

**PENGEMBANGAN DAN MODIFIKASI IMPLEMENTASI KEBIJAKAN  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) DI BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**TAUFIK RACHMAN, ASROPI, SUHARDJO**

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Kalimantan  
Selatan

e-mail: [ufikideham14@gmail.com](mailto:ufikideham14@gmail.com)

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan Tujuan untuk menghasilkan rumusan strategi peningkatan efektifitas Diklat penyusunan LAKIP pada BPSDMD Provinsi Kalimantan Selatan. Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu 1) Data primer, yaitu data hasil wawancara oleh penulis atas sejumlah informan yang meliputi penyelenggara diklat, widyaiswara diklat, peserta diklat, Praktisi non widyaiswara bagi peserta Diklat Widyaiswara, dan pengguna hasil Diklat, yang terkait dengan pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan LAKIP. 2) data Sekunder, meliputi Buku, literatur, dokumen dan artikel. Hasil penelitian ini adalah: 1) Implementasi kebijakan pendidikan dan pelatihan LAKIP secara keseluruhan dapat dilaksanakan secara efektif, namun dari sisi pencapaian tujuan pelaksanaan Diklat LAKIP terutama pada keberhasilan penyusunan Dokumen LAKIP masih belum seperti diharapkan, 2) Penyebab implementasi Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di BPSDMD Prov Kalsel, belum efektif dalam mencapai tujuan program pelatihan LAKIP, disebabkan oleh beberapa hal seperti : a. Aspek peserta, b. Aspek kurikulum: c. Aspek Narasumber; 3) Kendala dan faktor pendukung dalam pelaksanaan Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalimantan Selatan : a. Kendala tidak ditemui kendala; b. Faktor Pendukung : (1) Sumber daya manusia, (2) keuangan, (3) metode, (4). peralatan semua tersedia cukup untuk memenuhi kebutuhan pelaksanaan Diklat. Kajian lebih jauh atas kurang berhasilnya implementasi kebijakan pendidikan dan Pelatihan LAKIP, dalam pencapaian tujuan pendidikan dan pelatihan LAKIP, disebabkan dokumen kebijakan pendidikan dan Pelatihan LAKIP masih memiliki kekurangan. 4) Strategi meningkatkan efektifitas meningkatkan Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kalimantan Selatan agar efektif dalam melaksanakan tujuan Diklat LAKIP (yang merupakan Novelty dari penelitian ini), dapat ditempuh dengan beberapa hal sbb : a) Perbaikan dokumen kebijakan pendidikan dan pelatihan LAKIP. b) Perbaikan kebijakan penyelenggaraan.

**Kata Kunci:** Pengembangan dan Modifikasi, Kebijakan Pelatihan dan Pendidikan, Akuntabilitas, LAKIP

**ABSTRACT**

This study aims to produce a strategy formulation to increase the effectiveness of LAKIP preparation training at the BPSDMD of South Kalimantan Province. The data used in this study are 1) Primary data, namely data from interviews by the author on a number of informants including training organizers, training instructors, training participants, non-training practitioners for training instructor participants, and users of training results, related to the implementation of LAKIP Education and Training. 2) Secondary data, including books, literature, documents and articles. The results of this study are: 1) The implementation of the LAKIP education and training policy as a whole can be implemented effectively, but in terms

of achieving the objectives of the LAKIP Training implementation, especially in the success of preparing the LAKIP Document, it is still not as expected, 2) The causes of the implementation of the Government Agency Performance Accountability Report (LAKIP) Education and Training Policy at the BPSDMD of South Kalimantan Province, have not been effective in achieving the objectives of the LAKIP training program, due to several things such as: a. Participant aspects, b. Curriculum aspects: c. Resource Person aspects; 3) Constraints and supporting factors in the implementation of the Education and Training Policy of the Government Agency Performance Accountability Report (LAKIP) at the South Kalimantan Provincial Human Resources Development Agency: a. No constraints were found; b. Supporting factors: (1) Human resources, (2) finance, (3) methods, (4). equipment are all available sufficiently to meet the needs of the implementation of the Training. Further study of the less successful implementation of the LAKIP education and Training policy, in achieving the LAKIP education and training objectives, is due to the LAKIP education and Training policy document still having shortcomings. 4) Strategies to increase the effectiveness of improving the Education and Training Policy of the Government Agency Performance Accountability Report (LAKIP) at the South Kalimantan Regional Human Resources Development Agency to be effective in implementing the LAKIP Training objectives (which is the Novelty of this study), can be taken in several ways, namely: a) Improvement of the LAKIP education and training policy document. b) Improvement of the implementation policy.

**Keywords:** Development and Modification, Training and Education Policy, Accountability, LAKIP

## PENDAHULUAN

Kebijakan sebagai mana yang disebutkan oleh (Winarno, 2012:20). adalah pedoman dan mereka yang mengatur kehidupan sosial. Dimana mempengaruhi kehidupan masyarakat merupakan tujuannya. Ada 3 komponen yang berkaitan dalam kebijakan pemerintah yaitu : 1) Politikus, 2) environment, dan 3) kebijakan yang dibuat. Kebijakan adalah seperangkat konsep dan prinsip yang memandu dan mendukung perencanaan kinerja, kepemimpinan, dan perilaku. Pemahaman ini diterapkan pada individu, organisasi termasuk pada organisasi Pemerintah. (Subarsono 2005:60).

Nugroho, (2004), Sebuah kebijakan haruslah diimplementasikan agar dapat dicapai tujuan dari kebijakan tersebut. Dalam proses implementasi ini seringkali sejalan dengan kebijakan tersebut dapat juga berbeda bahkan bertentangan dengan kebijakan yang dibuat. Terdapat dua perspektif implementasi kebijakan, pertama perspektif politik, yang kedua adalah perspektif administrasi .

Dalam perspektif politik disini terjadi terjadi pertarungan kepentingan politik pihak-pihak yang berkepentingan dengan kebijakan tersebut, perspektif administrasi, adalah peran para pejabat administrasi dalam melaksanakan kebijakan yang sudah dibuat.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, menyebutkan bahwa, LAKIP merupakan laporan pertanggung jawaban kinerja instansi pemerintah. LAKIP merupakan produk akhir dari SAKIP yang memberikan gambaran apa saja yang telah dicapai oleh sebuah Instansi Pemerintah dalam satu tahun anggaran, yang pembiayaannya melalui APBD/APBN didalam dokumen ini menjelaskan pencapaian kinerja baik dalam berbentuk output, outcome dan manfaat lainnya yang diperoleh. Pencapaian dijelaskan bentuk kualitatif maupun kuantitatif.

