

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Provinsi Daerah Khusus Ibu kota Jakarta (Provinsi DKI Jakarta) adalah provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah karena kedudukannya sebagai Ibu kota Negara Kesatuan Republik Indonesia.¹ Provinsi DKI Jakarta diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemerintahan daerah dan pemilihan kepala daerah, kecuali hal-hal yang diatur tersendiri dalam UU 29/2007².

Pemerintahan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu kota Jakarta adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu kota Jakarta menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945³.

Peraturan Gubernur DKI Jakarta nomor 57 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Pasal 2 menyebutkan bahwa Badan Sumber Daya Manusia merupakan salah

¹ UU RI Nomor 29 Tahun 2007 Pasal 5 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia

² ibid.,Pasal 2

³ ibid.,Pasal 1

satu organisasi perangkat daerah di Pemerintahan Provinsi DKI Jakarta.⁴ Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pendidikan dan pelatihan.⁵ Salah satu bidang yang ada di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia DKI Jakarta yaitu Bidang Analisis Kebutuhan, Perancangan, Pengembangan dan Evaluasi yang mempunyai tugas melaksanakan analisis kebutuhan, perancangan, pengembangan dan evaluasi pengembangan kompetensi melalui pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi. Di bawah Bidang Analisis Kebutuhan, Perancangan, Pengembangan dan Evaluasi terdapat subkelompok yaitu subkelompok analisis kebutuhan, subkelompok perancangan dan pengembangan, dan subkelompok evaluasi.⁶

Dalam program pelatihan diperlukan adanya evaluasi yang dilakukan oleh subkelompok evaluasi di BPSDM DKI Jakarta. Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor e-0119 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pendampingan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi terdapat 4 jenis evaluasi yaitu 1) Evaluasi

⁴ PEGUB DKI Jakarta nomor 57 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Pasal 2

⁵ BPSDM Provinsi DKI Jakarta, "Kedudukan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia", 20 november 2023, <https://bpsdm.jakarta.go.id/profil/kedudukan-tugas-dan-fungsi>

⁶ PERGUB DKI Jakarta No 57 Tahun 2022 "Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah" hlm. 4

pengajar dan penyelenggaraan, 2) Evaluasi pasca pelatihan, 3) Evaluasi pembelajaran melalui interaksi social, 4) Evaluasi penugasan pekerjaan. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui apakah materi pelatihan telah tercapai tujuannya, untuk menilai, mengidentifikasi, dan mengukur suatu keberhasilan Pelatihan. Evaluasi juga dapat berguna sebagai umpan balik bagi pemberi materi, penyelenggara, dan peserta pelatihan. Untuk mengetahui kesenjangan kompetensi yang dimiliki ASN saat ini dengan kompetensi yang diharapkan serta evaluasi memberikan masukan terhadap perbaikan atau perlu tidaknya program pelatihan di masa mendatang. Dan yang menjadi fokus pada pengembangan ini yaitu mengenai laporan evaluasi pasca pelatihan.

Evaluasi pasca pelatihan merupakan salah satu jenis evaluasi yang dilakukan oleh subkelompok evaluasi BPSDM DKI Jakarta yang merupakan suatu kegiatan untuk mengukur tingkat keberhasilan proses berlatih-melatih secara obyektif, dapat dipercaya (*reliable*) dan sah/absah (*Valid*) yang dilakukan setelah selesai proses pelatihan. Berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 356/K.1/PDP.07/2019 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Pengelolaan Pelatihan bahwa Evaluasi pasca pelatihan dilaksanakan dalam kurun waktu paling lama 12 bulan terhitung sejak pelatihan berakhir.⁷ Evaluasi pasca Pelatihan mempunyai dua indikator, yaitu :
efektivitas dinilai dari tingkat penerapan materi pelatihan terhadap

⁷ Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 356/K.1/PDP.07/2019 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Pengelolaan Pelatihan

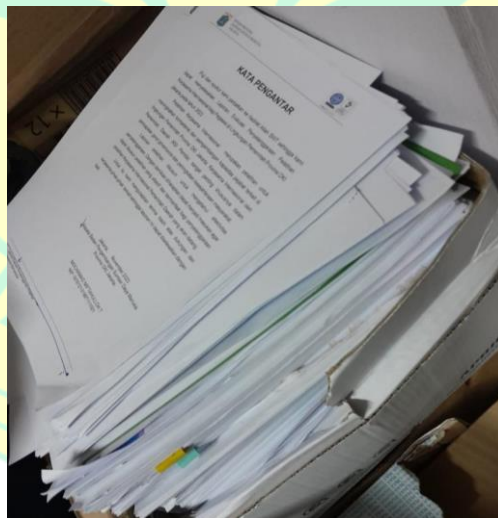
peningkatan kompetensi kerja bagi aparatur dan non aparatur dan manfaat Pelatihan dinilai dari tingkat dukungan hasil Pelatihan terhadap tugas fungsi/pekerjaan pada organisasi/tempat usaha.⁸ Setelah dilakukannya analisis data dalam kegiatan evaluasi pasca pelatihan, kegiatan selanjutnya ialah penyusunan laporan yang merupakan tahap selanjutnya pada kegiatan evaluasi pasca pelatihan. Pada laporan evaluasi dijabarkan hasil analisis dan rekomendasi lanjutan untuk pemangku kepentingan dan laporan disusun berbentuk tulisan yang terstruktur sesuai dengan format sistematika penulisan yang sudah ditentukan dan di publish agar diketahui oleh para pihak-pihak yang berkepentingan. Dalam menyusun laporan evaluasi pasca pelatihan, BPSDM Provinsi DKI Jakarta bekerja sama dengan tenaga ahli eksternal.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala bidang evaluasi pada tanggal 3 oktober 2023 dan wawancara salah satu pegawai subkelompok evaluasi pada tanggal 30 November 2023 serta pengamatan langsung yang dilakukan saat magang di BPSDM Provinsi DKI Jakarta, dinyatakan bahwa penulisan laporan pasca pelatihan masih memiliki kesalahan yang dapat menghambat proses penyusunan laporan evaluasi pasca Pelatihan di BPSDM Provinsi DKI Jakarta, yaitu:

