



**LAPORAN IMPELEMENTASI AKSI PERUBAHAN
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**EFEKTIVITAS PLATFORM DIGITAL PENJADWALAN DAN
REGISTRASI DIKLAT TEKNIS UMUM MELALUI QR BARCODE
PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**

DISUSUN OLEH:

**BUDI SETIAWAN SAPUTRA, S.Kom., M.Si
NIP : 198305312011011002
NDH. 13**

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA DAERAH
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN I
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Implementasi Aksi Perubahan yang berjudul “Efektivitas Platform Digital Penjadwalan Dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Quick Response (QR) Code Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan”. Penulisan Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini disusun dalam rangka untuk memenuhi salah satu tugas dan kewajiban sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025 yang diselenggarakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Selatan. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Edwar Juliarta, S.Sos., M.Si selaku Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.
2. Ibu. Hj. Suhaila, SE., M.Si yang merupakan pembimbing/ Coach dari penulis selaku project leader.
3. Bapak. Muhammad Renaldo, SH., MH (Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional).
4. Dan rekan-rekan seperjuangan peserta PKP Angkatan I Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025.

Penyelesaian Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung, sehingga dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh rekan-rekan yang telah membantu dalam penyelesaian dan pelaksanaan Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini. Kami menyadari bahwa Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati saran dan kritik dari pembaca sangat diharapkan dalam rangka penyempurnaan penulisan ini.

Semoga Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini nantinya dapat bermanfaat secara berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kinerja Pelayanan di Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Palembang, 2025

Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si
NIP : 198305312011011002
NDH. 13

DAFTAR ISI

halaman

LEMBAR JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	v
BAB I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Aksi Perubahan	3
C. Manfaat Aksi Perubahan	3
D. Ruang Lingkup.....	5
E. Analisis Masalah	6
F. Strategi Pemecahan Masalah	25
BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	38
A. Membangun Integritas Kinerja Pelayanan	38
B. Pengelolaan Pelayanan (Pemanfaatan IT)	44
C. Pengelola TIM.....	45
BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	50
A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kinerja Pelayanan	50
B. Manfaat Aksi Perubahan	74
C. Implementasi Pengembangan Kompetensi AKPER.....	74
BAB IV KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN	77
BAB V DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN	85
BAB VI KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	91
BAB VII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI.....	100
BAB VIII PENUTUP.....	104
BAB III DAFTAR PUSTAKA.....	105

RINGKASAN EKSEKUTIF

Aksi perubahan ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas layanan penjadwalan dan registrasi Diklat Teknis Umum melalui pemanfaatan teknologi digital berbasis *Quick Response (QR) Code* pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Sumatera Selatan. Selama ini, proses registrasi dilakukan secara manual, yang menyebabkan ketidakefisienan waktu, potensi kesalahan input data, dan minimnya integrasi data peserta. Melalui inovasi ini, dikembangkan sebuah platform digital yang memungkinkan peserta melakukan registrasi secara mandiri, cepat, dan akurat dengan memindai QR Code yang telah diintegrasikan dengan sistem informasi diklat. Metode yang digunakan dalam aksi perubahan ini mencakup perancangan sistem digital, pelaksanaan uji coba, sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal, dan evaluasi kinerja sistem. Hasil implementasi menunjukkan peningkatan efisiensi proses registrasi hingga 60%, peningkatan akurasi data peserta, dan terciptanya sistem monitoring real-time untuk pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat. Inovasi ini mendukung transformasi digital layanan pemerintahan yang berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik, efisiensi birokrasi, dan transparansi pengelolaan data peserta diklat. Platform ini juga memiliki potensi untuk direplikasi dalam proses pelayanan lainnya di lingkungan BPSDMD dan instansi pemerintahan sejenis.

BAB I

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

A. Latar Belakang

Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan menggambarkan bahwa Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan mempunyai fungsi menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan bagi Sumber Daya Manusia Aparatur Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. Sumber daya manusia adalah “roh” dalam suatu organisasi. Dari sumber daya manusia-lah elemen-elemen organisasi lainnya seperti modal, teknologi, dan uang dikendalikan.

Pelatihan dan pengembangan SDM menjadi suatu keniscayaan bagi setiap organisasi, karena penempatan pegawai secara langsung dalam pekerjaan tidak menjamin mereka akan berhasil. Pegawai baru sering merasa tidak pasti tentang peranan dan tanggung jawab mereka. Permintaan pekerjaan dan kapasitas pegawai haruslah seimbang melalui pelatihan. Keduanya sangat dibutuhkan. Sekalipun para pegawai telah dilatih dan telah menguasai pekerjaannya, mereka membutuhkan pengembangan lebih jauh untuk menyiapkan tanggung jawab mereka di masa depan. Terlebih lagi dengan terbitnya undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatus Sipil Negara (ASN) disebutkan bahwa setiap pegawai berhak untuk mendapatkan diklat minimal setara dengan 20 jam pertahunnya . Dengan jumlah pegawai di Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan yang hampir mencapai $\pm$ 80 ribu orang tidak mungkin jika kewajiban pemberian diklat sesuai dengan amanat undang –undang ASN.

Sumber Daya Aparatur saat ini dituntun untuk lebih optimal dalam memberikan pelayanan dan revitalisasi birokrasi dilingkungan pemerintahan daerah yang mengarah kepada efesiensi dan efektivitas pelayanan publik,

dimana kerja pelayanan publik harus didukung dengan kapasitas dan kapabilitas aparatur yang mumpuni yang harus disesuaikan dengan latar belakang pendidikan, skill, training dan keterampilan khusus. Ketersediaan aparatur pemeritahan yang profesional dan handal saat ini, menjadi suatu keharusan dan kunci keberhasilan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Pendidikan dan Pelatihan Teknis adalah Diklat yang dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan/atau penguasaan ketrampilan di bidang tugas yang terkait dengan pekerjaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara professional. Diklat Teknis merupakan Diklat yang dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS sebagai bagian integral dari sistem pembinaan karier dan prestasi kerja bagi PNS.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya tidak terlepas dari permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan. Beberapa permasalahan yang ada di Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional kondisi saat ini antara lain:

1. Penyampaian informasi jadwal diklat belum terpusat
2. Pendaftaran peserta diklat belum sepenuhnya terintegrasi secara digital
3. ASN kesulitan mengakses informasi diklat secara mandiri
4. Proses administrasi internal membutuhkan waktu dan tenaga ekstra

Pelaksanaan kegiatan diklat Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional Dari uraian diatas terdapat kondisi yang diharapkan antara lain :

1. Tersedianya satu sistem informasi terpadu berbasis website
2. Proses pendaftaran yang cepat, transparan, dan terdokumentasi digital
3. Meningkatnya partisipasi dan kesiapan ASN mengikuti diklat
4. Terwujudnya pelayanan pelatihan ASN yang modern, adaptif, dan berbasis kebutuhan nyata

B. Tujuan Aksi Perubahan

Tujuan dari Rancangan Aksi Perubahan ini meliputi 3 (tiga) tujuan yaitu:

1. **Tujuan Jangka Panjang** (dilaksanakan dalam kurun waktu 1 Tahun)
 - Terlaksananya transformasi digital layanan diklat teknis umum yang efektif, efisien, dan transparan BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.
2. **Tujuan Jangka Menengah** (dilaksanakan dalam kurun waktu 6 bulan s/d 1 tahun).
 - Meningkatkan kemampuan internal SDM BPSDMD Provinsi Sumsel dalam mengelola sistem informasi dan layanan digital secara mandiri.
3. **Tujuan Jangka Paendek** (dilaksanakan dalam kurun waktu 2 bulan)
 - Tersedianya informasi diklat yang terstruktur dan mudah diakses oleh ASN dan masyarakat umum.
 - Terlaksananya sosialisasi dan pelatihan internal bagi staf pengelola website dan penyelenggara diklat.
 - Tersusunnya SOP pendaftaran online dan alur pelayanan berbasis website.

C. Manfaat Aksi Peubahan

1. **Manfaat bagi Organisasi**
 - a) Mengurangi proses manual dalam pendaftaran dan manajemen jadwal, sehingga menghemat waktu, tenaga, dan biaya operasional.
 - b) Sistem digital mencatat setiap proses secara otomatis, mendukung audit, dan meminimalkan potensi penyalahgunaan.
 - c) Memudahkan pemantauan data peserta, histori pelatihan, dan penyusunan laporan melalui dashboard berbasis web.
 - d) Meningkatkan kepercayaan publik dan peserta diklat terhadap profesionalisme BPSDMD dalam mengelola pelatihan.
 - e) Data real-time memungkinkan analisis kebutuhan diklat, evaluasi efektivitas program, dan perencanaan diklat berikutnya secara lebih tepat.

2. Manfaat bagi Peserta Diklat :

- a) Peserta dapat melihat jadwal, persyaratan, dan detail diklat kapan saja dan di mana saja melalui website.
- b) Pendaftaran online menghilangkan kebutuhan hadir langsung, mempercepat proses tanpa antri.
- c) Proses seleksi lebih jelas dan adil karena berbasis sistem yang terdata secara digital.
- d) Akses mudah ke pelatihan mendorong peserta untuk lebih aktif meningkatkan kompetensi dan kinerja.

D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Adapun analisis terhadap ruang lingkup dari aksi perubahan yang akan dilaksanakan digunakan metode pertanyaan yaitu metode 5W+1H (*what, who, when, where, why, and how*) sebagai berikut:

Tabel 1.1.
Metode Pertanyaan 5W+1H Aksi Perubahan

Pertanyaan	Jawaban
Unsur tentang what, maka apa yang akan dilakukan?	Melakukan aksi perubahan tentang “Penguatan Sistem Informasi, Jadwal Dan Pendaftaran Diklat Teknis Umum Berbasis Website Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan”
Unsur tentang who, siapa yang melakukan?	Kasubbid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum
Unsur tentang when, kapan dilakukan?	Dilaksanakan dalam tiga tahap, yaitu jangka pendek (2 Bulan, Mei s/d Juli 2025), jangka menengah (6 Bulan s/d 1 tahun), dan jangka panjang (1 tahun s/d 2 tahun) kedepan.
Unsur tentang where, dimana dilakukan?	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan
Unsur tentang why, mengapa dilakukan?	Dikarenakan: 1. Penyampaian informasi jadwal diklat belum terpusat 2. Pendaftaran peserta diklat belum sepenuhnya terintegrasi secara digital

E. ANALISIS MASALAH

1. Profil Organisasi



Gambar 2.1

Gedung Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Prov. Sumsel

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Selatan merupakan Perangkat Daerah unsur penunjang bidang Pendidikan dan Pelatihan yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

