

**TAHUN**

**2018**



## **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Jl. AIS Nasution, No. 02, Palangka Raya

No. Telp: 0536 3221723, No. Faks : 0536 3224903

Website : [bpsdm.kalteng.go.id](http://bpsdm.kalteng.go.id), E-Mail : [bpsdm.prov.kalteng@gmail.com](mailto:bpsdm.prov.kalteng@gmail.com)

# KATA PENGANTAR

---

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah disusun berdasarkan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2018, serta Perjanjian Kinerja Tahun 2018 dan merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LKIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk lebih meningkatkan kinerja yang berorientasi pada hasil, baik berupa *output* maupun *outcomes* di masa mendatang.

Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah baik tenaga dan pikirannya diucapkan terima kasih dan penghargaan yang tulus.

Palangka Raya,      Februari 2019

Kepala Badan

Sri Widanarni, S.IP, M.Si  
NIP. 19690212 198911 2 001

# IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah ini memuat hasil pengukuran sasaran strategis terhadap program/kegiatan melalui indikator kinerja (parameter) yang telah ditetapkan sesuai tugas pokok dan fungsinya. Sumber dana Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah untuk program dan kegiatan yang dilaksanakan tahun 2018 berasal dari APBD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2018.

Indikator kinerja sasaran merupakan parameter untuk mengukur keberhasilan pelayanan yang dilaksanakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah dalam rangka mendukung keberhasilan pencapaian sasaran tingkat Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, Indikator kinerja sasaran menggunakan Indikator Kinerja Utama yang dipilih dari beberapa *output* dan atau *outcome* dari kegiatan. Indikator kinerja kegiatan meliputi indikator masukan (*input*) yang mengutamakan penggunaan dana APBD Provinsi Kalimantan Tengah, indikator keluaran (*output*) dan indikator hasil (*outcome*) sesuai Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018.

Ringkasan prestasi kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah yang dihasilkan di tahun 2018, dapat digambarkan sebagai berikut :

- a. Sasaran 1 (pertama) Meningkatnya Aparatur Peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten, dengan indikatornya:
  - ❖ Persentase Peserta Diklat Prajabatan yang mengikuti dan Lulus, Capaian kinerja sampai dengan akhir Bulan Desember 2018 sebesar 96% dari target 80%.
  - ❖ Persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang mengikuti dan Lulus, Capaian kinerja sampai dengan akhir Bulan Desember 2018 sebesar 88% dari target 80%.
  - ❖ Persentase Peserta Diklat Teknis yang lulus post test, Capaian kinerja sampai dengan akhir Bulan Desember 2018 sebesar 99% dari target 65%.
  - ❖ Persentase Peserta Diklat Fungsional yang lulus post, Capaian kinerja sampai dengan akhir Bulan Desember 2018 sebesar 98% dari target 65%.
  - ❖ Persentase Terlaksananya Sertifikasi Profesi Alumni Diklat, Capaian kinerja sampai dengan akhir Bulan Desember 2018 sebesar 55% dari target 80% .
- b. Sasaran 2 (dua) Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Diklat, dengan indikatornya:
  - ❖ Persentase Rata – rata nilai hasil evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan diklat, sampai dengan akhir Bulan Desember 2018 sebesar 72% dari target 75%.

Evaluasi atas pencapaian kinerja dan permasalahan yang ditemui pada setiap sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah ke depan.

- Pertama,* Diperlukan sumber daya manusia yang trampil, cerdas dan berpendidikan sebagai Pengelola dan petugas pelayanan kegiatan kediklatan yang ikhlas dalam bekerja dan melayani, santun dalam bersikap dan berbicara serta mampu mengendalikan emosi.
- Kedua,* Mewujudkan mekanisme pelayanan Kediklatan yang efektif dan efisien bagi calon peserta didik.
- Ketiga,* Perencanaan program dan Kegiatan lebih cermat serta antisipatif sehingga tidak akan mengalami permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaannya.
- Keempat,* Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana diklat yang lebih cermat sehingga perencanaan kebutuhan sesuai dengan tujuan menyempurnakan sarana dan prasarana dan peningkatan mutu pengelolaan diklat.
- Kelima,* Peningkatan kompetensi SDM khususnya terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa terutama kegiatan-kegiatan yang terkait dengan tata kelola keuangan baik dari aspek perencanaan, aspek pengelolaan maupun aspek pelaporannya.
- Keenam,* Perencanaan diklat yang akurat melalui kegiatan perencanaan kebutuhan diklat yang dibutuhkan oleh stakeholder sehingga kegiatan diklat akan sesuai dengan kebutuhan stakeholder.
- Ketujuh,* Untuk mempermudah pencapaian target Kinerja sesuai dengan Indikator Kinerja Utama kegiatan yang bersumber dari Dana Kontribusi Kab/Kota maupun diluar Instansi Pemerintahan, Alangkah baiknya BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah menerapkan sistem BLUD dengan tujuan pemberian layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaan dilakukan berdasarkan kewenangan yang di delegasikan oleh kepala daerah. (pasal 2 pemendagri No. 61/2007).

Hasil evaluasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2018 ini penting dipergunakan sebagai pijakan bagi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah dalam perbaikan kinerja di tahun yang akan datang.

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>v</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Struktur Organisasi .....	2
1.2 Tugas dan Fungsi .....	3
1.3 Keadaan Pegawai .....	3
1.4 Keadaan Sarana dan Prasarana .....	7
1.5 Keuangan .....	7
1.6 Sistematika LKIP .....	8
<b>BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA .....</b>	<b>10</b>
2.1 Perencanaan Strategis .....	10
2.1.1 Visi dan Misi .....	10
2.1.2 Tujuan dan Sasaran .....	12
2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2018 .....	12
2.3 Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2019 .....	14
2.4 Rencana Anggaran Tahun 2018 .....	22
2.4.1 Target Belanja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah .....	23
2.4.2 Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis .....	23
2.5 Instrumen Pendukung .....	23
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>25</b>
3.1. Capaian Kinerja Tahun 2018 .....	25
3.2. Hasil Pengukuran Kinerja .....	25
3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis .....	27
3.3.1 Sasaran Meningkatnya Aparatur Peserta Diklat Yang Profesional dan Kompeten .....	27
3.3.2 Sasaran Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Diklat .....	28
3.4. Realisasi Anggaran .....	51
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>57</b>
4.1. Kesimpulan .....	57
4.2. Saran .....	59
<b>LAMPIRAN</b>	

# DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Keadaan Pegawai (Pejabat Eselon II, III dan IV) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018	3
Tabel 1.2 Keadaan Pegawai (Pejabat Fungsional Widyaiswara) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018	4
Tabel 1.3 Keadaan Pegawai (Fungsional Umum) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018	4
Tabel 1.4 Keadaan Pegawai (Tenaga Kontrak) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018	6
Tabel 1.5 Keadaan Sarana dan Prasarana Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Sampai Dengan Desember 2018	7
Tabel 2.1 Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018	12
Tabel 2.2 Perjanjian Kinerja Kepala BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018	14
Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Kepala BPSDM Prov. Kalteng dan Sekretaris Tahun 2018	15
Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Sekretaris BPSDM dan Kepala Sub Bagian Penyusunan Program Tahun 2018	15
Tabel 2.5 Perjanjian Kinerja Sekretaris BPSDM dan Kepala Sub Keuangan dan Aset Tahun 2018	16
Tabel 2.6 Perjanjian Kinerja Sekretaris BPSDM dan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2018	17
Tabel 2.7 Perjanjian Kinerja Kepala BPSDM Prov. Kalteng dan Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan Tahun 2018	19
Tabel 2.8 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan dengan Kepala Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi Tahun 2018	19
Tabel 2.9 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan dengan Kepala Sub Bidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi Tahun 2018	20
Tabel 2.10 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan dengan Kepala Sub Bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama Tahun 2018	20
Tabel 2.11 Perjanjian Kinerja Kepala BPSDM Prov. Kalteng dan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti Tahun 2018	20
Tabel 2.12 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti dengan Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Urusan Administrasi Konkuren Wajib Pelayanan Dasar dan Pilihan Tahun 2018	20
Tabel 2.13 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti dengan Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar Tahun 2018	21
Tabel 2.14 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti dengan Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Administrasi Perangkat Daerah Penunjang Tahun 2018	21
Tabel 2.15 Perjanjian Kinerja Kepala BPSDM Prov. Kalteng dan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional Tahun 2018	21
Tabel 2.16 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum	21

	dan Fungsional dengan Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pilihan Jabatan Administrasi Tahun 2018	
Tabel 2.17	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional dengan Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Tahun 2018	22
Tabel 2.18	Perjanjian Kinerja Kepala BPSDM Prov. Kalteng dan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial Tahun 2018	22
Tabel 2.19	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dengan Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi kepemimpinan dan Prajabatan Tahun 2018	22
Tabel 2.20	Target Belanja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018	23
Tabel 2.21	Anggaran Belanja Langsung per Sasaran Strategis	23
Tabel 3.1	Skala Nilai Peringkat Kinerja	25
Tabel 3.2	Capaian Kinerja Tahun 2018	25
Tabel 3.3	Persentase Capaian Kinerja Tahun 2018 terhadap target sesuai Perjanjian kinerja Tahun 2018	26
Tabel 3.4	Target dan Realisasi Kinerja Sasaran 1	27
Tabel 3.5	Target dan Realisasi Kinerja Sasaran 2	28
Tabel 3.6	Realisasi Pelaksanaan Anggaran BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018	51
Tabel 3.7	Realisasi Keuangan dan Fisik Per Kegiatan BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018	52
Tabel 3.8	Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Sasaran Tahun 2018	54
Tabel 3.9	Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Program Tahun 2018 (yang mendukung capaian sasaran strategis)	54
Tabel 3.10	Sasaran dan Penyerapan Anggaran Tahun 2018 (yang mendukung capaian sasaran strategis)	56
Tabel 3.11	Persentase Indikator Capaian Kinerja, Penyerapan Anggaran dan Tingkat Efisiensi Tahun 2018	56



# BAB I

## PENDAHULUAN

### **Bab I Berisi :**

1. *Struktur Organisasi*
2. *Fungsi dan Tugas*
3. *Keadaan Pegawai*
4. *Keadaan Sarana dan Prasarana*
5. *Keuangan*
6. *Sistematika LAKIP*

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (*good governance*) di Indonesia.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 diharapkan dapat :

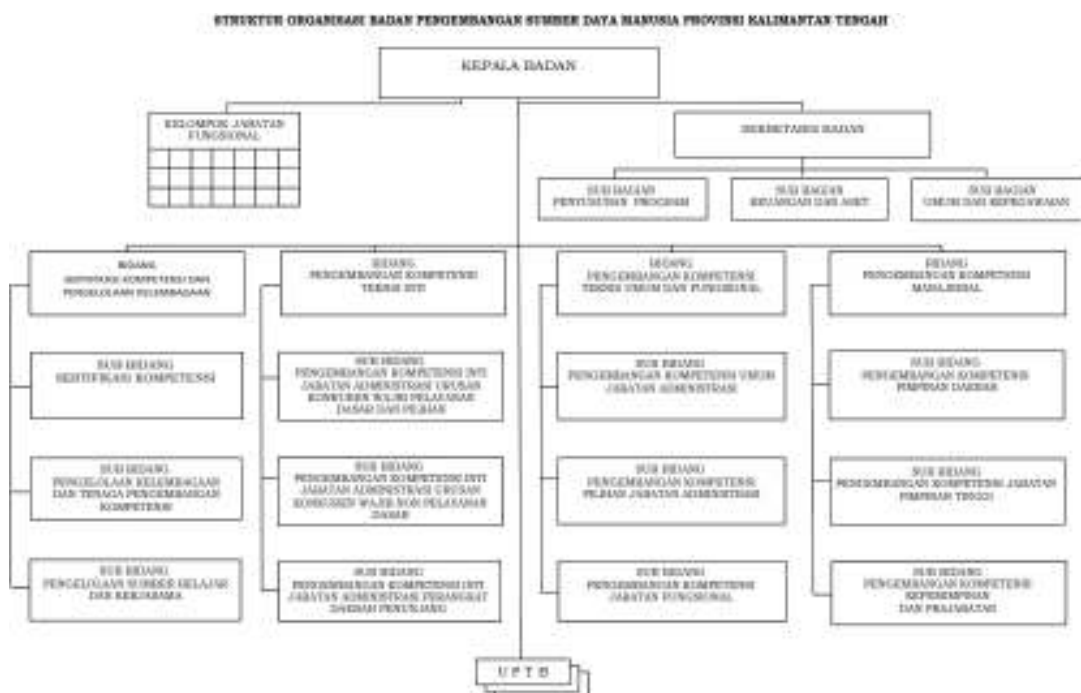
1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Mendorong Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah di dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah untuk meningkatkan kinerjanya.
4. Memberikan kepercayaan kepada masyarakat terhadap Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah di dalam pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka peningkatan dan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara.

### **1.1 Struktur Organisasi**

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah dibentuk berdasarkan Sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan susunan organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Badan
2. Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Penyusunan Program.
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan, terdiri atas :
  - a. Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi.
  - b. Sub Bidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi; dan
  - c. Sub Bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama.
4. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti, terdiri atas :
  - a. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Pelayanan Dasar dan Pilihan;
  - b. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Pelayanan Dasar; dan
  - c. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang.
5. Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Teknis Umum dan Fungsional, terdiri atas :
  - a. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Umum Jabatan Administrasi;
  - b. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pilihan Jabatan Administrasi; dan
  - c. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional.
6. Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, terdiri atas :
  - a. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah
  - b. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi; dan
  - c. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan dan Prajabatan
7. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB).



## 1.2 Tugas dan Fungsi

Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah menetapkan bahwa Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik, yaitu di bidang pendidikan dan pelatihan, dan melaksanakan, mengelola, melakukan pembinaan, serta monitoring dan evaluasi terhadap kediklatan di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan Kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan sumber daya manusia;
2. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi di lingkungan di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
3. Penyelenggaraan sertifikasi kompetensi di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan atas pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
5. Pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan sumber Daya Manusia Provinsi;
6. Pengelolaan Barang Milik/Kekayaan Negara yang menjadi tanggung jawab Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi;
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.