- a. Format penulisan laporan evaluasi pasca pelatihan yang disusun dari tiap tenaga ahli masih berbeda-beda dan belum konsisten

⁸ Sulasiah Farihah, Evaluasi Pasca Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III Terhadap Kinerja Aparatur Dki Jakarta (Penilaian Kinerja 360 Derajat), 2021, hlm.20

- b. Sumber acuan yang digunakan hanya ada panduan umum dan contoh laporan evaluasi pasca yang sudah dianggap benar sebagai acuan para tenaga ahli dalam menyusun laporan evaluasi pasca pelatihan
- c. Kinerja pegawai bidang evaluasi menjadi terhambat karena harus merevisi banyak laporan evaluasi pasca pelatihan di BPSDM DKI Jakarta dari para tenaga ahli
- d. Penyelesaian penyusunan laporan pasca pelatihan yang sering melewati deadline
- e. Pemborosan penggunaan kertas karena revisi laporan evaluasi pasca pelatihan yang terlalu banyak



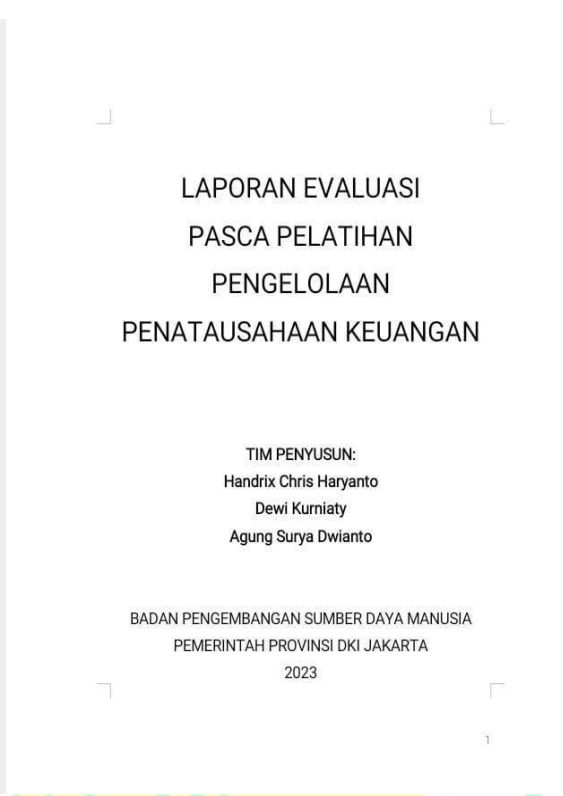
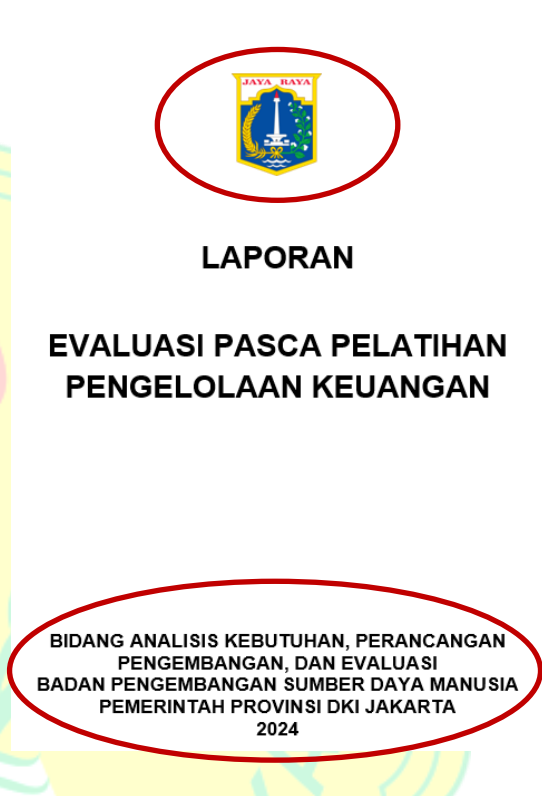

Gambar 1. 1 Berkas Pemborosan Kertas Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan di BPSDM Provinsi DKI Jakarta

Serta beberapa dokumen laporan pasca pelatihan yang memiliki ketidaksempurnaan seperti berikut:

Tabel 1. 1 Contoh Perbedaan Sistematika Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan dari Antara Tenaga Ahli