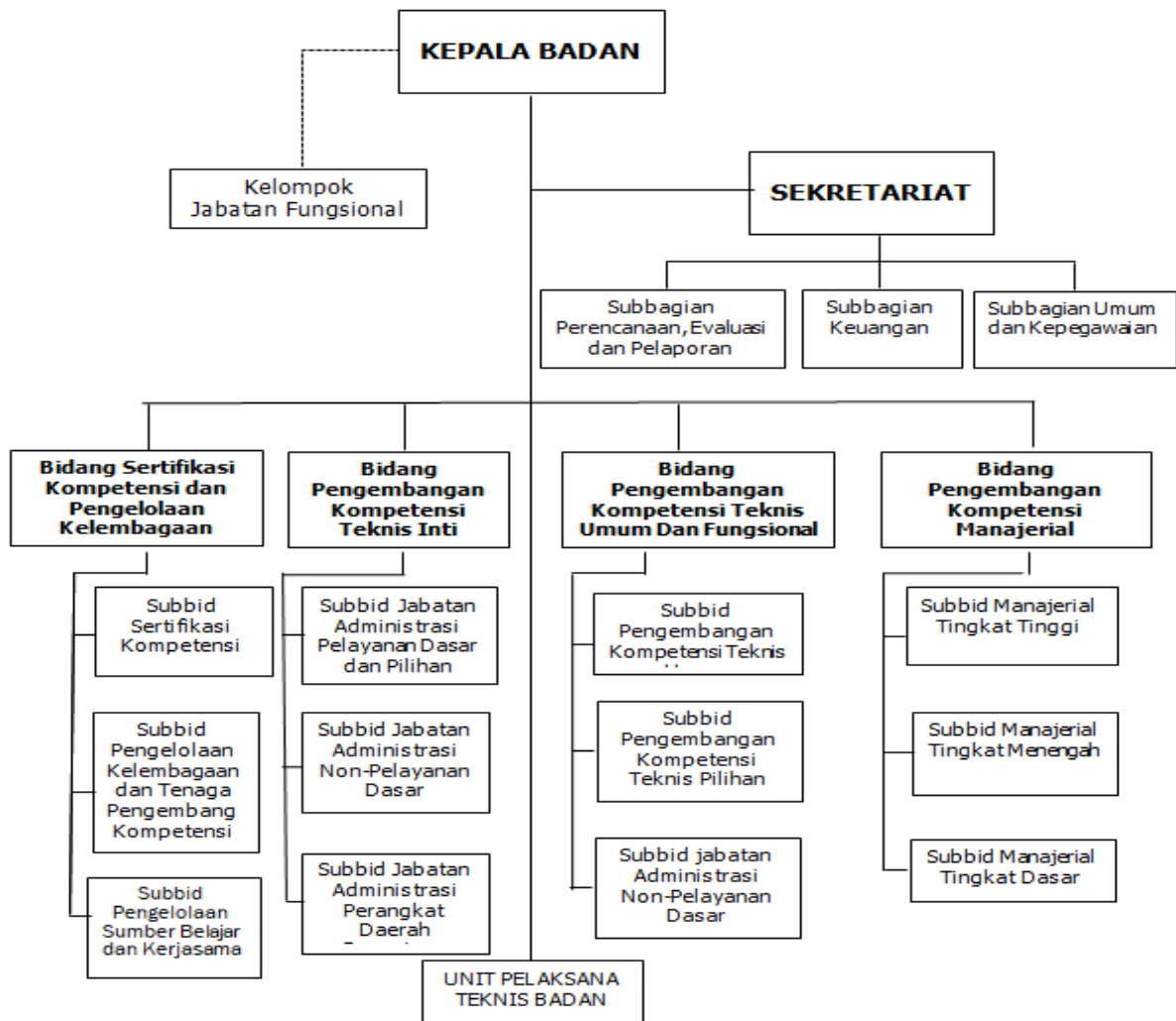
Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Selatan merupakan Perangkat Daerah tipe A yang melaksanakan fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan. Adapun tugas, fungsi, dan susunan organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Sumatera Selatan sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2. Subag Bagian Keuangan;
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan, membawahi :
 - 1. Subbidang Sertifikasi;
 - 2. Subbidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi;
 - 3. Subbidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama
- d. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti, membawahi:
 - 1. Subbidang Jabatan Administrasi Pelayanan Dasar dan Pilihan;
 - 2. Subbidang Jabatan Administrasi Non-Pelayanan Dasar
 - 3. Subbidang Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang
- e. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional, membawahi:
 - 1. Subbidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum
 - 2. Subbidang Pengembangan Kompetensi Teknis Pilihan
 - 3. Subbidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional
- f. Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, membawahi:
 - 1. Subbidang Manajerial Tingkat Tinggi
 - 2. Subbidang Manajerial Tingkat Menengah
 - 3. Subbidang Manajerial Tingkat Dasar
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. Unit Pelaksana Teknis Badan;

Adapun bagan struktur organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Selatan dijelaskan dalam bagan berikut

Bagan 2.1

Struktur Organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Prov. Sumsel



Visi pembangunan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023 yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023 yaitu SUMSEL MAJU UNTUK SEMUA dan misi pembangunan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023 yaitu :

- 1) Membangun Sumsel berbasis ekonomi kerakyatan, yang didukung sektor pertanian, industri, dan UMKM yang tangguh untuk mengatasi pengangguran dan kemiskinan baik di perkotaan maupun di perdesaan.
- 2) Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), baik laki-laki maupun perempuan, yang sehat, berpendidikan, profesional, dan menjunjung tinggi nilai-nilai keimanan, ketaqwaan, kejujuran, dan integritas. Meningkatkan Pemerataan yang Berkeadilan.
- 3) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dengan mengedepankan transparansi dan akuntabilitas yang didukung aparatur pemerintahan yang jujur, berintegritas, profesional, dan responsif.
- 4) Membangun dan meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur, termasuk infrastruktur dasar guna percepatan pembangunan wilayah pedalaman & perbatasan, untuk memperlancar arus barang dan mobilitas penduduk, serta mewujudkan daya saing daerah dengan mempertimbangkan pemerataan dan keseimbangan daerah.
- 5) Meningkatkan kehidupan beragama, seni, dan budaya untuk membangun karakter kehidupan sosial yang agamis & berbudaya, dengan ditopang fisik yang sehat melalui kegiatan olahraga, sedangkan pengembangan pariwisata berorientasi pariwisata religius.

Untuk mendukung visi dan misi Gubernur tersebut, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Selatan sesuai dengan tupoksinya mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur, Untuk itu BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan harus dapat mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan oleh Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih yaitu Tujuan ke-4 yaitu Meningkatnya Tata Kelola

Pemerintahan dan sasaran ke-11 yaitu Maju Aparatur yang Profesional dan Berintegritas (melalui meningkatnya profesionalisme dan integritas aparatur pemerintah daerah).

Dalam menyelenggarakan tugas, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Selatan mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

1. Kepala Badan

a. Tugas

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur

b. Fungsi

- 1) penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan program pengembangan sumber daya manusia provinsi;
- 2) penyelenggaraan pengembangan kompetensi di lingkungan pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota;
- 3) penyelenggaraan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
- 4) pengkoordinasian pengembangan kompetensi di lingkungan pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota;
- 5) pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur di provinsi dan kabupaten/kota;
- 6) pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- 7) pelaksanaan administrasi BPSDMD; dan
- 8) pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada Kepala Badan, Bidang dan Subbidang di Lingkungan BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan, pemantauan, pengevaluasian, pelaporan program dan penganggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur lingkup pemerintah provinsi;
- b. pelaksanaan anggaran, perbendaharaan keuangan, serta pelaporan keuangan dan barang milik daerah;
- c. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dalam, perlengkapan, pengelolaan aset dan dokumentasi;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian, kehumasan dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
- e. pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Untuk pelaksanaan fungsi tersebut, sekretariat terbagi dalam 3 sub bagian, antara lain :

- a. Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan, yang mempunyai tugas :
 - 1) menyiapkan perencanaan program dan kegiatan pengembangan sumber daya manusia;
 - 2) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan sumber daya manusia;
 - 3) melaksanakan pengolahan data dan sistem informasi pengembangan sumber daya manusia;
 - 4) melaksanakan penyusunan laporan kinerja program pengembangan sumber daya aparatur provinsi yang bersifat bulanan, triwulan, semester dan tahunan;

- 5) mengkoordinasikan penyusunan jadwal rencana kegiatan tahunan diklat tingkat provinsi dan rencana kegiatan diklat yang akan dilaksanakan daerah kabupaten/kota;
 - 6) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, yang mempunyai tugas :
- 1) melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, kearsipan dan ekspedisi;
 - 2) melaksanakan urusan rumah tangga, perkantoran, asrama, pertamanan, lingkungan dan perpustakaan;
 - 3) melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, kehumasan, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
 - 4) menyiapkan sarana dan prasarana untuk pengembangan Sumber Daya manusia;
 - 5) melaksanakan pengelolaan pemakaian asrama, ruang belajar, aula, laboratorium, ruang makan, perpustakaan dan fasilitas lainnya;
 - 6) pengelolaan keamanan, kebersihan, dan keindahan lingkungan BPSDMD;
 - 7) menyiapkan perhitungan kebutuhan barang, mengadakan, mendistribusikan dan memelihara barang inventaris kantor;
 - 8) melakukan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
 - 9) melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - 10) melaksanakan pembayaran tagihan rekening telepon, listrik, air dan pajak kendaraan bermotor;
 - 11) merencanakan penyediaan bahan referensi buku, majalah, tabloid, koran dan sumber bacaan;

- 12) melaksanakan pengaturan, menyimpan dan memelihara bahan-bahan perpustakaan;
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

c. Sub Bagian Keuangan yang mempunyai tugas antara lain :

- 1) merencanakan urusan anggaran dan perbendaharaan keuangan;
- 2) melaksanakan pengelolaan data perkembangan realisasi anggaran;
- 3) menyiapkan bahan verifikasi, validasi dan akuntansi penerbitan surat perintah membayar;
- 4) melaksanakan urusan akuntansi keuangan;
- 5) merencanakan laporan pengelolaan anggaran;
- 6) memantau dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran;
- 7) merencanakan pembuatan daftar pembayaran gaji/insentif/tunjangan kesejahteraan pegawai;
- 8) melaksanakan pengumpulan bahan dan pengolahan data bidang keuangan;
- 9) melaksanakan pembukuan terhadap semua jenis pengeluaran;
- 10) melaksanakan penyusunan laporan pertanggung-jawaban keuangan secara berkala;
- 11) melaksanakan penghimpunan dan pendataan aset BPSDMD;
- 12) melaksanakan pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan aset;
- 13) merencanakan anggaran rutin berkoordinasi dengan Subbagian Perencanaan;
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3. Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan

Berdasarkan Pasal 9 dan 10 Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan, Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sertifikasi kompetensi di tingkat provinsi dan kabupaten/kota, kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, dan kerjasama antara lembaga. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, akreditasi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar dan kerjasama;
- b. pengelolaan lembaga sertifikasi penyelenggara pemerintahan dalam negeri provinsi;
- c. pelaksanaan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
- d. pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, dan sumber belajar;
- e. penyusunan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
- f. pelaksanaan kerjasama antar lembaga, pendidikan formal, dan pendidikan kepomongprajaan;
- g. pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi, pengelolaan sumber belajar, dan kerjasama; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Untuk operasional fungsi-fungsi tersebut, Kepala Bidang dibantu oleh :

- ✓ Subbidang Sertifikasi Kompetensi
- ✓ Subbidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi
- ✓ Subbidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama

4. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti

- a. Penyusunan rencana standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren dan perangkat daerah penunjang;
- b. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren dan perangkat daerah penunjang;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren dan perangkat daerah penunjang; dan
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
Untuk operasional fungsi-fungsi tersebut, Kepala Bidang dibantu oleh :
 - ✓ Subbidang Administrator Urusan Pelayanan Dasar dan Pilihan
 - ✓ Subbidang Administrator Non Pelayanan Dasar
 - ✓ Subbidang Administrasi Perangkat Daerah Penunjang

5. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan program/kegiatan pengembangan kompetensi teknis umum, pilihan, dan urusan pemerintahan umum bagi jabatan administrasi, serta jabatan fungsional;
- b. Penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri kompetensi umum, pilihan, urusan pemerintahan umum bagi jabatan administrasi, dan jabatan fungsional;
- c. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi umum, pilihan, serta urusan pemerintahan umum bagi jabatan administrasi dan jabatan fungsional; dan
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
Untuk operasional fungsi-fungsi tersebut, Kepala Bidang dibantu oleh :
 - ✓ Subbidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum
 - ✓ Subbidang Pengembangan Kompetensi Teknis Pilihan
 - ✓ Subbidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional

6. Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial

Berdasarkan Pasal 18 dan Pasal 19 Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan, Bidang Kompetensi Manajerial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program/kegiatan, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi pimpinan Tingkat Tinggi, jabatan pimpinan Tingkat Menengah, dan Jabatan Pimpinan Tingkat Dasar.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Kompetensi Manajerial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan program/kegiatan pengembangan pimpinan Tingkat Tinggi, jabatan pimpinan Tingkat Menengah, dan Jabatan Pimpinan Tingkat Dasar;
- b. penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri bagi pimpinan Tingkat Tinggi, jabatan pimpinan Tingkat Menengah, dan Jabatan Pimpinan Tingkat Dasar;
- c. pelaksanaan seleksi/rekrutmen calon peserta diklat kompetensi jabatan manajerial;
- d. penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan Tingkat Tinggi, jabatan pimpinan Tingkat Menengah, dan Jabatan Pimpinan Tingkat Dasar;
- e. pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi pimpinan Tingkat Tinggi, jabatan pimpinan Tingkat Menengah, dan Jabatan Pimpinan Tingkat Dasar ; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Untuk operasionalisasi fungsi-fungsi tersebut, kepala Bidang Kompetensi Manajerial dibantu oleh :

- ✓ Subbidang Manajerial Tingkat Tinggi
- ✓ Subbidang Manajerial Tingkat Menengah

- ✓ Subbidang Manajerial Tingkat Dasar

Sumber Daya Perangkat Daerah

Kondisi Kepegawaian

Adapun kondisi kepegawaian Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Selatan per September 2021 berdasarkan golongan, jenis kelamin dan jenis jabatan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1

Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah	Persentase (%)
1	Golongan IV	46	52,27%
2	Golongan III	31	35,23%
3	Golongan II	11	13,50%
	Jumlah	88	100%

Tabel 2.2

Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Prosentase
1	Laki-laki	47	53,41%
2	Perempuan	41	46,59%
	Jumlah. . . .	88	100,00 %

Tabel 2.3

Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan

No	Jabatan	Jumlah	Keterangan
1	Eselon II	1	
2	Eselon III	5	
3	Eselon IV	14	
4	Staf	37	
5	Widyaiswara	32	
	Jumlah	88	

Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kiprah BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan dari Tahun 2014 s.d 2018 telah melakukan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur sebanyak 4.998 orang, yang meliputi pengembangan kompetensi teknis, fungsional, pemerintahan dan politik serta manajerial/kepemimpinan.