Penelitian ini diawali dengan penelitian terlebih dahulu oleh penulis terhadap kualitas alumni diklat penyusunan dokumen LAKIP, yang merupakan hasil dari kegiatan diklat penyusunan LAKIP yang selama ini telah dilaksanakan. Penulis telah melaksanakan study

Copyright (c) 2024 LEARNING : Jurnal Inovasi Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran

terhadap data sekunder, memperoleh informasi bahwa hasil penilaian SAKIP / LAKIP Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan pada tahun 2018 nilai 80,15 meningkat menjadi 80,7 pada tahun 2019, sedangkan pada tahun 2020 nilai SAKIP/LAKIP menurun menjadi 78,9.

Dokumen SAKIP/LAKIP, merupakan hasil dari proses manajemen. Menurut ilmu manajemen, dalam mencapai tujuan manajemen ada 5 unsur manajemen yang sangat berpengaruh yaitu unsur : 1) Man (Manusia), 2) Money (Uang), 3. Method (Metode), 4. Machine (Mesin), 5. Material. Memperhatikan uraian pada paragraf satu Sub Bab A. latar belakang ini, maka dapat diambil kesimpulan salah satu yang paling berperan dalam pencapaian nilai SAKIP/LAKIP adalah unsur manusia, dengan tidak menafikkan unsur manajemen lainnya.

Penelitian pendahuluan yang dilaksanakan oleh penulis juga memberikan informasi sbb : 1) Di akhir pelaksanaan Diklat tahun 2020, tidak semua peserta mampu menyusun dokumen LAKIP, dari evaluasi yang dilaksanakan terdapat 30 %, belum mampu menyusun secara lengkap dokumen LAKIP, hal ini diketahui persis karena penulis merupakan pembimbing kegiatan praktek akhir penyusunan dokumen LAKIP; 2) pengakuan para alumni Diklat LAKIP, di SOPD masing-masing menyatakan bahwa peserta yang merupakan Alumni Diklat sangat mempengaruhi kualitas LAKIP, dan juga berpengaruh terhadap pencapaian nilai LAKIP. 3) pengakuan para pengguna (user) alumni Diklat LAKIP, di SOPD masing-masing menyatakan bahwa peserta yang merupakan Alumni Diklat sangat mempengaruhi kualitas LAKIP/SAKIP, dan juga berpengaruh terhadap pencapaian nilai LAKIP. 4) Kualitas alumni di dua angkatan Diklat LAKIP yang berbeda yaitu angkatan th 2019 dan angkatan th. 2020, dimana dari hasil evaluasi memberikan informasi bahwa kualitas th. 2019 yang lebih baik dibanding dengan th. 2020, memang memberikan Dampak pada nilai sakip yang berbeda yang ditandai dengan penurunan nilai SAKIP.

Implementasi kebijakan ini perlu dievaluasi sehingga diharapkan diperoleh rumusan pengembangan dan modifikasi kebijakan pelatihan penyusunan dokumen LAKIP di Provinsi Kalimantan Selatan. Merumuskan dan merevisi pelaksanaan kebijakan pendidikan dan pelatihan merupakan hal yang yang dituju dari penelitian ini. Penyusunan dokumen LAKIP di Provinsi Kalimantan Selatan akan memungkinkan tercapainya kondisi ideal yang diinginkan. Dengan kegiatan penelitian ini, kami berharap dapat mengembangkan dan merevisi implementasi kebijakan pendidikan dan kebijakan pelatihan penyusunan dokumen SAKIP/LAKIP di Provinsi Kalimantan Selatan, hal ini merupakan novelty dari penelitian ini. Tentunya pengembangan dan modifikasi yang dilakukan berujung pada peningkatan kapasitas peserta diklat yang merupakan ujung tombak pembuatan dokumen LAKIP/SAKIP. Dokumen LAKIP yang disusun oleh instansi yang berwenang akan memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas dokumen LAKIP/SAKIP Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan. Penyajian dokumen LAKIP yang baik diharapkan dapat membuat para penilai dokumen LAKIP lebih memahami akuntabilitas kinerja yang telah dikerjakan oleh Pemerintah Prov. Kalsel.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini dilakukan dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Peneliti mendeskripsikan bagaimana implementasi Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Penelitian ini bertempat di BPSMD Prov Kalsel. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan 1) Reduksi data, pada kegiatan ini akan dipilih data-data yang terkait dan data yang tidak terkait, dengan penelitian, dipilah dan dipilih, sehingga mengurangi dari data kasar menjadi data terolah. 2) Penyajian data, pada kegiatan ini data disajikan sesuai dengan kebutuhan penelitian. 3). Menarik kesimpulan, data yang tersaji diolah dan dianalisis untuk dapat memberikan gambaran hasil penelitian, menuju pada kesimpulan.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### A. Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Dan Pelatihan LAKIP yang dilakukan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan unsur utama Sumber Daya Manusia, yang mempunyai peranan penting dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan. Sosok Aparatur yang dibutuhkan untuk menjalankan peran tersebut adalah aparatur yang memiliki insan yang beriman, bertakwa, berbudi luhur, adil, professional dan sadar akan tanggung jawabnya.

Sejalan dengan itu maka pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan memberikan investasi dalam bentuk pendidikan dan pelatihan salah satunya yaitu Pendidikan dan pelatihan penyusunan LAKIP yang dilaksanakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Pemerintah dalam membuat kebijakan harus mengkaji terlebih dahulu apakah kebijakan tersebut dapat memberikan dampak yang buruk atau tidak bagi sasaran dari kebijakan tersebut, dalam menjalankan kebijakannya implementor dihadapkan pada permasalahan yang akan terjadi dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu untuk menjawab permasalahan tersebut, pemerintah mengeluarkan kebijakan atau program-program untuk mencapai tujuan tersebut. Implementasi kebijakan pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan atau program dapat mencapai tujuannya.