## 1.3 Keadaan Pegawai

**Tabel 1.1 Keadaan Pegawai (Pejabat Eselon II, III dan IV) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018**

No	Jabatan	Golongan	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin
1	Kepala Badan	IV/c	S2 Sains Manajemen	Wanita
2	Sekretaris Badan	IV/b	S2 Sains Manajemen	Pria
3	Kabid Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan kelembagaan	IV/b	S2 Adminstrasi Publik	Pria
4	Kabid Pengembangan Kompetensi Teknis inti	IV/b	S2 Teknik	Pria
5	Kabid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional	IV/b	S3 Manajemen Pendidikan	Pria
6	Kabid Pengembangan Kompetensi Manajerial	IV/a	S1 Ilmu Pemerintahan	Wanita
7	Kasubbid Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang	IV/a	S2 Manajemen	Wanita
8	Kasubbid Sertifikasi	IV/a	S2 Pendidikan	Wanita

No	Jabatan	Golongan	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin
	Kompetensi			
9	Kasubbid Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi	IV/a	S2 Pendidikan	Wanita
10	Kasubbid Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah	IV/a	S2 SDA & Lingkungan	Wanita
11	Kasubbid Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional	III/d	S1 Manajemen	Wanita
12	Kasubbid Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non-Pelayanan Dasar	III/d	S1 Agribisnis	Wanita
13	Kasubbid Pengembangan Kompetensi Umum Jabatan Administrasi	III/d	S1 Ekonomi	Wanita
14	Kasubbid Pengembangan Kompetensi Pilihan	III/d	SMA / IPS	Pria
15	Kasubbid Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Pelayanan Dasar dan Pilihan	III/d	S1 Ekonomi	Wanita
16	Kasubbag Penyusunan Program	III/d	S2 Administrasi Publik	Pria
17	Kasubbid Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan dan Jabatan	III/d	S1 Pendidikan	Wanita
18	Kasubbid Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama	III/d	S1 Pendidikan	Wanita
19	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	III/c	S1 Manajemen	Pria
20	Kasubbag Keuangan dan Aset	III/c	S1 Manajemen	Wanita
21	Kasubbid Pengembangan Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi	III/c	S1 Ekonomi	Wanita
<b>Jumlah Pegawai</b>			<b>21 orang</b>	

**Tabel 1.2 Keadaan Pegawai (Pejabat Fungsional Widyaiswara) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018**

No	Jabatan	Golongan	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	Widyaiswara Ahli Utama	IV/e	S3 Ilmu kedokteran	1 Orang
2	Widyaiswara Ahli Utama	IV/d	S2 Teknik	1 Orang
3	Widyaiswara Ahli Madya	IV/c	S2 Pendidikan dan S2 Teknik Perkebunan	2 Orang
4	Widyaiswara Ahli Madya	IV/b	S3 Bimbingan dan Konseling, S3 MSDM, S2 Pendidikan, S2 MSDM	4 Orang
5	Widyaiswara Ahli Madya	IV/a	S2 Manajemen, S2 IPA	2 Orang
6	Widyaiswara Ahli Muda	IV/a	S2 Manajemen	1 Orang
7	Widyaiswara Ahli Muda	III/d	S2 Sains Akuntansi	1 Orang
8	Widyaiswara Ahli Muda	III/c	S2 Hukum Bisnis	1 Orang
<b>Jumlah Widyaiswara =</b>			<b>13 orang</b>	

**Tabel 1.3 Keadaan Pegawai (Fungsional Umum) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018**

No	Jabatan	Golongan	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin
1	Fungsional Umum Pengelola Perpustakaan	IV/b	S1 Ekonomi	Pria
2	Fungsional Umum Pengelola Perpustakaan	IV/a	S1 Manajemen	Pria
3	Fungsional Umum	III/d	S1 Sosial	Pria
4	Penyusun Laporan Hasil Diklat	III/c	DIII Administrasi Keuangan	Pria
5	Pengadministrasian Umum	III/b	SMK / Tata Niaga	Wanita
6	Pengelola Penyelenggara Diklat	III/b	SMK	Pria
7	Penyusun Laporan Hasil Diklat	III/b	SMA	Wanita
8	Pengelola Penyelenggara Diklat	III/b	SMA	Pria
9	Pengelola Penyelenggara Diklat	III/b	SMA / IPA	Wanita
10	Bendahara Pengeluaran	III/c	S1 Manajemen	Pria
11	Pengelola Bahan Perencanaan	III/b	S1 Teknik	Pria
12	Pengelola Barang dan Aset	III/b	S1 Ilmu Pemerintahan	Pria

No	Jabatan	Golongan	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin
13	Pengolah Data Kelembagaan	III/b	S1 Ilmu Pemerintahan	Wanita
14	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/b	S1 Ilmu Pemerintahan	Pria
15	Penyimpan Barang Pakai Habis	III/a	S1 Ilmu Sosial	Pria
16	Fungsional Umum	III/b	S1 Ekonomi	Pria
17	Analisis Informasi	III/a	S1 Komputer	Pria
18	Analisis Perencanaan Program	III/a	S1 Manajemen	Pria
19	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	III/a	S1 Akuntansi	Wanita
20	Pengadministrasian Umum	III/a	S1 Ilmu Sosial	Wanita
21	Pengelola Penyelenggara Diklat	III/a	S1 Ilmu Pemerintahan	Wanita
22	Analisis Perencanaan Anggaran	III/a	S1 Ilmu Pemerintahan	Pria
23	Pengelola Gaji	III/a	S1 Ilmu Sosial	Wanita
24	Pengadministrasian Umum	II/d	SMA / IPS	Wanita
25	Penyusun Bahan Kerjasama Pelatihan	II/d	DIII Manajemen Informatika	Wanita
26	Pengelola Penyelenggara Diklat	II/c	SMA	Pria
27	Pramu Kebersihan	II/c	SMK	Pria
28	Pengadministrasian Umum	II/c	SMK	Wanita
<b>Jumlah Pegawai =</b>			<b>28 orang</b>	

**Tabel 1.4 Keadaan Pegawai (Tenaga Kontrak) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018**

No	Jabatan	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin
1	Pengadministrasi Kerjasama Pelatihan	SMK	Pria
2	Penyusun Bahan Rencana Program	S1 Hukum	Pria
3	Pelaksana Administrasi	SMA	Pria
4	Pengelola Penyelenggaraan Diklat	S1 Hukum	Wanita
5	Pemproses Pengadministrasi Kepegawaian	S1 Ekonomi	Wanita
6	Pengadministrasi Umum	S1 Pendidikan	Wanita
7	Pengadministrasi Keuangan	S1 Hukum	Wanita
8	Pemproses Pengadministrasi Kepegawaian	S1 Pendidikan	Wanita
9	Pemproses Pengadministrasi Kepegawaian	SMK	Pria
10	Pengadministrasian Umum	SMA	Wanita
11	Petugas Kebersihan	SMA	Wanita
12	Pramu asrama	SMA	Wanita
13	Pramu Asrama	SMK	Pria
14	Petugas Kebersihan	SMK	Wanita
15	Pengelola Lab. Komputer	SMA	Pria
16	Penjaga Keamanan	SMK	Pria

No	Jabatan	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin
17	Pramu Asrama	SMK	Pria
18	Petugas Kebersihan	SMA	Wanita
19	Petugas Kebersihan	SMK	Pria
20	Sopir	SMA	Pria
21	Pengelola Penyelenggara Diklat	SMA	Pria
22	Pengelola Penyelenggara Diklat	S1 Ilmu Hukum	Pria
23	Pelaksana Administrasi	S1 Ilmu Komputer	Pria
24	Operator Radio	SMA	Pria
25	Petugas Kebersihan	SMA	Pria
26	Petugas Kebersihan	SMA	Pria
27	Petugas Kebersihan	SMA	Pria
28	Sopir	SMK	Pria
29	Penjaga Keamanan	SMK	Pria
30	Pengelola Penyelenggara Diklat	S1 Ilmu Hukum	Pria
31	Pengelola Laporan Pajak	S1 Ekonomi	Pria
32	Pengadministrasi Umum	DIII	Pria
33	Pramu Asrama	SMA	Pria
34	Pengelola Penyelenggaraan Diklat	S1 Ekonomi	Wanita
35	Petugas Kebersihan	SMA	Pria
36	Pengelola Penyelenggaraan Diklat	S1 Ekonomi	Pria
37	Pengadministrasi Kerjasama Pelatihan	S1 Pendidikan	Wanita
38	Pemproses Pengadministrasi Kepegawaian	SMA	Pria
	Jumlah Tenaga Kontrak = 38 Orang		

#### 1.4 Keadaan Sarana dan Prasarana

**Tabel 1.5 Keadaan Sarana dan Prasarana Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Sampai Dengan Desember 2018.**

No	Uraian	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp)
1	Alat – alat besar	4	19.600.000
2	Alat-alat angkutan	16	1.871.726.108
3	Alat kantor dan rumah tangga	4.450	9.556.450.011
4	Alat studio dan alat komunikasi	74	771.801.130
5	Bangunan Gedung	33	34.794.761.308
6	Barang Bercorak Kebudayaan	7	63.735.000
<b>Jumlah =</b>		<b>4.584</b>	<b>47.078.073.557</b>

#### 1.5 Keuangan

Jumlah anggaran perubahan yang dikelola BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 terdiri dari :

- a. Belanja tidak langsung yang terdiri belanja pegawai sebesar Rp. 8.840.053.207,-
- b. Belanja langsung sebesar Rp. 36.952.579.650,- terdiri dari :
  1. Program pelayanan administrasi perkantoran sebesar Rp. 5.820.045.661,-
  2. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur sebesar Rp. 11.139.097.239,-
  3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur sebesar Rp. 50.022.000,-
  4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur sebesar Rp. 511.193.000,-
  5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan sebesar Rp. 209.688.000,-
  6. Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur sebesar Rp. 6.836.701.000,-
  7. Program Pembinaan Pengembangan Aparatur sebesar Rp. 733.753.000,-
  8. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi sebesar Rp. 162.900.000,-
  9. Program Pengkajian, Pelayanan, Informasi dan Perpustakaan Rp. 277.410.750,-
  10. Program Pendidikan Kedinasan sebesar Rp. 10.661.769.000,-
  11. Program Standarisasi dan Sertifikasi Kompetensi Aparatur Rp. 550.000.000,-
- c. Pendapatan Asli Daerah yang terdiri dari Hasil Retribusi Daerah sebesar Rp. 850.000.000,-

## **1.6 Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah**

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2018 adalah sebagai berikut :

IKHTISAR EKSEKUTIF memuat:

1. Pada bagian ini disajikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis serta sejauh mana instansi pemerintah mencapai tujuan dan sasaran utama tersebut serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya.
2. Disebutkan pula langkah-langkah apa yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada tahun mendatang.

### **BAB I PENDAHULUAN**

Dalam bab ini memuat tentang alasan disusun LKIP/manfaat LKIP, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah, Potensi yang menjadi ruang lingkup Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah dan Sistematika penulisan LKIP.

### **BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Pada bagian ini disajikan gambaran singkat mengenai rencana strategis, rencana kinerja tahunan dan perjanjian kinerja. Pada awal bab disajikan gambaran secara singkat sasaran utama yang ingin diraih instansi pada tahun yang bersangkutan serta bagaimana kaitannya dengan capaian visi dan misi instansi.

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Pada bagian ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi, dan analisis akuntabilitas kinerja. Termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis perbandingan data kinerja secara memadai, keberhasilan/kegagalan, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil.

Disajikan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan rencana dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tupoksi atau tugas-tugas lainnya dalam rangka mencapai sasaran/tujuan organisasi yang telah ditetapkan, termasuk analisis tentang capaian indikator kinerja dan efisiensi.

#### BAB IV PENUTUP

Pada bagian ini dikemukakan simpulan secara umum tentang keberhasilan/kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja instansi yang bersangkutan serta strategi pemecahan masalah.

#### LAMPIRAN

## BAB II

# PERENCANAAN & PERJANJIAN KINERJA

### **Bab 2 Berisi :**

1. *Perencanaan Strategis*
2. *Perjanjian Kinerja Tahun 2018*
3. *Rencana Anggaran Tahun 2018*
4. *Instrumen Pendukung*

### **2.1 Perencanaan Strategis**

Permasalahan utama yang perlu direspon berkaitan dengan peran dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun Anggaran 2018 terutama :

1. Belum sepenuhnya Fungsi Kediklatan terpusat di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah. Maksudnya Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia belum menjadi pusat diklat terpadu bagi seluruh SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/kota di Kalimantan Tengah;
2. Koordinasi kebijakan diklat 1 (satu) pintu tidak berjalan optimal, khususnya pada Diklat Teknis dan Fungsional;
3. Penetapan Kebutuhan Diklat belum didukung oleh kegiatan survei dan pengolahan data AKD secara ilmiah;
4. Kemampuan SDM Penyelenggara Kediklatan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan tengah masih sangat minim;
5. Belum memadainya Sarana dan Prasarana Untuk kegiatan Diklat secara Standar.

#### **2.1.1 Visi dan Misi.**

Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategik merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Perencanaan strategik instansi pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan serta tetap berada dalam tatanan system manajemen.

Sejalan dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Pemerintah Daerah dituntut untuk melaksanakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek guna memberikan Arah Kebijakan Keuangan Daerah, Strategi Pembangunan Daerah, serta Arah Kebijakan Umum dan Program Pembangunan Daerah. RENSTRA Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia berkilat kepada Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah terpilih periode Tahun 2016 -2021 adalah : ***Kalteng Maju, Mandiri dan Adil untuk Kesejahteraan segenap Masyarakat Menuju Kalteng BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)***. Visi dimaksud dijabarkan dalam 9 (sembilan) Misi Utama sebagai berikut :

1. Pemantapan Tata ruang
2. Pengelolaan Infrastruktur

3. Pengelolaan Sumber Daya Air, Pesisir dan Pantai
4. Pengendalian Inflasi, Pertumbuhan Ekonomi, Penanggulangan Kemiskinan
5. Peningkatan Perekonomian Masyarakat Menuju Kalteng Berkah
6. Tata Kelola Pemerintahan
7. Pendidikan, Kesehatan dan Sosial Budaya
8. Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam
9. Pengelolaan Pendapatan

Berdasarkan Sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, maka Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan program dan kegiatan berlandaskan kepada Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dengan memperhatikan tugas dan Fungsi SKPD. Untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas programnya, serta agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat cepat ini, maka suatu instansi pemerintah harus terus menerus melakukan perubahan kearah perbaikan. Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil.

Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 menyebutkan Perencanaan Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana Strategik mengandung Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran yang meliputi Kebijakan, Program dan Kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

Sebagai gambaran ringkas dari rencana strategik dapat dijabarkan sebagai berikut :

#### Visi

Mengacu pada Visi Gubernur dan wakil Gubernur Kalimantan Tengah periode 2016-2021 yaitu ***“Kalteng Maju, Mandiri dan Adil untuk Kesejahteraan segenap Masyarakat Menuju Kalteng BERKAH” (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)***, maka Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah menetapkan Visi sebagai berikut :

**“ Mewujudkan Kompetensi dan Profesionalitas Aparatur Sipil Negara yang Handal, Tangguh dan Berdaya Saing “**

Visi ini sejalan dengan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan tengah periode 2016-2021 yaitu pada point ke- Enam ***“Tata Kelola Pemerintahan”*** yang dimana isinya menjabarkan untuk mempersiapkan SDM Aparatur pelaksana Pemerintahan yang profesional dan Anti Korupsi.

#### 1. Misi

Misi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah:

1. Perkembangan Program Diklat;
2. Mengembangkan Kompetensi dan Kapasitas SDM Tenaga Kediklatan;
3. Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Sarana dan Prasarana Diklat;
4. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan dan Penyelenggaraan Diklat;
5. Memanfaatkan Teknologi Komunikasi dan Informasi dalam proses Pendidikan dan Pelatihan;

6. Meningkatkan Koordinasi dan Kerjasama Kediklatan;
7. Meningkatkan Kompetensi ASN.

### 2.1.2 Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintahan dibidang penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah sebagaimana misi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah yaitu mewujudkan profesionalisme aparatur melalui pendidikan dan pelatihan, maka ditetapkan tujuan, sasaran dan indikator kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah sebagai berikut:

**Tabel 2.1 Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja**

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja
Mewujudkan Sumber Daya Manusia berdaya saing global melalui pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara Kompetensi di Kalimantan Tengah	Meningkatnya Aparatur Peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten	Persentase Peserta Diklat Prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan
		Persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan
		Persentase Peserta Diklat Teknis yang lulus post test
		Persentase Peserta Diklat Fungsional yang lulus post test
		Persentase terlaksananya Sertifikasi Profesi Alumni Diklat
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Diklat	Rata-rata nilai hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan diklat

## 2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, disusun Perjanjian Kinerja Tahun 2018 sebagai berikut :

1. Sasaran strategis Meningkatkan Aparatur Peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten, ditetapkan 5 indikator kinerja yaitu:
  - a. Persentase Peserta Diklat Prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan, target kinerja tahun 2018 sebesar 80% dengan pendukung program peningkatan sumber daya aparatur. Kegiatan pendukungnya adalah :
    - Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS, dengan dana Rp. 4.446.701.000,-
  - b. Persentase Peserta diklat Kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan,

- target kinerja tahun 2018 sebesar 80% dengan pendukung program Pendidikan Kedinasan. Kegiatan pendukungnya adalah :
- Pendidikan Penjenjangan Struktural, dengan dana Rp. 10.070.769.000,-
- c. Persentase Peserta Diklat Teknis yang lulus post test, target kinerja tahun 2018 sebesar 65% dengan pendukung program peningkatan Sumber Daya Aparatur. Kegiatan pendukungnya adalah :
- Diklat Dasar Manajemen Bencana, Rp. 210.000.000,-
  - Diklat Diklat Revolusi Mental, Rp. 200.000.000,-
  - Diklat Bela Negara, Rp. 210.000.000,-
  - Diklat Administrasi Kearsipan, Rp. 210.000.000,-
  - Diklat Tata Naskah Dinas, Rp. 210.000.000,-
  - Diklat Pengelolaan Aset, Rp. 210.000.000,-
  - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa, Rp. 200.000.000,-
- d. Persentase Peserta Diklat fungsional yang lulus post test, target kinerja tahun 2018 sebesar 65% dengan pendukung program peningkatan Sumber Daya Aparatur. Kegiatan pendukungnya adalah :
- Diklat Satpol PP, Rp. 0,-
  - Diklat Auditor, Rp. 140.000.000,-
  - Diklat Keuangan Daerah, Rp. 210.000.000,-
  - Diklat Teknis Pengelolaan Keuangan Desa, Rp. 210.000.000,-
- e. Persentase terlaksananya sertifikasi Profesi Alumni Diklat, target kinerja tahun 2018 sebesar 80% dengan pendukung program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur , Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur, Program Pembinaan Pengembangan Aparatur, dan Program Pendidikan Kedinasan. Kegiatan pendukungnya :
- Penjamin Mutu Diklat (PMD), Rp. 100.000.000,-
  - Diklat Training Officer Course (TOC), Rp. 240.000.000,-
  - Re Akreditasi, Rp. 90.000.000,-
  - Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), Rp. 200.000.000,-
  - Penilaian Angka Kredit, Rp. 121.193.000,-
  - Evaluasi Alumni Pasca Diklat, Rp. 148.753.000,-
  - Kompetisi Inovasi Pasca Diklat, Rp. 585.000.000,-
2. Sasaran strategis meningkatnya Kualitas Pengelolaan Diklat, ditetapkan 1 indikator kinerja yaitu :
- a. Rata-rata nilai hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan diklat, target kinerja tahun 2018 sebesar 75% dengan program pendukung program pendidikan kedinasan dan Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur. Kegiatan pendukungnya adalah :
- Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pendidikan, Rp. 235.000.000,-
  - Peningkatan Keterampilan dan Profesionalisme, Rp. 356.000.000,-
  - Pembangunan Gedung Kantor, Rp. 9.792.596.403,-
  - Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional, Rp. 426.000.000,-
  - Pengadaan Meubelair, Rp. 426.290.000,-
  - Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor, Rp. 287.500.000,-

- Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional, Rp. 146.560.000,-
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor, Rp. 60.150.000,-

### 2.3 Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2019

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan (target) untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu (Panduan Penyusunan LKJ IP, *Decentralized Basic Education 1 - Management and Governance*, Versi: Agustus 2011). Untuk lebih jelasnya mengenai Rencana Kinerja Tahunan (RKT) BPSDM Tahun 2019, akan dideskripsikan dalam bagian Lampiran.