Pada Tahun 2014, BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan melaksanakan kegiatan diklat sebanyak 19 jenis diklat (22 angkatan) dengan total peserta berjumlah 810 orang, Tahun 2015 melaksanakan kegiatan diklat 17 jenis diklat (22 angkatan) dengan total jumlah peserta 884 orang dan pada Tahun 2016 melaksanakan 12 jenis diklat (18 angkatan) dengan total jumlah peserta 727 orang, Tahun 2017 melaksanakan kegiatan kediklatan dengan jumlah peserta sebanyak 1308 orang dan Tahun 2018 melaksanakan kegiatan kediklatan dengan jumlah peserta diklat 1.269 orang.

Rincian jumlah dan jenis diklat dalam 5 tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.4
Jumlah dan jenis diklat dalam 5 tahun terakhir

No	Bidang diklat	Jumlah Peserta Diklat (orang)					Jumlah
		2014	2015	2016	2017	2018	
1	Diklatkepemimpinan	240	284	131			655
2	Diklat teknis	220	280	368			868
3	Diklat Fungsional	170	160	108			438
4	Diklat pempol	180	160	120			460
5	Diklat Manajerial				427	725	1152
6	Diklat Teknis Umumdan Fungsional				747	369	1116
7	Diklat Teknis Inti				30	126	156
8	Sertifikasi dan Uji Kompetensi				104	49	153
	JUMLAH	810	884	727	1308	1269	4998

Keterangan :

- 1) Angka nomor 1 s.d. 4 nomenklatur lama yaitu Badan Pendidikan dan Pelatihan
- 2) Angka nomor 5 s.d. 8 nomenklatur baru yaitu Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah

Tabel 2.5
Sarana Dan Prasarana BPSDMD

No	Sarana dan Prasarana	Gedung/Ruangan		Kapasitas (Orang)
		Jumlah	Fasilitas	
1	Aula Putri Kembar Dadar	1 Unit	AC, Sound System Lengkap	200 Kursi
	Aula Hulu Balang	1 Unit	AC, Sound System Lengkap	100 kursi
2	Ruang Belajar	7 Kelas	AC, kursi dan meja	280 orang
	<i>Bujang Juaro</i>	<i>4 kelas</i>	<i>AC, kursi dan meja</i>	<i>160 orang</i>
	<i>Segentar Alam</i>	<i>3 kelas</i>	<i>AC, kursi dan meja</i>	<i>90 orang</i>
3	Asrama	71 Kamar	AC, Meja belajar, Lemari	230 orang
	<i>Putri Rambut Selako</i>	<i>10 kamar</i>	<i>AC, Meja belajar, Lemari</i>	<i>20 orang</i>
	<i>Mayang Sari</i>	<i>15 kamar</i>	<i>AC, Meja belajar, Lemari</i>	<i>80 orang</i>
	<i>Bagus Kuning</i>	<i>12 kamar</i>	<i>AC, Meja belajar, Lemari</i>	<i>36 orang</i>
	<i>Batu Api</i>	<i>11 kamar</i>	<i>AC, Meja belajar, Lemari</i>	<i>33 orang</i>
	<i>Dapuntahyang</i>	<i>12 kamar</i>	<i>AC, Meja belajar, Lemari</i>	<i>22 orang</i>
	<i>Tuan Junjungan</i>	<i>11 kamar</i>	<i>AC, Meja belajar, Lemari</i>	<i>23 orang</i>
4	Paviliun/Mess Jagalawang	1 Unit	6 Kamar AC	12 orang
5	Ruang Makan	4 Unit	Meja dan Kursi	280 Orang
	<i>Mayang Sari</i>	<i>2 unit</i>	<i>Meja dan Kursi</i>	<i>Orang</i>
	<i>Swarnabhumi</i>	<i>1 unit</i>	<i>Meja dan Kursi</i>	<i>80 Orang</i>
6	Klinik / Balai Pengobatan	1 Unit	Type 36	
			Medis 2 org	Kamar Tidur
7	Laboratorium Komputer	1 unit		80 orang

8	Ruang Seminar	8 unit		240 orang
9	Masjid	1 Unit	Unit	50 Orang
10	Rumah Dinas	3 Unit	Unit	36 Orang
11	Gedung Koperasi	1 Unit	aserta/Kantin	20
12	Ruang Perpustakaan	1 Unit	Meja + Kursi	24
13	Lapangan Tennis	1 Unit	Band	
14	Lapangan Badminton	1 unit	Band	
15	Tenis Meja	2 Unit	Meja	
16	Kendaraan Dinas:			
	Ada 2	7 Unit		
	Ada 4	9 Unit		Minibus 6 Unit
				Ambulans 2 Unit
				Pick Up 1 Unit

Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BPSDMD Provinsi Sumsel

1. Tantangan

- Belum adanya pengembangan sistem informasi kediklatan Keterbatasan penggunaan teknologi sistem informasi terutama yang berbasis web atau online menjadi tantangan tersendiri bagi BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan, saat ini BPSDMD Provinsi Sumsel telah mengembangkan aplikasi sistem informasi kediklatan berbasis web dan akan terus dikembangkan untuk menjawab tantangan pelaksanaan pelatihan dengan menggunakan *e-learning*.
- Keterbatasan anggaran untuk melaksanakan pengembangan kompetensi. Mengingat tingginya kebutuhan untuk pengembangan kompetensi ASN sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS yang mengamanatkan setiap PNS harus

mengembangkan kompetensinya minimal 20 Jam Pelajaran/orang/tahun sehingga anggaran yang diperlukan tidak sedikit.

- c. Masih Adanya Ego Sektoral dalam Penyelenggaraan Diklat. Penyelenggaraan diklat melibatkan beberapa komponen pokok yaitu adanya sarana dan prasarana, program, penyelenggara dan pengajar serta dukungan dana. Di lingkungan Provinsi dan Kab/Kota masih banyak Perangkat Daerah yang belum memenuhi hal tersebut, namun tetap untuk memaksakan diri untuk melaksanakan penyelenggaraan Diklat, yang mengakibatkan mutu, tujuan dan sasaran Diklat tidak tercapai sesuai yang diharapkan.
- d. Tingginya kompetisi antar lembaga diklat. Persaingan antar lembaga diklat cukup kompetitif dalam menyediakan sarana prasarana diklat, SDM Penyelenggara Diklat serta Penyelenggaraan.
- e. Kurangnya Tenaga Pengajar Bidang Teknis Fungsional. Terbatasnya tenaga pengajar/pengampu mata diklat pada Bidang Teknis Fungsional karena substansi materi yang sangat teknis.

2. Peluang

Berdasarkan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, bahwa setiap PNS berhak untuk mengembangkan kompetensinya selama 20 Jam Pelajaran per tahun. Pengembangan Kompetensi tersebut dapat dilaksanakan melalui Pendidikan dan Pelatihan, seminar, kursus, penataran, praktik kerja di instansi lain serta pertukaran antara pegawai negeri sipil dengan pegawai swasta. Oleh karena itu, BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan mempunyai posisi dan peran yang penting dalam meningkatkan kompetensi pegawai.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 27 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur No. 11 Tahun 2017 Tarif Layanan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Berdasarkan Surat Edaran Gubernur Sumatera Selatan Tahun

2015 sebagai Pemerintah Provinsi Sumsel menerapkan BPSDMD Provinsi Sumsel sebagai Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Satu Pintu, maka semua kegiatan pelatihan untuk menunjang kualitas ASN diadakan hanya di BPSDMD Provinsi Sumsel. Saat ini asrama BPSDMD Provinsi Sumsel bisa menampung 240 orang peserta Pelatihan.

BPSDMD mampu mewujudkan tiga kompetensi pegawai yang dipersyaratkan dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara, yaitu teknis, manajerial dan sosial kultural. Indikator tiap kompetensi secara jelas dijabarkan dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara. Kompetensi teknis, misalnya, diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman kerja secara teknis. Sedangkan kompetensi manajerial diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan. Terakhir, kompetensi sosial kultural diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

3. Analisa Masalah Kinerja Organisasi

a) Identifikasi Masalah

Dalam melaksanakan tugas sebagai Kepala Sub Pengembangan Kompetensi Teknis Umum BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan, terdapat beberapa permasalahan yang sering muncul, sebagai berikut:

- a. Belum optimalnya Penyebaran Informasi serta proses Pendaftaran administrasi Diklat teknis umum.
- b. Belum tersedianya standar perangkat pembelajaran Diklat Teknis Umum.
- c. Belum efektifnya pembinaan, pengkoordinasian, fasilitas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum.

b) Identifikasi Penyebab Masalah

Menentukan *core issue* yang akan diangkat untuk menjadi isu utama dalam rancangan aktualisasi, yaitu dengan menggunakan metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan (APKL). Metode APKL merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu untuk dicarikan solusinya dalam kegiatan aktualisasi. Metode APKL ini menggunakan teknik scoring dalam penetapan prioritas isu. Penetapan nilai untuk setiap isu didasarkan pada diskusi yang melibatkan atasan. **Aktual**, artinya isu atau pokok persoalan sedang terjadi atau akan terjadi dan sedang menjadi pembicaraan orang banyak. **Problematik**, artinya isu yang menyimpang dari kondisi yang seharusnya, standar ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu dicari penyebab dan pemecahannya. **Kekhalayakan**, artinya isu yang secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak. **Kelayakan**, artinya isu bersifat logis dan patut dibahas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab. Analisa APKL menggunakan rentang nilai berupa matriks skor yaitu 1 – 5, yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya.

Tabel 2.1.
Identifikasi Masalah Berdasarkan Teknik APKL

No	Masalah / Isu	Kriteria Nilai				Total	Rangking
		A	P	K	L		
1	Belum optimalnya Penyebaran Informasi serta proses Pendaftaran administrasi Diklat teknis umum	5	4	4	4	17	I
2	Belum tersedianya standar perangkat pembelajaran Diklat Teknis Umum	4	4	4	3	16	II
3	Belum efektifnya pembinaan, pengkoordinasian, fasilitas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum	4	3	3	4	14	III

1) Keterangan penilaian :

2) 1 = Kurang

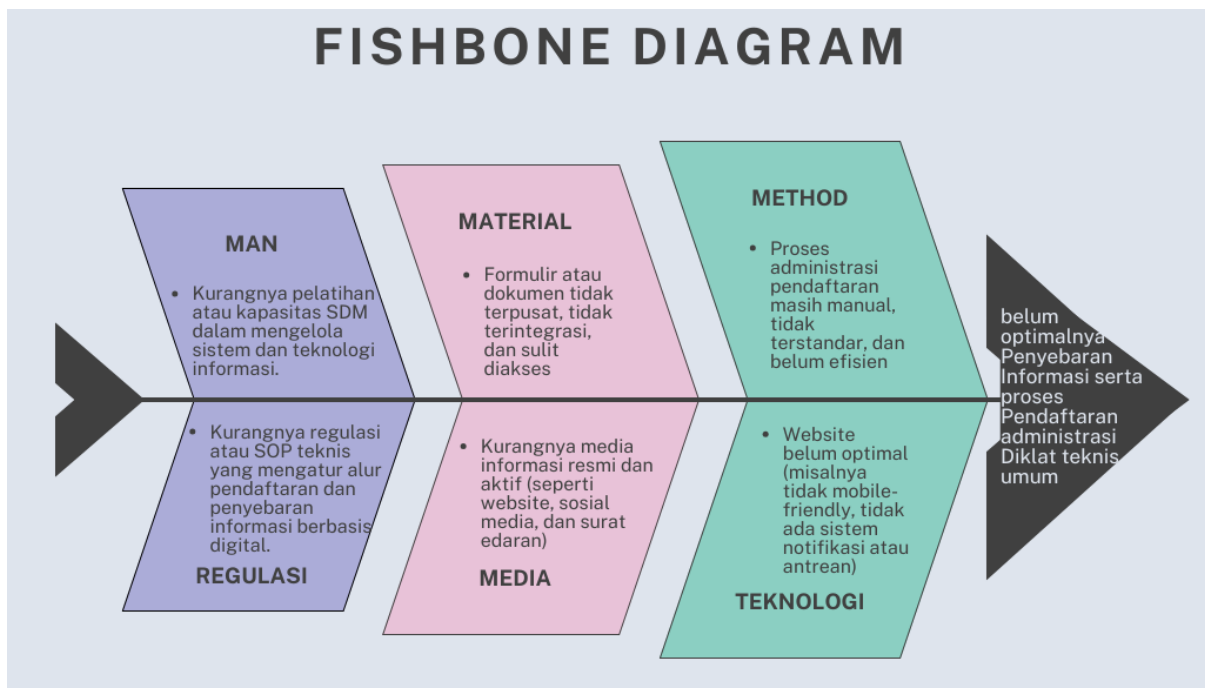
6) 4 = Cukup Bermasalah

- 3) 2 = Agak Bermasalah
4) 3 = Bermasalah

- 7) 5 = Sangat Bermasalah

Berdasarkan hasil analisa APKL di atas maka ditetapkan bahwa permasalahan prioritas adalah No. 1 dengan total 17 yaitu **“Belum optimalnya Penyebaran Informasi serta proses Pendaftaran administrasi Diklat teknis umum”**.