Berdasarkan uraian di atas, maka dalam hal ini Implementasi Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan penyusunan LAKIP yang dilaksanakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, penulis melakukan penelitian dengan menggunakan teori Edward III yang dijadikan sebagai panduan analisis, yang merumuskan sebuah abstraksi (kerangka kerja) yang memperlihatkan hubungan antara berbagai aspek yang mempengaruhi hasil atau kinerja suatu kebijakan. Implementasi kebijakan akan didukung dengan 4 (empat) aspek seperti yang dikatakan Edward III dalam Agustino (2008:150) yaitu:

- 1) Komunikasi,
- 2) Sumber daya,
- 3) Disposisi,
- 4) Struktur birokrasi.

Diklat penyusunan LAKIP ini dikhususkan bagi Aparatur yang menduduki atau memiliki tugas pokok yang berkaitan dengan pengerjaan SAKIP/LAKIP, dengan tingkatan sejak pejabat es 3 sd di level pelaksana yang bertujuan sebagai berikut :

1. Meningkatkan pemahaman tentang konsep dan kebijakan dalam melaporkan tanggung jawab kinerja lembaga pemerintah utama;
2. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta dalam penyusunan laporan pertanggung jawaban kinerja instansi pemerintah;
3. Meningkatkan kesadaran peserta dalam menyusun laporan pertanggung jawaban kinerja bagi instansi pemerintah untuk menjawab tantangan kemajuan teknologi yang berkembang semakin pesat secara efektif, efisien dan bertanggung jawab.

Agar tercapainya tujuan penyusunan LAKIP harus dimaksimalkan dengan fasilitas yang memadai dalam pelaksanaannya. Pelaksanaan Diklat Penyusunan LAKIP di Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan yang menerapkan sistem klasikal Penuh selama 5 hari, 50 JP, selama mengikuti Diklat Peserta diperbolehkan tidak menginap di Asrama

Peserta berjumlah 30 orang dan merupakan pelaksana dan pejabat struktural dari lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan yang telah memenuhi persyaratan. Evaluasi bagi peserta dalam pelaksanaan Diklat dilaksanakan secara tertulis, melalui rangkaian pre-test dan post-test. Peserta dan dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai dari hasil post-test,

dengan nilai rata-rata lebih dari 70. Keempat aspek berdasarkan teori Edward III yang digunakan penulis akan dikaitkan dengan penelitian penulis, berdasarkan wawancara kepada 112 orang Informan diperoleh hasil wawancara yang akan diuraikan sebagai berikut:

1) Komunikasi

Menurut Edward III dalam Subarsono (2009:90) menjelaskan bahwa keberhasilan implementasi kebijakan mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan, apa yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan harus ditransmisikan kepada kelompok (target group) sehingga akan mengurangi distorsi implementasi. Apabila tujuan dan sasaran suatu kebijakan tidak jelas atau bahkan tidak diketahui sama sekali oleh kelompok sasaran, maka kemungkinan akan menjadi resistensi dari kelompok sasaran. Salah satu aspek yang mendukung implementasi adalah komunikasi. Edward III (1984:10) menjelaskan bahwa komunikasi kebijakan berarti merupakan proses penyampaian informasi kebijakan dari pembuat kebijakan (policy maker) kepada pelaksana kebijakan (policy implementers).

Penelitian pada aspek komunikasi, difokuskan pada pembahasan tentang aspek sosialisasi dari sebuah kebijakan, dengan pemikiran sosialisasi dalam unsur sebuah kebijakan, merupakan transmisi, atau proses penyampaian informasi berkaitan dengan mekanisme, tujuan serta sasaran dari kebijakan tersebut, dengan mengetahui maksud dari tujuan tersebut, maka implementor (pengelola kebijakan), maupun sasaran (penerima kebijakan), akan mengerti maka kebijakan tersebut dapat dilaksanakan.

Dalam pelaksanaannya berdasarkan wawancara yang telah dilaksanakan kepada Informan mengatakan bahwa penyampaian komunikasi sudah berjalan dengan baik disebabkan pola komunikasi yang baik antara panitia pelaksana dan peserta Diklat. Komunikasi dari panitia pelaksana dilaksanakan oleh pejabat ess 3, ess 4 dan pelaksana, dilaksanakan di ruang kelas selama 2 jam pelajaran, dilaksanakan diawal pelaksanaan Diklat. Komunikasi dilaksanakan kepada seluruh peserta Diklat.

2) Sumber Daya

Menurut Edward III dalam Hessel (2003:55) implementasi kebijakan mungkin akan di transmisikan secara akurat, jelas dan konsisten, namun jika para implementor kekurangan sumber daya yang perlu untuk menjalankan kebijakan. Implementasi mungkin menjadi tidak efektif.

Implementasi kebijakan akan berjalan dengan baik jika didukung dengan sumber-sumber daya yang memadai. Sumber daya yang dimaksud meliputi sumber daya manusia, sumber daya keuangan, dan sumber daya peralatan (gedung, peralatan, tanah dan suku cadang lain) yang diperlukan dalam melaksanakan kebijakan, Sehubungan dengan itu bagaimana kemudian sumber daya manusia yang dimiliki oleh Badan pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dalam mendukung keberhasilan implementasi program Pendidikan dan Pelatihan penyusunan Lkip. Sumber Daya Manusia pengelola/panitia Diklat sangatlah mumpuni dari ketersediaan yang ada. Berikut terkait data personil yang ada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah :

**Tabel 1. Sumber Daya Manusia, menurut tingkat pendidikan pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalsel**

Menurut Tingkat Pendidikan Formal				
No.	Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	SD	1		1
2	SLTP	1		1
3	SLTA	14	10	24
4	D-I			

5	D-II			
6	D-III	3	2	5
7	D-IV/Akademi		1	1
8	S1	11	5	16
9	S2/Spesialis	14	11	25
10	S3	5		5
Jumlah		49	29	78

Jika melihat komposisi sumber daya manusia pada tabel diatas, didominasi dengan pendidikan S2, diikuti oleh SLTA, disusul oleh S1, kemudian juga tersedia tenaga pendidikan S3, yaitu 5 orang, maka tampak sangatlah mumpuni untuk melaksanakan kegiatan Diklat LAKIP. Sumber daya manusia menurut jenis jabatan dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 2. Sumber Daya Manusia, menurut Jenis Jabatan pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalsel**

