

**LAPORAN AKTUALISASI
NILAI-NILAI DASAR ASN,
PERAN DAN KEDUDUKAN PNS MENUJU *SMART GOVERNANCE***

**PEMBUATAN VIDEO TUTORIAL
PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI
KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)
BAGI KELOMPOK SUBSTANSI EVALUASI DAN PELAPORAN
DI BIRO PERENCANAAN DAN MANAJEMEN KINERJA KEMNAKER**



Disusun Oleh :

**NAMA : NADIDAH PANGESTIKA
NIP : 19991117 202302 2 002**

**PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III KEMNAKER RI
ANGKATAN I KELOMPOK III**

**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN
CIAWI-BOGOR**

2023

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR ASN,
PERAN DAN KEUDUDUKAN PNS MENUJU *SMART GOVERNANCE*

Judul : Pembuatan Video Tutorial Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) bagi Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan di Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Kemnaker

Nama : Nadidah Pangestika

NIP : 19991117 202302 2 002

Unit Kerja : Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja, Kementerian Ketenagakerjaan RI

Telah di uji di depan penguji pada hari Rabu tanggal 11 Oktober 2023

Mentor,



Ahmad Riyadi, S.S., M.Med.Kom.

NIP 19870416 201101 1 012

Coach,



Fadia Hanum Fristiannisa, S.A.P., M.Si.

NIP 19900828 201802 2 001

Penguji,



Binda Kharismarina, S.H., M.M.

NIP 19800709 200901 2 003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas segala kuasanya, penulis mampu menyelesaikan Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yang berjudul “Pembuatan Video Tutorial Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) bagi Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan di Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Kemnaker”. Laporan aktualisasi ini disusun dalam rangka memenuhi persyaratan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertanian Golongan III.

Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penulisan laporan aktualisasi ini. Ucapan terima kasih tersebut penulis tunjukkan kepada :

1. Dr. Hj. Ida Fauziyah, M.Si. selaku Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia;
2. Ir. Afriansyah Noor, M.Si. selaku Wakil Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia;
3. Anwar Sanusi, Ph.D. selaku Sekretaris Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia;
4. Bapak Hery Budoyo, S.T., M.M. selaku Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja;
5. Bapak Moh. Zaenal Arifin, S.E., M.M. Koordinator kelompok substansi Evaluasi dan Pelaporan;
6. Bapak Ahmad Riyadi, S.S., M.Med.Kom. selaku mentor yang telah memberikan banyak masukan dan bimbingan saat proses penyusunan laporan aktualisasi;
7. Ibu Fadia Hanum Fristiannisa S.A.P., M.Si. selaku *coach* yang telah meluangkan waktu dan memberikan banyak bimbingan dalam penyusunan laporan aktualisasi;
8. Ibu Binda Kharismarina, S.H., M.M. selaku penguji pada seminar aktualisasi yang telah bersedia memberikan waktu, arahan, serta masukan kepada penulis;
9. Para widyaiswara dan panitia yang dengan sabar memberikan ilmu dan pengetahuan selama kegiatan pelatihan dasar ini berlangsung;

10. Orang tua beserta keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan kepada penulis;
11. Rekan-rekan Peserta Pelatihan Dasar CPNS golongan II dan III Kementerian Pertanian Angkatan I Tahun 2023;
12. Rekan-rekan unit kerja Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Kementerian Ketenagakerjaan RI;
13. Serta seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah berkontribusi dalam pelaksanaan kegiatan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan Laporan Aktualisasi ini

Jakarta, 11 Oktober 2023



Nadidah Pangestika

NIP. 19991117 2023 02 2 002

PEMBUATAN VIDEO TUTORIAL
PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI
KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)
BAGI KELOMPOK SUBSTANSI EVALUASI DAN PELAPORAN
DI BIRO PERENCANAAN DAN MANAJEMEN KINERJA KEMNAKER

Oleh :

Nadidah Pangestika

ABSTRAK

PNS sebagai bagian dari ASN memiliki kedudukan serta peran yang sangat penting dalam penyelenggaraan pemerintahan negara. Diharapkan pelatihan dasar CPNS dapat menjadi wadah penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Pada pelaksanaan aktualisasi ini, didapati isu prioritas di lingkungan kerja Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja yaitu “Belum efisiennya proses penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)”. Melalui analisis McNamara diperoleh “Pembuatan video tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)” sebagai prioritas pemecahan isu. Kegiatan yang telah dilakukan selama aktualisasi yaitu melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan video tutorial aktualisasi, membuat rancangan pembuatan video tutorial, membuat video tutorial, melakukan *pre-test* kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan, melakukan penyebaran video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan, melakukan *post-test* kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan, melakukan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) pada Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan, serta melakukan evaluasi akhir dan pelaporan dari rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan video tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP). Meskipun beberapa kegiatan menemui kendala, namun dapat diantisipasi sehingga semua kegiatan terlaksana dengan baik. Pelaksanaan aktualisasi membantu memecahkan salah satu masalah organisasi. Nilai dasar ASN BerAKHLAK yang paling dominan dalam kegiatan aktualisasi ini adalah nilai akuntabel, kompeten, dan adaptif.

Kata Kunci : Video Tutorial, Penyusunan Bahan, Dekonsentrasi dan TP

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	3
C. Manfaat.....	3
D. Ruang Lingkup	3
BAB II PROFIL ORGANISASI	6
A. Gambaran Umum Organisasi	6
1. Dasar Hukum Organisasi	6
2. Tugas Fungsi Organisasi.....	6
3. Struktur Organisasi.....	9
4. Visi/Misi Organisasi	10
5. Nilai-Nilai Budaya Organisasi	10
B. Tugas Fungsi Peserta.....	11
C. Role Model	11
BAB III TINJAUAN LITERATUR.....	14
A. Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK.....	14
B. Kedudukan dan Peran ASN Mendukung <i>Smart Governance</i>	26

BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI.....	31
A. Identifikasi dan Deskripsi Isu.....	31
B. Analisis Isu	34
1. Teknik Tapisan APKL	34
2. Teknik Tapisan USG.....	37
C. Analisis Penyebab Isu.....	39
D. Dampak Bila Isu Tidak Diselesaikan	40
E. Gagasan Pemecahan Isu	40
F. Rancangan Aktualisasi dan Habituasi	42
G. Jadwal Rancangan Aktualisasi	51
BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI	58
A. Perubahan Kegiatan dari Rencana Awal	58
B. Pelaksanaan Aktualisasi	67
1. Kegiatan Pertama : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan video tutorial	67
2. Kegiatan Kedua : Membuat rancangan pembuatan video tutorial	70
3. Kegiatan Ketiga : Membuat video tutorial.....	72
4. Kegiatan Keempat : Melakukan <i>pre-test</i> kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	75
5. Kegiatan Kelima : Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	77
6. Kegiatan Keenam : Melakukan <i>post-test</i> kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	79
7. Kegiatan Ketujuh : Melakukan pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) pada Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan.....	81

8. Kegiatan Kedelapan : Melakukan evaluasi akhir dan pelaporan dari rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan video tutorial penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).....	85
C. Analisis Dampak.....	91
D. Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi	111
BAB VI PENUTUP.....	113
A. Kesimpulan.....	113
B. Komitmen Diri.....	115
DAFTAR PUSTAKA.....	116
LAMPIRAN	118
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	191

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Pemilihan Isu dengan Metode APKL.....	34
Tabel 2. Analisis Isu Menggunakan Metode USG.	37
Tabel 3. Penyebab Isu dan Gagasan Pemecah Isu.....	40
Tabel 4. Pemilihan Gagasan Prioritas dengan Metode Mc Namara.....	41
Tabel 5. Rencana Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi	57
Tabel 6. Rencana dan Realisasi Kegiatan.....	57
Tabel 7. Tahapan Kegiatan Setelah Dilakukan Perubahan.....	57
Tabel 8. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi	57
Tabel 9. Kendala dan Solusi selama Pelaksanaan Aktualisasi	57
Tabel 10. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 1	67
Tabel 11. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 2	70
Tabel 12. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 3	73
Tabel 13. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 4	76
Tabel 14. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 5	77
Tabel 15. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 6	79
Tabel 16. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 7	82
Tabel 17. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 8	85
Tabel 18. Frekuensi Kemunculan Nilai-nilai BerAKHLAK.....	88
Tabel 19. Analisis Dampak	91
Tabel 20. Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi	112

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja	9
Gambar 2. Sekretaris Jenderal Kemnaker RI, Anwar Sanusi Ph.D.....	11

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Rancangan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN.....	118
Lampiran 2. Matriks Tabel Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN.	124
Lampiran 3. Form Nilai Penguatan Kompetensi Bidang Tugas.....	130
Lampiran 4. Lembar Bimbingan Mentor.....	133
Lampiran 5. Lembar Bimbingan <i>Coach</i>	136
Lampiran 6. Bukti Fisik (<i>Evidence</i>) Kegiatan 1	139
Lampiran 7. Bukti Fisik (<i>Evidence</i>) Kegiatan 2	143
Lampiran 8. Bukti Fisik (<i>Evidence</i>) Kegiatan 3	148
Lampiran 9. Bukti Fisik (<i>Evidence</i>) Kegiatan 4	160
Lampiran 10. Bukti Fisik (<i>Evidence</i>) Kegiatan 5	169
Lampiran 11. Bukti Fisik (<i>Evidence</i>) Kegiatan 6	170
Lampiran 12. Bukti Fisik (<i>Evidence</i>) Kegiatan 7	181
Lampiran 13. Bukti Fisik (<i>Evidence</i>) Kegiatan 8	185

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Lebih lanjut, disebutkan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Sejalan dengan diterapkannya UU ASN nomor 5 tahun 2014, Calon PNS (CPNS) wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Masa percobaan bagi CPNS tersebut dilaksanakan selama kurun waktu 1 (satu) tahun. Berkaitan dengan hal tersebut, instansi pemerintah wajib memberikan pendidikan dan pelatihan kepada calon PNS selama masa percobaan.

Lembaga Administrasi Negara (LAN) adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian, pendidikan, dan pelatihan ASN sebagaimana telah diatur dalam UU No. 5 Tahun 2014. Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, disebutkan bahwa pelatihan dasar CPNS dapat dilaksanakan melalui pelatihan klasikal maupun *Blended Learning*. *Blended Learning* dilaksanakan melalui 3 tahap pembelajaran, yakni pelatihan mandiri, *distance learning*, dan pembelajaran klasikal yang bertempat di tempat penyelenggaraan *Blended Learning*.

Struktur kurikulum dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan dasar CPNS terbagi atas 4 (empat) agenda, diantaranya (1) agenda sikap perilaku bela negara, (2) agenda

nilai-nilai dasar PNS, (3) agenda kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *smart governance* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan (4) agenda habituasi. Sementara itu, Kompetensi yang ingin dikembangkan dalam Pelatihan Dasar CPNS merupakan kompetensi pembentukan karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas. Kompetensi tersebut diukur berdasarkan kemampuan (1) menunjukkan sikap perilaku bela negara, (2) mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya, (3) mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *smart governance* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan (4) menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

Pada pelaksanaan pelatihan dasar CPNS agenda keempat yakni agenda habituasi, peserta dituntut untuk dapat membuat rancangan aktualisasi yang berkaitan dengan dengan tugas dan fungsi di instansi tempat bekerja. Rancangan aktualisasi tersebut digunakan sebagai salah satu media untuk mengaktualisasikan materi yang telah didapatkan selama pembelajaran dalam rangkaian pelatihan dasar CPNS. Selain itu, rancangan aktualisasi juga bermanfaat sebagai sarana untuk membiasakan diri dalam menerapkan nilai-nilai ASN yang telah dipelajari agar dapat diimplementasikan di lingkungan kerja.

Dalam rancangan aktualisasi ini, penulis mengangkat sebuah isu yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kelompok substansi Evaluasi dan Pelaporan pada Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Kementerian Ketenagakerjaan RI. Isu tersebut berupa belum efisiennya proses penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP). Dengan demikian, ditetapkan bahwa judul dari rancangan aktualisasi ini adalah **“Pembuatan Video Tutorial Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) bagi Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan di Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Kemnaker”**. Dengan adanya video tutorial ini, diharapkan dapat mempermudah dan membantu anggota kelompok substansi Evaluasi dan Pelaporan dalam melakukan penyusunan bahan bahan *monitoring* dan

evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) sehingga dapat meningkatkan efisiensi proses penyusunan bahan tersebut.

B. Tujuan

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil menyebutkan bahwa Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Setelah mengikuti Pelatihan Dasar CPNS dan menyusun rancangan aktualisasi, penulis diharapkan mampu:

- 1) Mengaktualisasikan sikap perilaku bela negara;
- 2) Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif;
- 3) Menerapkan kedudukan dan peran ASN untuk mendukung terwujudnya *smart governance* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4) Menguasai kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan tugas dan jabatan masing-masing.

C. Manfaat

1. Manfaat bagi penulis

Penulis diharapkan mampu memahami serta menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK di instansi tempat ditugaskan, memahami kedudukan dan peran PNS dalam mendukung *Smart Governance*, serta mampu mengimplementasikan kompetensi teknis sesuai dengan jabatannya.

2. Manfaat bagi instansi kerja

Manfaat bagi instansi kerja adalah mendapatkan kontribusi dari penulis untuk meningkatkan kinerja unit kerja serta dalam rangka mencapai visi dan misi organisasi sesuai dengan bidang tugasnya.

D. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup dalam rancangan aktualisasi ini adalah sebagai berikut :

- 1) Judul rancangan aktualisasi ini adalah “Pembuatan Video Tutorial Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

(TP) bagi Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan di Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Kemnaker ”;

- 2) Kegiatan rancangan aktualisasi dilaksanakan di Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja, Sekretariat Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan RI yang beralamat di Jl. Jendral Gatot Subroto Kav. 51, Kuningan Timur, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, kode pos 12750;
- 3) Kegiatan rancangan aktualisasi akan dilakukan selama 26 hari kerja terhitung mulai 2 September 2023 hingga 3 Oktober 2023. Selanjutnya seminar hasil aktualisasi akan dilaksanakan pada tanggal 10 Oktober 2023;
- 4) Kegiatan yang akan dilakukan saat aktualisasi meliputi:
 - a. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi;
 - b. Menyusun rancangan pembuatan video tutorial;
 - c. Membuat video tutorial;
 - d. Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan;
 - e. Melakukan evaluasi dan pelaporan dari hasil aktualisasi.

BAB II

PROFIL ORGANISASI

A. Gambaran Umum Organisasi

Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Kemnaker RI adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kementerian Ketenagakerjaan dipimpin oleh seorang Menteri Ketenagakerjaan (Menaker) yang sejak 23 Oktober 2019 dijabat oleh Ibu Dr. Hj. Ida Fauziyah, M.Si. Kementerian Ketenagakerjaan terdiri atas Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Inspektorat Jenderal, Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan, Staf Ahli Bidang Ekonomi Ketenagakerjaan, Staf Ahli Bidang Hubungan Internasional, Staf Ahli Bidang Hubungan Antarlembaga, Staf Ahli Bidang Sosial, Politik dan Kebijakan Publik, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan, dan Pusat Pasar Kerja.

1. Dasar Hukum Organisasi

Pada tanggal 19 Agustus 1945, panitia persiapan kemerdekaan Indonesia menetapkan jumlah kementerian yang akan dibentuk untuk kelangsungan penyelenggaraan pemerintahan Indonesia. Akan tetapi, pada saat itu tidak ada kementerian khusus yang menangani masalah ketenagakerjaan. Semua tugas dan fungsi yang berkaitan dengan masalah perburuhan masih berada di bawah Kementerian Sosial. Kemudian sejak 3 Juli 1947, ditetapkan adanya Kementerian Perburuhan dan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1947 tanggal 25 Juli 1947 ditetapkan tugas pokok Kementerian Perburuhan

Pada masa transisi tahun 1966 hingga 1969, Kementerian Perburuhan berubah nama menjadi Departemen Tenaga Kerja (Depnaker). Pada pembentukan Kabinet Pembangunan II, Depnaker diperluas menjadi Departemen Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi. Susunan organisasi dan tata kerja Departemen Tenaga Kerja Transmigrasi dan Koperasi diatur melalui Kepmen Nakertranskop Nomor Kep 1000/Men/1975 yang mengacu kepada KEPPRES No 44 Tahun 1974.

Dalam Kabinet Pembangunan III, unsur koperasi dipisahkan sehingga terjadi perubahan nama menjadi Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Depnakertrans). Dalam masa bakti Kabinet Pembangunan IV dibentuk Departemen Transmigrasi, sehingga unsur transmigrasi dipisah dari Depnaker. Susunan organisasi dan tata kerja Depnaker ditetapkan dengan Kepmenaker No. Kep 199/Men/1984.

Pada masa reformasi, Departemen Tenaga Kerja dan Departemen Transmigrasi kemudian bergabung kembali pada tanggal 22 Februari 2001. Usaha penataan organisasi Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi terus dilakukan dengan mengacu kepada Keputusan Presiden RI Nomor 47 Tahun 2002 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja yang kemudian diubah namanya menjadi Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Kemnakertrans) Indonesia. Penamaan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Kemnakertrans) ini terus digunakan selama periode kabinet Gotong Royong, Indonesia Bersatu, dan Indonesia Bersatu II. Kemudian sejak Kabinet Kerja tahun 2014, Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi berubah nama menjadi Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia atau Kemnaker RI.

2. Tugas Fungsi Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan, Kementerian Ketenagakerjaan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi yang meliputi :

1. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kompetensi dan daya saing tenaga kerja serta produktivitas, peningkatan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, peningkatan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja;
2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Ketenagakerjaan;
4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan;
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Ketenagakerjaan di daerah;
6. Perencanaan ketenagakerjaan nasional, pengelolaan teknologi informasi dan data ketenagakerjaan, serta pengembangan kebijakan di bidang ketenagakerjaan; dan
7. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan.

Menurut Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan, Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja merupakan unit kerja yang berada di bawah naungan Sekretariat Jenderal. Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, penyusunan, penyerasian, dan pengintegrasian rencana, program, dan anggaran, manajemen kinerja, evaluasi dan pelaporan.

Sementara itu, dalam melaksanakan tugasnya, Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi, pembinaan, penyusunan, penyerasian, dan pengintegrasian rencana, program dan anggaran kementerian;
- b. Koordinasi, pembinaan, pelaksanaan
- c. manajemen kinerja kementerian;

- d. Koordinasi, pembinaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kementerian; dan
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja di atas dan sesuai dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024, diketahui bahwa Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja ada 2 (dua), yakni Maturitas SPIP dan Nilai AKIP.

Secara lebih lanjut, berdasarkan Permenaker Nomor 9 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan, pengelompokan uraian fungsi Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja terdiri atas kelompok substansi manajemen kinerja, kelompok substansi perencanaan program dan anggaran I, kelompok substansi perencanaan program dan anggaran II, dan kelompok substansi evaluasi dan pelaporan.

Saat ini penulis ditempatkan di kelompok substansi Evaluasi dan Pelaporan. Kelompok substansi evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan evaluasi dan pelaporan kementerian serta penyiapan bahan pimpinan. Kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terdiri atas:

1. Subkelompok substansi evaluasi dan pelaporan I

Subkelompok substansi evaluasi dan pelaporan I mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan evaluasi dan pelaporan kementerian serta penyiapan bahan pimpinan di bidang pelatihan vokasi dan produktivitas serta penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.

2. Subkelompok substansi evaluasi dan pelaporan II;

Subkelompok substansi evaluasi dan pelaporan II mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan evaluasi dan pelaporan kementerian serta penyiapan bahan pimpinan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja.

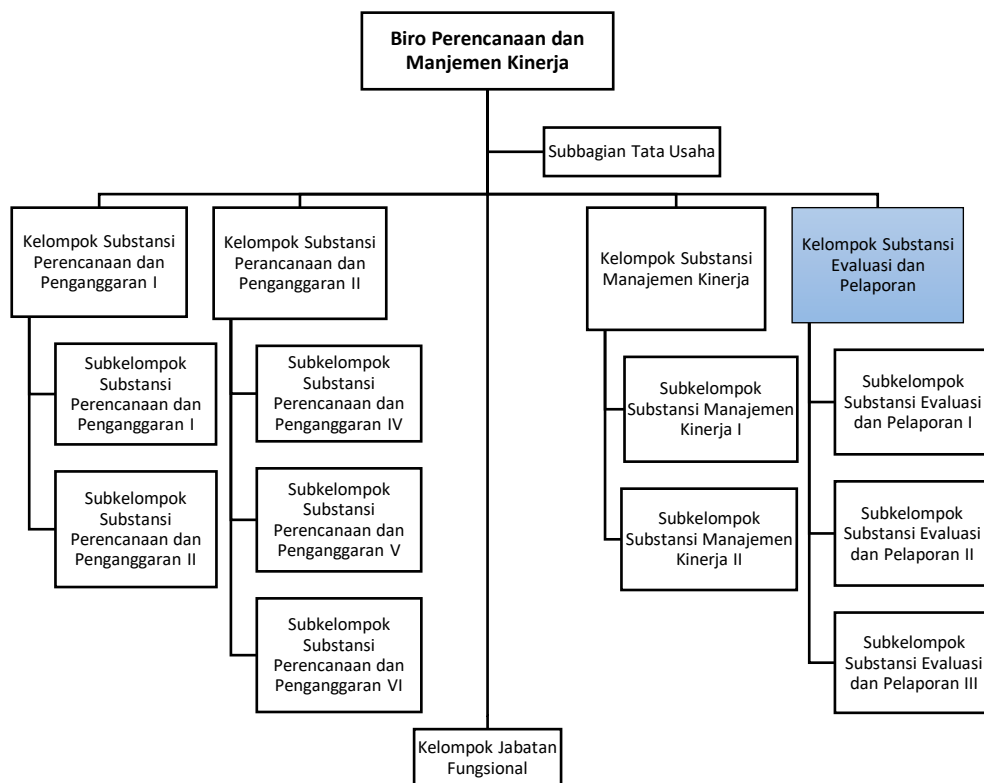
3. Subkelompok substansi evaluasi dan pelaporan III

Subkelompok substansi evaluasi dan pelaporan III mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan evaluasi dan pelaporan Kementerian serta penyiapan bahan pimpinan di bidang perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, kesekretariatan, dan pengawasan intern.

3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang terdapat pada Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja adalah sebagai berikut:

Gambar 1. Struktur Organisasi Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja



4. Visi/Misi Organisasi

Visi dari Kementerian Ketenagakerjaan RI yakni “Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif dan Sejahtera”. Sementara itu, misi dari Kementerian Ketenagakerjaan RI yakni “Perluasan kesempatan kerja dan peningkatan pelayanan penempatan tenaga kerja serta penguatan informasi pasar kerja dan bursa kerja” dengan rincian :

- a. Peningkatan kompetensi ketrampilan dan produktivitas tenaga kerja dan masyarakat transmigrasi;
- b. Peningkatan pembinaan hubungan industrial serta perlindungan sosial tenaga kerja;
- c. Peningkatan pengawasan ketenagakerjaan;
- d. Percepatan dan pemerataan pembangunan wilayah, dan;
- e. Penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

5. Nilai-Nilai Budaya Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 37 tahun 2015 tentang Budaya Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Ketenagakerjaan, nilai-nilai organisasi Kementerian Ketenagakerjaan terdiri atas jujur, profesional, solid, kreatif dan melayani. Nilai-nilai tersebut memiliki pengertian sebagai berikut:

- Jujur : integritas di atas segalanya;
- Profesional : hasil kerja akuntabel;
- Solid : satu untuk semua, semua untuk satu;
- Kreatif : kaya gagasan;
- Melayani : pemangku kepentingan adalah raja.

Meski demikian, nilai-nilai budaya tersebut sudah tidak berlaku lagi sejak diterbitkannya Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Budaya Kerja dan Kode Etik Aparatur Sipil Negara Kementerian Ketenagakerjaan, Budaya kerja ASN yang saat ini berlaku di Kementerian Ketenagakerjaan dilaksanakan

melalui nilai dasar BerAKHLAK, yakni Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

B. Tugas dan Fungsi Peserta

Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Jabatan Fungsional Statistisi, tugas jabatan fungsional statistisi yaitu melaksanakan pengelolaan penyelenggaraan kegiatan statistik. Kemudian, tugas penulis di Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja adalah melakukan kegiatan statistik di lingkungan unit kerja, khususnya yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kelompok substansi evaluasi dan pelaporan.

C. Role Model

Gambar 2. Sekretaris Jenderal Kemnaker RI, Anwar Sanusi, Ph.D.



Bapak Anwar Sanusi, Ph.D. lahir di Ponorogo, 17 November 1968. Beliau saat ini menjabat sebagai Sekretaris Jenderal di Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia dan sudah menjabat sejak 5 Agustus 2020. Selama beliau menjadi ASN, banyak keteteladanan yang dapat ditiru dari beliau yang sesuai dengan nilai-nilai ASN BerAKHLAK, diantaranya:

1) Berorientasi Pelayanan

Terdapat banyak kontribusi yang telah dilakukan Bapak Anwar Sanusi untuk

terus berupaya memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, khususnya di bidang ketenagakerjaan. Misalnya kontribusi beliau dalam melakukan pengembangan program pelatihan vokasi di Balai Latihan Kerja Komunitas (BLKK) agar sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.

2) Akuntabel

Tidak menyalahgunakan wewenang dan bertindak dengan jujur merupakan implementasi dari sikap akuntabel. Sikap ini terlihat ketika beliau masih menjadi Direktur Pusat Studi Kinerja Kelembagaan. Saat itu, beliau mengikuti seleksi untuk menjadi Sekretaris Jenderal di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia. Beliau mengikuti seleksi melalui sistem rekrutmen terbuka yang sangat kompetitif dan akhirnya berhasil menjadi Sekretaris Jenderal di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia pada tahun 2015.

3) Kompeten

Terkait dengan kompetensi, ada banyak hal yang bisa kita teladani dari beliau. Belum lama ini, Bapak Anwar Sanusi dikukuhkan sebagai profesor dalam bidang Ilmu Kebijakan Publik (pengembangan perdesaan) di Universitas Brawijaya (UB). Beliau tercatat sebagai profesor pertama yang dikukuhkan oleh FISIP UB. Beliau juga telah melakukan banyak penelitian, baik yang bertaraf nasional maupun internasional. Selain itu, pada tahun 2004 beliau juga mendapatkan penghargaan satyalencana 10 tahun dan pada tahun 2014 mendapatkan penghargaan satyalencana karya satya 20 tahun dari Presiden RI.

4) Harmonis

Salah satu sikap harmonis yang ditunjukkan oleh Bapak Anwar Sanusi yakni beliau seringkali mengadakan acara NgoPi Halal (Ngobrol Pintar dan Halal Bi Halal) bersama para pejabat yang ada di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan untuk berdiskusi dan menciptakan kondisi lingkungan kerja yang kondusif.

5) Loyal

Bapak Anwar Sanusi senantiasa memegang teguh ideologi Pancasila dan UUD 1945 selama beliau menjadi ASN. Jika dikaitkan dengan penghargaan

satyalencana yang pernah beliau dapatkan, maka sudah terbukti bahwa beliau adalah ASN yang loyal karena penghargaan satyalencana hanya diberikan kepada para PNS yang telah melaksanakan tugasnya dengan menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, dan kedisiplinan.

6) Adaptif

Beliau turut aktif menjadi salah satu pencetus terbentuknya pusat pasar kerja di Kemnaker RI. Pusat Pasar Kerja merupakan respons Kemenaker terhadap berbagai problematika ketenagakerjaan. Problematika tersebut diantaranya masih lemahnya *link and match* antara permintaan serta penawaran ketenagakerjaan, tingginya angka pengangguran, dan setumpuk persoalan lainnya. Oleh karena itu, dibentuknya pusat pasar kerja merupakan salah satu inovasi yang dapat mengatasi permasalahan ketenagakerjaan yang ada di Indonesia.

7) Kolaboratif

Bapak Anwar Sanusi juga mengajak antar unit di Kemnaker maupun kementerian/lembaga lain untuk bersinergi dan melakukan kolaborasi dalam optimalisasi sistem informasi pasar kerja yang telah ada saat ini sehingga nantinya dapat mengurangi angka pengangguran di Indonesia.

BAB III

TINJAUAN LITERATUR

A. Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS merupakan wadah untuk memperkuat nilai-nilai dasar profesi ASN yang harus diimplementasikan oleh seluruh ASN. Nilai dasar ASN BerAKHLAK meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

1. Berorientasi Pelayanan

Di dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945), diamanatkan bahwa tujuan didirikannya NKRI antara lain adalah untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Amanat tersebut mengandung makna negara berkewajiban memenuhi kebutuhan setiap warga negara melalui suatu sistem pemerintahan yang mendukung terciptanya penyelenggaraan pelayanan publik yang prima.

Menurut, UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, pelayanan publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Asas penyelenggaraan pelayanan publik seperti yang tercantum dalam Pasal 4 UU Pelayanan Publik, yaitu:

- a. Kepentingan umum;
- b. Kepastian hukum;
- c. Kesamaan hak;
- d. Keseimbangan hak dan kewajiban;
- e. Keprofesionalan;
- f. Partisipatif;
- g. Persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;
- h. Keterbukaan;
- i. Akuntabilitas

- j. Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
- k. Ketepatan waktu; dan
- l. Kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan

Pelayanan publik yang baik juga didasarkan pada prinsip-prinsip yang digunakan untuk merespons berbagai kebutuhan dalam penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan birokrasi. Berbagai literatur administrasi publik menyebut bahwa prinsip pelayanan publik yang baik adalah:

a. Partisipatif

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat, pemerintah perlu melibatkan masyarakat dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi hasilnya.

b. Transparan

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik harus menyediakan akses bagi warga negara untuk mengetahui segala hal yang terkait dengan pelayanan publik yang diselenggarakan tersebut, seperti persyaratan, prosedur, biaya, dan sejenisnya. Masyarakat juga harus diberi akses yang sebesar-besarnya untuk mempertanyakan dan menyampaikan pengaduan apabila mereka merasa tidak puas dengan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah.

c. Responsif

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pemerintah wajib mendengar dan memenuhi tuntutan kebutuhan warga negaranya. Tidak hanya terkait dengan bentuk dan jenis pelayanan publik yang mereka butuhkan, akan tetapi juga terkait dengan mekanisme penyelenggaraan layanan, jam pelayanan, prosedur, dan biaya penyelenggaraan pelayanan. Birokrasi wajib mendengarkan aspirasi dan keinginan masyarakat yang menduduki posisi sebagai klien.

d. Tidak diskriminatif

Pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah tidak boleh dibedakan antara satu warga negara dengan warga negara yang lain atas dasar perbedaan identitas warga negara, seperti status sosial, pandangan

politik, agama, profesi, jenis kelamin atau orientasi seksual, difabel, dan sejenisnya.

e. Mudah dan Murah

Penyelenggaraan pelayanan publik di mana masyarakat harus memenuhi berbagai persyaratan dan membayar biaya untuk memperoleh layanan yang mereka butuhkan, harus diterapkan prinsip mudah, artinya berbagai persyaratan yang dibutuhkan tersebut masuk akal dan mudah untuk dipenuhi. Murah dalam arti biaya yang dibutuhkan oleh masyarakat untuk mendapatkan layanan tersebut terjangkau oleh seluruh warga negara. Hal ini perlu ditekankan karena pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah tidak dimaksudkan untuk mencari keuntungan melainkan untuk memenuhi mandat konstitusi.

f. Efektif dan Efisien

Penyelenggaraan pelayanan publik harus mampu mewujudkan tujuan-tujuan yang hendak dicapainya (untuk melaksanakan mandat konstitusi dan mencapai tujuan-tujuan strategis negara dalam jangka panjang) dan cara mewujudkan tujuan tersebut dilakukan dengan prosedur yang sederhana, tenaga kerja yang sedikit, dan biaya yang murah.

g. Aksesibel

Pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah harus dapat dijangkau oleh warga negara yang membutuhkan dalam arti fisik (dekat, terjangkau dengan kendaraan publik, mudah dilihat, gampang ditemukan, dan lain-lain) dan dapat dijangkau dalam arti non-fisik yang terkait dengan biaya dan persyaratan yang harus dipenuhi oleh masyarakat untuk mendapatkan layanan tersebut.

h. Akuntabel

Penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan dengan menggunakan fasilitas dan sumber daya manusia yang dibiayai oleh warga negara melalui pajak yang mereka bayar. Oleh karena itu, semua bentuk penyelenggaraan pelayanan publik harus dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka kepada masyarakat. Pertanggungjawaban di sini tidak hanya secara formal

kepada atasan (pejabat atau unit organisasi yang lebih tinggi secara vertikal), akan tetapi yang lebih penting harus dipertanggungjawabkan secara terbuka kepada masyarakat luas melalui media publik baik cetak maupun elektronik. Mekanisme pertanggungjawaban yang demikian sering disebut sebagai *social accountability*.

i. Berkeadilan

Penyelenggaraan pelayanan publik yang dilakukan oleh pemerintah memiliki berbagai tujuan. Salah satu tujuan yang penting adalah melindungi warga negara dari praktik buruk yang dilakukan oleh warga negara yang lain. Oleh karena itu, penyelenggaraan pelayanan publik harus dapat dijadikan sebagai alat melindungi kelompok rentan dan mampu menghadirkan rasa keadilan bagi kelompok lemah ketika berhadapan dengan kelompok yang kuat.

Pelayanan publik yang berkualitas harus berorientasi kepada pemenuhan kepuasan pengguna layanan. Berikut merupakan panduan perilaku atau kode etik *core values* ASN Berorientasi Pelayanan:

- a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- b. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan;
- c. Melakukan perbaikan tiada henti.

2. Akuntabel

Akuntabilitas adalah kewajiban untuk bertanggung jawab kepada seseorang/organisasi yang memberikan amanat. Akuntabilitas merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab dari amanah yang dipercayakannya. Menurut SE Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 yaitu menjamin terwujudnya perilaku yang sesuai dengan Core Values ASN BerAKHLAK, dimana perilaku tersebut adalah:

- 1) Kemampuan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
- 2) Kemampuan menggunakan kekayaan dan Barang Milik Negara (BMN) secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;

3) Kemampuan menggunakan kewenangan jabatannya dengan berintegritas tinggi

Akuntabilitas memiliki 5 tingkatan yang berbeda yaitu akuntabilitas personal, akuntabilitas individu, akuntabilitas kelompok, akuntabilitas organisasi, dan akuntabilitas stakeholder.

- Akuntabilitas Personal (*Personal Accountability*)

Akuntabilitas personal mengacu pada nilai-nilai yang ada pada diri seseorang seperti kejujuran, integritas, moral dan etika. Pribadi yang akuntabel adalah yang menjadikan dirinya sebagaibagian dari solusi dan bukan masalah.

- Akuntabilitas Individu

Akuntabilitas individu mengacu pada hubungan antara individu dan lingkungan kerjanya, yaitu antara PNS dengan instansinya sebagai pemberi kewenangan. Pemberi kewenangan bertanggungjawab untuk memberikan arahan yang memadai, bimbingan, dan sumber daya serta menghilangkan hambatan kinerja, sedangkan PNS sebagai aparatur negara bertanggung jawab untuk memenuhi tanggung jawabnya.

- Akuntabilitas Kelompok

Kinerja sebuah institusi biasanya dilakukan atas kerjasama kelompok. Dalam hal ini tidak ada istilah “Saya”, tetapi yang ada adalah “Kami”. Dalam kaitannya dengan akuntabilitas kelompok, maka pembagian kewenangan dan semangat kerjasama yang tinggi antar berbagai kelompok yang ada dalam sebuah institusi memainkan peranan yang penting dalam tercapainya kinerja organisasi yang diharapkan.

- Akuntabilitas Organisasi

Akuntabilitas organisasi mengacu pada hasil pelaporan kinerja yang telah dicapai, baik pelaporan yang dilakukan oleh individu terhadap organisasi/institusi maupun kinerja organisasi kepada stakeholders lainnya.

- Akuntabilitas Stakeholder

Stakeholder yang dimaksud adalah masyarakat umum, pengguna layanan, dan pembayar pajak yang memberikan masukan, saran, dan kritik terhadap

kinerjanya. Jadi akuntabilitas stakeholder adalah tanggungjawab organisasi pemerintah untuk mewujudkan pelayanan dan kinerja yang adil, responsif dan bermartabat.

Setiap organisasi memiliki mekanisme akuntabilitas tersendiri. Mekanisme ini dapat diartikan secara berbeda-beda dari setiap anggota organisasi hingga membentuk perilaku yang berbeda-beda pula. Contoh mekanisme akuntabilitas organisasi, antara lain sistem penilaian kinerja, sistem akuntansi, sistem akreditasi, dan sistem pengawasan (*CCTV*, *finger prints*, ataupun *software* untuk memonitor pegawai menggunakan komputer atau *website* yang dikunjungi). Untuk memenuhi terwujudnya organisasi sektor publik yang akuntabel, maka mekanisme akuntabilitas harus mengandung dimensi:

- Akuntabilitas kejujuran dan hukum
Akuntabilitas hukum terkait dengan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang diterapkan.
- Akuntabilitas proses
Akuntabilitas proses terkait dengan: apakah prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen, dan prosedur administrasi. Akuntabilitas ini diterjemahkan melalui pemberian pelayanan publik yang cepat, responsif, dan murah. Pengawasan dan pemeriksaan akuntabilitas proses dilakukan untuk menghindari terjadinya kolusi, korupsi dan nepotisme.
- Akuntabilitas program
Akuntabilitas ini dapat memberikan pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat tercapai, dan Apakah ada alternatif program lain yang memberikan hasil maksimal dengan biaya minimal.
- Akuntabilitas kebijakan
Akuntabilitas ini terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah atas kebijakan yang diambil terhadap DPR/DPRD dan masyarakat luas.

3. Kompeten

Kompeten ditunjukkan dengan sikap terus belajar mengembangkan kemampuan dan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan dapat membantu orang lain belajar untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik panduan perilaku atau kode etik *core values* ASN Kompeten:

- a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
- b. Membantu orang lain belajar.
- c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Kompetensi menjadi faktor penting untuk mewujudkan pegawai profesional dan kompetitif. ASN sebagai profesi memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan kompetensi dirinya termasuk mewujudkannya dalam kinerja. Sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi ASN, meliputi:

- **Kompetensi Teknis**

Kompetensi teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/ perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan;

- **Kompetensi Manajerial**

Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/ perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/ atau mengelola unit organisasi;

- **Kompetensi Sosial Kultural**

Kompetensi sosial kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/ perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip yang harus dipenuhi setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan.

4. Harmonis

Harmoni adalah kerja sama antara berbagai faktor dengan sedemikian rupa hingga faktor-faktor tersebut dapat menghasilkan suatu kesatuan yang luhur. ASN diharapkan bersikap harmonis dalam lingkungan pekerjaan. Perilaku yang harmonis tergambar dengan sikap saling menghargai dan peduli dengan sesamanya. Terciptanya perilaku harmonis di lingkup pekerjaan akan berdampak pada keberhasilan tujuan, tugas dan fungsi organisasi. domino bagi produktivitas, hubungan internal, dan kinerja secara keseluruhan. Dalam nilai dasar ASN, harmonis adalah saling peduli dan menghargai perbedaan. Panduan perilaku atau kode etik *core values* ASN harmonis ada 3, yakni :

- a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- b. Suka menolong orang lain:
- c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam dunia nyata upaya mewujudkan suasana harmonis tidak mudah. Realita lingkungan selalu mengalami perubahan sehingga situasi dan kondisi juga mengikutinya. Ibarat baterai yang digunakan untuk menggerakkan motor atau mesin suatu masa akan kehabisan energi dan perlu di ‘*charge*’ ulang. Oleh karena itu upaya menciptakan suasana kondusif yang harmonis bukan usaha yang dilakukan sekali dan jadi untuk selamanya. Upaya menciptalkan dan menjaga suasana harmonis dilakukan secara terus menerus. Mulai dari mengenalkan kepada seluruh personil ASN dari jenjang terbawah sampai yang paling tinggi, memelihara suasana harmonis, menjaga diantara personil dan *stakeholder*. Kemudian yang tidak boleh lupa untuk selalu menyesuaikan dan meningkatkan usaha tersebut, sehingga menjadi habit/kebiasaan dan menjadi budaya hidup harmonis di kalangan ASN dan seluruh pemangku kepentingannya.

5. Loyal

Bagi seorang ASN, kata loyal dapat dimaknai sebagai kesetiaan, paling tidak terhadap cita-cita organisasi, dan lebih lebih kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Loyalitas merupakan suatu hal yang bersifat emosional. Untuk bisa

mendapatkan sikap loyal seseorang, terdapat banyak faktor yang akan memengaruhinya. Sifat dan sikap loyal terhadap bangsa dan negara dapat diwujudkan dengan sifat dan sikap loyal ASN kepada pemerintahan yang sah sejauh pemerintahan tersebut bekerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, karena ASN merupakan bagian atau komponen dari pemerintahan itu sendiri.

Terdapat beberapa ciri/karakteristik yang dapat digunakan oleh organisasi untuk mengukur loyalitas pegawainya, antara lain:

- Taat pada peraturan;
- Bekerja dengan integritas;
- Tanggung jawab pada organisasi;
- Kemauan untuk bekerja sama;
- Rasa memiliki yang tinggi;
- Hubungan antar pribadi;
- Kesukaan terhadap pekerjaan;
- Keberanian mengutarakan ketidaksetujuan;
- Menjadi teladan bagi pegawai lain.

Loyal merupakan salah satu nilai yang terdapat dalam *core values* ASN. Nilai ini bermakna bahwa setiap ASN harus berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara. Panduan perilaku loyal ada tiga, yaitu:

- a. Memegang teguh Pancasila. UUD 1945, setia kepada NKRI dan pemerintahan yang sah;
- b. Menjaga nama baik ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- c. Menjaga rahasia jabatan dan rahasia negara.

Setiap ASN harus senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat pegawai negeri sipil, serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang atau golongan sebagai wujud loyalitasnya terhadap bangsa dan negara. Agar para ASN mampu menempatkan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan lainnya, dibutuhkan langkah-langkah yang konkrit. Langkah tersebut misalnya melalui pemantapan wawasan kebangsaan. Selain memantapkan wawasan kebangsaan, sikap loyal seorang ASN dapat dibangun dengan cara terus meningkatkan nasionalismenya kepada bangsa dan

negara. Sifat dan sikap loyal warga negara termasuk ASN terhadap bangsa dan negaranya dapat diwujudkan dengan mengimplementasikan nilai-nilai dasar bela negara dalam kehidupan sehari-harinya.

6. Adaptif

Adaptif adalah karakteristik alami yang dimiliki makhluk hidup untuk bertahan hidup dan menghadapi segala perubahan lingkungan atau ancaman yang timbul. Adaptasi juga dapat dimaknai dengan kemampuan mengubah diri sesuai dengan keadaan lingkungan tetapi juga mengubah lingkungan sesuai dengan keadaan (keinginan diri). Sejatinya tanpa beradaptasi akan menyebabkan makhluk hidup tidak dapat mempertahankan diri dan musnah pada akhirnya oleh perubahan lingkungan. Sehingga kemampuan adaptif merupakan syarat penting bagi terjaminnya keberlangsungan kehidupan.

Adaptif dalam nilai dasar ASN berarti terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan. Panduan perilaku atau kode etik *core values* ASN Adaptif antara lain :

- a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.
- b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.
- c. Bertindak proaktif.

Penerapan budaya adaptif akan mendorong pada pembentukan budaya organisasi berkinerja tinggi, dengan bercirikan antara lain:

- a. Organisasi yang memiliki tujuan yang jelas dan tidak ambigu, dinyatakan sebagai 'gagasan besar' sederhana, sebuah gagasan yang berhubungan erat dengan semua staf, dan bangga untuk didiskusikan dengan teman dan kolega.
- b. Terbangun suasana kepercayaan berbagi tanggung jawab untuk kesuksesan masa depan organisasi, di mana semua staf didorong untuk berpikir secara mandiri, saling memperhatikan, ramah dan saling mendukung, dan bertindak dengan kemanusiaan.
- c. Terdapat perilaku yang menunjukkan tanggung jawab psikologis, saling menghormati, menghargai pandangan dan pendapat satu sama lain, bekerja dalam tim yang merupakan tempat saling mendukung, di mana segala sesuatu

diperdebatkan tanpa sedikit penghinaan, di mana kritik individu dan kerja tim disambut, dibahas dan di mana pelajaran dipelajari dan diimplementasikan.

- d. ASN yang bekerja ekstra dengan memberikan ide, pemikiran, stimulus yang tidak diminta satu sama lain, dan di mana minat mereka pada pelanggan mereka menawarkan sesuatu yang lebih dari yang diharapkan, di luar kesopanan, dan di luar layanan, menawarkan perhatian dan minat pribadi.
- e. Unsur pemimpin yang memberikan tantangan kepada ASN, yang memberikan kesempatan untuk pengembangan pribadi melalui pengalaman baru, dan yang memperlakukan semua orang dengan adil dan pengertian.
- f. Sebuah organisasi yang didorong menuju kesuksesan organisasi dan pribadi - secara intelektual, finansial, sosial dan emosional.

7. Kolaboratif

Kolaborasi dipahami sebagai kerjasama antar aktor, antar organisasi, atau antar institusi dalam rangka pencapaian tujuan yang tidak bisa dicapai atau dilakukan secara independen. Dalam bahasa Indonesia, istilah kerjasama dan kolaborasi masih digunakan secara bergantian dan belum ada upaya untuk menunjukkan perbedaan dan kedalaman makna dari istilah tersebut. Secara definisi, para ahli mendefinisikan *collaborative governance* dalam beberapa makna yang ide utamanya sama, yakni adanya kolaborasi antara sektor publik dan non publik atau privat dalam penyelenggaraan pemerintahan atau *governance*. Beberapa proses yang harus dilalui dalam menjalin kolaborasi antara lain:

- *Trust building* : membangun kepercayaan dengan stakeholder mitra kolaborasi Kolaboratif
- *Face to face Dialogue*: melakukan negosiasi dan baik dan bersungguh-sungguh;
- Komitmen terhadap proses: pengakuan saling ketergantungan; *sharing ownership* dalam proses; serta keterbukaan terkait keuntungan bersama;
- Pemahaman bersama: berkaitan dengan kejelasan misi, definisi bersama terkait permasalahan, serta mengidentifikasi nilai bersama; dan
- Menetapkan *outcome* antara.

Kolaborasi dalam penyelenggaraan pemerintahan merupakan suatu hal yang dibutuhkan dalam praktik pemerintahan sekarang ini. Ada berbagai alasan yang melatar belakangi adanya kolaborasi tiap lembaga atau institusi. Junaidi (2015:8) menyebutkan bahwa *Collaborative governance* tidak muncul secara tiba-tiba karena hal tersebut ada disebabkan oleh inisiatif dari berbagai pihak yang mendorong untuk dilakukannya kerjasama dan koordinasi dalam menyelesaikan masalah yang sedang dihadapi oleh publik. *Collaborative governance* atau kolaborasi penyelenggaraan pemerintahan muncul sebagai respon atas kegagalan implementasi dan tingginya biaya dan adanya politisasi terhadap regulasi (Ansell dan Gash, 2007:54). Lebih positif lagi bahwa orang mungkin berpendapat bahwa kecenderungan ke arah kolaborasi muncul dari perkembangan ilmu pengetahuan dan kapasitas institusi atau lembaga. Pendapat di atas menyatakan bahwa *collaborative governance* muncul tidak begitu saja melainkan dilatarbelakangi berbagai aspek. munculnya *collaborative governance* dapat dilihat dari aspek kebutuhan dari institusi untuk melakukan kerjasama antarlembaga, karena keterbatasan kemampuan tiap lembaga untuk melakukan program/kegiatannya sendiri. Selain itu, kolaborasi juga muncul lantaran keterbatasan dana anggaran dari suatu lembaga, sehingga dengan adanya kolaborasi anggaran tidak hanya berasal dari satu lembaga saja, tetapi lembaga lain yang terlibat dalam kolaborasi. Kolaborasi pun juga bisa dikatakan sebagai aspek perkembangan dari ilmu pemerintahan, terutama dengan munculnya konsep *governance* yang menekankan keterlibatan beberapa aktor seperti pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintah. Kolaborasi juga dapat sebagai alternatif dalam mengembangkan keterlibatan kelompok kepentingan dan adanya kegagalan dalam manajerialisme salah satu institusi atau organisasi. Kompleksitas yang muncul pada perkembangannya berakibat pada kondisi saling ketergantungan antar institusi dan berakibat pada meningkatnya permintaan akan kolaborasi.