Hasil dari pemilihan Isu/masalah yang akan diprioritaskan untuk diselesaikan berdasarkan hasil analisa, APKL tersebut, kemudian dikaitkan dengan hubungan sebab akibat, untuk mencari tahu faktor-faktor penyebab dari isu/permasalahan tersebut terjadi dilakukan analisis yang tepat digunakan Metode analisis FISHBONE.



Gambar 2.3 Diagram Fishbone

F. Strategi Penyelesaian Masalah

1. Terobosan Inovasi

Kompetensi Teknis merupakan kompetensi khas yang melekat bukan semata pada unit atau bidang seseorang bertugas, namun juga secara riil merupakan artikulasi dari pengetahuan dan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk dapat menjalankan pekerjaan di jabatannya secara efektif

Kompetensi Teknis adalah kompetensi-kompetensi yang sifatnya spesifik, baik berupa kompetensi teknis atau fungsional maupun pengetahuan khusus yang dibutuhkan sesuai bidang (ranah) kerja di lingkungan

Capaian kinerja dalam aksi perubahan ini tidak terlepas dari kinerja Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, tujuan disusunnya laporan ini adalah untuk memberikan perubahan dan inovasi dalam penyebaran informs serta pendaftaran administrasi diklat. Sebagaimana analisis aksi perubahan, maka yang menjadi fokus perubahan adalah Tersedianya informasi diklat yang terstruktur dan mudah diakses oleh ASN dan masyarakat umum.

Melakukan koordinasi dengan dengan unit kerja terkait dalam penyampaian kebutuhan diklat Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional, supaya kegiatan Diklat dapat berjalan sesuai harapan.

2. Tahapan Kegiatan

Tahapan Kegiatan adalah rencana kerja secara rinci yang menggambarkan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan yang umumnya disusun sebagai rencana strategis. Pentahapan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan akan dilaksanakan selama 2 bulan ke depan sampai dengan 1 tahun. Tahapan Kegiatan dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan sebagaimana diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.1.
Tahapan Kegiatan

No	Tahapan/ Uraian	Waktu	Output
Jangka Pendek (2 bulan)			
1	Melakukan konsultasi dan Koordinasi dengan Mentor dalam rangka pelaksanaan Aksi perubahan • Menyampaikan rencana kegiatan • Meminta persetujuan • Meminta dukungan aksi perubahan	Minggu ke 2 bulan Mei	• Dokumentasi foto • Lembar pernyataan dukungan • Lembar konsultasi
2	Membuat SK Tim efektif aksi perubahan	Minggu Ke-2 bulan Mei	• SK Tim efektif
3	Melaksanakan rapat kerja tim efektif aksi perubahan • Melaksanakan pembagian tugas tim kerja • Penyampaian rencana kerja	Minggu ke 3 bulan Mei	• Undangan rapat • Daftar hadir rapat • Notulen
4	Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan stakholder internal dan Eksternal • Menyiapkan surat pemberitahuan pelaksanaan koordinasi • Meminta dukungan stakeholder • Koordinasi bersama pihak ke tiga • Pelatihan ujicoba website/barcode pendaftaran/barcode gogle drive	Minggu ke 4 bulan Mei	• Dokumentasi foto dan video • Surat pernyataan dukungan
5	Melaksanakan Penyusunan SOP	Minggu ke 1 bulan Juni	• SOP
6	Melaksanakan sosialisai dan pelaksanaan aksi perubahan • Memaksimalkan website/barcode pendaftaran/barcode gogle drive	Minggu ke 2 bulan juni	• Dokumentasi • Foto • video
7	Melaksanakan monitoring dan evaluasi awal • mengevaluasi proses, kendala dan dampak awal kegiatan	Minggu ke 3 bulan juni	• Dokumen monitoring
8	Melaporakn kepada atasan langsung (mentor)	Minggu ke 3 bulan juni	• Laporan AKPER

	• Menyampaikan hasil pekerjaan		
Jangka Menengah (6 bulan -1 Tahun)			
1	Meningkatkatnya kemampuan internal SDM BPSDMD Provinsi Sumsel dalam mengelola sistem informasi dan layanan digital secara mandiri.		
Jangka Panjang (1 sd 2 Tahun)			
1	Terlaksananya transformasi digital layanan diklat teknis umum yang efektif, efisien, dan transparan BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.		

Tabel 3.2. Jadwal Kegiatan

No	Uraian	Minggu/Bulan ke							
		Mei			Juni				Juli
		2	3	4	1	2	3	4	
1	Melakukan konsultasi dan Koordinasi dengan Mentor dalam rangka pelaksanaan Aksi perubahan								
2	Membuat SK Tim efektif aksi perubahan								
3	Melaksanakan rapat kerja tim efektif aksi perubahan								
4	Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder internal dan Eksternal								
5	Melaksanakan Penyusunan SOP								
6	Melaksanakan sosialisai dan pelaksanaan aksi perubahan								
7	Melaksanakan monitoring dan evaluasi awal								
8	Melaporakn kepada atasan langsung (mentor)								

3. Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatan)

1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya yang dimiliki berasal dari lingkungan internal Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan maupun eksternal yaitu *stakeholder* terkait di lingkungan Pemerintah KabupatenProvinsi Sumatera Selatan, yaitu :

1. *Stakeholder* internal, terdiri dari :

- a) Kepala BPSDMD
- b) Sekretaris
- c) Kepala Bidang PK Teknis Umum dan Fungsional
- d) Para Kabid lain
- e) Para Kasub
- f) Staf Subbid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum
- g) Tim Administrasi

2. *Stakeholder* Eksternal, terdiri dari:

- a) BKD Provinsi Sumsel
- b) Diskominfo Sumsel
- c) BKPSDM/BPKK Kab/Kota se Sumsel
- d) LSM

Selanjutnya dilakukan analisis terhadap pengaruh dan kepentingan dari stakeholders agar dapat ditentukan posisi mereka pada peta stakeholder sebagai berikut :

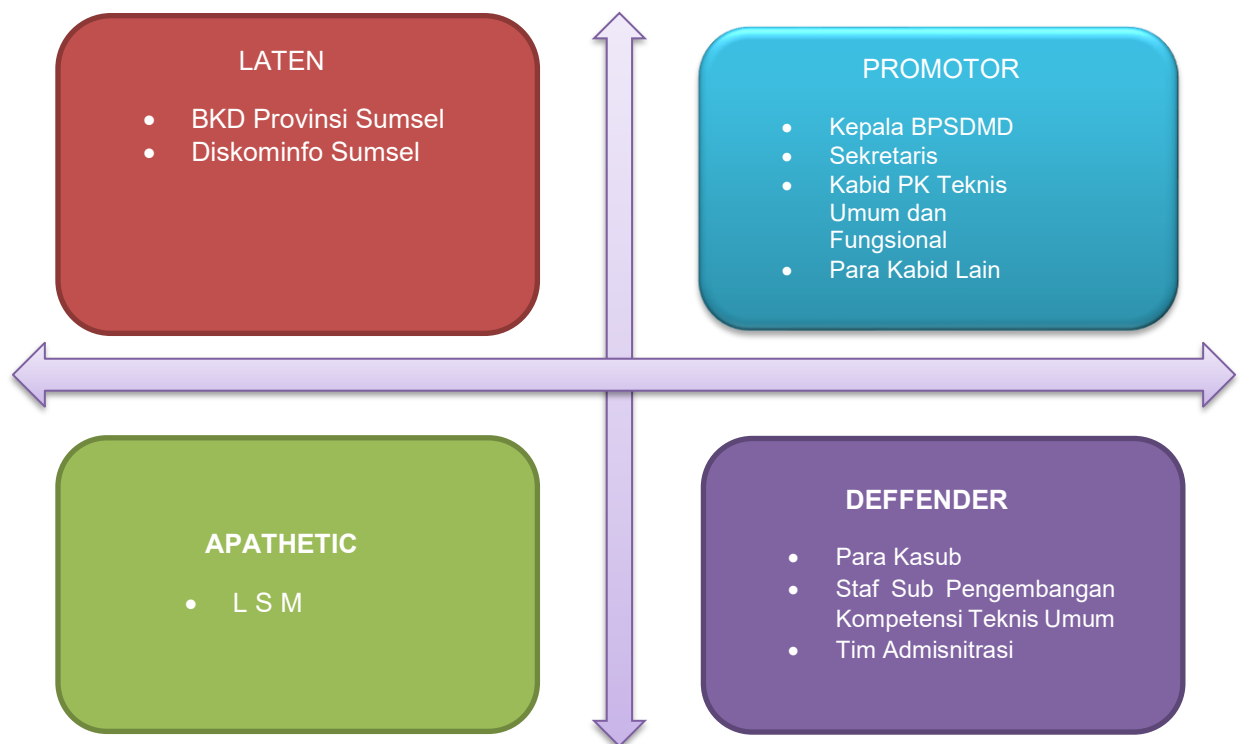
Tabel 3. 3.

Analisis Terhadap Pengaruh dan Kepentingan Stakeholder

No	Stakeholder	Pengaruh	Kepentingan	Kategori
1.	Kepala BPSDMD	Tinggi (+)	Tinggi (+)	Promotor
2.	Sekretaris	Tinggi (+)	Tinggi (+)	Promotor
3.	Kabid PK Teknis Umum dan Fungsional	Tinggi (+)	Tinggi (+)	Promotor
4.	Para Kabid lain	Rendah (-)	Tinggi (+)	Promotor

5.	Para Kasub	Rendah (-)	Tinggi (+)	Defenders
6.	Staf Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum	Rendah (-)	Tinggi (+)	Defenders
7.	Tim Administrasi	Rendah (-)	Tinggi (+)	Defenders
8.	BKD Provinsi Sumsel	Tinggi (+)	Rendah (-)	Latents
9.	Diskominfo Provinsi Sumsel	Tinggi (+)	Rendah (-)	Latents
11.	LSM	Rendah (-)	Rendah (-)	Apathetics

Setelah mengukur tingkat kepentingan (*interest*) dan pengaruh (*influence*) *stakeholder* di atas, maka dilakukan pemetaan *stakeholder* melalui analisa quadran di bawah ini:



Gambar 3. 1 Peta Stakeholder

Peran masing-masing stakeholder adalah sebagai berikut :

Tabel 3. 4. Peranan Stakeholder

No	STAKEHOLDER	PERANAN
A	Internal	
1.	Kepala BPSDMD Provinsi Sumsel	Memberikan persetujuan, arahan dan dukungan terhadap pelaksanaan Aksi Perubahan (Mentor)
2.	Sekretaris BPSDMD	Membimbing, memberikan dukungan dan arahan mengenai Aksi perubahan
3.	Kabid PK Teknis Umum dan Fungsional	Memberi dukungan terlaksananya Aksi Perubahan
4.	Para Kabid	Memberi dukungan terlaksananya Aksi Perubahan
5.	Para Kasub	Memberi dukungan terlaksananya Aksi Perubahan
6.	Staf Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum	Memberi dukungan terlaksananya Aksi Perubahan
7.	Tim Administrasi	Memberi dukungan terlaksananya Aksi Perubahan
	Eksternal	
8.	BKD Provinsi Sumsel	Memberi dukungan terlaksananya Aksi Perubahan
9.	Diskominfo Provinsi Sumsel	Memberi dukungan dan support IT terlaksananya Aksi Perubahan
10.	LSM	Sebagai pengawas fiktif

2. Anggaran

Tidak ada Anggaran yang dialokasikan khusus untuk proyek perubahan ini, namun akan memaksimalkan anggaran yang ada pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional.

3. Sarana Prasarana

Menggunakan sarana prasarana milik Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional.

4. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Dalam kegiatan pembelajaran pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I tahun 2025, terkait Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan. Dalam panduan dijelaskan bahwa penyusunan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan dilakukan dengan menyajikan tabel mengenai Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan yang memuat Pihak Terdampak, Perubahan Kompetensi Yang Dibutuhkan dan Cara Pengembangan Kompetensi, sebagai berikut:

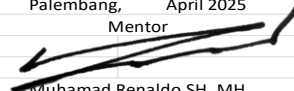
Tabel 3.5.

