Tim *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

24. 4. Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

25. 5. Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

26. 6. Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan proyek perubahan yang lain, jika ada: *

E. FAKTOR KENDALA PELAKSANAAN ACTION PLAN

Menurut Anda, bagaimana kendala/hambatan yang dihadapi Staff Anda ketika melaksanakan Action Plan?

27. 1. Pekerjaan rutin menjadi kendala *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

28. 2. Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

29. 3. Keterbatasan sumber daya organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

30. 4. Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi dalam pelaksanaan action plan, jika ada: *



EVALUASI PASCA PELATIHAN MANAJEMEN SUMBER DAYA ORGANISASI (ALUMNI)

Yth. Bapak/Ibu Responden,

Kami ucapkan terimakasih atas partisipasi Bapak/Ibu didalam survey ini.

Kami informasikan, bahwa saat ini Puslatbang PKASN LAN tengah melaksanakan Evaluasi Pasca Pelatihan terhadap pelatihan – pelatihan yang telah diselenggarakan pada tahun sebelumnya.

Berkeenaan dengan hal tersebut, kami bermaksud menggali informasi mengenai persepsi alumni dan atasan alumni terkait dampak pelatihan.

Survey ini dimaksudkan untuk menggali data dan informasi pada 3 hal yaitu:

1. Perubahan sikap perilaku alumni;
2. Dampak pelatihan terhadap stakeholder alumni; dan
3. Kemanfaatan hasil pembelajaran (Action Plan) terhadap unit organisasi alumni.

Identitas Bapak/Ibu akan kami rahasiakan dan hasil survey akan mejadi rekomendasi penyempurnaan kebijakan kedepannya.

Salam,

Puslatbang PKASN

Lembaga Administrasi Negara RI

** Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi*

Identitas Responden

1. Nama *

2. No. HP *

3. Nama Lengkap Instansi *

4. Jabatan Saat Pelatihan *

5. Jabatan Saat Ini *

PETUNJUK PENGISIAN

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
2 : Kurang Sesuai
3 : Sesuai
4 : Sangat Sesuai

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Setelah mengikuti Pelatihan Manajemen Sumber Daya Organisasi (MSDO), bagaimana Anda menilai sikap dan perilaku Anda di tempat kerja?

6. 1. Mampu menciptakan ide inovasi sebagai solusi/pemecahan masalah organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

7. 2. Mampu mempraktikkan komunikasi efektif dengan para pemangku kepentingan *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. 3. Mampu memetakan dan berkolaborasi dengan stakeholder *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. 4. Mampu mengidentifikasi dan memetakan sumber daya organisasi *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10. 5. Mampu mengelola berbagai sumber daya organisasi secara efisien *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

11. 6. Mampu menganalisis risiko organisasi *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12. 7. Mampu mengelola tim kerja secara efektif *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

13. 8. Mampu menyusun program dan kegiatan berdasarkan renstra organisasi *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

14. 9. Mampu menyusun rencana kerja beserta indikator kinerja yang terukur *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari pelatihan dalam pelaksanaan tugas dan jabatan Anda?

15. 1. Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

16. 2. Dapat Berkontribusi lebih dalam peningkatan kinerja organisasi *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

C. KEBERLANJUTAN ACTION PLAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap keberlanjutan action plan Anda?

17. 1. Target action plan dalam jangka panjang tercapai *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

18. 2. Seluruh tujuan Action Plan dapat tercapai *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

19. 3. Action Plan bermanfaat bagi stakeholder *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

20. Mohon beri penjelasan atau informasi lebih lanjut terkait kebermanfaatan action plan bagi stakeholder *

D. FAKTOR PENDORONG PELAKSANAAN ACTION PLAN

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan Action Plan Anda

21. 1. Terdapat dukungan dari Mentor/Pimpinan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

22. 2. Terdapat dukungan Stakeholder/Pemangku Kepentingan *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

23. 3. Terdapat dukungan Anggota Tim *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

24. 4. Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

25. 5. Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

26. 6. Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan proyek perubahan yang lain, jika ada: *

E. FAKTOR KENDALA PELAKSANAAN ACTION PLAN

Menurut Anda, bagaimana kendala/hambatan yang dihadapi ketika melaksanakan Action Plan?