Menurut Jenis Jabatan				
No.	Tingkat Eselon	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Eselon			
	I.A	1	-	1
	I.B	-	-	-
	II.A	-	-	-
	II.B	1	-	1
	III.A	3	1	4
	III.B	-	-	-
	IV.A	7	4	11
	IV.B	-	-	-
2	Fungsional Umum	27	14	41
3	Fungsional Tertentu			
	a. Widyaiswara	8	9	17
	b. Pranata Komputer	1	1	2
	c. Arsiparis	1	-	1
Jumlah		49	29	78

Tabel diatas memberikan gambaran SDM yang menduduki jabatan sangat memadai, jabatan struktural terisi demikian pula jabatan fungsional. Jabatan struktural yang terisi didominasi dengan jabatan eselon 4, merupakan pejabat yang melaksanakan tugas-tugas pokok ke BPSDMD-an yang bertanggung secara teknis. sedangkan jabatan fungsional didominasi oleh widyaiswara, hal ini sejalan dengan fungsi BPSDMD kalsel, yang menyelenggarakan kegiatan kediklatan sehingga dukungan widyaisswara sangatlah mendukung. Sumber Daya Manusia BPSDMD Kalsel, menurut jenjang Diklat struktural dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 3. Sumber Daya Manusia, menurut Jenis jenjang Diklat Struktural pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalsel**

No.	Jenis Diklat Struktural	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	LEMHANAS			0
2	SPATI/DIKLAT PIM I			0
3	SESPA/SPAMEN/DIKLAT PIM II	1		1

4	SEPADYA/SPANANA/DIKLAT PIM III	3	1	4
5	SEPADA/ADUM/SEPALA/ADUMLA/DIKLAT PIM IV	4	3	7
	Jumlah	8	4	12

Memperhatikan yang disajikan pada tabel 5, tampak terlihat bahwa sebagian besar pejabat struktural telah mengikuti Diklat jenjang struktural, hal ini jelas akan sangat mendukung pelaksanaan kegiatan Diklat LAKIP. Berdasarkan peta jabatan dapat kita dilihat sebagaimana berikut :

**Tabel 4. Peta jabatan Fungsional pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalsel**

Jabatan	Kelas	B	K	+/-
Widyaiswara Ahli Utama	13	8	10	-2
Widyaiswara Ahli Madya	11	11	15	-4
Widyaiswara Ahli Muda	9	4	5	-1
Widyaiswara Ahli Pertama	8	0	2	-2
Arsiparis Ahli Pertama	8	1	1	0
Pranata Komputer Ahli Muda	6	0	2	-2
Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya	8	0	3	-3
Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Utama	10	0	1	-1

**Tabel 5. Peta jabatan pada Subbag Perencanaan, Keuangan dan aset pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalsel**

Jabatan	Kelas	B	K	+/-
Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	6	1	1	0
Pengelola Database Surat Perintah Membayar / SPM	6	1	1	0
Verifikator Data Laporan Keuangan	6	1	0	0
Penyusun Laporan Keuangan	6	1	2	-1
Pengelola Gaji	6	1	1	0
Bendahara	6	1	1	0
Pengadministrasi Penerimaan	6	1	1	0
Pengadministrasi Keuangan	5	1	2	-1
Pranata Komputer Terampil	5	1	1	0
Perencana Ahli Muda	7	0	1	-1
Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	7	0	1	-1
Penata Laporan Keuangan	7	0	1	-1

**Tabel 6. Peta jabatan pada Subbag Umum dan Kepegawaian Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalsel**

Jabatan	Kelas	B	K	+/-
Pengadministrasi Umum	5	0	1	-1
Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	8	3	3	0
Analisis Kepegawaian	7	0	1	-1
Pengadministrasi Kepegawaian	5	1	2	-1
Pengelola Sarana Dan Prasarana Kantor	6	1	3	-2
Pengemudi	3	1	4	-3
Pramu Kebersihan	1	3	4	-1
Pranata Sistem Informasi Diklat Aparatur	6	1	1	0

Teknisi Peralatan Kantor	5	1	2	-1
Petugas Keamanan	5	1	20	-19
Pramu Taman	5	1	3	-2
Pengelola Program Gizi	6	0	1	-1
Pengadministrasi Perpustakaan	5	0	2	-2
Arsiparis Ahli Muda	6	1	2	-1
Pranata Kearsipan	6	0	7	-7

**Tabel 7. Peta jabatan pada Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalsel**

Jabatan	Kelas	B	K	+/-
Penyusun Laporan Hasil Diklat	7	0	1	-1
Pengadministrasi Pelatihan	5	1	2	-1

Dari tabel diatas, dapat dikatakan bahwa sumber daya aparatur yang menyelenggarakan kegiatan Diklat Penyusunan LAKIP di BPSDMD Provinsi Kalimantan Selatan, sudah sesuai harapan karena hampir seluruh kebutuhan ASN sudah terpenuhi. Pandangan Edwards III dalam Hessel Nogi (2003:56) “karena sumber daya yang paling esensial dalam mengimplementasikan kebijakan adalah staf”. Sedangkan jumlah widyaiswara berbagai jenjang relatif mencukupi.

Sarana prasarana seperti gedung asrama, ruang belajar sudah sangat mendukung pelaksanaan kebijakan Diklat penyusunan LAKIP. Gedung asrama terdapat 2 gedung, 1 di Jalan Panglima Batur, satunya lagi di Ambulung. Ruang kelas tersedia sekitar 24 kelas, dan setiap kelas dilengkapi dengan kursi, meja, LCD, TV, Laptop, papan tulis, flip chart. Selain itu juga tersedia gedung pengelola. Semua bangunan dan peralatan dalam kondisi siap pakai. Dari aspek keuangan, pembiayaan semua berjalan lancar, meliputi honor narasumber/widyaiswara, konsumsi peserta. Panitia dan narasumber, ATK untuk keperluan diklat. Juga diberikan uang saku kepada peserta.

### 3) Disposisi

Disposisi/sikap adalah dukungan serta perilaku pelaksana kebijakan terhadap kebijakan yang diimplementasikan meliputi bagaimana menyetujui bagian-bagian kegiatan program/kebijakan, kesadaran akan kebijakan memberikan respon yang baik kepada masyarakat. Selanjutnya untuk mengetahui lebih jauh terkait dengan disposisi/sikap yang meliputi perilaku yaitu karakteristik dari pelaksana program/kebijakan untuk mewujudkan implementasi kebijakan yang sesuai dengan tujuan atau sasaran, kesadaran dalam merespon kebijakan yaitu kesadaran implementor untuk tetap berada dalam sasaran kebijakan.