Rencana Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

No.	Pihak Terdampak Aksi Perubahan	Kompetensi Yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi
1.	Staf Pengembangan Kompetensi Teknis Umu	Pemahaman mengenai penguatan sistem informasi, jadwal dan pendaftaran diklat teknis umum secara digitalisasi	pelatihan
2.	Tim Administrasi	Pemahaman mengenai penguatan sistem informasi, jadwal dan pendaftaran diklat teknis umum secara digitalisasi tidak lagi secara manual	pelatihan

G. Hasil Identifikasi Pengembangan Potensi Diri

a. Hasil Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR					
Nama	: Budi Setiawan Saputra,S.Kom.,M.Si		Nama Mentor	: Muhamad Renaldo,SH.,MH	
NIP	: 198305312011011002		NIP:	: 198206032010011015	
Jabatan	: Kasubbid PK Teknis Umum		Jabatan	: Kabid PK Teknis Umum dan Fungsional	
Instansi	: BPSDMD Provinsi Sumsel		Instansi	: BPSDMD Provinsi Sumsel	
Program	: PKP I				
Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	9	8,70	Baik
	Komitmen	8,3	8	8,09	Baik
	Kedisiplinan	8	9	8,70	Baik
	Kejujuran	8	9	8,70	Baik
	Konsistensi	8,2	9	8,76	Baik
	Pengambilan Keputusan	8	9	8,70	Baik
	Rata-Rata	8,08	8,83	8,61	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	9	8,70	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	8	8,00	Baik
	Komunikasi	8	9	8,70	Baik
	Fleksibilitas	8	9	8,70	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	9	8,70	Baik
	Rata-Rata	8,00	8,80	8,56	Baik
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	8,3	9	8,79	Baik
	Adaptabilitas	8	9	8,70	Baik
	Pengembangan orang lain	8	8	8,00	Baik
	Orientasi pada hasil	8,2	9	8,76	Baik
	Inisiatif	8	9	8,70	Baik
	Rata-Rata	8,10	8,80	8,59	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,06	8,81	8,59	Baik
Keterangan Kualifikasi				Palembang, April 2025	
9.99-10	Istimewa			Mentor	
7-8.99	Baik			 Muhamad Renaldo,SH.,MH Nip. 198206032010011015	
5-6.99	Cukup				
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta		: Budi Setiawan Saputra,S.Kom.,M.Si	Nama Mentor		: Muhamad Renaldo,SH.,MH
NIP		: 198305312011011002	NIP:		: 198206032010011015
Jabatan		: Kasubbid PK Teknis Umum	Jabatan		: Kabid PK Teknis Umum dan Fungsional
Instansi		: BPSDMD Provinsi Sumsel	Instansi		: BPSDMD Provinsi Sumsel
Program		: PKP I			
		Nilai Komponen			
		Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen
Peserta		8,08	8,00	8,10	8,06
Mentor		8,83	8,80	8,80	8,81
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen		8,61	8,56	8,59	8,59
Kualifikasi Per Sub Komponen		Baik	Baik	Baik	Baik
Keterangan Kualifikasi		Akhir Sikap Perilaku			
9.99-10	Istimewa	8,59			
7-8.99	Baik	Kualifikasi:			
5-6.99	Cukup	Baik			
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				

Upaya perbaikan tata kelola pemerintah dilakukan dengan mencari paradigma terbaik yang dapat dipraktikkan di lapangan. Secara

umum, Indonesia mengarah pada praktik paradigma New Public Management, yang ditunjukkan dengan upaya menciptakan efektivitas, efisiensi, dan pemerintahan yang berorientasi pada hasil, serta New Public Service (Governance) yang ditunjukkan dengan keterlibatan aktor lain di luar pemerintah dalam kedudukan yang sama, seperti masyarakat sipil, dunia usaha, dan media massa. Meskipun demikian, pada beberapa kondisi Indonesia masih menerapkan beberapa praktik birokrasi weberian, khususnya dalam mengelola pelayanan yang bersifat strategis dan terkait dengan kedaulatan negara. Dalam Kepemimpinan Pelaksanaan Pekerjaan melayani (Servant Leadership) berkelas dunia merupakan suatu tipe atau model kepemimpinan yang dikembangkan untuk mengatasi krisis kepemimpinan yang dialami oleh suatu masyarakat atau bangsa. Para pemimpin-pelayan (Servant Leader) mempunyai kecenderungan lebih mengutamakan kebutuhan, kepentingan dan aspirasi orang-orang yang dipimpinnya di atas dirinya. Orientasinya adalah untuk melayani, cara pandangnya holistik dan beroperasi dengan standar moral spiritual.

Terdapat 3 (tiga) kompetensi inti yang dari tim penyusun item pemetaan dipandang sebagai kompetensi yang sifatnya meta-kompetensi (memiliki sub kompetensi yang dapat diklasterkan). Berikut 3 (tiga) kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan:

1. Integritas

Merujuk pada dokumen Permen PAN 38/2017, maka integritas adalah Konsisten berperilaku selaras dengan nilai, norma dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan manajemen, rekan kerja, bawahan langsung, dan pemangku kepentingan, menciptakan budaya etika tinggi, bertanggungjawab atas tindakan atau keputusan beserta risiko yang menyertainya. Setelah dilakukan pendalaman terhadap 8 (delapan) kompetensi lainnya serta aspek penilaian sikap dan perilaku yang relevan

dengan proses pelatihan maka didapatkan 6 (enam) sub komponen sebagai berikut:

- 1) Tanggung Jawab
- 2) Komitmen
- 3) Kedisiplinan
- 4) Kejujuran
- 5) Konsistensi
- 6) Pengambilan Keputusan Dilematis

2. Kerjasama

Merujuk pada dokumen PermenPAN 38/2017, maka kerjasama adalah Kemampuan menjalin, membina, mempertahankan hubungan kerja yang efektif, memiliki komitmen saling membantu dalam penyelesaian tugas dan mengoptimalkan segala sumber daya untuk mencapai tujuan strategis organisasi.

Setelah dilakukan pendalaman terhadap 8 (delapan) kompetensi lainnya serta aspek penilaian sikap dan perilaku yang relevan dengan proses pelatihan maka didapatkan 5 (Lima) sub komponen sebagai berikut:

1. Kerjasama Internal
2. Kerjasama Eksternal
3. Komunikasi
4. Fleksibilitas
5. Komitmen dalam tim

3. Mengelola Perubahan

Merujuk pada dokumen PermenPAN 38/2017, maka mengelola perubahan adalah Kemampuan dalam menyesuaikan diri dengan situasi yang baru atau berubah dan tidak bergantung secara berlebihan pada metode dan proses lama, mengambil tindakan untuk mendukung dan melaksanakan inisiatif perubahan, memimpin usaha perubahan, mengambil tanggung jawab pribadi untuk memastikan perubahan berhasil diimplementasikan secara efektif.

Dari komponen Mengelola Perubahan idapatkan 5 (lima) sub komponen sebagai berikut:

1. Orientasi pelayanan
2. Adaptabilitas
3. Pengembangan diri dan orang lain
4. Orientasi hasil
5. Inisiatif

Dirangkumnya 3 (tiga) kompetensi utama pemetaan sikap dan perilaku kepemimpinan diatas sebenarnya juga tidak bisa dilepaskan dari sub komponen pendukung didalamnya. Dengan demikian, pemanfaatan hasil skoring atau pengolahan hasil pemetaan tetap akan disajikan dengan menampilkan profil skala pada tiap-tiap sub komponen pendukung. Perumusan item pernyataan yang akan muncul dalam kuesioner pun akan mewakili setiap sub komponen pendukung pada masing-masing kompetensi utama.

b. Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri

Tabel 4.3.

Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri

No	Komponen/sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan / Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan		Hasil
				Rencana	Realisasi	
1.	Integritas/komitmen	- Melaksanakan Konsultasi dengan mentor selaku atasan langsung - Membuat komitmen dalam menerapkan aksi perubahan	- Meminta persetujuan dan arahan terkait pelaksanaan aksi perubahan - Penetapan komitmen aksi perubahan	Minggu ke-2 bulan mei 2025		
2.	Kerjasama/Kerjasama eksternal	Melaksanakan koordinasi Bersama stakeholder eksternal	Koordinasi terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke-4 bulan mei 2025		
3.	Mengelola Perubahan/Pengembangan diri dan orang lain	Melaksanakan rapat pembentukan tim efektif aksi perubahan	- Memimpin rapat internal tim efektif aksi perubahan, - membagi tugas sesuai dengan tugas masing-masing	Minggu ke-2 bulan Mei 2025		

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. Membangun Integritas Kinerja Pelayanan

Integritas merupakan suatu bagian dari pandangan yang bisa dipercayai dan sikap jujur seseorang dalam menjelaskan “kepercayaan” pada konteks berorganisasi. Integritas juga bagian dari inti utama dalam etika, tetapi sebenarnya integritas tidak selalu menyangkut perihal otonomi setiap individu dan kebersamaan seseorang, tetapi lebih menyangkut loyalitas, kerjasama, dapat dipercaya serta keserasian. Integritas adalah sebuah konstruk psikologis yang dinamis, melekat pada setiap kehidupan manusia. *Objektivisme* integritas dalam etika sering dianggap seperti loyalitas kepada prinsip dan nilai yang sangat rasional. Dalam konteks pemerintahan dan birokrasi Integritas dimaksudkan sebagai penggunaan kekuasaan resmi, otoritas dan wewenang oleh para pejabat publik untuk tujuan-tujuan yang sah (*justified*) menurut hukum. Dengan demikian, Integritas adalah keteguhan diri seorang aparatur birokrasi dan pejabat publik untuk tidak meminta atau menerima apapun dari orang lain yang diduga terkait dengan jabatan publik yang dipegangnya.

Penguatan sistem integritas dan integritas pegawai aparatur sipil negara diperlukan untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme. Dalam pembangunan integritas pegawai ASN pada level individu telah ditetapkan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2020 tentang Pembangunan Integritas Pegawai Aparatur Sipil Negara. Dalam peraturan tersebut, dijelaskan bahwa integritas adalah konsistensi berperilaku yang selaras dengan nilai, norma dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan atasan, rekan kerja, bawahan langsung, dan pemangku kepentingan, serta mampu mendorong terciptanya budaya etika tinggi, bertanggung jawab atas tindakan atau keputusan beserta risiko yang menyertainya. Sedangkan pembangunan integritas pegawai ASN adalah upaya untuk mewujudkan, memperkuat, dan mempertahankan nilai dasar, daya nalar dan keberanian moral ASN.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2020 tentang Pembangunan Integritas Pegawai Aparatur Sipil Negara, pembangunan integritas pegawai ASN diukur dari:

1. kejujuran;
2. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
3. kemampuan bekerja sama;
4. pengabdian kepada masyarakat, bangsa, dan negara.

Pedoman umum Pembangunan Integritas Pegawai ASN merupakan mandat prinsip aparatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara yang juga dimaksudkan untuk memperkuat pembangunan integritas ASN pada level organisasi. Pembangunan integritas pada level organisasi tidak dapat dipisahkan dari pembangunan pada level individu. Keluaran (*output*) dari upaya pembangunan integritas individu adalah dampak positif secara agregat pada kinerja organisasi Instansi Pemerintah, yang dapat meningkatkan kepercayaan kepada pemerintah.

Sebagai seorang *project leader* dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan mengevaluasi semua tahapan aksi perubahan kualitas pelayanan publik, termasuk memimpin aksi perubahan kualitas pelayanan publik Efektivitas Platform Digital Penjadwalan Dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Quick Response (QR) Code Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan, *leader project* harus menjadi sosok yang memiliki integritas dalam melaksanakan fungsi kepemimpinan selama atau setelah aksi perubahan dilakukan. Hal ini dikarenakan sebagai seorang pemimpin aksi perubahan maka akan menjadi pusat perhatian dan teladan terutama bagi bawahannya. Integritas akan menjadi *image* bagi si pemimpin itu sendiri, dikarenakan saat menerapkan nilai-nilai integritas dengan baik maka si pemimpin akan dipercaya sehingga segala ide perubahan yang ditawarkan dapat diterima dan dilaksanakan oleh bawahannya. Dengan kata lain, menjadi modal dalam mempengaruhi orang lain.