27. 1. Pekerjaan rutin menjadi kendala *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

28. 2. Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

29. 3. Keterbatasan sumber daya organisasi *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

30. 4. Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi dalam pelaksanaan action plan, jika ada: *

F. SARAN & MASUKAN

Berikan saran dan penjelasan untuk perbaikan pelatihan yang akan datang

31. 1. Materi-materi pembelajaran pada Pelatihan MSDO relevan dengan kebutuhan pengembangan kompetensi di lapangan

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

32. 2. Mohon berikan penjelasan dan saran pengembangan materi pembelajaran pada Pelatihan MSDO berikutnya

33. 3. Mohon berikan penjelasan dan saran pengembangan metode pembelajaran pada Pelatihan MSDO berikutnya

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

LAPORAN PENGUKURAN NILAI KEMANFAATAN HASIL ANALISIS KEBIJAKAN



Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan
Kompetensi Aparatur Sipil Negara

Jl. Kiara Payung Km. 4,7 Jatinangor - Sumedang
Telp. (022) 7790048 Fax. (022) 7790055 Web. <http://bandung.lan.go.id>

**LAPORAN PENGUKURAN NILAI KEMANFAATAN HASIL ANALISIS KEBIJAKAN
PUSLATBANG PKASN TAHUN 2024**

Pendahuluan

a. Latar Belakang

Pengukuran kemanfaatan hasil analisis kebijakan merupakan pengukuran terhadap tingkat kemanfaatan hasil-hasil analisis kebijakan yang telah dilakukan di lingkungan LAN. Metode pengukuran tingkat kemanfaatan analisis kebijakan mengacu pada Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengukuran Kemanfaatan Hasil Kajian di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara. Berdasarkan PerkaLAN tersebut, kebermanfaatan analisis kebijakan dilihat dari empat aspek kemanfaatan yaitu (A) Didiskusikan/diseminarkan di Tingkat instansional nasional dan internasional; (B) Diunduh atau di sitasi (dijadikan referensi) oleh stakeholder; (C) Dipublikasikan pada media massa cetak/elektronik Tingkat lokal/nasional/internasional; (D) Diterima/dipertimbangkan, diadaptasi, diadopsi oleh stakeholders yang terkait sebagai perhatian untuk penyusunan/perbaikan kebijakan dengan nilai dan indikator sesuai dengan PerkaLAN Nomor 3 Tahun 2021.

b. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan pengujian ini adalah untuk :

1. Memetakan kemanfaatan hasil analisis kebijakan;
2. Mengevaluasi pelaksanaan hasil analisis kebijakan;
3. Menstimulasi pelaksana kegiatan kajian kebijakan untuk menghasilkan produk analisis kebijakan yang lebih bernilai dan bermanfaat bagi pemangku kepentingan;
4. Meningkatkan akuntabilitas administratif dan substantif analisis kebijakan; dan
5. Menjadi bahan pertimbangan dalam perencanaan kegiatan analisis kebijakan

Metode

Pengukuran kemanfaatan Hasil Analisis Kebijakan mempertimbangkan kepentingan pemangku kepentingan dalam mengembangkan ilmu dan menyusun rekomendasi kebijakan. Pengukuran kemanfaatan Hasil Analisis Kebijakan dilakukan oleh pelaksana pengukuran. Sumber data dan informasi dalam pengukuran kemanfaatan Hasil Kajian berasal dari pelaksana pengukuran dan pemangku kepentingan.

Metode pengukuran tingkat kemanfaatan analisis kebijakan mengacu pada Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengukuran Kemanfaatan Hasil Kajian di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara. Berdasarkan

PerkaLAN tersebut, kebermanfaatan analisis kebijakan dilihat dari empat aspek kemanfaatan, nilai dan indikator sesuai tabel di bawah ini.