Laporan 1		Laporan 2	
<p>DAFTAR ISI</p> <p>KATA PENGANTAR i</p> <p>DAFTAR ISI ii</p> <p>DAFTAR TABEL iv</p> <p>DAFTAR GAMBAR v</p> <p>BAB I PENDAHULUAN 1</p> <p>A. Latar Belakang Pelatihan 1</p> <p>B. Tujuan dan Manfaat Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan 2</p> <p>BAB II PELAKSANAAN PELATIHAN 3</p> <p>A. Peserta Pelatihan 3</p> <p>B. Tenaga Pengajar 3</p> <p>C. Kelengkapan Pelatihan 4</p> <p>D. Kompetensi Pelatihan 4</p> <p>1. Kompetensi Umum 4</p> <p>2. Kompetensi Inti 4</p> <p>3. Kompetensi Pendukung 5</p> <p>E. Materi Pelatihan 5</p> <p>1. Struktur Program dan Jam Pembelajaran 6</p> <p>2. Kegiatan Pembelajaran 7</p> <p>3. Mata Pelatihan Kompetensi 8</p> <p>F. Evaluasi Pelatihan 20</p> <p>1. Ruang Lingkup Evaluasi 20</p> <p>2. Tata Cara Evaluasi 20</p> <p>a. Evaluasi Terhadap Peserta 20</p> <p>b. Evaluasi Terhadap Pengajar 22</p> <p>c. Evaluasi Terhadap Penyelenggaraan Pelatihan 23</p> <p>BAB III METODE EVALUASI 25</p> <p>A. Metode Evaluasi 25</p> <p>B. Responden Evaluasi Pasca Pelatihan Pengelolaan Barang Milik Daerah 25</p> <p>C. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen 26</p>		<p>1. Kuesioner untuk Alumni Peserta Pelatihan 26</p> <p>2. Kuesioner untuk Atasan Langsung dan Subbag Kepegawaian 27</p> <p>3. Kuesioner untuk Rekan Sejawat 28</p> <p>D. Teknik Analisa Data 30</p> <p>BAB IV HASIL EVALUASI DAN PEMBAHASAN 31</p> <p>A. Hasil Evaluasi dari Atasan 31</p> <p>B. Hasil Evaluasi dari Alumni 37</p> <p>C. Hasil Evaluasi dari Rekan Kerja 56</p> <p>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 68</p> <p>A. Kesimpulan 68</p> <p>B. Saran 68</p>	
<p>DAFTAR ISI</p> <p>KATA PENGANTAR 1</p> <p>DAFTAR ISI 2</p> <p>DAFTAR TABEL 4</p> <p>DAFTAR GAMBAR 5</p> <p>BAB I PENDAHULUAN 6</p> <p>A. Latar Belakang Pelatihan 6</p> <p>B. Tujuan dan Manfaat Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan 7</p> <p>BAB II PELAKSANAAN PELATIHAN 8</p> <p>A. Peserta Pelatihan 8</p> <p>B. Tenaga Pengajar 8</p> <p>D. Kelengkapan Pelatihan 9</p> <p>E. Indikator Keberhasilan 10</p> <p>F. Kompetensi Pelatihan 10</p> <p>1. Kompetensi Umum (TKU) 10</p> <p>2. Tujuan Kompetensi Khusus (TKK) 10</p> <p>3. Kompetensi Pendukung 11</p> <p>G. Materi Pelatihan 11</p> <p>1. Struktur Program dan Jam Pembelajaran 11</p> <p>2. Kegiatan Pembelajaran 13</p> <p>3. Mata Pelatihan Kompetensi Umum 14</p> <p>4. Mata Pelatihan Kompetensi Inti 15</p> <p>5. Mata Pelatihan Kompetensi Pendukung 19</p> <p>H. Evaluasi Pelatihan 20</p> <p>1. Evaluasi Terhadap Peserta 20</p> <p>2. Evaluasi Terhadap Pengajar 21</p> <p>3. Evaluasi Terhadap Penyelenggara Pelatihan 22</p> <p>4. Evaluasi Hasil Belajar 22</p> <p>I. Standar Penilaian 23</p> <p>J. Mekanisme Penyampaian Hasil Evaluasi 23</p> <p>K. Pendayagunaan Alumni Pelatihan 23</p> <p>BAB III METODE EVALUASI 25</p> <p>A. Metode Evaluasi 25</p> <p>B. Responden Survei Evaluasi Pasca Pelatihan 25</p>		<p>C. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen 26</p> <p>BAB IV HASIL EVALUASI DAN PEMBAHASAN 28</p> <p>A. Responden Survei dan Evaluasi Dampak Pasca Pelatihan 28</p> <p>1. Responden Survei 28</p> <p>2. Hasil Pengolahan Data / Evaluasi Dampak Hasil Pelatihan 32</p> <p>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 51</p> <p>A. Kesimpulan 51</p> <p>B. Saran 52</p> <p>LAMPIRAN 53</p>	

Tabel 1. 2 Perbandingan Antara Laporan Yang Belum Ideal
Dengan Laporan Yang Dinyatakan Sudah Benar

No	Contoh Laporan yang memiliki kesalahan	Contoh laporan yang benar
1.	 <p>LAPORAN EVALUASI PASCA PELATIHAN PENGELOLAAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN</p> <p>TIM PENYUSUN: Handrix Chris Haryanto Dewi Kurniaty Agung Surya Dwianto</p> <p>BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA 2023</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belum ada logo DKI Jakarta pada cover - Jenis dan ukuran font pada teks di cover belum tepat - Jarak antar baris terlalu lebar 	 <p></p> <p>LAPORAN</p> <p>EVALUASI PASCA PELATIHAN PENGELOLAAN KEUANGAN</p> <p>BIDANG ANALISIS KEBUTUHAN, PERANCANGAN PENGEMBANGAN, DAN EVALUASI BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan logo DKI Jakarta - Menggunakan nama bidang - Teks menggunakan Bold - Jarak antar baris 1,0