Whole of Government (WoG) adalah sebuah pendekatan penyelenggaraan pemerintahan yang menyatukan upaya-upaya kolaboratif pemerintahan dari keseluruhan sektor dalam ruang lingkup koordinasi yang lebih luas guna mencapai tujuan-tujuan pembangunan kebijakan, manajemen program dan pelayanan publik. Oleh karenanya WoG juga dikenal sebagai pendekatan *interagency*, yaitu pendekatan

yang melibatkan sejumlah kelembagaan yang terkait dengan urusan-urusan yang relevan.

Pendekatan WoG di beberapa negara ini dipandang sebagai bagian dari respon terhadap ilusi paradigma *New Public Management* (NPM) yang banyak menekankan aspek efisiensi dan cenderung mendorong ego sektoral dibandingkan perspektif integrasi sektor. Pada dasarnya pendekatan WoG mencoba menjawab pertanyaan klasik mengenai koordinasi yang sulit terjadi di antara sektor atau kelembagaan sebagai akibat dari adanya fragmentasi sektor maupun eskalasi regulasi di tingkat sektor. Sehingga WoG sering kali dipandang sebagai perspektif baru dalam menerapkan dan memahami koordinasi antar sektor.

Keberhasilan dalam kolaborasi antar lembaga pemerintah adalah kepercayaan, pembagian kekuasaan, gaya kepemimpinan, strategi manajemen dan formalisasi pada pencapaian kolaborasi yang efisien dan efektif antara entitas publik. Kolaboratif dalam nilai dasar ASN adalah membangun kerja sama yang sinergis. Panduan perilaku atau kode etik *core values* ASN kolaboratif ada 3, yaitu:

- 1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- 2) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- 3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

B. Kedudukan Dan Peran ASN Mendukung *Smart Governance*

Berdasarkan Modul Pelatihan Dasar Calon PNS yang diterbitkan oleh LAN, kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dapat dilihat dari perspektif Manajemen ASN dan SMART ASN.

1. Manajemen ASN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya Aparatur Sipil Negara yang unggul dan selaras dengan perkembangan jaman.

Aparatur Sipil Negara mempunyai peran yang amat penting dalam rangka menciptakan masyarakat yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil, dan bermoral tinggi dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang Undang Dasar Tahun 1945. Berikut beberapa konsep yang ada dalam UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Berdasarkan jenisnya, Pegawai ASN terdiri atas:

- 1) Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- 2) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Pegawai ASN berkedudukan sebagai aparatur negara yang menjalankan kebijakanyang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah serta harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik. Pegawai ASN dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik. Selain untuk menjauhkan birokrasi dari pengaruh partai politik, hal ini dimaksudkan untuk menjamin keutuhan, kekompakan dan persatuan ASN, serta dapat memusatkan segala perhatian, pikiran, dan tenaga pada tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk menjalankan kedudukannya, maka berdasarkan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Fungsi, Tugas, dan Peran, pegawai ASN berfungsi sebagai berikut:

- a) Pelaksana kebijakan publik; melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) Pelayan publik; memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas.
- c) Perekat dan pemersatu bangsa; mempererat persatuan dan kesatuan NKRI.

Dalam melaksanakan tugasnya, ASN juga mendapatkan hak. Dalam UU ASN, hak PNS dan PPPK adalah sebagai berikut:

PNS berhak memperoleh:

1. Gaji, tunjangan, dan fasilitas;
2. Cuti;
3. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
4. Perlindungan:

5. Pengembangan kompetensi.

Sementara itu, PPPK berhak memperoleh:

1. Gaji dan tunjangan
2. Cuti;
3. Perlindungan:
4. Pengembangan kompetensi.

Selain hak sebagaimana disebutkan di atas, berdasarkan pasal 70 UU ASN disebutkan bahwa Setiap Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi. Berdasarkan Pasal 92 UU ASN Pemerintah juga wajib memberikan perlindungan berupa:

1. jaminan kesehatan;
2. jaminan kecelakaan kerja;
3. jaminan kematian; dan
4. bantuan hukum.

Selain hak yang diterima oleh ASN, ada pula kewajiban yang harus dilaksanakan oleh para ASN. Kewajiban adalah suatu beban atau tanggungan yang bersifat kontraktual. Dengan kata lain kewajiban adalah sesuatu yang sepatutnya diberikan oleh para ASN. Dalam UU ASN, disebutkan kewajiban Pegawai ASN antara lain:

1. Setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
2. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
3. Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
4. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
6. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;

7. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
8. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. ketidakpuasan pegawai.

2. Smart ASN

Kompetensi literasi digital diperlukan agar seluruh masyarakat digital dapat menggunakan media digital secara bertanggung jawab. Hal ini termasuk dalam visi misi Presiden Jokowi untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM). Penilaiannya dapat ditinjau dari etis dalam mengakses media digital (*digital ethics*), budaya menggunakan digital (*digital culture*), menggunakan media digital dengan aman (*digital safety*), dan kecakapan menggunakan media digital (*digital skills*).

Salah satu prioritas reformasi birokrasi Pemerintah Indonesia hingga 2024 yaitu mewujudkan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) berkelas dunia. Untuk mewujudkan hal tersebut, pemerintah melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan-RB), telah mencanangkan pembangunan “*Smart ASN*” 2024. Hal ini menjadi pondasi untuk peningkatan kualitas pelayanan publik khususnya di Era Digital dan Revolusi Industri 4.0.

Dalam menghadapi Era Digital, Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan-RB) melakukan percepatan penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau *E-Government*. Hal ini berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018, bahwa salah satu mandat yang harus segera dilaksanakan adalah percepatan SPBE. Selain itu, juga menjadi amanat dari Pasal 349 (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah bahwa Pemerintah Daerah dapat memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Penerapan sistem berbasis elektronik dan terpadu akan membawa perubahan yang cepat dan dinamis bagi pelayanan publik yang berkualitas. Untuk mendorong percepatan tersebut, kompetensi ASN khususnya dari generasi milenial menjadi salah satu kunci dalam melaksanakan pemerintahan berbasis elektronik. Generasi milenial yang relatif “*open minded*”, cerdas, dan inovatif, didukung dengan karakteristik

“*Smart ASN*” yang memiliki jiwa nasionalisme; integritas; wawasan global; komunikasi; keramahan; jejaring; dan wirausaha, akan membawa perubahan bagi pelayanan publik. Selain itu, komitmen pemerintah untuk bekerja sama dan berkolaborasi dengan semua *stakeholders* adalah upaya untuk menciptakan inovasi di bidang pemerintahan.

Kedudukan dan Peran ASN dalam mendukung *Smart Governance* tidak lepas dari *SMART ASN* dan Manajemen ASN. *SMART ASN* adalah pegawai dengan kompetensi, kinerja, serta profesionalisme yang tinggi beradaptasi dengan teknologi untuk mencapai tujuan organisasi, sedangkan Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, dan anti korupsi.

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI

A. Identifikasi dan deskripsi isu

Penulis saat ini ditempatkan di unit kerja Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Kementerian Ketenagakerjaan RI. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan selama ditempatkan di unit tersebut, telah ditemukan 4 (empat) isu yang berkaitan dengan unit kerja. Berikut merupakan isu yang penulis angkat di unit kerja Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja, khususnya pada kelompok substansi Evaluasi dan Pelaporan, antara lain:

1. Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)

Berdasarkan Permenaker Nomor 9 Tahun 2021, salah satu tugas dari kelompok substansi Evaluasi dan Pelaporan di unit kerja Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja adalah melakukan kegiatan *monitoring* dan evaluasi. Salah satu kegiatan yang baru-baru ini gencar dilakukan adalah pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan TP pada Dinas Provinsi yang membidangi Ketenagakerjaan. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan gambaran terkait penyerapan anggaran, capaian output, dan nilai IKPA pada kegiatan dekonsentrasi tahun berjalan dan tahun sebelumnya. Selain itu, kegiatan ini juga bermanfaat untuk mengetahui permasalahan apa saja yang dihadapi oleh Dinas, melakukan konfirmasi ulang capaian output, serta memberikan masukan terhadap kinerja penyerapan anggaran dan nilai IKPA untuk perbaikan pada penyelenggaraan tahun berjalan. Sebelum kegiatan ini dilaksanakan, tim yang akan melakukan kegiatan tersebut terlebih dahulu harus menyusun bahan paparan yang akan dipresentasikan serta didiskusikan ketika datang ke Dinas Provinsi yang bersangkutan. Akan tetapi, karena kegiatan ini masih terbilang cukup baru, hanya sebagian anggota saja yang sudah memahami cara penyusunan bahan evaluasi tersebut, sedangkan sebagian anggota lain belum memahaminya. Dengan demikian, pembagian tugas menjadi sulit dilakukan sehingga mengakibatkan tidak efisiennya proses penyusunan bahan

kerena hanya mengandalkan beberapa orang dalam kelompok. Apabila seluruh anggota tidak berperan aktif dalam penyusunan bahan, dikhawatirkan akan terjadi miskomunikasi maupun miskonsepsi dalam proses *monitoring* dan evaluasi kedepannya.

2. Belum Terintegrasinya Data Kondisi Ketenagakerjaan sebagai Data Pendukung dalam Penyusunan Bahan Pimpinan

Tugas penting lainnya dari kelompok substansi Evaluasi dan Pelaporan yakni melakukan penyiapan bahan pimpinan. Salah satu data yang sering digunakan dalam penyusunan bahan pimpinan adalah data kondisi ketenagakerjaan di Indonesia. Data tersebut digunakan untuk melihat gambaran kondisi ketenagakerjaan di Indonesia saat ini, misalnya data mengenai angkatan kerja, penduduk bekerja, maupun pengangguran. Data yang digunakan bersumber dari publikasi Sakernas yang diterbitkan oleh BPS melalui *website* resminya setiap enam bulan sekali. Akan tetapi, data dari publikasi tersebut tidak serta merta dapat langsung digunakan. Agar dapat disajikan informasi yang sesuai dengan kebutuhan sekaligus bermakna, data tersebut masih harus melewati proses pengolahan. Saat ini, proses pengolahan data masih dilakukan secara manual karena belum adanya integrasi data. Hal ini tentunya dapat menghambat proses penyusunan bahan terutama jika data yang dibutuhkan merupakan data series beberapa tahun terakhir. Selain itu, jika data dibutuhkan dengan cepat dan proses pengolahan dilakukan secara terburu-buru, dikhawatirkan dapat berpotensi timbulnya kesalahan pada hasil pengolahan data yang akan disajikan.

3. Belum Sistematisnya Proses Penarikan Data pada Kertas Kerja KCO untuk Penyusunan Bahan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran (EPA)

Setiap bulannya, kelompok substansi Evaluasi dan Pelaporan melakukan kegiatan berupa Evaluasi Pelaksanaan Anggaran (EPA) untuk unit eselon I di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan. Berdasarkan hasil evaluasi, akan disampaikan rekomendasi yang kemudian dapat ditindaklanjuti oleh unit eselon I yang bersangkutan. Salah satu data yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan

evaluasi tersebut adalah data yang berasal dari kertas kerja Konfirmasi Capaian Output (KCO). Data ini penting untuk memantau realisasi anggaran maupun capaian output dari masing-masing unit eselon I selama periode waktu tertentu. Penarikan data biasanya dilakukan oleh beberapa anggota pada rentang waktu yang telah disepakati. Meski demikian, masing-masing anggota melakukan penarikan data secara individual tanpa adanya sistematisasi yang disepakati bersama. Dengan banyaknya data satuan kerja yang harus ditarik, terdapat kemungkinan adanya data satuan kerja yang terlewat sehingga data yang terkumpul tidak lengkap.

4. Belum Optimalnya Pemanfaatan Ruang Digital untuk Penyimpanan Dokumen dan Data Dukung EPA dan RAN

Dokumen maupun data pendukung dalam pelaksanaan EPA dan Rencana Aksi Nasional (RAN) disimpan dalam *cloud storage* berupa *google drive* dan dapat diakses oleh seluruh anggota kelompok substansi Evaluasi dan Pelaporan. Untuk penyimpanan EPA, dokumen maupun data dukung terlihat belum lengkap. Hal ini dapat menghambat *monitoring* pelaksanaan EPA setiap bulannya. Agar *monitoring* dapat dilaksanakan dengan maksimal serta mudah untuk mencari dokumen ataupun data dukung dari pelaksanaan EPA jika sewaktu-waktu dibutuhkan, optimalisasi terhadap penyimpanan digital terkait pelaksanaan EPA dipandang perlu untuk dilakukan. Selain itu, berkaitan dengan RAN, kelompok substansi Evaluasi dan Pelaporan turut berkontribusi dalam pelaksanaan RAN yang dikoordinasikan oleh beberapa Kementerian/Lembaga lain. Baru-baru ini, dilakukan perombakan dan pembagian ulang anggota tim yang akan menjadi penanggungjawab dari RAN yang bersangkutan. Dengan banyaknya RAN yang perlu ditindaklanjuti setiap tahunnya, tentunya diperlukan sistem penyimpanan dokumen yang lebih baik agar jejak dari setiap dokumen yang ada dapat ditelusuri dan dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

B. Analisis isu

1. Teknik Tapisan APKL

Keempat rumusan isu tersebut dilakukan analisis dengan sistem APKL. APKL adalah sistem analisis isu berdasarkan kriteria **Aktual**, **Problematis**, **Khalayak**, dan **Layak**. Dimana **Aktual** adalah isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan di lingkungan tersebut. **Problematis** adalah isu tersebut memiliki dimensi permasalahan yang kompleks sehingga perlu dicarikan solusinya secara komprehensif. **Khalayak** adalah isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak, bukan kelompok atau golongan tertentu. Sedangkan **Layak** adalah isu tersebut realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Setiap isu dikaitkan dengan peran dan kedudukan PNS dalam mendukung *Smart Governance* yang terdiri dari Manajemen ASN dan SMART ASN. Analisis isu berdasarkan sistem APKL dapat dilihat dari tabel dibawah ini.

Tabel 1. Pemilihan Isu dengan Metode APKL

NO	ISU	KRITERIA ISU				KETERANGAN	KETERKAITAN DENGAN KEDUDUKAN DAN PERAN ASN Mendukung SMART GOVERNANCE
		A	P	K	L		
1	Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	√	√	√	√	YA	Manajemen ASN dan SMART ASN
2	Belum Terintegrasinya Data Kondisi Ketenagakerjaan sebagai Data Pendukung dalam Penyusunan Bahan Pimpinan	√	√	√	√	YA	SMART ASN
3	Belum Sistematisnya Proses Penarikan Data pada Kertas Kerja KCO untuk Penyusunan Bahan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran (EPA)	√	√	√	√	YA	Manajemen ASN dan SMART ASN
4	Belum Optimalnya Pemanfaatan Ruang Digital untuk Penyimpanan Dokumen dan Data Dukung EPA dan RAN	√	√	√	x	TIDAK	SMART ASN

Keterangan:

A = Aktual

K = Khalayak

P = Problematis

L = Layak

Berdasarkan hasil analisis isu dengan menggunakan metode APKL, dapat diketahui bahwa isu nomor 1, 2, dan 3 memenuhi syarat. Sementara itu, isu nomor 4 tidak memenuhi syarat.

Isu pertama “Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)” memenuhi semua kriteria APKL. **Aktual** karena isu ini benar-benar terjadi serta kegiatan *monitoring* dan evaluasi tersebut sedang gencar dilakukan oleh kelompok substansi Evaluasi dan Pelaporan. Isu tersebut **Problematis** karena proses penyusunan seringkali terhambat karena hanya mengandalkan beberapa anggota kelompok dalam penyusunan bahannya. Isu memenuhi **Kekhalayakan** karena isu tersebut berpotensi menyebabkan terjadinya miskomunikasi maupun miskonsepsi antar anggota dalam proses *monitoring* dan evaluasi kedepannya. **Layak** isu ini realistis untuk dikerjakan karena akan meningkatkan efisiensi dalam proses penyusunan bahan yang bersangkutan. Isu ini berkaitan dengan Manajemen ASN dan SMART ASN, karena ASN yang memahami dan mengerjakan tugasnya dengan baik merupakan suatu ciri ASN yang profesional, dan hal tersebut berkaitan dengan manajemen ASN. Selain itu, penyusunan bahan ini juga melibatkan *website* sebagai sumber data maupun aplikasi digital dalam penyusunan bahan sehingga erat kaitannya dengan SMART ASN.

Isu kedua yakni “Belum Terintegrasinya Data Kondisi Ketenagakerjaan sebagai Data Pendukung dalam Penyusunan Bahan Pimpinan”. Isu ini memenuhi semua kriteria APKL. Isu ini **Aktual** karena benar-benar terjadi di Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja khususnya pada kelompok substansi Evaluasi dan Pelaporan. Isu ini **Problematis** karena apabila tidak terdapat integrasi data, maka pengolahan data untuk penyusunan bahan pimpinan akan tetap dilakukan secara manual sehingga proses pengerjaannya menjadi kurang efisien dan rawan terjadinya kesalahan pengolahan. Isu ini memenuhi kriteria **Kekhalayakan** karena jika terdapat kesalahan penyampaian data akibat belum adanya integrasi data, maka informasi yang diterima publik juga tidak tepat dan dapat menimbulkan persepsi yang kurang baik. Kemudian, isu ini **Layak** untuk dikerjakan karena relevan dengan tugas kelompok substansi Evaluasi dan pelaporan serta dapat dicari

solusinya. Isu ini berkaitan dengan SMART ASN, karena melibatkan *website* sebagai sumber data maupun perlu pemanfaatan aplikasi digital dan ruang digital dalam pembuatan *database*-nya.

Isu ketiga adalah “Belum Sistematisnya Proses Penarikan Data pada Kertas Kerja KCO untuk Penyusunan Bahan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran (EPA)”. Isu ini memenuhi kriteria APKL. Isu ini **Aktual** karena kelompok substansi Evaluasi dan Pelaporan melakukan kegiatan EPA secara rutin setiap bulan. Isu ini **Problematis** karena jika proses penarikan datanya belum sistematis, maka bisa saja ada langkah yang terlewat. Hal ini berpotensi mengakibatkan tidak lengkapnya data yang telah ditarik. Kemudian, isu ini memenuhi **Kehalayakan** karena hasil dari penarikan data akan dijadikan sebagai lampiran dan nantinya akan disebarluaskan ke masing-masing unit eselon I untuk selanjutnya dicermati dan ditindaklanjuti. Oleh karena itu, penarikan data harus dipastikan tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Isu ini **Layak** karena relevan dengan tugas terkait pelaksanaan evaluasi. Isu ini berkaitan dengan Manajemen ASN serta SMART ASN, karena ASN yang memahami dan mengerjakan tugasnya dengan baik merupakan suatu ciri ASN yang profesional, dan hal ini berkaitan dengan manajemen ASN. Selain itu, penarikan data untuk EPA ini melibatkan *website* sebagai sumber datanya sehingga erat kaitannya dengan SMART ASN.

Isu keempat “Belum Optimalnya Pemanfaatan Ruang Digital untuk Penyimpanan Dokumen dan Data Dukung EPA dan RAN”. Isu ini tidak memenuhi salah satu kriteria APKL. Isu ini **Aktual** karena benar-benar terjadi di kelompok substansi Evaluasi dan Pelaporan. Isu ini **Problematis** karena pelaksanaan EPA dilakukan secara rutin setiap bulan serta ada banyak RAN yang perlu ditindaklanjuti oleh kelompok substansi Evaluasi dan Pelaporan, sehingga perlu adanya sistem penyimpanan digital yang baik sehingga setiap dokumen atau data dukung terkait EPA dan RAN dapat ditelusuri jejaknya. Isu ini memenuhi kriteria **Kekhalayakan** karena penyimpanan dokumen secara digital yang lengkap dan rapi akan mempermudah pegawai dalam mencari dokumen yang dibutuhkan dan sebagai bukti bahwa kegiatan tersebut benar-benar dilakukan. Isu ini dapat dikatakan tidak **Layak**, khususnya berkaitan dengan RAN. RAN sudah berlangsung selama

bertahun-tahun dan anggota tim yang menjadi penanggung jawab dari masing-masing RAN juga berbeda-beda, sehingga optimalisasi penyimpanan digitalnya kemungkinan akan membutuhkan waktu yang lebih lama dari rentang waktu pelaksanaan aktualisasi. Isu ini berkaitan dengan SMART ASN, karena untuk optimalisasi ruang penyimpanan akan melibatkan sistem digital.

2. Teknik Tapisan USG

Selanjutnya ketiga isu tersebut dianalisis menggunakan metode *Urgency, Seriousness, Growth* (USG) untuk menentukan prioritas isu. *Urgency* mempunyai arti seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti. *Seriousness* mempunyai arti seberapa serius isu tersebut harus dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan. *Growth* mempunyai arti seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani lebih lanjut. Analisis ini didasari oleh kriteria USG dengan pemberian nilai terhadap isu yang sesuai. Skala nilai dimulai dari satu dengan tingkat terendah dan lima untuk tingkat yang paling tinggi. Isu dengan jumlah nilai tertinggi adalah isu yang menjadi prioritas utama untuk dipecahkan masalahnya.

Tabel 2. Analisis Isu Menggunakan Metode USG.

NO	ISU	U	S	G	TOTAL	PRIORITAS
1	Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	5	5	5	15	I
2	Belum Terintegrasinya Data Kondisi Ketenagakerjaan sebagai Data Pendukung dalam Penyusunan Bahan Pimpinan	4	5	4	13	II
3	Belum Sistematisnya Proses Penarikan Data pada Kertas Kerja KCO untuk Penyusunan Bahan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran (EPA)	4	3	3	10	III

Keterangan :

U : <i>Urgency</i>	Skor 5 : Sangat mendesak
S : <i>Seriousness</i>	Skor 4 : Mendesak
G : <i>Growth</i>	Skor 3 : Cukup Mendesak
	Skor 2 : Kurang Mendesak
	Skor 1 : Tidak Mendesak

Pada isu nomor 1 yaitu “Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)” mendapatkan skor tertinggi yaitu 15. Dari sisi *Urgency*, isu ini mendesak untuk ditindaklanjuti karena penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi sesuai dengan tugas kelompok substansi evaluasi dan pelaporan. Dari sisi *Seriousness*, isu tersebut sangat serius karena apabila tidak segera diatasi, penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi dapat terhambat terutama apabila bahan tersebut dibutuhkan dengan segera. Dari sisi *Growth*, pelaksanaan evaluasi harus dilakukan dengan cepat agar permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Provinsi yang membidangi ketenagakerjaan juga dapat segera diatasi. Jika penyusunan bahannya lambat, yang berakibat pada lambatnya proses evaluasi, maka permasalahan yang dihadapi oleh Dinas juga tidak dapat segera diatasi. Hal ini dapat menyebabkan lambatnya perbaikan kinerja pada Dinas yang bersangkutan, sehingga capaian kinerja dari Dinas kemungkinan tidak meningkat secara signifikan atau justru akan tetap rendah.

Pada isu nomor 2 yaitu “Belum Terintegrasinya Data Kondisi Ketenagakerjaan sebagai Data Pendukung dalam Penyusunan Bahan Pimpinan” mendapatkan skor yaitu 13. Dari sisi *Urgency*, isu ini mendesak untuk ditindaklanjuti karena jika tidak ada integrasi data, maka penyusunan bahan pimpinan akan tetap dilakukan secara manual dan kurang efisien dari segi waktu. Dari sisi *Seriousness*, isu ini sangat mendesak karena apabila isu tersebut tidak segera diatasi, dikhawatirkan akan terjadi kesalahan pengolahan data terutama saat pengolahan data dilakukan secara terburu-buru. Dari sisi *Growth*, jika isu tersebut tidak diatasi dengan baik dan terjadi kesalahan dalam pengolahan data, maka kita

dapat memberikan informasi yang salah kepada publik dan dapat berakibat fatal karena telah menyampaikan informasi yang tidak sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Pada isu nomor 3 yaitu “Belum Sistematisnya Proses Penarikan Data pada Kertas Kerja KCO untuk Penyusunan Bahan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran (EPA)” mendapatkan skor yaitu 10. Dari sisi *Urgency*, isu ini mendesak karena proses penarikan data yang sistematis sangat dibutuhkan terutama jika penarikan data dilakukan oleh lebih dari satu pegawai. Dari sisi *Seriousness*, isu ini cukup serius karena dengan adanya sistematika dalam penarikan data, maka data yang diperoleh juga akan sesuai dengan yang diharapkan serta memiliki struktur atau format yang identik. Dari sisi *Growth*, jika isu ini tidak ditangani dengan baik, maka data satuan kerja yang ditarik oleh pegawai bisa saja tidak lengkap sehingga hasil evaluasi tidak sesuai yang seharusnya.

Berdasarkan penyelesaian ketiga isu tersebut menggunakan teknik USG, telah ditemukan suatu isu prioritas yang terpilih. Isu tersebut adalah “**Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)**”.

C. Analisis Penyebab Isu

Tahapan analisis pemecahan isu dengan melihat faktor penyebab terjadinya isu “**Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)**” terjadi karena disebabkan oleh beberapa faktor yaitu :

1. Belum optimalnya peran dan fungsi anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dalam melakukan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP);
2. Belum adanya keseragaman pemahaman dalam proses penyusunan bahan;
3. Belum tersedianya tutorial berbasis audio-visual yang dapat mempermudah pemahaman dalam penyusunan bahan.

Tabel 3. Penyebab Isu dan Gagasan Pemecah Isu

No	Penyebab Isu	Gagasan Pemecah Isu
1	Belum optimalnya peran dan fungsi anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dalam melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	Optimalisasi peran dan fungsi anggota melalui Surat Tugas mengenai kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)
2	Belum adanya keseragaman pemahaman dalam proses penyusunan bahan	Pembuatan buku panduan dalam penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)
3	Belum tersedianya tutorial berbasis audio-visual yang dapat mempermudah pemahaman dalam penyusunan bahan	Pembuatan video tutorial penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)

D. Dampak Bila Isu Tidak Diselesaikan

Dampak bila isu “Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)” tidak dapat terselesaikan adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan bahan menjadi terhambat karena proses penyusunan yang belum efisien;
2. Adanya kemungkinan kesalahan dalam penyampaian data pada bahan paparan karena SDM yang belum sepenuhnya mumpuni dalam penyusunan bahan;
3. Proses evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) pada Dinas Provinsi yang membidangi ketenagakerjaan tidak dapat dilaksanakan dengan cepat, tepat, dan akuntabel, sehingga perbaikan kinerja dari Dinas yang bersangkutan juga terhambat.

E. Gagasan Pemecahan Isu

Adapun gagasan pemecahan isu berdasarkan kajian dari isu prioritas utama dan faktor-faktor yang mempengaruhi tersebut. Berikut gagasan alternatif untuk pemecahan isu “Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)”:

1. Optimalisasi peran dan fungsi anggota melalui Surat Tugas mengenai kegiatan *monitoring* dan evaluasi dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP);

2. Pembuatan buku panduan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP);
3. Pembuatan video tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).

Tabel 4. Pemilihan Gagasan Prioritas dengan Metode Mc Namara

No	Alternatif Gagasan	Kriteria Alternatif Gagasan			Skor	Pringkat
		K	B	L		
1	Optimalisasi peran dan fungsi anggota melalui Surat Tugas mengenai kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	3	5	4	12	III
2	Pembuatan buku panduan dalam penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	5	4	4	13	II
3	Pembuatan video tutorial penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	5	5	5	15	I

Keterangan: K = Kontribusi, B = Biaya, L=Layak

Skor 5 = sangat kontributif, tidak berbiaya dan sangat layak

Skor 4 = kontributif, sedikit biaya, layak

Skor 3 = cukup kontributif, cukup biaya, cukup layak

Skor 2 = kurang kontributif, banyak biaya, kurang layak

Skor 1 = tidak kontributif, sangat banyak biaya, tidak layak

Gagasan Pemecahan yang diperoleh yakni “Pembuatan video tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)”. Gagasan tersebut diharapkan dapat menjadi alternatif solusi terhadap permasalahan yang mana akan membantu meningkatkan efisiensi proses penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).

F. Rancangan Aktualisasi dan Habitiasi

1. Rancangan Aktualisasi

Berdasarkan prioritas pemecahan isu, telah diperoleh beberapa kegiatan untuk menyelesaikan isu tersebut. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi direncanakan dimulai pada tanggal 2 September sampai dengan 3 Oktober 2023 di Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja. Rencana kegiatan tersebut meliputi :

- 1) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi;
- 2) Menyusun rancangan pembuatan video tutorial;
- 3) Membuat video tutorial;
- 4) Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan;
- 5) Melakukan evaluasi dan pelaporan dari hasil aktualisasi;

2. Rincian kegiatan

1) Kegiatan 1: Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi.

A Tahap kegiatan terdiri dari tiga kegiatan:

1. Menyiapkan bahan rancangan kegiatan aktualisasi sebagai bahan awal konsultasi dengan mentor;
2. Melakukan konsultasi dengan mentor serta membahas rencana kegiatan aktualisasi;
3. Meminta saran, masukan, dan persetujuan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi.

B Hasil kegiatan:

1. Tersedianya materi rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dikonsultasikan;
2. Terlaksananya diskusi dengan mentor;
3. Catatan berisi saran dan masukan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi.

C Keterkaitan substansi mata pelatihan:

1. Pada kegiatan ‘Menyiapkan bahan rancangan kegiatan aktualisasi sebagai bahan awal konsultasi dengan mentor memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:
 - Akuntabel
Penulis berusaha menyusun bahan untuk konsultasi dengan cermat sesuai dengan permasalahan yang ada di unit kerja penulis.
 - Adaptif
Penulis bertindak aktif menyusun bahan sebelum melakukan pertemuan dengan mentor agar ketika pertemuan dilaksanakan, penulis sudah memiliki bahan untuk didiskusikan.
2. Pada tahapan kegiatan ‘Melakukan konsultasi dengan mentor serta membahas rencana kegiatan aktualisasi’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:
 - Harmonis
Penulis melakukan diskusi secara kondusif dengan mentor serta menghargai masukan dan saran yang diberikan oleh mentor.
 - Kolaboratif
Penulis melakukan kerjasama dengan mentor dalam merancang kegiatan aktualisasi agar pelaksanaan aktualisasi dapat berjalan secara optimal.
3. Pada kegiatan ‘Meminta saran, masukan, dan persetujuan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:
 - Adaptif
Penulis berusaha untuk bertindak aktif meminta saran dari mentor serta beradaptasi menerima saran dari mentor atas masalah atau isu-isu di lingkungan kerja.
 - Kolaboratif
Penulis berusaha melakukan perencanaan bersama mentor dan berkolaborasi dengan baik dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi agar kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar.

D Kontribusi pada Visi Dan Misi Organisasi

1. Kegiatan ‘Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi’ sejalan dengan visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.
2. Kegiatan ‘Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi’ berkaitan dengan misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (*good govermance*), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

2) Kegiatan 2 : Menyusun rancangan pembuatan video tutorial

A Tahap kegiatan terdiri atas:

1. Berdiskusi dengan mentor dan anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dalam rangkaian proses pembuatan video tutorial;
2. Membuat kelompok kerja melalui Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja;
3. Mencari referensi pembuatan video tutorial di internet;
4. Menentukan dan mempelajari aplikasi yang akan digunakan untuk membuat video tutorial;
5. Menyiapkan alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video tutorial;

B Hasil kegiatan:

1. Catatan hasil diskusi berisi saran maupun masukan;
2. Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja;
3. Memperoleh referensi pembuatan video tutorial;
4. Memahami aplikasi yang akan digunakan untuk membuat video tutorial (*Microsoft Powerpoint, Xbox Game Bar, dan Windows Video Maker*);
5. Tersedianya alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video tutorial;

C Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan:

1. Pada kegiatan ‘Berdiskusi dengan mentor dan anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dalam rangkaian proses pembuatan video tutorial’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:
 - Berorientasi Pelayanan
Penulis memerlukan pendapat dari anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait penyusunan video tutorial untuk memahami dan memenuhi kebutuhan mereka sehingga video tutorial yang dihasilkan nantinya dapat bermanfaat secara maksimal sesuai dengan kebutuhan;
 - Harmonis
Penulis menghargai masukan dan saran yang diberikan oleh mentor maupun anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan;
 - Kolaboratif
Penulis berusaha menciptakan kerjasama yang baik melalui diskusi dengan mentor dan anggota kelompok substansi dan pelaporan dalam rangkaian proses penyusunan video tutorial;
2. Pada kegiatan ‘Membuat kelompok kerja melalui Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:
 - Kompeten
Pembentukan kelompok kerja nantinya dapat digunakan sebagai sarana untuk meningkatkan kompetensi anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dalam melakukan kegiatan *monitoring* dan evaluasi, khususnya dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).
 - Kolaboratif
Pembentukan kelompok kerja akan memberikan kesempatan bagi anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk

berkontribusi dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).

3. Pada kegiatan ‘Mencari referensi pembuatan video tutorial di internet’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:

- Akuntabel

Penulis berusaha mencari sumber referensi dengan cermat agar diperoleh sumber referensi yang tepat untuk pembuatan video tutorial.

- Kompeten

Penulis berusaha mencari referensi dalam pembuatan video tutorial di internet agar memperoleh gambaran cara menyusun video tutorial yang baik dan benar sehingga video yang dihasilkan memiliki kualitas yang baik pula.

4. Pada kegiatan ‘Menentukan dan mempelajari aplikasi yang akan digunakan untuk membuat video tutorial’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:

- Kompeten

Penulis berusaha memilih dan mempelajari aplikasi sebaik mungkin agar menghasilkan video tutorial dengan kualitas yang baik.

- Adaptif

Penulis mengembangkan kreativitas menggunakan aplikasi yang sering digunakan dalam pekerjaan sehari-hari maupun aplikasi yang memiliki potensi untuk terlibat dalam pembuatan video tutorial agar kemampuan penggunaan aplikasi tersebut semakin meningkat.

5. Pada kegiatan ‘Menyiapkan alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video tutorial’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:

- Akuntabel

Penulis berusaha menyiapkan alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video dengan cermat sehingga segala hal yang diperlukan sebelum pembuatan video dapat terpenuhi dengan baik.

- Adaptif

Penulis bertindak aktif dengan melakukan seleksi material untuk mencari material yang cocok digunakan dalam pembuatan video.

D Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

1. Kegiatan ‘Menyiapkan bahan dan membuat rancangan video tutorial’ sejalan dengan Visi Kemnaker RI yaitu Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif dan Sejahtera.
2. Kegiatan ‘Menyiapkan bahan dan membuat rancangan video tutorial’ berkaitan misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

3) Kegiatan 3 : Membuat video tutorial

A Tahap Kegiatan:

1. Melakukan pengumpulan data untuk penyusunan bahan dari aplikasi OMSPAN dan SMART;
2. Melakukan penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) yang akan dibuat video tutorialnya;
3. Menyiapkan naskah untuk video tutorial;
4. Membuat video tutorial penyusunan bahan;
5. Melakukan *editing* pada video tutorial yang telah dibuat;
6. Melakukan rapat finalisasi hasil video tutorial bersama kelompok kerja yang telah ditetapkan.

B Hasil Kegiatan:

1. Data yang akan digunakan untuk penyusunan bahan;
2. Bahan yang akan digunakan untuk membuat video tutorial;
3. Naskah untuk video tutorial;
4. Video tutorial penyusunan bahan yang siap diedit;
5. Video tutorial penyusunan bahan yang siap disebarluaskan;

6. Notulensi rapat finalisasi.

C Keterkaitan Dengan Substansi Mata Pelatihan

1. Pada kegiatan ‘Melakukan pengumpulan data untuk penyusunan bahan dari aplikasi OMSPAN dan SMART’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:

- Akuntabel

Penulis akan bertanggung jawab terhadap pengumpulan data yang telah dilakukan dan hanya menggunakan data untuk keperluan organisasi.

- Kompeten

Kegiatan ini dapat meningkatkan kompetensi penulis dalam melakukan pengumpulan data terkait kegiatan *monitoring* dan evaluasi.

2. Pada kegiatan ‘Melakukan penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan TP yang akan dibuat video tutorialnya’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:

- Kompeten

Kegiatan ini dapat meningkatkan kompetensi penulis dalam melakukan penyusunan bahan sehingga diperoleh bahan dengan kualitas yang baik.

- Adaptif

Penulis akan berusaha melakukan penyesuaian isi bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan TP jika ada hal-hal yang perlu diubah atau ditambahkan.

3. Pada kegiatan ‘Menyiapkan naskah untuk video tutorial’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:

- Akuntabel

Penulis akan berusaha melakukan seleksi pada kata maupun kalimat naskah dengan cermat sehingga menghasilkan susunan kalimat yang mudah dipahami oleh anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan.

- Kompeten

Proses penyusunan naskah dapat meningkatkan kompetensi penulis dalam menyusun kalimat sehingga kemampuan dalam menulis lebih terasah.

4. Pada kegiatan ‘Membuat video tutorial penyusunan bahan’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:

- Akuntabel

Penulis akan membuat video tutorial dengan cermat dan bertanggungjawab agar video yang dihasilkan mudah dipahami dan bermanfaat bagi kelompok substansi evaluasi dan pelaporan.

- Adaptif

Penulis membuat video tutorial sebagai bentuk inovasi untuk meningkatkan pemahaman melalui media yang berbasis audio-visual.

5. Pada kegiatan ‘Melakukan *editing* pada video tutorial yang telah dibuat’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:

- Berorientasi Pelayanan

Penulis akan berusaha melakukan berbagai perbaikan saat proses *editing* dengan sungguh-sungguh agar hasil *editing* benar-benar baik dan nantinya dapat bermanfaat sebagaimana mestinya;

- Kompeten

Kegiatan ini dapat meningkatkan kompetensi penulis dalam proses *editing* menggunakan aplikasi yang telah dipilih.

6. Pada kegiatan ‘Melakukan rapat finalisasi hasil video tutorial bersama kelompok kerja yang telah ditetapkan’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:

- Harmonis

Penulis akan berusaha berkomunikasi dengan kelompok kerja dengan ramah dan bahasa yang sopan agar suasana rapat berjalan dengan kondusif.

- Kolaboratif

Melalui rapat finalisasi hasil video tutorial, penulis dan kelompok kerja akan berusaha untuk bekerja sama dalam pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) sesuai dengan tugasnya masing-masing agar tercapainya kegiatan evaluasi yang berkualitas.

D Keterkaitan Dengan Visi Dan Misi Organisasi

1. Kegiatan ‘Membuat video tutorial’ sejalan dengan Visi Kemnaker RI yaitu Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif dan Sejahtera.
2. Kegiatan ‘Membuat video tutorial’ sejalan dengan Misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

4) Kegiatan 4 : Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan

A. Tahap kegiatan terdiri dari:

1. Mengunggah video tutorial ke *google drive* kelompok substansi evaluasi dan pelaporan;
2. Membagikan *link* video melalui grup *Whatsapp* kelompok substansi evaluasi dan pelaporan;
3. Melakukan pendampingan teknis proses penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) pada kelompok kerja yang telah ditetapkan.

B. Hasil kegiatan:

1. Tersimpannya video tutorial pada *google drive*;
2. Tersebarnya video tutorial di lingkungan kelompok substansi evaluasi dan pelaporan.
3. Bahan yang telah disusun oleh kelompok kerja;

C. Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan

1. Pada kegiatan ‘Mengunggah video tutorial ke *google drive* kelompok substansi evaluasi dan pelaporan’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu :
 - Kompeten
Penulis mengunggah video ke *google drive* agar dapat membantu anggota lain belajar mengenai penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).
 - Adaptif
Penulis memanfaatkan *google drive* sebagai tempat penyimpanan video karena akan lebih mudah diakses oleh seluruh anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan serta menyesuaikan dengan perkembangan ruang digital saat ini.
2. Pada kegiatan ‘Membagikan *link* video melalui grup *Whatsapp* kelompok substansi evaluasi dan pelaporan’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:
 - Berorientasi pelayanan
Penulis membagikan *link* video menggunakan bahasa yang komunikatif agar para anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan memahami maksud dan tujuan dibagikannya *link* tersebut.
 - Harmonis
Penulis akan berusaha untuk membantu apabila terdapat anggota kelompok yang terkendala dalam mengakses video tutorial tersebut.
3. Pada kegiatan ‘Melakukan pendampingan teknis proses penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) terhadap kelompok kerja yang telah ditetapkan’ memiliki nilai-nilai dasar ASN, yaitu:
 - Kompeten
Penulis akan berusaha membantu kelompok kerja apabila terdapat

kendala dalam proses penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).

- Harmonis

Penulis akan berusaha berkomunikasi dengan ramah dan sopan dalam pelaksanaan pendampingan teknis.

D. Kontribusi dengan Visi dan Misi Organisasi

1. Kegiatan ‘Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan’ sejalan dengan Visi Kemnaker RI yaitu Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif dan Sejahtera.
2. Kegiatan ‘Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan’ sejalan dengan Misi Kemnaker RI yaitu Penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

5) Kegiatan 5 : Melakukan evaluasi dan pelaporan dari hasil aktualisasi

A. Tahap kegiatan terdiri atas:

1. Melaksanakan evaluasi dengan menggunakan kuesioner *online* (*pre-test* dan *post-test*) pada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait pemahaman mekanisme penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP);
2. Melakukan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi ke Dinas provinsi yang dilakukan oleh Kelompok Kerja;
3. Menyebarluaskan kuesioner *online* kepada pegawai Dinas yang membidangi ketenagakerjaan dalam pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan (TP);
4. Memeriksa dan melakukan rekapitulasi hasil pengisian keseluruhan kuesioner yang telah disebarkan pada kegiatan sebelumnya;

5. Memantau kinerja Dinas yang membidangi ketenagakerjaan yang telah dilakukan *monitoring* dan evaluasi oleh kelompok kerja;
6. Melaporkan kepada mentor terkait laporan hasil aktualisasi.

B. Hasil kegiatan:

1. Data evaluasi kegiatan penyusunan video tutorial dari anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan;
2. Dokumen hasil *monitoring* dan evaluasi dari kegiatan yang telah dilakukan;
3. Data pengisian kuesioner dari pegawai Dinas yang membidangi ketenagakerjaan;
4. Rekapitulasi data hasil evaluasi dari anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan serta data pengisian kuesioner oleh pegawai Dinas yang membidangi ketenagakerjaan;
5. Hasil pemantauan kinerja Dinas setelah dilaksanakannya kegiatan *monitoring* dan evaluasi di Dinas tersebut;
6. Laporan hasil aktualisasi.

C. Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan.

1. Kegiatan ‘Melaksanakan evaluasi dengan menggunakan kuesioner *online* (*pre-test* dan *post-test*) pada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait pemahaman mekanisme penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)’ berkaitan dengan nilai-nilai ASN, yaitu:

- Berorientasi Pelayanan

Dengan adanya evaluasi dari pembuatan video tutorial, penulis akan memahami kebutuhan anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan serta kekurangan apa saja yang ada dalam video tutorial yang sudah dibuat.

- Akuntabel

Penulis bertanggungjawab terhadap pembuatan video tutorial yang sudah dikerjakan, sehingga pelaksanaan evaluasi ini dapat memberikan gambaran objektif yang dimungkinkan adanya perbaikan

kedepannya.

- Adaptif

Penggunaan kuesioner secara *online* merupakan bentuk inovasi penulis dalam melakukan evaluasi terhadap kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan yang mencerminkan sikap adaptif bagi seorang ASN.

2. Pada kegiatan ‘Melakukan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi ke Dinas provinsi yang dilakukan oleh Kelompok Kerja’ berkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu:

- Akuntabel

Pelaksanaan kegiatan *monitoring* dan evaluasi pada Dinas yang membidangi ketenagakerjaan merupakan bentuk tanggung jawab dari anggota kelompok evaluasi dan pelaporan (kelompok kerja) dalam menjalankan tugas dan fungsinya, serta sebagai tindak lanjut atas penyusunan bahan yang sudah dilakukan.

- Kompeten

Pelaksanaan kegiatan *monitoring* dan evaluasi ini dapat meningkatkan kompetensi kelompok kerja karena dapat mengasah logika dalam melaksanakan *monitoring* dan evaluasi serta mengasah kemampuan untuk mengomunikasikan hasil evaluasi kepada pihak yang bersangkutan/Dinas.

3. Pada kegiatan ‘Menyebarkan kuesioner *online* kepada pegawai Dinas yang membidangi ketenagakerjaan dalam pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan (TP)’ berkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu:

- Berorientasi Pelayanan

Dengan adanya pengisian kuesioner ini, penulis akan mengetahui seberapa jauh pemahaman serta bagaimana kebutuhan pegawai Dinas sehingga nantinya dapat dilakukan perbaikan terkait pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).

- Adaptif

Penggunaan kuesioner secara *online* merupakan bentuk inovasi penulis dalam melakukan evaluasi terhadap kegiatan *monitoring* dan evaluasi yang telah dilakukan di Dinas yang bersangkutan sebagai bentuk sikap adaptif dari seorang ASN.

4. Pada kegiatan ‘Memeriksa dan melakukan rekapitulasi hasil pengisian keseluruhan kuesioner yang telah disebarakan pada kegiatan sebelumnya’ berkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu:

- Akuntabel

Penulis memeriksa hasil pengisian kuesioner dengan cermat sehingga hasil yang diperoleh dapat digunakan untuk evaluasi pelaksanaan aktualisasi.

- Kompeten

Penulis akan memeriksa hasil kuesioner dengan baik sehingga dapat meningkatkan kompetensi penulis agar hasil evaluasi yang diperoleh dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

5. Pada kegiatan ‘Memantau kinerja Dinas yang membidangi ketenagakerjaan yang telah dilakukan *monitoring* dan evaluasi oleh kelompok kerja’ berkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu:

- Akuntabel

Pemantauan kinerja Dinas dilakukan sebagai bentuk tindak lanjut dari pelaksanaan kegiatan *monitoring* dan evaluasi yang telah dilaksanakan, serta bentuk tanggung jawab penulis sebagai anggota evaluasi dan pelaporan untuk memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan *monitoring* dan evaluasi berjalan dengan baik dan memberikan dampak pada kinerja Dinas.

- Kompeten

Kegiatan ini dapat membantu penulis dalam meningkatkan pemahaman terkait kinerja Dinas maupun permasalahan apa saja yang ada pada Dinas sehingga dapat menjadi acuan atau referensi dalam pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi selanjutnya.

6. Pada kegiatan ‘Melaporkan kepada mentor terkait laporan hasil

aktualisasi' berkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN, yaitu:

- Akuntabel
Penulis melaporkan hasil aktualisasi dengan jujur dan penuh tanggungjawab sesuai dengan hasil yang telah diperoleh selama pelaksanaan aktualiasai
- Loyal
Penulis berusaha dengan maksimal dalam proses penyusunan laporan sesuai dengan arahan dari atasan/mentor sebagai bentuk loyalitas pada organisasi.