Dalam penyusunan perjanjian kinerja instansi mengacu pada Renstra, RKT, IKU, dan anggaran atau DPA. Perjanjian Kinerja pada tabel berikut merupakan Perjanjian Kinerja tahun 2018 :

**Tabel 2.2 Perjanjian Kinerja BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018**

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target Capaian	Satuan
1.	Meningkatnya Aparatur Peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten	Persentase Peserta Diklat Prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan	80	%
		Persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan	80	%
		Persentase Peserta Diklat Teknis yang lulus Post Test	65	%
		Persentase Peserta Diklat Fungsional yang lulus Post Test	65	%
		Persentase terlaksananya sertifikasi profesi Alumni diklat	80	%
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Diklat	Rata- rata nilai hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan diklat	75	%

**Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Kepala BPSDM Prov. Kalteng dan Sekretaris Tahun 2018**

No	Indikator Kinerja	Program	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data/Output
1.	Persentase layanan terhadap kepuasan penyelenggaraan kegiatan diklat	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persen	70	Rekapitulasi nilai hasil Evaluasi Penyelenggaraan Kegiatan Diklat
		Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persen	70	Rekapitulasi nilai hasil Evaluasi Penyelenggaraan Kegiatan Diklat
		Peningkatan Disiplin Aparatur	stel	259	Dokumen Pengadaan Pakaian Dinas
		Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persen	100	Dokumen Penilaian Angka Kredit Widyaiswara
		Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kinerja dan Keuangan	Persen	70	Laporan Realisasi Capaian Kinerja dan Keuangan (TEPRA/SIMPDP)
		Pendidikan Kedinasan	Persen	100	Sertifikat Kelulusan Mengikuti Diklat
		Pengkajian, Pelayanan, Informasi dan perpustakaan	Persen	70	Rekapitulasi Kegiatan yang Sudah Terealisasi
		Pembinaan Pengembangan Aparatur	Persen	90	Hasil Analisis data oleh tim penyusun dan SIDA

**Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Sekretaris BPSDM dan Kepala Sub Bagian Penyusunan Program Tahun 2018**

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data/Output
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyedia Jasa Administrasi Keuangan	Persen	90	SIMDA Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Online Perencanaan (SIMP3D, SIP2D, Renstra, Renja, Monev LPBJ, Website BPSDM dan SIM Perencanaan
2.	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan RKA-SKPD	Persen	100	KUA-PPAS P, RKAP, DPPA SKPD TA 2017, KUA-PPAS 2018, RKA 2018 dan DPA

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data/Output
					2018
		Penyusunan LAKIP	Persen	100	Dokumen LKIP
		Penyusunan Renja SKPD	Persen	100	Dokumen Renja Perubahan 2017 dan Dokumen Renja 2018
		Laporan LKPJ dan LPPD	Persen	100	Dokumen LKPJ dan LPPD
		Penyusunan TEPR / SIMPPD	Persen	100	Tepra/SIMPPD Triwulan I,II,III, dan IV
3.	Pengkajian, Pelayanan, Informasi dan Perpustakaan	Pengumpulan dan Pengolahan Data Kediklatan	Persen	100	Dokumen Pengumpulan dan Pengolahan Data Kediklatan Triwulan I,II,III dan IV
		Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Persen	90	Layanan Informasi Publik atas penyelenggaraan diklat
4.	Pembinaan Pengembangan Aparatur	Kompetisi Inovasi Pasca Diklat	Persen	90	Laporan Kegiatan SINOPADIK
5.	Pendidikan Kedinasan	Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pendidikan	Persen	90	Jumlah diklat yang dievaluasi

**Tabel 2.5 Perjanjian Kinerja Sekretaris BPSDM dan Kepala Sub Keuangan dan Aset Tahun 2018**

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data/Output
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyedia Jasa Administrasi Keuangan	Persen	90	Hasil Data Tim Pengelola Keuangan
		Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Persen	90	Jumlah Gedung yang diasuransikan
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Persen	90	Jumlah Kendaraan bermotor dinas/operasional selama setahun
2.	Peningkatan Pengembangan	Penyusunan Pelaporan	Eksemplar	25	Dokumen Laporan Bulanan, Triwulan

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data/Output
	Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Keuangan Semesteran			dan Semesteran
		Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir	Eksemplar	25	Dokumen Laporan Bulanan, Triwulan, Semesteran dan Tahunan
		Inventarisasi	Unit	7000	Dokumen KIB A dan KIB B

**Tabel 2.6 Perjanjian Kinerja Sekretaris BPSDM dan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2018**

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data/Output
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Buah	2500	Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persen	90	Laporan Penyerapan anggaran (Tepra/SIMPPD), SIMDA Keuangan dan Laporan Keuangan Triwulan
		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Persen	90	Dokumen Data Kepegawaian Non PNS, Dokumen SITA, dan hasil data pengelola administrasi Kepegawaian
		Jasa kebersihan Kantor	Persen	100	Kebutuhan Perlengkapan Kebersihan kantor untuk 12 Bangunan/Gedung
		Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Persen	90	Jumlah Unit peralatan kerja yang diperbaiki
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Persen	90	Jumlah Kebutuhan Alat Tulis kantor
		Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	Persen	90	Jumlah Kebutuhan Barang cetak dan penggandaan kantor
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persen	90	Jumlah gedung yang terpelihara dan pengadaan generator listrik
		Penyediaan Peralatan dan	Persen	90	Dokumen pengadaan

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data/Output
		Perlengkapan Kantor			peralatan dan perlengkapan kantor
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Persen	90	Dokumen Pengadaan Peralatan Rumah Tangga
		Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan Perundang-undangan	Persen	90	Jumlah Bahan Bacaan, Koran dan majalah selama 1 tahun
		Penyediaan Makanan dan Minuman	Persen	90	Laporan Jumlah untuk Konsumsi Rapat
		Rujukan berobat PNS	Persen	90	Jumlah PNS yang melakukan pengobatan
		Pengembangan Buletin Kediklatan	Persen	90	Jumlah Buletin yang diterbitkan
		Rapat-rapat Koordinasi Ke Luar daerah	Persen	90	Dokumen keuangan, Dokumen SPPD, Dokumen Surat Tugas dan SIMDA Keuangan
		Rapat-rapat Koordinasi Ke Luar daerah	Persen	90	Dokumen keuangan, Dokumen SPPD, Dokumen Surat Tugas dan SIMDA Keuangan
2.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pembangunan Gedung Kantor	Paket	7	Dokumen Pengadaan Gedung Kantor
		Pengadaan Meubelair	Paket	3	Dokumen Pengadaan Meubelair
		Pengadaan kendaraan Dinas/Operasional	Unit	4	Jumlah Pengadaan kendaraan bermotor dinas/operasional
		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	gedung	1	Jumlah Gedung yang Diperbaiki
		Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Unit	4	Jumlah Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
		Pemeliharaan rutin/berkala Perlengkapan	Persen	90	Jumlah fasilitas kantor(AC dan generator listrik)

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data/Output
		gedung kantor			yang terpelihara
3.	Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta perlengkapannya	Stel	259	Dokumen pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
4.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Penilaian Angka Kredit	Persen	100	Dokumen Penilaian Angka Kredit Widyaiswara
5.	Pengkajian, Pelayanan, Informasi dan perpustakaan	Penataan Dokumen Perpustakaan dan kearsipan	Persen	90	Jumlah Buku yang tersusun selama 1 tahun
6.	Pendidikan Kedinasan	Peningkatan Keterampilan dan Profesionalisme	Persen	100	Jumlah STTP yang mengikuti Diklat

**Tabel 2.7 Perjanjian Kinerja Kepala BPSDM Prov. Kalteng dan Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan Tahun 2018**

No	Indikator Kinerja (Ouput Kegiatan)	Program	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data / Output
1.	Persentase Peserta Diklat teknis yang lulus post test	Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Persen	60	Laporan Kegiatan Diklat
2.	Persentase Terlaksananya Sertifikasi Profesi Alumni Diklat	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persen	70	Laporan Kegiatan LSP dan PMD
		Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	Persen	70	Hasil Analisis data oleh tim penyusun dan SIDA
		Pembinaan Pengembangan Aparatur	Persen	70	Laporan Monitoring dan Evaluasi
		Standarisasi dan Sertifikasi kompetensi Aparatur	Persen	70	Laporan Kegiatan Sertifikasi Profesi

**Tabel 2.8 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan dengan Kepala Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi Tahun 2018**

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data / Output
1.	Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	Sistem Informasi Diklat Aparatur (SIDA) Pemprov Kalteng	Persen	100	Hasil Analisis data oleh tim penyusun dan SIDA

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data / Output
2.	Standarisasi dan sertifikasi Kompetensi aparatur	Uji Kompetensi dan Sertifikasi	Persen	100	Laporan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi

**Tabel 2.9 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan dengan Kepala Sub Bidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi Tahun 2018**

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data / Output
1.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Penjamin Mutu Diklat (PMD)	Persen	90	Laporan Kegiatan LSP
		Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)	Persen	100	Laporan Kegiatan LSP
		Re Akreditasi Diklat	Persen	90	Dokumen Akreditasi
2.	Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Diklat Training Officer Course (TOC)	Persen	100	Laporan Kegiatan Diklat

**Tabel 2.10 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan dengan Kepala Sub Bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama Tahun 2018**

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data / Output
1.	Pembinaan Pengembangan Aparatur	Evaluasi Alumni Pasca Diklat	Persen	90	Laporan monitoring dan evaluasi
2.	Standarisasi dan Sertifikasi Kompetensi Aparatur	Penyusunan Perangkat Pembelajaran	Persen	80	Buku pedoman penyelenggaraan diklat

**Tabel 2.11 Perjanjian Kinerja Kepala BPSDM Prov. Kalteng dan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti Tahun 2018**

No	Indikator Kinerja (Output Kegiatan)	Program	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data / Output
1.	Persentase Peserta Diklat teknis yang lulus post test	Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Persen	70	Laporan Kegiatan Diklat

**Tabel 2.12 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti dengan Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Urusan Administrasi Konkuren Wajib Pelayanan Dasar dan Pilihan Tahun 2018**

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data / Output
1.	Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Diklat Dasar Manajemen Bencana	Orang	40	Laporan Kegiatan Diklat

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data / Output
		Diklat Revolusi Mental	Orang	40	Laporan Kegiatan Diklat
		Diklat Bela Negara	Orang	40	Laporan Kegiatan Diklat

**Tabel 2.13 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti dengan Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar Tahun 2018**

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data / Output
1.	Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Diklat Administrasi Kearsipan	Orang	40	Laporan Kegiatan Diklat

**Tabel 2.14 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti dengan Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Administrasi Perangkat Daerah Penunjang Tahun 2018**

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data / Output
1.	Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Diklat Tata Naskah Dinas	Orang	40	Laporan Kegiatan Diklat
		Diklat Pengelolaan Aset	Orang	40	Laporan Kegiatan Diklat
		Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	30	Laporan Kegiatan Diklat

**Tabel 2.15 Perjanjian Kinerja Kepala BPSDM Prov. Kalteng dan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional Tahun 2018**

No	Indikator Kinerja (Output Kegiatan)	Program	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data / Output
1.	Persentase Peserta Diklat teknis yang lulus post test	Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Persen	60	Laporan Kegiatan Diklat
2.	Persentase Peserta Diklat Fungsional yang lulus post test	Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Persen	60	Laporan Kegiatan Diklat

**Tabel 2.16 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional dengan Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pilihan Jabatan Administrasi Tahun 2018**

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data / Output
1.	Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Diklat Keuangan Daerah	Orang	40	Laporan Kegiatan Diklat
		Diklat Teknis Pengelolaan Keuangan Desa	Orang	40	Laporan Kegiatan Diklat

**Tabel 2.17 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional dengan Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Tahun 2018**

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data / Output
1.	Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Diklat Satpol PP	Orang	113	Laporan Kegiatan Diklat
		Diklat Auditor	Orang	40	Laporan Kegiatan Diklat

**Tabel 2.18 Perjanjian Kinerja Kepala BPSDM Prov. Kalteng dan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial Tahun 2018**

No	Indikator Kinerja (Ouput Kegiatan)	Program	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data / Output
1.	Persentase Peserta Diklat Prajabatan yang lulus dengan Predikat Memuaskan	Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Persen	70	Hasil Analisis data oleh tim penyusun dan SIDA
2.	Persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang lulus dengan Predikat Memuaskan	Pendidikan Kedinasan	Persen	70	Hasil Analisis data oleh tim penyusun dan SIDA

**Tabel 2.19 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dengan Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi kepemimpinan dan Prajabatan Tahun 2018**

No	Program	Kegiatan	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data / Output
1.	Pendidikan Kedinasan	Pendidikan Penjenjangan Struktural	Orang	400	Hasil Analisis data oleh tim penyusun dan SIDA
2.	Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS Daerah	Orang	699	Hasil Analisis data oleh tim penyusun dan SIDA

## 2.4 Rencana Anggaran Tahun 2018

Pada Tahun Anggaran 2018 Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah melaksanakan kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 44.746.053.207,-. Melalui mekanisme perubahan APBD menjadi Rp. 45.792.632.857,- dengan rincian Belanja Tidak Langsung Rp. 8.840.053.207,- dan Belanja Langsung Rp. 36.952.579.650,-. Adapun realisasi anggaran sebesar Rp 41.186.589.195,- (93,46 %) dengan rincian untuk belanja tidak langsung Rp 7.525.377.358,- (18,30%) belanja langsung sebesar Rp 33.661.211.837,- (81,70%).