2.	<p style="text-align: center;">DAFTAR ISI</p> <p>KATA SAMBUTAN 2</p> <p>DAFTAR ISI 3</p> <p>DAFTAR TABEL 4</p> <p>DAFTAR GAMBAR 6</p> <p>▼ BAB I. PENDAHULUAN 7</p> <p> A. Latar Belakang Pelatihan 8</p> <p> B. Tujuan dan Manfaat Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan 9</p> <p>BAB II. MATERI PELATIHAN 10</p> <p> A. Peserta Pelatihan 10</p> <p> B. Tenaga Pengajar 10</p> <p> C. Kompetensi Pelatihan 11</p> <p> 1. Kompetensi Umum (TKU) 11</p> <p> 2. Tujuan Kompetensi Khusus (TKK) 11</p> <p> 3. Kompetensi Pendukung 11</p> <p> D. Materi Pelatihan 12</p> <p> 1. Struktur Program dan Jam Pembelajaran 12</p> <p> 2. Kegiatan Pembelajaran 12</p> <p> 3. Meta Pelatihan Kompetensi Umum 13</p> <p> 4. Mata Pelatihan Kompetensi Inti 13</p> <p> 5. Mata Pelatihan Kompetensi Pendukung 19</p> <p> E. Evaluasi Pelatihan 19</p> <p> 1. Evaluasi Terhadap Peserta 19</p> <p> 2. Evaluasi Terhadap Pengajar 20</p> <p> 3. Evaluasi Terhadap Penyelenggara Pelatihan 21</p> <p> 4. Evaluasi Hasil Belajar 22</p> <p> F. Standar Penilaian 22</p> <p> G. Mekanisme Penyampaian Hasil Evaluasi 23</p> <p> H. Pendayagunaan Alumni Pelatihan 23</p> <p>BAB III. METODE EVALUASI 26</p>	<p style="text-align: center;">DAFTAR ISI</p> <p>KATA PENGANTAR i</p> <p>DAFTAR ISI ii</p> <p>DAFTAR TABEL iv</p> <p>DAFTAR GAMBAR v</p> <p>BAB I. PENDAHULUAN 1</p> <p> A. Latar Belakang Pelatihan 1</p> <p> B. Tujuan dan Manfaat Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan 3</p> <p>BAB II. HASIL EVALUASI DAN PEMBAHASAN 5</p> <p> A. Peserta Pelatihan 5</p> <p> B. Tenaga Pengajar 5</p> <p> C. Kompetensi Pelatihan 5</p> <p> D. Struktur Materi Diklat Pembentukan & Manajemen BLUD Berbasis CorpU 7</p> <p> E. Materi Pelatihan 7</p> <p> 1. Struktur Kurikulum Pelatihan Pembentukan dan Manajemen BLUD berbasis CorpU 7</p> <p> 2. Alur Pembelajaran 9</p> <p> F. Evaluasi Pelatihan 10</p> <p> 1. Evaluasi Peserta 10</p> <p> 2. Evaluasi terhadap Pelaksanaan Pelatihan 11</p> <p>BAB III. METODE PELATIHAN 13</p> <p> A. Metode Pembelajaran 13</p> <p> B. Metode Evaluasi 14</p> <p> C. Responden Survei Evaluasi Pasca Pelatihan 15</p> <p> D. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen 15</p> <p> E. Teknik Analisis Data 16</p> <p>- Penomoran halaman pada daftar isi sejajar</p> <p>- Awalan judul bab dan sub judul menjuru kedalam sejajar dengan kata “gambar”</p>
3.	<p>Gambar 34: Penilaian Atasan terhadap Alumni Terkait Kemampuan Menjelaskan Mengenai Pelaksanaan Teknis Verifikasi Penerimaan LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban) Dengan Baik 13</p> <p>Gambar 35: Penilaian Atasan terhadap Alumni Terkait Kemampuan Menjelaskan Gambaran Umum Kebijakan Akuntansi, dan Melaksanakan Fungsi Akuntansi Dengan Baik 13</p> <p>Gambar 36: Penilaian Atasan terhadap Alumni Terkait Kemampuan Menyusun Pelaporan Keuangan Dengan Baik dan Efektif 9</p> <p>Gambar 37: Penilaian Atasan terhadap Alumni Terkait Kemampuan Menjelaskan Mengenai Tata Kelola dan Risiko Dalam Pengelolaan Keuangan Dengan Baik 14</p> <p>Gambar 38: Penilaian Atasan Terhadap Alumni Terkait Dampak Positif Pelatihan Terhadap Kinerja Alumni Sebagai Pengelola Penatausahaan Keuangan 2</p> <p>Gambar 39: Penilaian Atasan Terhadap Alumni Terkait Dampak Positif Pelatihan Terhadap Unit Kerja Alumni 4</p> <p>Gambar 40: Materi Pelatihan Yang Sudah Dipelajari Yang Dianggap Memberikan Dampak Paling Signifikan Menurut Atasan 14</p> <p style="text-align: right;">6</p> <p>- Penomoran halaman pada daftar masih berantakan dan tidak berurutan</p>	<p style="text-align: center;">DAFTAR GAMBAR</p> <p>Gambar 4. 1 Pengetahuan Perencanaan Penanggulangan Bencana 27</p> <p>Gambar 4. 2 Keterlibatan Alumni dalam penyusunan rencana penanggulangan Bencana 28</p> <p>Gambar 4. 3 Jumlah Peserta yang mampu Mengimplemenasikan Penanggulangan Bencana dengan baik 28</p> <p>Gambar 4. 4 Prosentasi Dokumen pendukung Sistem Nasional Penanggulangan Bencana 29</p> <p>Gambar 4. 5 Prosentasi Dokumen Pendukung Identifikasi dan Pengelolaan Resiko Bencana 30</p> <p>Gambar 4. 6 Instansi Alumni dalam implementasi kesiapsiagaan bencana di Pemprov DKI Jakarta 30</p> <p>- Daftar penomoran halaman rapi dan berurutan</p>