D. Kontribusi terhadap Visi Dan Misi Organisasi

- Kegiatan 'Melakukan evaluasi dan pelaporan dari hasil aktualisasi' sejalan dengan Visi Kemnaker RI yaitu Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif dan Sejahtera.
- Kegiatan 'Melakukan evaluasi dan pelaporan dari hasil aktualisasi' sejalan dengan Misi Kemnaker RI yaitu Penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

G. Jadwal Rancangan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi ini akan dilaksanakan pada tanggal 2 September sampai dengan 3 Oktober 2023 di Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Kementerian Ketenagakerjaan RI. Untuk melihat Rencana Jadwal Rancangan Aktualisasi dapat dilihat pada tabel berikut.

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Perubahan Kegiatan dari Rencana Awal

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan dalam waktu 26 hari kerja, dimulai dari 2 September 2023 hingga 3 Oktober 2023. Hari Sabtu pada rentang waktu tersebut tetap terhitung sebagai hari kerja, sedangkan hari Minggu terhitung sebagai hari libur. Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi di unit kerja, terdapat beberapa perubahan tahapan pada kegiatan yang telah dirancang, yakni pada kegiatan kedua, ketiga, keempat, dan kelima. Dari perubahan tersebut, terbentuk tiga kegiatan baru sehingga yang semula ada 5 kegiatan menjadi 8 kegiatan. Detail perubahan tahapan kegiatan yang terjadi pada saat pelaksanaan aktualisasi dapat dilihat pada tabel 6.

Tabel 6. Rencana dan Realisasi Kegiatan

No.	Kegiatan	Rencana Awal Tahapan Kegiatan	Realisasi Tahapan Kegiatan
1.	Kegiatan kedua : Membuat rancangan pembuatan video tutorial	Membuat Kelompok Kerja melalui Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja	<ul style="list-style-type: none">• Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan kedua dan dimasukkan dalam kegiatan ketujuh (kegiatan baru) agar alur kegiatan lebih sistematis.• Selain itu, pembuatan kelompok kerja yang semula direncanakan menggunakan Surat Keputusan berubah menjadi Surat Tugas karena terkendala Kepala Biro yang sedang cuti.
2.	Kegiatan ketiga : Membuat video tutorial	Melakukan rapat finalisasi hasil video tutorial bersama Kelompok Kerja yang telah ditetapkan.	Tahapan kegiatan ini dihapus dari kegiatan ketiga karena belum ada pembentukan kelompok

			kerja, kelompok kerja baru akan dibentuk pada kegiatan ketujuh agar alur kegiatan lebih sistematis.
3.	Kegiatan keempat : Melakukan penyebarluaskan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Melakukan pendampingan teknis proses penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), terhadap kelompok kerja yang telah ditetapkan ekaligus membuat kuesioner untuk pegawai Dinas	Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan keempat dan dimasukkan dalam kegiatan ketujuh agar alur kegiatan lebih sistematis.
4.	Kegiatan kelima : Melakukan evaluasi dan pelaporan dari hasil aktualisasi:	Melaksanakan evaluasi dengan menggunakan kuesioner <i>online</i> (<i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>) pada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait pemahaman mekanisme penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan kelima dan dimasukkan dalam kegiatan keempat dan keenam agar alur kegiatan lebih sistematis. • Selain itu, kuesioner yang semula direncanakan akan disebarluaskan secara <i>online</i> berubah menjadi <i>paper based</i> karena target responden hanya anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan.
		Melakukan pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi ke Dinas provinsi yang dilakukan oleh Kelompok Kerja	Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan kelima dan dimasukkan dalam kegiatan ketujuh agar alur kegiatan lebih sistematis.
		Menyebarkan kuesioner <i>online</i> kepada pegawai Dinas provinsi dalam pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan kelima dan dimasukkan

		<i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	<p>dalam kegiatan ketujuh agar alur kegiatan lebih sistematis.</p> <ul style="list-style-type: none"> Selain itu, kuesioner yang semula direncanakan akan disebarluaskan secara <i>online</i> berubah menjadi <i>paper based</i> karena target responden hanya beberapa pegawai Dinas.
		Memeriksa dan melakukan rekapitulasi hasil pengisian keseluruhan kuesioner yang telah disebarkan pada kegiatan sebelumnya	Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan kelima dan dimasukkan dalam kegiatan kedelapan agar alur kegiatan lebih sistematis.
		Memantau kinerja Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan yang telah dilakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi oleh Kelompok Kerja yang telah ditetapkan	Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan kelima dan dimasukkan dalam kegiatan kedelapan agar alur kegiatan lebih sistematis.
		Melaporkan kepada mentor terkait laporan hasil aktualisasi.	Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan kelima dan dimasukkan dalam kegiatan kedelapan agar alur kegiatan lebih sistematis.

Dengan adanya berbagai perubahan pada tahapan kegiatan serta pembentukan kegiatan baru yang telah dilakukan, detail tahapan dan kegiatan final yang telah dilakukan pada pelaksanaan aktualisasi ini dapat dilihat pada tabel 7.

Tabel 7. Tahapan Kegiatan Setelah Dilakukan Perubahan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi	Menyiapkan bahan rancangan kegiatan aktualisasi sebagai bahan awal konsultasi dengan mentor
		Melakukan konsultasi dengan mentor dan membahas rencana kegiatan aktualisasi
		Meminta saran, masukan, dan persetujuan dari mentor terkait pembuatan video tutorial penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)
2.	Membuat rancangan pembuatan video tutorial	Berdiskusi dengan mentor dan anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dalam rangkaian proses pembuatan video tutorial
		Mencari referensi pembuatan video tutorial di internet
		Menentukan dan mempelajari aplikasi yang akan digunakan untuk membuat video tutorial
		Menyiapkan alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video tutorial
3.	Membuat video tutorial	Melakukan pengumpulan data untuk penyusunan bahan dari aplikasi OMSPAN dan SMART
		Melakukan penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) yang akan dibuat video tutorialnya
		Menyiapkan naskah untuk video tutorial
		Membuat video tutorial tentang penyusunan bahan
		Melakukan <i>editing</i> pada video tutorial yang telah dibuat
4.	Melakukan <i>Pre-test</i> kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Membuat kuesioner untuk <i>Pre-test</i>
		Menyebarkan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi
5.	Melakukan penyebaran video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Mengunggah video tutorial ke <i>google drive</i> kelompok substansi evaluasi dan pelaporan
		Membagikan <i>link</i> video melalui grup <i>Whatsapp</i> kelompok substansi evaluasi dan pelaporan

6.	Melakukan Post-test kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Membuat kuesioner untuk <i>Post-test</i>
		Menyebarkan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi
7.	Melakukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan (TP) pada Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan	Membuat Kelompok Kerja melalui Surat Tugas yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja
		Melakukan pendampingan teknis proses penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), terhadap kelompok kerja yang telah ditetapkan sekaligus membuat kuesioner untuk pegawai Dinas
		Melakukan pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi ke Dinas provinsi yang dilakukan oleh Kelompok Kerja
		Menyebarkan kuesioner kepada pegawai Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan dalam pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)
8.	Melakukan evaluasi akhir dan pelaporan dari rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan video tutorial penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	Memeriksa dan melakukan rekapitulasi hasil pengisian keseluruhan kuesioner yang telah disebarkan pada kegiatan sebelumnya
		Memantau kinerja Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan yang telah dilakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi oleh Kelompok Kerja yang telah ditetapkan
		Melaporkan kepada mentor terkait laporan hasil aktualisasi

Dari sisi waktu pelaksanaannya, terjadi pula perubahan waktu pelaksanaan pada kegiatan kesatu hingga ketujuh. Pada kegiatan kesatu, semula pada tanggal 25 September direncanakan terdapat jadwal konsultasi dengan mentor, tetapi karena belum terdapat hal yang akan didiskusikan lagi dengan mentor, sehingga pada tanggal tersebut tidak dilaksanakan konsultasi.

Kemudian berkaitan dengan kegiatan kedua, semula direncanakan akan dilaksanakan pada tanggal 4 hingga 9 September 2023, akan tetapi pada pelaksanaannya, kegiatan tersebut dapat diselesaikan pada tanggal 8 September 2023. Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan ketiga mengalami pergeseran satu hari lebih awal.

Pada kegiatan ketiga, rencana awal akan dilaksanakan pada tanggal 11 hingga 22 September 2023, tetapi kemudian pelaksanaannya dilakukan dari tanggal 9 September 2023 hingga 18 September 2023. Selanjutnya pada kegiatan keempat, kegiatan ini awalnya masuk pada kegiatan kedua, tetapi kemudian membentuk kegiatan baru agar alur kegiatan lebih sistematis. Kemudian pada kegiatan kelima, kegiatan ini semula direncanakan untuk dilaksanakan pada tanggal 23 September 2023, tetapi terealisasi pada tanggal 18 September dengan mempertimbangkan bahwa masih terdapat banyak kegiatan yang harus dilakukan. Kemudian pada kegiatan keenam, kegiatan ini juga semula tercakup dalam kegiatan kedua, akan tetapi kemudian membentuk kegiatan baru dan dilaksanakan pada tanggal 19 September 2023. Sementara itu, kegiatan ketujuh yang semula merupakan bagian dari kegiatan keempat dan kelima membentuk kegiatan baru dan dilaksanakan pada tanggal 19 hingga 23 September 2023. Secara lebih jelasnya, perubahan realisasi waktu pelaksanaan aktualisasi dapat dilihat pada Tabel 8.

Kemudian, dalam pelaksanaan aktualisasi di unit kerja penulis yakni di Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja, terdapat beberapa kendala kegiatan dan solusi untuk mengatasi kendala tersebut. Kendala dan solusi selama pelaksanaan aktualisasi dapat dilihat pada Tabel 9.

Tabel 9. Kendala dan Solusi selama Pelaksanaan Aktualisasi

No.	Nama Kegiatan	Kendala	Solusi
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan pembuatan video tutorial	Terdapat kendala saat pelaksanaan diskusi dengan anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dimana beberapa anggota tidak dapat hadir pada kegiatan diskusi ini karena sedang mengikuti Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan Komisi IX DPR RI.	Diskusi diikuti oleh anggota yang berada dikantor saja, untuk anggota yang tidak hadir saat diskusi dilakukan pendekatan secara personal untuk mendapatkan saran maupun masukan terkait proses pembuatan video tutorial.
2.	Membuat rancangan pembuatan video tutorial	Versi terakhir Windows Video Maker dapat digunakan pada laptop dengan sistem operasi Windows 7, sedangkan laptop yang penulis gunakan menggunakan sistem operasi Windows 11.	Melakukan pergantian aplikasi menggunakan CapCut karena aplikasi tersebut dapat digunakan di laptop penulis serta fitur yang tersedia sudah lengkap dan tampilannya sederhana serta mudah dipahami.
3.	Membuat video tutorial	Web OMSPAN mengalami <i>maintenance</i> dari tanggal 15 September 2023 pukul 17.00 WIB hingga 18 September 2023 pukul 06.00 WIB sehingga	Proses perekaman web dilakukan setelah <i>maintenance</i> dinyatakan selesai.

		proses perekaman web tersebut tertunda.	
4.	Melakukan <i>Pre-test</i> kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Sebagian anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan memiliki kesibukan di luar kantor pada saat pelaksanaan <i>pre test</i> , sehingga <i>pre test</i> tidak dapat dilakukan secara serentak.	Melakukan penyesuaian waktu pelaksanaan <i>pre test</i> untuk anggota yang sedang berada di luar kantor.
5.	Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Tidak ada kendala	-
6.	Melakukan <i>Post-test</i> kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Sebagian anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan memiliki kesibukan di luar kantor pada saat pelaksanaan <i>post test</i> , sehingga <i>post test</i> tidak dapat dilakukan secara serentak	Melakukan penyesuaian waktu pelaksanaan <i>post test</i> untuk anggota yang sedang berada di luar kantor
7.	Melakukan pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan (TP) pada Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan	Saat proses pengajuan Surat Keputusan (SK), Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja sedang tidak berada di kantor karena sedang cuti sehingga SK belum dapat ditandatangani.	Pembuatan kelompok kerja yang semula direncanakan menggunakan SK berubah menjadi Surat Tugas karena prosesnya akan lebih cepat.
8.	Melakukan evaluasi akhir dan pelaporan dari rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan video tutorial penyusunan bahan	Saat dilaksanakan tahapan pemantauan kinerja Dinas setelah dilaksanakannya kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi, aplikasi	Menunggu aplikasi hingga siap diakses dan melakukan pengecekan berulang kali pada aplikasi OMSPAN.

	<i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	OMSPAN selama beberapa hari sulit untuk diakses dan data tidak muncul.	
--	---	--	--

B. Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi ini telah dilakukan selama 26 hari kerja sejak tanggal 2 September 2023 hingga 3 Oktober 2023 di unit kerja penulis. Seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi didasari dengan nilai-nilai dasar profesi ASN telah dilaksanakan dengan baik meskipun terdapat kendala dan perubahan tahapan kegiatan serta perubahan jadwal dari yang direncanakan seperti yang telah disebutkan sebelumnya. Nilai-nilai dasar BerAKHLAK semaksimal mungkin diterapkan dalam seluruh pelaksanaan kegiatan sehingga terwujud lingkungan kerja yang kondusif serta mendapat hasil yang optimal. Tanpa penerapan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, rangkaian kegiatan aktualisasi ini sulit terlaksana dengan baik. Berikut merupakan detail dari rangkaian kegiatan yang telah dilakukan:

1. Kegiatan Pertama : Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait Pembuatan Video Tutorial

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan “Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait Pelaksanaan Pembuatan Video Tutorial” dilakukan sebagai langkah awal dalam pelaksanaan aktualisasi di unit kerja penulis. Kegiatan ini terdiri atas tiga tahapan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mendapatkan arahan serta bimbingan dalam melakukan kegiatan aktualisasi agar kegiatan ini dapat berjalan sesuai dengan baik sesuai dengan yang diharapkan. Hasil pelaksanaan kegiatan 1 dapat dilihat pada Tabel 10.

Tabel 10. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 1

Kegiatan 1	Tahapan Kegiatan 1	Output
Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait Pembuatan Video Tutorial	Menyiapkan bahan rancangan pembuatan video tutorial sebagai	Lampiran 6 halaman 139

	bahan awal konsultasi dengan mentor	
	Melakukan konsultasi dengan mentor dan membahas rencana kegiatan pembuatan video tutorial	Lampiran 6 halaman 139
	Meminta saran, masukan, dan persetujuan dari mentor terkait pembuatan video tutorial penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	Lampiran 6 halaman 140

b. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Terdapat beberapa nilai-nilai dasar ASN yang tercermin dalam kegiatan “Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait Pembuatan Video Tutorial” pada setiap tahapan, antara lain:

- 1) Menyiapkan bahan rancangan kegiatan aktualisasi sebagai bahan awal konsultasi dengan mentor.
 - **Akuntabel**
Penulis telah berusaha menyusun bahan untuk konsultasi dengan cermat sesuai dengan permasalahan yang ada di unit kerja penulis.
 - **Adaptif**
Penulis telah bertindak aktif menyusun bahan sebelum melakukan pertemuan dengan mentor sehingga ketika pertemuan dilaksanakan, penulis sudah memiliki bahan untuk didiskusikan.
- 2) Melakukan konsultasi dengan mentor serta membahas rencana kegiatan pembuatan video tutorial.
 - **Harmonis**
Penulis telah melakukan diskusi secara kondusif dengan mentor serta menghargai masukan dan saran yang diberikan oleh mentor.

- **Kolaboratif**

Penulis telah melakukan kerjasama dengan mentor dalam pembuatan video tutorial penyusunan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) agar pelaksanaan kegiatan ini dapat berjalan secara optimal.

3) Meminta saran, masukan, dan persetujuan dari mentor terkait pembuatan video tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)

- **Adaptif**

Penulis telah berusaha untuk bertindak aktif meminta saran atau masukan dari mentor serta beradaptasi menerima saran dari mentor atas masalah atau isu-isu di lingkungan kerja maupun hal-hal penting lain terkait pelaksanaan aktualisasi.

- **Kolaboratif**

Penulis telah berusaha melakukan perencanaan bersama mentor dan berkolaborasi dengan baik dalam pembuatan video tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) agar kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar.

c. Kontribusi pada Visi Dan Misi Organisasi

1. Kegiatan ‘Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan video tutorial’ sejalan dengan visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.
2. Kegiatan ‘Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan video tutorial’ berkaitan dengan misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

2. Kegiatan Kedua : Menyusun Rancangan Pembuatan Video Tutorial

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan “Mempersiapkan rancangan pembuatan video tutorial” dilaksanakan sebagai tahapan kedua dalam pelaksanaan aktualisasi di unit kerja penulis. Kegiatan ini terdiri atas empat tahapan kegiatan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memperoleh referensi pembuatan video tutorial serta mempersiapkan alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video tutorial. Hasil pelaksanaan kegiatan 2 dapat dilihat pada Tabel 11.

Tabel 11. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 2

Kegiatan 2	Tahapan Kegiatan 2	Output
Menyusun rancangan pembuatan video tutorial	Berdiskusi dengan mentor dan anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dalam rangkaian proses pembuatan video tutorial	Lampiran 7 halaman 143
	Mencari referensi pembuatan video tutorial di internet	Lampiran 7 halaman 146
	Menentukan dan mempelajari aplikasi yang akan digunakan untuk membuat video tutorial	Lampiran 7 halaman 146
	Menyiapkan alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video tutorial	Lampiran 7 halaman 147

b. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Terdapat beberapa nilai-nilai dasar ASN yang tercermin dalam kegiatan “Menyusun Rancangan Pembuatan Video Tutorial” pada setiap tahapan, antara lain:

- 1) Berdiskusi dengan mentor dan anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dalam rangkaian proses pembuatan video tutorial.

- **Berorientasi Pelayanan**

Penulis telah berdiskusi dan memperoleh pendapat dari anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait penyusunan video tutorial untuk memahami dan memenuhi kebutuhan mereka sehingga video tutorial yang dihasilkan nantinya dapat bermanfaat secara maksimal sesuai dengan kebutuhan. Selain itu, penulis juga telah menyediakan daftar hadir pada saat pelaksanaan diskusi agar kehadiran anggota dapat tercatat dengan baik.

- **Harmonis**

Penulis telah menghargai masukan serta saran yang diberikan oleh mentor maupun anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait rangkaian *outline* dalam penyusunan video tutorial.

- **Kolaboratif**

Penulis telah berusaha menciptakan kerjasama yang baik melalui diskusi dengan mentor dan anggota kelompok substansi dan pelaporan dalam rangkaian proses penyusunan video tutorial sehingga tercipta hasil diskusi yang diharapkan dapat menjadi acuan dalam pembuatan video tutorial.

2) Mencari referensi pembuatan video tutorial di internet.

- **Akuntabel**

Penulis telah berusaha mencari sumber referensi pembuatan video tutorial dengan cermat agar diperoleh sumber referensi yang tepat untuk pembuatan video tutorial.

- **Kompeten**

Penulis telah berusaha mencari referensi dalam pembuatan video tutorial di internet agar memperoleh gambaran cara menyusun video tutorial yang baik dan benar sehingga video yang dihasilkan memiliki kualitas yang baik pula.

3) Menentukan dan mempelajari aplikasi yang akan digunakan untuk membuat video tutorial.

- **Kompeten**

Penulis telah berusaha memilih dan mempelajari aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan video tutorial sebaik mungkin dengan mempertimbangkan kemudahan penggunaan serta spesifikasinya agar menghasilkan video tutorial dengan kualitas yang baik.

- **Adaptif**

Penulis telah mengembangkan kreativitas dengan menggunakan aplikasi yang sering digunakan dalam pekerjaan sehari-hari maupun aplikasi yang memiliki potensi untuk terlibat dalam pembuatan video tutorial agar kemampuan penggunaan aplikasi tersebut semakin meningkat.

4) Menyiapkan alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video tutorial.

- **Akuntabel**

Penulis telah berusaha menyiapkan alat (seperti laptop, *microphone*) dan material (seperti *background* serta gambar dan video pendukung) yang akan digunakan dalam pembuatan video dengan cermat sehingga segala hal yang diperlukan sebelum pembuatan video dapat terpenuhi dengan baik.

- **Adaptif**

Penulis telah bertindak aktif dengan melakukan seleksi material untuk mencari material yang cocok digunakan dalam pembuatan video tutorial.

c. Kontribusi pada Visi Dan Misi Organisasi

1. Kegiatan ‘Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan video tutorial’ sejalan dengan visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.
2. Kegiatan ‘Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan video tutorial’ berkaitan dengan misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

3. Kegiatan Ketiga : Membuat Video Tutorial

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan “Membuat video tutorial” dilaksanakan sebagai tahapan ketiga dalam pelaksanaan aktualisasi di unit kerja penulis. Kegiatan ini terdiri atas lima tahapan kegiatan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memperoleh video tutorial yang nantinya akan digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan

dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP). Hasil pelaksanaan kegiatan 3 dapat dilihat pada Tabel 12.

Tabel 12. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 3

Kegiatan 3	Tahapan Kegiatan 3	Output
Membuat Video Tutorial	Melakukan pengumpulan data untuk penyusunan bahan dari aplikasi OMSPAN dan SMART	Lampiran 8 halaman 148
	Melakukan penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) yang akan dibuat video tutorialnya	Lampiran 8 halaman 149
	Menyiapkan naskah untuk video tutorial	Lampiran 8 halaman 151
	Membuat video tutorial tentang penyusunan bahan	Lampiran 8 halaman 158
	Melakukan <i>editing</i> pada video tutorial yang telah dibuat	Lampiran 8 halaman 159

b. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- 1) Melakukan pengumpulan data untuk penyusunan bahan dari aplikasi OMSPAN dan SMART

- **Akuntabel**

Penulis telah bertanggung jawab terhadap pengumpulan data yang telah dilakukan melalui aplikasi OMSPAN dan SMART serta menggunakan data yang telah dikumpulkan hanya untuk keperluan organisasi.

- **Kompeten**

Dengan melakukan pengumpulan data berulang kali dari aplikasi OMSPAN dan SMART, penulis telah meningkatkan kompetensi dalam hal penarikan data sehingga proses penarikan data menjadi lebih cepat dari sebelumnya.

2) Melakukan penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan TP yang akan dibuat video tutorialnya.

- **Kompeten**

Dengan melakukan penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), penulis telah meningkatkan kompetensi dalam hal penyusunan sehingga proses penyusunan bahan menjadi lebih cepat dari sebelumnya dan hasil yang diperoleh juga menjadi lebih baik.

- **Adaptif**

Penulis telah berusaha melakukan penyesuaian isi bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) ketika terdapat muatan materi yang perlu diperbarui atau ditambahkan.

3) Menyiapkan naskah untuk video tutorial.

- **Akuntabel**

Penulis telah berusaha melakukan seleksi pada kata maupun kalimat naskah dengan cermat sehingga menghasilkan susunan kalimat yang mudah dipahami oleh anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan.

- **Kompeten**

Dengan melakukan penyusunan naskah, penulis telah meningkatkan kompetensi dalam hal penyusunan kalimat sehingga kemampuan penulis dalam merangkai kata atau kalimat menjadi lebih terasah.

4) Membuat video tutorial tentang penyusunan bahan.

- **Akuntabel**

Penulis telah membuat video tutorial dengan cermat sesuai *outline* yang telah disusun agar video yang dihasilkan runtut serta mudah dipahami dan bermanfaat bagi kelompok substansi evaluasi dan pelaporan.

- **Adaptif**

Penulis telah membuat video tutorial dengan ide penulis sendiri sebagai bentuk inovasi untuk meningkatkan pemahaman anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi

kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) melalui media yang berbasis audio-visual.

5) Melakukan *editing* pada video tutorial yang telah dibuat.

- **Berorientasi Pelayanan**

Penulis telah berusaha melakukan berbagai perbaikan saat proses *editing* dengan sungguh-sungguh agar hasil *editing* benar-benar baik dan nantinya dapat bermanfaat sebagaimana mestinya.

- **Kompeten**

Dengan melakukan proses *editing* berulang kali menggunakan aplikasi yang telah dipilih, penulis menjadi lebih familiar dengan aplikasi serta proses *editing* yang berlangsung sehingga penulis telah meningkatkan kompetensi dalam melakukan *editing* video.

c. Kontribusi pada Visi Dan Misi Organisasi

1. Kegiatan ‘Membuat video tutorial’ sejalan dengan visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.
2. Kegiatan ‘Membuat video tutorial’ berkaitan dengan misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

4. Kegiatan Keempat : Melakukan *Pre-test* kepada Anggota Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan “Melakukan *Pre-test* kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan” dilaksanakan sebagai tahapan keempat dalam pelaksanaan aktualisasi di unit kerja penulis. Kegiatan ini terdiri atas dua tahapan kegiatan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengukur sejauh mana pemahaman anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) sebelum video tutorial disebarluaskan. Hasil pelaksanaan kegiatan 4 dapat dilihat pada Tabel 13.

Tabel 13. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 4

Kegiatan 4	Tahapan Kegiatan 4	Output
Melakukan <i>Pre-test</i> kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Membuat kuesioner untuk <i>Pre-test</i>	Lampiran 9 halaman 160
	Menyebarkan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi	Lampiran 9 halaman 160

b. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

1) Membuat kuesioner untuk *Pre-test*.

- **Akuntabel**

Penulis telah menyusun daftar pertanyaan pada kuesioner *pre-test* dengan cermat sesuai dengan substansi yang ada pada bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan deskonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) serta yang tercantum dalam video tutorial. Dengan demikian, penulis dapat mengetahui sejauh mana pemahaman anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait penyusunan bahan tersebut sebelum video tutorial disebarluaskan.

- **Kompeten**

Penulis telah menyusun daftar pertanyaan dengan sebaik mungkin sesuai dengan pengetahuan yang penulis miliki serta berdasarkan pada sumber-sumber terpercaya agar pertanyaan maupun pilihan jawaban yang tersusun sesuai dengan yang seharusnya.

2) Menyebarkan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi.

- **Berorientasi Pelayanan**

Saat dilakukan penyebaran kuesioner, penulis telah menjelaskan maksud dari penyebaran kuesioner tersebut kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dengan tata bahasa yang baik dan mudah dipahami. Dengan demikian, anggota dapat memahami maksud dari penyebaran kuesioner tersebut.

- **Adaptif**

Penulis telah berusaha menyesuaikan diri dengan kondisi yang ada di

lingkungan kerja. Pada saat penyusunan rancangan aktualisasi, penulis berencana menggunakan kuesioner secara *online*, tetapi kemudian pimpinan dari kelompok substansi evaluasi dan pelaporan menyarankan agar kuesioner disebar dengan metode *paper based* karena respondennya terbatas pada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan saja. Dengan demikian, penulis memutuskan untuk menggunakan kuesioner menggunakan metode *paper based*.

3) Kontribusi pada Visi Dan Misi Organisasi

1. Kegiatan ‘Melakukan *Pre-test* kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan’ sejalan dengan visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.
2. Kegiatan ‘Melakukan *Pre-test* kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan’ berkaitan dengan misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

5. Kegiatan Keempat : Melakukan Penyebarluasan Video Tutorial kepada Anggota Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan “Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan pelaporan” dilaksanakan sebagai tahapan kelima dalam pelaksanaan aktualisasi di unit kerja penulis. Kegiatan ini terdiri atas dua tahapan kegiatan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk menyebarluaskan video tutorial yang sudah dibuat agar dapat diakses oleh seluruh anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan sehingga mereka dapat mempelajarinya untuk menyusun bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP). Hasil pelaksanaan kegiatan 5 dapat dilihat pada Tabel 14.

Tabel 14. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 5

Kegiatan 5	Tahapan Kegiatan 5	Output
Melakukan penyebaran video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Mengunggah video tutorial ke <i>google drive</i> kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Lampiran 10 halaman 169
	Membagikan <i>link</i> video melalui grup <i>Whatsapp</i> kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Lampiran 10 halaman 169

b. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

1) Mengunggah video tutorial ke *google drive* kelompok substansi evaluasi dan pelaporan.

- **Kompeten**

Penulis telah mengunggah video ke *google drive* agar dapat membantu anggota lain belajar mengenai penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).

- **Adaptif**

Penulis telah memanfaatkan *google drive* sebagai tempat penyimpanan video karena akan lebih mudah diakses oleh seluruh anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan serta menyesuaikan dengan perkembangan ruang digital saat ini.

2) Membagikan *link* video melalui grup *Whatsapp* kelompok substansi evaluasi dan pelaporan.

- **Berorientasi pelayanan**

Penulis telah membagikan *link* video menggunakan bahasa yang komunikatif agar anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan memahami maksud dan tujuan dibagikannya *link* tersebut.

- **Harmonis**

Penulis telah berusaha untuk membantu apabila terdapat anggota kelompok yang terkendala dalam mengakses video tutorial tersebut.

c. Kontribusi pada Visi Dan Misi Organisasi

1. Kegiatan ‘Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan pelaporan’ sejalan dengan visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.
2. Kegiatan ‘Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan pelaporan’ berkaitan dengan misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

6. Kegiatan Keenam : Melakukan *Post-test* kepada Anggota Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan “Melakukan *Post-test* kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan” dilaksanakan sebagai tahapan keenam dalam pelaksanaan aktualisasi di unit kerja penulis. Kegiatan ini terdiri atas dua tahapan kegiatan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengukur sejauh mana pemahaman anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) setelah video tutorial disebarluaskan. Hasil pelaksanaan kegiatan 6 dapat dilihat pada Tabel 15.

Tabel 15. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 6

Kegiatan 6	Tahapan Kegiatan 6	Output
Melakukan Post-test kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Membuat kuesioner untuk <i>Post-test</i>	Lampiran 11 halaman 170
	Menyebarkan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi	Lampiran 11 halaman 170

b. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- 1) Membuat kuesioner untuk *Post-test*.

- Akuntabel

Penulis telah menyusun daftar pertanyaan pada kuesioner *post-test* dengan cermat sesuai dengan substansi yang ada pada bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan deskonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) serta yang tercantum dalam video tutorial. Dengan demikian, penulis dapat mengetahui sejauh mana pemahaman anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait penyusunan bahan tersebut setelah video tutorial disebarluaskan.

- **Kompeten**

Penulis telah menyusun daftar pertanyaan dengan sebaik mungkin sesuai dengan pengetahuan yang penulis miliki serta berdasarkan pada sumber-sumber terpercaya agar pertanyaan maupun pilihan jawaban yang tersusun sesuai dengan yang seharusnya.

2) Menyebarluaskan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi.

- **Berorientasi Pelayanan**

Saat dilakukan penyebarluasan kuesioner, penulis telah menjelaskan maksud dari penyebarluasan kuesioner tersebut kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dengan tata bahasa yang baik dan mudah dipahami. Dengan demikian, anggota dapat memahami maksud dari penyebarluasan kuesioner tersebut.

- **Adaptif**

Penulis telah berusaha menyesuaikan diri dengan kondisi yang ada di lingkungan kerja. Pada saat penyusunan rancangan aktualisasi, penulis berencana menggunakan kuesioner secara *online*, tetapi kemudian pimpinan dari kelompok substansi evaluasi dan pelaporan menyarankan agar kuesioner disebarluaskan dengan metode *paper based* karena respondennya terbatas pada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan saja. Dengan demikian, penulis memutuskan untuk menggunakan kuesioner menggunakan metode *paper based*.

c. Kontribusi pada Visi Dan Misi Organisasi

1. Kegiatan ‘Melakukan *Post-test* kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan’ sejalan dengan visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.
2. Kegiatan ‘Melakukan *Post-test* kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan’ berkaitan dengan misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

7. Kegiatan Ketujuh : Melakukan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) pada Dinas Provinsi yang Membidangi Ketenagakerjaan

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan “Melakukan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) pada Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan” dilaksanakan sebagai tahapan ketujuh dalam pelaksanaan aktualisasi di unit kerja penulis. Kegiatan ini terdiri atas empat tahapan kegiatan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengimplementasikan pemahaman terkait penyusunan bahan yang telah diperoleh setelah menonton video tutorial yang telah dibuat, selain itu juga untuk mengetahui apakah pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) dapat meningkatkan pemahaman pegawai Dinas yang bersangkutan terkait substansi yang dipaparkan oleh kelompok kerja. Hasil pelaksanaan kegiatan 7 dapat dilihat pada Tabel 16.

Tabel 16. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 7

Kegiatan 7	Tahapan Kegiatan 7	Output
Melakukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Membuat Kelompok Kerja melalui Surat Tugas	Lampiran 12 halaman 181

kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan (TP) pada Dinas provinsi yang membidangi ketengakerjaan	yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja	
	Melakukan pendampingan teknis proses penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) terhadap kelompok kerja yang telah ditetapkan sekaligus membuat kuesioner untuk pegawai Dinas	Lampiran 12 halaman 182
	Melakukan pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi ke Dinas provinsi yang dilakukan oleh Kelompok Kerja	Lampiran 12 halaman 184
	Menyebarkan kuesioner kepada pegawai Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan dalam pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	Lampiran 12 halaman 184

b. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

1) Membuat kelompok kerja melalui Surat Tugas yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja.

• **Kompeten**

Pembentukan kelompok kerja telah digunakan sebagai sarana untuk meningkatkan kompetensi penulis berkaitan dengan administrasi serta sarana bagi anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dalam melakukan kegiatan *monitoring* dan evaluasi, khususnya dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).

- **Kolaboratif**

Pembentukan surat tugas dilakukan bersama dengan kelompok kerja dan telah memberikan kesempatan bagi anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk berkontribusi dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).

2) Melakukan pendampingan teknis proses penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) terhadap kelompok kerja yang telah ditetapkan sekaligus membuat kuesioner untuk pegawai Dinas

- **Kompeten**

Penulis telah berusaha membantu kelompok kerja dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), terutama apabila terdapat kendala dalam proses penyusunannya.

- **Harmonis**

Penulis telah berusaha berkomunikasi dengan ramah dan sopan dalam pelaksanaan pendampingan teknis pada kelompok kerja yang sedang melakukan penyusunan bahan.

3) Melakukan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi ke Dinas provinsi yang dilakukan oleh Kelompok Kerja.

- **Akuntabel**

Pelaksanaan kegiatan *monitoring* dan evaluasi pada Dinas yang membidangi ketenagakerjaan telah dilakukan dengan penuh tanggung jawab karena kegiatan *monitoring* dan evaluasi merupakan salah satu tugas dan fungsi kelompok substansi evaluasi dan pelaporan, serta sebagai tindak lanjut atas penyusunan bahan yang sudah dilakukan.

- **Kompeten**

Pelaksanaan kegiatan *monitoring* dan evaluasi ini telah meningkatkan kompetensi kelompok kerja karena telah menambah pemahaman dan pengetahuan kelompok kerja dalam memahami bahan *monitoring* dan evaluasi serta mengasah kemampuan untuk mengomunikasikan hasil evaluasi kepada Dinas yang bersangkutan.

4) Menyebarluaskan kuesioner kepada pegawai Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan dalam pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).

- **Berorientasi Pelayanan**

Saat dilakukan penyebarluasan kuesioner, kelompok kerja telah menjelaskan maksud dari penyebarluasan kuesioner tersebut kepada pegawai Dinas provinsi yang bersangkutan dengan tata bahasa yang baik dan mudah dipahami. Dengan demikian, pegawai Dinas dapat memahami maksud dari penyebarluasan kuesioner tersebut.

- **Adaptif**

Penulis telah berusaha menyesuaikan diri dengan kondisi yang ada di lingkungan kerja. Pada saat penyusunan rancangan aktualisasi, penulis berencana menggunakan kuesioner secara *online*, tetapi kemudian pimpinan dari kelompok substansi evaluasi dan pelaporan menyarankan agar kuesioner disebar dengan metode *paper based* karena respondennya terbatas pada beberapa pegawai Dinas saja. Dengan demikian, penulis memutuskan untuk menggunakan kuesioner menggunakan metode *paper based*.

c. Kontribusi pada Visi Dan Misi Organisasi

1. Kegiatan ‘Melakukan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) pada Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan’ sejalan dengan visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.

2. Kegiatan ‘Melakukan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) pada Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan’ berkaitan dengan misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

8. Kegiatan Kedelapan : Melakukan Evaluasi Akhir dan Pelaporan dari Rangkaian Kegiatan Aktualisasi Pembuatan Video Tutorial Penyusunan Bahan *Monitoring* Dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan (TP)

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan “Melakukan evaluasi akhir dan pelaporan dari rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan video tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)” dilaksanakan sebagai tahapan kedelapan atau tahapan terakhir dalam pelaksanaan aktualisasi di unit kerja penulis. Kegiatan ini terdiri atas tiga tahapan kegiatan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengevaluasi kegiatan aktualisasi pembuatan video tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) secara keseluruhan. Hasil pelaksanaan kegiatan 8 dapat dilihat pada Tabel 17.

Tabel 17. Hasil Pelaksanaan Kegiatan 8

Kegiatan 8	Tahapan Kegiatan 8	Output
Melakukan evaluasi akhir dan pelaporan dari rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan video tutorial penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	Memeriksa dan melakukan rekapitulasi hasil pengisian keseluruhan kuesioner yang telah disebarkan pada kegiatan sebelumnya	Lampiran 13 halaman 185
	Memantau kinerja Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan yang telah dilakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi oleh Kelompok Kerja yang telah ditetapkan	Lampiran 13 halaman 188
	Melaporkan kepada mentor terkait laporan hasil aktualisasi	Lampiran 13 halaman 190

b. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

1) Memeriksa dan melakukan rekapitulasi hasil pengisian keseluruhan kuesioner yang telah disebarakan pada kegiatan sebelumnya

- **Akuntabel**

Penulis telah memeriksa hasil pengisian kuesioner dengan cermat sesuai dengan kunci jawaban yang telah disusun sehingga hasil yang diperoleh dapat digunakan untuk evaluasi pelaksanaan pembuatan video tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).

- **Kompeten**

Penulis telah memeriksa hasil kuesioner dengan baik sehingga dapat meningkatkan kompetensi penulis agar hasil evaluasi yang diperoleh dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

2) Memantau kinerja Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan yang telah dilakukan *monitoring* dan evaluasi oleh Kelompok Kerja yang telah ditetapkan.

- **Akuntabel**

Pemantauan kinerja Dinas telah dilakukan sebagai bentuk tindak lanjut dari pelaksanaan kegiatan *monitoring* dan evaluasi yang telah dilaksanakan, serta merupakan bentuk tanggung jawab penulis sebagai anggota evaluasi dan pelaporan untuk memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan *monitoring* dan evaluasi berjalan dengan baik dan memberikan dampak pada kinerja Dinas.

- **Kompeten**

Kegiatan ini telah membantu penulis dalam meningkatkan pemahaman terkait kinerja Dinas sekaligus mengetahui apakah pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) dapat meningkatkan kinerja Dinas yang bersangkutan.

3) Melaporkan kepada mentor terkait laporan hasil aktualisasi.

- **Akuntabel**

Penulis telah melaporkan hasil aktualisasi dengan jujur dan penuh tanggungjawab sesuai dengan hasil yang telah diperoleh selama pelaksanaan aktualiasai

- **Loyal**

Penulis telah berusaha dengan maksimal dalam proses penyusunan laporan sesuai dengan arahan dari atasan/mentor sebagai bentuk loyalitas pada organisasi.

c. Kontribusi pada Visi Dan Misi Organisasi

1. Kegiatan ‘Melakukan evaluasi akhir dan pelaporan dari rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan video tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)’ sejalan dengan visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.
2. Kegiatan ‘Melakukan evaluasi akhir dan pelaporan dari rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan video tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)’ berkaitan dengan misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

Adapun frekuensi kemunculan nilai BerAKHLAK pada setiap kegiatan dapat dilihat pada Tabel 18.

Tabel 18. Frekuensi Kemunculan Nilai-nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan	Nilai BerAKHLAK						
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan video tutorial	0	1	0	1	0	1	1
2.	Membuat rancangan pembuatan video tutorial	1	1	1	1	0	1	1
3.	Membuat video tutorial	1	1	1	0	0	1	0
4.	Melakukan <i>Pre-test</i> kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	1	1	1	0	0	1	0
5.	Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	1	0	1	1	0	1	0
6.	Melakukan <i>Post-test</i> kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	1	1	1	0	0	1	0
7.	Melakukan pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan (TP) pada	1	1	1	1	0	1	1

	Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan							
8.	Melakukan evaluasi akhir dan pelaporan dari rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan video tutorial penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	0	1	1	0	1	0	0
Total		5	7	7	4	1	7	3

Berdasarkan Tabel 18, nilai dasar ASN yang paling sering muncul pada kegiatan aktualisasi penulis adalah nilai dasar akuntabel, kompeten, dan adaptif. Nilai akuntabel menunjukkan bahwa penulis membuat video tutorial ini dengan cermat mulai dari proses perencanaannya hingga pelaporannya. Kemudian nilai kompeten sangat diperlukan karena melakukan penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) serta membuat video tutorialnya membutuhkan kompetensi yang sesuai di bidangnya. Selain itu, dengan melakukan penyusunan bahan maupun membuat video tutorialnya juga akan semakin meningkatkan kompetensi penulis dalam lingkup *monitoring* dan evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsi kelompok substansi evaluasi dan pelaporan di Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja. Selanjutnya, nilai adaptif juga sangat penting karena dalam pembuatan video tutorial ini, perlu dilakukan banyak penyesuaian sesuai dengan kondisi yang ada pada saat pelaksanaan.

C. Analisis Dampak

Dalam melaksanakan suatu kegiatan, diperlukan analisis pada suatu dampak yang terjadi apabila penerapan nilai BerAKHLAK diterapkan dan tidak diterapkan. Hal tersebut menjadi variabel dalam menentukan keberhasilan suatu penerapan kegiatan aktualisasi yang merupakan tanggung jawab ASN tersebut dalam melaksanakan tugas di bidang pekerjaannya masing-masing. Analisis dampak penerapan *core values* BerAKHLAK dalam kegiatan aktualisasi yang telah penulis lakukan dapat dilihat pada tabel 18.