#### 2.4.1 Target Belanja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah

**Tabel 2.20 Target Belanja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018**

Uraian	Target	Prosentase
Belanja Tidak Langsung	Rp. 8.840.053.207,-	19,30%
Belanja Langsung	Rp. 36.952.579.650,-	80,70%
Jumlah	Rp. 45.793.632.857,-	100%

#### 2.4.2 Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis

Anggaran belanja langsung Tahun 2018 Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah yang dialokasikan untuk pencapaian sasaran strategis adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.21 Anggaran Belanja Langsung per Sasaran Strategis**

No.	Sasaran	Anggaran	Prosentase	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Aparatur Peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten	18.262.416.000	60,89	-
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Diklat	11.730.096.403	39,11	-
	<b>Jumlah =</b>	<b>29.992.512.403</b>	<b>100</b>	<b>-</b>

#### 2.5 Instrumen Pendukung

Perkembangan teknologi informasi yang semakin maju harus mampu dimanfaatkan dengan tepat, untuk mendukung proses pelaksanaan kegiatan secara terbuka dan transparan, serta membuka akses informasi kepada masyarakat secara tepat dan cepat, sehingga seluruh lapisan masyarakat dapat terlibat aktif pada setiap proses pembangunan di Provinsi Kalimantan Tengah. BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah selalu berbenah untuk menangkap segala peluang yang muncul sebagai akibat perkembangan teknologi informasi dalam usaha meningkatkan kinerjanya.

Instrumen pendukung Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah :

1. Website BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah “[bpsdm.kalteng.go.id](http://bpsdm.kalteng.go.id)”  
Sebagai sumber informasi mengenai sarana dan prasarana penunjang kegiatan kediklatan, pelaksanaan kegiatan kediklatan yang dilaksanakan oleh BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah.



## BAB III

### Akuntabilitas Kinerja

#### Bab 3 Berisi :

1. *Capaian Kinerja Tahun 2018*
2. *Hasil Pengukuran Kinerja*
3. *Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis*
4. *Akuntabilitas Anggaran*

#### 3.1 Capaian Kinerja Tahun 2018

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2018 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja yaitu:

**Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja**

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1.	$91 \leq 100$	Sangat Baik	Hijau Tua
2.	$76 \leq 90$	Tinggi	Hijau Muda
3.	$66 \leq 75$	Sedang	Kuning Tua
4.	$51 \leq 65$	Rendah	Kuning Muda
5.	$\leq 50$	Sangat Rendah	Merah

Berdasarkan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010

#### 3.2. Hasil Pengukuran Kinerja

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut:

**Tabel 3.2 Capaian Kinerja Tahun 2018**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Capaian	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya Aparatur Peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten	Persentase Peserta Diklat Prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan	80	%	841	815	96

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Capaian	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
		Persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan	80	%	480	425	88
		Persentase Peserta Diklat Teknis yang lulus Post Test	65	%	360	359	99
		Persentase Peserta Diklat Fungsional yang lulus Post Test	65	%	80	79	98
		Persentase terlaksananya sertifikasi profesi Alumni diklat	80	%	160	89	55
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Diklat	Rata- rata nilai hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan diklat	75	%	44	32	72

**Tabel 3.3 Persentase Capaian Kinerja Tahun 2018 terhadap target sesuai Perjanjian kinerja Tahun 2018**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Capaian	Satuan	Capaian (%)	Satuan	% Capaian Kinerja (≥100%)
1.	Meningkatnya Aparatur Peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten	Persentase Peserta Diklat Prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan	80	%	96	%	120
		Persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan	80	%	88	%	110
		Persentase Peserta Diklat Teknis yang lulus Post Test	65	%	99	%	152
		Persentase Peserta Diklat Fungsional yang lulus Post Test	65	%	98	%	150
		Persentase terlaksananya sertifikasi profesi Alumni diklat	80	%	55	%	69
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Diklat	Rata- rata nilai hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan diklat	75	%	72	%	96

Dari tabel di atas, terdapat 6 (Enam) indikator yang terbagi ke dalam 2 (dua) sasaran strategis. Pada tahun 2018, persentase Peserta Diklat Prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan telah memenuhi target yang ditetapkan atau sebesar 96 % dari target 80 % (tercapai  $\geq 100\%$ ), persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan telah memenuhi target yang ditetapkan atau sebesar 88 % dari Target 80 % (tercapai  $\geq 100\%$ ), persentase Peserta Diklat Teknis yang lulus Post Test telah memenuhi target yang ditetapkan atau sebesar 99 % dari target 65 % (tercapai  $\geq 100\%$ ), persentase Peserta Diklat Fungsional yang lulus Post Test telah memenuhi target yang ditetapkan atau sebesar 98 % dari Target 65 % (tercapai  $\geq 100\%$ ). Sementara itu, sebanyak 2 (dua) indikator yaitu pada persentase Terlaksananya Sertifikasi Profesi Alumni Diklat sebesar 55 % dari target 80 % (tercapai 69 %) dan Rata- rata nilai hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan diklat sebesar 72 % dari target 75 % (tercapai 96 %) belum memenuhi target. Tidak tercapainya target disebabkan oleh berbagai faktor kendala. Capaian yang tertinggi pada persentase Peserta Diklat Teknis yang lulus Post Test telah memenuhi target bahkan melebihi dari target yang ditetapkan atau sebesar 99 % dari target (tercapai 152 %), sementara indikator yang mengalami capaian yang rendah adalah

indikator persentase Terlaksananya Sertifikasi Profesi Alumni Diklat sebesar 55 % dari target 80 % (tercapai 96 %) .

### 3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Dalam sub bab ini akan disajikan pencapaian sasaran strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah yang dicerminkan dalam capaian Indikator Kinerja. Adapun evaluasi dan analisis secara rinci indikator kinerja menurut sasaran strategis diuraikan sebagai berikut:

#### 3.3.1. Sasaran Meningkatnya Aparatur Peserta Diklat Yang Profesional dan Kompeten.

Sasaran meningkatnya Aparatur peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten didukung oleh 5 (lima) indikator kinerja sasaran yaitu persentase peserta diklat Prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan, Persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan, persentase peserta diklat teknis yang lulus Post Test, persentase peserta diklat fungsional yang lulus post test, dan persentase terlaksananya sertifikasi profesi Alumni diklat.

**Tabel. 3.4 Target dan Realisasi Kinerja Sasaran 1**

Indikator	Capaian 2017 (%)	Tahun 2018			Capaian	Capaian s/d 2016 terhadap 2021 (%)
		Target	Realisasi	Satuan		
Persentase Peserta Diklat Prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan	-	841	815	%	96	-
Persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan	56	480	425	%	88	-
Persentase Peserta Diklat Teknis yang lulus Post Test	126	360	359	%	99	-
Persentase Peserta Diklat Fungsional yang lulus Post Test	31	80	79	%	98	-
Persentase terlaksananya sertifikasi profesi Alumni diklat	-	160	89	%	55	-

Berdasarkan Tabel 3.3 di atas, capaian sasaran meningkatnya aparatur peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten secara terencana yang didukung dengan 5 (lima) indikator kinerja pada tahun 2018 mengalami perubahan yang signifikan. Hal ini dapat diuraikan sebagai berikut :

- Persentase Peserta Diklat Prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan  
Jumlah target peserta diklat Prajabatan K1/K2, Gol II/Gol III tahun 2018 sebanyak 841 orang dan terealisasi / diikuti sebanyak 815 peserta, berbeda dengan tahun 2017 tidak ada kegiatan diklat prajabatan.
- Persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang lulus memuaskan.  
Jumlah target peserta diklat kepemimpinan pada tahun 2018 sebanyak 480 orang yang terealisasi / diikuti oleh 157 peserta diklat PIM III kab/Kota dan 268 Peserta Diklat PIM IV Kab/Kota, dibandingkan dengan Jumlah peserta diklat kepemimpinan pada tahun 2017

sebanyak 359 orang terdiri dari 91 peserta diklat PIM III kab/Kota dan 268 Peserta Diklat PIM IV Kab/Kota :

➤ Diklat PIM III

a. 157 Peserta dan,

➤ Diklat PIM IV

a. 268 Peserta

c. Persentase Peserta Diklat Teknis yang Lulus Post Test

Jumlah Peserta Diklat Teknis pada tahun 2018 sebanyak 360 orang Peserta jika dibandingkan dengan tahun 2017 hanya mencapai 152 orang peserta, hal ini menunjukkan ada peningkatan peserta secara signifikan.

d. Persentase Peserta Diklat Fungsional yang Lulus Post Test

Jumlah peserta diklat Fungsional pada tahun 2018 sebanyak 80 orang Peserta jika dibandingkan dengan tahun 2017 hanya berjumlah 40 orang peserta, hal ini menunjukkan ada peningkatan peserta secara signifikan.

e. Persentase Terlaksananya Sertifikasi Profesi Alumni Diklat untuk Tahun 2018 jumlah peserta sebanyak 89 orang dengan target 160 orang, jika dibandingkan dengan tahun 2017 tidak ada pelaksanaan kegiatan dikarenakan masa transisi Nomenklatur baru.

### 3.3.2. Sasaran Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Diklat

Sasaran meningkatnya Kualitas Pengelolaan Diklat didukung dengan 1 (satu) Indikator yaitu Rata- rata nilai hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan diklat.

**Tabel 3.5 Target dan Realisasi Kinerja Sasaran 2**

Indikator	Capaian 2017 (%)	Tahun 2018			Capaian	Capaian s/d 2017 terhadap 2021 (%)
		Target	Realisasi	Satuan		
Rata- rata nilai hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan diklat	75	44	32	%	72 %	-

Hasil dari Evaluasi Penyelenggaraan Diklat yang diselenggarakan pada tahun 2018 yaitu sebagai berikut :

1. Diklat Aset

	Jumlah	Rata-rata	Keterangan
Kinerja penyelenggara	26417	77	Cukup memuaskan
Ruang Kelas	36209	79	Cukup memuaskan
Konsumsi	35796	79	Cukup memuaskan
Fasilitas Umum	16508	66	Kurang memuaskan
	114930	75	Cukup memuaskan

2. Diklat Kearsipan

	Jumlah	Rata-rata	Keterangan
Kinerja penyelenggara	27681	84.00	Memuaskan
Ruang Kelas	35591	79.58	Cukup memuaskan
Konsumsi	33703	75.33	Cukup memuaskan
Fasilitas Umum	15730	60.43	Kurang memuaskan
TOTAL	112705	74.84	Cukup memuaskan

### 3. Diklat Bela Negara

	Jumlah	Rata-rata	Keterangan
Kinerja penyelenggara	1680	77,89	Cukup memuaskan
Ruang Kelas	34769	82,78	Memuaskan
Konsumsi	33760	80,38	Memuaskan
FasilitasUmum	15664	63,93	Kurang memuaskan
TOTAL	85873	76,25	Cukup memuaskan
	Jumlah	Rata-rata	Keterangan

### 4. Diklat Keuangan Daerah

	Jumlah	Rata-rata	Keterangan
Kinerja penyelenggara	1627	78,28	Cukup memuaskan
Ruang Kelas	16936	78,41	Cukup memuaskan
Konsumsi	16830	77,92	Cukup memuaskan
FasilitasUmum	8596	68,22	Kurang memuaskan
TOTAL	43989	75,71	Cukup memuaskan
	Jumlah	Rata-rata	Keterangan

### 5. Diklat Manajemen Bencana

	Jumlah	Rata-rata	Keterangan
Kinerja penyelenggara	24536	77,89	Cukup memuaskan
Ruang Kelas	34769	82,78	Memuaskan
Konsumsi	33760	80,38	Memuaskan
FasilitasUmum	15664	63,93	Kurang memuaskan
TOTAL	108729	76,25	Cukup memuaskan

### 6. Diklat Revolusi Mental

	Jumlah	Rata-rata	Keterangan
Kinerja penyelenggara	1629	80,58	Memuaskan
Ruang Kelas	29077	75,72	Cukup memuaskan
Konsumsi	29220	76,09	Cukup memuaskan
FasilitasUmum	14763	65,91	Kurang memuaskan
TOTAL	74689	74,58	Cukup memuaskan

### 7. Diklat Tata Naskah Dinas

	Jumlah	Rata-rata	Keterangan
Kinerja penyelenggara	28401	83	Memuaskan
Ruang Kelas	36491	80	Memuaskan
Konsumsi	34723	76	Cukup memuaskan
FasilitasUmum	16210	61	Kurang memuaskan
TOTAL	11582	75	Cukup memuaskan

### 8. Diklat Teknis Keuangan Daerah

	Jumlah	Rata-rata	Keterangan
Kinerja penyelenggara	740	82,24	Memuaskan
Ruang Kelas	1026	85,50	Memuaskan
Konsumsi	1036	86,31	Memuaskan
FasilitasUmum	454	64,80	Kurang memuaskan
TOTAL	3256	79,71	Cukup memuaskan

### 9. Diklat TOC

	Jumlah	Rata-rata	Keterangan
Kinerja penyelenggara	1627	78,28	Cukup memuaskan
Ruang Kelas	35591	79,58	Cukup memuaskan
Konsumsi	34723	76	Cukup memuaskan
FasilitasUmum	16210	61	Kurang memuaskan
TOTAL	11582	75	Cukup memuaskan

10. Diklat Pengadaan Barang dan Jasa

	Jumlah	Rata-rata	Keterangan
Kinerja penyelenggara	1097	77,28	Cukup memuaskan
Ruang Kelas	36205	79,40	Cukup memuaskan
Konsumsi	35792	78,49	Cukup memuaskan
Fasilitas Umum	16300	61,28	Kurang memuaskan
TOTAL	89394	74,11	Cukup memuaskan

11. Diklat Prajabatan K1/K2 Angkatan I

a. Kelas A

UNSUR-UNSUR YANG DINILAI	NILAI RATA-RATA	KETERANGAN
1. Pengelolaan dan Perencanaan Program Diklat	89	Memuaskan
2. Pengorganisasian Program Diklat	86	Memuaskan
3. Pelaksanaan program Diklat	86	Memuaskan
4. Pelayanan Penyelenggara Diklat Kepada peserta	82	Memuaskan
5. Pelayanan kepada Widyaiswara dan Tenaga Kediklatan lainnya	86	Memuaskan
6. Pengadministrasian Diklat	86	Memuaskan

b. Kelas B

UNSUR-UNSUR YANG DINILAI	NILAI RATA-RATA	KETERANGAN
1. Pengelolaan dan Perencanaan Program Diklat	87	Memuaskan
2. Pengorganisasian Program Diklat	84	Memuaskan
3. Pelaksanaan program Diklat	88	Memuaskan
4. Pelayanan Penyelenggara Diklat Kepada peserta	85	Memuaskan
5. Pelayanan kepada Widyaiswara dan Tenaga Kediklatan lainnya	82	Memuaskan
6. Pengadministrasian Diklat	82	Memuaskan

c. Kelas C

UNSUR-UNSUR YANG DINILAI	NILAI RATA-RATA	KETERANGAN
1. Pengelolaan dan Perencanaan Program Diklat	84	Memuaskan
2. Pengorganisasian Program Diklat	89	Memuaskan
3. Pelaksanaan program Diklat	85	Memuaskan
4. Pelayanan Penyelenggara Diklat Kepada peserta	84	Memuaskan
5. Pelayanan kepada Widyaiswara dan Tenaga Kediklatan lainnya	89	Memuaskan
6. Pengadministrasian Diklat	87	Memuaskan

12. Diklat Prajabatan K1/K2 Angkatan II

a. Kelas A

UNSUR-UNSUR YANG DINILAI	NILAI RATA-RATA	KETERANGAN
1. Pengelolaan dan Perencanaan Program Diklat	87	Memuaskan
2. Pengorganisasian Program Diklat	84	Memuaskan
3. Pelaksanaan program Diklat	83	Memuaskan
4. Pelayanan Penyelenggara Diklat Kepada peserta	87	Memuaskan
5. Pelayanan kepada Widyaiswara dan Tenaga Kediklatan lainnya	83	Memuaskan
6. Pengadministrasian Diklat	90	Memuaskan

b. Kelas B

UNSUR-UNSUR YANG DINILAI	NILAI RATA-RATA	KETERANGAN
--------------------------	-----------------	------------

1. Pengelolaan dan Perencanaan Program Diklat	90	Memuaskan
2. Pengorganisasian Program Diklat	87	Memuaskan
3. Pelaksanaan program Diklat	89	Memuaskan
4. Pelayanan Penyelenggara Diklat Kepada peserta	87	Memuaskan
5. Pelayanan kepada Widyaiswara dan Tenaga Kediklatan lainnya	85	Memuaskan
6. Pengadministrasian Diklat	85	Memuaskan

c. Kelas C

UNSUR-UNSUR YANG DINILAI	NILAI RATA-RATA	KETERANGAN
1. Pengelolaan dan Perencanaan Program Diklat	90	Memuaskan
2. Pengorganisasian Program Diklat	87	Memuaskan
3. Pelaksanaan program Diklat	89	Memuaskan
4. Pelayanan Penyelenggara Diklat Kepada peserta	87	Memuaskan
5. Pelayanan kepada Widyaiswara dan Tenaga Kediklatan lainnya	85	Memuaskan
6. Pengadministrasian Diklat	85	Memuaskan