<p>4.</p>	<p style="text-align: center;">BAB II. MATERI PELATIHAN</p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor e-0042 tahun 2022, tentang penetapan Kurikulum Pelatihan Pengelolaan Penatausahaan di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2022, disampaikan mengenai kompetensi, persyaratan peserta dan tenaga pengajar/instruktur, dan struktur program pelatihan.</p> <p>A. Peserta Pelatihan</p> <p>1. Persyaratan Peserta</p> <p>Peserta Pelatihan Pengelolaan Penatausahaan di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah PNS Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang merupakan pegawai yang bertugas sebagai Pengelola Penatausahaan Keuangan.</p> <p>2. Jumlah Peserta</p> <p>Jumlah peserta pelatihan per angkatan adalah maksimal sebanyak 30 (tiga puluh) orang untuk setiap kelas.</p> <p>B. Tenaga Pengajar</p> <p>Tenaga Pengajar adalah narasumber dan fasilitator pembelajaran yang memiliki kompetensi sesuai dengan materi yang dibahas serta melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan. Tenaga Pengajar terdiri dari widyaiswara, narasumber, pakar, dan praktisi yang mempunyai pengalaman dan memfasilitasi materi Pengelolaan Penatausahaan Keuangan.</p>	<p style="text-align: center;">BAB II PELAKSANAAN PELATIHAN</p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor e-0042 tahun 2022, tentang penetapan Kurikulum Pelatihan Pengelolaan Penatausahaan di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2022, disampaikan mengenai kompetensi, persyaratan peserta dan tenaga pengajar/instruktur, dan struktur program pelatihan.</p> <p>A. Peserta Pelatihan</p> <p>1. Persyaratan Peserta</p> <p>Peserta Pelatihan Pengelolaan Penatausahaan di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah PNS Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang merupakan pegawai yang bertugas sebagai Pengelola Penatausahaan Keuangan.</p> <p>2. Jumlah Peserta</p> <p>Jumlah peserta pelatihan per angkatan adalah maksimal sebanyak 30 (tiga puluh) orang untuk setiap kelas.</p> <p>B. Tenaga Pengajar</p> <p>Tenaga Pengajar adalah narasumber dan fasilitator pembelajaran yang memiliki kompetensi sesuai dengan materi yang dibahas serta melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan. Tenaga Pengajar terdiri dari widyaiswara, narasumber, pakar, dan praktisi yang mempunyai pengalaman dan memfasilitasi materi Pengelolaan Penatausahaan Keuangan.</p> <p>Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan Pengelolaan Penatausahaan Keuangan</p> <p style="text-align: right;">4</p>
<p>5.</p>	<p>d) Metode Pembelajaran adalah ceramah singkat, tanya jawab dan diskusi kelompok serta <i>brainstorming</i>.</p> <p>e) Media dan Alat Bantu Pembelajaran: Modul/bahan ajar, <i>Learning Management System (LMS)</i>, Komputer, Jaringan Internet, dan Media pembelajaran lainnya yang diperlukan.</p> <p>4. Mata Pelatihan Kompetensi Inti</p> <p>Materi pelatihan kompetensi Inti adalah sebagai berikut.</p> <p>1) Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan rincian sebagai berikut</p> <p>a) Waktu belajar : 6JP (@45 menit)</p> <p>b) Tujuan Pembelajaran</p> <p>i) Kompetensi dasar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menjelaskan Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.</p> <p>ii) Indikator Kompetensi: Setelah pelatihan, diharapkan peserta mampu [1] menjelaskan SPBD; [2] Menjelaskan Pendapatan dalam APBD; [3] Menjelaskan system PAD berbasis elektronik (e-pajak, e-retribusi); [4] menjelaskan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah.</p> <p>c) Materi Pokok dan Submateri Pokok</p> <p>i) Materi Pokok, mencakup Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>ii) SubMateri Pokok, terdiri atas : [1] APBD; [2] Pendapatan dalam APBD; [3] Sistem PAD berbasis elektronik (e-pajak, e-retribusi); [4] menjelaskan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah; [5] Latihan dan Studi Kasus.</p> <p>d) Metode Pembelajaran adalah ceramah singkat, tanya jawab dan diskusi kelompok serta <i>brainstorming</i>.</p> <p>e) Media dan Alat Bantu Pembelajaran: Modul/bahan ajar, <i>Learning Management System (LMS)</i>, Komputer, Jaringan Internet, dan Media pembelajaran lainnya yang diperlukan.</p> <p>2) Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara Penerima, dengan rincian sebagai berikut.</p>	<p style="text-align: center;">BAB II PELAKSANAAN PELATIHAN</p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor e-0042 tahun 2022, tentang penetapan Kurikulum Pelatihan Pengelolaan Penatausahaan di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2022, disampaikan mengenai kompetensi, persyaratan peserta dan tenaga pengajar/instruktur, dan struktur program pelatihan.</p> <p>A. Peserta Pelatihan</p> <p>1. Persyaratan Peserta</p> <p>Peserta Pelatihan Pengelolaan Penatausahaan di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah PNS Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang merupakan pegawai yang bertugas sebagai Pengelola Penatausahaan Keuangan.</p> <p>2. Jumlah Peserta</p> <p>Jumlah peserta pelatihan per angkatan adalah maksimal sebanyak 30 (tiga puluh) orang untuk setiap kelas.</p> <p>B. Tenaga Pengajar</p> <p>Tenaga Pengajar adalah narasumber dan fasilitator pembelajaran yang memiliki kompetensi sesuai dengan materi yang dibahas serta melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan. Tenaga Pengajar terdiri dari widyaiswara, narasumber, pakar, dan praktisi yang mempunyai pengalaman dan memfasilitasi materi Pengelolaan Penatausahaan Keuangan.</p> <p>Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan Pengelolaan Penatausahaan Keuangan</p> <p style="text-align: right;">4</p> <p style="text-align: center;">BAB II PELAKSANAAN PELATIHAN</p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor e-0042 tahun 2022, tentang penetapan Kurikulum Pelatihan Pengelolaan Penatausahaan di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2022, disampaikan mengenai kompetensi, persyaratan peserta dan tenaga pengajar/instruktur, dan struktur program pelatihan.</p> <p>4. Mata Pelatihan Kompetensi Inti</p> <p>Materi pelatihan kompetensi Inti adalah sebagai berikut.</p> <p>a. Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan rincian sebagai berikut</p> <p>1) Waktu belajar: 6JP (@45 menit)</p> <p>2) Tujuan Pembelajaran</p> <p>a) Kompetensi dasar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menjelaskan Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.</p> <p>b) Indikator Kompetensi: Setelah pelatihan, diharapkan peserta mampu [1] menjelaskan SPBD; [2] Menjelaskan Pendapatan dalam APBD; [3] Menjelaskan system PAD berbasis elektronik (e-pajak, e-retribusi); [4] menjelaskan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah.</p> <p>3) Materi Pokok dan Submateri Pokok</p> <p>a) Materi Pokok, mencakup Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>b) SubMateri Pokok, terdiri atas: [1] APBD; [2] Pendapatan dalam APBD; [3] Sistem PAD berbasis elektronik (e-pajak, e-retribusi); [4] menjelaskan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah; [5] Latihan dan Studi Kasus.</p> <p>4) Metode Pembelajaran adalah ceramah singkat, tanya jawab dan diskusi kelompok serta <i>brainstorming</i>.</p> <p>5) Media dan Alat Bantu Pembelajaran: Modul/bahan ajar, <i>Learning Management System (LMS)</i>, Komputer, Jaringan Internet, dan Media pembelajaran lainnya yang diperlukan.</p> <p>b. Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara Penerima, dengan rincian sebagai berikut.</p> <p>1) Waktu belajar: 12JP (@45 menit)</p> <p>2) Tujuan Pembelajaran</p> <p>a) Kompetensi dasar : Peserta diharapkan mampu melakukan</p> <p>Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan Bendahara Penerimaan</p> <p style="text-align: right;">15</p>