Sumber Data dan Informasi dari Pelaksana Pengukuran

Aspek	Aspek Kemanfaatan	Bobot	Indikator Pengukuran
A	Didiskusikan/diseminarkan di tingkat instansional, nasional dan internasional	25%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak didiskusikan/diseminarkan = 0 ▪ Diseminarkan tingkat instansional=1 ▪ Diseminarkan tingkat nasional=2 ▪ Diseminarkan tingkat internasional=3
B	Diunduh atau disitasi (dijadikan referensi) oleh <i>stakeholder</i>	25%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak pernah dibaca/unduh/sitasi=0 ▪ Pernah dibaca=1 ▪ Pernah diunduh=2 ▪ Pernah disitasi=3
C	Dipublikasikan pada media massa cetak/elektronik tingkat lokal/nasional /internasional	25%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak pernah dimuat=0 ▪ Dimuat di media cetak/elektronik lokal=1 ▪ Dimuat di media cetak/elektronik nasional=2 ▪ Dimuat di media cetak/elektronik internasional=3
D	Diterima oleh <i>stakeholders</i> yang terkait sebagai perhatian untuk penyusunan/ perbaikan kebijakan	25%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak diterima oleh <i>stakeholders</i>=0 ▪ Dibahas/ dipertimbangkan dalam penyusunan atau perbaikan kebijakan di tingkat Kabupaten/ Kota/ Provinsi dan Pusat=1 ▪ Diadaptasi dalam penyusunan atau perbaikan kebijakan di tingkat Kabupaten/ Kota/ Provinsi dan Pusat=2 ▪ Diadopsi dalam penyusunan atau perbaikan kebijakan di tingkat Kabupaten/ Kota/ Provinsi dan Pusat =3

Sumber: PerkaLAN No. 3 tahun 2021

Formula yang digunakan untuk menghitung nilai kemanfaatan hasil kajian di lingkungan LAN adalah sebagai berikut:

$$NKK = \{0,25 \times A\} + \{0,25 \times B\} + \{0,25 \times C\} + \{0,25 \times D\}$$

*NKK= Nilai Kemanfaatan Kajian

Skala Nilai Kemanfaatan

Skala Nilai Kemanfaatan	Keterangan
0 - 0,99	Kurang Bermanfaat
1,00 - 1,99	Bermanfaat
2,00 - 3,00	Sangat Bermanfaat

Sumber: PerkaLAN No. 3 tahun 2021

Kegiatan Pengukuran Nilai Kemanfaatan Puslatbang PKASN

Pengukuran Nilai Kemanfaatan Kajian Puslatbang PKASN LAN

Tahun 2021, 2022 dan 2023

Aspek	Aspek Kemanfaatan	Bobot	Nilai 2022	Nilai 2023	Nilai 2024	Keterangan
A	Didiskusikan/dise minarkan di tingkat instansional, nasional dan internasional	25%	2	2	2	<p>Pada Tahun 2024 dilaksanakan seminar tingkat nasional dengan tema “Prospek Reformasi Birokrasi di Kabinet Merah Putih Melalui Peningkatan Manajemen Talenta, Digitalisasi Administrasi Pemerintahan, dan Kapasitas Pemerintah Desa” untuk mendesiminasikan hasil analisis kebijakan Puslatbang PKASN Tahun 2024. Kegiatan tersebut dilaksanakan pada Hari Senin Tanggal 25 November 2024 secara blended di Gedung GSG Puslatbang PKASN dan daring melalui <i>Zoom Meeting</i>. Selain melakukan diseminasi, tim analisis kebijakan Puslatbang PKASN juga menyampaikan 3 (tiga) hasil analisisnya melalui seminar nasional pada Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 8.0 2024. Kegiatan tersebut diselenggarakan oleh Politeknik STIA LAN Bandung pada 29 Agustus 2024 secara blended meeting. Adapun 3 (tiga) judul yang diseminarkan pada Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 9.0 Tahun 2024 adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun Kelembagaan dan Pengembangan Kompetensi Perangkat Desa untuk Meningkatkan Pelayanan Publik di Desa; 2. Tantangan Implementasi Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara dalam Mendukung Agenda Reformasi Birokrasi di Pemerintah Daerah; dan 3. Tantangan dan Strategi Akselerasi Manajemen Talenta ASN dalam Mendukung Indonesia Emas 2045. <p>Pada tahun 2023 hasil analisis kebijakan diseminarkan pada tingkat nasional. Pada kegiatan webinar diseminasi hasil analisis kebijakan “Transformasi Manajemen Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Dalam Mewujudkan Talenta Unggul”, pembicara kegiatan tersebut antara lain : Regina Rani Krinadi, S.Psi (Praktisi Bidang Manajemen SDM dan Assessment Centre), Priyanto Rohmatullah, SE., MA (Direktur Aparatur Negara dan Transformasi Birokrasi Bappenas) dan LAN (level nasional)</p> <p>Pada tahun 2022, diseminarkan pada tingkat nasional, pada kegiatan Diskusi Publik : “Penguatan Kapasitas Tata Kelola Pemerintah Melalui Akselerasi</p>