Tabel 19. Analisis Dampak

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
1	Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait pembuatan video tutorial	Menyiapkan bahan rancangan kegiatan aktualisasi sebagai bahan awal konsultasi dengan mentor	Akuntabel	Dengan adanya bahan rancangan yang telah dipersiapkan dengan cermat sebelum dilaksanakannya konsultasi dengan mentor, penulis dapat memberikan usulan kegiatan sesuai dengan apa yang telah penulis amati di unit kerja sehingga proses diskusi akan berjalan dengan lancar, hal ini juga melatih penulis untuk selalu melakukan persiapan dengan cermat jika melakukan suatu pekerjaan tertentu	Apabila bahan rancangan disusun dengan tidak cermat, maka proses diskusi dengan mentor dapat terhambat dan membutuhkan waktu yang lebih lama sehingga dapat berujung pada pelaksanaan kegiatan selanjutnya yang mengalami kemunduran dan tidak sesuai dengan timeline yang telah ditentukan. Sama halnya dengan pekerjaan di unit kerja, tanpa persiapan yang cermat, kegiatan yang dilakukan juga akan terhambat
			Adaptif	Menyusun bahan rancangan kegiatan merupakan suatu tindakan proaktif yang semestinya dilakukan. Penulis belajar bahwa bertindak proaktif perlu dilakukan agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar	Tanpa adanya bahan yang disusun sebelum diskusi, diskusi akan kurang terarah dan keputusan sulit untuk diambil, hal tersebut akan berdampak negatif pada pengembangan sikap penulis terutama terkait kemampuan beradaptasi pada lingkungan sekitar

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
		Melakukan konsultasi dengan mentor dan membahas rencana kegiatan pembuatan video tutorial	Harmonis	Penulis dapat memahami bahwa mentor memiliki pekerjaan, kesibukan, serta kepentingan yang berbeda dengan penulis dan tidak dapat diganggu. Penulis menghargai hal tersebut dan dapat menyesuaikan diri dengan kesediaan mentor. Jika hal tersebut terus diterapkan, maka penulis akan dapat menciptakan lingkungan kerja yang baik dengan rekan kerja di unit kerja.	Penulis dan mentor akan memiliki hubungan yang buruk karena penulis tidak memiliki rasa toleransi dan sikap sopan selama berinteraksi. Dampak yang dapat ditimpulkan kedepannya adalah mentor atau rekan kerja tidak mau berinteraksi maupun bertukar pikiran dengan penulis.
			Kolaboratif	Kegiatan aktualisasi ini dapat menjadi sarana kerjasama antara penulis dan mentor untuk memecahkan permasalahan yang ada di unit kerja. Kerjasama ini nantinya dapat diasah lebih lanjut pada kegiatan yang cakupannya lebih luas.	Adanya kecenderungan mengabaikan saran atau masukan dari pihak lain akan membuat penulis sulit bekerjasama dalam tim atau kelompok. Hal tersebut merupakan sikap yang dapat menghambat kemajuan organisasi.
		Meminta saran, masukan, dan persetujuan dari mentor terkait pembuatan video tutorial penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi	Adaptif	Saran atau masukan dari mentor sangat penting diperhatikan agar pelaksanaan kegiatan aktualisasi dapat berjalan dengan lancar. Penulis belajar bahwa bersikap proaktif perlu diterapkan agar penulis dapat memperoleh saran	Perilaku malas dan pasif akan mengakibatkan progres kinerja penulis lambat dan tidak sesuai dengan <i>timeline</i> yang telah ditentukan, bahkan dapat membuat rangkaian kegiatan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
		kegiatan dekonsentra-si dan Tugas Pembantuan (TP)		atau masukan terbaik sesuai dengan kondisi yang ada di unit kerja	yang telah disusun menjadi kacau
			Kolaboratif	Adanya pelaksanaan kegiatan aktualisasi dapat menjadi sarana yang tepat untuk mengimplementasikan sikap kerjasama antara penulis dan mentor untuk memecahkan permasalahan yang ada di unit kerja. Kerjasama ini nantinya dapat diasah lebih lanjut pada kegiatan lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsi penulis	Mengabaikan saran atau masukan dari pihak lain dapat membuat penulis sulit bekerjasama dalam tim atau kelompok. Hal tersebut merupakan sikap yang dapat menghambat kemajuan unit kerja atau organisasi.
2	Menyusun rancangan pembuatan video tutorial	Berdiskusi dengan mentor dan anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dalam rangkaian proses pembuatan video tutorial	Berorientasi Pelayanan	Pelaksanaan diskusi yang kondusif sangat diperlukan sehingga antara penulis dan anggota dapat saling memahami kebutuhan masing-masing dan tercipta solusi dari permasalahan yang ada	Diskusi yang dilakukan dengan sembarangan akan mengakibatkan penulis kurang dapat memberikan solusi yang tepat sasaran dalam menghadapi berbagai permasalahan yang muncul dalam unit kerja

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
			Harmonis	Penulis memahami bahwa mentor maupun anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan memiliki pekerjaan, kesibukan, serta kepentingan yang berbeda dengan penulis dan tidak dapat diganggu. Penulis menghargai hal tersebut dan dapat menyesuaikan diri dengan kesediaan mentor maupun anggota. Jika hal tersebut terus diterapkan, maka penulis akan dapat menciptakan lingkungan kerja yang baik dengan rekan kerja di unit kerja.	Penulis dan mentor maupun anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan akan memiliki hubungan yang buruk karena penulis tidak memiliki rasa toleransi dan sikap sopan selama berinteraksi. Dampak yang dapat ditimpulkan kedepannya adalah mentor atau rekan kerja tidak mau berinteraksi maupun bertukar pikiran dengan penulis.
			Kolaboratif	Kegiatan aktualisasi ini dapat menjadi sarana kerjasama yang baik antara penulis dengan rekan kerja lain untuk memecahkan permasalahan yang ada di unit kerja. Kerjasama ini nantinya dapat diasah lebih lanjut pada kegiatan yang cakupannya lebih luas.	Dengan adanya ketidakmampuan untuk bekerjasama dalam tim atau kelompok, akan membuat pihak lain lebih memilih oranglain untuk diajak bekerjasama dan tidak melibatkan penulis dalam kerjasama tersebut

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
		Mencari referensi pembuatan video tutorial di internet	Akuntabel	Mencari sumber referensi dengan cermat dapat mempermudah penulis dalam melakukan penyusunan video tutorial, hal tersebut nantinya akan mengasah kecermatan penulis dalam mengerjakan tugas sehari-hari	Tanpa riset yang cermat, video tutorial yang nantinya terbentuk kemungkinan tidak akan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dikhawatirkan kedepannya penulis tidak akan cermat dalam menyelesaikan pekerjaan di unit kerja
			Kompeten	Dengan diperolehnya sumber referensi dengan kualitas yang baik dan sesuai dengan kebutuhan penulis dalam penyusunan video tutorial, maka video tutorial yang nantinya terbentuk juga akan baik dan bermanfaat bagi organisasi	Jika sumber referensi memiliki kualitas yang buruk, maka video tutorial yang terbentuk juga akan memiliki kualitas yang buruk sehingga manfaatnya untuk organisasi tidak akan maksimal. Jika dibiasakan maka pekerjaan penulis tidak akan maksimal dan memiliki kualitas yang kurang baik

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
		Menentukan dan mempelajari aplikasi yang akan digunakan untuk membuat video tutorial	Kompeten	Pemilihan aplikasi dengan memperhatikan kemudahan penggunaan dan spesifikasi yang sesuai serta mempelajarinya dengan baik akan menghasilkan video tutorial yang sesuai dengan harapan, hal ini juga berkaitan dengan pekerjaan lainnya di unit kerja, jika kita berusaha belajar dan melakukan yang terbaik, maka pekerjaan yang dilakukan akan dapat diselesaikan dengan hasil yang baik pula	Tanpa adanya pemilihan aplikasi dengan baik serta tanpa adanya proses mempelajari aplikasi tersebut, video tutorial yang terbentuk tidak akan memiliki kualitas yang baik, bahkan progres pembuatan video dapat terhenti karena tidak adanya persiapan yang matang, hal ini juga berlaku jika kita mengerjakan pekerjaan lain di unit kerja
			Adaptif	Proses adaptasi dilakukan sehingga dari banyaknya aplikasi yang dapat digunakan untuk membuat video, terpilihlah beberapa aplikasi yang akhirnya dipakai dengan mempertimbangkan kondisi yang ada. Penulis menyadari bahwa mempertimbangkan kondisi di unit kerja sangat penting dalam melaksanakan pekerjaan	Tanpa adanya proses seleksi aplikasi dan hanya memilih aplikasi secara asal akan mempersulit penulis dalam pembuatan video tutorial. Sikap tersebut akan berdampak negatif bagi pengembangan sikap dan kemampuan menyesuaikan diri penulis di lingkungan kerja

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
		Menyiapkan alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video tutorial	Akuntabel	Menyiapkan alat dan material yang akan digunakan dengan cermat merupakan awal yang baik sebelum pembuatan video tutorial. Dengan demikian, kecermatan penulis dalam menjalankan tugas juga akan terasah dengan baik	Tanpa persiapan alat dan material yang cermat, pembuatan video tutorial akan terhambat dan mengulur waktu yang ada, hal tersebut dapat berdampak pada kebiasaan penulis yang akan mengesampingkan persiapan yang cermat dalam melakukan pekerjaan
			Adaptif	Menyiapkan alat dan material yang akan digunakan merupakan suatu tindakan proaktif yang sudah sepatutnya dilakukan. Penulis belajar bahwa bertindak proaktif perlu dilakukan agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar	Tanpa adanya persiapan alat dan material yang baik, pembuatan video tutorial akan terhambat dan hal tersebut akan berdampak negatif pada pengembangan sikap penulis terutama terkait kemampuan bertindak aktif saat melakukan pekerjaan
3	Membuat video tutorial	Melakukan pengumpulan data untuk penyusunan bahan dari aplikasi OMSPAN dan SMART	Akuntabel	Data yang diperoleh dari aplikasi OMSPAN dan SMART dapat dipertanggungjawabkan karena ditarik langsung melalui aplikasi yang tersedia. Nantinya penulis akan semakin mampu melakukan pengumpulan data sesuai kebutuhan unit kerja	Data yang dikumpulkan secara tidak bertanggung jawab dapat menyebabkan pengumpulan data tidak lengkap sehingga hasil pengolahan data tidak akan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Jika sikap ini dilanjutkan dan tidak segera diubah

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
					saat bekerja, maka akan berdampak pada ketidakmampuan penulis untuk melakukan pekerjaan sebagaimana mestinya
			Kompeten	Penarikan data yang dilakukan berulang kali telah meningkatkan kompetensi penulis sehingga penarikan data dapat dilakukan lebih cepat. Semakin terbiasa penulis melakukan pengumpulan data, maka akan mempermudah penulis saat menjalani jabatan fungsional sebagai statistisi di unit kerja penulis	Apabila penulis melakukan penarikan data secara tidak sistematis sementara banyak data yang harus dikumpulkan, maka dikhawatirkan nantinya penulis mengalami kesulitan saat menjadi statistisi di unit kerja penulis
		Melakukan penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) yang akan dibuat video tutorialnya	Kompeten	Melakukan penyusunan bahan dapat meningkatkan kompetensi penulis sehingga penyusunan bahan dapat dilakukan lebih cepat. Semakin terbiasa penulis melakukan penyusunan bahan, maka akan mempermudah penulis saat menjalani jabatan fungsional sebagai statistisi di unit kerja	Apabila penulis melakukan penyusunan bahan tidak sesuai dengan yang seharusnya, maka dikhawatirkan nantinya penulis mengalami kesulitan saat menjadi statistisi di unit kerja penulis, khususnya saat menjalankan tugas dan fungsi kelompok

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
				penulis, khususnya di kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	substansi evaluasi dan pelaporan
			Adaptif	Melakukan penyesuaian isi bahan monitoring dan evaluasi diperlukan agar data yang ditampilkan update dan sesuai dengan kondisi saat ini. Penulis menyadari bahwa mempertimbangkan kondisi terkini sangat penting dalam melaksanakan pekerjaan	Dengan tidak dilakukannya penyesuaian pada bahan monitoring dan evaluasi, dikhawatirkan akan berdampak negatif pada pengembangan sikap penulis terutama terkait kemampuan menyesuaikan diri saat melakukan pekerjaan
		Menyiapkan naskah untuk video tutorial	Akuntabel	Menyusun naskah dengan cermat akan membantu mendorong penulis untuk terus bekerja dengan teliti dan hati-hati	Menyusun naskah dengan tidak cermat dikhawatirkan akan membiasakan penulis untuk bekerja tanpa eksekusi yang baik

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
			Kompeten	Menyiapkan naskah untuk video tutorial dapat meningkatkan kompetensi penulis sehingga kemampuan menulis akan lebih terasah. Semakin terasahnya kemampuan dalam menulis akan mempermudah penulis saat menjalani jabatan fungsional sebagai statistisi di unit kerja penulis	Apabila penulis menyusun naskah tidak sesuai dengan yang seharusnya, maka dikhawatirkan nantinya penulis mengalami kesulitan saat mengerjakan pekerjaan lain yang serupa di unit kerja
		Membuat video tutorial tentang penyusunan bahan	Akuntabel	Menyusun bahan sesuai <i>outline</i> yang telah dibuat akan berpotensi menjadikan penulis terbiasa bekerja sesuai dengan alur yang telah ditetapkan	Tanpa mengikuti <i>outline</i> yang telah disusun, pekerjaan yang penulis lakukan akan kacau dan tidak terarah, sehingga pekerjaan tidak akan jelas progres dan hasilnya
			Adaptif	Dengan menuangkan ide pada pembuatan video tutorial, kemampuan berinovasi akan terus tumbuh dan dapat terus memberikan inovasi lain untuk unit kerja	Ketidakmampuan memberikan inovasi akan menjadikan penulis kurang maju dalam bekerja dan tertinggal dibandingkan pegawai lain
		Melakukan <i>editing</i> pada video tutorial yang telah dibuat	Berorientasi Pelayanan	Melakukan proses <i>editing</i> dengan sungguh-sungguh akan berdampak pada meningkatnya keseriusan penulis dalam melaksanakan pekerjaan sehingga	Bekerja tanpa kesungguhan akan berdampak pada hasil kerja penulis yang biasa saja dan tidak menghasilkan yang terbaik untuk unit kerja

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
				selalu berusaha menghasilkan yang terbaik di unit kerja	
			Kompeten	Melakukan editing berulang kali dapat meningkatkan kompetensi penulis dalam editing video sehingga kemampuan menulis akan lebih terasah. Semakin terasahnya kemampuan dalam melakukan editing akan mendorong penulis untuk mengasah kemampuan lain yang bermanfaat	Apabila penulis melakukan proses editing tidak sesuai dengan yang seharusnya, maka dikhawatirkan nantinya penulis mengalami kesulitan saat mengerjakan pekerjaan lain yang serupa di unit kerja
4	Melakukan <i>Pre-test</i> kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Membuat kuesioner untuk <i>Pre-test</i>	Akuntabel	Dengan adanya daftar pertanyaan yang disusun dengan cermat, penulis dapat menyusun pertanyaan sesuai dengan substansi yang bersangkutan, sikap demikian akan melatih penulis untuk selalu melakukan pekerjaan dengan cermat jika melakukan suatu pekerjaan tertentu	Apabila daftar pertanyaan disusun dengan tidak cermat, maka pertanyaan yang disusun dapat melenceng dari substansi yang seharusnya. Sama halnya dengan pekerjaan di unit kerja, tanpa kecermatan, kegiatan yang dilakukan juga tidak akan sesuai dengan target yang telah ditentukan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
			Kompeten	Dengan menyusun daftar pertanyaan kuesioner sesuai dengan kompetensi yang penulis miliki serta sesuai dengan sumber yang terpercaya, maka hasil dari pekerjaan yang dilakukan diharapkan juga akan sesuai target yang telah ditentukan	Apabila penulis menyusun pertanyaan tanpa memiliki kompetensi, maka dikhawatirkan nantinya pekerjaan yang dilakukan akan kacau dan hasil yang diperoleh tidak sesuai dengan apa yang diharapkan
		Menyebarkan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi	Berorientasi Pelayanan	Penulis menjelaskan maksud dari kuesioner dengan bahasa yang mudah dipahami agar responden memahami maksud dan tujuan penyebaran kuesioner tersebut. Diharapkan kedepannya penulis akan terus dapat memenuhi kebutuhan organisasi sesuai bidang tugas	Ketidakkampuan dalam mengutarakan maksud dan tujuan akan menghambat jalannya pekerjaan sehingga hasil yang diperoleh tidak maksimal
			Adaptif	Dengan adanya kemampuan menyesuaikan diri dengan kondisi yang ada, penulis akan terbiasa menghadapi perubahan-perubahan yang mungkin terjadi saat melaksanakan tugas sehingga tugas dan fungsi penulis akan tetap berjalan sebagai mana mestinya	Tanpa adanya kemampuan untuk menyesuaikan diri, penulis akan kesulitan menghadapi perubahan-perubahan yang ada di lingkungan kerja yang akan berujung pada menghambat capaian organisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
5	Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Mengunggah video tutorial ke <i>google drive</i> kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Kompeten	Memiliki kemampuan untuk membantu orang lain untuk belajar akan berdampak pada tercapainya target yang telah ditetapkan oleh organisasi	Tidak adanya kemampuan yang dapat membantu orang lain untuk belajar dapat menghambat pekerjaan yang ada di unit kerja dan berdampak pada tidak tercapainya target yang telah ditetapkan oleh organisasi
			Adaptif	Mengikuti perkembangan ruang digital saat ini sangat penting untuk dilakukan, kedepannya penulis dapat terus memanfaatkan digitalisasi untuk kemajuan organisasi	Sikap tidak mau mengikuti perkembangan ruang digital yang ada akan berdampak pada ketertinggalan dan tidak majunya organisasi
		Membagikan <i>link</i> video melalui grup <i>Whatsapp</i> kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Berorientasi Pelayanan	Penulis membagikan link dengan bahasa yang komunikatif agar orang lain memahami maksud dan tujuan penyebarluasan link tersebut. Diharapkan kedepannya penulis akan terus dapat memenuhi kebutuhan organisasi sesuai bidang tugas	Ketidakmampuan dalam mengutarakan maksud dan tujuan akan menghambat jalannya pekerjaan sehingga hasil yang diperoleh tidak maksimal

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
			Harmonis	Penulis berusaha membantu apabila ada anggota yang kesulitan mengakses link tersebut. Jika hal tersebut terus diterapkan, maka penulis akan dapat menciptakan lingkungan kerja yang baik dengan rekan kerja di unit kerja.	Penulis dan rekan kerja akan memiliki hubungan yang buruk karena penulis tidak memiliki rasa peka dan peduli pada sesama. Dampak yang dapat ditimpulkan kedepannya adalah rekan kerja tidak mau berinteraksi maupun bertukar pikiran dengan penulis.
6	Melakukan Post-test kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Membuat kuesioner untuk <i>Post-test</i>	Akuntabel	Dengan adanya daftar pertanyaan yang disusun dengan cermat, penulis dapat menyusun pertanyaan sesuai dengan substansi yang bersangkutan, sikap demikian akan melatih penulis untuk selalu melakukan pekerjaan dengan cermat jika melakukan suatu pekerjaan tertentu	Apabila daftar pertanyaan disusun dengan tidak cermat, maka pertanyaan yang disusun dapat melenceng dari substansi yang seharusnya. Sama halnya dengan pekerjaan di unit kerja, tanpa kecermatan, kegiatan yang dilakukan juga tidak akan sesuai dengan target yang telah ditentukan
			Kompeten	Dengan menyusun daftar pertanyaan kuesioner sesuai dengan kompetensi yang penulis miliki serta sesuai dengan sumber yang terpercaya, maka hasil dari pekerjaan yang dilakukan diharapkan	Apabila penulis menyusun pertanyaan tanpa memiliki kompetensi, maka dikhawatirkan nantinya pekerjaan yang dilakukan akan kacau dan hasil yang diperoleh tidak sesuai

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
				juga akan sesuai target yang telah ditentukan	dengan apa yang diharapkan
		Menyebarluaskan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi	Berorientasi Pelayanan	Penulis menjelaskan maksud dari kuesioner dengan bahasa yang mudah dipahami agar responden memahami maksud dan tujuan penyebaran kuesioner tersebut. Diharapkan kedepannya penulis akan terus dapat memenuhi kebutuhan organisasi sesuai bidang tugas	Ketidakmampuan dalam mengutarakan maksud dan tujuan akan menghambat jalannya pekerjaan sehingga hasil yang diperoleh tidak maksimal
			Adaptif	Dengan adanya kemampuan menyesuaikan diri dengan kondisi yang ada, penulis akan terbiasa menghadapi perubahan-perubahan yang mungkin terjadi saat melaksanakan tugas sehingga tugas dan fungsi penulis akan tetap berjalan sebagai mana mestinya	Tanpa adanya kemampuan untuk menyesuaikan diri, penulis akan kesulitan menghadapi perubahan-perubahan yang ada di lingkungan kerja yang akan berujung pada menghambat capaian organisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
7	Melakukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan (TP) pada Dinas provinsi yang membidangi ketengakerjaan	Membuat Kelompok Kerja melalui Surat Tugas yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja	Kompeten	Dengan membuat surat tugas, kompetensi penulis berkaitan dengan administrasi akan meningkat sehingga pekerjaan yang dilakukan diharapkan juga akan sesuai target yang telah ditentukan	Apabila penulis tidak meningkatkan kompetensi di bidang administrasi, maka dikhawatirkan nantinya administrasi pekerjaan yang dilakukan akan kacau dan citra organisasi akan buruk
			Kolaboratif	Pembentukan surat tugas membuka kesempatan anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk saling berkontribusi pada pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi yang akan berdampak pada kemajuan organisasi	Tanpa adanya kontribusi aktif dari anggota pada pembentukan kelompok kerja, proses administrasi maupun kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi tidak akan berjalan dengan baik sehingga mempersulit ketercapaian target unit kerja
		Melakukan pendampingan teknis proses penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) terhadap kelompok kerja	Kompeten	Dengan melakukan pendampingan teknis penyusunan bahan berdasarkan pada kompetensi penulis, maka hasil dari pekerjaan yang dilakukan diharapkan juga akan sesuai target yang telah ditentukan	Apabila penulis melakukan penampungan penyusunan bahan tanpa memiliki kompetensi, maka dikhawatirkan nantinya pekerjaan yang dilakukan akan kacau dan hasil yang diperoleh tidak sesuai dengan apa yang diharapkan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
		yang telah ditetapkan ekaligus membuat kuesioner untuk pegawai Dinas	Harmonis	Penulis telah berusaha berkomunikasi dengan ramah dan sopan saat proses pendampingan penyusunan bahan. Jika hal tersebut terus diterapkan, maka penulis akan dapat menciptakan lingkungan kerja yang baik dengan rekan kerja di unit kerja.	Penulis dan rekan kerja akan memiliki hubungan yang buruk karena penulis tidak memiliki rasa peka dan peduli pada sesama. Dampak yang dapat ditimpulkan kedepannya adalah rekan kerja tidak mau berinteraksi maupun bertukar pikiran dengan penulis.
		Melakukan pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi ke Dinas provinsi yang dilakukan oleh Kelompok Kerja	Akuntabel	Pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi merupakan tugas dan fungsi dari kelompok substansi evaluasi dan pelaporan. Dengan menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan, maka tujuan organisasi akan lebih mudah untuk dicapai	Pelaksanaan kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi yang tidak dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab akan menghambat pencapaian tujuan organisasi
			Kompeten	Dengan membuat surat tugas, kompetensi penulis berkaitan dengan administrasi akan meningkat sehingga pekerjaan yang dilakukan diharapkan juga akan sesuai target yang telah ditentukan	Apabila penulis tidak meningkatkan kompetensi di bidang administrasi, maka dikhawatirkan nantinya administrasi pekerjaan yang dilakukan akan kacau dan citra organisasi akan buruk

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
		Menyebarkan kuesioner kepada pegawai Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan dalam pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	Berorientasi Pelayanan	Kelompok kerja menjelaskan maksud dari kuesioner dengan bahasa yang mudah dipahami agar responden memahami maksud dan tujuan penyebaran kuesioner tersebut. Diharapkan kedepannya kebutuhan organisasi akan terpenuhi sesuai bidang tugas	Ketidakmampuan dalam mengutarakan maksud dan tujuan akan menghambat jalannya pekerjaan sehingga hasil yang diperoleh tidak maksimal
			Adaptif	Dengan adanya kemampuan menyesuaikan diri dengan kondisi yang ada, penulis akan terbiasa menghadapi perubahan-perubahan yang mungkin terjadi saat melaksanakan tugas sehingga tugas dan fungsi penulis akan tetap berjalan sebagai mana mestinya	Tanpa adanya kemampuan untuk menyesuaikan diri, penulis akan kesulitan menghadapi perubahan-perubahan yang ada di lingkungan kerja yang akan berujung pada menghambat capaian organisasi
8	Melakukan evaluasi akhir dan pelaporan dari rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan video tutorial penyusunan bahan	Memeriksa dan melakukan rekapitulasi hasil pengisian keseluruhan kuesioner yang telah disebar pada kegiatan sebelumnya	Akuntabel	Memeriksa dan melakukan rekapitulasi hasil kuesioner dengan jujur akan membuat penulis terbiasa melakukan pengolahan data secara terstruktur yang bermanfaat bagi pelaksanaan tugas penulis sebagai statistisi di unit kerja	Tanpa pemeriksaan dan rekapitulasi kuesioner yang jujur, data yang terkumpul tidak akan tercatat dengan baik dan hasil yang diperoleh tidak sesuai dengan kondisi yang ada di lapangan. Dikhawatirkan kedepannya penulis dapat menyampaikan informasi yang salah

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
	<i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)				terkait data yang diolah selama bekerja di unit kerja dan tidak dapat dipercaya
			Kompeten	Dengan memeriksa dan melakukan rekapitulasi hasil kuesioner, kompetensi penulis berkaitan dengan pengolahan data akan meningkat sehingga pekerjaan yang dilakukan diharapkan juga akan sesuai target yang telah ditentukan	Apabila penulis tidak meningkatkan kompetensi di bidang pengolahan data, maka dikhawatirkan nantinya tugas atau pekerjaan penulis sebagai statistisi akan diragukan dan memberi kinerja yang buruk pada organisasi
		Memantau kinerja Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan yang telah dilakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi oleh Kelompok Kerja	Akuntabel	Melakukan pemantauan kinerja Dinas dengan baik untuk memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi berjalan dengan baik akan berdampak pada tercapainya tujuan unit kerja terutama dari sisi evaluasi	Melakukan pemantauan dengan sembarangan dan tiak bertanggung jawab akan menghambat tugas dan fungsi kelompok substansi evaluasi dan pelaporan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
		yang telah ditetapkan	Kompeten	Melakukan pemantauan terhadap kinerja dinas telah meningkatkan pemahaman penulis sehingga penulis semakin memahami kondisi kinerja dinas yang bersangkutan. Semakin terbiasa penulis melakukan pemantauan kinerja, maka akan mempermudah penulis saat menjalani jabatan fungsional sebagai statistisi di unit kerja penulis	Apabila penulis melakukan pemantauan kinerja tanpa memahami hasil dari pemantauan tersebut, maka kompetensi penulis tidak akan meningkat dan pelaksanaan pemantauan akan sia-sia. Dikhawatirkan nantinya penulis akan mengulangi hal serupa pada kegiatan lainnya sehingga pekerjaan penulis tidak akan terselesaikan dengan baik
		Melaporkan kepada mentor terkait laporan hasil aktualisasi	Akuntabel	Dengan melaporkan hasil kegiatan dengan jujur dan penuh tanggung jawab sesuai dengan hasil yang telah diperoleh, akan mendorong penulis untuk terus melakukan pekerjaan dengan jujur dan dipercaya oleh atasan maupun rekan kerja	Tidak melaporkan hasil kegiatan dengan jujur akan membuat atasan maupun rekan kerja tidak mempercayai penulis dan memuat kemungkinan mereka tidak akan melibatkan penulis untuk pekerjaan selanjutnya
			Loyal	Melaporkan hasil aktualisasi dengan maksimal sesuai dengan arahan mentor/atasan akan mengembangkan budaya kerja yang baik yang dapat terus dilakukan penulis saat	Tidak melaporkan hasil kegiatan dengan maksimal dan tidak mengikuti arahan atasan dapat berdampak pada tidak dilibatkannya penulis pada proyek

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
				bertugas sebagai seorang PNS	selanjutnya di unit kerja

D. Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

Penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi di Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja, tepatnya pada kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait “Pembuatan Video Tutorial Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)”. Sebelum pelaksanaan aktualisasi, belum terdapat tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) di unit kerja penulis. Namun setelah pelaksanaan aktualisasi, kini sudah terdapat video tutorial yang dapat digunakan sebagai panduan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP). Kondisi sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan aktualisasi secara lebih detail dapat dilihat pada Tabel 19.

Tabel 20. Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

No.	Kondisi	
	Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1.	Belum terdapat tutorial mengenai cara penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	Sudah terdapat tutorial penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) dalam bentuk video
2.	Penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) masih dilakukan oleh beberapa anggota saja	Anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan yang melakukan penyusunan bahan meningkat setelah dibuatnya video tutorial
3.	Berdasarkan hasil <i>pre-test</i> , pemahaman anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) masih cukup rendah	Berdasarkan hasil <i>post-test</i> , pemahaman anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) meningkat setelah adanya video tutorial
4.	Masih terdapat ketidaktepatan dalam pelaporan yang dilakukan oleh Dinas Provinsi yang membidangi ketenagakerjaan terhadap kinerja berbasis anggaran	Bertambahnya pemahaman pada pegawai di Dinas Provinsi yang membidangi ketenagakerjaan terhadap substansi kinerja berbasis anggaran dan konsisten, tepat, serta valid dalam pelaporan berbasis kinerja
		Adanya perbaikan kinerja satuan kerja di Dinas Provinsi yang membidangi ketenagakerjaan dalam pencapaian output yang telah ditargetkan

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Beberapa isu menjadi perhatian penulis ketika bekerja di kelompok substansi evaluasi dan pelaporan Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja. Isu prioritas yang dipilih yakni belum efisiennya proses penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP). Penulis menemukan alternatif isu yaitu pembuatan video tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP). Adanya video tutorial dapat membantu meningkatkan pemahaman anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP). Isi dari video tersebut mencakup capaian kinerja tahun sebelumnya, progress capaian kinerja tahun berjalan, serta rekomendasi. Sehingga dilihat dari segi kontribusinya, gagasan ini dinilai kontributif dalam menyelesaikan permasalahan yang ada. Video ini menjelaskan cara penyusunan bahan yang meliputi langkah dalam penyusunan bahan, cara penarikan datanya, hingga pada tata letak penyusunan substansinya.

Selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi, penulis merasakan adanya perbedaan kualitas dari hasil pekerjaan sebelum dan sesudah diterapkannya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK memberikan dampak yang positif terhadap meningkatnya kinerja penulis serta berperan penting dalam keberhasilan kegiatan. Dengan diterapkannya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pula, penulis optimis bahwa hasil aktualisasi ini dapat berkelanjutan menjadi lebih baik. Kegiatan aktualisasi ini merupakan sebuah awal untuk kemajuan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK kaitannya dengan kedudukan dan peran ASN dalam mendukung *Smart Governance*. Dari delapan kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan, seluruhnya memiliki kaitan dengan beberapa nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, mulai dari melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan video tutorial hingga melakukan evaluasi dan pelaporan dari hasil aktualisasi.

Nilai dasar ASN BerAKHLAK yang paling dominan dalam kegiatan aktualisasi ini adalah nilai akuntabel, kompeten, dan adaptif. Nilai akuntabel menunjukkan bahwa penulis membuat video tutorial ini dengan cermat mulai dari proses perencanaannya hingga pelaporannya. Kemudian nilai kompeten sangat diperlukan karena melakukan penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) serta membuat video tutorialnya membutuhkan kompetensi yang sesuai di bidangnya. Selain itu, dengan melakukan penyusunan bahan maupun membuat video tutorialnya juga akan semakin meningkatkan kompetensi penulis dalam lingkup *monitoring* dan evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsi kelompok substansi evaluasi dan pelaporan di Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja. Selanjutnya, nilai adaptif juga sangat penting karena dalam pembuatan video tutorial ini, perlu dilakukan banyak penyesuaian sesuai dengan kondisi yang ada pada saat pelaksanaan.

B. Komitmen Diri

Saya Nadidah Pangestika dengan NIP 19991117 202302 2 002 yang bekerja sebagai Statistisi Ahli Pertama di Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Kementerian Ketenagakerjaan RI menyatakan berkomitmen untuk melanjutkan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, serta Kedudukan dan Peran ASN untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* yang meliputi Manajemen ASN dan Smart ASN dalam melaksanakan setiap pekerjaan sehingga dapat memberikan kontribusi terbaik bagi instansi, negara, dan masyarakat hingga purna nanti. Komitmen ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran.

Jakarta, 11 Oktober 2023

Yang menyatakan,



Nadidah Pangestika

NIP. 19991117 2023 02 2 002

DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Ketenagakerjaan. (2015). Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 37 tahun 2015 Tentang Budaya Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Ketenagakerjaan. Jakarta: Kemnaker.
- Kementerian Ketenagakerjaan. (2021). Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan. Jakarta: Kemnaker.
- Kementerian Ketenagakerjaan. (2021). Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan. Jakarta: Kemnaker.
- Kementerian Ketenagakerjaan. (2021). Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024. Jakarta: Kemnaker.
- Kementerian Ketenagakerjaan. (2023). Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Budaya Kerja dan Kode Etik Aparatur Sipil Negara Kementerian Ketenagakerjaan. Jakarta: Kemnaker.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2017). Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara. Jakarta: KemenPANRB.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2022). Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Jabatan Fungsional Statistisi. Jakarta: KemenPANRB.
- Lembaga Administrasi Negara. (2017). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Manajemen ASN. Jakarta: LAN.
- Lembaga Administrasi Negara (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Analisis Isu Kontemporer. Jakarta: LAN.

- Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Berorientasi Pelayanan. Jakarta: LAN.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Akuntabel. Jakarta: LAN.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Harmonis. Jakarta: LAN.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Loyal. Jakarta: LAN.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Adaptif. Jakarta: LAN.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Kolaboratif. Jakarta: LAN.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: SMART ASN. Jakarta: LAN.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: LAN.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: LAN.
- Pemerintah Indonesia. (2014). Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Sekretariat Negara.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Tabel Rancangan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN.

Nama	:	Nadidah Pangestika
Unit Kerja	:	Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja
Identifikasi Isu	:	<ol style="list-style-type: none">1. Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)2. Belum Terintegrasinya Data Kondisi Ketenagakerjaan sebagai Data Pendukung dalam Penyusunan Bahan Pimpinan3. Belum Sistematisnya Proses Penarikan Data pada Kertas Kerja KCO untuk Penyusunan Bahan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran (EPA)4. Belum Optimalnya Pemanfaatan Ruang Digital untuk Penyimpanan Dokumen dan Data Dukung EPA dan RAN
Isu yang Diangkat	:	Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)
Gagasan Pemecahan Isu	:	Pembuatan Video Tutorial Penyusunan Bahan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi pada Visi Misi Organisasi
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi	Menyiapkan bahan rancangan kegiatan aktualisasi sebagai bahan awal konsultasi dengan mentor	Tersedianya materi rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dikonsultasikan	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Adaptif 	<p>Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.</p> <p>Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.</p>
		Melakukan konsultasi dengan mentor serta membahas rencana kegiatan aktualisasi	Terlaksananya diskusi dengan mentor	<ul style="list-style-type: none"> • Harmonis • Kolaboratif 	
		Meminta saran, masukan, dan persetujuan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Catatan berisi saran dan masukan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif • Kolaboratif 	
2	Menyusun rancangan pembuatan video tutorial	Berdiskusi dengan mentor dan anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dalam rangkaian proses pembuatan video tutorial	Catatan hasil diskusi berisi saran maupun masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Harmonis • Kolaboratif 	<p>Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.</p> <p>Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien,</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi pada Visi Misi Organisasi
		Membuat kelompok kerja melalui Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja	Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten • Kolaboratif 	tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.
		Mencari referensi pembuatan video tutorial di internet	Memperoleh referensi pembuatan video tutorial	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Kompeten 	
		Menentukan dan mempelajari aplikasi yang akan digunakan untuk membuat video tutorial	Memahami aplikasi yang akan digunakan untuk membuat video tutorial (<i>Microsoft PowerPoint, Xbox Game Bar, dan Windows Video Maker</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten • Adaptif 	
		Menyiapkan alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video tutorial	Tersedianya alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Adaptif 	
3	Membuat video tutorial	Melakukan pengumpulan data untuk penyusunan bahan dari aplikasi OMSPAN dan SMART	Data yang akan digunakan untuk penyusunan bahan	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Kompeten 	Memberikan kontribusi pada Visi Kemnaker RI yaitu Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif dan Sejahtera. Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan
		Melakukan penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan	Bahan yang akan digunakan untuk membuat video tutorial	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten • Adaptif 	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi pada Visi Misi Organisasi
		Tugas Pembantuan (TP) yang akan dibuat video tutorialnya			prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.
		Menyiapkan naskah untuk video tutorial	Naskah untuk video tutorial	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Kompeten 	
		Membuat video tutorial penyusunan bahan	Video tutorial penyusunan bahan yang siap diedit	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Adaptif 	
		Melakukan <i>editing</i> pada video tutorial	Video tutorial penyusunan bahan yang siap disebarluaskan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Kompeten 	
		Melakukan rapat finalisasi hasil video tutorial bersama kelompok kerja yang telah ditetapkan	Notulensi rapat finalisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Harmonis • Kolaboratif 	
4	Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota	Mengunggah video tutorial ke <i>google drive</i> kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Tersimpannya video tutorial pada <i>google drive</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten • Adaptif 	Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi pada Visi Misi Organisasi
	kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Membagikan <i>link</i> video melalui grup <i>Whatsapp</i> kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Tersebar nya video tutorial di lingkungan kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Harmonis 	Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.
		Melakukan pendampingan teknis proses penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) pada kelompok kerja yang telah ditetapkan	Bahan yang telah disusun oleh kelompok kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten • Harmonis 	
5	Melakukan evaluasi dan pelaporan dari hasil aktualisasi	Melaksanakan evaluasi dengan menggunakan kuesioner online (<i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>) pada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait pemahaman mekanisme penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	Data evaluasi kegiatan penyusunan video tutorial dari anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Adaptif 	<p>Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.</p> <p>Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi pada Visi Misi Organisasi
		Melakukan pelaksanaan kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan (TP) pada Dinas yang membidangi ketenagakerjaan oleh kelompok kerja yang telah ditetapkan	Dokumen hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi dari kegiatan yang telah dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Kompeten 	
		Menyebarkan kuesioner online (pre-test dan post-test) kepada pegawai Dinas yang membidangi ketenagakerjaan dalam pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan (TP)	Data pengisian kuesioner dari pegawai Dinas yang membidangi ketenagakerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Adaptif 	
		Memeriksa hasil pengisian kuesioner	Diperolehnya rekapitulasi hasil pengisian kuesioner	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Kompeten 	
		Memantau kinerja Dinas yang membidangi ketenagakerjaan yang telah dilakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi oleh kelompok kerja	Hasil pemantauan kinerja Dinas setelah dilaksanakannya kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi di Dinas tersebut	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Kompeten 	
		Melaporkan kepada mentor terkait laporan hasil aktualisasi	Laporan hasil aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Loyal 	

Lampiran 2. Matriks Tabel Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN.

Nama	:	Nadidah Pangestika
Unit Kerja	:	Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja
Identifikasi Isu	:	<ol style="list-style-type: none">1. Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)2. Belum Terintegrasinya Data Kondisi Ketenagakerjaan sebagai Data Pendukung dalam Penyusunan Bahan Pimpinan3. Belum Sistematisnya Proses Penarikan Data pada Kertas Kerja KCO untuk Penyusunan Bahan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran (EPA)4. Belum Optimalnya Pemanfaatan Ruang Digital untuk Penyimpanan Dokumen dan Data Dukung EPA dan RAN
Isu yang Diangkat	:	Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)
Gagasan Pemecahan Isu	:	Pembuatan Video Tutorial Penyusunan Bahan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi pada Visi Misi Organisasi
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan video tutorial	Menyiapkan bahan rancangan pembuatan video tutorial sebagai bahan awal konsultasi dengan mentor	Tersedianya materi rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dikonsultasikan	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Adaptif 	<p>Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.</p> <p>Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.</p>
		Melakukan konsultasi dengan mentor serta membahas rencana pembuatan video tutorial	Terlaksananya diskusi dengan mentor	<ul style="list-style-type: none"> • Harmonis • Kolaboratif 	
		Meminta saran, masukan, dan persetujuan dari mentor terkait pembuatan video tutorial penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	Catatan berisi saran dan masukan dari mentor terkait pembuatan video tutorial penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif • Kolaboratif 	
2	Menyusun rancangan pembuatan video tutorial	Berdiskusi dengan mentor dan anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dalam rangkaian proses pembuatan video tutorial	Catatan hasil diskusi berisi saran maupun masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Harmonis • Kolaboratif 	<p>Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.</p> <p>Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good</p>
		Mencari referensi pembuatan video tutorial di internet	Memperoleh referensi pembuatan video tutorial	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Kompeten 	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi pada Visi Misi Organisasi
		Menentukan dan mempelajari aplikasi yang akan digunakan untuk membuat video tutorial	Memahami aplikasi yang akan digunakan untuk membuat video tutorial (<i>Microsoft PowerPoint, Xbox Game Bar, dan Windows Video Maker</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten • Adaptif 	governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.
		Menyiapkan alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video tutorial	Tersedianya alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Adaptif 	
3	Membuat video tutorial	Melakukan pengumpulan data untuk penyusunan bahan dari aplikasi OMSPAN dan SMART	Data yang akan digunakan untuk penyusunan bahan	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Kompeten 	Memberikan kontribusi pada Visi Kemnaker RI yaitu Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif dan Sejahtera. Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.
		Melakukan penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) yang akan dibuat video tutorialnya	Bahan yang akan digunakan untuk membuat video tutorial	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten • Adaptif 	
		Menyiapkan naskah untuk video tutorial	Naskah untuk video tutorial	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Kompeten 	
		Membuat video tutorial penyusunan bahan	Video tutorial penyusunan bahan yang siap diedit	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Adaptif 	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi pada Visi Misi Organisasi
		Melakukan <i>editing</i> pada video tutorial	Video tutorial penyusunan bahan yang siap disebarluaskan	<ul style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan Kompeten 	
4	Melakukan <i>Pre-test</i> kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Membuat kuesioner untuk <i>Pre-test</i>	Kuesioner <i>Pre-test</i>	<ul style="list-style-type: none"> Akuntabel Kompeten 	Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.
		Menyebarkan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi	Tersebar nya kuesioner <i>Pre-test</i>	<ul style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan Adaptif 	Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.
5	Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Mengunggah video tutorial ke <i>google drive</i> kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Tersimpan nya video tutorial pada <i>google drive</i>	<ul style="list-style-type: none"> Kompeten Adaptif 	Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.
		Membagikan <i>link</i> video melalui grup <i>Whatsapp</i> kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Tersebar nya video tutorial di lingkungan kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan Harmonis 	Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.
6	Melakukan <i>Post-test</i> kepada anggota kelompok substansi	Membuat kuesioner untuk <i>Post-test</i>	Kuesioner <i>Post-test</i>	<ul style="list-style-type: none"> Akuntabel Kompeten 	Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi pada Visi Misi Organisasi
		Menyebarkan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi	Tersebar nya kuesioner <i>Post-test</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Adaptif 	Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.
7	Melakukan evaluasi dan pelaporan dari hasil aktualisasi	Membuat kelompok kerja melalui Surat Tugas yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja	Surat Tugas yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten • Kolaboratif 	Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera. Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.
		Melakukan pendampingan teknis proses penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) pada kelompok kerja yang telah ditetapkan sekaligus membuat kuesioner untuk pegawai Dinas	Bahan yang telah disusun oleh kelompok kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten • Harmonis 	
		Melakukan pelaksanaan kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan (TP) pada Dinas yang membidangi	Dokumen hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi dari kegiatan yang telah dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Kompeten 	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi pada Visi Misi Organisasi
		ketenagakerjaan oleh kelompok kerja yang telah ditetapkan			
		Menyebarkan kuesioner kepada pegawai Dinas yang membidangi ketenagakerjaan dalam pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan (TP)	Data pengisian kuesioner dari pegawai Dinas yang membidangi ketenagakerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Adaptif 	
8	Melakukan evaluasi akhir dan pelaporan dari rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan video tutorial penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi	Memeriksa dan melakukan rekapitulasi hasil pengisian keseluruhan kuesioner yang telah disebarkan pada kegiatan sebelumnya	Diperolehnya rekapitulasi hasil pengisian kuesioner	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Kompeten 	Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera. Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.
		Memantau kinerja Dinas yang membidangi ketenagakerjaan yang telah dilakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi oleh kelompok kerja yang telah ditetapkan	Hasil pemantauan kinerja Dinas setelah dilaksanakannya kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi di Dinas tersebut	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Kompeten 	
		Melaporkan kepada mentor terkait laporan hasil aktualisasi	Laporan hasil aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Loyal 	

Lampiran 3

NILAI PENGUATAN KOMPETENSI TEKNIS BIDANG TUGAS

Nama	Nadidah Pangestika							
NIP	19991117 202302 2 002							
Jabatan/Unit Kerja	Statistisi Ahli Pertama/Sekretariat Jenderal, Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja							
No	Standar Kompetensi	Jenis Penguatan Kompetensi	Tujuan Penguatan	Strategi/ Metoda Penguatan	Mata Pelatihan	Jumlah JP/Hari	Tempat Pelaksanaan	Nilai (20%)
1	Bimtek Penggunaan Aplikasi SAKTI Modul Penganggaran dan Sinkronisasi	Mampu mengetahui tentang penggunaan aplikasi SAKTI modul penganggaran dan sinkronisasi	Untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan penggunaan aplikasi SAKTI modul penganggaran dan sinkronisasi	Strategi Mentoring dan Praktik	Penjelasan tata cara penggunaan aplikasi SAKTI modul penganggaran dan sinkronisasi	15 JP	Hotel Horison Ultima, Bekasi	96
2	Forum Komunikasi Jabatan Fungsional Statistisi dan Pranata Komputer	Mampu mengetahui tentang transformasi tata kelola jabatan fungsional untuk meningkatkan kinerja, kompetensi, dan karir statistisi dan pranata komputer	Untuk menambah pengetahuan mengenai transformasi tata kelola jabatan fungsional untuk meningkatkan kinerja, kompetensi, dan karir statistisi dan pranata komputer	Strategi Mentoring	Penjelasan mengenai transformasi tata kelola jabatan fungsional untuk meningkatkan kinerja, kompetensi, dan karir statistisi dan pranata komputer	15 JP	Hotel Grand Mercure, Yogyakarta	96

3	Penyusunan Laporan Tahunan Kementerian Ketenagakerjaan 2022	Mampu mengetahui alur proses dan melakukan penyusunan laporan tahunan	Untuk meningkatkan pengetahuan terkait tugas dan fungsi kelompok substansi evaluasi dan pelaporan khususnya mengenai penyusunan laporan tahunan	Strategi Praktik	Rapat koordinasi antar unit eselon I di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan	15 JP	Hotel The 101 Bogor Suryakencana	93
4	Penyusunan <i>Outline</i> Laporan Bulanan Data Tahun 2023	Mampu mengetahui dan berkontribusi dalam penyusunan <i>outline</i> laporan bulanan data tahun 2023	Untuk meningkatkan pengetahuan terkait penyusunan laporan bulanan data yang nantinya akan memuat data sebagai sumber referensi penyusunan bahan pimpinan	Strategi Praktik	Rapat koordinasi dengan unit kerja Pusat Data dan Teknologi Informasi Ketenagakerjaan Kemnaker	7 JP	Hotel Ciputra, Jakarta	95
5	Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	Mampu melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) di Dinas Provinsi yang membidangi ketenagakerjaan	Untuk meningkatkan pengetahuan mengenai tugas dan fungsi kelompok substansi evaluasi dan pelaporan khususnya dalam pelaksanaan kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi	Strategi Praktik	Diskusi antara kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dengan pegawai Dinakertrans	6 JP	Disnakertrans Provinsi Jawa Tengah, Sumatera Utara, dan NTB	96
TOTAL								95,2

Keterangan:

Kolom 1 diisi dengan nomor urut

Kolom 2 diisi dengan standar kompetensi teknis bidang tugas yang harus dikuasai peserta dalam melaksanakan tugas jabatan

Kolom 3 diisi dengan jenis penguatan kompetensi teknis bidang tugas dalam bentuk pelatihan klasikal dan/atau pelatihan non klasikal Kolom 4 diisi dengan tujuan diberikannya penguatan kompetensi teknis bidang tugas.

Kolom 5 diisi dengan strategi/metoda penguatan kompetensi teknis bidang tugas yang diberikan sesuai jenis pelatihan yang dipilih

Kolom 6 diisi dengan mata pelatihan/materi pelatihan atau hari pelatihan yang telah diberikan kepada peserta

Kolom 7 diisi dengan jumlah JP mata pelatihan/materi pelatihan atau hari pelatihan yang telah diberikan kepada peserta

Kolom 8 diisi dengan nama tempat diselenggarakannya penguatan kompetensi teknis bidang tugas

Kolom 9 dengan perolehan nilai setiap standar kompetensi untuk mencapai tuntutan standar kompetensi

Jakarta, 2 Oktober 2023

Subkoordinator I
Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan,




Ahmad Riyadi, S.S., M.Med.Kom.