- warna font belum sesuai
- penulisan pada judul BAB

- warna font full hitam
- Judul dibawah romawi

- numbering yang belum sesuai,
- belum ada logo pada header
- belum judul laporan pada footer

- Numbering sesuai
- Menggunakan logo DKI Jakarta dan ISO pada header
- Terdapat judul laporan pada footer sebelah kiri

<p>6.</p> <p>dan/atau keuangan daerah.</p> <p>C. Kompetensi Pelatihan</p> <p>Kompetensi yang diharapkan dalam pelatihan Bendahara Penerimaan adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi Umum (TKU) <p>Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan peserta mampu melakukan penatausahaan dan pertanggungjawaban sebagai Bendahara Penerima SKPD.</p> 2. Tujuan Kompetensi Khusus (TKK) <p>Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan peserta mampu melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD, dengan kemampuan khusus sebagai berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mampu memahami pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah. b. Mampu melakukan penatausahaan dan pertanggungjawaban sebagai bendahara penerima. c. Mampu melakukan pencatatan akuntansi atas transaksi pendapatan. d. Mampu bermitra dengan auditor internal dan eksternal sebagai Bendahara Penerima. e. Mampu melaksanakan konsep e-retribusi dan penatausahaan berbasis aplikasi. 3. Kompetensi Pendukung <p>Kompetensi pendukung yang dimaksudkan adalah nilai-nilai, sikap dan perilaku yang harus dimiliki oleh seorang pengelola keuangan negara. Hal ini dimaksudkan agar pengelola keuangan negara dapat menjalankan tugas dengan profesional dan berintegritas. Selain itu, peserta pelatihan juga dibekali materi kelompok pendukung lainnya yaitu tentang Pengarahan Program, <i>Building Learning Commitment</i> dan Evaluasi Program.</p> 	<p>B. Kompetensi Pelatihan</p> <p>Kompetensi yang diharapkan dalam pelatihan Bendahara Penerimaan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi Umum (TKU) <p>Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan peserta mampu melakukan penatausahaan dan pertanggungjawaban sebagai Bendahara Penerima SKPD.</p> 2. Tujuan Kompetensi Khusus (TKK) <p>Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan peserta mampu melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD, dengan kemampuan khusus sebagai berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mampu memahami pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah. b. Mampu melakukan penatausahaan dan pertanggungjawaban sebagai bendahara penerima. c. Mampu melakukan pencatatan akuntansi atas transaksi pendapatan. d. Mampu bermitra dengan auditor internal dan eksternal sebagai Bendahara Penerima. e. Mampu melaksanakan konsep e-retribusi dan penatausahaan berbasis aplikasi. 3. Kompetensi Pendukung <p>Kompetensi pendukung yang dimaksudkan adalah nilai-nilai, sikap dan perilaku yang harus dimiliki oleh seorang pengelola keuangan negara. Hal ini dimaksudkan agar pengelola keuangan negara dapat menjalankan tugas dengan profesional dan berintegritas. Selain itu, peserta pelatihan juga dibekali materi kelompok pendukung lainnya yaitu tentang Pengarahan Program, <i>Building Learning Commitment</i> dan Evaluasi Program.</p> <p>G. Materi Pelatihan</p> <p>Seuai dengan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Nomor: e-0130 Tahun 2022 tentang Penetapan Kurikulum Pelatihan Bendahara Penerimaan Di Lingkungan</p> <p>Laporan Evaluasi Pelaksanaan Pelatihan Bendahara Penerimaan Teks lengkap: 80548</p>
---	---

Baris sisi kiri yang belum rapi

Baris sisi kiri yang rapi dan kalimat tidak melewati judul

Contoh laporan diatas yang sudah dinyatakan benar ialah laporan yang sudah melewati tahap revisi dan review dari kepala bidang evaluasi.