13. Diklat Prajabatan K1/K2 Angkatan III

Kelas A

UNSUR-UNSUR YANG DINILAI	NILAI RATA-RATA	KETERANGAN
1. Pengelolaan dan Perencanaan Program Diklat	89	Memuaskan
2. Pengorganisasian Program Diklat	85	Memuaskan
3. Pelaksanaan program Diklat	86	Memuaskan
4. Pelayanan Penyelenggara Diklat Kepada peserta	87	Memuaskan
5. Pelayanan kepada Widyaiswara dan Tenaga Kediklatan lainnya	85	Memuaskan
6. Pengadministrasian Diklat	84	Memuaskan

Kelas B

UNSUR-UNSUR YANG DINILAI	NILAI RATA-RATA	KETERANGAN
1. Pengelolaan dan Perencanaan Program Diklat	82	Memuaskan
2. Pengorganisasian Program Diklat	84	Memuaskan
3. Pelaksanaan program Diklat	83	Memuaskan
4. Pelayanan Penyelenggara Diklat Kepada peserta	85	Memuaskan
5. Pelayanan kepada Widyaiswara dan Tenaga Kediklatan lainnya	83	Memuaskan
6. Pengadministrasian Diklat	90	Memuaskan

Kelas C

UNSUR-UNSUR YANG DINILAI	NILAI RATA-RATA	KETERANGAN
1. Pengelolaan dan Perencanaan Program Diklat	85	Memuaskan
2. Pengorganisasian Program Diklat	87	Memuaskan
3. Pelaksanaan program Diklat	84	Memuaskan
4. Pelayanan Penyelenggara Diklat Kepada peserta	83	Memuaskan
5. Pelayanan kepada Widyaiswara dan Tenaga Kediklatan lainnya	86	Memuaskan
6. Pengadministrasian Diklat	88	Memuaskan

14. Diklat Prajabatan Kemenkumham Angkatan I

Kelas A

<i>Kinerja penyelenggara</i>	Jumlah	Rata-rata	Keterangan
• Penjelasan mekanisme	3162	81	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	3252	83	Memuaskan

• Kecepatan dalam pelayanan	3200	82	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	3165	81	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	3184	82	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	3245	83	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	3119	80	Cukup Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	3255	83	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	3163	81	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	3219	83	Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	3266	84	Memuaskan
• Lemari pakaian	3152	81	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	3183	82	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah)	3196	82	Memuaskan
• Kondisi AC	3150	81	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	3270	84	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	3260	84	Memuaskan
• Suasana asrama	3339	86	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	3015	77	Cukup Memuaskan
• Keamanan di asrama	3254	83	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	3256	83	Memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	3242	83	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	3307	85	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	3252	83	Memuaskan
• Buku paket / hand out	3341	86	Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	3265	84	Memuaskan
• White board	3221	83	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	3343	86	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	2966	76	Cukup Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	3236	83	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	3200	82	Memuaskan
• Pencahayaan kelas	3330	85	Memuaskan
• Media audio	3259	84	Memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	3282	84	Memuaskan
• Kualitas snack	3184	82	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	3254	83	Memuaskan
• Kuantitas snack	3167	81	Memuaskan
• Variasi makanan	3226	83	Memuaskan
• Variasi snack	3174	81	Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	3285	84	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	3290	84	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	3247	83	Memuaskan
• Tersedianya wastafel	2819	72	Cukup Memuaskan
• Suasana ruang makan	3192	82	Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	3296	85	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	3298	85	Memuaskan
• Tempat ibadah	3446	88	Memuaskan
• Toilet umum	3264	84	Memuaskan
• Perpustakaan	2946	76	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	2672	69	Kurang Memuaskan
• Internet	2526	65	Kurang Memuaskan
• Fotocopy	2550	65	Kurang Memuaskan

Kelas B

Kinerja penyelenggara	Jumlah	Rata-rata	Keterangan
-----------------------	--------	-----------	------------

• Penjelasan mekanisme	3214	80	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	3226	81	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	3205	80	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	3323	83	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	3272	82	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	3278	82	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	3088	77	Cukup Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	3226	81	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	3233	81	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	3200	80	Cukup Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	3354	84	Memuaskan
• Lemari pakaian	3253	81	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	3308	83	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah)	3130	78	Cukup Memuaskan
• Kondisi AC	3205	80	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	3354	84	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	3281	82	Memuaskan
• Suasana asrama	3317	83	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	2985	75	Cukup Memuaskan
• Keamanan di asrama	3224	81	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	3222	81	Memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	3224	81	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	3415	85	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	3411	85	Memuaskan
• Buku paket / hand out	3467	87	Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	3356	84	Memuaskan
• White board	3272	82	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	3466	87	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	3269	82	Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	3461	87	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	3348	84	Memuaskan
• Pencahayaan kelas	3448	86	Memuaskan
• Media audio	3376	84	Memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	3389	85	Memuaskan
• Kualitas snack	3375	84	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	3353	84	Memuaskan
• Kuantitas snack	3335	83	Memuaskan
• Variasi makanan	3345	84	Memuaskan
• Variasi snack	3372	84	Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	3481	87	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	3444	86	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	3411	85	Memuaskan
• Tersedianya wastafel	2986	75	Cukup Memuaskan
• Suasana ruang makan	3267	82	Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	3270	82	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	3414	85	Memuaskan
• Tempat ibadah	3407	85	Memuaskan
• Toilet umum	3298	82	Memuaskan
• Perpustakaan	3102	78	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	2905	73	Cukup Memuaskan
• Internet	2306	58	Tidak Memuaskan
• Fotocopy	2539	63	Kurang Memuaskan

## Kelas C

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	2986	83	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	3070	85	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	3005	83	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	3044	85	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	3006	84	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	3093	86	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	3015	84	Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	3159	88	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	2901	81	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	2924	81	Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	3113	86	Memuaskan
• Lemari pakaian	3131	87	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	3053	85	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah)	2906	81	Memuaskan
• Kondisi AC	3041	84	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	3108	86	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	3038	84	Memuaskan
• Suasana asrama	3136	87	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	2573	71	Cukup Memuaskan
• Keamanan di asrama	3061	85	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	2985	83	Memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	3082	86	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	3159	88	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	3134	87	Memuaskan
• Buku paket / hand out	3147	87	Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	3102	86	Memuaskan
• White board	3032	84	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	2992	83	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	2848	79	Cukup Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	3176	88	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	3197	89	Memuaskan
• Pencahayaan kelas	3208	89	Memuaskan
• Media audio	2847	79	Cukup Memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	3138	87	Memuaskan
• Kualitas snack	3049	85	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	3086	86	Memuaskan
• Kuantitas snack	3051	85	Memuaskan
• Variasi makanan	2992	83	Memuaskan
• Variasi snack	2964	82	Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	3178	88	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	3146	87	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	3146	87	Memuaskan
• Tersedianya washtafel	2592	72	Cukup Memuaskan
• Suasana ruang makan	3048	85	Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	3027	84	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	3038	84	Memuaskan
• Tempat ibadah	2892	80	Memuaskan
• Toilet umum	2744	76	Cukup Memuaskan
• Perpustakaan	2718	76	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	2535	70	Cukup Memuaskan
• Internet	1679	47	Tidak Memuaskan

• Fotocopy	2297	64	Kurang Memuaskan
------------	------	----	------------------

15. Diklat Prajabatan Kenkumham Angkatan II  
Kelas A

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	3162	81	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	3252	83	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	3200	82	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	3165	81	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	3184	82	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	3245	83	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	3119	80	Cukup Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	3255	83	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	3163	81	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	3219	83	Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	3266	84	Memuaskan
• Lemari pakaian	3152	81	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	3183	82	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah)	3196	82	Memuaskan
• Kondisi AC	3150	81	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	3270	84	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	3260	84	Memuaskan
• Suasana asrama	3339	86	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	3015	77	Cukup Memuaskan
• Keamanan di asrama	3254	83	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	3256	83	Memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	3242	83	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	3307	85	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	3252	83	Memuaskan
• Buku paket / hand out	3341	86	Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	3265	84	Memuaskan
• White board	3221	83	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	3343	86	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	2966	76	Cukup Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	3236	83	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	3200	82	Memuaskan
• Pencahayaan kelas	3330	85	Memuaskan
• Media audio	3259	84	Memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	3282	84	Memuaskan
• Kualitas snack	3184	82	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	3254	83	Memuaskan
• Kuantitas snack	3167	81	Memuaskan
• Variasi makanan	3226	83	Memuaskan
• Variasi snack	3174	81	Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	3285	84	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	3290	84	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	3247	83	Memuaskan
• Tersedianya washtafel	2819	72	Cukup Memuaskan
• Suasana ruang makan	3192	82	Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	3296	85	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	3298	85	Memuaskan
• Tempat ibadah	3446	88	Memuaskan

• Toilet umum	3264	84	Memuaskan
• Perpustakaan	2946	76	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	2672	69	Kurang Memuaskan
• Internet	2526	65	Kurang Memuaskan
• Fotocopy	2550	65	Kurang Memuaskan

#### Kelas B

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	3214	80	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	3226	81	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	3205	80	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	3323	83	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	3272	82	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	3278	82	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	3088	77	Cukup Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	3226	81	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	3233	81	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	3200	80	Cukup Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	3354	84	Memuaskan
• Lemari pakaian	3253	81	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	3308	83	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah)	3130	78	Cukup Memuaskan
• Kondisi AC	3205	80	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	3354	84	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	3281	82	Memuaskan
• Suasana asrama	3317	83	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	2985	75	Cukup Memuaskan
• Keamanan di asrama	3224	81	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	3222	81	Memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	3224	81	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	3415	85	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	3411	85	Memuaskan
• Buku paket / hand out	3467	87	Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	3356	84	Memuaskan
• White board	3272	82	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	3466	87	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	3269	82	Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	3461	87	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	3348	84	Memuaskan
• Pencahayaan kelas	3448	86	Memuaskan
• Media audio	3376	84	Memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	3389	85	Memuaskan
• Kualitas snack	3375	84	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	3353	84	Memuaskan
• Kuantitas snack	3335	83	Memuaskan
• Variasi makanan	3345	84	Memuaskan
• Variasi snack	3372	84	Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	3481	87	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	3444	86	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	3411	85	Memuaskan
• Tersedianya wastafel	2986	75	Cukup Memuaskan
• Suasana ruang makan	3267	82	Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	3270	82	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			

• Kebersihan lingkungan	3414	85	Memuaskan
• Tempat ibadah	3407	85	Memuaskan
• Toilet umum	3298	82	Memuaskan
• Perpustakaan	3102	78	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	2905	73	Cukup Memuaskan
• Internet	2306	58	Tidak Memuaskan
• Fotocopy	2539	63	Kurang Memuaskan

#### Kelas C

<b><i>Kinerja penyelenggara</i></b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	2986	83	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	3070	85	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	3005	83	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	3044	85	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	3006	84	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	3093	86	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	3015	84	Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	3159	88	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	2901	81	Memuaskan
<b><i>Akomodasi / Penginapan</i></b>			
• Air bersih untuk MKC	2924	81	Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	3113	86	Memuaskan
• Lemari pakaian	3131	87	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	3053	85	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah)	2906	81	Memuaskan
• Kondisi AC	3041	84	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	3108	86	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	3038	84	Memuaskan
• Suasana asrama	3136	87	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	2573	71	Cukup Memuaskan
• Keamanan di asrama	3061	85	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	2985	83	Memuaskan
<b><i>Ruang Kelas</i></b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	3082	86	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	3159	88	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	3134	87	Memuaskan
• Buku paket / hand out	3147	87	Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	3102	86	Memuaskan
• White board	3032	84	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	2992	83	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	2848	79	Cukup Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	3176	88	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	3197	89	Memuaskan
• Pencahayaan kelas	3208	89	Memuaskan
• Media audio	2847	79	Cukup Memuaskan
<b><i>Konsumsi</i></b>			
• Kualitas makanan	3138	87	Memuaskan
• Kualitas snack	3049	85	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	3086	86	Memuaskan
• Kuantitas snack	3051	85	Memuaskan
• Variasi makanan	2992	83	Memuaskan
• Variasi snack	2964	82	Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	3178	88	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	3146	87	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	3146	87	Memuaskan
• Tersedianya wastafel	2592	72	Cukup Memuaskan
• Suasana ruang makan	3048	85	Memuaskan

• Kebersihan perlengkapan makan	3027	84	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	3038	84	Memuaskan
• Tempat ibadah	2892	80	Memuaskan
• Toilet umum	2744	76	Cukup Memuaskan
• Perpustakaan	2718	76	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	2535	70	Cukup Memuaskan
• Internet	1679	47	Tidak Memuaskan
• Fotocopy	2297	64	Kurang Memuaskan

16. Diklat Prajabatan Kemenkumham Angkatan III  
Kelas A

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	2760	84	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	2757	84	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	2736	83	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	2767	84	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	2678	81	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	2808	85	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	2763	84	Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	2790	85	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	2783	84	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	2302	70	Kurang Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	2698	82	Memuaskan
• Lemari pakaian	2699	82	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	2644	80	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah)	2431	74	Cukup Memuaskan
• Kondisi AC	2701	82	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	2638	80	Cukup Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	2496	76	Cukup Memuaskan
• Suasana asrama	2736	83	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	2509	76	Cukup Memuaskan
• Keamanan di asrama	2762	84	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	2679	81	Memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	2667	81	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	2824	86	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	2763	84	Memuaskan
• Buku paket / hand out	2860	87	Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	2847	86	Memuaskan
• White board	2809	85	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	2870	87	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	2468	75	Cukup Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	2763	84	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	2471	75	Cukup Memuaskan
• Pencahayaan kelas	2858	87	Memuaskan
• Media audio	2833	86	Memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	2641	80	Memuaskan
• Kualitas snack	2644	80	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	2655	80	Memuaskan
• Kuantitas snack	2644	80	Memuaskan
• Variasi makanan	2666	81	Memuaskan
• Variasi snack	2648	80	Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	2631	80	Cukup Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	2696	82	Memuaskan

• Kebersihan ruang makan	2681	81	Memuaskan
• Tersedianya washtafel	2315	70	Cukup Memuaskan
• Suasana ruang makan	2608	79	Cukup Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	2652	80	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	2752	83	Memuaskan
• Tempat ibadah	2864	87	Memuaskan
• Toilet umum	2744	83	Memuaskan
• Perpustakaan	2619	79	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	2518	76	Cukup Memuaskan
• Internet	2278	69	Kurang Memuaskan
• Fotocopy	1993	60	Kurang Memuaskan

#### Kelas B

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	3214	80	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	3226	81	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	3205	80	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	3323	83	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	3272	82	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	3278	82	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	3088	77	Cukup Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	3226	81	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	3233	81	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	3200	80	Cukup Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	3354	84	Memuaskan
• Lemari pakaian	3253	81	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	3308	83	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah)	3130	78	Cukup Memuaskan
• Kondisi AC	3205	80	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	3354	84	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	3281	82	Memuaskan
• Suasana asrama	3317	83	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	2985	75	Cukup Memuaskan
• Keamanan di asrama	3224	81	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	3222	81	Memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	3224	81	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	3415	85	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	3411	85	Memuaskan
• Buku paket / hand out	3467	87	Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	3356	84	Memuaskan
• White board	3272	82	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	3466	87	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	3269	82	Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	3461	87	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	3348	84	Memuaskan
• Pencahayaan kelas	3448	86	Memuaskan
• Media audio	3376	84	Memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	3389	85	Memuaskan
• Kualitas snack	3375	84	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	3353	84	Memuaskan
• Kuantitas snack	3335	83	Memuaskan
• Variasi makanan	3345	84	Memuaskan
• Variasi snack	3372	84	Memuaskan