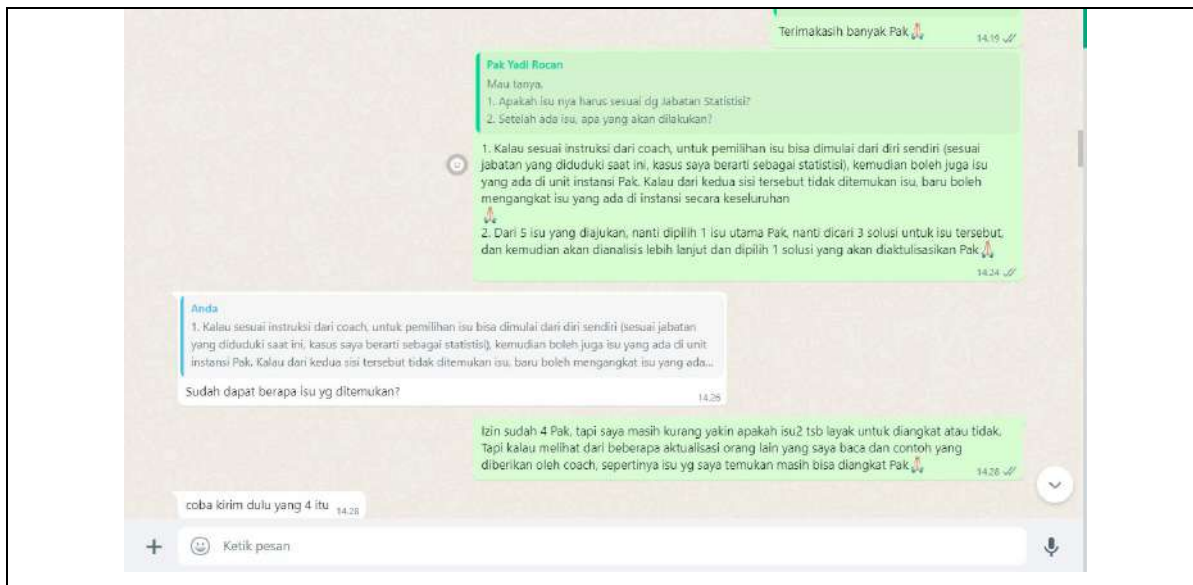
NIP 19870416 201101 1 012


Lampiran 4

**LEMBAR BIMBINGAN MENTOR
LATSAR CPNS ANGKATAN I KELOMPOK III
KEMNAKER RI
TAHUN 2023**


Nama : Nadidah Pangestika
Unit kerja : Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja
Jabatan : Statistisi Ahli Pertama
Isu : Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)
Gagasan : Pembuatan Video Tutorial Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)
Nama Mentor : Ahmad Riyadi, S.S., M.Med.Kom

No.	Tanggal	Kegiatan	Catatan Mentor	Media	Paraf Mentor
1.	21 Agustus 2023	Bimbingan pertama rancangan aktualisasi	Diskusi mengenai isu yang da di unit kerja	Media online (Whatsapp)	
Dokumentasi kegiatan :					

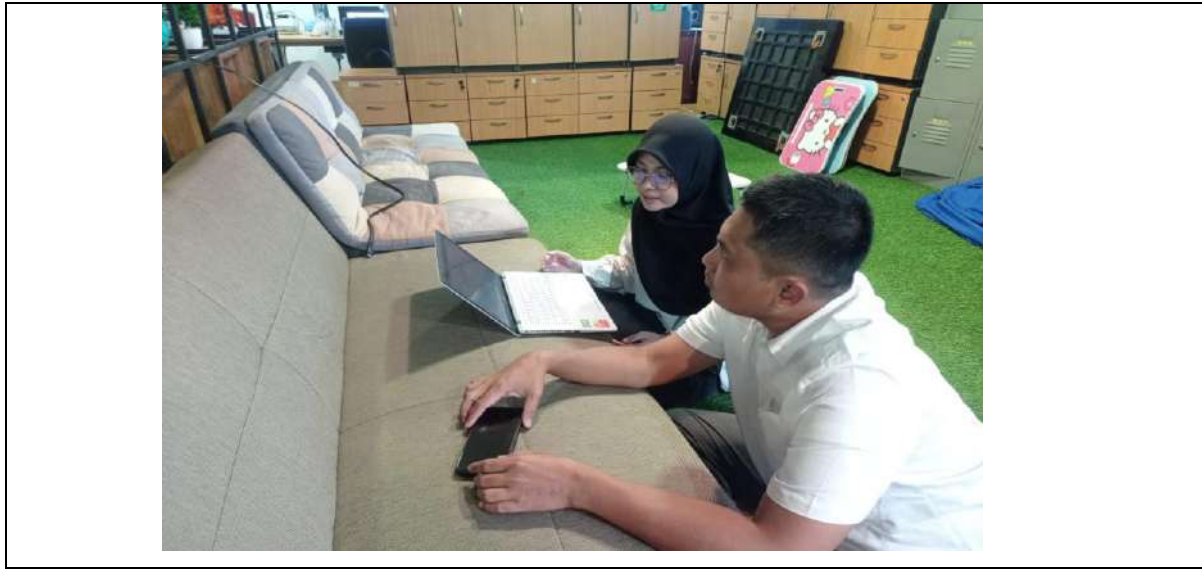


2.	22 Agustus 2023	Bimbingan kedua rancangan aktualisasi	Mendiskusikan lebih lanjut isu yang ada di unit kerja	Media online (Whatsapp)	
----	-----------------	---------------------------------------	---	-------------------------	---



3.	28 Agustus	Bimbingan ketiga rancangan aktualisasi	Penyusunan kegiatan rancangan aktualiasi	Tatap muka	
----	------------	--	--	------------	---

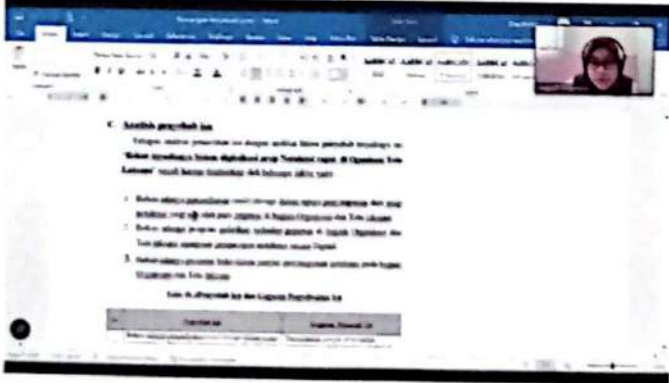
Dokumentasi kegiatan :

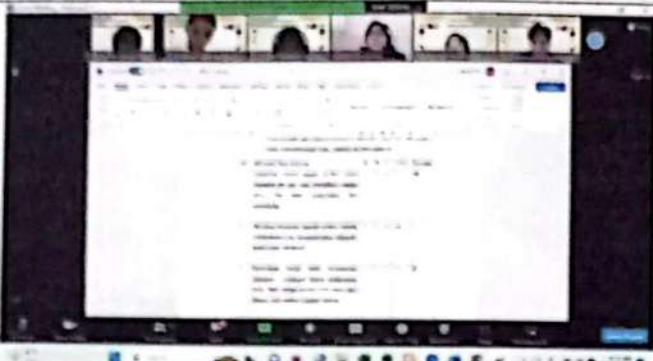
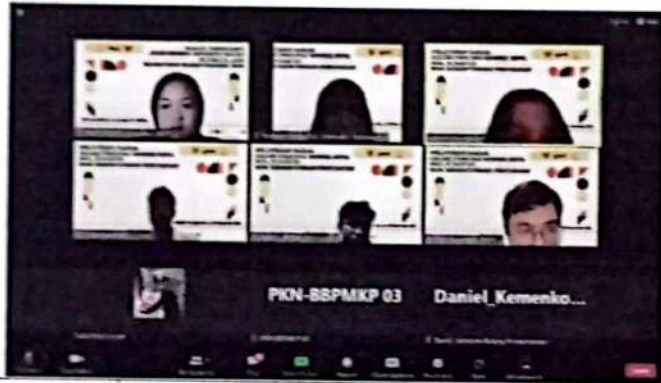



Lampiran 5

**LEMBAR BIMBINGAN COACH
LATSAR CPNS ANGKATAN I KELOMPOK III
KEMNAKER RI
TAHUN 2023**

Nama : Nadidah Pangestika
 Unit Kerja : Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja
 Jabatan : Statistisi Ahli Pertama
 Isu : Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)
 Gagasan : Pembuatan Video Tutorial Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)
 Nama Coach : Fadia Hanum Fristiannisa, S.A.P., M.Si.

No.	Tanggal	Kegiatan	Catatan Coach-Output	Media	Paraf Coach
1.	18 Agustus 2023	Bimbingan pertama rancangan aktualisasi	Melakukan pembahasan sistematika rancangan aktualisasi	Zoom meeting	1
Dokumentasi kegiatan :					
					
2.	24 Agustus 2023	Bimbingan pertama rancangan aktualisasi	Mengulas isu dan rancangan aktualisasi yang telah dibuat	Zoom meeting	1
Dokumentasi kegiatan :					

					
3.	28 Agustus 2023	Bimbingan pertama rancangan aktualisasi	Menetapkan rancangan kegiatan aktualisasi	Zoom meeting	1
Dokumentasi kegiatan :					
					
4.	31 Agustus 2023	Bimbingan keempat rancangan aktualisasi	Finalisasi penyusunan rancangan aktualisasi	Zoom meeting	1
Dokumentasi kegiatan :					
					
5.	4 Oktober 2023	Bimbingan pertama laporan aktualisasi	Pembahasan laporan aktualisasi	Tatap muka	1
Dokumentasi kegiatan :					



6.	9 Oktober 2023	Bimbingan kedua laporan aktualisasi	Revisi laporan aktualisasi	Tatap muka	f
----	----------------	-------------------------------------	----------------------------	------------	---

Dokumentasi kegiatan :

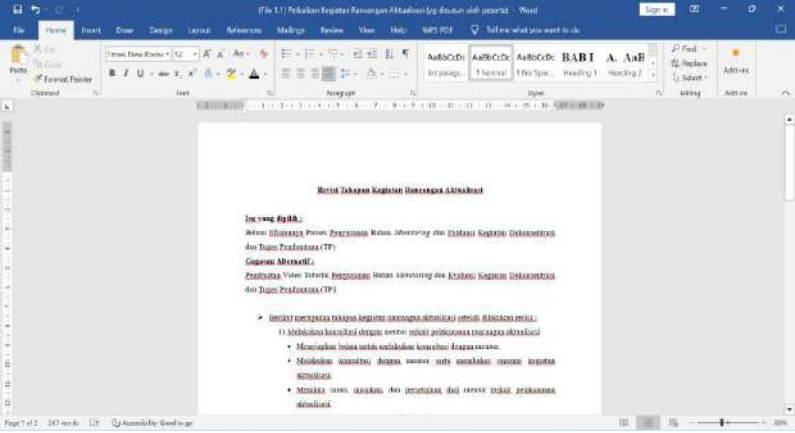



7.	10 Oktober 2023	Bimbingan ketiga laporan aktualisasi	Revisi bahan paparan	Tatap muka	f
----	-----------------	--------------------------------------	----------------------	------------	---

Dokumentasi kegiatan :



Lampiran 6. Bukti Fisik (*Evidence*) Kegiatan 1

Nama Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Bukti/Dokumentasi
Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait pembuatan video tutorial	Menyiapkan bahan rancangan pembuatan video tutorial sebagai bahan awal konsultasi dengan mentor	 <p>The screenshot shows a Microsoft Word document with the following content:</p> <p style="text-align: center;">Bukti Tahapan Kegiatan Rancangan Awal</p> <p>Tugas yang dilakukan: 1. Menentukan Tujuan Pembelajaran (TP) dan Indikator Ketercapaian Pembelajaran (IK) dari Tujuan Pembelajaran (TP)</p> <p>Output yang dihasilkan: Rancangan Video Tutorial yang akan digunakan sebagai bahan awal konsultasi dengan mentor</p> <p>Daftar Isi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Menentukan Tujuan Pembelajaran (TP) dan Indikator Ketercapaian Pembelajaran (IK) dari Tujuan Pembelajaran (TP) 2. Menentukan Tujuan Pembelajaran (TP) dan Indikator Ketercapaian Pembelajaran (IK) dari Tujuan Pembelajaran (TP) 3. Menentukan Tujuan Pembelajaran (TP) dan Indikator Ketercapaian Pembelajaran (IK) dari Tujuan Pembelajaran (TP) 4. Menentukan Tujuan Pembelajaran (TP) dan Indikator Ketercapaian Pembelajaran (IK) dari Tujuan Pembelajaran (TP)
	Melakukan konsultasi dengan mentor dan membahas rencana pembuatan video tutorial	 <p>The photograph shows a woman wearing a black hijab and a man in a white polo shirt sitting at a wooden desk in a computer lab. They are looking at a laptop screen together. The lab has several other desks with computers and people in the background.</p>

	<p>Meminta saran, masukan, dan persetujuan dari mentor terkait pembuatan video tutorial penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)</p>	<p style="text-align: center;">HASIL DISKUSI MENGENAI REVISI TAHAPAN KEGIATAN RANCANGAN AKTUALISASI (4 SEPTEMBER 2023)</p> <p>Isu yang dipilih : Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)</p> <p>Gagasan Alternatif : Pembuatan Video Tutorial Penyusunan Bahan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)</p> <p>➤ Berikut merupakan tahapan kegiatan rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan selama periode Sabtu, 2 September sampai dengan Selasa, 3 Oktober 2023 yang telah mendapatkan saran, masukan, dan persetujuan dari mentor :</p> <p>1) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan bahan rancangan kegiatan aktualisasi sebagai bahan awal konsultasi dengan mentor; • Melakukan konsultasi dengan mentor dan membahas rencana kegiatan aktualisasi; • Meminta saran, masukan, dan persetujuan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi. <p>2) Membuat rancangan pembuatan video tutorial;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berdiskusi dengan mentor dan anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dalam rangkaian proses pembuatan video tutorial; • Membuat Kelompok Kerja melalui Surat Tugas yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja; • Mencari referensi pembuatan video tutorial di internet; • Menentukan dan mempelajari aplikasi yang akan digunakan untuk membuat video tutorial; • Menyiapkan alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video tutorial (laptop, mikrofon, gambar, <i>backsound</i>, dan sebagainya); <p style="text-align: right;">CS Dipindai dengan CamScanner</p>
--	--	---

		<p>3) Membuat video tutorial;</p> <ul style="list-style-type: none">• Melakukan pengumpulan data untuk penyusunan bahan dari 3 <i>website</i> (OMSPAN, MONEVPA, dan SMART);• Melakukan penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonstrasi dan Tugas Pembantuan (TP) yang akan dibuat video tutorialnya;• Menyiapkan naskah untuk video tutorial;• Membuat video tutorial tentang penyusunan bahan;• Melakukan <i>editing</i> pada video tutorial yang telah dibuat;• Melakukan rapat finalisasi hasil video tutorial bersama Kelompok Kerja yang telah ditetapkan. <p>4) Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan</p> <ul style="list-style-type: none">• Mengunggah video tutorial ke <i>google drive</i> kelompok substansi evaluasi dan pelaporan;• Membagikan <i>link</i> video melalui grup <i>Whatsapp</i> kelompok substansi evaluasi dan pelaporan;• Pendampingan teknis proses penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonstrasi dan Tugas Pembantuan (TP), terhadap kelompok kerja yang telah ditetapkan. <p>5) Melakukan evaluasi dan pelaporan dari hasil aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none">• Melaksanakan evaluasi dengan menggunakan kuesioner <i>online</i> (<i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>) pada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait pemahaman mekanisme penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonstrasi dan Tugas Pembantuan (TP);• Melakukan pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonstrasi dan tugas pembantuan (TP) pada Dinas yang membidangi ketengakerjaan, oleh kelompok kerja yang telah ditetapkan;• Menyebarluaskan kuisisioner <i>online</i> (<i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>) kepada pegawai dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan, dalam pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonstrasi dan tugas pembantuan (TP); <p style="text-align: right;">CS Dipindai dengan CamScanner</p>
--	--	---

- Memeriksa hasil pengisian kuesioner;
- Memantau kinerja Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan yang telah dilakukan *monitoring* dan evaluasi oleh Kelompok Kerja yang telah ditetapkan;
- Melaporkan kepada mentor terkait laporan hasil aktualisasi.

Mengetahui,
Mentor



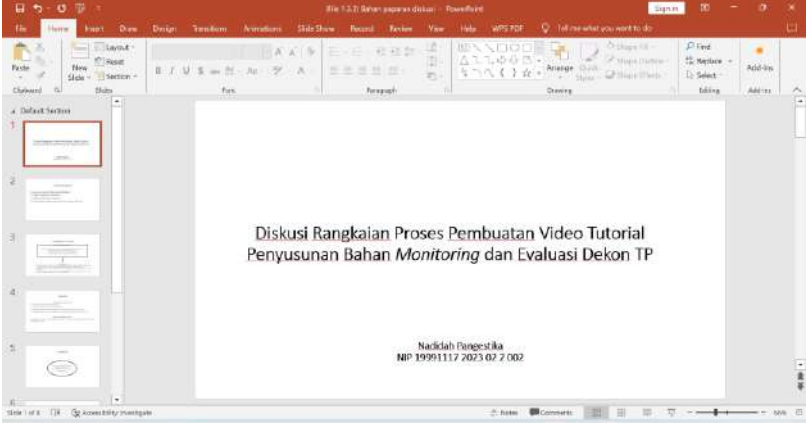
Ahmad Riyadi, S.S., M.Med.Kom.
NIP 19870416 201101 1 012

Peserta



Nadidah Pangestika
NIP 19991117 2023 02 2 002

Lampiran 7. Bukti Fisik (Evidence) Kegiatan 2

Nama Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Bukti/Dokumentasi
Menyusun rancangan pembuatan video tutorial	Berdiskusi dengan mentor dan anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dalam rangkaian proses pembuatan video tutorial	 <p>The image shows a screenshot of a Microsoft PowerPoint presentation. The title slide is displayed, featuring the text: "Diskusi Rangkaian Proses Pembuatan Video Tutorial Penyusunan Bahan Monitoring dan Evaluasi Dekon TP". Below the title, the author's name "Nadiah Pangestika" and NIP "NIP 19991117 2023 02 2 002" are listed. The slide is part of a presentation with 6 slides in total, as indicated by the status bar at the bottom. The interface includes the standard PowerPoint ribbon (File, Home, Insert, Draw, Design, Transitions, Animations, Slide Show, Review, References, View, Help) and a slide navigation pane on the left.</p>



DAFTAR HADIR DISKUSI
RANGKAIAN PROSES PEMBUATAN VIDEO TUTORIAL
PENYUSUNAN BAHAN MONITORING DAN EVALUASI DEKONSENTRASI DAN
TUGAS PEMBANTUAN (TP)

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Suci benti	RFI Matyo	
2.	Nadidah Pangestika	Statistik	
3.	Araya M.S	Pocan	
4.	Nela Rahmetatik	PPI	
5.	Alind Pangsi	Pemenu	
6.	Rosa. t.	Pocan	
7.	Ika Fatmabti	Pocan	
8.	Ariy uncais	Pocan & MK	
9.	Prunadita	Ita Pocan Mk	
10.	Junias	Racn / EValuar	
11.	M. Widal	Pocan	
12.	Dani Sempain	Pocan	
13.	Rini Nurik	Pocan	
14.			

HASIL DISKUSI
RANGKAIAN PROSES PEMBUATAN VIDEO TUTORIAL PENYUSUNAN BAHAN
MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS
PEMBANTUAN (TP)
(5 SEPTEMBER 2023)

Isu yang dipilih :

Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)

Gagasan Alternatif :

Pembuatan Video Tutorial Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)

➤ Hasil Diskusi :

- 1) Pada bagian awal video nantinya dapat dijelaskan mengenai gambaran umum terkait evaluasi dekon TP.
- 2) Jelaskan dasar hukum dari pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).
- 3) Kemudian, bagian inti tutorial penyusunan bahan dibagi menjadi 3 (tigas) bagian, yakni evaluasi kegiatan tahun 2022, *monitoring* kegiatan tahun 2023, serta rekomendasi berdasarkan kondisi saat ini yang relevan.

Mengetahui,
Mentor



Ahmad Riyadi, S.S., M.Med.Kom.

NIP 19870416 201101 1 012

Peserta



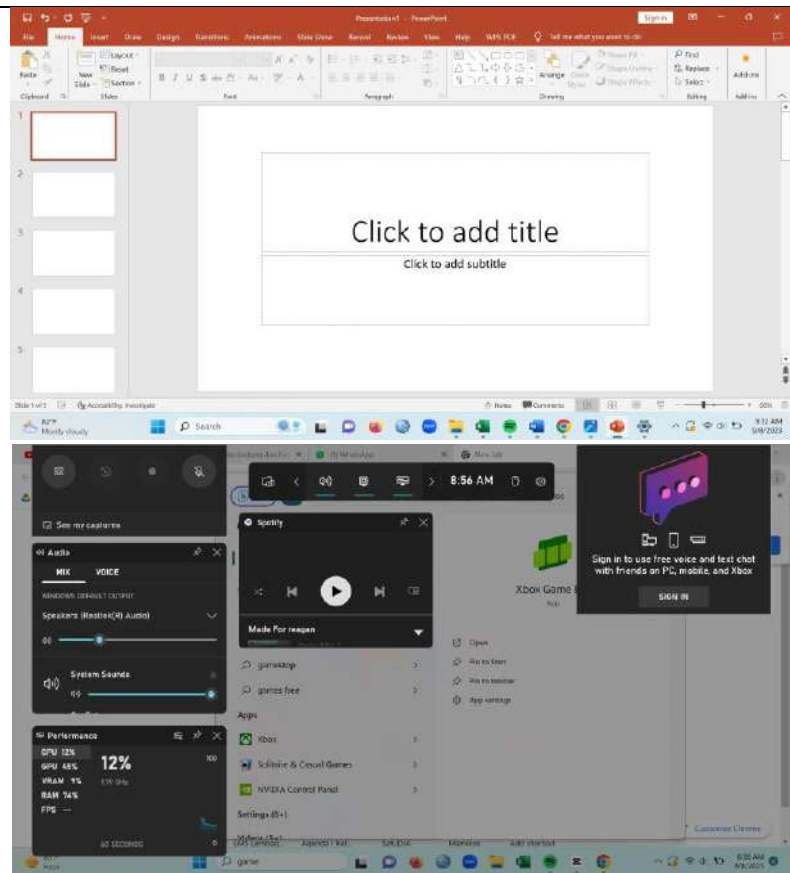
Nadidah Pangestika

NIP 19991117 2023 02 2 002

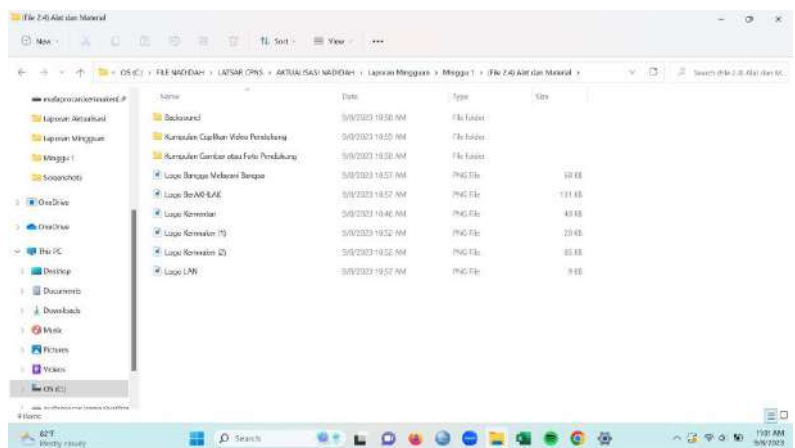
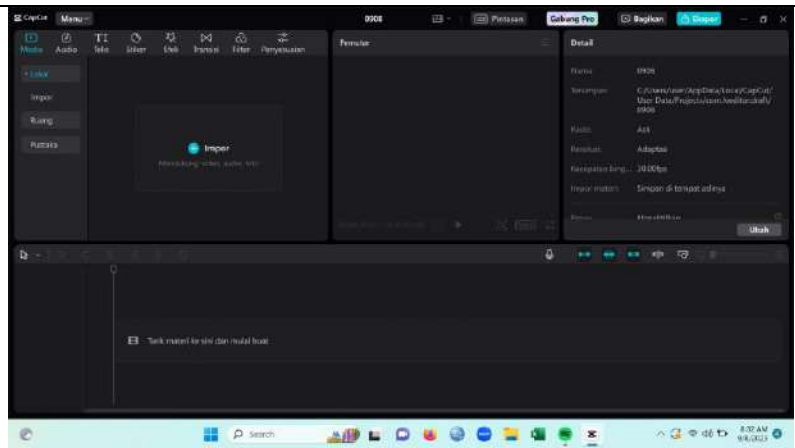
Mencari referensi pembuatan video tutorial di internet



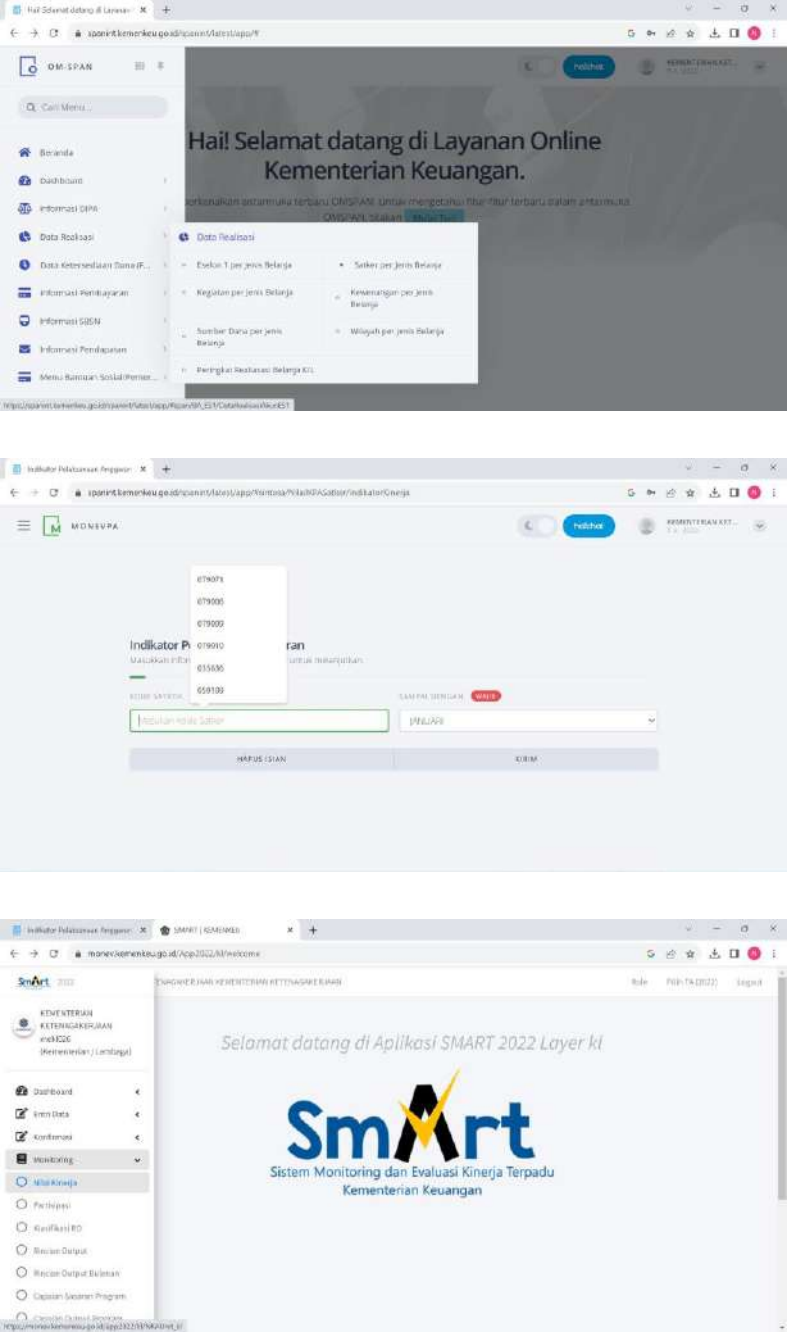
Menentukan dan mempelajari aplikasi yang akan digunakan untuk membuat video tutorial



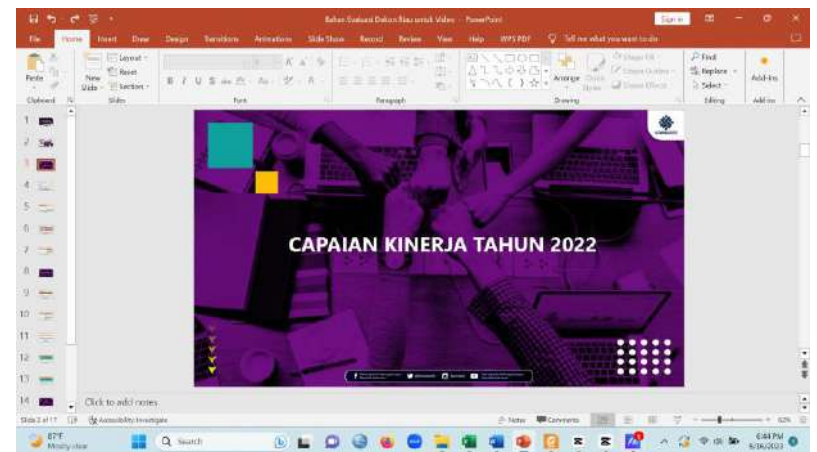
Menyiapkan alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video tutorial

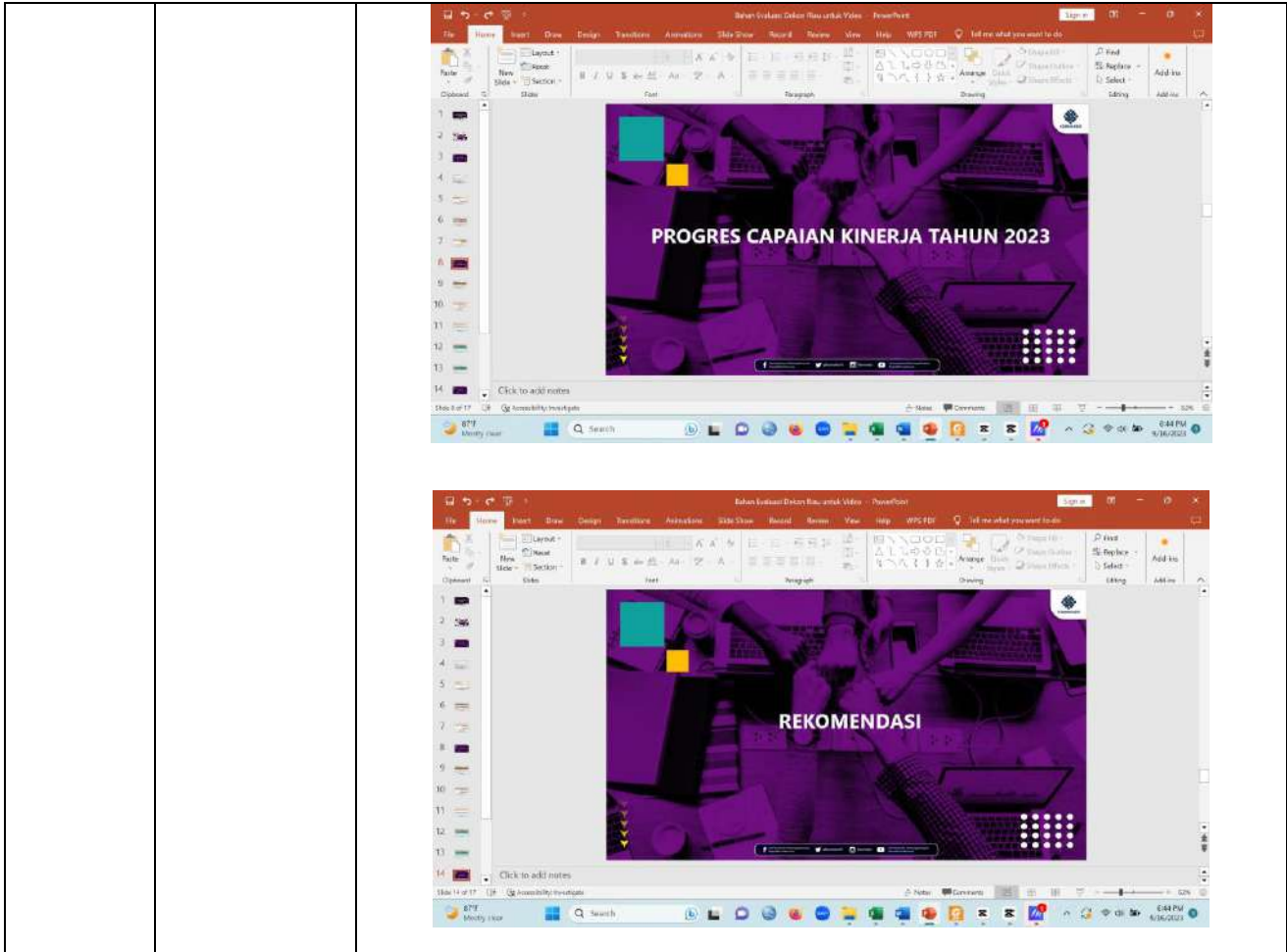


Lampiran 8. Bukti Fisik (*Evidence*) Kegiatan 3

Nama Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Bukti/Dokumentasi
Membuat Video Tutorial	Melakukan pengumpulan data untuk penyusunan bahan dari aplikasi OMSPAN dan SMART	 <p>The evidence consists of three screenshots of web applications used for data collection:</p> <ul style="list-style-type: none"> OM-SPAN: A dashboard for the Online Service of the Ministry of Finance. The main heading reads "Hai! Selamat datang di Layanan Online Kementerian Keuangan." The interface includes a navigation menu on the left and a central content area with various data points and filters. MONSIPA: A dashboard for the Ministry of Finance's Monitoring and Evaluation System. It displays a table of indicators with values such as 079071, 079000, 079000, 079010, 055000, and 059100. There are input fields for "Regulasi yang akan diteliti" and "MILIAPI". SMART: A dashboard for the Smart Monitoring and Evaluation System. The main heading reads "Selamat datang di Aplikasi SMART 2022 Layer kl". The logo "SmArt" is prominently displayed, along with the text "Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu Kementerian Keuangan".

Melakukan penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonstruksi dan Tugas Pembantuan (TP) yang akan dibuat video tutorialnya





	Menyiapkan naskah untuk video tutorial	<p style="text-align: center;">NASKAH VIDEO TUTORIAL PENYUSUNAN BAHAN MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menurut Permenaker Nomor Nomor 19 Tahun 2022 Tentang Pelaksanaan Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan Kementerian Ketenagakerjaan Tahun Anggaran 2023 <ol style="list-style-type: none"> a. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada GWPP, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati/wali kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum. b. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintah yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi. • Dasar hukum pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) : <ol style="list-style-type: none"> a. Permenaker Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan b. Permenaker Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024 c. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 195/PMK.05/2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga • Sebelum melaksanakan <i>monitoring</i> dan evaluasi, perlu disusun bahan yang akan digunakan dalam pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP). <i>Outline</i> bahan tersebut yakni : <ol style="list-style-type: none"> a. Capaian Kinerja Tahun 2022 b. Progres Capaian Kinerja Tahun 2023 c. Rekomendasi • Pokok Bahasan secara lebih rinci : <ol style="list-style-type: none"> A. Capaian Kinerja Tahun 2022
--	--	--

		<p>1) Tren Realisasi Anggaran</p> <p>Langkah penyusunannya yakni sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk memperoleh data realisasi Disnakertrans pada tahun 2020, 2021, dan 2022, langkah yang perlu kita lakukan yakni : <ol style="list-style-type: none"> a. Buka aplikasi OMSPAN b. <i>Log in</i> dengan mengisi <i>username, password</i>, dan kode <i>captcha</i> c. Pilih tahun anggaran 2020 di pojok kanan atas d. Pilih 'Data Realisasi' e. Pilih 'Satker per Jenis Belanja' f. Masukkan kode satker pada kolom pencarian g. Ambil data pagu dan realisasi anggaran untuk satker tersebut h. Ulangi langkah c dan f untuk satker lain pada tahun anggaran yang sama i. Hitung persentase realisasi anggaran dengan menjumlahkan seluruh realisasi anggaran dibagi dengan total pagu dari keempat satker j. Ulangi langkah b hingga h untuk tahun anggaran 2021 dan 2022 <p><u>Sebagai catatan</u>, untuk tahun 2020 dan 2021, pada satker/bidang Penta dan PHI tidak ada kegiatan dekonsentrasi, sehingga untuk tahun 2020 dan 2021 cukup hitung persentase realisasi dari satker/bidang Binwas dan Lavotas.</p> 2. Untuk memperoleh data realisasi satker tahun 2022 per bulan, langkah yang perlu dilakukan adalah : <ol style="list-style-type: none"> a. Pilih tahun anggaran 2022 pada OMSPAN b. Pilih 'Data Realisasi' c. Pilih 'Satker per Jenis Belanja' d. Masukkan kode satker e. Pilih periode waktunya (rentang bulan secara kumulatif) f. Klik 'Kirim' g. Ulangi langkah e dan f hingga diperoleh data kumulatif bulan Desember h. Ulangi Langkah d hingga g untuk satker lainnya 3. Buat grafik garis berdasarkan data yang telah diperoleh dari poin 2. 4. Lakukan analisis sesuai dengan data yang telah diperoleh.
--	--	---

		<p>2) Capaian IKPA Tahun 2019-2022</p> <p>Langkah penyusunannya yakni sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk memperoleh data nilai IKPA dari tahun 2019-2022, langkah yang dilakukan adalah : <ol style="list-style-type: none"> a. Pilih tahun anggaran 2019 pada Aplikasi OMSPAN b. Buka menu MONEVPA c. Pilih 'Indikator Pelaksanaan Anggaran' d. Kemudian pilih 'Indikator Pelaksanaan Anggaran Satker' e. Ketik kode satker dan pilih periode 'Desember' f. Klik 'Kirim' g. Lihat nilai IKPA satker pada kolom 'Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)' h. Ulangi langkah e hingga g melalui fitur 'Filter' untuk satker lainnya i. Ulangi langkah a sampai h untuk tahun anggaran 2020-2022. 2. Untuk memperoleh nilai IKPA per indikator tahun 2022, langkah yang perlu dilakukan yakni : <ol style="list-style-type: none"> a. Ketika kita mengambil data seperti pada poin 1 di atas untuk tahun anggaran 2022, kita sekaligus dapat melihat dan mengambil data nilai IKPA per indikatornya b. Ulangi langkah poin a di atas untuk satker lainnya 3. Lakukan analisis berdasarkan data yang sudah diperoleh pada poin 1 dan 2. <p>3) Kondisi Capaian Output</p> <p>Langkah penyusunannya yakni sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk memperoleh data kondisi capaian output tahun 2022, langkah yang perlu dilakukan meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Buka menu MONEVPA b. Pilih 'Konfirmasi Capaian Output' c. Kemudian pilih 'Kertas Kerja KCO' d. Pilih periode 'Desember' dan masukkan kode satker e. Klik 'Kirim' f. Setelah data 'Rekap Kertas Kerja Capaian Output' muncul, klik 'detail' pada kolom 'Action'
--	--	--

		<p>g. Setelah itu, 'Detail Kertas Kerja Capaian Output' akan muncul dan data kondisi capaian output tahun 2022 dapat ditarik</p> <p>2. Lakukan analisis sesuai dengan data yang telah diperoleh.</p> <p>4) Kondisi Kinerja Berdasarkan Aplikasi SMART</p> <p>Langkah penyusunannya meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk memperoleh data kondisi kinerja anggaran dari tahun 2019-2022, langkah yang dilakukan adalah : <ol style="list-style-type: none"> a. Buka aplikasi SMART b. <i>Log in</i> dengan mengisi <i>username</i> dan <i>password</i> c. Pilih 'Histori NKA' dan pilih TA 2019 d. Ketikkan kode satker pada kolom pencarian e. Lihat nilai kinerja pada kolom 'Kinerja' f. Ulangi langkah d dan e untuk seluruh satker g. Ulangi langkah e sampai f untuk tahun anggaran 2020 hingga 2022 h. Sementara itu, untuk TA 2021 dan 2022, data yang ada belum masuk dalam fitur 'Histori NKA', tetapi kita dapat memilih TA 2021 dan 2022 pada pojok kanan atas aplikasi i. Selanjutnya pilih 'Monitoring' j. Pilih 'Nilai Kinerja' k. Pilih unit eselon I yang tersedia l. Kemudian ketik kode satker pada kolom pencarian m. Lihat nilai kinerja pada kolom 'Kinerja' n. Ulangi langkah k hingga m untuk satker lainnya 2. Untuk memperoleh nilai kinerja anggaran per indikator tahun 2022, langkah yang perlu dilakukan yakni : <ol style="list-style-type: none"> a. Ketika kita mengambil data seperti pada poin 1 di atas untuk tahun anggaran 2022, kita sekaligus dapat melihat dan mengambil data nilai kinerja anggaran per indikatornya c. Ulangi langkah poin a di atas untuk satker lainnya 3. Lakukan analisis berdasarkan data yang sudah diperoleh pada poin 1 dan 2.
--	--	---

		<p>B. Progres Capaian Kinerja Tahun 2023</p> <p>1) Progres Realisasi Anggaran</p> <p>Langkah penyusunannya yakni sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk memperoleh data terkait pagu anggaran, pagu blokir, dan target nominal penyerapan anggaran berdasarkan triwulan, langkah yang dilakukan adalah : <ol style="list-style-type: none"> a. Pada aplikasi OMSPAN, pastikan tahun anggaran yang tertera adalah tahun anggaran 2023, kemudian pilih menu MONEVPA b. Pilih 'Indikator Pelaksanaan Anggaran' c. Kemudian pilih 'Indikator Pelaksanaan Anggaran Satker' d. Ketikkan kode satker dan pilih periode bulan sebelumnya, misalnya dalam contoh ini adalah bulan Agustus e. Jika data sudah muncul, klik angka berwarna hijau pada kolom 'Penyerapan Anggaran' f. Gulir ke bawah hingga menemukan data periode 08 g. Selanjutnya lihat data pada kolom 'Total Pagu', baris 'Blokir', dan kolom 'Total Nominal Target' serta 'Target Periode Ini (%)' h. Ulangi langkah d hingga g untuk satker lainnya 2. Untuk memperoleh data realisasi anggaran terbaru (biasanya data realisasi hari H saat dilakukan penarikan data), langkah yang dilakukan yakni : <ol style="list-style-type: none"> a. Pada aplikasi OMSPAN, pastikan tahun anggaran yang tertera adalah tahun anggaran 2023 b. Kemudian pilih 'Data Realisasi' c. Pilih 'Satker per Jenis Belanja' d. Masukkan kode satker pada kolom pencarian e. Ambil data realisasi anggaran dan persentasenya untuk satker tersebut f. Ulangi langkah d dan e untuk satker lainnya 3. Untuk memperoleh data sisa target nominal penyerapan anggaran triwulanan, yang perlu kita lakukan adalah mengurangi angka nominal penyerapan anggaran dengan realisasi anggaran yang ada, kemudian hitung persentasenya dengan cara membagi sisa target nominal penyerapan anggaran dengan target nominal penyerapan anggaran
--	--	--

		<p>4. Kemudian lakukan analisis sesuai dengan kondisi data yang sudah diperoleh</p> <p>2) Progres Capaian IKPA</p> <p>Langkah penyusunannya yakni sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk memperoleh data nilai IKPA periode Agustus 2022 dan 2023, langkah yang dilakukan adalah : <ol style="list-style-type: none"> a. Pilih tahun anggaran 2022 pada Aplikasi OMSPAN b. Kemudian buka menu MONEVPA c. Pilih 'Indikator Pelaksanaan Anggaran' d. Kemudian pilih 'Indikator Pelaksanaan Anggaran Satker' e. Ketik kode satker dan pilih periode 'Agustus' f. Klik 'Kirim' g. Lihat nilai IKPA satker pada kolom 'Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)' h. Ulangi langkah e hingga g melalui fitur 'Filter' untuk satker lainnya i. Ulangi langkah a sampai h untuk tahun anggaran 2023 periode Agustus 2. Untuk memperoleh nilai IKPA per indikator periode Agustus tahun 2023, langkah yang perlu dilakukan yakni : <ol style="list-style-type: none"> a. Ketika kita mengambil data seperti pada poin 1 di atas untuk periode Agustus tahun 2023, kita sekaligus dapat melihat dan mengambil data nilai IKPA per indikatornya d. Ulangi langkah poin a di atas untuk satker lainnya 3. Lakukan analisis berdasarkan data yang sudah diperoleh pada poin 1 dan 2. <p>3) Kondisi Kinerja Berdasarkan Aplikasi SMART</p> <p>Langkah penyusunannya meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk memperoleh data kondisi kinerja anggaran tahun 2023, langkah yang dilakukan adalah : <ol style="list-style-type: none"> a. Pada aplikasi SMART, pastikan tahun anggaran yang tertera adalah tahun anggaran 2023 b. Selanjutnya pilih 'Monitoring' c. Pilih 'Nilai Kinerja' d. Pilih unit eselon I yang tersedia e. Kemudian ketik kode satker pada kolom pencarian
--	--	--

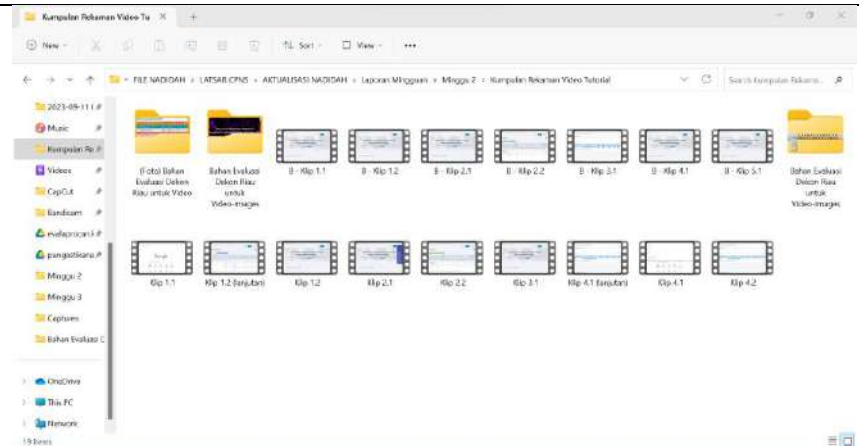
		<p>f. Lihat nilai kinerja per indikatornya pada masing-masing kolom</p> <p>g. Ulangi langkah d hingga f untuk satker lainnya</p> <p>2. Lakukan analisis berdasarkan data yang sudah diperoleh pada poin 1.</p> <p>4) Progres Capaian Output</p> <p>Langkah penyusunannya yakni sebagai berikut :</p> <p>1. Untuk memperoleh data progres capaian output periode Agustus tahun 2023, langkah yang perlu dilakukan meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pada aplikasi OMSPAN, pastikan tahun anggaran yang tertera adalah tahun anggaran 2023 b. Kemudian buka menu MONEVPA c. Pilih 'Konfirmasi Capaian Output' d. Kemudian pilih 'Kertas Kerja KCO' e. Pilih periode 'Agustus' dan masukkan kode satker f. Klik 'Kirim' g. Setelah data 'Rekap Kertas Kerja Capaian Output' muncul, klik 'detail' pada kolom 'Action' h. Setelah itu, 'Detail Kertas Kerja Capaian Output' akan muncul dan data progres capaian output periode Agustus 2023 dapat ditarik i. Ulangi langkah e hingga h melalui fitur 'Filter' pada 'Rekap Kertas Kerja Capaian Output' untuk satker lainnya <p>2. Lakukan analisis sesuai dengan data yang telah diperoleh.</p> <p>5) Nilai Capaian Output</p> <p>Langkah penyusunannya yakni sebagai berikut :</p> <p>1. Untuk memperoleh data ini, langkah yang perlu dilakukan meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pada aplikasi OMSPAN, pastikan tahun anggaran yang tertera adalah tahun anggaran 2023, kemudian pilih menu MONEVPA b. Pilih 'Indikator Pelaksanaan Anggaran' c. Kemudian pilih 'Indikator Pelaksanaan Anggaran Satker' d. Ketikkan kode satker dan pilih periode bulan sebelumnya, misalnya dalam contoh ini adalah bulan Agustus
--	--	---

- e. Jika data sudah muncul, klik angka berwarna hijau pada kolom 'Capaian Output'
- f. Gulir ke bawah hingga menemukan data periode 08
- g. Selanjutnya klik 'detail'
- h. Lihat data pada kolom 'Pagu', 'Realisasi', 'Target', 'Satuan', 'Realisasi RO', 'Target RVRO', 'Target PCRO', dan 'Nilai'
- i. Ulangi langkah d hingga h untuk satker lainnya

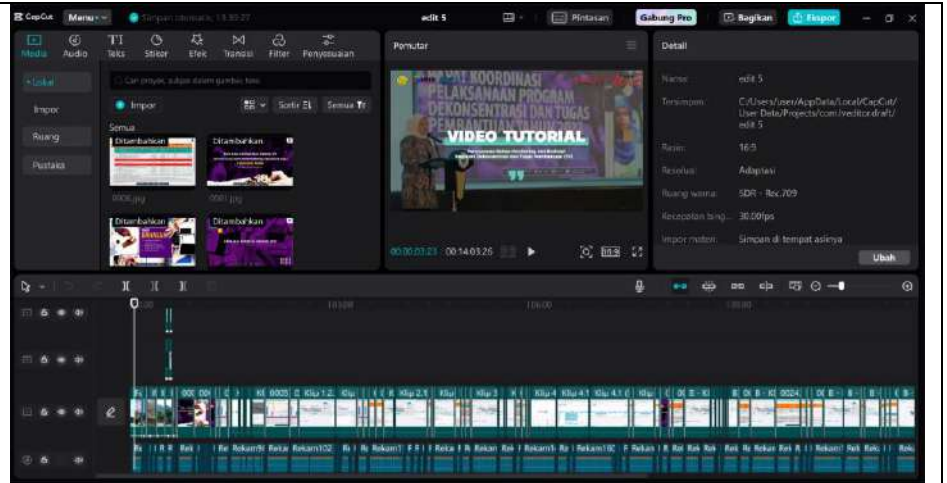
C. Rekomendasi

Rekomendasi yang tertulis pada bahan paparan adalah rekomendasi secara umum, untuk rekomendasi lebih lanjut dapat diberikan pada pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi selanjutnya.