						Implementasi Reformasi Birokrasi di Bidang Pengembangan Kompetensi
B	Diunduh atau disitasi (dijadikan referensi) oleh stakeholder	25%	3	2	3	<p>Tahun 2024, salah satu hasil analisis kebijakan Puslatbang PKASN berupa <i>policy brief</i> dengan judul “Membuka Kunci Penurunan Stunting melalui Reformasi Birokrasi di Kabupaten Ciamis” telah disitasi pada salah satu artikel yang diterbitkan oleh Jurnal Wacana Kinerja Volume 27 Nomor 2 Edisi Bulan November Tahun 2024 dengan judul artikel “Implementasi e-Government dalam Pelayanan Administrasi di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Bandung Barat Tahun 2024”</p> <p>Hasil analisis kebijakan tahun 2023 dipublikasikan di website internal Puslatbang PKASN dan pada tanggal 25 Desember 2023, Makalah Kebijakan ‘Model Integrasi Hasil Penilaian Kompetensi dengan Pelatihan Kepemimpinan ASN’ sudah dilihat sebanyak 111 kali dan diunduh 24 kali. Makalah Kebijakan ‘Strategi Pemberian Umpan Balik Hasil Penilaian Kompetensi dalam Mendukung Manajemen Talenta’ sudah dilihat sebanyak 43 kali dan diunduh 8 kali. Policy brief ‘Menuju Kepemimpinan Unggul Mengeksplorasi Strategi Pelatihan Struktural Kepemimpinan yang Efektif’ sudah dilihat sebanyak 26 kali dan diunduh sebanyak 11 kali. Policy brief, ‘Tiga Strategi Kunci untuk Pemanfaatan Produk Aktualisasi Kepemimpinan ASN dalam Penanggulangan Kemiskinan di Kawasan Rebana Jawa Barat’ sudah dilihat sebanyak 39 kali dan diunduh sebanyak 8 kali.</p> <p>Hasil analisis kebijakan tahun 2022 di publikasikan di website internal Puslatbang PKASN pada 15 Desember 2023 dan sudah dilihat sebanyak 172 kali, diunduh sebanyak 34 kali. Hasil Kajian 2022 disitasi oleh artikel Jurnal Wacana Kinerja 2022</p>
C	Dipublikasikan pada media massa cetak/elektronik tingkat local/nasional/internasional	25%	2	2	2	<p>Tahun 2024, Hasil analisis kebijakan Puslatbang PKASN telah dipublikasikan melalui media massa lokal maupun nasional, diantaranya Media Indonesia, Republika, Pikiran Rakyat, Galamedia, dan lain-lain. Pada Media Indonesia dipublikasikan dengan judul “Desiminasi LAN, Manajemen Talenta Jadikan ASN Lebih Profesional”, diterbitkan pada Tanggal 25 November 2024. Pada media Republika dipublikasikan dengan judul “Proses Perekrutan ASN dengan Manajemen Talenta, dinilai Bisa Cegah Politisasi Birokrasi” pada Tanggal 25 November 2024.</p>

						<p>Tahun 2023, artikel mengenai hasil analisis kebijakan ‘Transformasi Manajemen Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara dalam Mewujudkan Talenta Unggul’ dimuat dalam Kompas.com pada 5 Januari 2024 dengan judul ‘Kenaikan Gaji dan Penataan Manajemen ASN’ juga Makalah Kebijakan ‘Model Integrasi Hasil Penilaian Kompetensi dengan Pelatihan Kepemimpinan ASN’ dimuat dalam Kompas.com pada 17 September 2023 dengan judul ‘Revisi UU ASN : Momentum Transformasi’. Kedua artikel tersebut ditulis oleh Masrully, Analisis Kebijakan Ahli Pertama di Puslatbang PKASN.</p> <p>Tahun 2022, telah dipublikasikan di media cetak/elektronik tingkat nasional. Media elektronik yang mempublikasikan hasil kajian Puslatbang PKASN tahun 2022 adalah media <i>online</i> tingkat nasional dan lokal diantaranya inews.id, republika.co.id, kompas.com, mediaindonesia.com, viva.co.id, inilahkoran.id, idntimes.com, tribunnews.com, ayoinonesia.com, radarbandung.id., koran-gala.id, ayobandung.com, dan rmljabar.id.</p>
D	Diterima oleh <i>stakeholders</i> yang terkait sebagai perhatian untuk penyusunan/perbaikan kebijakan	25%	3	2	2	<p>Tahun 2024, hasil analisis kebijakan Puslatbang PKASN disampaikan kepada <i>stakeholders</i> terkait khususnya daerah yang menjadi lokus analisis dan instansi pusat terkait, BKN dan Kemendagri. Salah satunya berhasil diadaptasi oleh Pemerintah Kabupaten Ciamis menjadi dokumen “Road Map Manajemen Talenta Kabupaten Ciamis”.</p> <p>Tahun 2023, hasil analisis kebijakan sudah disampaikan ke P3K Bangkom LAN RI, BKPSDM Kota Bandung, BKD Prov. Jawa Barat dan BKPSDM di kawasan Rebana, untuk diadopsi menjadi kebijakan yang nantinya akan berlaku secara nasional.</p> <p>Tahun 2022, hasil kajian Puslatbang PKASN LAN tahun 2022 telah diserahkan kepada <i>stakeholder</i> kajian, yang dalam hal ini adalah Lembaga Administrasi Negara. Selanjutnya, <i>stakeholder</i> menyatakan bahwa hasil kajian tersebut akan dijadikan bahan penyusunan kebijakan di tingkat Pemerintah Pusat.</p>

Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
Nilai kemanfaatan analisis kebijakan di bidang pengembangan dan pemetaan kompetensi ASN	2022	Sangat Bermanfaat (nilai : 2,42)	Sangat Bermanfaat (nilai : 2,5)	
	2023	Sangat Bermanfaat (nilai : 2,33)	Bermanfaat (nilai : 2,33)	

	2024	Sangat Bermanfaat (nilai : 2,33)	Bermanfaat (nilai : 2,33)	
Rata-rata realisasi selama tiga tahun (2022 - 2024)			Sangat Bermanfaat (nilai : 2,33)	100 %

Berikut adalah kegiatan yang dilaksanakan Puslatbang PKASN untuk memenuhi aspek nilai kemanfaatan hasil analisis kebijakan :

A. Didiskusikan/diseminarkan di tingkat nasional



Diseminasi Hasil Analisis Kebijakan Tahun 2024

KONFERENSI NASIONAL ILMU ADMINISTRASI 8.0

Diseminasi Hasil Analisis Kebijakan
"TRANSFORMASI MANAJEMEN PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA DALAM MEWUJUDKAN TALENTA UNGGUL"

Dr. Agus Sudrajat, S.Sos., M.A
 Drs. Riyadi, M.Si

SELASA 28 November 2023
 Jam 08.30 – 12.00 WIB

Link pendaftaran: https://bit.ly/DiseminasiAnalisisKebijakan_2023

www.bandung.lan.go.id | puslatbangpkasn.lan | Puslatbang PKASN LAN | Zoom & Youtube Live