Edward III dalam Winarno (2005:142- 143) mengemukakan jika para pelaksana mempunyai kecenderungan atau sikap positif atau adanya dukungan terhadap implementasi kebijakan maka terdapat kemungkinan yang besar implementasi kebijakan akan terlaksana sesuai dengan keputusan awal. Pihak-pihak terkait, meliputi peserta, panitia, narasumber / widyaiswara, institusi user memberikan respon yang positif terhadap implementasi kebijakan pendidikan dan pelatihan penyusunan LAKIP tata tertib yang diberlakukan saat pelaksanaan Diklat LAKIP berjalan. Kenyataan demikian sejalan dengan yang dikemukakan oleh Edward III dalam Winarno (2005:142-143) mengemukakan jika para pelaksana mempunyai kecenderungan atau sikap positif atau adanya dukungan terhadap implementasi kebijakan maka terdapat kemungkinan yang besar implementasi kebijakan akan terlaksana sesuai dengan keputusan awal.

Aspek disposisi juga terlihat dari sikap Kepala BPSDMD Provinsi Kalsel, yang memberikan dukungan penuh sebagai komitmen beliau terhadap pelaksanaan Diklat, sementara

di tingkat pejabat ess 4, ess 3, serta pelaksana memberi komitmen, dan bekerja dengan demokratis dan jujur.

Hal ini mencerminkan bahwa sesungguhnya dalam pelaksanaan kebijakan Diklat penyusunan LAKIP yang dilaksanakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Selatan. sesuai dengan peraturan yang dipedomani dan didukung berbagai pihak sebagai aparatur pengelola (implementor) sehingga implementasi dapat berjalan efektif.

#### 4) Struktur Birokrasi

Struktur Birokrasi adalah Visi dan Misi yang terkandung di dalam kebijakan/program yang dijalankan, sebagai acuan dalam melaksanakan kebijakan dan program dan pencapaian tujuan kebijakan serta pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) yang ditetapkan. Visi dan Misi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalimantan Selatan sebagai acuan dalam melaksanakan kebijakan dan program dan pencapaian tujuan kebijakan serta Standar Operasional dan Prosedur (SOP) yaitu pedoman bagi setiap implementor dalam bertindak agar dalam pelaksanaan kebijakan tidak melenceng dari tujuan dan sasaran kebijakan/program.

Visi dan misi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalimantan Selatan telah dijadikan acuan dalam Implementasi kebijakan Pendidikan dan pelatihan penyusunan LAKIP di BPSDMD Provinsi Kalsel. Lebih lanjut pelaksanaan Diklat dilaksanakan dengan mengacu keputusan Kepala BPSDMD Provinsi Kalsel. Struktur Birokrasi, merupakan struktur organisasi yang merupakan perangkat organisasi yang akan melaksanakan kebijakan atau peraturan, hendaknya dapat memenuhi struktur organisasi yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Diklat Penyusunan LAKIP.

### **B. Implementasi Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di BPSDMD Prov Kalsel.**

Dari uraian diatas ternyata Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di BPSDMD Prov Kalsel, telah berjalan dengan baik, namun dalam pencapaian tujuan program pelatihan belum efektif.

Dari penelitian yang dilaksanakan dan dari wawancara terhadap Informasn peneltian, ( Azwar Naporin / Peserta, Mardiyah / peserta, Salma / peserta, Rahmawati /user, Taufik Akbar / user, Saifulah / panitia, Zainal Abidin / panitia), M Ilyas / Narasumber, Sugiyono narasumber), Transkrip wawancara seperti terlampir

ternyata diperoleh informasi hal-hal sebagai berikut:sumber daya

#### 1. Aspek peserta

##### a. Kualitas Peserta

Permasalahan pada peserta yaitu peserta yang mengikuti bukan pemegang tupoksi penyusun dokumen LAKIP, hal ini menyebabkan peserta tidak memiliki pengetahuan dasar sama sekali tentang penyusunan dokumen LAKIP, kemudian setelah mengikuti pengetahuan tentang LAKIP dari hasil Diklat tidak dimanfaatkan dengan baik. Permasalahan ini disebabkan karena :

- 1) masih kurangnya komitmen kepala SOPD, terhadap penyusunan dokumen LAKIP di SOPD nya.
- 2) Kurangnya informasi pada ASN pemegang tupoksi tentang kesempatan untuk mengikuti diklat LAKIP.
- 3) ASN pemegang tupoksi memiliki kesibukan yang tidak bisa ditinggalkan, sehingga tidak bisa mengikuti kegiatan Diklat Penyusunan LAKIP
- 4) Adanya kompetisi sesama ASN dalam mengikuti Diklat, sehingga terjadi perebutan untuk mengikuti kegiatan Diklat.
- 5) Butir 1 s.d. 4 disebabkan buruknya sistem recruitment peserta diklat.

b. Kuantitas peserta

Untuk mencapai tujuan kegiatan Diklat LAKIP, dimana agar seluruh SOPD, dapat menyusun dokumen LAKIP yang baik maka sudah seharusnya seluruh pemegang tupoksi penyusun dokumen LAKIP dapat mengikuti kegiatan Diklat Penyusunan LAKIP. Jika kita melihat jumlah SOPD penyusun dokumen LAKIP yang berada di Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan, terdapat 47 SOPD yang melaksanakan penyusunan dokumen LAKIP. Dengan memahami bahwa untuk penyusunan dokumen LAKIP diperlukan tim yang solid, maka minimal diperlukan 3 orang dari SOPD tersebut, yang meliputi ess 3, ess 4 dan staf pelaksana, maka seharusnya yang mengikuti Diklat minimal  $3 \times 47 = 141$  orang dalam satu tahun, sementara ini diklat LAKIP, hanya dapat mengalokasikan peserta sebanyak 30 orang, atau 20 persen dari seharusnya, jika melihat persentase keterikutan tersebut maka menjadi wajar bahwa ketercapaian tujuan kegiatan Diklat LAKIP belum terpenuhi.