Selanjutnya, terkait penerapan nilai-nilai integritas dalam aksi perubahan kualitas pelayanan publik Efektivitas Platform Digital Penjadwalan Dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Quick Response (QR) Code Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan, dilakukan melalui kegiatan rapat, koordinasi tim, melaksanakan koordinasi Bersama stakeholder, melaksanakan sosialisasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Efektivitas Platform Digital Penjadwalan Dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Quick Response (QR) Code Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang dilakukan sesuai rencana, tahapan, dan jadwal kegiatan secara konsisten. Pelaksanaan aksi perubahan sesuai komitmen bersama menjadi sangat penting dalam membangun integritas organisasi. Berikut prasyarat bagi seorang pemimpin dalam membangun integritas ditempat kerja, yaitu:

1. Memiliki etika kepemimpinan

Bagaimana menjadi seorang pimpinan yang beretika dan profesional serta konsisten sesuai dengan harapan organisasi. Berikut ciri-ciri etika kepemimpinan :

- a. Bermartabat dan penuh hormat Pemimpin yang beretika menghormati karyawannya, mendengarkan mereka, menghargai pendapat mereka, mengakui kontribusi. Setiap orang, dan memperlakukan bawahan sebagai partner penting dalam proses pengambilan keputusan untuk mencapai tujuan bersama.
- b. Melayani Orang Lain Pemimpin etis tidak menggunakan bawahannya sebagai “Kendaraan” untuk mewujudkan ambisi pribadinya. Pemimpin meletakkan kepentingan setiap anggota diatas kepentingannya, kemudian berusaha menyelaraskannya dengan tujuan organisasi.
- c. Berkeadilan Adil merupakan bagian dari etika kepemimpinan yang penting. Pemimpin yang etis adalah mereka yang dapat berlaku adil dan menerapkan Kesetaraan dan kesempatan yang sama bagi semua anggotanya. Perlakuan adil dan tidak diskriminatif akan mendorong kepuasan pengikut serta menciptakan lingkungan yang mendukung bagi semua orang untuk mengembangkan diri.
- d. Jujur Kejujuran adalah standar moral paling tinggi yang berlaku di seluruh dunia. Hampir sebagian besar masalah dalam hubungan interpersonal bersumber pada ketidakjujuran, Namun pemimpin etis punya integritas tinggi dapat dipercaya, dan menginspirasi pengikutnya untuk bersikap sama.
- e. Membangun Komunitas Pemimpin yang etis berfikir pada penguatan tim dan organisasi, dan berusaha untuk menumbuhkan kebersamaan berdasarkan nilai-nilai yang diterima seluruh anggota. Prinsipnya tidak ada individu yang lebih penting dari sebuah tim.
- f. Menggunakan nilai sebagai landasan Keputusan Pemimpin beretika mengambil keputusan dengan mempertimbangkan moral dan nilai-nilai organisasi tidak berorientasi pada keuntungan sesaat. Meski sebuah pilihan tampak menjanjikan, namun jika melanggar kode etik organisasi, maka tidak akan pernah menjadi sebuah keputusan.
- g. Menjadi Teladan Pemimpin beretika tidak berada dibelakang, berbicara untuk memerintah pengikutnya. Mereka selalu di depan memberikan contoh perilaku yang etis dan berbasis nilai. Seseorang

pemimpin tidak bisa berharap pengikutnya jujur jika tidak memulai sikap transparan pada dirinya.

2. Manajemen pengawasan yang aktif

Manajemen dan pengawasan aktif dapat berupa bagaimana pemimpin menjadi seseorang yang efektif dan efisien dengan keberhasilannya mengelola lingkungan kerjanya, Adapun langkah yang dapat ditempuh antara lain:

1) Gunakan alat manajemen yang tersedia

Sumber daya yang tersedia untuk mengelola bawahan, memantau kinerja tim, membangun keterpaduan kelompok dan mengatur arah strategis timnya, Beberapa sumber daya ini dapat berupa SOP di tempat kerja, panduan etika, penilaian kinerja dan pengembangan profesional sehari-hari.

2) Mengenal bawahannya

Menaruh minat pada bawahannya dan secara aktif terlibat dalam pengelolaan pekerjaan mereka, dan bagaimana mereka melakukannya. Mengetahui bawahan adalah tentang menunjukkan rasa hormat dan memberikan dukungan di tempat kerja. Seseorang pemimpin mungkin juga ingin mempertimbangkan jika bawahannya memiliki keterampilan atau pengalaman yang bisa menguntungkan timnya.

3) Berbagi data prestasi kerja dan keluhan dapat membantu mengidentifikasi potensi masalah kinerja dan integritas di tempat kerja, Data-data yang dihasilkan bagian sumber daya manusia dapat digunakan untuk memantau trend di area-area yang ada, dan untuk membantu mengidentifikasi potensi kesalahan atau isu-isu manajemen di area-area tersebut.

4) Memeriksa Pengaduan

Data pengaduan dapat memberikan indikator yang berguna bagi kinerja dan kekhawatiran integritas. Jumlah dan jenis keluhan terhadap bawahan akan membantu pemimpin mengidentifikasi potensi masalah.

5) Mengidentifikasi Potensi Masalah

Pemimpin memantau potensi masalah bawahannya, dan bertindak atas kekhawatiran yang diidentifikasi sejak awal. Isu yang terkait dengan potensi masalah bawahan tidak hanya berdampak pada kinerja bawahan, tetapi juga dapat berdampak pada integritas kerja.

6) Membantu Perkembangan Pembelajaran yang Berkelanjutan

Pemimpin harus menumbuhkan lingkungan belajar terus menerus. Menggunakan proses manajemen kinerja untuk membantu mengidentifikasi peluang dalam mengembangkan bawahan,

7) Selalu Siap

Pemimpin selalu tersedia untuk bawahannya. Membangun saluran komunikasi terbuka dan teratur dengan bawahan untuk membantu menumbuhkan dan membangun kepercayaan. Menciptakan peluang pertemuan formal dan informal untuk membahas kinerja, masalah perilaku, etika atau lainnya.

3. Prinsip-prinsip Akuntabilitas

Prinsip-prinsip akuntabilitas sebagai berikut :

- 1) Harus ada komitmen dari pimpinan dan seluruh staf instansi untuk melakukan pengelolaan pelaksanaan mini agar akuntabel.
- 2) Harus merupakan suatu sistem yang dapat menjamin penggunaan sumber daya secara konsisten dengan pengaturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Harus dapat menunjukkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- 4) Harus berorientasi pada pencapaian visi dan misi serta hasil dan manfaat yang diperoleh

- 5) Harus jujur, objektif, transparan dan inovatif sebagai katalisator perubahan manajemen instansi pemerintah dalam bentuk pemutakhiran metode dan teknik pengukuran kinerja dan penyusunan laporan akuntabilitas (LAN dan BPKP)

B. Pengelolaan Pelayanan (Pemanfaatan TI)

Memberikan pelayanan publik yang prima merupakan tujuan setiap Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah saat ini berlomba-lomba menerapkan dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk dapat membantu mewujudkannya. Pemanfaatan teknologi informasi tersebut mencakup aktivitas yang saling berkaitan yaitu pengolahan data, pengelolaan informasi, dan sistem manajemen. Perkembangan teknologi informasi serta penerapan konektivitas internet ke dalam tata kelola pemerintah diharapkan mampu mengatasi berbagai macam persoalan melalui peningkatan efisiensi, inovasi, produktivitas, perluasan jangkauan dan penghematan biaya.

Dalam mendukung keberhasilan implementasi aksi perubahan berbasis digital, peran Tim Pengelola Teknologi Informasi (TI) menjadi sangat strategis. Tim TI di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Sumatera Selatan bertanggung jawab penuh atas pengembangan, pengelolaan, dan keberlanjutan sistem *Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat* yang terintegrasi dengan penggunaan **Quick Response (QR) Code**.

Tim TI terdiri dari personel yang memiliki kompetensi di bidang sistem informasi, pemrograman, dan keamanan data. Tugas utama mereka meliputi:

- **Perancangan dan pengembangan aplikasi:** Tim merancang sistem berbasis web yang user-friendly dan responsif, sehingga memudahkan panitia dan peserta dalam proses penjadwalan, pendaftaran, hingga verifikasi kehadiran.
- **Integrasi QR Code:** Setiap peserta yang mendaftar secara online akan secara otomatis menerima QR Code unik yang digunakan untuk validasi kehadiran secara cepat dan akurat saat pelaksanaan diklat.

- **Pemeliharaan dan pembaruan sistem:** Tim TI secara rutin melakukan monitoring terhadap kinerja platform, memperbaiki bug, dan melakukan pembaruan sistem berdasarkan masukan pengguna.
- **Keamanan data dan sistem:** Pengelolaan keamanan dilakukan dengan memastikan sistem memiliki autentikasi yang kuat, enkripsi data peserta, dan pencadangan berkala untuk mencegah kehilangan data.
- **Layanan bantuan teknis (helpdesk):** Tim TI menyediakan kanal layanan bantuan teknis yang dapat diakses peserta atau panitia untuk mendapatkan dukungan saat mengalami kendala dalam penggunaan platform.

Pengelolaan pelayanan oleh Tim TI dilaksanakan secara kolaboratif bersama tim perencana diklat dan bagian umum agar sistem dapat menjawab kebutuhan nyata di lapangan. Komunikasi rutin dilakukan melalui rapat teknis dan evaluasi berkala guna memastikan sistem berjalan sesuai standar dan mendukung efisiensi operasional secara menyeluruh.

Melalui penguatan peran Tim Pengelola TI ini, platform digital berbasis QR Code tidak hanya menjadi alat bantu teknis, tetapi juga simbol transformasi digital layanan publik di lingkungan BPSDMD Sumatera Selatan menuju tata kelola yang lebih cepat, akurat, dan transparan.



C. Pengelolaan TIM

Dari sisi definisi, tim adalah sekumpulan orang yang memiliki keterampilan yang saling melengkapi dan memiliki komitmen untuk mencapai tujuan bersama dengan suatu proses kerjasama dan saling bertanggung jawab satu sama lain. Sedangkan pengertian efektif adalah usaha untuk mendapatkan tujuan sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Dengan kata lain efektif adalah upaya yang membawa hasil atau berhasil guna. Dari definisi diatas, maka pengertian tim efektif adalah tim yang berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam aksi perubahan Efektivitas Platform Digital Penjadwalan Dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Quick Response (QR) Code Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan, setidaknya ada tiga komponen yang harus dikolaborasikan dengan baik sehingga pelaksanaan perubahan dapat berjalan sesuai rencana yaitu :

1. Peran dan Dukungan dari Mentor dan Coach

Implementasi aksi perubahan Efektivitas Platform Digital Penjadwalan Dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Quick Response (QR) Code Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan, peran dan dukungan Mentor serta Coach sangatlah menentukan keberhasilan aksi perubahan. Tanpa arahan dan bimbingan yang diberikan olehh Mentor dan Coach, aksi perubahan tidak mungkin dapat dilakukan terlebih seorang mentor memiliki kewenangan dalam hal legalitas pelaksanaan aksi perubahan. Sedangkan Coach memberikan bimbingan dari sisi konseptual, menjadikan aksi perubahan tidak hanya menjadi aktivitas biasa melainkan aksi perubahan dapat memenuhi prinsip dan kaedah keilmuan sehingga aktivitas yang dilakukan merupakan salah satu aktivitas ilmiah yang dapat dijadikan referensi dan rujukan ditempat lain.



2. Tim Efektif Aksi Perubahan

Tim Efektif yang berasal dari Bidang Teknis Umum dan Fungsional ditambah dengan Mentor (Keala Bidang), staf Sub Bidang Teknis Umum yang akan bertugas :

- a. Memberikan saran masukan terkait pelaksanaan aksi perubahan kualitas pelayanan publik Efektivitas Platform Digital Penjadwalan Dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Quick Response (QR) Code Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

- b. Memimpin dan memotivasi anggota tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal;
- d. Melaksanakan Penyusunan SOP;
- e. Melaksanakan sosialisasi aksi perubahan;
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik.
- g. Melaporkan kepada atasan langsung mentor.

Sedangkan etika dan mekanisme tim efektif diatur sebagai berikut :

- a. Melaksanakan tugas dan wewenang tim efektif yang telah ditetapkan.
- b. Menjunjung tinggi profesionalitas dan integritas dalam menjalankan tugas sebagai tim efektif;
- c. Menghargai perbedaan pendapat dan duduk bersama dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi;
- d. Menjaga komunikasi dan koordinasi tim kerja, dan
- e. Setiap orang dalam tim kerja mempunyai kedudukan yang sama dan mempunyai kontribusi yang sama pentingnya dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.



Gambar Rapat bersama Tim Efektif

Selanjutnya kondisi peta dukungan stakeholder yang berhasil dibangun sebagai berikut:

- a. *Stakeholder Promoters*, memiliki kepentingan yang besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkannya. Promotor yaitu sebagai berikut :

- 1) Kepala BPSDMD Provinsi Sumsel
- 2) Sekretaris BPSDMD
- 3) Kabid PK Teknis Umum dan Fungsional
- 4) Kabid PK Manajerial
- 5) Kabid Teknis Inti

Semua Promoters di atas, menyatakan dukungan melalui testimoni dan surat Pernyataan Dukungan terhadap aksi perubahan yang dilaksanakan.

- b. *Stakeholder Defender*, memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan, Defender sebagai berikut :

- 1) Kasubbid Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional
- 2) Kasubbid Pengembangan Kompetensi Teknis Pilihan
- 3) Staf Sub Pengembangan Kompetensi Teknis Umum
- 4) Tim Administrasi

- c. *Stakeholder Laten*, tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program apabila mereka memiliki ketertarikan terhadap aksi perubahan :

- 1) BKD Provinsi Sumsel
- 2) BKPSDM/BKPP Kab/Kota
- 3) Dinas Kominfo Sumsel

- d. *Stakeholder Apathetic*, kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan :

- 1) LSM

BAB III

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian dan Perbaikan Kinerja Pelayanan

Aksi perubahan ini telah menghasilkan capaian signifikan dalam peningkatan efektivitas dan efisiensi pelayanan diklat teknis umum di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Sumatera Selatan. Melalui pemanfaatan platform digital yang terintegrasi dengan Quick Response (QR) Code, proses administrasi yang sebelumnya dilakukan secara manual kini telah bertransformasi menjadi lebih cepat, akurat, dan transparan.