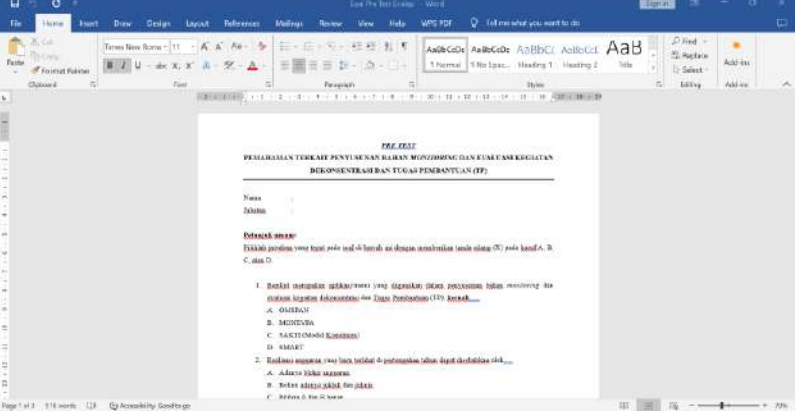
Membuat video tutorial tentang penyusunan bahan



Melakukan *editing* pada video tutorial yang telah dibuat



Lampiran 9. Bukti Fisik (Evidence) Kegiatan 4

Nama Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Bukti/Dokumentasi
Melakukan <i>Pre-test</i> kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Membuat kuesioner untuk <i>Pre-test</i>	
	Menyebarkan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi	



PRE TEST

PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)

Nama : Rizka K
Jabatan : Fungsional Perencana Ahli Muda

Petunjuk umum:

Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

- √ 1. Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), kecuali.....
A. OMSPAN
B. MONEVPA
X SAKTI (Modul Komitmen)
D. SMART
- X 2. Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh.....
X Adanya blokir anggaran
B. Belum adanya juklak dan juknis
C Pilihan A dan B benar
D. Tidak ada pilihan yang benar
- √ 3. Secara umum, kegiatan dekonsentrasi yang baru dimulai pada pertengahan tahun dapat menyebabkan rendahnya nilai indikator IKPA berikut, kecuali indikator.....
A. Deviasi halaman III DIPA
X Dispensasi SPM
C. Penyerapan anggaran
D. Capaian output
- √ 4. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ditujukan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi tiga aspek kualitas, kecuali.....
A. Kualitas perencanaan anggaran
B. Kualitas pelaksanaan anggaran
C. Kualitas hasil pelaksanaan anggaran
X Kualitas evaluasi kinerja anggaran

- ✗ 5. Berikut yang bukan merupakan indikator IKPA adalah.....
- ~~A~~ Revisi DIPA
 - B Konsistensi penyerapan anggaran
 - C. Deviasi halaman III DIPA
 - D. Capaian output
- ✗ 6. Indikator IKPA yang memiliki bobot terkecil adalah.....
- A. Revisi DIPA
 - B. Penyerapan Anggaran
 - C Dispensasi SPM
 - ~~D~~ Capaian output
- ✗ 7. Indikator IKPA yang memiliki bobot terbesar adalah.....
- A. Revisi DIPA
 - ~~A~~ Penyerapan Anggaran
 - C. Dispensasi SPM
 - D Capaian output
- ✓ 8. Data IKPA diperoleh melalui penarikan data dari aplikasi (menu)....
- a. SMART menu konfirmasi
 - b. Sakti modul komitmen
 - c. Krisna menu kegiatan
 - ~~A~~ OMSPAN menu MONEVPA
- ✗ 9. Berikut yang merupakan indikator dalam Nilai Kinerja Anggaran SMART, kecuali.....
- A. Penyerapan
 - B Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA)
 - C. Capaian Rincian Output (CRO)
 - ~~A~~ Efisiensi
- ✓ 10. Data realisasi anggaran diambil dari aplikasi.....
- A. SAKTI
 - B. SMART
 - ~~A~~ OMSPAN
 - D. Krisna
- ✗ 11. Target penyerapan anggaran untuk akun 52 (belanja barang) pada triwulan I, II, III, dan IV adalah sebesar.....
- ~~A~~ 20%, 50%, 75%, dan 95%
 - B 15%, 50%, 70%, dan 90%
 - C. 10%, 40%, 70%, dan 90%
 - D. 25%, 40%, 75%, dan 95%

- ✓ 12. Penginputan capaian output semula dilakukan pada aplikasi SMART, tetapi kemudian berubah menggunakan aplikasi.....
- A. SAKTI
 - B. OMSPAN
 - C. MONEVPA
 - D. Krisna
- ✗ 13. Batas waktu penginputan capaian output pada aplikasi sesuai nomor 13 adalah..... pada bulan berikutnya.
- A. 8 hari kerja
 - B. 7 hari kerja
 - C. 6 hari kerja
 - D. 5 hari kerja
- ✗ 14. Satker perlu melakukan pemutakhiran RPD bulanan pada bulan Februari untuk triwulan I, bulan April untuk triwulan II, bulan Juli untuk triwulan III, dan bulan Oktober untuk triwulan IV. Pemutakhiran RPD bulanan tersebut dilakukan paling lambat pada hari kerja ke.....
- A. 8 (delapan)
 - B. 9 (sembilan)
 - C. 10 (sepuluh)
 - D. 11 (sebelas)
- ✗ 15. Berikut merupakan langkah-langkah untuk mempercepat pencapaian output dan validitas isian data capaian output, kecuali.....
- A. Menyusun standarisasi internal pengukuran capaian output
 - B. Melaporkan capaian output dengan cermat sesuai karakteristik tugas, kegiatan, dan jenis RO
 - C. Melaporkan kinerja capaian output sesuai periode pelaporan (paling lambat 7 hari kerja awal bulan berikutnya)
 - D. Melakukan *cross check* data inputan telah masuk pada OMSPAN dengan status terkonfirmasi

PRE TEST

PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)

Nama : Alfian Sani Anshory
Jabatan : Pengelola Keuangan

Petunjuk umum:

Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

- ✓ 1. Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), **kecuali**....
 - A. OMSPAN
 - B. MONEVPA
 - C. SAKTI (Modul Komitmen)
 - D. SMART
- ✓ 2. Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh....
 - A. Adanya blokir anggaran
 - B. Belum adanya juklak dan juknis
 - C. Pilihan A dan B benar
 - D. Tidak ada pilihan yang benar
- ✓ 3. Secara umum, kegiatan dekonsentrasi yang baru dimulai pada pertengahan tahun dapat menyebabkan rendahnya nilai indikator IKPA berikut, **kecuali** indikator....
 - A. Deviasi halaman III DIPA
 - B. Dispensasi SPM
 - C. Penyerapan anggaran
 - D. Capaian output
- ✓ 4. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ditujukan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi tiga aspek kualitas, **kecuali**....
 - A. Kualitas perencanaan anggaran
 - B. Kualitas pelaksanaan anggaran
 - C. Kualitas hasil pelaksanaan anggaran
 - D. Kualitas evaluasi kinerja anggaran

PRE TEST

PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)

Nama : *Devi Samudra*
Jabatan :

Petunjuk umum:

Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

- 1. Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), **kecuali**....
 - A. OMSPAN
 - MONEVPA
 - SAKTI (Modul Komitmen)
 - D. SMART
- 2. Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh....
 - A. Adanya blokir anggaran
 - B. Belum adanya juklak dan juknis
 - Pilihan A dan B benar
 - D. Tidak ada pilihan yang benar
- 3. Secara umum, kegiatan dekonsentrasi yang baru dimulai pada pertengahan tahun dapat menyebabkan rendahnya nilai indikator IKPA berikut, **kecuali** indikator....
 - A. Deviasi halaman III DIPA
 - Dispensasi SPM
 - C. Penyerapan anggaran
 - Capaian output
- 4. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ditujukan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi tiga aspek kualitas, **kecuali**....
 - A. Kualitas perencanaan anggaran
 - B. Kualitas pelaksanaan anggaran
 - C. Kualitas hasil pelaksanaan anggaran
 - Kualitas evaluasi kinerja anggaran

PRE TEST

PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)

Nama : Tanzila A.
Jabatan : TA

Petunjuk umum:

Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

- X 1. Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), kecuali.....
 - ~~A~~ OMSPAN
 - B. MONEVPA
 - C. SAKTI (Modul Komitmen)
 - D. SMART

- X 2. Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh.....
 - ~~A~~ Adanya blokir anggaran
 - B. Belum adanya juklak dan juknis
 - C. Pilihan A dan B benar
 - D. Tidak ada pilihan yang benar

- X 3. Secara umum, kegiatan dekonsentrasi yang baru dimulai pada pertengahan tahun dapat menyebabkan rendahnya nilai indikator IKPA berikut, kecuali indikator.....
 - ~~A~~ Deviasi halaman III DIPA
 - B. Dispensasi SPM
 - C. Penyerapan anggaran
 - D. Capaian output

- X 4. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ditujukan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi tiga aspek kualitas, kecuali.....
 - ~~A~~ Kualitas perencanaan anggaran
 - B. Kualitas pelaksanaan anggaran
 - C. Kualitas hasil pelaksanaan anggaran
 - D. Kualitas evaluasi kinerja anggaran

67

PRE TEST

PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)

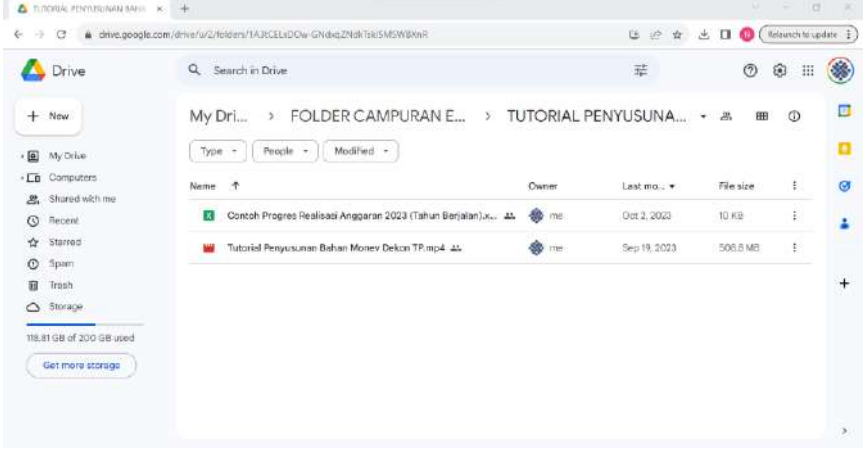
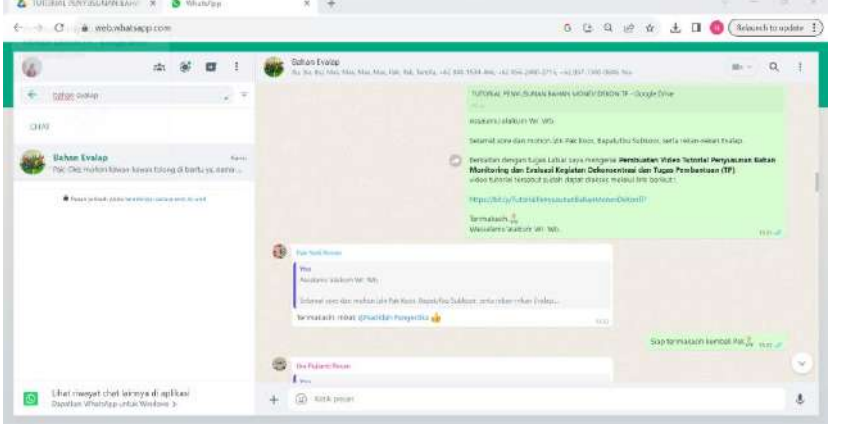
Nama : *Apaya M. Satriawan*
Jabatan :

Petunjuk umum:

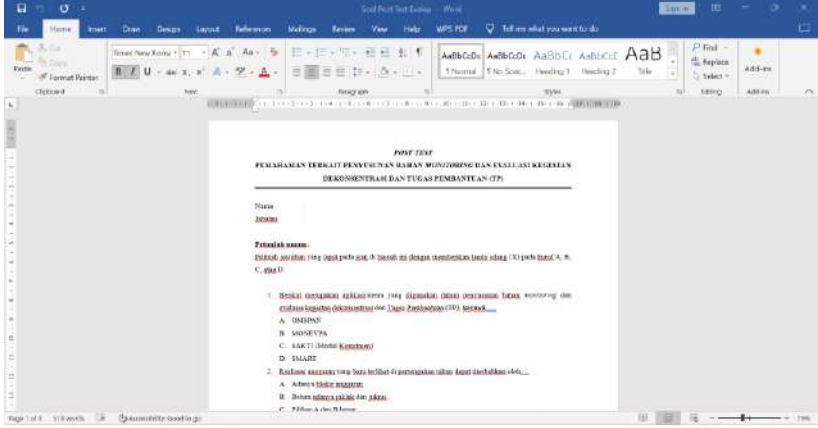

Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

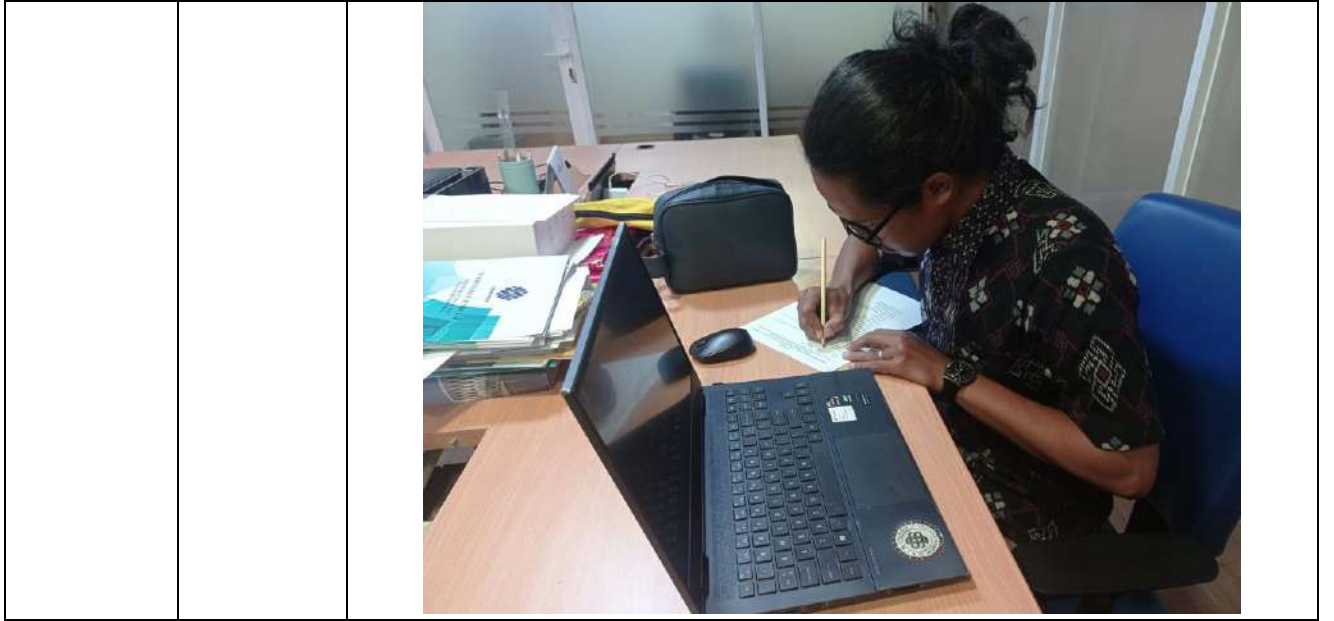
- ✓ 1. Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), kecuali.....
A. OMSPAN
B. MONEVPA
C. SAKTI (Modul Komitmen)
D. SMART
- ✓ 2. Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh.....
A. Adanya blokir anggaran
B. Belum adanya juklak dan juknis
C. Pilihan A dan B benar
D. Tidak ada pilihan yang benar
- ✗ 3. Secara umum, kegiatan dekonsentrasi yang baru dimulai pada pertengahan tahun dapat menyebabkan rendahnya nilai indikator IKPA berikut, kecuali indikator.....
A. Deviasi halaman III DIPA
B. Dispensasi SPM
C. Penyerapan anggaran
D. Capaian output
- ✓ 4. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ditujukan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi tiga aspek kualitas, kecuali.....
A. Kualitas perencanaan anggaran
B. Kualitas pelaksanaan anggaran
C. Kualitas hasil pelaksanaan anggaran
D. Kualitas evaluasi kinerja anggaran

Lampiran 10. Bukti Fisik (Evidence) Kegiatan 5

Nama Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Bukti/Dokumentasi
Melakukan penyebaran video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Mengunggah video tutorial ke <i>google drive</i> kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	
Melakukan penyebaran video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Membagikan <i>link</i> video melalui grup <i>Whatsapp</i> kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	

Lampiran 11. Bukti Fisik (Evidence) Kegiatan 6

Nama Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Bukti/Dokumentasi
Melakukan Post-test kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Membuat kuesioner untuk <i>Post-test</i>	
	Menyebarkan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi	





POST TEST

PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)

Nama : Rita. L.
Jabatan : Fungsional Perencana Ahli Muda.

Petunjuk umum:

Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

- ✓ 1. Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), kecuali.....
 - A. OMSPAN
 - B. MONEVPA
 - ✗ SAKTI (Modul Komitmen)
 - D. SMART
- ✓ 2. Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh....
 - A. Adanya blokir anggaran
 - B. Belum adanya juklak dan juknis
 - ✗ Pilihan A dan B benar
 - D. Tidak ada pilihan yang benar
- ✓ 3. Secara umum, kegiatan dekonsentrasi yang baru dimulai pada pertengahan tahun dapat menyebabkan rendahnya nilai indikator IKPA berikut, kecuali indikator.....
 - A. Deviasi halaman III DIPA
 - ✗ Dispensasi SPM
 - C. Penyerapan anggaran
 - D. Capaian output
- ✓ 4. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ditujukan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi tiga aspek kualitas, kecuali.....
 - A. Kualitas perencanaan anggaran
 - B. Kualitas pelaksanaan anggaran
 - C. Kualitas hasil pelaksanaan anggaran
 - ✗ Kualitas evaluasi kinerja anggaran

- ✓ 5. Berikut yang bukan merupakan indikator IKPA adalah.....
- A. Revisi DIPA
 - ~~✗~~ B. Konsistensi penyerapan anggaran
 - C. Deviasi halaman III DIPA
 - D. Capaian output
- ✓ 6. Indikator IKPA yang memiliki bobot terkecil adalah.....
- A. Revisi DIPA
 - B. Penyerapan Anggaran
 - ~~✗~~ C. Dispensasi SPM
 - D. Capaian output
- ✓ 7. Indikator IKPA yang memiliki bobot terbesar adalah.....
- A. Revisi DIPA
 - B. Penyerapan Anggaran
 - C. Dispensasi SPM
 - ~~✗~~ D. Capaian output
- ✓ 8. Data IKPA diperoleh melalui penarikan data dari aplikasi (menu)....
- a. SMART menu konfirmasi
 - b. Sakti modul komitmen
 - c. Krisna menu kegiatan
 - ~~✗~~ d. OMSPAN menu MONEVPA
- ~~✗~~ 9. Berikut yang merupakan indikator dalam Nilai Kinerja Anggaran SMART, kecuali.....
- A. Penyerapan
 - B. Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA)
 - C. Capaian Rincian Output (CRO)
 - ~~✗~~ D. Efisiensi
- ✓ 10. Data realisasi anggaran diambil dari aplikasi.....
- A. SAKTI
 - B. SMART
 - ~~✗~~ C. OMSPAN
 - D. Krisna
- ~~✗~~ 11. Target penyerapan anggaran untuk akun 52 (belanja barang) pada triwulan I, II, III, dan IV adalah sebesar.....
- ~~✗~~ A. 20%, 50%, 75%, dan 95%
 - B. 15%, 50%, 70%, dan 90%
 - C. 10%, 40%, 70%, dan 90%
 - D. 25%, 40%, 75%, dan 95%

- ✓ 12. Penginputan capaian output semula dilakukan pada aplikasi SMART, tetapi kemudian berubah menggunakan aplikasi.....
- A. SAKTI
 - B. OMSPAN
 - C. MONEVPA
 - D. Krisna
- ✓ 13. Batas waktu penginputan capaian output pada aplikasi sesuai nomor 13 adalah..... pada bulan berikutnya.
- A. 8 hari kerja
 - B. 7 hari kerja
 - C. 6 hari kerja
 - D. 5 hari kerja
- ✓ 14. Satker perlu melakukan pemutakhiran RPD bulanan pada bulan Februari untuk triwulan I, bulan April untuk triwulan II, bulan Juli untuk triwulan III, dan bulan Oktober untuk triwulan IV. Pemutakhiran RPD bulanan tersebut dilakukan paling lambat pada hari kerja ke.....
- A. 8 (delapan)
 - B. 9 (sembilan)
 - C. 10 (sepuluh)
 - D. 11 (sebelas)
15. Berikut merupakan langkah-langkah untuk mempercepat pencapaian output dan validitas isian data capaian output, kecuali.....
- A. Menyusun standardisasi internal pengukuran capaian output
 - B. Melaporkan capaian output dengan cermat sesuai karakteristik tusi sakter, kegiatan, dan jenis RO
 - C. Melaporkan kinerja capaian output sesuai periode pelaporan (paling lambat 7 hari kerja awal bulan berikutnya)
 - D. Melakukan *cross check* data inputan telah masuk pada OMSPAN dengan status terkonfirmasi

100

POST TEST

PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)

Nama : Alfian Sani Anshory
Jabatan : Pengelola Keuangan.

Petunjuk umum:

Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

- ✓ 1. Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), **kecuali**.....
A. OMSPAN
B. MONEVPA
 C. SAKTI (Modul Komitmen)
D. SMART
- ✓ 2. Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh.....
A. Adanya blokir anggaran
B. Belum adanya juklak dan juknis
 C. Pilihan A dan B benar
D. Tidak ada pilihan yang benar
- ✓ 3. Secara umum, kegiatan dekonsentrasi yang baru dimulai pada pertengahan tahun dapat menyebabkan rendahnya nilai indikator IKPA berikut, **kecuali** indikator.....
A. Deviasi halaman III DIPA
 B. Dispensasi SPM
C. Penyerapan anggaran
D. Capaian output
- ✓ 4. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ditujukan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi tiga aspek kualitas, **kecuali**.....
A. Kualitas perencanaan anggaran
B. Kualitas pelaksanaan anggaran
C. Kualitas hasil pelaksanaan anggaran
 D. Kualitas evaluasi kinerja anggaran

POST TEST

PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)

Nama : Makinun Amin
Jabatan : prakom

Petunjuk umum:

Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

- ✓ 1. Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), **kecuali**.....
 - A. OMSPAN
 - B. MONEVPA
 - C. SAKTI (Modul Komitmen)
 - D. SMART
- ✓ 2. Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh.....
 - A. Adanya blokir anggaran
 - B. Belum adanya juklak dan juknis
 - C. Pilihan A dan B benar
 - D. Tidak ada pilihan yang benar
- ✗ 3. Secara umum, kegiatan dekonsentrasi yang baru dimulai pada pertengahan tahun dapat menyebabkan rendahnya nilai indikator IKPA berikut, **kecuali** indikator.....
 - A. Deviasi halaman III DIPA
 - B. Dispensasi SPM
 - C. Penyerapan anggaran
 - D. Capaian output
- ✓ 4. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ditujukan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi tiga aspek kualitas, **kecuali**.....
 - A. Kualitas perencanaan anggaran
 - B. Kualitas pelaksanaan anggaran
 - C. Kualitas hasil pelaksanaan anggaran
 - D. Kualitas evaluasi kinerja anggaran

POST TEST

PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)

Nama : Syarifuz Akbar
Jabatan : Staff Evolop

Petunjuk umum:
Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

- ✓ 1. Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), kecuali.....
 - A. OMSPAN
 - B. MONEVPA
 - C. SAKTI (Modul Komitmen)
 - D. SMART
- ✓ 2. Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh.....
 - A. Adanya blokir anggaran
 - B. Belum adanya juklak dan juknis
 - C. Pilihan A dan B benar
 - D. Tidak ada pilihan yang benar
- ✓ 3. Secara umum, kegiatan dekonsentrasi yang baru dimulai pada pertengahan tahun dapat menyebabkan rendahnya nilai indikator IKPA berikut, kecuali indikator.....
 - A. Deviasi halaman III DIPA
 - B. Dispensasi SPM
 - C. Penyerapan anggaran
 - D. Capaian output
- ✓ 4. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ditujukan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi tiga aspek kualitas, kecuali.....
 - A. Kualitas perencanaan anggaran
 - B. Kualitas pelaksanaan anggaran
 - C. Kualitas hasil pelaksanaan anggaran
 - D. Kualitas evaluasi kinerja anggaran

POST TEST
PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)

Nama : *Dwi Setiawan*
Jabatan : *Tenaga Ahli DESMA Grafis*

Petunjuk umum:
Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

- ✓1. Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), **kecuali**.....
 - A. OMSPAN
 - B. MONEVPA
 - ~~C. SAKTI (Modul Komitmen)~~
 - D. SMART

- ✓2. Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh.....
 - A. Adanya blokir anggaran
 - ~~B. Belum adanya juklak dan juknis~~
 - ~~C. Pilihan A dan B benar~~
 - D. Tidak ada pilihan yang benar

- ✓3. Secara umum, kegiatan dekonsentrasi yang baru dimulai pada pertengahan tahun dapat menyebabkan rendahnya nilai indikator IKPA berikut, **kecuali** indikator.....
 - A. Deviasi halaman III DIPA
 - ~~B. Dispensasi SPM~~
 - C. Penyerapan anggaran
 - D. Capaian output

- ✓4. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ditujukan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi tiga aspek kualitas, **kecuali**.....
 - A. Kualitas perencanaan anggaran
 - B. Kualitas pelaksanaan anggaran
 - C. Kualitas hasil pelaksanaan anggaran
 - ~~D. Kualitas evaluasi kinerja anggaran~~

80

POST TEST

PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)

Nama : Tanzila Feby Nur Ami
Jabatan : Tenaga Ahli

Petunjuk umum:

Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

- ✓ 1. Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), kecuali.....
A. OMSPAN
B. MONEVPA
C. SAKTI (Modul Komitmen)
D. SMART
- ✓ 2. Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh.....
A. Adanya blokir anggaran
B. Belum adanya juklak dan juknis
C. Pilihan A dan B benar
D. Tidak ada pilihan yang benar
- ✓ 3. Secara umum, kegiatan dekonsentrasi yang baru dimulai pada pertengahan tahun dapat menyebabkan rendahnya nilai indikator IKPA berikut, kecuali indikator.....
A. Deviasi halaman III DIPA
B. Dispensasi SPM
C. Penyerapan anggaran
D. Capaian output
- ✓ 4. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ditujukan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi tiga aspek kualitas, kecuali.....
A. Kualitas perencanaan anggaran
B. Kualitas pelaksanaan anggaran
C. Kualitas hasil pelaksanaan anggaran
D. Kualitas evaluasi kinerja anggaran

POST TEST

PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)




Nama : *Ariya M. Satriawan*
Jabatan : *staf*

Petunjuk umum:

Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

- ✓ 1. Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), **kecuali**.....
 - A. OMSPAN
 - B. MONEVPA
 - SAKTI (Modul Komitmen)
 - D. SMART
- ✓ 2. Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh.....
 - A. Adanya blokir anggaran
 - B. Belum adanya juklak dan juknis
 - Pilihan A dan B benar
 - D. Tidak ada pilihan yang benar
- ✓ 3. Secara umum, kegiatan dekonsentrasi yang baru dimulai pada pertengahan tahun dapat menyebabkan rendahnya nilai indikator IKPA berikut, **kecuali** indikator.....
 - A. Deviasi halaman III DIPA
 - Dispensasi SPM
 - C. Penyerapan anggaran
 - D. Capaian output
- ✓ 4. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ditujukan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi tiga aspek kualitas, **kecuali**.....
 - A. Kualitas perencanaan anggaran
 - B. Kualitas pelaksanaan anggaran
 - C. Kualitas hasil pelaksanaan anggaran
 - Kualitas evaluasi kinerja anggaran

Lampiran 12. Bukti Fisik (Evidence) Kegiatan 7

Nama Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Bukti/Dokumentasi
Melakukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan (TP) pada Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan	Membuat Kelompok Kerja melalui Surat Tugas yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja	 <p style="text-align: center;">  KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA SEKRETARIAT JENDERAL <small>Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav. 51 Jakarta Selatan 12950, Telp. 5255733 Fax. 5201513 Laman : http://www.kemnaker.go.id</small> </p> <p style="text-align: center;"> SURAT TUGAS Nomor : 1/646 /IHM.02/IX/2023 </p> <p>Menimbang : Bahwa dalam Melaksanakan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Bidang Ketenagakerjaan ke Dinas Ketenagakerjaan dan ESDM Provinsi Bali, maka dipandang perlu untuk diberikan surat tugas.</p> <p>Dasar : 1. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan RI; 2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 9 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan;</p> <p style="text-align: center;">MENUGASKAN :</p> <p>Kepada : Pejabat/Pegawai nama terlampir. Untuk : 1. Melaksanakan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Bidang Ketenagakerjaan ke Disnakeresdm Provinsi Bali, yang dilaksanakan pada Hari Rabu – Jumat, tanggal 20 – 22 September 2023 di Dinas Tenaga dan ESDM Provinsi Bali ; 2. Melaporkan secara tertulis kepada Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja selaku Penanggung Jawab Kegiatan setelah selesai kegiatan; 3. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab. 4. Biaya akibat dikeluarkannya Surat Perintah ini dibebankan pada Surat pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Sekretariat Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan Nomor SP DIPA-026.01.1.450939/2023, tanggal 30 November 2022</p> <p style="text-align: right;"> Dikeluarkan di Jakarta pada tanggal 11 September 2023 Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja,  Heri Budoyo, S.T., M.M. NIP 19701212 199803 1 002 </p>

-2-

Lampiran : Surat Tugas
Nomor : 1/ 676 /HM.02/IX/2023
Tanggal : 11 September 2023

No	Nama/NIP	Pangkat/ Gol	Jabatan	Ket
1	Moh. Zaenal Arifin, S.E. MM/ 198505292009121004	Penata TK I/ IIIId	Analisis Anggaran Ahli Muda, Biro Perencanaan dan MK	
2	Resnalsyah	-	Tenaga Pengadministrasi Umum, Biro Perencanaan dan MK	
3	Mochammad Makinun Amin	-	Tenaga Pengadministrasi Umum, Biro Perencanaan dan MK	

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 11 September 2023
Kepala Biro Perencanaan dan
Manajemen Kinerja,



Agus Budoyo, S.T., M.M.
NIP 19701212 199803 1 002

Melakukan pendampingan teknis proses penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

(TP) terhadap kelompok kerja yang telah ditetapkan sekaligus membuat kuesioner untuk pegawai Dinas



EVALUASI PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP) DI DINAS PROVINSI YANG MEMBIDANGI KETENAGAKERJAAN

Nama : _____ Paraf : _____
 Jabatan : _____
 Dinas/Satker : _____

Berilah tanda centang (✓) pada jawaban yang sesuai dengan penilaian Anda.

- Mohon berikan penilaian mengenai pelaksanaan Anda terkait **komponen realisasi anggaran** satuan kerja dan/atau bidang Anda, permasalahan yang ada, serta cara mengatasinya sebelum dan sesudah dilaksanakannya **revisi** dan **evaluasi kegiatan dekonstruksi dan Tugas Pembantuan (TP)**.
 - Sebelum pelaksanaan **monitoring dan evaluasi**

Melakukan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi ke Dinas provinsi yang dilakukan oleh Kelompok Kerja



Menyebarkan kuesioner kepada pegawai Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan dalam pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)



Lampiran 13. Bukti Fisik (*Evidence*) Kegiatan 8

Nama Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Bukti/Dokumentasi																																																																						
<p>Melakukan evaluasi akhir dan pelaporan dari rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan video tutorial penyusunan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)</p>	<p>Memeriksa dan melakukan rekapitulasi hasil pengisian keseluruhan kuesioner yang telah disebarikan pada kegiatan sebelumnya</p>	<p style="text-align: center;">Rekap Hasil Pengisian Kuesioner Pegawai Evalap</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama</th> <th>Nilai <i>Pre Test</i></th> <th>Nilai <i>Post Test</i></th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Risa Kusumaningdyah</td> <td>40</td> <td>80</td> <td>Meningkat</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Alfian Sani Anshory</td> <td>93</td> <td>100</td> <td>Meningkat</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Makinun Amin</td> <td>53</td> <td>80</td> <td>Meningkat</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Syafrizal Akbar Harahap</td> <td>46</td> <td>60</td> <td>Meningkat</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Dwi Setiawan</td> <td>53</td> <td>80</td> <td>Meningkat</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Tanzila Feby N.</td> <td>40</td> <td>80</td> <td>Meningkat</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Ariya M. Satriawan</td> <td>67</td> <td>80</td> <td>Meningkat</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Rekap Hasil Kuesioner Pegawai Disnakertrans Provinsi Bali</p> <p>1. Untuk pertanyaan “Mohon berikan penilaian mengenai pemahaman Anda terkait kondisi realisasi anggaran satuan kerja dan/atau bidang Anda, permasalahan yang ada, serta cara mengatasinya sebelum dan sesudah dilaksanakannya <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)”, hasil rekapitulasinya adalah sebagai berikut :</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama Responden</th> <th>Jabatan</th> <th>Sebelum Pelaksanaan Monev Dekon TP</th> <th>Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>I Dewa Made Dwi Juliana</td> <td>Mediator HI</td> <td>Cukup</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Si Gede Ngurah S.</td> <td>Kabid Pelatihan dan Produktivitas</td> <td>Baik</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Roma Manurung</td> <td>Analisis Kawasan Transmigrasi</td> <td>Baik</td> <td>Baik</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Untuk pertanyaan “Mohon berikan penilaian mengenai pemahaman Anda terkait kondisi capaian output satuan kerja dan/atau bidang Anda, permasalahan yang ada, serta cara mengatasinya sebelum dan sesudah dilaksanakannya <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)”, hasil rekapitulasinya adalah sebagai berikut :</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama Responden</th> <th>Jabatan</th> <th>Sebelum Pelaksanaan Monev Dekon TP</th> <th>Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nama	Nilai <i>Pre Test</i>	Nilai <i>Post Test</i>	Keterangan	1	Risa Kusumaningdyah	40	80	Meningkat	2	Alfian Sani Anshory	93	100	Meningkat	3	Makinun Amin	53	80	Meningkat	4	Syafrizal Akbar Harahap	46	60	Meningkat	5	Dwi Setiawan	53	80	Meningkat	6	Tanzila Feby N.	40	80	Meningkat	7	Ariya M. Satriawan	67	80	Meningkat	No.	Nama Responden	Jabatan	Sebelum Pelaksanaan Monev Dekon TP	Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP	1	I Dewa Made Dwi Juliana	Mediator HI	Cukup	Cukup	2	Si Gede Ngurah S.	Kabid Pelatihan dan Produktivitas	Baik	Sangat Baik	3	Roma Manurung	Analisis Kawasan Transmigrasi	Baik	Baik	No.	Nama Responden	Jabatan	Sebelum Pelaksanaan Monev Dekon TP	Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP					
No.	Nama	Nilai <i>Pre Test</i>	Nilai <i>Post Test</i>	Keterangan																																																																				
1	Risa Kusumaningdyah	40	80	Meningkat																																																																				
2	Alfian Sani Anshory	93	100	Meningkat																																																																				
3	Makinun Amin	53	80	Meningkat																																																																				
4	Syafrizal Akbar Harahap	46	60	Meningkat																																																																				
5	Dwi Setiawan	53	80	Meningkat																																																																				
6	Tanzila Feby N.	40	80	Meningkat																																																																				
7	Ariya M. Satriawan	67	80	Meningkat																																																																				
No.	Nama Responden	Jabatan	Sebelum Pelaksanaan Monev Dekon TP	Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP																																																																				
1	I Dewa Made Dwi Juliana	Mediator HI	Cukup	Cukup																																																																				
2	Si Gede Ngurah S.	Kabid Pelatihan dan Produktivitas	Baik	Sangat Baik																																																																				
3	Roma Manurung	Analisis Kawasan Transmigrasi	Baik	Baik																																																																				
No.	Nama Responden	Jabatan	Sebelum Pelaksanaan Monev Dekon TP	Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP																																																																				

1	I Dewa Made Dwi Juliana	Mediator HI	Baik	Baik
2	Si Gede Ngurah S.	Kabid Pelatihan dan Produktivitas	Baik	Sangat Baik
3	Roma Manurung	Analisis Kawasan Transmigrasi	Baik	Baik

3. Untuk pertanyaan “Mohon berikan penilaian mengenai pemahaman Anda terkait **kondisi kinerja** satuan kerja dan/atau bidang Anda, permasalahan yang ada, serta cara mengatasinya sebelum dan sesudah dilaksanakannya *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)”, hasil rekapitulasinya adalah sebagai berikut :

No.	Nama Responden	Jabatan	Sebelum Pelaksanaan Monev Dekon TP	Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP
1	I Dewa Made Dwi Juliana	Mediator HI	Baik	Baik
2	Si Gede Ngurah S.	Kabid Pelatihan dan Produktivitas	Baik	Sangat Baik
3	Roma Manurung	Analisis Kawasan Transmigrasi	Baik	Baik

4. Untuk pertanyaan “Mohon berikan penilaian mengenai pemahaman Anda terkait **Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)** sebelum dan sesudah dilaksanakannya *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)”, hasil rekapitulasinya adalah sebagai berikut :

No.	Nama Responden	Jabatan	Sebelum Pelaksanaan Monev Dekon TP	Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP
1	I Dewa Made Dwi Juliana	Mediator HI	Baik	Baik
2	Si Gede Ngurah S.	Kabid Pelatihan dan Produktivitas	Baik	Sangat Baik
3	Roma Manurung	Analisis Kawasan Transmigrasi	Baik	Baik

5. Untuk pertanyaan “Mohon berikan penilaian mengenai pemahaman Anda terkait **kondisi capaian IKPA** satuan kerja dan/atau bidang Anda, permasalahan yang ada, serta cara

mengatasinya sebelum dan sesudah dilaksanakannya *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonstruksi dan Tugas Pembantuan (TP)", hasil rekapitulasinya adalah sebagai berikut :

No.	Nama Responden	Jabatan	Sebelum Pelaksanaan Monev Dekon TP	Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP
1	I Dewa Made Dwi Juliana	Mediator HI	Baik	Baik
2	Si Gede Ngurah S.	Kabid Pelatihan dan Produktivitas	Baik	Sangat Baik
3	Roma Manurung	Analisis Kawasan Transmigrasi	Baik	Baik

Jawaban dari responden yang telah diperoleh kemudian diakumulasi dan dikonversi dengan ketentuan Sangat Kurang (1 poin), Kurang (2 poin), Cukup (3 poin), Baik (4 poin), dan Sangat Baik (5 poin).

Aspek	Pilihan Jawaban	Sebelum pelaksanaan Monev Dekon TP	Total nilai konversi	Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP	Total Nilai Konversi
Pemahaman terkait Kondisi Realisasi	Sangat Kurang	0	11	0	12
	Kurang	0		0	
	Cukup	1		1	
	Baik	2		1	
	Sangat Baik	0		1	
Pemahaman terkait Kondisi Capaian Output	Sangat Kurang	0	12	0	13
	Kurang	0		0	
	Cukup	0		0	
	Baik	3		2	
	Sangat Baik	0		1	
Pemahaman terkait Kondisi Kinerja Anggaran	Sangat Kurang	0	12	0	13
	Kurang	0		0	
	Cukup	0		0	
	Baik	3		2	
	Sangat Baik	0		1	
Pemahaman terkait IKPA	Sangat Kurang	0	12	0	13
	Kurang	0		0	
	Cukup	0		0	
	Baik	3		2	
	Sangat Baik	0		1	

Pemahaman terkait Kondisi Capaian IKPA	Sangat Kurang	0	12	0	13
	Kurang	0		0	
	Cukup	0		0	
	Baik	3		2	
	Sangat Baik	0		1	



Memantau kinerja Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan yang telah dilakukan *monitoring* dan evaluasi oleh Kelompok Kerja yang telah ditetapkan

NO	KODE NAMA SAKTER	KETERANGAN	JENIS BELANJA								TOTAL	
			PUSKAW	BARANG	MODAL	BEBAN BUMBA	SUBSIDI	HIBAH	BANGGOS	LAINLAIN		TRANSFER
01	229005 DINAS TENAGA KERJA DAN ENERGI SUMBER DAYA MINGKAL PROVINSI DALI	RAGHU REALISASI	0	306,342,000	0	0	0	0	0	0	0	306,342,000
			0	177,550,000	0	0	0	0	0	0	0	177,550,000
			0.00%	(48.10%)	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	(48.10%)
GRAND TOTAL:			475,168,085,000	8,899,116,677,000	855,191,796,000	0	0	0	0	0	0	5,029,511,838,000
		REALISASI	331,328,148,156	1,738,115,708,506	226,885,257,418	0	0	0	0	0	0	2,296,325,124,400
			(69.72%)	(46.99%)	(25.53%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(45.66%)
		SISA	143,839,936,854	1,561,002,968,694	628,306,538,582	0	0	0	0	0	0	2,733,186,713,510

Realisasi Belanja Satker Per Jenis Belanja

TIDAK ADA FILTER

NO	KODE NAMA SATKER	KETERANGAN	JENIS BELANJA								TOTAL	
			PESAWAI	BARANG	MODAL	BIAYA BUNGA	SUBSIDI	HIBAH	BANGSOS	LAIN-LAIN		TRANSFER
99	229016 DINAS KETENAGAKERJAAN DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI BALI	PAGU REALISASI	0	472,327,000	0	0	0	0	0	0	0	472,327,000
			0.00%	312,066,674 (65.36%)	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	312,066,674 (65.36%)
GRAND TOTAL			PAGU	475,188,085,000	3,899,118,617,000	855,194,736,000	0	0	0	0	0	5,629,511,438,000
			REALISASI	331,328,148,166 (69.72%)	1,728,115,708,506 (45.99%)	226,885,267,418 (26.53%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	2,296,320,124,490 (45.66%)
			SISA	143,860,936,834	1,961,002,908,494	628,309,468,582	0	0	0	0	0	2,733,182,313,510

Realisasi Belanja Satker Per Jenis Belanja

TIDAK ADA FILTER

NO	KODE NAMA SATKER	KETERANGAN	JENIS BELANJA								TOTAL	
			PESAWAI	BARANG	MODAL	BIAYA BUNGA	SUBSIDI	HIBAH	BANGSOS	LAIN-LAIN		TRANSFER
99	229016 DINAS KETENAGAKERJAAN DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI BALI	PAGU REALISASI	0	285,401,000	0	0	0	0	0	0	0	285,401,000
			0.00%	179,913,000 (62.14%)	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	179,913,000 (62.14%)
GRAND TOTAL			PAGU	475,188,085,000	3,899,118,617,000	855,194,736,000	0	0	0	0	0	5,629,511,438,000
			REALISASI	331,328,148,166 (69.72%)	1,728,115,708,506 (45.99%)	226,885,267,418 (26.53%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	2,296,320,124,490 (45.66%)
			SISA	143,860,936,834	1,961,002,908,494	628,309,468,582	0	0	0	0	0	2,733,182,313,510

Realisasi Belanja Satker Per Jenis Belanja

TIDAK ADA FILTER

NO	KODE NAMA SATKER	KETERANGAN	JENIS BELANJA								TOTAL	
			PESAWAI	BARANG	MODAL	BIAYA BUNGA	SUBSIDI	HIBAH	BANGSOS	LAIN-LAIN		TRANSFER
99	229017 DINAS KETENAGAKERJAAN DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI BALI	PAGU REALISASI	0	2,268,539,000	0	0	0	0	0	0	0	2,268,539,000
			0.00%	1,728,480,629 (75.19%)	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	1,728,480,629 (75.19%)
GRAND TOTAL			PAGU	475,188,085,000	3,899,118,617,000	855,194,736,000	0	0	0	0	0	5,629,511,438,000
			REALISASI	331,328,148,166 (69.72%)	1,728,115,708,506 (46.99%)	226,885,267,418 (26.53%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	2,296,320,124,490 (45.66%)
			SISA	143,860,936,834	1,961,002,908,494	628,309,468,582	0	0	0	0	0	2,733,182,313,510

PERBANDINGAN PROGRES REALISASI ANGGARAN SEBELUM DAN SETELAH DILAKSANAKAN MONEY DEKON TP



No	SATKER	REALISASI	
		SEBELUM (15 SEPTEMBER)	SETELAH (29 SEPTEMBER)
1	Bidang Penta	41,15	48,10
2	Bidang PHI	63,61	65,38
3	Bidang Binwas	63,71	64,14
4	Bidang Lavotas	75,06	76,19

Sumber: OM-SIPAN, 29 September 2023

Setelah dilakukan *monitoring* dan evaluasi di Disnakertrans Provinsi Bali, realisasi anggaran pada periode September mengalami peningkatan meskipun belum signifikan.



Melaporkan kepada mentor terkait laporan hasil aktualisasi



Daftar Riwayat Hidup



Nama : Nadidah Pangestika
Tempat, Tanggal Lahir : Pekalongan, 17 November 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Desa Tasikrejo RT 004/RW 005 Kecamatan Ulujami,
Kabupaten Pemalang, Provinsi Jawa Tengah, 52371
Kontak : 081225093131
E-mail : pangestikanadidah@gmail.com
Riwayat Pendidikan :

No	Nama Sekolah	Tahun
1.	SD Negeri 01 Tasikrejo	2006 s.d 2012
2.	SMP Negeri 1 Ulujami	2012 s.d 2015
3.	SMA Negeri 1 Pemalang	2015 s.d 2018
4.	Politeknik Statistika STIS	2018 s.d 2022



BerAKHLAK #bangga
melayani
bangsa

Rabu, 11 Oktober 2023

LAPORAN AKTUALISASI

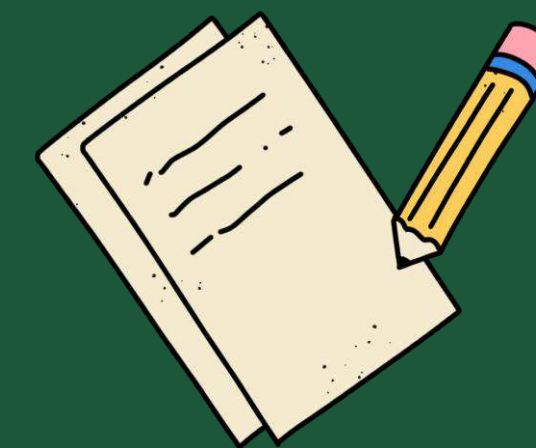
NILAI-NILAI DASAR

PERAN DAN KEDUDUKAN PNS Mendukung Smart Governance

**PEMBUATAN VIDEO TUTORIAL
PENYUSUNAN BAHAN MONITORING DAN EVALUASI
KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)
BAGI KELOMPOK SUBSTANSI EVALUASI DAN PELAPORAN
DI BIRO PERENCANAAN DAN MANAJEMEN KINERJA KEMNAKER**

Nadidah Pangestika
NIP 199911172023022002

**BALAI BESAR PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN
2023**





BIODATA PENULIS



Nama : Nadidah Pangestika
NIP : 19991117 202302 2 002
Jabatan : Statistisi Ahli Pertama
Penempatan : Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja
Kemnaker RI

Coach : Fadia Hanum Fristiannisa, S.A.P., M.Si.
Penguji : Binda Kharismarina, S.H., M.M.
Mentor : Ahmad Riyadi, S.S., M.Med.Kom.