• Kecepatan pelayanan	3481	87	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	3444	86	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	3411	85	Memuaskan
• Tersedianya washtafel	2986	75	Cukup Memuaskan
• Suasana ruang makan	3267	82	Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	3270	82	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	3414	85	Memuaskan
• Tempat ibadah	3407	85	Memuaskan
• Toilet umum	3298	82	Memuaskan
• Perpustakaan	3102	78	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	2905	73	Cukup Memuaskan
• Internet	2306	58	Tidak Memuaskan
• Fotocopy	2539	63	Kurang Memuaskan

#### Kelas C

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	3358	84	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	3509	88	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	3430	86	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	3388	85	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	3276	82	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	3282	82	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	3286	82	Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	3344	84	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	3249	81	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	3246	81	Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	3467	87	Memuaskan
• Lemari pakaian	3378	84	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	3429	86	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah)	3229	81	Memuaskan
• Kondisi AC	3345	84	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	3381	85	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	3295	82	Memuaskan
• Suasana asrama	3463	87	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	3209	80	Memuaskan
• Keamanan di asrama	3343	84	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	3309	83	Memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	3337	83	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	3464	87	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	3515	88	Memuaskan
• Buku paket / hand out	3558	89	Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	3388	85	Memuaskan
• White board	3499	87	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	3458	86	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	3273	82	Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	3464	87	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	3443	86	Memuaskan
• Pencahayaan kelas	3593	90	Memuaskan
• Media audio	3448	86	Memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	3420	86	Memuaskan
• Kualitas snack	3359	84	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	3367	84	Memuaskan
• Kuantitas snack	3329	83	Memuaskan

• Variasi makanan	3394	85	Memuaskan
• Variasi snack	3420	86	Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	3432	86	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	3441	86	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	3502	88	Memuaskan
• Tersedianya washtafel	2917	73	Cukup Memuaskan
• Suasana ruang makan	3338	83	Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	3435	86	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	3437	86	Memuaskan
• Tempat ibadah	3438	86	Memuaskan
• Toilet umum	3353	84	Memuaskan
• Perpustakaan	3127	78	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	3091	77	Cukup Memuaskan
• Internet	2789	70	Kurang Memuaskan
• Fotocopy	2808	70	Cukup Memuaskan

17. Diklat Pim TK.IV Angkatan XXII

Kelas A

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	3162	81	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	3252	83	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	3200	82	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	3165	81	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	3184	82	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	3245	83	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	3119	80	Cukup Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	3255	83	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	3163	81	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	3219	83	Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	3266	84	Memuaskan
• Lemari pakaian	3152	81	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	3183	82	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah)	3196	82	Memuaskan
• Kondisi AC	3150	81	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	3270	84	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	3260	84	Memuaskan
• Suasana asrama	3339	86	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	3015	77	Cukup Memuaskan
• Keamanan di asrama	3254	83	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	3256	83	Memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	3242	83	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	3307	85	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	3252	83	Memuaskan
• Buku paket / hand out	3341	86	Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	3265	84	Memuaskan
• White board	3221	83	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	3343	86	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	2966	76	Cukup Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	3236	83	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	3200	82	Memuaskan
• Pencahayaan kelas	3330	85	Memuaskan
• Media audio	3259	84	Memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	3282	84	Memuaskan

• Kualitas snack	3184	82	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	3254	83	Memuaskan
• Kuantitas snack	3167	81	Memuaskan
• Variasi makanan	3226	83	Memuaskan
• Variasi snack	3174	81	Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	3285	84	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	3290	84	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	3247	83	Memuaskan
• Tersedianya washtafel	2819	72	Cukup Memuaskan
• Suasana ruang makan	3192	82	Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	3296	85	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	3298	85	Memuaskan
• Tempat ibadah	3446	88	Memuaskan
• Toilet umum	3264	84	Memuaskan
• Perpustakaan	2946	76	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	2672	69	Kurang Memuaskan
• Internet	2526	65	Kurang Memuaskan
• Fotocopy	2550	65	Kurang Memuaskan

#### Kelas B

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	3214	80	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	3226	81	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	3205	80	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	3323	83	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	3272	82	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	3278	82	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	3088	77	Cukup Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	3226	81	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	3233	81	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	3200	80	Cukup Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	3354	84	Memuaskan
• Lemari pakaian	3253	81	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	3308	83	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah)	3130	78	Cukup Memuaskan
• Kondisi AC	3205	80	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	3354	84	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	3281	82	Memuaskan
• Suasana asrama	3317	83	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	2985	75	Cukup Memuaskan
• Keamanan di asrama	3224	81	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	3222	81	Memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	3224	81	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	3415	85	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	3411	85	Memuaskan
• Buku paket / hand out	3467	87	Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	3356	84	Memuaskan
• White board	3272	82	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	3466	87	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	3269	82	Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	3461	87	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	3348	84	Memuaskan
• Pencahayaan kelas	3448	86	Memuaskan
• Media audio	3376	84	Memuaskan

<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	3389	85	Memuaskan
• Kualitas snack	3375	84	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	3353	84	Memuaskan
• Kuantitas snack	3335	83	Memuaskan
• Variasi makanan	3345	84	Memuaskan
• Variasi snack	3372	84	Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	3481	87	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	3444	86	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	3411	85	Memuaskan
• Tersedianya washtafel	2986	75	Cukup Memuaskan
• Suasana ruang makan	3267	82	Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	3270	82	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	3414	85	Memuaskan
• Tempat ibadah	3407	85	Memuaskan
• Toilet umum	3298	82	Memuaskan
• Perpustakaan	3102	78	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	2905	73	Cukup Memuaskan
• Internet	2306	58	Tidak Memuaskan
• Fotocopy	2539	63	Kurang Memuaskan

#### Kelas C

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	2986	83	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	3070	85	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	3005	83	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	3044	85	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	3006	84	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	3093	86	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	3015	84	Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	3159	88	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	2901	81	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	2924	81	Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	3113	86	Memuaskan
• Lemari pakaian	3131	87	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	3053	85	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah)	2906	81	Memuaskan
• Kondisi AC	3041	84	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	3108	86	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	3038	84	Memuaskan
• Suasana asrama	3136	87	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	2573	71	Cukup Memuaskan
• Keamanan di asrama	3061	85	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	2985	83	Memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	3082	86	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	3159	88	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	3134	87	Memuaskan
• Buku paket / hand out	3147	87	Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	3102	86	Memuaskan
• White board	3032	84	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	2992	83	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	2848	79	Cukup Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	3176	88	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	3197	89	Memuaskan

• Pencahayaan kelas	3208	89	Memuaskan
• Media audio	2847	79	Cukup Memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	3138	87	Memuaskan
• Kualitas snack	3049	85	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	3086	86	Memuaskan
• Kuantitas snack	3051	85	Memuaskan
• Variasi makanan	2992	83	Memuaskan
• Variasi snack	2964	82	Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	3178	88	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	3146	87	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	3146	87	Memuaskan
• Tersedianya washtafel	2592	72	Cukup Memuaskan
• Suasana ruang makan	3048	85	Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	3027	84	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	3038	84	Memuaskan
• Tempat ibadah	2892	80	Memuaskan
• Toilet umum	2744	76	Cukup Memuaskan
• Perpustakaan	2718	76	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	2535	70	Cukup Memuaskan
• Internet	1679	47	Tidak Memuaskan
• Fotocopy	2297	64	Kurang Memuaskan

18. Diklat Pim Tk.IV Angkatan XXIII dan XXIV  
Kelas A

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	3162	81	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	3252	83	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	3200	82	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	3165	81	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	3184	82	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	3245	83	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	3119	80	Cukup Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	3255	83	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	3163	81	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	3219	83	Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	3266	84	Memuaskan
• Lemari pakaian	3152	81	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	3183	82	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah)	3196	82	Memuaskan
• Kondisi AC	3150	81	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	3270	84	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	3260	84	Memuaskan
• Suasana asrama	3339	86	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	3015	77	Cukup Memuaskan
• Keamanan di asrama	3254	83	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	3256	83	Memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	3242	83	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	3307	85	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	3252	83	Memuaskan
• Buku paket / hand out	3341	86	Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	3265	84	Memuaskan
• White board	3221	83	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	3343	86	Memuaskan

• Kertas Flip Chart	2966	76	Cukup Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	3236	83	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	3200	82	Memuaskan
• Pencahayaan kelas	3330	85	Memuaskan
• Media audio	3259	84	Memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	3282	84	Memuaskan
• Kualitas snack	3184	82	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	3254	83	Memuaskan
• Kuantitas snack	3167	81	Memuaskan
• Variasi makanan	3226	83	Memuaskan
• Variasi snack	3174	81	Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	3285	84	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	3290	84	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	3247	83	Memuaskan
• Tersedianya washtafel	2819	72	Cukup Memuaskan
• Suasana ruang makan	3192	82	Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	3296	85	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	3298	85	Memuaskan
• Tempat ibadah	3446	88	Memuaskan
• Toilet umum	3264	84	Memuaskan
• Perpustakaan	2946	76	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	2672	69	Kurang Memuaskan
• Internet	2526	65	Kurang Memuaskan
• Fotocopy	2550	65	Kurang Memuaskan

#### Kelas B

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	3214	80	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	3226	81	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	3205	80	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	3323	83	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	3272	82	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	3278	82	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	3088	77	Cukup Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	3226	81	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	3233	81	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	3200	80	Cukup Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	3354	84	Memuaskan
• Lemari pakaian	3253	81	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	3308	83	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah)	3130	78	Cukup Memuaskan
• Kondisi AC	3205	80	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	3354	84	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	3281	82	Memuaskan
• Suasana asrama	3317	83	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	2985	75	Cukup Memuaskan
• Keamanan di asrama	3224	81	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	3222	81	Memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	3224	81	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	3415	85	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	3411	85	Memuaskan
• Buku paket / hand out	3467	87	Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	3356	84	Memuaskan

• White board	3272	82	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	3466	87	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	3269	82	Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	3461	87	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	3348	84	Memuaskan
• Pencahayaan kelas	3448	86	Memuaskan
• Media audio	3376	84	Memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	3389	85	Memuaskan
• Kualitas snack	3375	84	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	3353	84	Memuaskan
• Kuantitas snack	3335	83	Memuaskan
• Variasi makanan	3345	84	Memuaskan
• Variasi snack	3372	84	Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	3481	87	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	3444	86	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	3411	85	Memuaskan
• Tersedianya washtafel	2986	75	Cukup Memuaskan
• Suasana ruang makan	3267	82	Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	3270	82	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	3414	85	Memuaskan
• Tempat ibadah	3407	85	Memuaskan
• Toilet umum	3298	82	Memuaskan
• Perpustakaan	3102	78	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	2905	73	Cukup Memuaskan
• Internet	2306	58	Tidak Memuaskan
• Fotocopy	2539	63	Kurang Memuaskan

#### Kelas C

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	2986	83	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	3070	85	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	3005	83	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	3044	85	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	3006	84	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	3093	86	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	3015	84	Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	3159	88	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	2901	81	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	2924	81	Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	3113	86	Memuaskan
• Lemari pakaian	3131	87	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	3053	85	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah)	2906	81	Memuaskan
• Kondisi AC	3041	84	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	3108	86	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	3038	84	Memuaskan
• Suasana asrama	3136	87	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	2573	71	Cukup Memuaskan
• Keamanan di asrama	3061	85	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	2985	83	Memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	3082	86	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	3159	88	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	3134	87	Memuaskan

• Buku paket / hand out	3147	87	Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	3102	86	Memuaskan
• White board	3032	84	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	2992	83	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	2848	79	Cukup Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	3176	88	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	3197	89	Memuaskan
• Pencahayaan kelas	3208	89	Memuaskan
• Media audio	2847	79	Cukup Memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	3138	87	Memuaskan
• Kualitas snack	3049	85	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	3086	86	Memuaskan
• Kuantitas snack	3051	85	Memuaskan
• Variasi makanan	2992	83	Memuaskan
• Variasi snack	2964	82	Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	3178	88	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	3146	87	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	3146	87	Memuaskan
• Tersedianya washtafel	2592	72	Cukup Memuaskan
• Suasana ruang makan	3048	85	Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	3027	84	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	3038	84	Memuaskan
• Tempat ibadah	2892	80	Memuaskan
• Toilet umum	2744	76	Cukup Memuaskan
• Perpustakaan	2718	76	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	2535	70	Cukup Memuaskan
• Internet	1679	47	Tidak Memuaskan
• Fotocopy	2297	64	Kurang Memuaskan

19. Diklat Pim Tk.IV Angkatan XXV dan XXVI

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	3021	77	cukup memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	2983	76	cukup memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	2957	76	cukup memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	2943	75	cukup memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	2984	77	cukup memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	3012	77	cukup memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	3005	77	cukup memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	3761	96	sangat memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	2931	75	cukup memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	2797	72	cukup memuaskan
• Listrik / pencahayaan	3024	78	cukup memuaskan
• Lemari pakaian	2905	74	cukup memuaskan
• Meja/Kursi belajar	2965	76	cukup memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah dll)	2852	73	cukup memuaskan
• Kondisi AC	2998	77	cukup memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	2897	74	cukup memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	2761	71	cukup memuaskan
• Suasana asrama	2939	75	cukup memuaskan
• Ketersediaan air minum	2820	72	cukup memuaskan
• Keamanan di asrama	3087	79	cukup memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	2898	74	cukup memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	2985	77	cukup memuaskan

• Suasana ruang kelas	3074	79	cukup memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	2997	77	cukup memuaskan
• Buku paket / hand out	2963	76	cukup memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	2950	76	cukup memuaskan
• White board	2997	77	cukup memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	2952	76	cukup memuaskan
• Kertas Flip Chart	2623	67	kurang memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	3030	78	cukup memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	2878	74	cukup memuaskan
• Pencahayaan kelas	3002	77	cukup memuaskan
• Media audio	2989	77	cukup memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	2382	61	kurang memuaskan
• Kualitas snack	2412	62	kurang memuaskan
• Kuantitas Makanan	2469	63	kurang memuaskan
• Kuantitas snack	2420	62	kurang memuaskan
• Variasi makanan	2300	59	tidak memuaskan
• Variasi snack	2263	58	tidak memuaskan
• Kecepatan pelayanan	2608	67	kurang memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	2576	66	kurang memuaskan
• Kebersihan ruang makan	2665	68	kurang memuaskan
• Tersedianya washtafel	2496	64	kurang memuaskan
• Suasana ruang makan	2612	67	kurang memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	2710	69	kurang memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	2835	73	cukup memuaskan
• Tempat ibadah	3020	77	cukup memuaskan
• Toilet umum	2862	73	cukup memuaskan
• Perpustakaan	2946	76	cukup memuaskan
• Tempat Olah Raga	2522	65	kurang memuaskan
• Internet	2164	55	tidak memuaskan
• Fotocopy	1982	51	tidak memuaskan

20. Diklat Pim TK.III Angkatan XIII

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	2010	84	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	2040	85	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	2027	84	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	2057	86	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	2011	84	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	2048	85	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	2025	84	Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	2058	86	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	1964	82	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	1936	81	Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	2005	84	Memuaskan
• Lemari pakaian	1805	75	Cukup Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	1857	77	Cukup Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah dll)	1811	75	Cukup Memuaskan
• Kondisi AC	1978	82	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	1938	81	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	1946	81	Memuaskan
• Suasana asrama	1987	83	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	1925	80	Memuaskan
• Keamanan di asrama	2032	85	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	1962	82	Memuaskan

<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	1962	82	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	1956	82	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	1967	82	Memuaskan
• Buku paket / hand out	1793	75	Cukup Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	1909	80	Cukup Memuaskan
• White board	1910	80	Cukup Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	1965	82	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	1828	76	Cukup Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	1933	81	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	1838	77	Cukup Memuaskan
• Pencahayaan kelas	1924	80	Memuaskan
• Media audio	1923	80	Memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	1837	77	Cukup Memuaskan
• Kualitas snack	1862	78	Cukup Memuaskan
• Kuantitas Makanan	1796	75	Cukup Memuaskan
• Kuantitas snack	1822	76	Cukup Memuaskan
• Variasi makanan	1800	75	Cukup Memuaskan
• Variasi snack	1808	75	Cukup Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	1932	81	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	1956	82	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	1969	82	Memuaskan
• Tersedianya washtafel	1953	81	Memuaskan
• Suasana ruang makan	1949	81	Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	1940	81	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	1950	81	Memuaskan
• Tempat ibadah	1973	82	Memuaskan
• Toilet umum	1914	80	Cukup Memuaskan
• Perpustakaan	1904	79	Cukup Memuaskan
• Tempat Olah Raga	1772	74	Cukup Memuaskan
• Internet	1754	73	Cukup Memuaskan
• Fotocopy	1776	74	Cukup Memuaskan