Diseminasi Hasil Analisis Kebijakan Tahun 2023

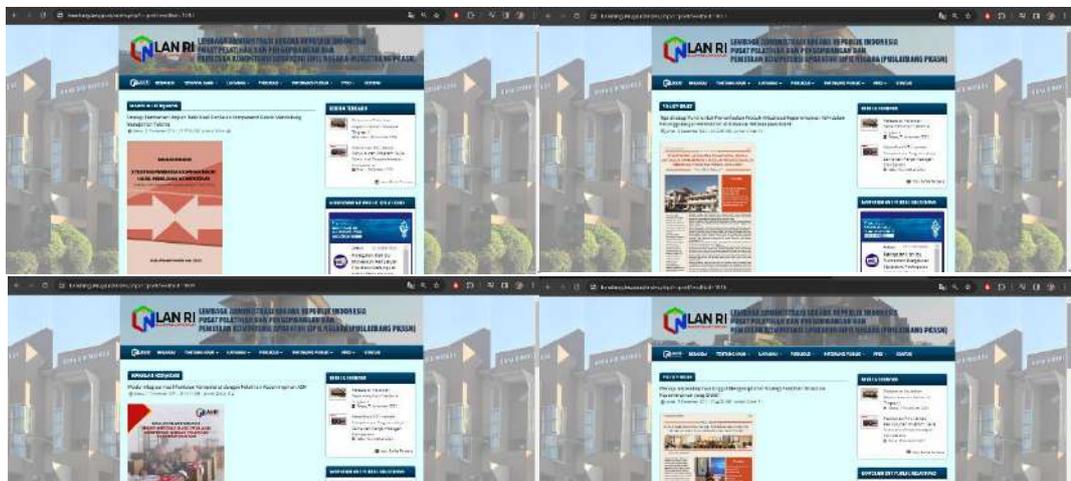


Diseminasi Hasil Analisis Kebijakan Tahun 2022

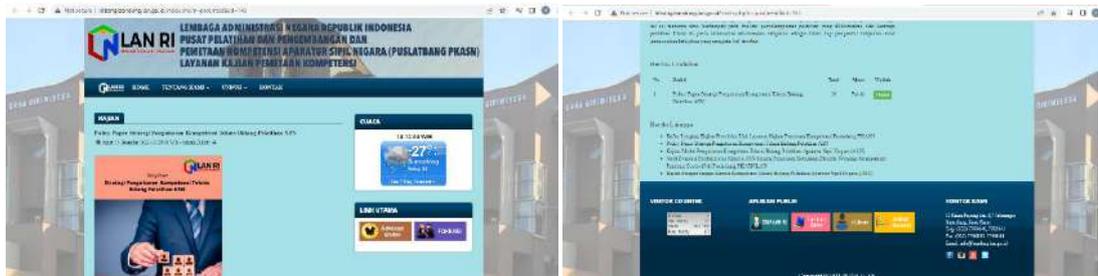
B. Diunduh atau disitasi (dijadikan referensi) oleh *stakeholder*



Analisis Kebijakan Tahun 2024 telah disitasi pada salah satu artikel Jurnal Wacana Kinerja 2024



Analisis Kebijakan Tahun 2023 telah dipublikasikan di Website Puslatbang PKASN



Analisis Kebijakan Tahun 2022 telah dipublikasikan di Website Puslatbang PKASN dan Menampilkan Informasi Hasil Analisis Kebijakan telah dilihat/diunduh

C. Dipublikasikan pada media massa cetak/elektronik tingkat lokal/nasional /internasional

Publikasi hasil analisis kebijakan Tahun 2023 dalam artikel “Revisi UU ASN : Momentum Transformasi” yang dimuat di Kompas.com

radarbandung.id/2022/12/08/diseminasikan-hasil-analisis-kebijakan-pusatbang-pkasn-lan-rekomendasikan-tiga-isu-ri

Diseminasikan Hasil Analisis Kebijakan,



Pusatbang PKASN LAN melaksanakan diseminasi hasil analisis kebijakan dan telaahan isu aktual.

RADARBANDUNG.id, JATINANGOR – Pusatbang PKASN LAN melaksanakan diseminasi hasil analisis kebijakan dan telaahan isu aktual. Hasilnya adalah dokumen rekomendasi kebijakan mengenai Strategi Pengukuran Kompetensi Teknis Bidang Pelatihan ASN, Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa, dan Coaching & Mentoring sebagai Upaya Peningkatan Kompetensi ASN.

08/12/2022 10:15

Publikasi Hasil Analisis Kebijakan Tahun 2022 di Radarbandung.id

D. Diterima oleh stakeholders yang terkait sebagai perhatian untuk penyusunan/ perbaikan kebijakan



Kegiatan advokasi hasil analisis kebijakan tahun 2024 ke Badan Kepegawaian Negara (BKN), Bukti Pernyataan adaptasi hasil analisis kebijakan dan Dokumen Road Map Manajemen Talenta Pemerintah Kabupaten Ciamis



Kegiatan advokasi hasil analisis kebijakan tahun 2023 ke P3K Bangkom ASN LAN RI, BKD Provinsi Jawa Barat, BKPSDM Kota Bandung dan BKPSDM Kota Cirebon



Kegiatan advokasi hasil analisis kebijakan tahun 2022 ke Pusbin JF Bangkom LAN RI

tup

Demikian laporan pengukuran nilai kemanfaatan hasil analisis kebijakan ini dibuat untuk dipertimbangkan dan sebagai bahan dokumentasi.

PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN PEMETAAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA
JALAN KIARA PAYUNG KM 4.7 SUKASARI, SINDANGSARI, KEC. JATINANGOR, KABUPATEN
SUMEDANG, JAWA BARAT 45366

 (022) 7790048

 PUSLATBANG PKASN LAN

 @PUSLATBANGPKASN_LAN  PUSLATBANG PKASN LAN