Everest
Drew
Morgan
Maxwell
Manager

OUTLINE

01



LATAR BELAKANG

VISI DAN MISI
ORGANISASI



02



03



STRUKTUR
ORGANISASI



OUTLINE

04



IDENTIFIKASI ISU, PEMILIHAN
ISU, DAN GAGASAN
PEMECAHAN ISU

REALISASI JADWAL
KEGIATAN



05

06



KENDALA DAN SOLUSI

OUTLINE

07



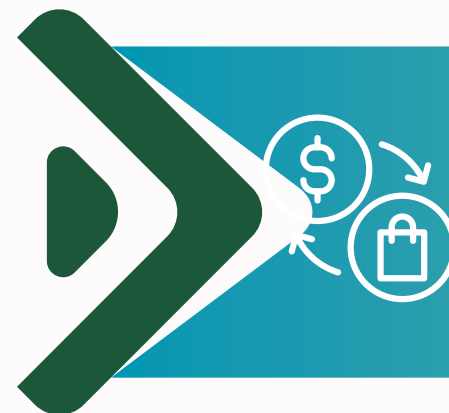
PELAKSANAAN KEGIATAN
AKTUALISASI

KETERKAITAN SUBSTANSI
MATA PELATIHAN, ANALISIS
DAMPAK, DAN BUKTI FISIK



08

09



KONDISI SEBELUM DAN
SESUDAH

1. LATAR BELAKANG

UU No. 5 Tahun 2014 tentang
Aparatur Sipil Negara

ASN

Pegawai Negeri Sipil (**PNS**)
adalah warga negara Indonesia yang memenuhi
syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN
secara **tetap** oleh pejabat pembina
kepegawaian untuk menduduki jabatan
pemerintahan.

Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja (**PPPK**)
adalah warga negara Indonesia yang memenuhi
syarat tertentu yang diangkat berdasarkan perjanjian
kerja untuk **jangka waktu tertentu** dalam rangka
melaksanakan tugas pemerintahan.

Calon PNS wajib
menjalani masa
percobaan selama 1
(satu) tahun

Instansi pemerintah
wajib memberikan
pendidikan dan pelatihan
kepada calon PNS
(Latsar CPNS)

2. VISI DAN MISI ORGANISASI



VISI

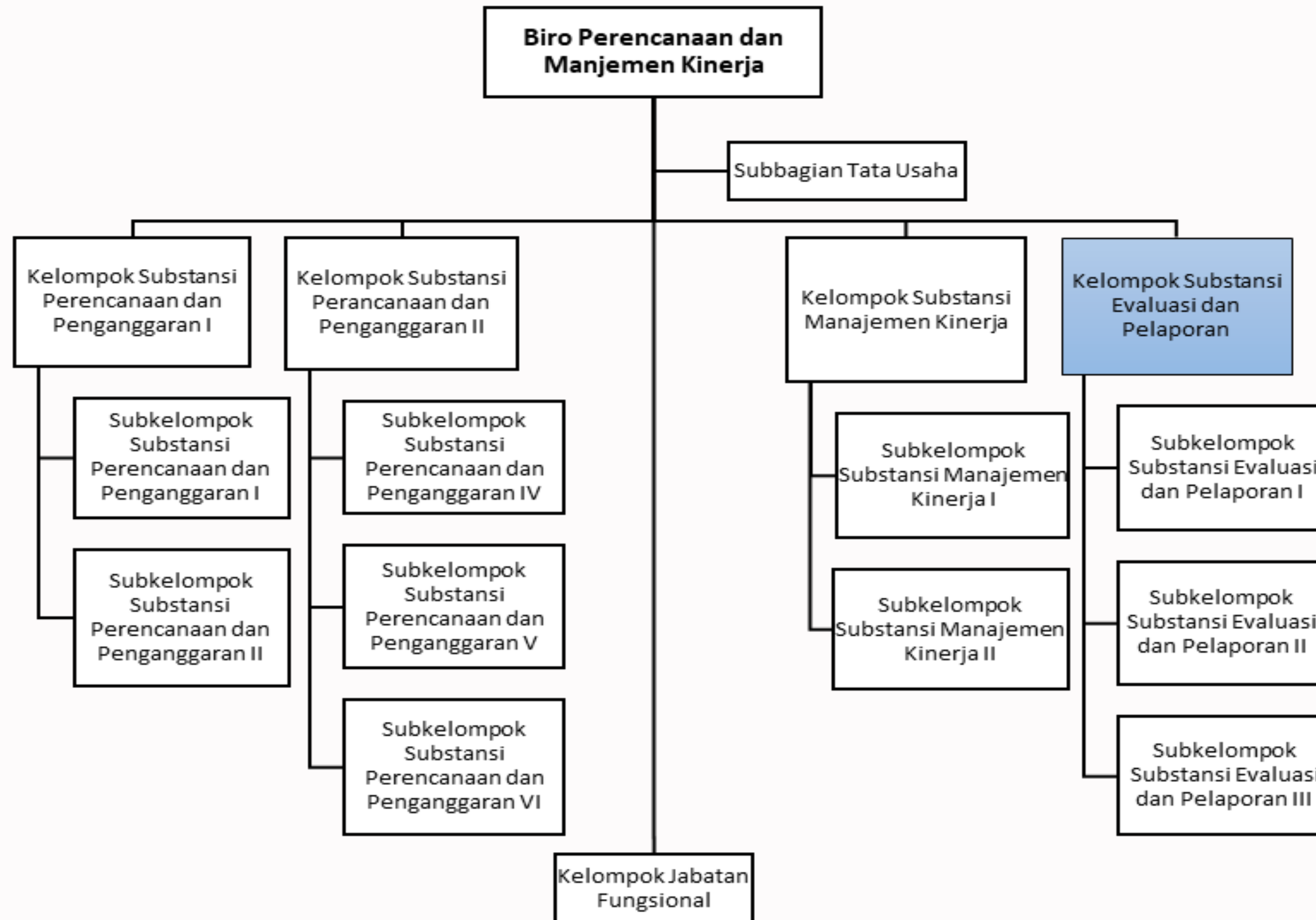
“Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif dan Sejahtera”

MISI

“Perluasan kesempatan kerja dan peningkatan pelayanan penempatan tenaga kerja serta penguatan informasi pasar kerja dan bursa kerja”, dengan rincian :

- Peningkatan kompetensi ketrampilan dan produktivitas tenaga kerja dan masyarakat transmigrasi;
- Peningkatan pembinaan hubungan industrial serta perlindungan sosial tenaga kerja;
- Peningkatan pengawasan ketenagakerjaan;
- Percepatan dan pemerataan pembangunan wilayah, dan;
- Penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

3. STRUKTUR ORGANISASI



4. IDENTIFIKASI ISU, PENYEBAB ISU, DAN GAGASAN PEMECAHAN ISU



01

IDENTIFIKASI ISU

Belum efisiennya proses penyusunan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)

PENYEBAB ISU

Belum tersedianya tutorial berbasis audio-visual yang dapat mempermudah pemahaman dalam penyusunan bahan

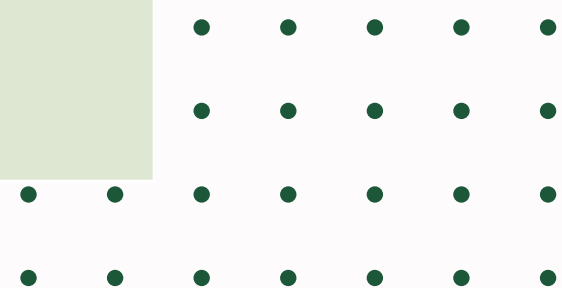
GAGASAN PEMECAHAN ISU

Pembuatan Video Tutorial Penyusunan Bahan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)

5. REALISASI AKTUALISASI (1)

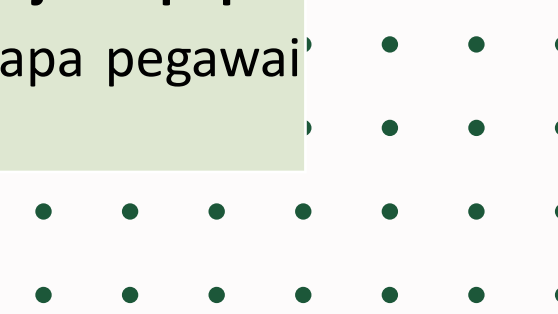
A. REALISASI TAHAPAN KEGIATAN AKTUALISASI

No.	Kegiatan	Rencana Awal Tahapan Kegiatan	Realisasi Tahapan Kegiatan
1.	Kegiatan kedua : Membuat rancangan pembuatan video tutorial	Membuat Kelompok Kerja melalui Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja	<ul style="list-style-type: none">Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan kedua dan dimasukkan dalam kegiatan ketujuh (kegiatan baru) agar alur kegiatan lebih sistematis.Selain itu, pembuatan kelompok kerja yang semula direncanakan menggunakan Surat Keputusan berubah menjadi Surat Tugas karena terkendala Kepala Biro yang sedang cuti.
2.	Kegiatan ketiga : Membuat video tutorial	Melakukan rapat finalisasi hasil video tutorial bersama Kelompok Kerja yang telah ditetapkan.	Tahapan kegiatan ini dihapus dari kegiatan ketiga karena belum ada pembentukan kelompok kerja, kelompok kerja baru akan dibentuk pada kegiatan ketujuh agar alur kegiatan lebih sistematis.
3.	Kegiatan keempat : Melakukan penyebarluaskan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Melakukan pendampingan teknis proses penyusunan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), terhadap kelompok kerja yang telah ditetapkan	Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan keempat dan dimasukkan dalam kegiatan ketujuh agar alur kegiatan lebih sistematis.



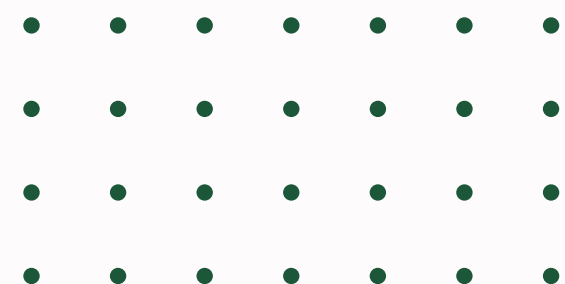
5. REALISASI AKTUALISASI (2)

No.	Kegiatan	Rencana Awal Tahapan Kegiatan	Realisasi Tahapan Kegiatan
4.	Kegiatan kelima : Melakukan evaluasi dan pelaporan dari pembuatan video tutorial	Melaksanakan evaluasi dengan menggunakan kuesioner online (pre-test dan post-test) pada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait pemahaman mekanisme penyusunan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	<ul style="list-style-type: none"> Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan kelima dan dimasukkan dalam kegiatan keempat dan keenam agar alur kegiatan lebih sistematis. Selain itu, kuesioner yang semula direncanakan akan disebarluaskan secara online berubah menjadi paper based karena target responden hanya anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan.
		Melakukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi ke Dinas provinsi yang dilakukan oleh Kelompok Kerja	Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan kelima dan dimasukkan dalam kegiatan ketujuh agar alur kegiatan lebih sistematis.
		Menyebarkan kuesioner online kepada pegawai Dinas provinsi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	<ul style="list-style-type: none"> Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan kelima dan dimasukkan dalam kegiatan ketujuh agar alur kegiatan lebih sistematis. Selain itu, kuesioner yang semula direncanakan akan disebarluaskan secara online berubah menjadi paper based karena target responden hanya beberapa pegawai Dinas.



5. REALISASI AKTUALISASI (3)

No.	Kegiatan	Rencana Awal Tahapan Kegiatan	Realisasi Tahapan Kegiatan
4.	Kegiatan kelima : Melakukan evaluasi dan pelaporan dari hasil pembuatan video tutorial	Memeriksa dan melakukan rekapitulasi hasil pengisian keseluruhan kuesioner yang telah disebarkan pada kegiatan sebelumnya	Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan kelima dan dimasukkan dalam kegiatan kedelapan agar alur kegiatan lebih sistematis.
		Memantau kinerja Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan yang telah dilakukan monitoring dan evaluasi oleh Kelompok Kerja yang telah ditetapkan	Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan kelima dan dimasukkan dalam kegiatan kedelapan agar alur kegiatan lebih sistematis.
		Melaporkan kepada mentor terkait laporan hasil pembuatan video tutorial	Tahapan kegiatan ini dihilangkan dari kegiatan kelima dan dimasukkan dalam kegiatan kedelapan agar alur kegiatan lebih sistematis.

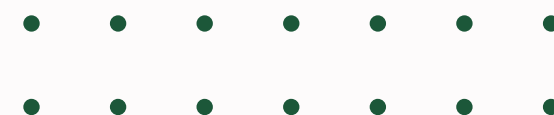


6. KENDALA DAN SOLUSI (1)

No.	Nama Kegiatan	Kendala	Solusi
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan rancangan pembuatan video tutorial	Terdapat kendala saat pelaksanaan diskusi dengan anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dimana beberapa anggota tidak dapat hadir pada kegiatan diskusi ini karena sedang mengikuti Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan Komisi IX DPR RI.	Diskusi diikuti oleh anggota yang berada dikantor saja, untuk anggota yang tidak hadir saat diskusi dilakukan pendekatan secara personal untuk mendapatkan saran maupun masukan terkait proses pembuatan video tutorial.
2.	Membuat rancangan pembuatan video tutorial	Versi terakhir Windows Video Maker dapat digunakan pada laptop dengan sistem operasi Windows 7, sedangkan laptop yang penulis gunakan menggunakan sistem operasi Windows 11.	Melakukan pergantian aplikasi menggunakan CapCut karena aplikasi tersebut dapat digunakan di laptop penulis serta fitur yang tersedia sudah lengkap dan tampilannya sederhana serta mudah dipahami.
3.	Membuat video tutorial	Web OMSPAN mengalami <i>maintenance</i> dari tanggal 15 September 2023 pukul 17.00 WIB hingga 18 September 2023 pukul 06.00 WIB sehingga proses perekaman web tersebut tertunda.	Proses perekaman web dilakukan setelah <i>maintenance</i> dinyatakan selesai.
4.	Melakukan Pre-test kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Sebagian anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan memiliki kesibukan di luar kantor pada saat pelaksanaan pre test, sehingga pre test tidak dapat dilakukan secara serentak.	Melakukan penyesuaian waktu pelaksanaan pre test untuk anggota yang sedang berada di luar kantor.

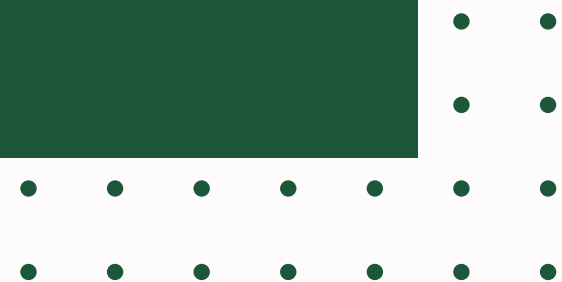
6. KENDALA DAN SOLUSI (2)

No.	Nama Kegiatan	Kendala	Solusi
5.	Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Tidak ada kendala	-
6.	Melakukan Post-test kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan	Sebagian anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan memiliki kesibukan di luar kantor pada saat pelaksanaan post test, sehingga post test tidak dapat dilakukan secara serentak	Melakukan penyesuaian waktu pelaksanaan post test untuk anggota yang sedang berada di luar kantor
7.	Melakukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan (TP) pada Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan	Saat proses pengajuan Surat Keputusan (SK), Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja sedang tidak berada di kantor karena sedang cuti sehingga SK belum dapat ditandatangani.	Pembuatan kelompok kerja yang semula direncanakan menggunakan SK berubah menjadi Surat Tugas karena prosesnya akan lebih cepat.
8.	Melakukan evaluasi akhir dan pelaporan dari rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan video tutorial	Saat dilaksanakan tahapan pemantauan kinerja Dinas setelah dilaksanakannya kegiatan monitoring dan evaluasi, aplikasi OMSPAN selama beberapa hari sulit untuk diakses dan data tidak muncul.	Menunggu aplikasi hingga siap diakses dan melakukan pengecekan berulang kali pada aplikasi OMSPAN.



7. PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan pembuatan video tutorial
2. Membuat rancangan pembuatan video tutorial
3. Membuat video tutorial
4. Melakukan *Pre-test* kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan
5. Melakukan penyebarluasan video tutorial kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan
6. Melakukan *Post-test* kepada anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan
7. Melakukan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan (TP) pada Dinas provinsi yang membidangi ketenagakerjaan
8. Melakukan evaluasi akhir dan pelaporan dari rangkaian kegiatan pembuatan video tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)





8. KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN, ANALISIS DAMPAK, DAN BUKTI FISIK

1. KONSULTASI DENGAN MENTOR



Tahapan Kegiatan

- Menyiapkan bahan rancangan kegiatan pembuatan video tutorial sebagai bahan awal konsultasi dengan mentor
- Melakukan konsultasi dengan mentor
- Meminta saran, masukan, dan persetujuan dari mentor

Hasil Kegiatan

- Tersedianya materi rancangan kegiatan pembuatan video tutorial
- Terlaksananya diskusi
- Catatan berisi saran dan masukan mentor



Nilai-Nilai Dasar ASN

- Akuntabel
- Adaptif
- Harmonis
- Kolaboratif



Kontribusi Visi/Misi Organisasi

Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.

Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif

ANALISIS DAMPAK KEGIATAN 1



Akuntabel

Melatih penulis untuk melakukan persiapan dengan cermat sebelum bekerja

Sikap tidak cermat akan menghambat pekerjaan di unit kerja

Adaptif

Bertindak proaktif memperlancar jalannya suatu pekerjaan

Kurangnya kemampuan beradaptasi pada perubahan yang ada di lingkungan sekitar

Harmonis

Menciptakan lingkungan kerja yang baik dengan rekan kerja

Rekan kerja tidak mau berinteraksi dan bertukar pikiran dengan penulis

Kolaboratif

Mampu bekerjasama menyelesaikan masalah yang ada di unit kerja

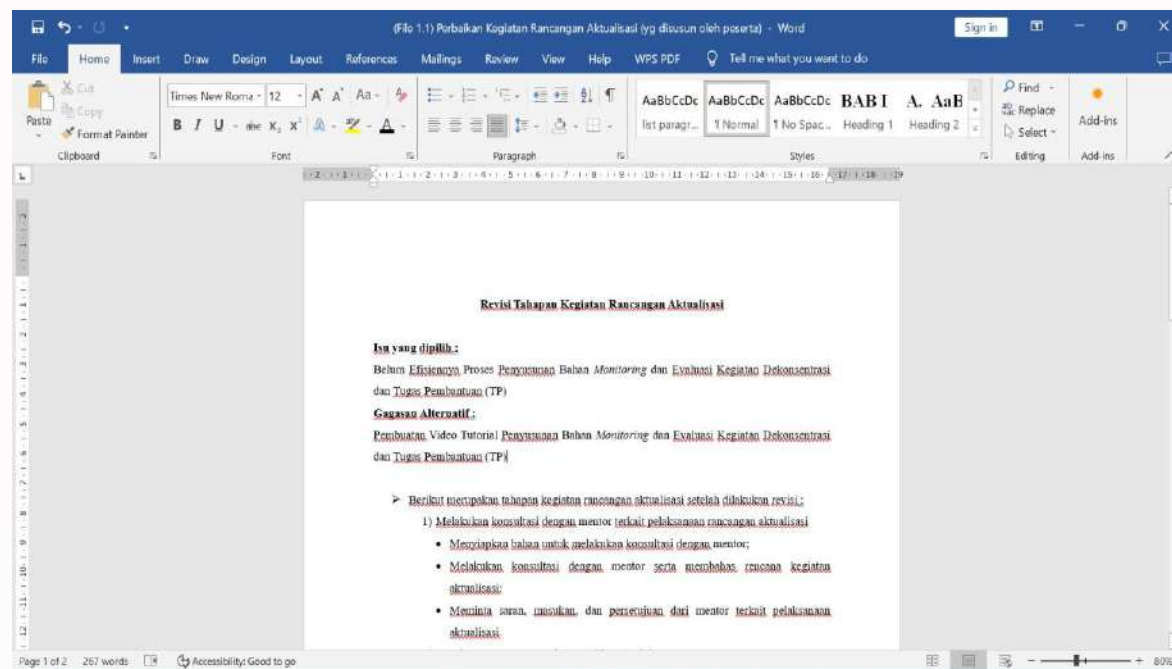
Sikap Individualis menghambat kemajuan organisasi

EVIDENCE KEGIATAN 1



Bukti Tahapan 1 :

Menyiapkan bahan rancangan kegiatan aktualisasi sebagai bahan awal konsultasi dengan mentor



Bukti Tahapan 2 :

Melakukan konsultasi dengan mentor



Bukti Tahapan 3 :

Meminta saran, masukan, dan persetujuan dari mentor

HASIL DISKUSI MENGENAI REVISI TAHAPAN KEGIATAN RANCANGAN AKTUALISASI (4 SEPTEMBER 2023)

Isu yang dipilih :

Belum Efisiennya Proses Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)

Gagasan Alternatif :

Pembuatan Video Tutorial Penyusunan Bahan *Monitoring* dan Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)

➤ Berikut merupakan tahapan kegiatan rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan selama periode Sabtu, 2 September sampai dengan Selasa, 3 Oktober 2023 yang telah mendapatkan saran, masukan, dan persetujuan dari mentor :

- 1) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi
 - Menyiapkan bahan rancangan kegiatan aktualisasi sebagai bahan awal konsultasi dengan mentor;
 - Melakukan konsultasi dengan mentor dan membahas rencana kegiatan aktualisasi;
 - Meminta saran, masukan, dan persetujuan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi.
- 2) Membuat rancangan pembuatan video tutorial;
 - Berdiskusi dengan mentor dan anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan dalam rangkaian proses pembuatan video tutorial;
 - Membuat Kelompok Kerja melalui Surat Tugas yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja;
 - Mencari referensi pembuatan video tutorial di internet;
 - Menentukan dan mempelajari aplikasi yang akan digunakan untuk membuat video tutorial;
 - Menyiapkan alat dan material yang akan digunakan dalam pembuatan video tutorial (laptop, mikrofon, gambar, *background*, dan sebagainya);

2. MENYUSUN RANCANGAN PEMBUATAN VIDEO TUTORIAL



Tahapan Kegiatan

- Berdiskusi dengan mentor dan anggota kelompok
- Mencari referensi pembuatan video tutorial
- Menentukan dan mempelajari aplikasi yang akan digunakan
- Menyiapkan alat dan material untuk pembuatan video tutorial

Hasil Kegiatan

- Catatan hasil diskusi
- Memperoleh referensi pembuatan video tutorial
- Memahami aplikasi yang akan digunakan
- Tersedianya alat dan material untuk membuat video tutorial



Nilai-Nilai Dasar ASN

- Berorientasi Pelayanan
- Harmonis
- Akuntabel
- Kompeten
- Adaptif
- Kolaboratif



Kontribusi Visi/Misi Organisasi

Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.

Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif

ANALISIS DAMPAK KEGIATAN 2



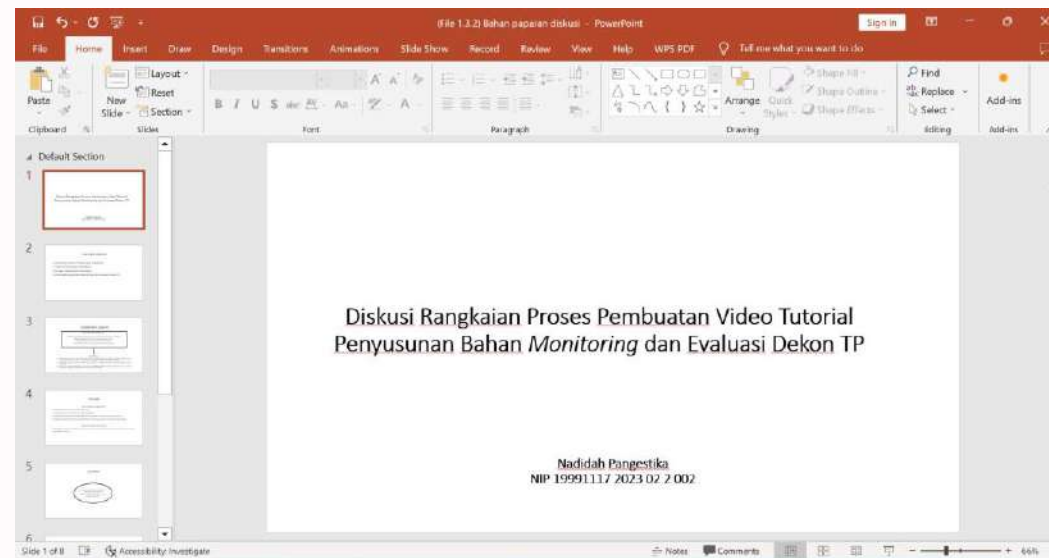
Berorientasi Pelayanan	Mampu memberi solusi dari permasalahan yang ada	Tidak dapat memberikan solusi yang tepat sasaran
Harmonis	Penulis mampu menciptakan lingkungan kerja yang baik	Rekan kerja tidak mau berinteraksi dengan penulis
Akuntabel	Mengasah kecermatan dalam mengerjakan tugas sehari-hari	Tidak cermat dalam menyelesaikan pekerjaan di unit kerja
Kompeten	Mampu mengerjakan tugas dengan baik dan bermanfaat untuk organisasi	Pekerjaan tidak maksimal dan kualitasnya kurang baik
Adaptif	Semakin mampi mempertimbangkan kondisi yang ada di unit kerja	Tidak mampu mempertimbangkan kondisi yang ada di unit kerja
Kolaboratif	Kerjasama dengan rekan kerja akan terasah	Rekan kerja tidak mau melibatkan penulis dalam suatu kegiatan

EVIDENCE KEGIATAN 2



Bukti Tahapan 1 :

Berdiskusi dengan mentor dan anggota kelompok



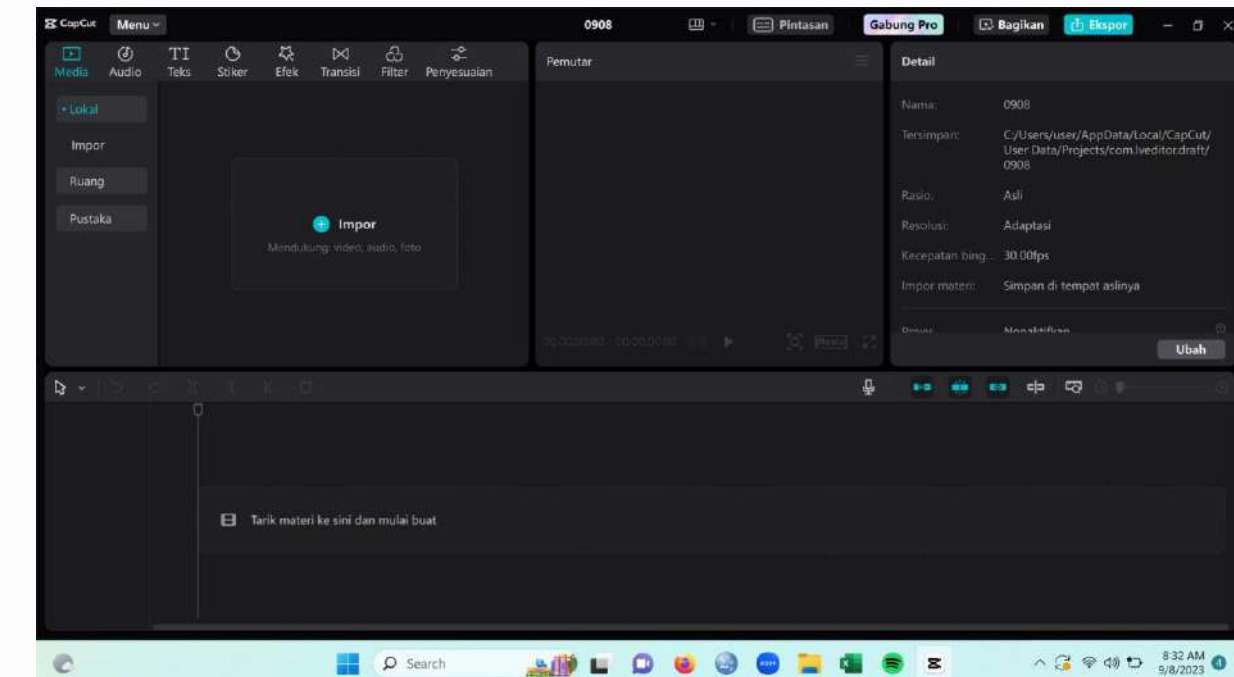
Bukti Tahapan 2 :

Mencari referensi pembuatan video tutorial



Bukti Tahapan 3 :

Menentukan dan mempelajari aplikasi yang akan digunakan

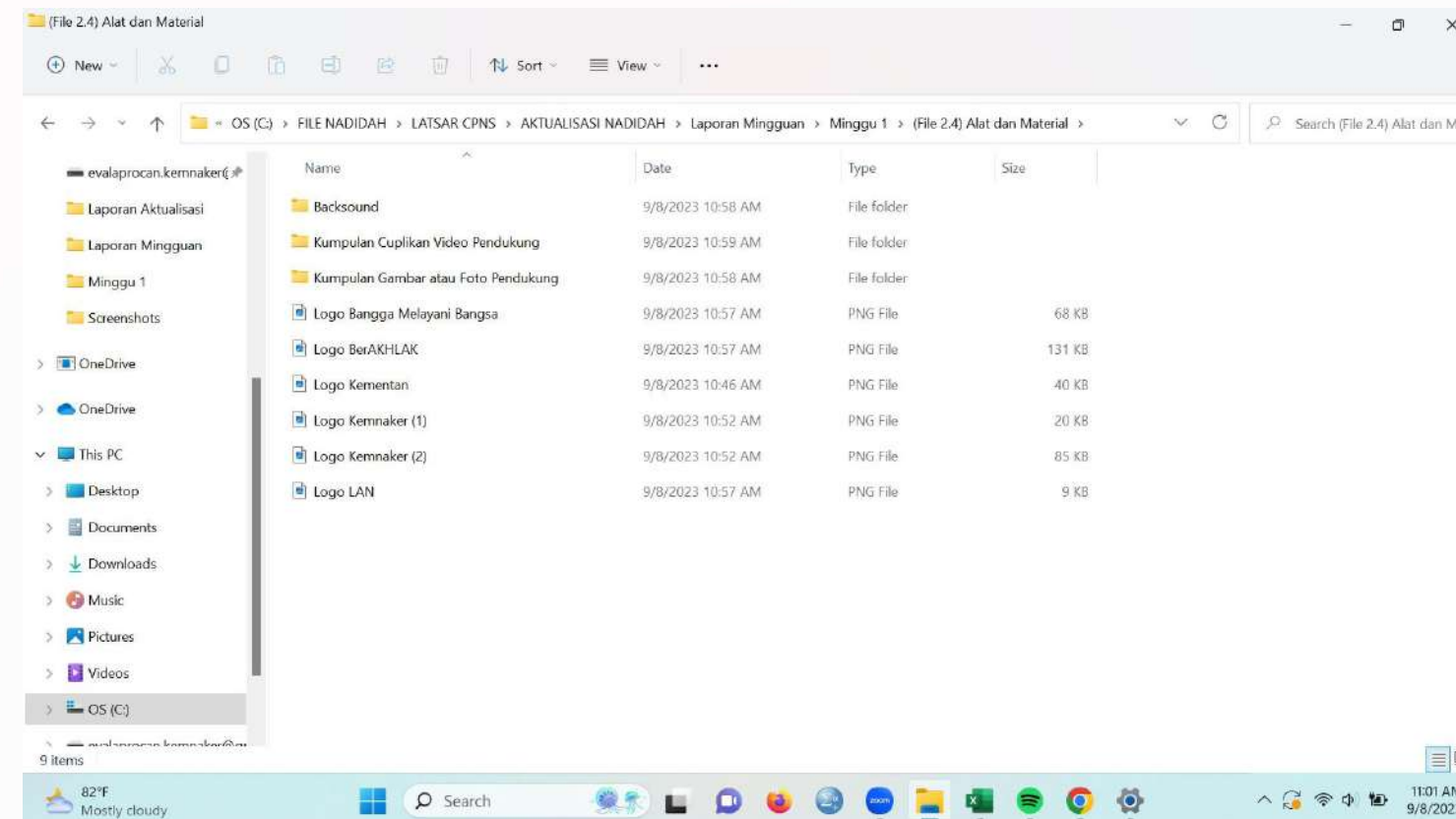


EVIDENCE KEGIATAN 2



Bukti Tahapan 4 :

Menyiapkan alat dan material untuk pembuatan video tutorial



3. MEMBUAT VIDEO TUTORIAL



Tahapan Kegiatan

- Mengumpulkan data dari aplikasi OMSPAN dan SMART
- Melakukan penyusunan bahan yang akan dibuat video tutorialnya
- Menyiapkan naskah video
- Membuat video tutorial
- Melakukan *editing*

Hasil Kegiatan

- Data untuk penyusunan bahan
- Bahan untuk membuat video tutorial
- Naskah
- Video tutorial yang siap diedit
- Video tutorial yang siap disebarluaskan



Nilai-Nilai Dasar ASN

- Berorientasi Pelayanan
- Akuntabel
- Kompeten
- Adaptif



Kontribusi Visi/Misi Organisasi

Memberikan kontribusi pada Visi Kemnaker RI yaitu Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.

Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif

ANALISIS DAMPAK KEGIATAN 3



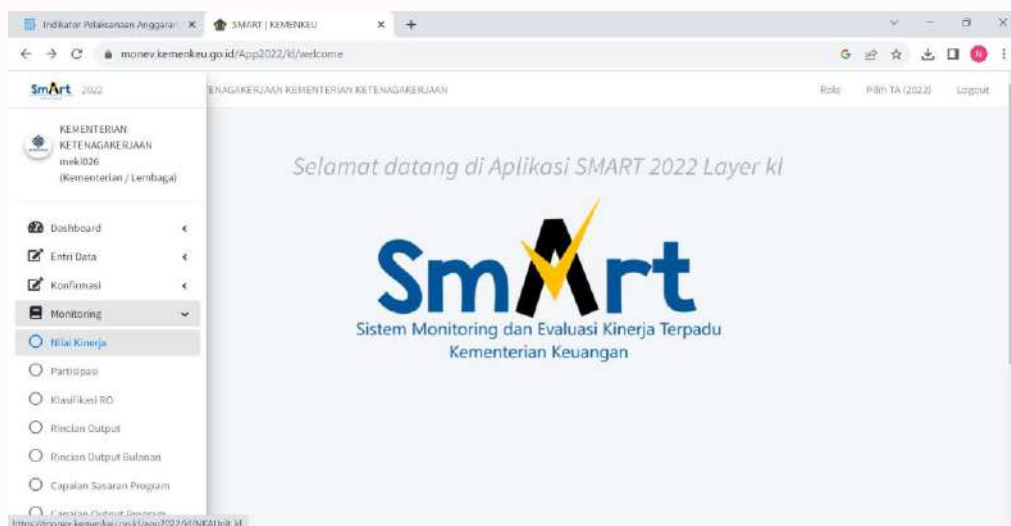
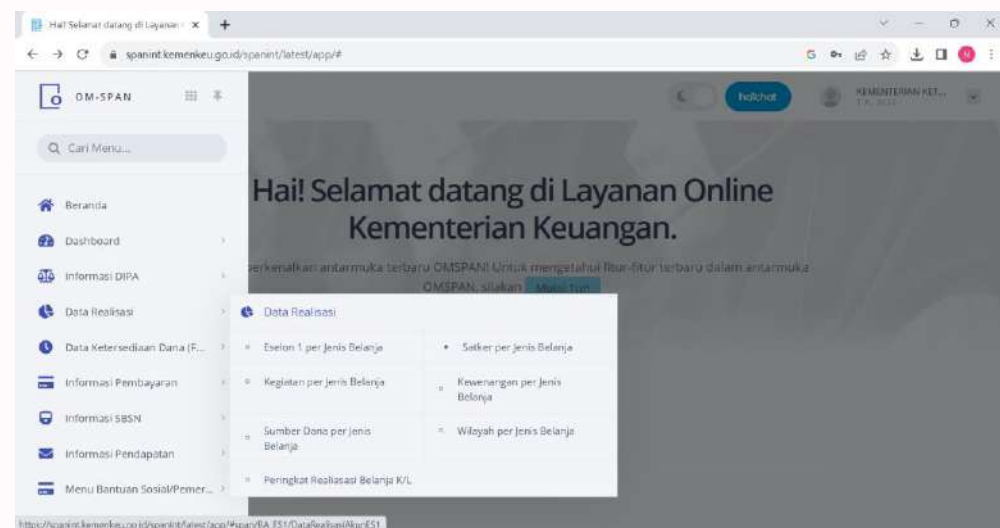
Berorientasi pelayanan	Selalu berusaha menghasilkan yang terbaik dalam pekerjaan	Tidak dapat melaksanakan pekerjaan dengan hasil terbaik untuk unit kerja
Akuntabel	Semakin mampu melakukan pekerjaan sesuai kebutuhan unit kerja	Ketidakmampuan melakukan pekerjaan sebagaimana mestinya
Kompeten	Meningkatkan kompetensi penulis sebagai statistisi di unit kerja	Penulis mengalami kesulitan dalam menjalankan tugas sebagai statistisi di unit kerja
Adaptif	Semakin mampu mempertimbangkan kondisi terkini yang ada di unit kerja	Tidak mampu menyesuaikan diri saat terdapat perubahan

EVIDENCE KEGIATAN 3



Bukti Tahapan 1 :

Mengumpulkan data dari aplikasi OMSPAN dan SMART



Bukti Tahapan 2 :

Melakukan penyusunan bahan yang akan dibuat video tutorialnya



Bukti Tahapan 3 :

Menyiapkan naskah video

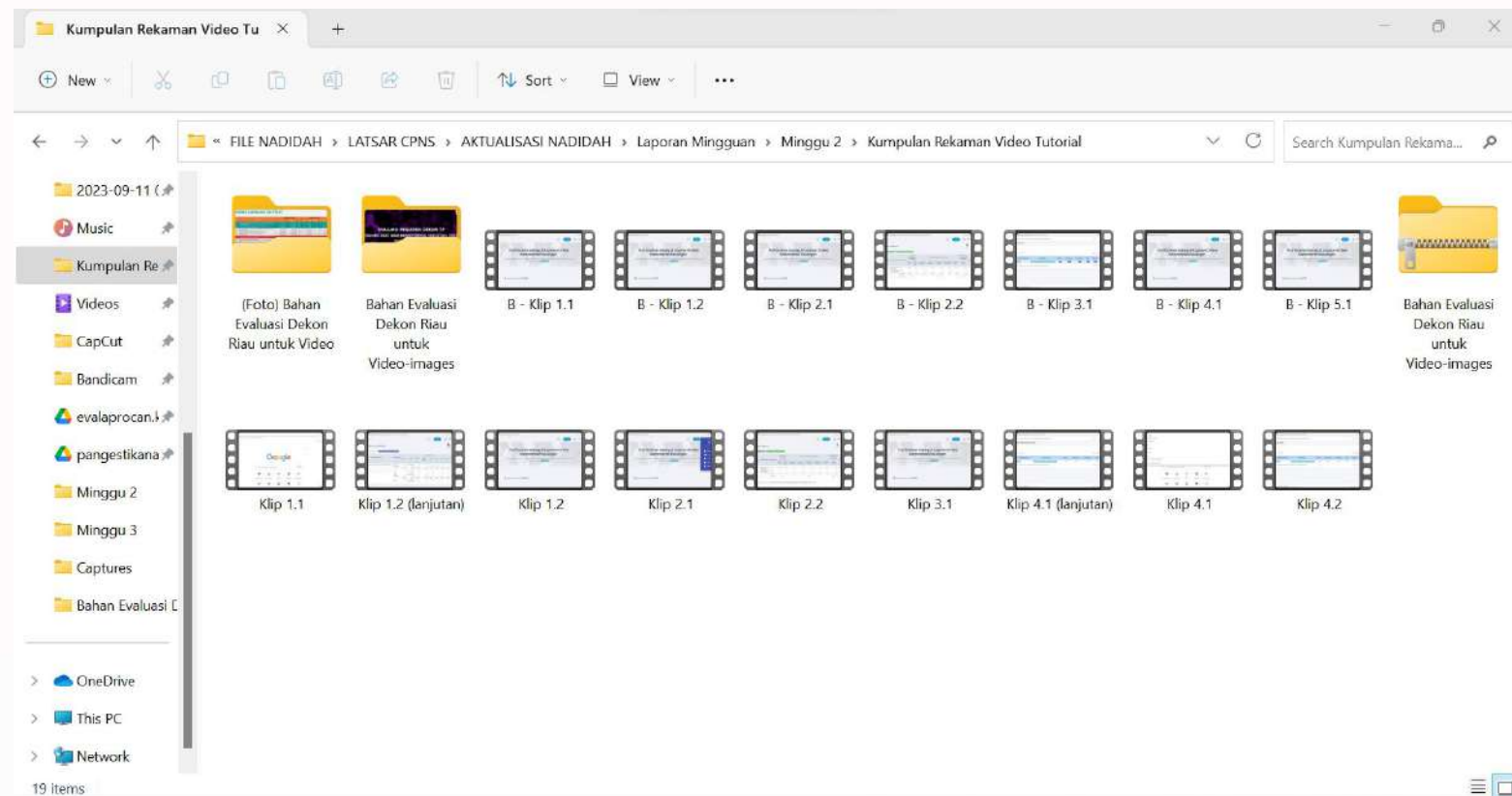
NASKAH VIDEO TUTORIAL PENYUSUNAN BAHAN MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)

- Menurut Permenaker Nomor 19 Tahun 2022 Tentang Pelaksanaan Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan Kementerian Ketenagakerjaan Tahun Anggaran 2023
 - a. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada GWPP, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati/wali kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
 - b. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintah yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
- Dasar hukum pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP):
 - a. Permenaker Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan
 - b. Permenaker Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024
 - c. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 195/PMK.05/2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga
- Sebelum melaksanakan *monitoring* dan evaluasi, perlu disusun bahan yang akan digunakan dalam pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP). *Outline* bahan tersebut yakni :
 - a. Capaian Kinerja Tahun 2022
 - b. Progres Capaian Kinerja Tahun 2023
 - c. Rekomendasi
- Pokok Bahasan secara lebih rinci :
 - A. Capaian Kinerja Tahun 2022

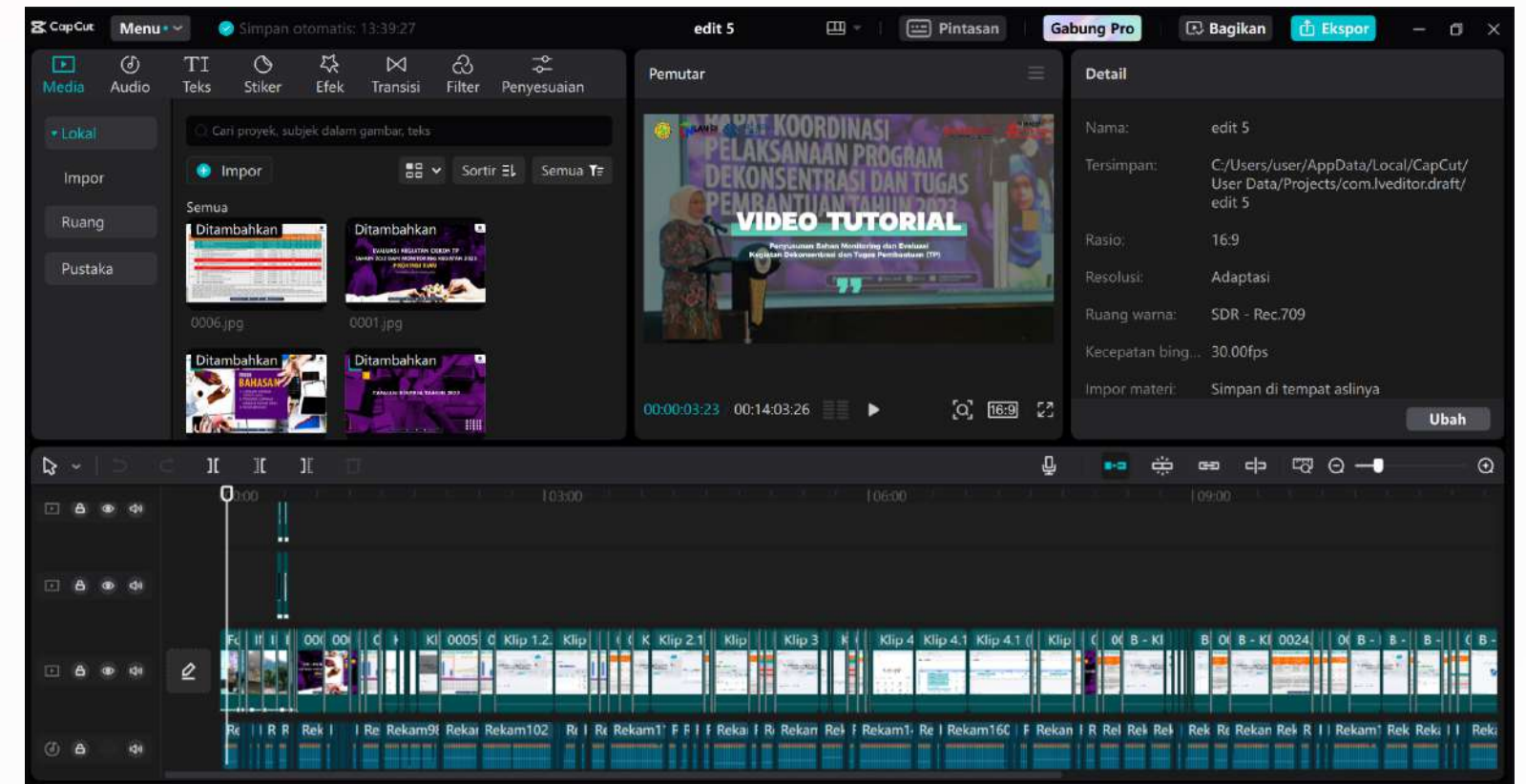
EVIDENCE KEGIATAN 3



Bukti Tahapan 4 :
Membuat video tutorial



Bukti Tahapan 5 :
Melakukan *editing* pada video tutorial



4. MELAKUKAN *PRE TEST* KEPADA ANGGOTA POKSI EVALAP



Tahapan Kegiatan

- Membuat kuesioner untuk *Pre-test*
- Menyebarkan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi

Hasil Kegiatan

- Kuesioner *pre-test*
- Data pengisian kuesioner dari anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan



Nilai-Nilai Dasar ASN

- Berorientasi Pelayanan
- Akuntabel
- Kompeten
- Adaptif



Kontribusi Visi/Misi Organisasi

Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.

Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif

ANALISIS DAMPAK KEGIATAN 4



Berorientasi Pelayanan	Diharapkan penulis kedepannya dapat memenuhi kebutuhan organisasi sesuai bidang tugas	Menghambat jalannya pekerjaan sehingga hasil yang diperoleh tidak maksimal
Akuntabel	Melatih melakukan pekerjaan dengan cermat	Tanpa kecermatan, kegiatan yang dilakukan juga tidak akan sesuai dengan target yang telah ditentukan
Kompeten	Meningkatnya kompetensi berdampak pada tercapainya target organisasi	Meningkatnya kompetensi berdampak pada tercapainya target organisasi
Adaptif	Penulis akan terbiasa menghadapi perubahan yang terjadi di unit kerja	Tidak mampu menyesuaikan diri dapat menghambat capaian organisasi

EVIDENCE KEGIATAN 4



Bukti Tahapan 1 :

Membuat kuesioner untuk *Pre-test*

PRE TEST
**PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN
DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)**

Nama :
Jabatan :

Petunjuk umum:

Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

- Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), **kecuali**.....
 - OMSPAN
 - MONEVPA
 - SAKTI (Modul Komitmen)
 - SMART
- Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh.....
 - Adanya blokir anggaran
 - Belum adanya juklak dan juknis
 - Pilihan A dan B benar
 - Tidak ada pilihan yang benar



Bukti Tahapan 2 :

Menyebarkan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi



49

PRE TEST
**PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN
DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)**

Nama : Rizka K.
Jabatan : Fungsional Kecamatan Kali Mekar.