21. Diklat Pim TK.III Angkatan XIV

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	2852	84	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	2900	85	Memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	2896	85	Memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	2931	86	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	2839	84	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	2927	86	Memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	2878	85	Memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	2959	87	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	2903	85	Memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	2714	80	Cukup Memuaskan
• Listrik / pencahayaan	2786	82	Memuaskan
• Lemari pakaian	2777	82	Memuaskan
• Meja/Kursi belajar	2754	81	Memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah dll)	2726	80	Memuaskan
• Kondisi AC	2817	83	Memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	2746	81	Memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	2659	78	Cukup Memuaskan
• Suasana asrama	2761	81	Memuaskan
• Ketersediaan air minum	2755	81	Memuaskan

• Keamanan di asrama	2791	82	Memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	2740	81	Memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	2857	84	Memuaskan
• Suasana ruang kelas	2850	84	Memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	2825	83	Memuaskan
• Buku paket / hand out	2665	78	Cukup Memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	2747	81	Memuaskan
• White board	2743	81	Memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	2739	81	Memuaskan
• Kertas Flip Chart	2540	75	Cukup Memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	2773	82	Memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	2699	79	Cukup Memuaskan
• Pencahayaan kelas	2797	82	Memuaskan
• Media audio	2719	80	Cukup Memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	2751	81	Memuaskan
• Kualitas snack	2745	81	Memuaskan
• Kuantitas Makanan	2774	82	Memuaskan
• Kuantitas snack	2797	82	Memuaskan
• Variasi makanan	2735	80	Memuaskan
• Variasi snack	2770	81	Memuaskan
• Kecepatan pelayanan	2822	83	Memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	2815	83	Memuaskan
• Kebersihan ruang makan	2807	83	Memuaskan
• Tersedianya washtafel	2801	82	Memuaskan
• Suasana ruang makan	2670	79	Cukup Memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	2776	82	Memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	2793	82	Memuaskan
• Tempat ibadah	2768	81	Memuaskan
• Toilet umum	2752	81	Memuaskan
• Perpustakaan	2789	82	Memuaskan
• Tempat Olah Raga	2625	77	Cukup Memuaskan
• Internet	2490	73	Cukup Memuaskan
• Fotocopy	2295	68	Kurang Memuaskan

22. Diklat Pim TK.III Angkatan XV

<b>Kinerja penyelenggara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Rata-rata</b>	<b>Keterangan</b>
• Penjelasan mekanisme	2253	80	Memuaskan
• Keramahan dalam pelayanan	2201	79	Cukup memuaskan
• Kecepatan dalam pelayanan	2218	79	Cukup memuaskan
• Penyimpanan daftar hadir	2292	82	Memuaskan
• Kurikulum / atau jadwal	2257	81	Memuaskan
• Ketepatan penentuan narasumber	2166	77	Cukup memuaskan
• Kecepatan pemberian informasi	2228	80	Cukup memuaskan
• Sikap dan perilaku penyelenggara	2302	82	Memuaskan
• Pelayanan kesekretariatan	2224	79	Cukup memuaskan
<b>Akomodasi / Penginapan</b>			
• Air bersih untuk MKC	2117	76	Cukup memuaskan
• Listrik / pencahayaan	2263	81	Memuaskan
• Lemari pakaian	2144	77	Cukup memuaskan
• Meja/Kursi belajar	2139	76	Cukup memuaskan
• Alat kebersihan (sapu, tempat sampah dll)	2044	73	Cukup memuaskan
• Kondisi AC	2195	78	Cukup memuaskan
• Kondisi tempat tidur dan perlengkapan	2042	73	Cukup memuaskan
• Kondisi kamar mandi / WC	2128	76	Cukup memuaskan

• Suasana asrama	2211	79	Cukup memuaskan
• Ketersediaan air minum	2083	74	Cukup memuaskan
• Keamanan di asrama	2229	80	Cukup memuaskan
• Kebersihan asrama dan kamar	2112	75	Cukup memuaskan
<b>Ruang Kelas</b>			
• Aktivitas pendamping pengajar	2059	74	Cukup memuaskan
• Suasana ruang kelas	2122	76	Cukup memuaskan
• Pengaturan suhu udara kelas	2178	78	Cukup memuaskan
• Buku paket / hand out	2057	73	Cukup memuaskan
• Kelengkapan alat tulis	2056	73	Cukup memuaskan
• White board	2066	74	Cukup memuaskan
• Infokus, LCD, Sound	2187	78	Cukup memuaskan
• Kertas Flip Chart	1986	71	Cukup memuaskan
• Kebersihan ruang kelas	2077	74	Cukup memuaskan
• Kondisi meja dan kursi	2117	76	Cukup memuaskan
• Pencahayaan kelas	2150	77	Cukup memuaskan
• Media audio	2053	73	Cukup memuaskan
<b>Konsumsi</b>			
• Kualitas makanan	1918	69	Kurang memuaskan
• Kualitas snack	1925	69	Kurang memuaskan
• Kuantitas Makanan	1922	69	Kurang memuaskan
• Kuantitas snack	1945	69	Kurang memuaskan
• Variasi makanan	1904	68	Kurang memuaskan
• Variasi snack	1936	69	Kurang memuaskan
• Kecepatan pelayanan	1951	70	Kurang memuaskan
• Keramahan pelayanan konsumsi	2045	73	Cukup memuaskan
• Kebersihan ruang makan	1992	71	Cukup memuaskan
• Tersedianya washtafel	1997	71	Cukup memuaskan
• Suasana ruang makan	2021	72	Cukup memuaskan
• Kebersihan perlengkapan makan	2015	72	Cukup memuaskan
<b>Fasilitas Umum</b>			
• Kebersihan lingkungan	2003	72	Cukup memuaskan
• Tempat ibadah	2018	72	Cukup memuaskan
• Toilet umum	1863	67	Kurang memuaskan
• Perpustakaan	2031	73	Cukup memuaskan
• Tempat Olah Raga	1894	68	Kurang memuaskan
• Internet	1810	65	Kurang memuaskan
• Fotocopy	1710	61	Kurang memuaskan

### 3.4 Realisasi Anggaran

Realisasi Pelaksanaan anggaran yang dikelola oleh BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah sesuai dengan DPPA-SKPD Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah nomor : 188.44/401/DPPA-SKPD/2018, tanggal 18 Oktober 2018 seperti dibawah ini :

**Tabel 3.6 Realisasi Pelaksanaan Anggaran BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018**

No	Jenis Belanja	Anggaran (Rp)	Realisasi	
			Rp	%
1	Belanja Tidak Langsung	8.840.053.207	7.525.377.358	85.13 %
2	Belanja Langsung	36.952.579.650	33.661.211.837	91.09 %
	<b>Total</b>	<b>45.792.632.857</b>	<b>41.186.589.195</b>	<b>89.94 %</b>

Berdasarkan tabel diatas, dapat dikelompokkan Realisasi keuangan dilihat dari per kegiatan seperti pada tabel berikut :

**Tabel 3.7 Realisasi Keuangan dan Fisik Per Kegiatan  
BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018**

PROGRAM	31 Desember 2018		
	REALISASI KEUANGAN	(%)	REALISASI FISIK (%)
1	2	3	4
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	5.647.234.775	96.34	97.65
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	16.415.700	65.66	67.50
Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber daya air dan listrik	850.093.325	96.39	95.11
Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	14.417.250	96.11	100
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	3.945.400	49.32	49.32
Penyediaan jasa administrasi keuangan	1.73.897.800	98.54	99.11
Penyediaan Jasa kebersihan kantor	85.185.300	94.65	96.98
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	49.714.000	99.43	100
Penyediaan alat tulis kantor	49.911.250	99.82	100
Penyediaan jasa barang cetakan dan penggandaan	54.035.600	81.87	82.53
Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	594.588.000	98.10	100
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	823.850.000	98.90	100
Penyediaan peralatan rumah tangga	702.237.000	98.49	100
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	35.000.000	100	100
Penyediaan makanan dan minuman	38.488.500	85.44	85.44
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	354.820.400	99.82	100
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	149.911.400	99.94	100
Rujukan Berobat PNS	27.166.000	54.23	54.23
Pengembangan Buletin Kediklatan	60.647.850	72.20	73.34
Program Peningkatan Sarana dan Prasana	10.731.445.512	96,53	97,23
Pembangunan gedung kantor	9.453.143.450	96.53	97.39
Pengadaan kendaraan dinas/operasional	419.881.262	98.56	100
Pengadaan Meubelair	422.966.000	99.22	100
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	285.124.400	99.22	100
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	106.377.400	72.58	74.57
Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	43.953.000	73.07	73.19
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	49.715.000	99,39	100
Pengadaan pakaian KORPRI	49.715.000	99.39	100
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	479.466.175	93,79	89,59
Penilaian Angka Kredit	105.302.600	876.89	87.50
Lembaga Seertifikasi Profesi (LSP)	185.864.925	92.93	92.96
Penjamin Mutu Diklat PMD	99.400.000	99.40	76.00
Re Akreditasi Diklat	88.898.650	98.78	100
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	201.944.150	96.31	96,77
Penyusunan laporan keuangan semesteran	13.678.500	95.33	96.10

Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	11.119.450	68.05	68.05
Penyusunan RKA-SKPD	59.978.900	99.96	100
Penyusunan LAKIP	7.998.300	88.87	88.89
Penyusunan renja SKPD	25.000.000	100	100
Penyusunan laporan TEPPRA/SIMPDP	29.973.000	99.91	100
Penyusunan LKPD dan LPPD	19.400.000	97.00	100
Inventarisasi Barang Milik Daerah	34.796.000	99.42	100
Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur	6.125.591.325	89.60	91.85
Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS	4.094.796.400	92.09	95.42
Diklat Administrasi Kearsipan	168.400.850	80.19	80.48
Diklat Tata Naskah Dinas	181.365.525	86.36	88.07
Diklat Pengelolaan Aset	196.770.975	93.70	93.84
Diklat Training Officer Course (TOC)	177.084.625	73.77	73.95
Diklat Keuangan Daerah	185.687.400	88.42	88.50
Diklat Satpol PP	0	0	0
Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	171.596.700	85.78	86.32
Diklat Dasar Manajemen Bencana	206.442.700	98.31	98.74
Diklat Revolusi Mental	197.486.150	98.74	99.23
Diklat Bela Negara bagi Aparatur sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	175.869.200	83.75	84.29
Diklat Teknis Pengelolaan Keuangan Desa	199.377.600	94.94	97.73
Diklat Auditor	88.221.250	63.25	57.36
Bimtek Penilaian Mandiri Percepatan Reformasi Birokrasi	82.221.250	58.73	58.06
Program Pembinaan Pengembangan Aparatur	689.399.050	93,96	94,17
Evaluasi Alumni Pasca Diklat	134.368.750	90.33	91.19
Kompetisi Inovasi Pasca Diklat	555.030.300	94.88	94.93
Program Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi	158.141.375	97.08	98,65
Sistem Informasi Diklat Aparatur (SIDA) Pemprov Kalteng	158.141.375	97.08	98.65
Program Pengkajian, Pelayanan, Informasi dan Perpustakaan	246.727.900	88.94	91.86
Pengumpulan dan Pengolahan Data Kediklatan	82.831.275	99.95	99.96
Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID)	35.138.750	78.89	88.77
Penataan Dokumen Perpustakaan dan Kearsipan	128.757.875	85.84	88.30
Program Pendidikan Kedinasan	8.961.974.375	84.06	84.17
Pendidikan penjenjangan struktural	8.395.404.850	83.36	83.47
Pemantauan dan Evaluasi penyelenggaraan pendidikan	223.409.775	95.07	95.47
Peningkatan keterampilan dan profesionalisme	343.159.750	96.39	96.47
Program Standarisasi dan Sertifikasi Kompetensi Aparatur	369.572.200	67.19	67.61
Uji Kompetensi dan Sertifikasi	133.209.600	44.40	44.76
Penyusunan Perangkat Pembelajaran	236.362.600	94.55	95.02

Jika dikaitkan antara kinerja pencapaian sasaran dengan penyerapan anggaran, pencapaian sasaran yang relatif baik dan diikuti dengan penyerapan anggaran kurang dari 100% menunjukkan bahwa dana yang disediakan untuk pencapaian sasaran tahun 2018 telah mencukupi.

Anggaran dan realisasi belanja langsung tahun 2018 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada tabel berikut :

**Tabel 3.8 Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Sasaran Tahun 2018**

No	Sasaran	Indikator	Kinerja		Anggaran		
			% Target	% Realisasi	Target	Realisasi	% Realisasi
1	2		3	5	6	7	8
1	Meningkatnya Aparatur Peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten	Persentase Peserta Diklat Prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan	80	96	4.446.701.000	4.094.796.400	92,09
		Persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan	80	88	10.070.796.000	8.395.404.850	83,36
		Persentase Peserta Diklat Teknis yang lulus Post Test	65	99	1.450.000.000	1.297.932.100	89,51
		Persentase Peserta Diklat Fungsional yang lulus Post Test	65	98	560.000.000	473.619.950	84,52
		Persentase terlaksananya Sertifikasi Profesi Alumni Diklat	80	55	1.484.946.000	1.379.280.975	92,88
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Diklat	Rata-rata nilai hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan diklat	75	72	11.730.096.403	11.298.016.037	96,32
<b>Jumlah</b>					<b>29.742.512.403</b>	<b>26.939.050.312</b>	<b>90,57</b>
<b>Total Belanja Langsung</b>					<b>36.952.579.650</b>	<b>33.661.211.837</b>	<b>91,09</b>

Jika dilihat dari realisasi anggaran per sasaran, penyerapan anggaran terkecil pada belanja langsung sasaran Meningkatkan Aparatur Peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten dengan total anggaran sebesar Rp. 15.641.034.275,- (86,83%) dari pagu anggaran Total sebesar Rp. 18.012.416.000,-.

Sedangkan penyerapan terbesar pada sasaran Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Diklat sebesar Rp. 11.298.016.037,- (96,32%) dari pagu anggaran sebesar Rp. 11.730.096.403,-

Jika dikaitkan antara kinerja pencapaian sasaran dengan penyerapan anggaran, pencapaian sasaran yang relatif baik dan diikuti dengan penyerapan anggaran kurang dari 100 % menunjukkan bahwa dana yang disediakan untuk pencapaian sasaran strategis tahun 2018 telah mencukupi.