2. Aspek kurikulum

Dari hasil penelitian yang dilaksanakan terkait kurikulum diperoleh informasi hal-hal sebagai berikut :

- a. Durasi Waktu yang disediakan selama Diklat untuk memahami materi relatif singkat, sehingga pendalaman materi masih terabaikan, pemahaman materi menjadi tidak tuntas,
- b. Durasi Waktu yang disediakan selama Diklat untuk melaksanakan praktek penyusunan LAKIP relatif singkat, sehingga keterampilan dalam menyusun LAKIP, tidak sampai membuat peserta terampil dalam menyusun dokumen LAKIP.
- c. Tidak adanya sesi magang/aktualisasi, terhadap pekerjaan penyusunan dokumen LAKIP. Hal ini menyebabkan pemahaman teori yang diperoleh selama pelatihan belum sempat diaktualisasikan, yang kemudian harusnya aktualisasi tersebut di evaluasi oleh narasumber, untuk diberikan penilaian dan perbaikan
- d. Tidak adanya sesi benchmarking, kegiatan penyusunan LAKIP memerlukan contoh LAKIP yang baik, sebagai benchmarking, sehingga menyebabkan peserta merasa bahwa dokumen LAKIP yang disusunnya sudah baik, karena tidak adanya perbandingan dokumen LAKIP yang bagus.

3. Aspek Narasumber

Dari hasil penelitian yang dilaksanakan terhadap aspek narasumber diperoleh informasi hal-hal sebagai berikut :

- a) Narasumber kurang memahami pembelajaran orang Dewasa, Narasumber yang digunakan adalah para praktisi penilai dan penyusun LAKIP, dan tidak memiliki pengetahuan tentang konsep pembelajaran orang Dewasa. Hal ini mengakibatkan narasumber kurang mampu mentransfer pengetahuannya tentang penyusunan dokumen LAKIP.
- b) Narasumber kurang memiliki kompetensi penyusunan LAKIP dan SAKIP. Narasumber yang ditugaskan tidak dapat menjelaskan hal-hal sifatnya praktis, karena hanya memiliki pengetahuan yang bersikap teoritis saja.

**C. Kendala dan faktor pendukung dalam pelaksanaan Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalimantan Selatan?**

Dari penelitian yang dilaksanakan dan dari wawancara terhadap Informasn peneltian, ( Azwar Naparin / Peserta, Mardiyah / peserta, Salma / peserta, Rahmawati /user, Taufik Akbar / user, Saifulah / panitia, Zainal Abidin / panitia), M Ilyas / Narasumber, Sugiyono narasumber), Transkrip wawancara seperti terlampir, diperoleh informmasi sbb :

Copyright (c) 2024 LEARNING : Jurnal Inovasi Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran

Dalam pelaksanaan kebijakan Pendidikan dan Pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, tidak ditemui kendala, yang ada hanyalah dukungan yang nampak meliputi :

1. Faktor Sumber daya manusia, meliputi panitia pelaksana, pejabat struktural, tersedia baik secara kualitas maupun kuantitas dalam jumlah yang memadai
2. Faktor keuangan, tersedia anggaran yang memadai dan pembayaran tepat waktu.
3. Faktor metode, telah ada SOP dan Peraturan Kepala BPSDMD Kalsel yang mengatur pelaksanaannya.
4. Faktor peralatan untuk melaksanakan kegiatan Diklat, juga tersedia cukup untuk memenuhi kebutuhan pelaksanaan Diklat.

**D. Strategi meningkatkan efektifitas meningkatkan Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kalimantan Selatan agar efektif dalam melaksanakan tujuan Diklat LAKIP.**

Dari hasil penelitian yang dilaksanakan, termasuk disalamnya juga dari hasil wawancara informan penelitian, ( Azwar Naparin / Peserta, Mardiyah / peserta, Salma / peserta, Rahmawati /user, Taufik Akbar / user, Saifulah / panitia, Zainal Abidin / panitia), M Ilyas / Narasumber, Sugiyono narasumber), maka berikut strategi yang dilaksanakan untuk meningkatkan efektifitas meningkatkan Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kalimantan Selatan agar efektif dalam melaksanakan tujuan Diklat LAKIP.

1. Recruitment peserta

Recruitment peserta dilaksanakan untuk menghasilkan peserta Diklat Penyusunan ideal, dapat dilaksanakan sbb :

- a. Pengumuman penerimaan peserta diklat, menggunakan 2 jalur, jalur pertama yaitu menggunakan jalur surat, yaitu melalui BKD Provinsi Kalsel, bahwa seluruh SOPD diminta untuk mendaftarkan calon peserta Diklat penyusunan LAKIP, sedangkan jalur kedua ditempuh melalui media sosial, seperti melalui instagram dan facebook, dengan menyampaikan persyaratan yang harus dipenuhi.
- b. mereka yang akan melaksanakan dimungkinkan melalui link aplikasi pendaftaran yang disediakan oleh Pihak BPSDMD Provinsi Kalsel.
- c. Pendaftaran dimungkinkan dilaksanakan sendiri oleh calon peserta dengan melampirkan surat dukungan/surat pengantar kepala SOPD ybs.
- d. Persyaratan peserta diklat sbb :
  - 1). ASN
  - 2). Pejabat staf Pelaksana, 3). Pejabat Ess 4
  - 4). Pejabat Ess 3
  - 5). Pendidikan minimal Sarjana / Diploma 3
  - 6). Pemilik Tupoksi Penyusun dokumen SAKIP/LAKIP

2. Narasumber

- a. Mampu melaksanakan pembelajaran orang Dewasa, untuk itu sebelum pelaksanaan Diklat, narasumber dibekali dengan pengetahuan pembelajaran orang Dewasa.
- b. Memiliki kompetensi menyusun dokumen LAKIP, Narasumber memiliki pengalaman menyusun dokumen LAKIP.
- c. Sebelum pelaksanaan Diklat, Narasumber diberikan workshop terkait pelaksanaan Diklat penyusunan dokumen LAKIP

3. Kurikulum

Kurikulum dilaksanakan Perubahan dari klasikal menjadi metode Blended Learning. Diklat melaksanakan beberapa modifikasi yang sbb :

- a) Diberikan tambahan materi dibanding kurikulum sebelumnya yaitu materi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja. Materi ini diberikan dengan maksud agar dapat mengaitkan dengan SAKIP/LAKIP lainnya, terutama dengan materi cascading, indikator kinerja utama, materi perjanjian kinerja dan pengukuran kinerja. Detail materi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja, sebagai berikut :

- a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi pembentukan kemampuan menyusun Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian Prestasi kinerja.

- b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menyusun Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian Prestasi kinerja.