Kondisi tersebut menjadi permasalahan yang dapat diselesaikan dengan sisi pembelajaran. Berdasarkan definisi Teknologi Pendidikan yang dikemukakan oleh *Association for Educational Communication and Technology* (AECT) pada tahun 2004, yaitu:

*“ Educational technology is the study and ethical practice of facilitating learning and improving performance by creating, using, and managing appropriate technological processes and resources.”*⁹

⁹Januzewski, A. & Molenda, M., 2008. *Educational Technology: A Definition with Commentary*. New York: Routledge, hlm. 1

Sesuai dengan definisi tersebut, Teknologi Pendidikan merupakan bidang ilmu yang fokus utamanya memfasilitasi belajar dan meningkatkan kinerja. Permasalahan dalam meningkatkan kinerja ini dapat dipecahkan melalui intervensi yang ditawarkan yaitu kawasan penciptaan, penggunaan, dan pengaturan proses dan sumber daya teknologi untuk memfasilitasi pembelajaran yang dirancang dan dikembangkan secara efektif.

Dari inti permasalahan yang terjadi yaitu format penulisan yang belum konsisten. Selama ini sumber belajarnya hanya ada panduan umum dan contoh laporan evaluasi pasca yang sudah dianggap benar sebagai acuan dalam menyusun laporan evaluasi pasca pelatihan namun para akademi masih melakukan kesalahan format penulisan seperti pada tabel di atas karena tidak semua format dapat dipahami hanya melalui contoh laporan yang tidak ada penekanan terutama ketentuan secara teknis.

Tabel 1. 3 Peraturan Penulisan Yang Menjadi Rujukan Penulisan Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan Di BPSDM Provinsi DKI Jakarta

Peraturan Penulisan Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan di BPSDM Provinsi DKI Jakarta		
1	Peraturan Kepala Lembaga LAN No 6 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di LAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Judul ditulis dalam huruf kapital dan ditempatkan di tengah margin 2. Laporan menggunakan kertas A4 yang berukuran 297 x 210 mm
2	Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta No 99 Tahun 2021 Tentang Tata Naskah Dinas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kertas yang digunakan adalah HVS 80 gram 2. Ukuran kertas adalah A4 (210 x 297 mm) 3. Penggunaan jenis huruf Arial dengan ukuran 12 4. Spasi antar baris 1 sampai dengan 1,5 sesuai kebutuhan 5. Judul ditulis dalam huruf kapital dan ditempatkan di tengah margin

3	Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta No e-0119 Tahun 2023 tentang Pedoman Pendampingan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi	Sistematika Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan: Cover Kata Pengantar Daftar Isi Daftar Gambar Daftar Tabel BAB I. PENDAHULUAN A. Latar Belakang 1. Tujuan dan Manfaat Laporan BAB II. PELAKSANAAN PELATIHAN A. Peserta B. Tenaga Pengajar C. Materi Pelatihan BAB III. METODE EVALUASI A. Metode Evaluasi Pelatihan B. Responden Survei C. Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data D. Teknik Analisis Data BAB IV. HASIL EVALUASI DAN PEMBAHASAN A. Hasil Evaluasi dari Alumni B. Hasil Evaluasi dari Atasan C. Hasil Evaluasi dari Rekan Sejawat BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN A. Kesimpulan B. Saran
---	--	--

Seperti pada tabel 1.3 di atas penulisan laporan evaluasi pasca pelatihan hanya merujuk pada Peraturan Kepala Lembaga LAN No 6 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di LAN, Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Tata Naskah Dinas, dan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor e-0119 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pendampingan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi, yang dimana belum ada penjelasan secara detail mengenai deskripsi isi dari sistematika penulisan dan teknis penulisan laporan evaluasi pasca

pelatihan di BPSDM Provinsi DKI Jakarta dan beberapa peraturan penjelasannya masih multimakna untuk siapapun yang membaca. Dan sebab itu belum ada panduan secara teknis dalam penulisan laporan evaluasi pasca pelatihan sehingga format penulisan berbeda dari masing-masing para tenaga ahli, ketidak konsistensian antara isi laporan pasca pelatihan satu dengan yang lainnya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Evaluasi menyatakan bahwa dibutuhkan sebuah buku panduan karena belum ada yang membuat dan dipilihnya buku panduan karena prosesnya lebih cepat dari pada membuat peraturan berupa surat keputusan yang prosesnya lebih lama dan dengan buku panduan bisa segera digunakan oleh tenaga ahli sehingga kesalahan-kesalahan penulisan lebih cepat diminimalisir. Dengan menyediakan buku panduan penulisan laporan evaluasi pasca pelatihan di BPSDM Provinsi DKI Jakarta juga merupakan intervensi dari sisi teknologi pendidikan. Buku panduan penulisan laporan evaluasi pasca pelatihan di BPSDM Provinsi DKI Jakarta akan yang menjelaskan secara detail isi laporan evaluasi pasca pelatihan dari sistematikanya maupun teknis penulisannya. Penyediaan media dengan buku panduan yang menjadi alat atau perantara yang diharapkan mampu memudahkan dalam proses penulisan laporan evaluasi serta meningkatkan kinerja dapat berjalan efektif dan efisien.