Salah satu capaian utama adalah peningkatan efisiensi waktu registrasi peserta. Sebelum inovasi ini diterapkan, proses pendaftaran dan pencatatan kehadiran peserta diklat membutuhkan waktu rata-rata 10–15 menit per orang. Setelah digitalisasi dengan QR Code, waktu registrasi berkurang drastis menjadi kurang dari 2 menit per peserta. Hal ini berdampak langsung terhadap peningkatan ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan serta pengurangan antrean dan kerumunan. Selain itu, sistem ini juga telah memberikan perbaikan pada aspek akurasi data dan kemudahan pelaporan. Seluruh data peserta terekam otomatis dalam database yang terstruktur dan dapat diakses secara real-time oleh panitia dan tim perencanaan. Pembuatan rekapitulasi peserta, laporan kehadiran, dan dokumentasi kegiatan kini dapat dilakukan dengan lebih cepat, tanpa risiko kehilangan atau kesalahan input data.

Dari sisi pelayanan publik, platform ini meningkatkan kepuasan peserta diklat karena memberikan pengalaman pendaftaran yang mudah, mandiri, dan tidak perlu mencetak dokumen fisik. Berdasarkan hasil survei sederhana yang dilakukan terhadap peserta, sebanyak 92% responden menyatakan puas terhadap sistem baru ini, terutama karena kemudahan akses dan proses yang lebih cepat. Secara kelembagaan, aksi ini juga memperkuat budaya kerja digital di lingkungan BPSDMD. Staf yang sebelumnya terbiasa dengan cara manual kini lebih terbuka dan terlatih dalam penggunaan teknologi digital untuk

pelayanan. Tim TI dan panitia diklat juga menjadi lebih responsif dalam menangani permasalahan teknis, menunjukkan peningkatan kinerja internal secara menyeluruh. Dengan berbagai capaian tersebut, aksi perubahan ini tidak hanya berdampak pada perbaikan sistem pelayanan, tetapi juga menjadi langkah awal dalam mendorong transformasi digital yang lebih luas di bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur di Provinsi Sumatera Selatan. untuk setiap kegiatannya dirinci sebagai berikut :

Tabel 3.1.
Tabel Implementasi Aksi Perubahan

No	Tahapan/ Uraian	Waktu	Output
Jangka Pendek (2 bulan)			
1	Melakukan konsultasi dan Koordinasi dengan Mentor dalam rangka pelaksanaan Aksi perubahan • Menyampaikan rencana kegiatan • Meminta persetujuan • Meminta dukungan aksi perubahan	Minggu ke 2 bulan Mei	• Dokumentasi foto • Lembar pernyataan dukungan • Lembar konsultasi
2	Membuat SK Tim efektif aksi perubahan	Minggu Ke-2 bulan Mei	• SK Tim efektif
3	Melaksanakan rapat kerja tim efektif aksi perubahan • Melaksanakan pembagian tugas tim kerja • Penyampaian rencana kerja	Minggu ke 3 bulan Mei	• Undangan rapat • Daftar hadir rapat • Notulen
4	Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder internal dan Eksternal • Menyiapkan surat pemberitahuan pelaksanaan koordinasi • Meminta dukungan stakeholder • Koordinasi bersama pihak ke tiga • Pelatihan ujicoba website/barcode pendaftaran/barcode gogle drive	Minggu ke 4 bulan Mei	• Dokumentasi foto dan video • Surat pernyataan dukungan
5	Melaksanakan Penyusunan SOP	Minggu ke	• SOP

		1 bulan Juni	
6	Melaksanakan sosialisasi dan pelaksanaan aksi perubahan • Memaksimalkan website/barcode pendaftaran/barcode gogle drive	Minggu ke 2 bulan juni	• Dokumentasi • Foto • video
7	Melaksanakan monitoring dan evaluasi awal • mengevaluasi proses, kendala dan dampak awal kegiatan	Minggu ke 3 bulan juni	• Dokumen monitoring
8	Melaporakn kepada atasan langsung (mentor) • Menyampaikan hasil pekerjaan	Minggu ke 3 bulan juni	• Laporan AKPER

1. Melakukan konsultasi dengan Mentor

Milestone ke 1 dilaksanakan pada minggu ke-2 bulan Mei 2025, dengan pembahasan mengenai penyampaian teknis pelaksanaan aksi perubahan, pada tahap ini penulis selaku project leader bertemu langsung dengan atasan langsung Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional selaku mentor pada pertemuan ini project leader mengajukan usulan SK Tim efektif serta meminta persetujuan serta dukungan terhadap gagasan aksi perubahan yang akan dilaksanakan sesuai rencana, Dokumentasi foto terlampir;



2. Membuat Surat Keputusan Tim Efektif

Kegiatan yang dilakukan dalam pembentukan tim efektif terdiri dari tiga kegiatan utama yaitu rapat dengan pimpinan, Membuat SK Tim Efektif dan rapat dengan calon anggota tim efektif. Kegiatan pembentukan tim efektif dilaksanakan pada minggu ke-2 bulan Mei 2025. Adapun tim efektif yang ditunjuk dalam melaksanakan aksi perubahan ditunjukkan pada Gambar berikut;

	PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH Jl. Putri Kembang Dadar No 77 Bukit Besar Palembang Telp (0711) 440648, 441792 Fax (0711) 445626 Kode Pos 30139
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN NOMOR : 1949/ BPSDMD.IV/2025	
TENTANG	
PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF EFEKTIVITAS PLATFORM DIGITAL PENJADWALAN DAN REGISTRASI DIKLAT TEKNIS UMUM MELALUI QUICK RESPONSE (QR) CODE PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN	
KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN	
Menimbang	: a. Bahwa dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025, masing-masing peserta akan membuat aksi perubahan kualitas pelayanan publik. b. Bahwa untuk tercapainya kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibentuk Tim yang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan. c. Bahwa untuk memenuhi maksud tersebut dalam huruf a dan b perlu di atur dan di tetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tentang Pembentukan Tim Efektif Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Quick Response (QR) Code Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Pasal 49 tentang Aparatur Sipil Negara, Kewajiban Pengembangan Kompetensi Pegawai melalui pembelajaran. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4019); 3. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan; 4. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan; 5. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Gubernur Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan; 7. Surat Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor: 890/0723/PBSDMD/V/2025 tentang Pemanggilan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan I Prov. Sumsel Tahun 2025.
MEMUTUSKAN.....	

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN EFEKTIVITAS PLATFORM DIGITAL PENJADWALAN DAN REGISTRASI DIKLAT TEKNIS UMUM MELALUI QUICK RESPONSE (QR) CODE PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

- KESATU** : Membentuk Tim Kerja Aksi Perubahan Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Quick Response (QR) Code Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan dengan Susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada lampiran di bawah ini :
- KEDUA** : Tim Kerja Aksi Perubahan ini sebagaimana dimaksud dari Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Membantu pelaksanaan aksi perubahan;
 2. Menyiapkan, melaksanakan serta mengkoordinasikan tentang pelaksanaan aksi perubahan;
 3. Bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
- KETIGA** : Seluruh biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan Keputusan Kepala ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada Tanggal di tetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 26 Mei 2025

Kepala,



Prof. Dr. H.M. Edwar Juliartha, S.Sos., M.M
Pembina Utama Madya
NIP. 19750707 199703 1 003

LAMPIRAN : Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan
Nomor : 1949/BPSDMD.IV/2025
Tanggal : 26 Mei 2025

**TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN EFEKTIVITAS PLATFORM DIGITAL
PENJADWALAN DAN REGISTRASI DIKLAT TEKNIS UMUM MELALUI QUICK
RESPONSE (QR) CODE PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**

- | | | |
|----------------------------|---|--|
| 1. Penanggung Jawab | : | Prof. Dr. H.M. Edwar Juliartha, S.Sos., M.M |
| 2. Penasehat | : | Muhamad Renaldo, SH., M.M |
| 3. Ketua | : | Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si |
| 4. Sekretariat Koordinator | : | 1. Dwi Pebriani, S.Pd., M.Si
2. Muas Rianto, SH., M.H |
| 5. Tim Teknis | : | |
| Ketua | : | Fitriah Iskandar, S.E., M.Si |
| Anggota | : | 1. Mukti, SH |
| Anggota | : | 2. Bambang Sakri |
| Anggota | : | 3. Sepriadi |
| 6. Tim Administrasi | : | |
| Ketua | : | Mukti, SH |
| Anggota | : | 1. Noqliki |
| Anggota | : | 2. Panji Habiburrahman, S.Pd |

Kepala,



Prof. Dr. H.M. Edwar Juliartha, S.Sos., M.M
Pembina Utama Madya
NIP. 19750707 199703 1 003

3. Melaksanakan Rapat Kerja Tim Efektif

Milestone Kegiatan yang dilakukan dalam rapat kerja tim efektif terdiri dari tiga kegiatan utama yaitu rapat dengan pimpinan, Membuat SK Tim Efektif dan rapat dengan anggota tim efektif. Pada kegiatan ini pembahasan mengenai rencana kerja yang akan dilaksanakan serta pembagian tugas tim efektifis sesuai dengan tupoksi masing-masing, Kegiatan pembentukan tim efektif dilaksanakan pada minggu ke-3 bulan Mei 2025 Hasil dari pembentukan tim efektif ini adalah daftar hadir, dokumentasi foto dan Video;





4. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder internal dan Eksternal

Koordinasi dengan stakeholder dilaksanakan pada minggu ke-4 bulan Mei 2025 terkait meminta dukungan terhadap pelaksanaan aksi perubahan Menyiapkan surat pemberitahuan pelaksanaan koordinasi, Meminta dukungan stakeholder, Pelatihan ujicoba website/barcode pendaftaran/barcode gogle drive, output yang dihasilkan dari kegiatan ini yakni, dokumentasi foto, video dan surat pernyataan dukungan terlampir;



**Gambar dan Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
dari Kepala BPSDMD Provinsi Sumsel**



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
Jl. Putri Kembang Dadar no.77 Bukit Besar Palembang Provinsi Sumatera Selatan
Telp (0711) 440646 Fax (0711) 445626 Kode Pos 30139

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan dibawah :

Nama : **Prof.Dr.H.M. Edwar Juliartha,S.Sos.,MM**
NIP : 19750707 199703 1 003
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Madya / IV.d
Jabatan : Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Provinsi Sumatera Selatan

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan Implementasi Aksi Perubahan "Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan", yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si**
NIP : 19830531 201101 1 002
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I / III.d
Jabatan : Kasubbid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum
Judul Akper : Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini memberikan dampak berkelanjutan dan bermanfaat mengurangi proses manual dalam pendaftaran dan manajemen jadwal, sehingga menghemat waktu, tenaga, dan biaya operasional pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Palembang, Juni 2025
Kepala BPSDMD
PROVINSI SUMATERA SELATAN

Prof.Dr.H.M. Edwar Juliartha,S.Sos.,MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19750707 199703 1 003



**Gambar dan Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
dari Kabid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional**



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
Jl. Putri Kembang Dadar no.77 Bukit Besar Palembang Provinsi Sumatera Selatan
Telp (0711) 440646 Fax (0711) 445626 Kode Pos 30139

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan dibawah :

Nama : **Muhamad Renaldo,SH.,MH**
NIP : 198206032010011015
Pangkat/Golongan : Pembina / IV.a
Jabatan : Kepala Bidang PK, Teknis dan Fungsional BPSMD
Provinsi Sumatera Selatan

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan Implementasi Aksi Perubahan "Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan", yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si**
NIP : 198305312011011002
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I (III/d)
Jabatan : Kasubbid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum
Judul Akper : Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini memberikan dampak berkelanjutan dan bermanfaat mengurangi proses manual dalam pendaftaran dan manajemen jadwal, sehingga menghemat waktu, tenaga, dan biaya operasional pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Palembang, Juni 2025
Kepala Bidang PK, Teknis umum dan Fungsional

Muhamad Renaldo,SH.,MH
Pembina
NIP. 198206032010011015



**Gambar dan Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
dari BKPSDM Kota Lubuk Linggau**



**PEMERINTAH KOTA LUBUK LINGGAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Garuda No. 10 Kelurahan Kayuara Lubuk Linggau Kode Pos 31615
Email: bkpsdm@bkpsdm.lubuklinggaukota.go.id Website: www.bkpsdm.lubuklinggaukota.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan dibawah :

Nama : **Nur Husnina, S.STP., M.Si**
NIP : 19870212 200602 2 001
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I / III.d
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN
BKPSDM Kota Lubuk Linggau

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan Implementasi Aksi Perubahan "Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan", yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si**
NIP : 198305312011011002
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I (III.d)
Jabatan : Kasubbid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum
Judul Akper : Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini memberikan dampak berkelanjutan dan bermanfaat mengurangi proses manual dalam pendaftaran dan manajemen jadwal, sehingga menghemat waktu, tenaga, dan biaya operasional pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Palembang, Juni 2025
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN,