- c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta diharapkan dapat:

- 1) Menjelaskan Pengertian Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian prestasi kinerja.
- 2) Menjelaskan Tujuan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian prestasi kinerja
- 3) Menjelaskan Tahapan Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian prestasi kinerja.
- 4) Menjelaskan kegunaan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian prestasi kinerja
- 5) Melaksanakan Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian prestasi kinerja.

- b) Terdapat pembelajaran mandiri selama 12 hari kerja.

Pembelajaran mandiri dilaksanakan selama 12 hari kerja, setiap hari peserta melaksanakan pembelajaran mandiri 1 mata pelatihan, dalam pembelajaran mandiri peserta, mendownload materi pembelajaran yang tersedia di aplikasi LMS BPSDMD Provinsi Kalsel, materi pembelajaran dapat berupa modul, Power Point, Video, Study kasus. Setelah proses dilanjutkan dengan materi pembelajaran tersebut secara mandiri, peserta dapat secara bebas memanfaatkan waktu dalam pembelajaran mandiri. Diharapkan dengan pembelajaran mandiri, memiliki lebih banyak waktu untuk mempelajari materi lebih banyak, sehingga kendala yang ditemui dalam penelitian bahwa kurikulum terdahulu membuat terbatasnya waktu dan materi dapat diatasi. Diharapkan peserta dalam pembelajaran mandiri mencapai tahapan c3, taxonomy Bloom.

- c) Terdapat Synchronous

Pada fase synchronous, peserta bertemu secara tatap mata dengan narasumber, selama pertemuan synchronous peserta dapat mensinkronkan materi-materi yang telah dipelajari di pembelajaran mandiri. Ada 2 kali synchronous, pada fase synchronous I, peserta juga memperoleh penjelasan tugas-tugas yang akan dilaksanakan selama Tahapan Asynchronous. Fase synchronous II, peserta mengekspose tugas-tugas yang diberikan pada fase synchronous I. Selesai ekspose peserta dilanjutkan dengan review dan diskusi terhadap tugas yang sudah diekspose.

- d) Terdapat Asynchronous.

Pada Tahapan Asynchronous peserta melaksanakan download tugas yang diberikan narasumber, kemudian mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh narasumber, setelah tugas dikerjakan diupload kembali keaplikasi LMS, sesuai dengan batas waktu yang diberikan oleh Narasumber. Narasumber akan memberikan penilaian terhadap pekerjaan tugas yang diberikan oleh peserta. Dalam rangka pengerjaan tugas peserta dapat melaksanakan konsultasi berupa

chatting melalui aplikasi, ataupun menggunakan media WhatsApp. Pengayaan materi dilaksanakan peserta juga dilaksanakan selama kegiatan pengerjaan tugas.

e) Terdapat Kegiatan klasikal

Tahapan kegiatan klasikal, ada 2 kali klasikal, yaitu klasikal I dan klasikal II. Penjelasan masing-masing tahapan klasikal sebagai berikut :

1) Tahapan Klasikal I.

Tahapan klasikal I, dilaksanakan setelah tahap asynchronous II, Pada tahapan klasikal I terdiri dari 3 hari 40 JP, Hari ke satu, ada 5 kegiatan yaitu 1) Pembukaan 2) C: Overview Kebijakan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penyusunan LAKIP (2 JP) 3) Membangun Komitmen Pembelajaran (2 JP), 4) Rencana pembangunan Jangka Panjang Daerah (3 JP), 5) Rencana Pembangunan jangka Menengah (3 JP), Pada Hari Kedua, ada 5 kegiatan, yaitu 1) Rencana Stratejik (2 JP), 2) Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (2 JP) 3) Indikator Kinerja Utama (2 JP) 4) Perjanjian Kinerja dan Pengukuran kinerja (2 JP) 5) Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja (2 JP), Hari ketiga terdapat 5 kegiatan yaitu 1) Laporan Kinerja (Tahunan, Bilanan Berkala (2JP) 2) Hubungan RPJP, RPJM, Renstra, RKT, LAKIP (2JP) 3) Bimbingan dan Praktek Penyusunan LAKIP (4 JP) 4) Penjelasan aktualisasi (2 JP).

Pada tahapan kegiatan klasikal, peserta yang telah memperoleh teori SAKIP/LAKIP dalam tahapan pembelajaran mandiri, synchronus I, II dan asynchronous dapat mempraktekan ilmu tersebut untuk menyusun dokumen LAKIP dibawah bimbingan narasumber, proses bimbingan dilaksanakan oleh Narasumber secara berkelompok. Untuk 1 kelompok beranggotakan 10 orang peserta.

Dalam kegiatan klasikal peserta juga diberikan bimbingan tentang Rencana Kegiatan aktualisasi, peserta diminta menyusun rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan, penyusunan rencana kegiatan aktualisasi dibawah bimbingan Narasumber yang juga merupakan coach peserta selama menjalani masa aktualisasi nantinya.

2) Tahapan Klasikal II

Tahapan Klasikal II, dilaksanakan setelah tahapan aktualiasasi dilaksanakan oleh peserta. pada tahapan klasikal II, peserta melaksanakan 2 kegiatan, yang terdiri, a) kegiatan seminar laporan aktualisasi; b) kegiatan evaluasi akademik. Ad a) kegiatan seminar laporan aktualisasi, kegiatan seminar laporan aktualisasi dilaksanakan dengan tujuan mengekspose hasil-hasil kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan. Seminar dihadiri oleh peserta, coach, mentor dan penguji. Mentor adalah atasan langsung dari peserta, sedangkan penguji adalah ASN, yang memiliki tupoksi mengerjakan dokumen SAKIP/LAKIP dan memilki kompetensi untuk melaksanakan kegiatan menguji. Pada tahapan seminar ini peserta diberikan nilai oleh coach, mentor dan penguji.

f) Terdapat Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan peserta, setelah tahapan klasikal I, kegiatan aktualisasi dilaksanakan di tempat kerja peserta, selama 7 hari, kegiatan aktualisasi berisi kegiatan yang termasuk dalam rangkaian kegiatan SAKIP/LAKIP, yaitu sejak Rencana Panjang Pembangunan Daerah sampai dengan kegiatan penyusunan Laporan Kinerja Tahunan. Peserta dapat memilih salah satu mata pelatihan aktualisasi, yaitu yang sesuai dengan mata pelatihan yang diberikan. Kegiatan aktualisasi menyesuaikan dengan kegiatan yang ada di kantor pada saat aktualisasi. Di Hari ke-7 kegiatan aktualisasi, peserta menyusun draft laporan aktualisasi. Pembagian aktivitas pembelajaran secara terperinci adalah sebagai mana tabel berikut :