**Tabel 3.9 Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Program Tahun 2018  
(yang mendukung capaian sasaran strategis)**

No	Program	Kegiatan	Anggaran*			Ket.
			Target	Realisasi	% Deviasi	
1	2	3	4	5	6	7
1	Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS	Rp. 4.446.701.000,-	Rp. 4.094.796.400,-	7,91	-
		Diklat dasar manajemen bencana	Rp. 210.000.000,-	Rp. 206.442.700,-	1,69	-
		Diklat revolusi mental	Rp. 200.000.000,-	Rp. 197.486.150,-	1,26	-
		Diklat bela negara	Rp. 210.000.000,-	Rp. 175.869.200,-	16,25	-
		Diklat administrasi kearsipan	Rp. 210.000.000,-	Rp. 168.400.850,-	19,81	-

No	Program	Kegiatan	Anggaran*			Ket.
			Target	Realisasi	% Deviasi	
		Diklat tata naskah dinas	Rp. 210.000.000,-	Rp. 181.365.525,-	13,64	-
		Diklat pengelolaan aset	Rp. 210.000.000,-	Rp. 196.770.975,-	6,30	-
		Diklat pengadaan barang dan jasa	Rp. 200.000.000,-	Rp. 171.569.700,-	14,22	-
		Diklat satpol PP	Rp. 0	Rp. 0	0	-
		Diklat Auditor	Rp. 140.000.000,-	Rp. 88.554.950,-	36,75	-
		Diklat keuangan daerah	Rp. 210.000.000,-	Rp. 185.687.400,-	11,58	-
		Diklat teknis pengelolaan keuangan desa	Rp. 210.000.000,-	Rp. 199.377.600,-	5,06	-
		Diklat Training Officer Course (TOC)	Rp. 240.000.000,-	Rp. 177.048.625,-	26,23	-
		Bimtek penilaian mandiri percepatan reformasi birokrasi	Rp. 140.000.000,-	Rp. 82.221.250,-	41,27	-
Jumlah			Rp. 6.836.701.000,-	Rp. 6.125.591.325,-	10,40	
2	Program Pendidikan Kedinasan	Pendidikan Penjenjangan Struktural	Rp. 10.070.769.000,-	Rp. 8.395.404.850,-	16,64	-
		Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pedidikan	Rp. 235.000.000,-	Rp. 223.409.775,-	4,93	-
		Peningkatan Keterampilan dan Profesionalisme	Rp. 356.000.000,-	Rp. 343.159.750,-	3,61	-
Jumlah			Rp. 10.661.769.000,-	Rp. 8.961.974.375,-	15,94	
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Penjamin Mutu diklat	Rp. 100.000.000,-	Rp. 99.400.000,-	0,60	-
		Re akreditasi diklat	Rp. 90.000.000,-	Rp. 88.898.650,-	1,22	-
		Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)	Rp. 200.000.000,-	Rp. 185.864.925,-	7,07	-
		Penilaian Angka Kredit	Rp. 121.193.000,-	Rp. 105.302.600,-	13,11	-
Jumlah			Rp. 511.193.000,-	Rp. 479.466.175,-	6,21	
4	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pembangunan Gedung Kantor	Rp. 9.792.596.403,-	Rp. 9.453.143.450,-	3,47	-
		Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Rp. 426.000.000,-	Rp. 419.881.262,-	1,44	-
		Pengadaan Meubelair	Rp. 426.290.000,-	Rp. 422.966.000,-	0,78	-
		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Rp. 287.500.836,-	Rp. 285.125.400,-	0,83	-
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Rp. 146.560.000,-	Rp. 106.377.400,-	27,42	-
		Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Rp. 60.150.000,-	Rp. 43.953.000,-	26,93	-
Jumlah			Rp. 11.139.097.239,-	Rp.10.731.446.512,-	3,66	
5	Program Pembinaan Pengembangan Aparatur	Evaluasi Alumni Pasca Diklat	Rp. 148.753.000,-	Rp. 134.368.750,-	9,67	-
		Kompetisi Inovasi Pasca Diklat	Rp. 585.000.000,-	Rp. 555.030.300,-	5,12	-
Jumlah			Rp. 733.753.000,-	Rp. 689.399.050,-	6,04	
Jumlah			Rp. 29.882.513.239,-	Rp. 26.987.877.437,-	9,69	-
Total Belanja Langsung			Rp. 36.952.579.650,-	Rp. 33.661.211.837,-	8,91	-

Jika dilihat dari realisasi anggaran per program, deviasi anggaran terbesar pada program Pendidikan Kedinasan sebesar 15,94 % dari pagu anggaran sebesar Rp. 10.661.769.000,-

Sedangkan deviasi terkecil pada Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur sebesar (3,66 %) dari pagu anggaran sebesar Rp 11.139.097.239,-.

Jika dikaitkan antara kinerja pencapaian program dengan penyerapan anggaran, pencapaian program yang relatif baik dan diikuti dengan penyerapan anggaran kurang dari 100 % menunjukkan bahwa dana yang disediakan untuk pencapaian program tahun 2018 telah mencukupi.

**Tabel 3.10 Sasaran dan Penyerapan Anggaran Tahun 2018  
(yang mendukung capaian sasaran strategis)**

No	Sasaran	Indikator	% Capaian Kinerja (≥100%)	Anggaran	Penyerapan Anggaran	% Penyerapan Anggaran
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Aparatur Peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten	Persentase Peserta Diklat Prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan	120	4.446.701.000	4.094.796.400	92,09
		Persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan	110	10.070.796.000	8.395.404.850	83,36
		Persentase Peserta Diklat Teknis yang lulus Post Test	152	1.450.000.000	1.297.932.100	89,51
		Persentase Peserta Diklat Fungsional yang lulus Post Test	150	560.000.000	473.286.250	84,52
		Persentase terlaksananya Sertifikasi Profesi Alumni Diklat	69	1.484.946.000	1.379.280.975	92,88
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Diklat	Rata-rata nilai hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan diklat	96	11.730.096.403	11.298.016.037	96,32

**Tabel 3.11 Persentase Indikator Capaian Kinerja, Penyerapan Anggaran dan Tingkat Efisiensi Tahun 2018**

No	Sasaran	Indikator	% Capaian Kinerja (≥100%)	% Penyerapan Anggaran	% Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Aparatur Peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten	Persentase Peserta Diklat Prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan	120	92,09	7,91
		Persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan	110	83,36	16,64
		Persentase Peserta Diklat Teknis yang lulus Post Test	152	89,51	10,49
		Persentase Peserta Diklat Fungsional yang lulus Post Test	150	84,52	15,48
		Persentase terlaksananya Sertifikasi Profesi Alumni Diklat	69*	92,88	0
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Diklat	Rata-rata nilai hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan diklat	96*	96,32	0

\*Capaian Kinerja <100%

Jika dilihat dari realisasi anggaran per sasaran yang mempunyai realisasi  $\geq 100\%$ , penyerapan anggaran terbesar pada sasaran mewujudkan Meningkatkan Aparatur Peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten dengan indikator Persentase Peserta Diklat Prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan sebesar 92,09 % dengan tingkat efisiensi 7,91 %. Sedangkan realisasi anggaran per sasaran yang mempunyai realisasi  $\geq 100\%$ , penyerapan anggaran terkecil pada Sasaran Meningkatkan Aparatur Peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten dengan indikator Persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan sebesar 83,36 % dengan tingkat efisiensi 16,64 %.

# BAB IV

## PENUTUP

### **Bab 4 Berisi :**

1. *Kesimpulan*
2. *Saran*

### **4.1 Kesimpulan**

LKIP Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 merupakan cerminan capaian kinerja kegiatan dan sasaran Tahun 2018 berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kinerja (Renja) yang telah disusun sebelumnya. Dengan demikian LKIP Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Keseluruhan.

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan terhadap LKIP keterkaitan antara realisasi Renstra dan Renja dengan tingkat capaiannya, maka dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

1. Dalam pelaksanaan kegiatan kediklatan tahun anggaran 2018, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah telah menetapkan 2 sasaran strategis yang dituangkan dalam 6 indikator kinerja utama yang menjadi dasar penilaian terhadap kinerja SKPD Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah, dimana pada tahun anggaran 2018 BPSDM mendapat capaian kinerja sebesar 84,6% dan untuk capaian kinerja Tahun 2018 terhadap target sesuai Perjanjian Kinerja Tahun 2018 adalah 116%, dengan rincian penjelasan sebagai berikut :
  - Persentase peserta diklat prajabatan yang mengikuti dan Lulus  
Pelaksanaan kegiatan diklat prajabatan pada tahun anggaran 2018 telah menyelesaikan 1 angkatan diklat prajabatan Golongan II Kemenkumham dan Golongan III Kemenkumham dengan jumlah total peserta 116 orang. Sehingga besarnya capaian IKU terhadap target 80% peserta yang mengikuti dan Lulus dari target jumlah peserta diklat prajabatan sebanyak 815 orang pada kegiatan ini adalah sebesar 96%. Hal ini dapat dicapai karena dari total 8 angkatan dengan jumlah 841 orang yang ditarget dalam pelaksanaan kegiatan diklat prajabatan. Kesesuaian Capaian kinerja Tahun 2018 terhadap target sesuai dengan perjanjian kinerja tahun 2018 adalah sebesar 120 %.
  - Persentase peserta diklat kepemimpinan yang mengikuti dan Lulus.  
Pelaksanaan kegiatan diklat kepemimpinan pada tahun anggaran 2018 telah diselesaikan 12 angkatan dengan jumlah 425 orang dari 12 angkatan yang telah ditargetkan dengan jumlah peserta 480 orang, sehingga capaian IKU terhadap target 88%. Kesesuaian Capaian kinerja Tahun 2018 terhadap target sesuai dengan perjanjian kinerja tahun 2018 adalah sebesar 110 %.
  - Persentase peserta diklat teknis yang lulus post test  
Pelaksanaan kegiatan diklat teknis pada tahun anggaran 2018 telah terlaksana 8 kegiatan diklat dengan target peserta 360 orang, Sehingga capaian IKU terhadap target 99 % peserta yang dapat lulus post test dari target jumlah peserta diklat teknis.

Kesesuaian Capaian kinerja Tahun 2018 terhadap target sesuai dengan perjanjian kinerja tahun 2018 adalah sebesar 152 %.

- Persentase peserta diklat fungsional yang lulus post test  
Pelaksanaan kegiatan diklat fungsional pada tahun anggaran 2018 telah menyelesaikan 2 kegiatan diklat teknis fungsional, yaitu Diklat Keuangan Daerah sebanyak 40 orang peserta dan Diklat Auditor sebanyak 39 orang, dimana peserta yang dapat lulus pada hasil post test sebanyak 79 orang peserta. Sehingga capaian IKU terhadap target 98% dari 80 orang peserta. Kesesuaian Capaian kinerja Tahun 2018 terhadap target sesuai dengan perjanjian kinerja tahun 2018 adalah sebesar 150 %.
- Persentase terlaksananya sertifikasi profesi alumni diklat  
Pelaksanaan kegiatan sertifikasi profesi pada tahun anggaran 2018 telah terlaksana dengan jumlah peserta 89 orang, keterlambatan ini dikarenakan penjadwalan pelaksanaan kegiatan sertifikasi profesi adalah pada tahun anggaran 2018. Sehingga capaian IKU terhadap target 80% peserta alumni diklat yang mengikuti sertifikasi profesi dari target jumlah peserta sertifikasi profesi sebanyak 160 orang adalah sebesar 55%. Kesesuaian Capaian kinerja Tahun 2018 terhadap target sesuai dengan perjanjian kinerja tahun 2018 adalah sebesar 69 %.
- Persentase Rata-rata nilai hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan diklat  
Kepuasan peserta diklat terhadap layanan penyelenggaraan kegiatan diklat diukur dari beberapa indikator penilaian yang digunakan untuk memperbaiki tingkat pelayanan penyelenggaraan kegiatan diklat. Beberapa indikator tersebut menentukan tingkat kualitas pengelolaan diklat yang menjadi sasaran strategis BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah, dimana pada ditargetkan capaian kinerja terhadap kepuasan layanan sebesar 80.00 point untuk mencapai 100%. Target pada triwulan IV untuk kepuasan layanan mendekati dari target yang telah ditentukan pada tingkat kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan diklat dari total 32 kegiatan diklat memiliki rata – rata realisasi sebanyak 78.09 point sehingga capaian kinerja mencapai 72%. Kesesuaian Capaian kinerja Tahun 2018 terhadap target sesuai dengan perjanjian kinerja tahun 2018 adalah sebesar 96 %.

2. Selama proses pelaksanaan baik untuk faktor utama maupun faktor penunjang tidak terdapat kendala/permasalahan yang terjadi selama pelaksanaannya, namun pencapaian realisasi anggaran tidak dapat mencapai target yang telah ditentukan, namun pencapaian serapan Belanja Langsung SKPD TA. 2018 sebesar 91.09%. Pencapaian serapan realisasi anggaran program dan kegiatan yang terdapat dalam jenis belanja langsung dijelaskan dan dijabarkan sebagai berikut :

- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, merupakan faktor penunjang pelaksanaan penyelenggaraan kediklatan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan telah memiliki capaian realisasi terhadap target adalah sebesar 97.03%.
- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, merupakan faktor penunjang pelaksanaan kediklatan dalam hal ini kecukupan dan keyalakan sarana prasana yang digunakan dalam penyelenggaraan diklat, dengan pencapaian realisasi terhadap target adalah sebesar 96.34%.
- Program Peningkatan Disiplin Aparatur, merupakan program yang digunakan untuk meningkat kedisiplinan ASN dan Tenaga Kontrak yang ada pada Badan Pengembangan

Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah dengan pencapaian realisasi anggaran terhadap target adalah sebesar 99.39%.

- Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, merupakan faktor utama dalam pelaksanaan diklat dalam hal ini adalah penilaian mutu diklat dan Widyaiswara selaku pengajar diklat, dengan pencapaian realisasi terhadap target adalah sebesar 93.79%.
- Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, merupakan faktor penunjang dalam hal ini pengumpulan data dan penyiapan kebutuhan administrasi yang berhubungan dengan penggunaan dana dan penyerapannya dengan pencapaian realisasi terhadap target adalah sebesar 96.31%.
- Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur merupakan faktor utama dalam penyelenggaraan kegiatan diklat guna meningkatkan kompetensi aparatur baik teknis maupun fungsional agar lebih profesional melaksanakan tugas dan fungsinya dengan pencapaian realisasi terhadap target adalah sebesar 89.60%.
- Program Pembinaan Pengembangan Aparatur, merupakan faktor yang dapat menentukan keterlaksanaan proyek perubahan Diklat Kepemimpinan setelah melewati proses pendidikan dan pelatihan dan kembali ke instansinya masing-masing dengan pencapaian realisasi anggaran terhadap target adalah sebesar 93.96%.
- Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi, merupakan faktor penunjang kediklatan dalam hal ini adalah data kepesertaan ASN dan Non-ASN yang telah mengikuti diklat baik struktural maupun fungsional/teknis dalam pencapaian realisasi terhadap target sebesar 97.08%.
- Program Pengkajian, Pelayanan, Informasi dan Perpustakaan, merupakan faktor penunjang dalam kediklatan untuk pengumpulan informasi terbaru dan arsip, dengan pencapaian realisasi terhadap target adalah sebesar 88.94%.
- Program Pendidikan Kedinasan, merupakan faktor utama dalam penyelenggaraan kediklatan Diklat Kepemimpinan dan pengembangan SDM pengajar Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah dengan pencapaian realisasi terhadap target adalah sebesar 84.06%.
- Program Standarisasi dan Sertifikasi Kompetensi Aparatur merupakan faktor utama dalam penyelenggaraan kegiatan diklat dimana penyusunan perangkat pembelajaran sangat diperlukan untuk terlaksananya kegiatan diklat yang baik dan benar, dan perlunya untuk melakukan pengujian terhadap aparatur fungsional yang telah mengikuti diklat sehingga kualitas dari kompetensi aparatur telah teruji dan tersertifikasi. Dengan pencapaian realisasi terhadap target adalah sebesar 69%.

## 4.2 Saran

1. Perlunya optimalisasi pencapaian kinerja program dan kegiatan dengan melakukan perencanaan yang baik;
2. Upaya-upaya peningkatan kinerja dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dilakukan antara lain melalui :
  - a. Perencanaan program dan Kegiatan lebih cermat serta antisipatif sehingga tidak akan mengalami permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaanya.

- b. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana diklat yang lebih cermat sehingga perencanaan kebutuhan sesuai dengan tujuan menyempurnakan sarana dan prasarana dan peningkatan mutu pengelolaan diklat.
  - c. Peningkatan kompetensi SDM khususnya terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa terutama kegiatan-kegiatan yang terkait dengan tata kelola keuangan baik dari aspek perencanaan, aspek pengelolaan maupun aspek pelaporannya.
  - d. Perencanaan diklat yang akurat melalui kegiatan perencanaan kebutuhan diklat yang dibutuhkan oleh stakeholder sehingga kegiatan diklat akan sesuai dengan kebutuhan stakeholders.
  - e. Untuk mempermudah pencapaian target Kinerja sesuai dengan Indikator Kinerja Utama kegiatan yang bersumber dari Dana Kontribusi Kab/Kota maupun diluar Instansi Pemerintahan, Alangkah baiknya BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah menerapkan sistem BLUD dengan tujuan pemberian layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaan dilakukan berdasarkan kewenangan yang di delegasikan oleh kepala daerah. (pasal 2 pemendagri No. 61/2007)
3. Melalui LKIP Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2018 ini dapat menjadi bahan perbaikan kinerja kegiatan dan sasaran untuk tahun-tahun mendatang sesuai dengan apa yang dijabarkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Palangka Raya,      Februari 2019

Kepala Badan,

Sri Widanarni, S.IP, M.Si  
NIP. 19690212 198911 2 001