Temuan pengembangan M. Julee Tanner yang berjudul “*Digital Print: Reading Comprehension and the Future of Books*”, menyatakan bahwa buku cetak paling baik untuk mata, kebutuhan kognitif dan metakognitif otak. Pengembangan ini terkait dengan pengembangan yang berjudul “*Reading in the Post-PC Era: Students’ Comprehension of Interactive E-Books*” Pengembangan menunjukkan bahwa siswa yang menggunakan e-book memiliki tingkat pemahaman yang lebih rendah saat membaca dibandingkan saat membaca buku fisik. Ternyata, hal ini juga terjadi pada orang dewasa. Hasil pengembangan ini menunjukkan bahwa orang dewasa sulit menangkap informasi yang dibawa melalui e-book. Dan Anne Mangen, pengembang di Universitas Stavanger Norwegia, mengatakan kurangnya pemahaman disebabkan oleh kurangnya sentuhan dan perasaan saat menyentuh halaman buku.¹⁰

Berdasarkan jabaran tersebut, sebuah buku panduan cetak dapat membantu tenaga ahli yang merupakan tenaga ahli untuk memahami penulisan laporan evaluasi pasca pelatihan dan meminimalisir terjadinya revisi secara terus menerus yang harus dilakukan pegawai bidang evaluasi yang mengakibatkan kinerja pegawai terhambat dan pemborosan kertas serta keterlambatan penyelesaian laporan evaluasi pasca berdasarkan deadline yang sudah ditetapkan. Oleh sebab itu

¹⁰ Karla Farhana, *Editor Says: Kenapa Buku Fisik Lebih Baik dari EBOOK?*, (Fimela, 2016) <https://www.fimela.com/amp/2615513/editor-says-kenapa-buku-fisik-lebih-baik-dari-ebook>

pengembang mengembangkan buku panduan yang lebih detail per babnya yang berisi deskripsi pada sistematika penulisan laporan evaluasi pasca pelatihan serta ketentuan secara teknis dengan rujukan dari beberapa acuan yaitu dari Peraturan Kepala Lembaga LAN No 6 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di LAN, Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Tata Naskah Dinas, Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor e-0119 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pendampingan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi, Peraturan Gubernur Nomor 110 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dan Sertifikasi Profesi Sumber Daya Manusia, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah, Pedoman Laporan Penyelenggaraan Pelatihan dan Sertifikasi Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara. Badan Kepegawaian Negara tahun 2022 dan Hasil analisis dari beberapa laporan evaluasi pasca pelatihan di BPSDM Provinsi DKI Jakarta.

Berdasarkan analisis masalah tersebut, pengembangan ini bertujuan untuk menghasilkan buku panduan cetak mengenai penulisan laporan evaluasi pasca pelatihan yang ada di BPSDM Provinsi DKI Jakarta. Diharapkan produk hasil pengembangan ini dapat membantu para tenaga ahli yang merupakan tenaga ahli dalam

menyusun laporan evaluasi pasca pelatihan sesuai format yang sudah ditetapkan.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan analisis masalah yang telah dijabarkan, dapat dirumuskan identifikasi masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana format penulisan yang ideal untuk penulisan Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan di BPSDM Provinsi DKI Jakarta?
2. Bagaimana pengembangan Buku Panduan Penulisan Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan di BPSDM Provinsi DKI Jakarta?
3. Bagaimana kelayakan Buku Panduan Penulisan Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan di BPSDM Provinsi DKI Jakarta?

C. Ruang lingkup

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah di atas, pengembang memfokuskan pengembangan ini pada salah satu masalah yang telah diidentifikasi karena keterbatasan dari pengembang, yaitu:

1. Batasan Masalah

Berdasarkan 3 identifikasi masalah di atas, maka yang dipilih oleh pengembang sebagai batasan masalah adalah identifikasi masalah poin nomor 2 yaitu Bagaimana mengembangkan Buku Panduan

Penulisan Evaluasi Laporan Pasca Pelatihan di BPSDM Provinsi DKI Jakarta.

2. Sasaran

Tenaga ahli penyusun laporan evaluasi pasca pelatihan di BPSDM Provinsi Dki Jakarta

3. Tempat Pengembangan

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang, identifikasi masalah, dan ruang lingkup di atas maka masalah pada pengembangan ini dirumuskan menjadi “Pengembangan Buku Panduan Penulisan Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan di BPSDM Provinsi DKI Jakarta”

E. Tujuan Pengembangan

Tujuan pengembangan dari pengembangan ini adalah untuk menghasilkan produk berupa buku panduan penulisan evaluasi laporan pasca pelatihan di BPSDM Provinsi DKI Jakarta.

F. Manfaat Pengembangan

Setelah memperhatikan masalah yang ada, pengembangan ini diharapkan dapat memberikan manfaat, yaitu sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Pengembangan ini menjadi dasar pendukung atau dapat dijadikan sebagai bahan kajian yang relevan bagi para pengembang selanjutnya. Diharapkan juga pengembangan ini dapat memperluas kajian mengenai buku panduan sebagai salah satu fasilitas belajar yang dapat meningkatkan kinerja.

2. Manfaat Praktis

a. Tenaga ahli

Dapat memahami format penulisan laporan evaluasi pasca pelatihan dan meminimalisir terjadinya kesalahan penulisan pada laporan pasca evaluasi di BPSDM Provinsi DKI Jakarta

b. Subkelompok Evaluasi

Dapat meminimalisir terjadinya revisi secara terus menerus dari hasil penulisan laporan evaluasi tenaga ahli sehingga dapat meminimalisir pemborosan penggunaan kertas, dan tidak menghambat pekerjaan lain.

c. Pengembang

Dengan dilaksanakan pengembangan ini, diharapkan agar pengembang dapat meningkatkan kemampuan dalam penulisan karya ilmiah, serta dapat mengasah kemampuan dan kreativitas pengembang dalam mengembangkan produk pembelajaran.