Petunjuk umum:
Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

- Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), **kecuali**.....
 - OMSPAN
 - MONEVPA
 - SAKTI (Modul Komitmen)
 - SMART
- Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh.....
 - Adanya blokir anggaran
 - Belum adanya juklak dan juknis
 - Pilihan A dan B benar
 - Tidak ada pilihan yang benar
- Secara umum, kegiatan dekonsentrasi yang baru dimulai pada pertengahan tahun dapat menyebabkan rendahnya nilai indikator IKPA berikut, **kecuali** indikator.....
 - Deviasi halaman III DIPA
 - Dispensasi SPM
 - Penyerapan anggaran
 - Capaian output
- Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ditujukan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi tiga aspek kualitas, **kecuali**.....
 - Kualitas perencanaan anggaran
 - Kualitas pelaksanaan anggaran
 - Kualitas hasil pelaksanaan anggaran
 - Kualitas evaluasi kinerja anggaran

5. MELAKUKAN PENYEBARLUASAN VIDEO TUTORIAL



Tahapan Kegiatan

- Mengunggah video tutorial ke google drive kelompok substansi evaluasi dan pelaporan
- Membagikan link video melalui grup *Whatsapp* kelompok substansi evaluasi dan pelaporan

Hasil Kegiatan

- Video tutorial tersimpan pada *google drive*
- Tersebarnya video tutorial



Nilai-Nilai Dasar ASN

- Berorientasi Pelayanan
- Kompeten
- Adaptif
- Harmonis



Kontribusi Visi/Misi Organisasi

Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.

Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif

ANALISIS DAMPAK KEGIATAN 5



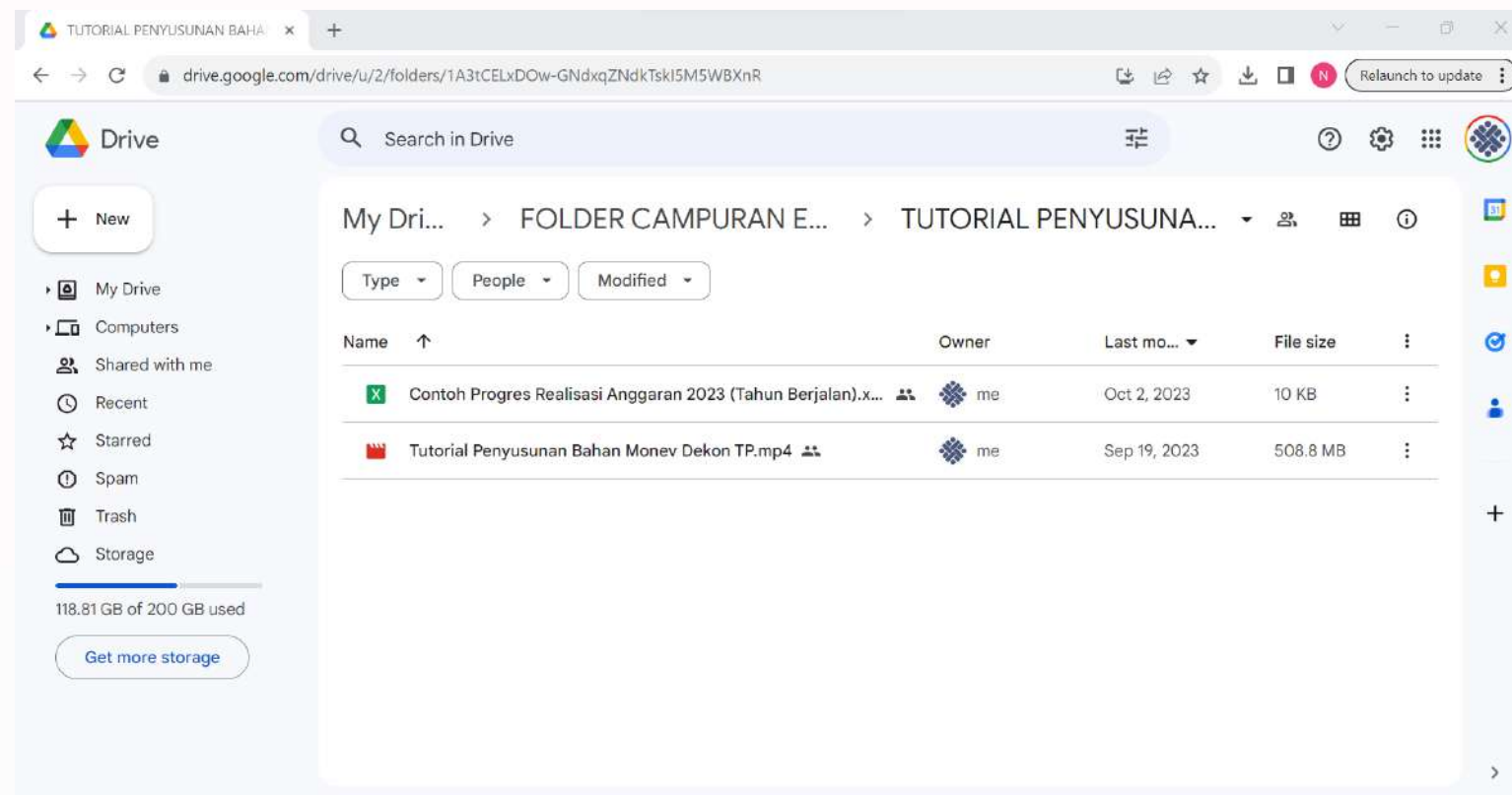
Berorientasi Pelayanan	Diharapkan kedepannya penulis akan terus dapat memenuhi kebutuhan organisasi sesuai bidang tugas	Menghambat jalannya pekerjaan sehingga hasil yang diperoleh tidak maksimal
Kompeten	Membantu orang lain belajar berdampak pada tercapainya target yang telah ditetapkan organisasi	Terhambatnya pekerjaan yang berdampak pada tidak tercapainya target yang telah ditetapkan
Adaptif	Kedepannya penulis dapat terus memanfaatkan digitalisasi untuk kemajuan organisasi	Tidak mau mengikuti perkembangan ruang digital berdampak pada ketertinggalan dan tidak majunya organisasi
Harmonis	Menciptakan lingkungan kerja yang baik dengan rekan kerja di unit kerja.	Rekan kerja tidak mau berinteraksi maupun bertukar pikiran dengan penulis.

EVIDENCE KEGIATAN 5



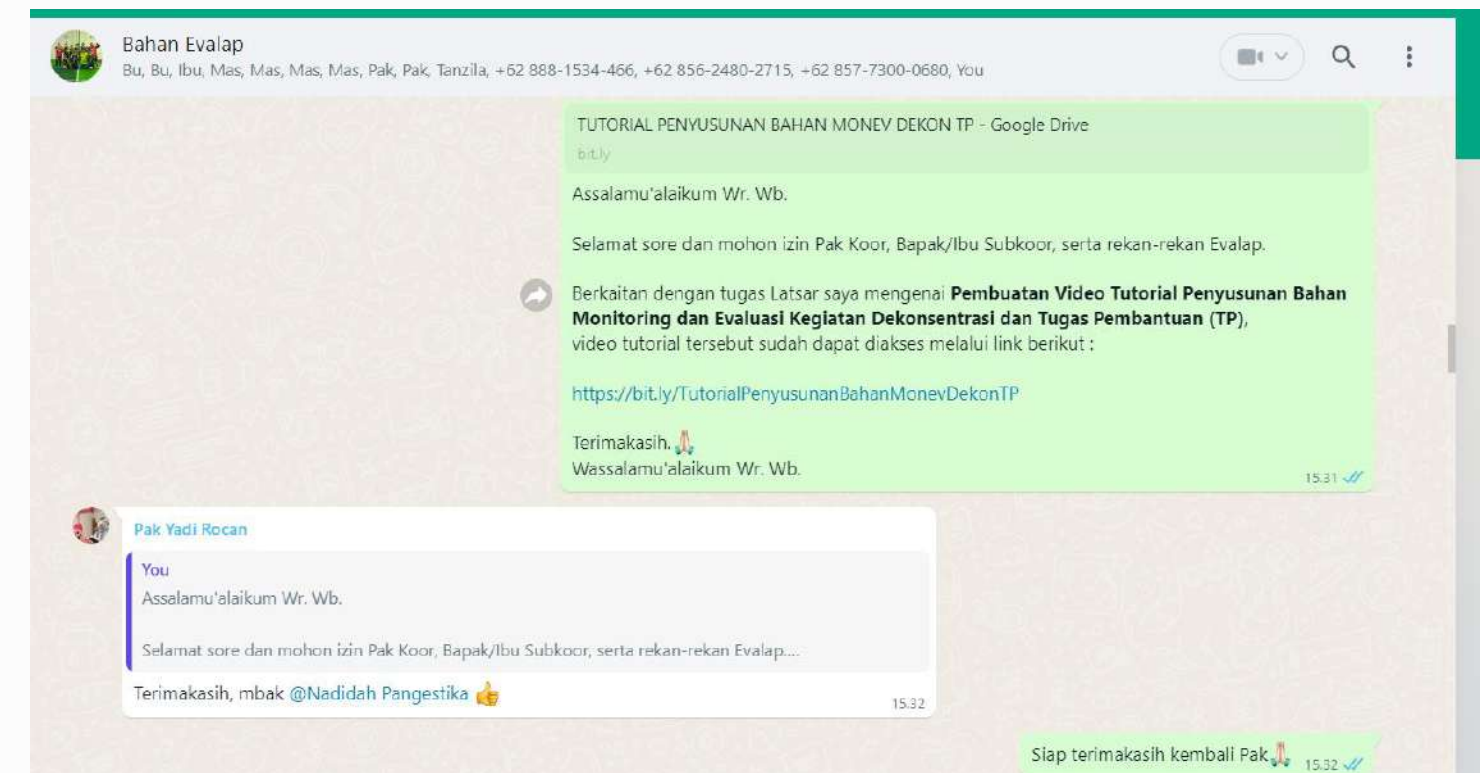
Bukti Tahapan 1 :

Mengunggah video tutorial ke google drive kelompok substansi evaluasi dan pelaporan



Bukti Tahapan 2 :

Membagikan link video melalui grup *Whatsapp* kelompok substansi evaluasi dan pelaporan



6. MELAKUKAN *POST TEST* KEPADA ANGGOTA POKSI EVALAP



Tahapan Kegiatan

- Membuat kuesioner untuk *Post-test*
- Menyebarkan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi

Hasil Kegiatan

- Kuesioner *post-test*
- Data pengisian kuesioner dari anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan



Nilai-Nilai Dasar ASN

- Berorientasi Pelayanan
- Akuntabel
- Kompeten
- Adaptif



Kontribusi Visi/Misi Organisasi

Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.

Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif

ANALISIS DAMPAK KEGIATAN 6



Berorientasi Pelayanan	Diharapkan penulis kedepannya dapat memenuhi kebutuhan organisasi sesuai bidang tugas	Menghambat jalannya pekerjaan sehingga hasil yang diperoleh tidak maksimal
Akuntabel	Melatih melakukan pekerjaan dengan cermat	Tanpa kecermatan, kegiatan yang dilakukan juga tidak akan sesuai dengan target yang telah ditentukan
Kompeten	Meningkatnya kompetensi berdampak pada tercapainya target organisasi	Meningkatnya kompetensi berdampak pada tercapainya target organisasi
Adaptif	Penulis akan terbiasa menghadapi perubahan yang terjadi di unit kerja	Tidak mampu menyesuaikan diri dapat menghambat capaian organisasi

EVIDENCE KEGIATAN 6



Bukti Tahapan 1 :

Membuat kuesioner untuk *Post-test*

POST TEST

PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)

Nama :
Jabatan :

Petunjuk umum:

Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

- Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), **kecuali**.....
 - OMSPAN
 - MONEVPA
 - SAKTI (Modul Komitmen)
 - SMART
- Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh.....
 - Adanya blokir anggaran
 - Belum adanya juklak dan juknis
 - Pilihan A dan B benar
 - Tidak ada pilihan yang benar



Bukti Tahapan 2 :

Data Menyebarkan kuesioner ke anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan untuk diisi



POST TEST

PEMAHAMAN TERKAIT PENYUSUNAN BAHAN *MONITORING* DAN EVALUASI KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)

Nama : Rika, L.
Jabatan : Koordinator Perencanaan, Akli Muda.

Petunjuk umum:
Pilihlah jawaban yang tepat pada soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D.

- Berikut merupakan aplikasi/menu yang digunakan dalam penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP), **kecuali**.....
 - OMSPAN
 - MONEVPA
 - SAKTI (Modul Komitmen)
 - SMART
- Realisasi anggaran yang baru terlihat di pertengahan tahun dapat disebabkan oleh.....
 - Adanya blokir anggaran
 - Belum adanya juklak dan juknis
 - Pilihan A dan B benar
 - Tidak ada pilihan yang benar
- Secara umum, kegiatan dekonsentrasi yang baru dimulai pada pertengahan tahun dapat menyebabkan rendahnya nilai indikator IKPA berikut, **kecuali** indikator.....
 - Deviasi halaman III DIPA
 - Dispensasi SPM
 - Penyerapan anggaran
 - Capaian output
- Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ditujukan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi tiga aspek kualitas, **kecuali**.....
 - Kualitas perencanaan anggaran
 - Kualitas pelaksanaan anggaran
 - Kualitas hasil pelaksanaan anggaran
 - Kualitas evaluasi kinerja anggaran

7. MELAKUKAN PELAKSANAAN MONEV DEKON TP DI DISNAKERTRANS



Tahapan Kegiatan

- Membuat Kelompok Kerja melalui Surat Tugas
- Melakukan pendampingan teknis proses penyusunan bahan Monev Dekon TP
- Melakukan pelaksanaan Monev Dekon TP
- Menyebarkan kuesioner kepada pegawai Disnakertrans

Hasil Kegiatan

- Surat Tugas yang ditetapkan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja
- Bahan yang telah disusun oleh kelompok kerja
- Dokumentasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi dari kegiatan yang telah dilakukan
- Data pengisian kuesioner dari pegawai Dinas yang membidangi ketenagakerjaan



Nilai-Nilai Dasar ASN

- Berorientasi Pelayanan
- Harmonis
- Akuntabel
- Kompeten
- Adaptif
- Kolaboratif



Kontribusi Visi/Misi Organisasi

Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.

Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif

ANALISIS DAMPAK KEGIATAN 7



Berorientasi Pelayanan	Diharapkan kedepannya kebutuhan organisasi akan terpenuhi sesuai bidang tugas	Menghambat jalannya pekerjaan sehingga hasil yang diperoleh tidak maksimal
Harmonis	Penulis mampu menciptakan lingkungan kerja yang baik	Rekan kerja tidak mau berinteraksi dengan penulis
Akuntabel	Menjalankan fungsi dengan baik mempermudah mencapai tujuan organisasi	Sikap tidak bertanggung jawab akan menghambat pencapaian tujuan organisasi
Kompeten	Dengan adanya kompetensi, target akan lebih mudah untuk dicapai	Tanpa kompetensi, hasil pekerjaan akan kacau dan rujukan tidak tercapai
Adaptif	Semakin mampu menghadapi perubahan yang ada di unit kerja	Tidak mampu menghadapi perubahan akan menghambat capaian organisasi
Kolaboratif	Kerjasama yang baik akan berdampak pada kemajuan organisasi	Tanpa adanya kerjasama yang baik, ketercapaian target akan sulit

EVIDENCE KEGIATAN 7



Bukti Tahapan 1 :

Membuat Kelompok Kerja melalui Surat Tugas

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
Jl. Jenderal Sudarto Bulogaya Kav. 51 Jakarta Selatan 12950 Telp. 5551783 Fax. 5551513
Laman: http://www.kemtenaker.go.id

SURAT TUGAS
Nomor: 1/66- JHM.02/02/2023

Menimbang Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Dana Disembelir dan Tugas Pembantuan Bidang Ketenagakerjaan ke Dinas Ketenagakerjaan dan ESDM Provinsi Bali, maka dipandang perlu untuk dibentuk surat tugas;

Dasar 1. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan RI;
2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 9 Tahun 2021 tentang Urutan Fungsional Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan;

MENGUJASKAN :
Kepada : Pejabat/Pegawai nama lengkap
Untuk :
1. Melaksanakan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Dana Disembelir dan Tugas Pembantuan Bidang Ketenagakerjaan ke Dinas Ketenagakerjaan Provinsi Bali, yang dilaksanakan pada Hari Rabu - Jumat, tanggal 20 - 22 September 2023 di Dinas Tenaga dan ESDM Provinsi Bali;
2. Melaporkan secara tertulis kepada Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja selaku Penanggung Jawab kegiatan setelah selesai kegiatan;
3. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab;
4. Biaya akibat pelaksanaan Surat Perintah ini dibebankan pada Surat pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Sekretariat Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan Nomor SP/DIPA-025.01.1.450936/2023, tanggal 30 November 2022.

Dikeluarkan di Jakarta pada tanggal 14 September 2023
Kepala Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja,
Yusuf Budoyo, S.T., M.M.
NIP. 19701212 199603 1 002



Bukti Tahapan 2 :

Melakukan pendampingan teknis proses penyusunan bahan Money Dekon TP



Bukti Tahapan 3 :

Dokumentasi hasil monitoring dan evaluasi dari kegiatan yang telah dilakukan



EVIDENCE KEGIATAN 7



Bukti Tahapan 4 :

Menyebarkan kuesioner kepada pegawai Dinakertrans



EVALUASI
PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI
KEGIATAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN (TP)
DI DINAS PROVINSI YANG MEMBIDANGI KETENAGAKERJAAN

Nama : Si Gede Ngurah Satriya, S.P., M.S. Paraf
Jabatan : Kepala Bidang Pelatihan & Produktivitas
Dinas/Satker : Dinas Ketenagakerjaan dan ESDM Provinsi Bali
C

Berilah tanda centang (✓) pada jawaban yang sesuai dengan penilaian Anda.

1. Mohon berikan penilaian mengenai pemahaman Anda terkait kondisi realisasi anggaran satuan kerja dan/atau bidang Anda, permasalahan yang ada, serta cara mengatasinya sebelum dan sesudah dilaksanakannya monitoring dan evaluasi kegiatan dekonstrasi dan Tugas Pembantuan (TP).

a. Sebelum pelaksanaan monitoring dan evaluasi

Sangat kurang
 Kurang
 Cukup
 Baik
 Sangat baik

b. Sesudah pelaksanaan monitoring dan evaluasi

Sangat kurang
 Kurang
 Cukup
 Baik
 Sangat baik

2. Mohon berikan penilaian mengenai pemahaman Anda terkait kondisi capaian output satuan kerja dan/atau bidang Anda, permasalahan yang ada, serta cara mengatasinya sebelum dan sesudah dilaksanakannya monitoring dan evaluasi kegiatan dekonstrasi dan Tugas Pembantuan (TP).

1

8. MELAKUKAN EVALUASI AKHIR DAN PELAPORAN



Tahapan Kegiatan

- Memeriksa dan melakukan rekapitulasi hasil pengisian keseluruhan kuesioner yang telah disebarakan
- Memantau kinerja Disnakertrans yang telah dilakukan *monitoring* dan evaluasi oleh kelompok kerja
- Melaporkan kepada mentor terkait laporan hasil pembuatan video tutorial

Hasil Kegiatan

- Rekapitulasi hasil pengisian kuesioner
- Hasil pemantauan kinerja Disnakertrans setelah dilaksanakannya kegiatan monitoring dan evaluasi di Dinas tersebut
- Laporan hasil aktualisasi



Nilai-Nilai Dasar ASN

- Akuntabel
- Kompeten
- Loyal



Kontribusi Visi/Misi Organisasi

Memberikan kontribusi pada visi Kemnaker RI yakni Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif, dan Sejahtera.

Memberikan kontribusi pada misi Kemnaker RI yakni penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif

ANALISIS DAMPAK KEGIATAN 8



Akuntabel

Rekapitulasi data yang jujur dan terstruktur akan bermanfaat bagi pelaksanaan tugas penulis sebagai statistisi di unit kerja

Tanpa rekapitulasi yang jujur, kedepannya penulis dapat menyampaikan informasi yang salah dan tidak dapat dipercaya

Kompeten

Kompetensi penulis meningkat sehingga diharapkan pekerjaan akan terlaksana sesuai target

Apabila kompetensi tidak meningkat, dikhawatirkan kedepannya pekerjaan penulis akan diragukan dan memberi kinerja yang buruk bagi organisasi

Loyal

Mengembangkan budaya kerja yang baik yang dapat terus dilakukan penulis saat bertugas sebagai seorang PNS

Tidak mengikuti arahan atasan dapat berdampak pada tidak dilibatkannya penulis pada proyek selanjutnya di unit kerja

EVIDENCE KEGIATAN 8



Bukti Tahapan 1 :

Memeriksa dan melakukan rekapitulasi hasil pengisian keseluruhan kuesioner yang telah disebarakan

Rekap Hasil Pengisian Kuesioner Pegawai Evalap

No.	Nama	Nilai Pre Test	Nilai Post Test	Keterangan
1	Risa Kusumaningdyah	40	80	Meningkat
2	Alfian Sani Anshory	93	100	Meningkat
3	Makinun Amin	53	80	Meningkat
4	Syafrizal Akbar Harahap	46	60	Meningkat
5	Dwi Setiawan	53	80	Meningkat
6	Tanzila Feby N.	40	80	Meningkat
7	Ariya M. Satriawan	67	80	Meningkat

Rekap Hasil Kuesioner Pegawai Disnakertrans Provinsi Bali

- Untuk pertanyaan "Mohon berikan penilaian mengenai pemahaman Anda terkait **kondisi realisasi anggaran** satuan kerja dan/atau bidang Anda, permasalahan yang ada, serta cara mengatasinya sebelum dan sesudah dilaksanakannya *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonstrasi dan Tugas Pembantuan (TP)", hasil rekapitulasinya adalah sebagai berikut :

No.	Nama Responden	Jabatan	Sebelum Pelaksanaan Monev Dekon TP	Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP
1	I Dewa Made Dwi Juliana	Mediator HI	Cukup	Cukup
2	Si Gede Ngurah S.	Kabid Pelatihan dan Produktivitas	Baik	Sangat Baik
3	Roma Manurung	Analisis Kawasan Transmigrasi	Baik	Baik

- Untuk pertanyaan "Mohon berikan penilaian mengenai pemahaman Anda terkait **kondisi capaian output** satuan kerja dan/atau bidang Anda, permasalahan yang ada, serta cara mengatasinya sebelum dan sesudah dilaksanakannya *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonstrasi dan Tugas Pembantuan (TP)", hasil rekapitulasinya adalah sebagai berikut :

No.	Nama Responden	Jabatan	Sebelum Pelaksanaan Monev Dekon TP	Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP
1	I Dewa Made Dwi Juliana	Mediator HI	Cukup	Cukup
2	Si Gede Ngurah S.	Kabid Pelatihan dan Produktivitas	Baik	Sangat Baik
3	Roma Manurung	Analisis Kawasan Transmigrasi	Baik	Baik

1	I Dewa Made Dwi Juliana	Mediator HI	Baik	Baik
2	Si Gede Ngurah S.	Kabid Pelatihan dan Produktivitas	Baik	Sangat Baik
3	Roma Manurung	Analisis Kawasan Transmigrasi	Baik	Baik

- Untuk pertanyaan "Mohon berikan penilaian mengenai pemahaman Anda terkait **kondisi kinerja** satuan kerja dan/atau bidang Anda, permasalahan yang ada, serta cara mengatasinya sebelum dan sesudah dilaksanakannya *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonstrasi dan Tugas Pembantuan (TP)", hasil rekapitulasinya adalah sebagai berikut :

No.	Nama Responden	Jabatan	Sebelum Pelaksanaan Monev Dekon TP	Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP
1	I Dewa Made Dwi Juliana	Mediator HI	Baik	Baik
2	Si Gede Ngurah S.	Kabid Pelatihan dan Produktivitas	Baik	Sangat Baik
3	Roma Manurung	Analisis Kawasan Transmigrasi	Baik	Baik

- Untuk pertanyaan "Mohon berikan penilaian mengenai pemahaman Anda terkait **Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)** sebelum dan sesudah dilaksanakannya *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonstrasi dan Tugas Pembantuan (TP)", hasil rekapitulasinya adalah sebagai berikut :

No.	Nama Responden	Jabatan	Sebelum Pelaksanaan Monev Dekon TP	Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP
1	I Dewa Made Dwi Juliana	Mediator HI	Baik	Baik
2	Si Gede Ngurah S.	Kabid Pelatihan dan Produktivitas	Baik	Sangat Baik
3	Roma Manurung	Analisis Kawasan Transmigrasi	Baik	Baik

- Untuk pertanyaan "Mohon berikan penilaian mengenai pemahaman Anda terkait **kondisi capaian IKPA** satuan kerja dan/atau bidang Anda, permasalahan yang ada, serta cara

mengatasinya sebelum dan sesudah dilaksanakannya *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonstrasi dan Tugas Pembantuan (TP)", hasil rekapitulasinya adalah sebagai berikut :

No.	Nama Responden	Jabatan	Sebelum Pelaksanaan Monev Dekon TP	Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP
1	I Dewa Made Dwi Juliana	Mediator HI	Baik	Baik
2	Si Gede Ngurah S.	Kabid Pelatihan dan Produktivitas	Baik	Sangat Baik
3	Roma Manurung	Analisis Kawasan Transmigrasi	Baik	Baik

Jawaban dari responden yang telah diperoleh kemudian diakumulasi dan dikonversi dengan ketentuan Sangat Kurang (1 poin), Kurang (2 poin), Cukup (3 poin), Baik (4 poin), dan Sangat Baik (5 poin).

Aspek	Pilihan Jawaban	Sebelum pelaksanaan Monev Dekon TP	Total nilai konversi	Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP	Total Nilai Konversi
Pemahaman terkait Kondisi Realisasi	Sangat Kurang	0	11	0	12
	Kurang	0		0	
	Cukup	1		1	
	Baik	2		1	
	Sangat Baik	0		1	
Pemahaman terkait Kondisi Capaian Output	Sangat Kurang	0	12	0	13
	Kurang	0		0	
	Cukup	0		0	
	Baik	3		2	
	Sangat Baik	0		1	
Pemahaman terkait Kondisi Kinerja Anggaran	Sangat Kurang	0	12	0	13
	Kurang	0		0	
	Cukup	0		0	
	Baik	3		2	
	Sangat Baik	0		1	
Pemahaman terkait IKPA	Sangat Kurang	0	12	0	13
	Kurang	0		0	
	Cukup	0		0	
	Baik	3		2	
	Sangat Baik	0		1	

Pemahaman terkait Kondisi Capaian IKPA	Sangat Kurang	0	12	0	13
Kurang	0	0			
Cukup	0	0			
Baik	3	2			
Sangat Baik	0	1			



EVIDENCE KEGIATAN 8



Bukti Tahapan 1 (lanjutan):

No.	Nama	Nilai Pre Test	Nilai Post Test	Keterangan
1	Risa Kusumaningdyah	40	80	Meningkat
2	Alfian Sani Anshory	93	100	Meningkat
3	Makinun Amin	53	80	Meningkat
4	Syafrizal Akbar Harahap	46	60	Meningkat
5	Dwi Setiawan	53	80	Meningkat
6	Tanzila Feby N.	40	80	Meningkat
7	Ariya M. Satriawan	67	80	Meningkat
	Rata-rata	56	80	Meningkat

EVIDENCE KEGIATAN 8



Bukti Tahapan 1 (lanjutan):

1. Mohon berikan penilaian mengenai pemahaman Anda terkait **kondisi realisasi anggaran** satuan kerja dan/atau bidang Anda, permasalahan yang ada, serta cara mengatasinya sebelum dan sesudah dilaksanakannya *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).
 - a. Sebelum pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi
 - Sangat kurang
 - Kurang
 - Cukup
 - Baik
 - Sangat baik
 - b. Sesudah pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi
 - Sangat kurang
 - Kurang
 - Cukup
 - Baik
 - Sangat baik

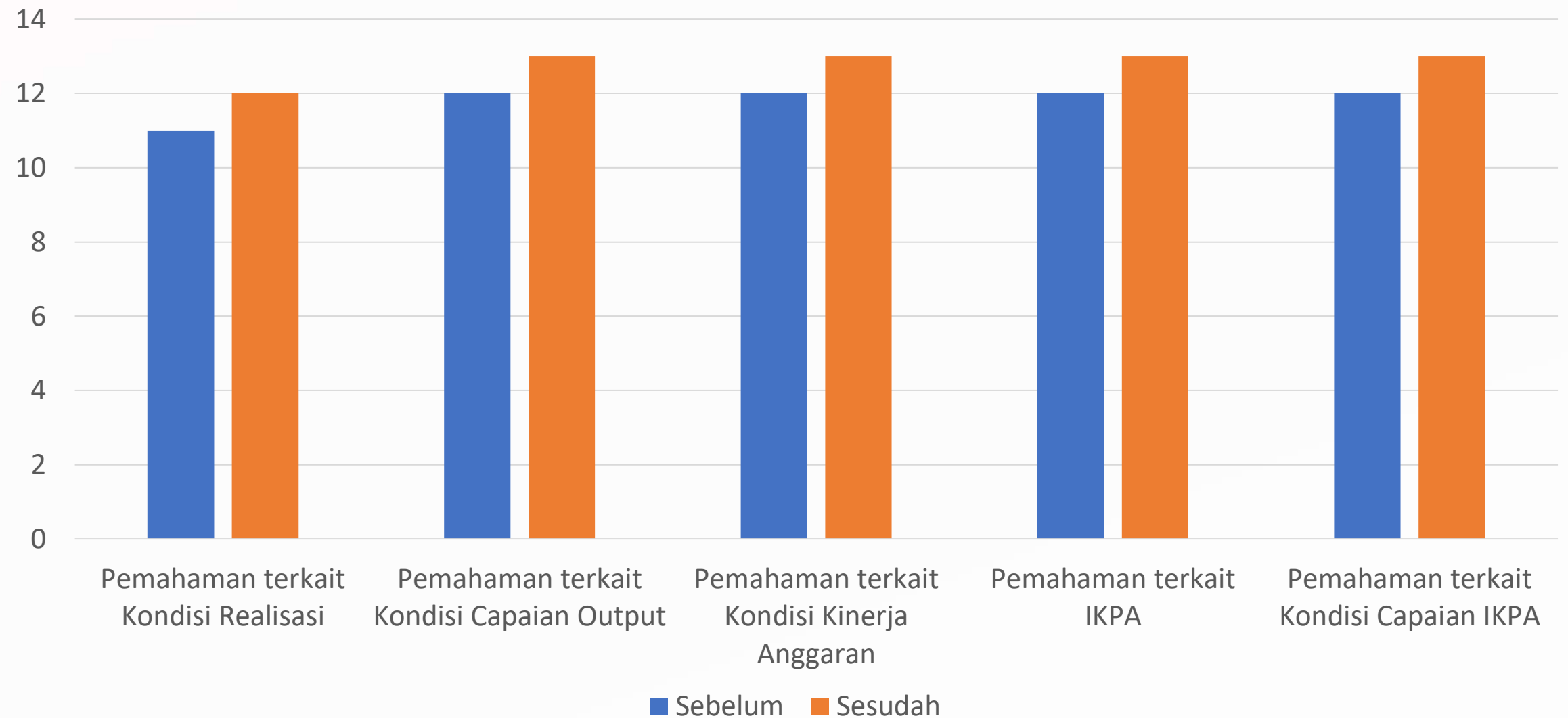
EVIDENCE KEGIATAN 8



Bukti Tahapan 1 (lanjutan):

Jawaban dari responden yang telah diperoleh kemudian diakumulasi dan dikonversi dengan ketentuan Sangat Kurang (1 poin), Kurang (2 poin), Cukup (3 poin), Baik (4 poin), dan Sangat Baik (5 poin).

Kondisi Pemahaman Pegawai Dinas Sebelum dan Sesudah Pelaksanaan Monev Dekon TP



EVIDENCE KEGIATAN 7



Bukti Tahapan 2 :

Memantau kinerja Disnakertrans yang telah dilakukan *monitoring* dan evaluasi oleh kelompok kerja

PERBANDINGAN PROGRES REALISASI ANGGARAN SEBELUM DAN SETELAH DILAKSANAKAN MONEV DEKON TP



No	SATKER	REALISASI	
		SEBELUM (15 SEPTEMBER)	SETELAH (29 SEPTEMBER)
1	Bidang Penta	41,15	48,10
2	Bidang PHI	63,61	65,38
3	Bidang Binwas	63,71	64,14
4	Bidang Lavotas	75,06	76,19

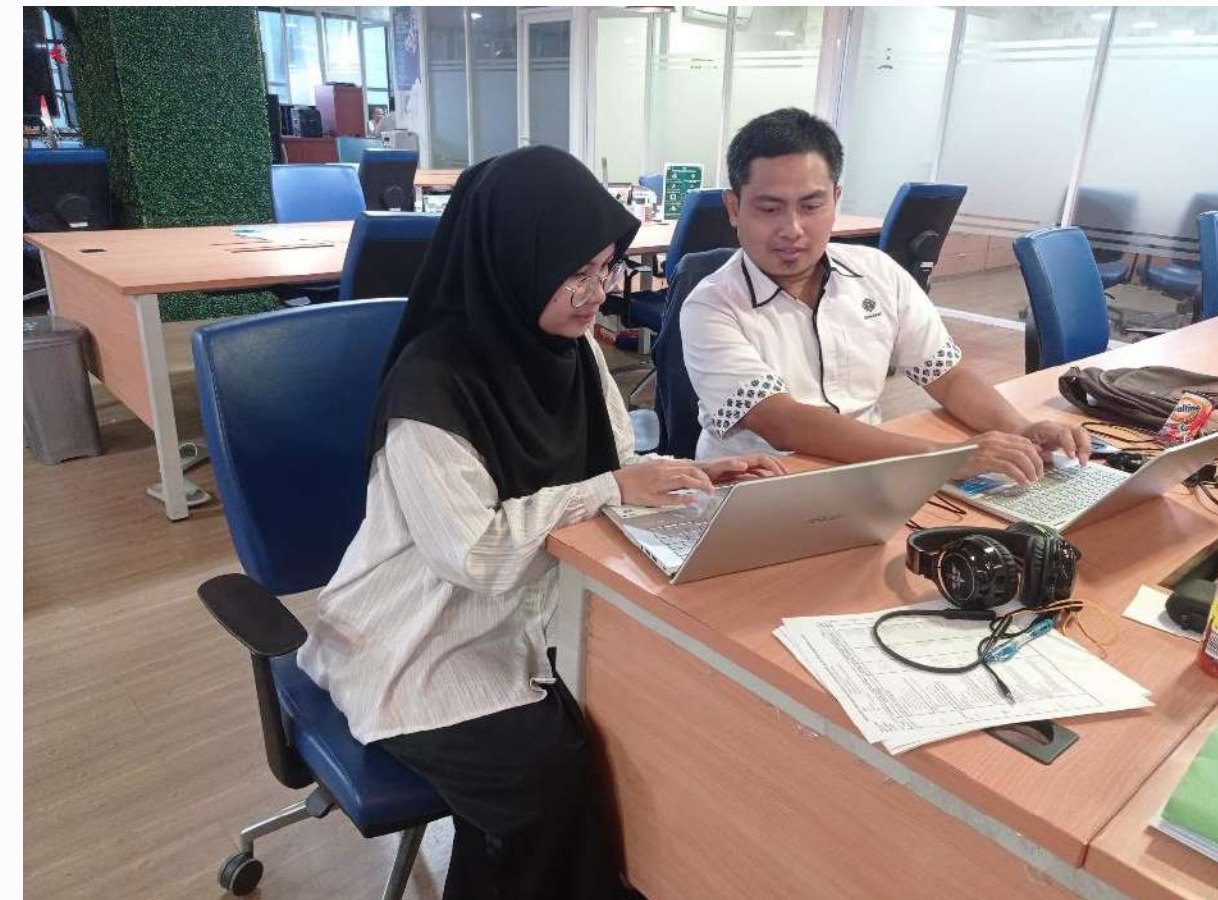
Sumber : OM-SPAN. 29 September 2023

Setelah dilakukan *monitoring* dan evaluasi di Disnakertrans Provinsi Bali, realisasi anggaran pada periode September mengalami peningkatan meskipun belum signifikan.

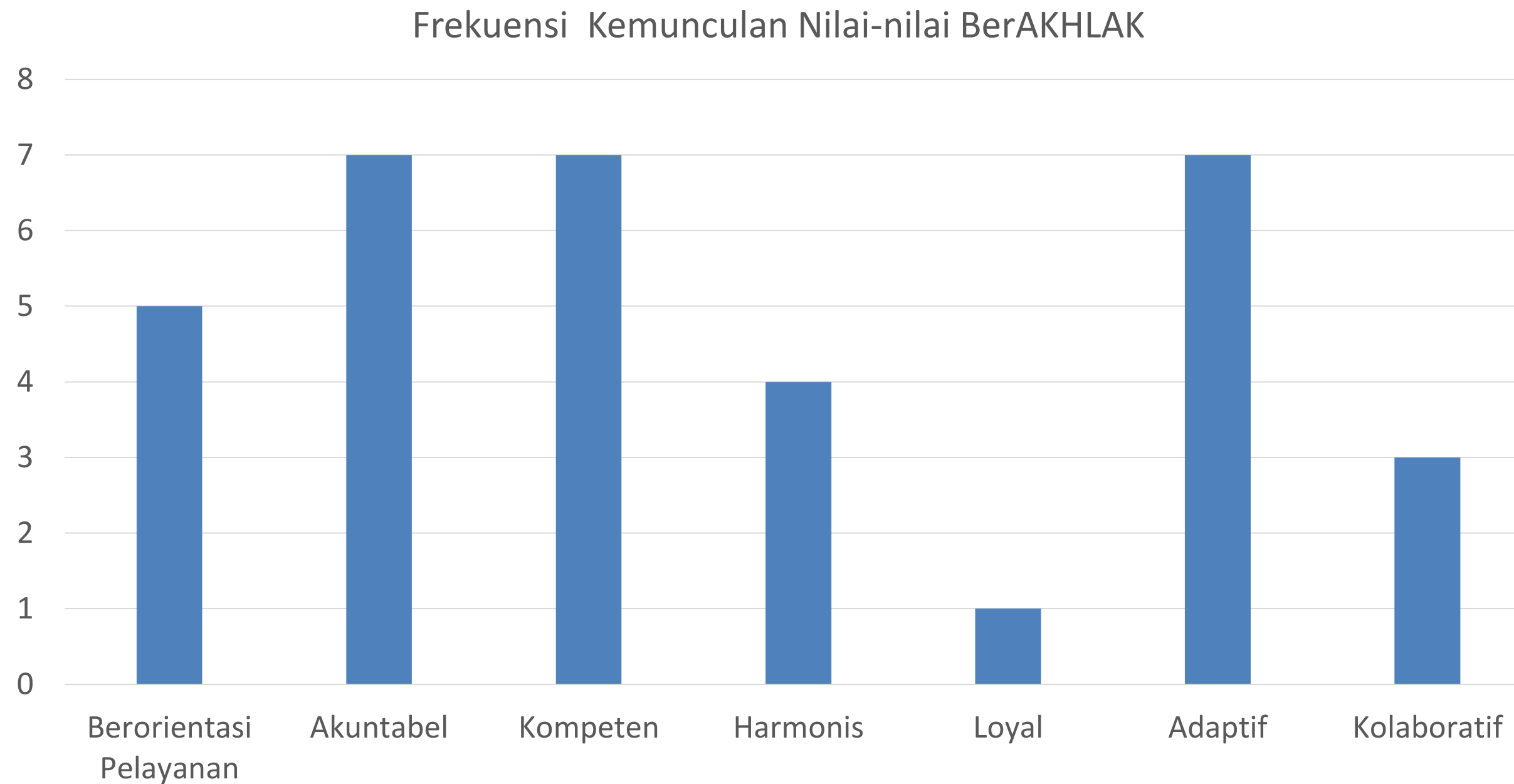


Bukti Tahapan 3 :

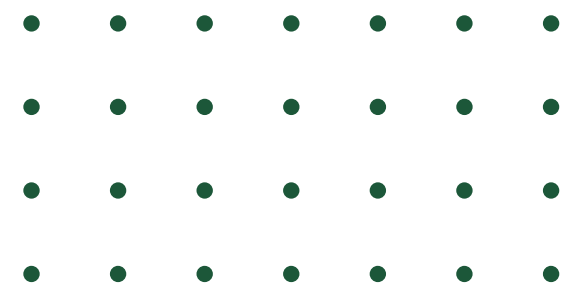
Melaporkan kepada mentor terkait laporan hasil pembuatan video tutorial



Frekuensi Kemunculan Nilai ASN BerAKHLAK



Nilai ASN BerAKHLAK yang dominan adalah akuntabel, kompeten, dan adaptif.



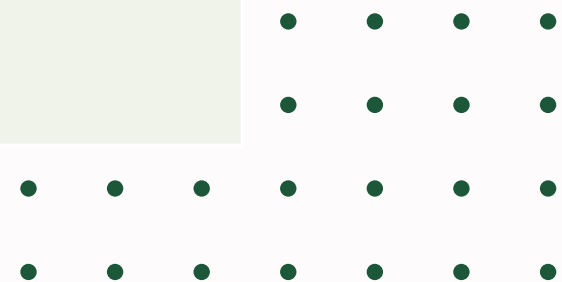
LINK VIDEO TUTORIAL



<https://bit.ly/TutorialPenyusunanBahanMonevDekonTP>

9. KONDISI SEBELUM DAN SESUDAH

No.	Kondisi	
	Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1.	Belum terdapat tutorial mengenai cara penyusunan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP)	Sudah terdapat tutorial penyusunan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) dalam bentuk video
2.	Penyusunan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) masih dilakukan oleh beberapa anggota saja	Anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan yang melakukan penyusunan bahan meningkat setelah dibuatnya video tutorial
3.	Berdasarkan hasil <i>pre-test</i> , Pemahaman anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait penyusunan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) masih cukup rendah	Berdasarkan hasil <i>post-test</i> , Pemahaman anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait penyusunan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) meningkat setelah adanya video tutorial



PENUTUP



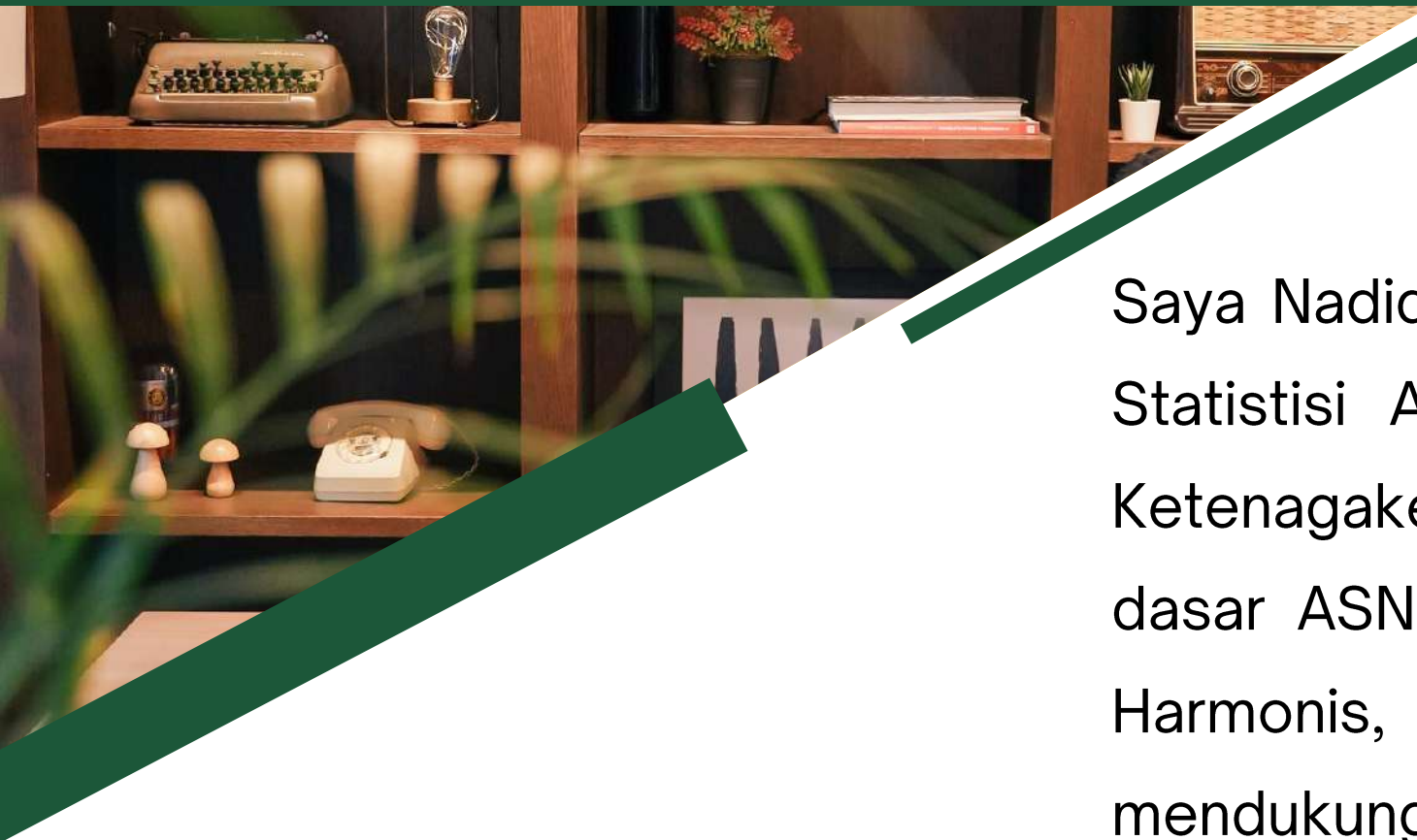
1. Isu prioritas yang dipilih yakni belum efisiennya proses penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP). Gagasan alternatif yang dipilih yakni pembuatan video tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).
2. Adanya video tutorial penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi kegiatan dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) dapat membantu meningkatkan pemahaman anggota kelompok substansi evaluasi dan pelaporan terkait penyusunan bahan *monitoring* dan evaluasi dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP).
3. Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang paling dominan dalam kegiatan aktualisasi ini adalah nilai akuntabel, kompeten, dan adaptif.





TERIMA KASIH

KOMITMEN DIRI



Saya Nadidah Pangestika dengan NIP 19991117 202302 2 002 yang bekerja sebagai Statistisi Ahli Pertama di Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Kementerian Ketenagakerjaan RI menyatakan berkomitmen untuk melanjutkan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, serta Kedudukan dan Peran ASN untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* yang meliputi Manajemen ASN dan Smart ASN dalam melaksanakan setiap pekerjaan sehingga dapat memberikan kontribusi terbaik bagi instansi, negara, dan masyarakat hingga purna nanti. Komitmen ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran.

Jakarta, 11 Oktober 2023

Yang menyatakan,

Nadidah Pangestika

NIP. 19991117 2023 02 2 002