**Tabel 8. Pembagian aktivitas pembelajaran Aktualisasi**

No	Hari Aktualisasi	Kegiatan Belajar
1.	Hari ke-1 sampai dengan hari ke-6	1. Melaksanakan kegiatan Aktualisasi di tempat kerja;

		2. Melakukan <i>Coaching</i> Jarak Jauh ( <i>e-mail, instant message, dan lain-lain</i> ) atau <i>e-Coaching</i> ; 3. Membuat catatan pelaksanaan aktualisasi; dan 4. Membuat rancangan laporan aktualisasi.
2.	Hari ke-7	1. Membuat Rancangan Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi; dan 2. Membuat rancangan Bahan Paparan Aktualisasi

g) Terdapat kegiatan Benchmarking

Kegiatan Benchmarking dilaksanakan setelah kegiatan klasikal II, Benchmarking adalah suatu cara yang sangat sistematis atau suatu upaya penilaian Kinerja pada layanan, produk atau proses SOPD dengan membandingkannya dengan layanan, proses, atau produk dari SOPD lain yang dinilai lebih baik dari perusahaan tersebut. Jadi, tujuan yang paling utama dari melakukan benchmarking adalah demi meningkatkan nilai lebih SOPD dengan cara memperbaiki kinerja usaha, meningkatkan produktivitas, memperbaiki kualitas produk dan pelayanan, serta hal lainnya dengan memanfaatkan Kinerja dari SOPD lain yang dianggap lebih baik. Pada Kegiatan Benchmarking ini, peserta akan melaksanakan kunjungan baik secara daring ataupun secara luring.

## KESIMPULAN

1. Pelaksanaan kebijakan pendidikan dan pelatihan LAKIP secara keseluruhan dapat dilaksanakan secara efektif, namun dari sisi pencapaian tujuan pelaksanaan Diklat LAKIP terutama pada keberhasilan penyusunan Dokumen LAKIP masih belum seperti diharapkan.
2. Penyebab implementasi Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di BPSDMD Prov Kalsel, belum efektif dalam mencapai tujuan program pelatihan LAKIP, disebabkan oleh beberapa hal seperti :
  - a. Aspek peserta : 1) Peserta yang mengikuti bukan pemegang tupoksi penyusun dokumen LAKIP, 2) Peserta Diklat LAKIP, hanya 20 persen dari seharusnya,
  - b. Aspek kurikulum: 1) Durasi Waktu terbatas. 2) Tidak adanya sesi magang/aktualisasi, 3) Tidak adanya sesi benchmarking,
  - c. Aspek Narasumber: 1) Narasumber kurang memahami pembelajaran orang Dewasa, 2) Narasumber kurang memiliki kompetensi penyusunan LAKIP dan SAKIP.
3. Kendala dan faktor pendukung dalam pelaksanaan Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalimantan Selatan :
  - a. Kendala tidak ditemui kendala
  - b. Faktor Pendukung : 1) Sumber daya manusia, 2) keuangan, 3) metode, 4) peralatan semua tersedia cukup untuk memenuhi kebutuhan pelaksanaan Diklat.

Kajian lebih jauh atas kurang berhasilnya implementasi kebijakan pendidikan dan Pelatihan LAKIP, dalam pencapaian tujuan pendidikan dan pelatihan LAKIP, disebabkan dokumen kebijakan pendidikan dan Pelatihan LAKIP masih memiliki kekurangan.
4. Strategi meningkatkan efektifitas meningkatkan Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kalimantan Selatan agar efektif dalam melaksanakan tujuan Diklat LAKIP (yang merupakan Novelty dari penelitian ini), dapat ditempuh dengan beberapa hal sbb :

- a) Perbaiki dokumen kebijakan pendidikan dan pelatihan LAKIP dalam penelitian ini disampaikan Draft Keputusan Kepala BPSDMD Provinsi Kalimantan Selatan (pada lampiran), yaitu :
  - 1) Draft Keputusan Kepala BPSDMD Provinsi Kalimantan Selatan tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
  - 2) Draft Keputusan Kepala BPSDMD Provinsi Kalimantan Selatan tentang pedoman penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) di lingkungan pemerintah provinsi kalimantan selatan
- b) Perbaiki kebijakan meliputi : 1) Aspek Perencanaan, 2) Aspek Pelaksanaan, 3) Aspek Evaluasi. 4) Substansi perbaikan kebijakan antara lain : Recruitment peserta, Workshop Narasumber, Pembelajaran Mandiri, Distance learning, Aktualisasi, Benchmarking, Kurikulum menggunakan metode Blended Learning.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Asropi. (2020). Penjelasan Teoritik Hubungan Pengukuran Kinerja dan Akuntabilitas. *Journal of Public Policy and Applied Administration*.
- Firman, S., Mirnawati, & Usman. (2019). Didaktika: *Jurnal Kependidikan*, 8.
- Imtihani, H., et al. (2020). Peningkatan Hasil Belajar dan Keterampilan Menulis Menggunakan Model Problem-Based.
- Melandari, A. N. (2019). Implementasi Kebijakan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Palu.
- Nelly, E. J., & Ahmad, A. C. (2021). Pelaksanaan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Dalam Peningkatan Kompetensi Peserta Pelatihan di Balai Diklat Keagamaan Makassar.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2014). *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja, dan Tata Cara Pengkajian Laporan Kinerja Pemerintah*.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2015). *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2023). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Menteri Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*.
- Riad, A. M., & El-Ghareeb, H. A. (2008). A service oriented architecture to integrate mobile assessment in learning management systems.
- Samsudin. (2008). *Pembelajaran Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan SMA/MA*. Grup Media Prenada.
- Setyosari, P. (2013). *Metode Penelitian dan Pengembangan Pendidikan*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Subarsono. (2013). *Analisis Aturan Umum: Minuman, Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Winarno, B. (2014). *Aturan Publik (Teori, Proses, dan Studi Kasus)*.
- Winarno. (2012). *Kebijakan Publik*. Yogyakarta: CAPS.