Nur Husnina, S.STP., M.Si
Penata Tk. I
NIP: 19870212 200602 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Komplek Perumahan D. E.H. Chandra Dulu Nomor 20 Pangkalan Balai, Provinsi Sumatera Selatan
Telp (0713) 7600213 Fax (0713) 7600221 Kode Pos. 30751
e-mail : kepegas.babanyuasin@gmail.com Website : www.babanyuasin.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan dibawah

Nama : Drs. Edhi Haryono
NIP : 197011121991011001
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Muda
Jabatan : Kepala BKPSDM Kabupaten Banyuasin

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan Implementasi Aksi Perubahan "Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan", yang dilaksanakan oleh

Nama : Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si
NIP : 198305312011011002
Pangkat/Golongan : Penata Tk. I (III/d)
Jabatan : Kasubid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum
Judul Akper : Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini memberikan dampak berkelanjutan dan bermanfaat mengurangi proses manual dalam pendaftaran dan manajemen jadwal, sehingga menghemat waktu, tenaga, dan biaya operasional pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Pangkalan Balai, 30 Juni 2025

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BANYUASIN



Drs. EDHI HARYONO
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 197011121991011001

**Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
dari Kepala BKPSDM Kabupaten Banyuasin**



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Komplek Perkantoran Terpadu Tanjung Senai Indralaya Kabupaten Ogan Ilir, No. Tlp. :
website <https://bkpsdm.oganilirkab.go.id/> email bkpsdm@oganilirkab.go.id 30662
INDRALAYA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan dibawah :

Nama : Solihin, S.KM., M.Si
NIP : 197911062003121004
Pangkat/Golongan : Penata Tk. I / III.d
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur Data
Informasi dan Penilaian BKPSDM Kab. Ogan ilir

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan Implementasi Aksi Perubahan "Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan", yang dilaksanakan oleh :

Nama : Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si
NIP : 198305312011011002
Pangkat/Golongan : Penata Tk. I (III/d)
Jabatan : Kasubbid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum
Judul Akper : Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini memberikan dampak berkelanjutan dan bermanfaat mengurangi proses manual dalam pendaftaran dan manajemen jadwal, sehingga menghemat waktu, tenaga, dan biaya operasional pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Ogan Ilir, 30 Juni 2025
an. Kepala Badan BKPSDM Kabupaten Ogan Ilir
Kepala Bidang PKA, Data Informasi dan
Penilaian Kinerja



Solihin, S.KM., M.Si
Penata Tk. I / III.d
NIP. 197911062003121004

**Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
dari Kepala BKPSDM Kabupaten Ogan Ilir**

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
Komplek Perkantoran di Rm. Chempu Chempu Nomor 20 Pangrehon Balai, Provinsi Sumatera Selatan
 Telp (0711) 7690212 Fax (0711) 7690211 Kode Pos. 35723
 e-mail: bkdpsdm.kabupatenbanyuasin@gmail.com Website: www.Musdm.banyuasin.kab.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah :

Nama	Hellen Hefriany, S.Kom., M.Si				
NIP	198404282009022003				
Pangkat/Golongan	Pembina I / IV a				
Jabatan	Kepala	Bidang	Pengembangan	Kompetensi	ASN
	BKPSDM Kab. Banyuasin				

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan implementasi Aksi Perubahan "Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan", yang dilaksanakan oleh

Nama	Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si
NIP	195305312011011002
Pangkat/Golongan	Penata Tk.1 (III/c)
Jabatan	Kasubid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum
Judul Akper	Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini memberikan dampak berkelanjutan dan bermanfaat mengurangi proses manual dalam pendaftaran dan manajemen jadwal, sehingga menghemat waktu, tenaga, dan biaya operasional pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Pangkalan Balai, 30 Juni 2025

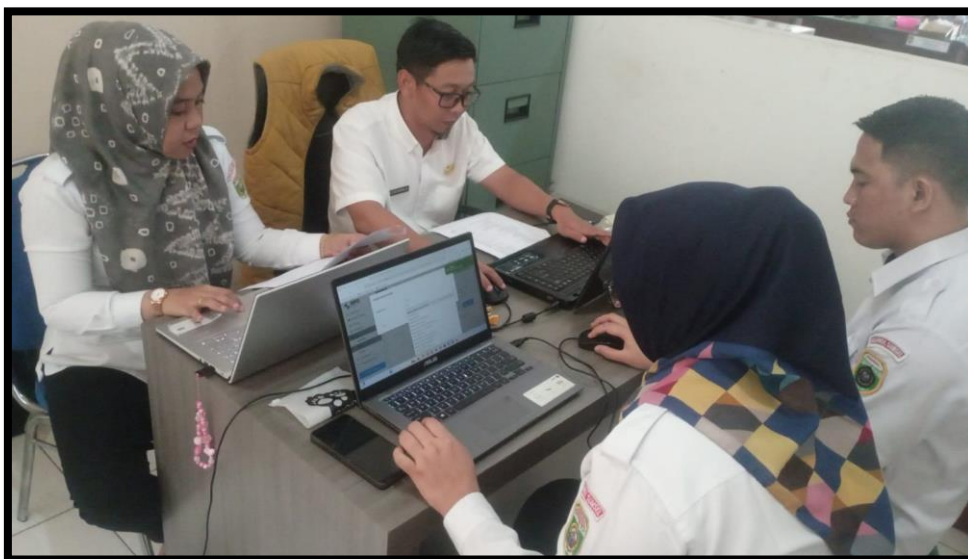
Kabid Pengembangan Kompetensi ASN
 BKPSDM KABUPATEN BANYUASIN,


 Hellen Hefriany, S.Kom., M.Si
 PEMBINA
 NIP. 198404282009022003

**Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
 dari BKPSDM Kabupaten Banyuasin**



5. Melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)



 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>100.3.6/2076/BPSDMD.IV/2025</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td> <td>Mei 2025</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan</td> </tr> </table>  Prof. Dr. H.M. Edwar Juliartha, S.Sos., M.M Pembina Utama Madya NIP. 19750707 199703 1 003	Nomor SOP	100.3.6/2076/BPSDMD.IV/2025	Tanggal Pembuatan	Mei 2025	Tanggal Revisi	-	Tanggal Efektif	-	Disahkan oleh	Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan
Nomor SOP	100.3.6/2076/BPSDMD.IV/2025										
Tanggal Pembuatan	Mei 2025										
Tanggal Revisi	-										
Tanggal Efektif	-										
Disahkan oleh	Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan										
BIDANG PK. TEKNIS UMUM DAN FUNGSIONAL	Nama Standar Operasional Prosedur : Pelatihan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum										
Dasar Hukum : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Manajemen PNS; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP AP; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Reformasi Birokrasi Nomor 3 tahun 2020 tentang Manajemen Talenta ASN 5. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah; 6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara R.I Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil. 7. Peraturan Bupati Bogor Nomor 25 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Keterkaitan :	Kualifikasi Pelaksana : 1. Mampu mengoperasikan komputer; 2. Mampu menguasai teknologi informasi dan komunikasi; 3. Menguasai Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur termasuk peraturan-peraturan yang berhubungan dengan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil; 4. Mampu berkomunikasi dengan baik dan berkoordinasi dengan pihak / instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten Bogor; 5. Mampu bekerja dengan ketepatan waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan; 6. Mampu mengembangkan potensi diri pelaksana. Peralatan/Perlengkapan : Stempel paraf koordinasi, buku register, buku ekspedisi, buku kendali, kartu disposisi, Laptop.										

6. Melaksanakan sosialisai dan pelaksanaan aksi perubahan

Milestone Kegiatan ini melaksanakan sosialisasi aksi perubahan Memaksimalkan website/barcode pendaftaran/barcode gogle drive dilaksanakan pada minggu ke-1 bulan Juni 2025 untuk mengetahui keberhasilan dari aksi perubahan yang project leader laksanakan, dokumentasi foto dan video terlampir;



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
Jl. Putri Kembang Dadar No.77 Bukit Besar Palembang30139
Telp. (0711) 440646, Fax (0711) 445626

Palembang, 3 Februari 2025

Nomor : 890/0383/BPSDMD-BLUD.IV/2025
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Pemberitahuan dan permintaan Peserta Diklat Bendahara Sekolah (BLUD) Tahun 2025

Kepada Yth.
Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan
di-

TEMPAT

Dalam rangka untuk meningkatkan Kompetensi ASN sebagai Bendahara Sekolah SMA/SMK di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, BPSMD Provinsi Sumatera Selatan memprogramkan Penyelenggaraan Diklat Bendahara Sekolah Tahun 2025 melalui Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) dengan tarif layanan BPSDMD sebagai berikut :

Nama Diklat	: Diklat Bendahara Sekolah
Biaya Diklat	: Rp. 4.200.000,- (Empat juta dua ratus ribu rupiah)
Nama Rekening	: BLUD BPSDMD PROVINSI SUMSEL
Nama Bank	: PT. BANK MANDIRI (Persero), KCP. Sako Kenten Palembang
Lama Pelaksanaan Diklat	: Klasikal 5 (lima) hari
Jumlah Peserta	: 40 (empat puluh) Orang

Selubungan dengan program diklat dimaksud, dengan hormat mohon kiranya saudara berkenan mengusulkan nama calon peserta diklat ke Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan Cq. Bidang Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional, melalui **QR BARCODE** :



Pendaftaran calon peserta melalui **QR Barcode** diatas paling lambat tanggal 28 Februari 2025, untuk pelaksanaan kegiatan direncanakan Pada 19 Mei s.d 23 Mei tahun 2025, hal-hal yang belum jelas mengenai rencana pelaksanaan Diklat dapat berkoordinasi dengan Sdr. Budi Setiawan Saputra,S.Kom.,M.Si (Kasubbid PK. Teknis Umum) Hp. 081278179541 .

Demikian kami sampaikan surat ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

KEPALA,



Prof. Dr. H.M. EDMAR JULIARTHA, S.Sos., MM
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
NIP. 19750707 100703 1 008

Terbacaan Yth :
• Gubernur Sumatera Selatan



BENDAHARA SEKOLAH ☆

Questions Responses **80** Settings

FORM PENDAFTARAN

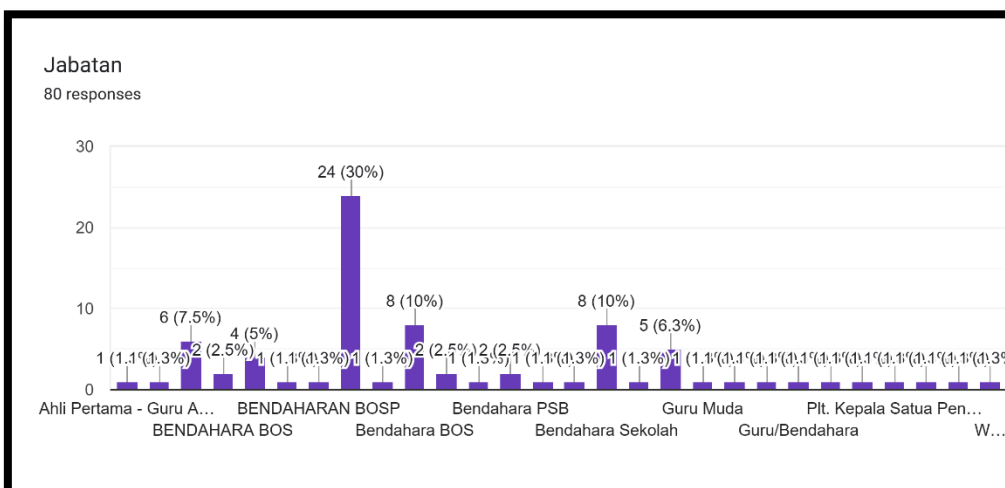
B *I* U [↶](#) [↷](#)

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BENDAHARA SEKOLAH TAHUN 2025

This form is automatically collecting emails from all respondents. [Change settings](#)

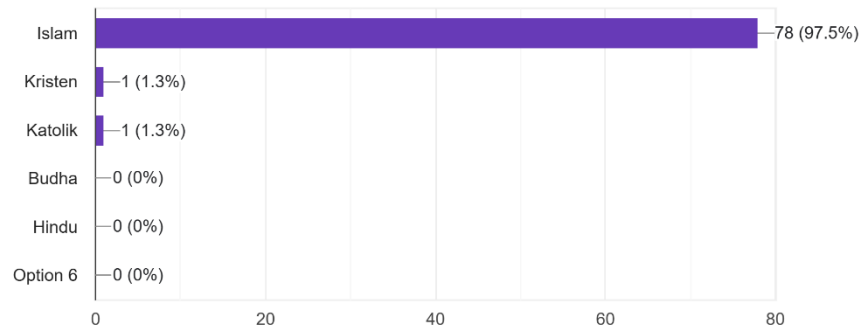
Nama Lengkap *

Short answer text



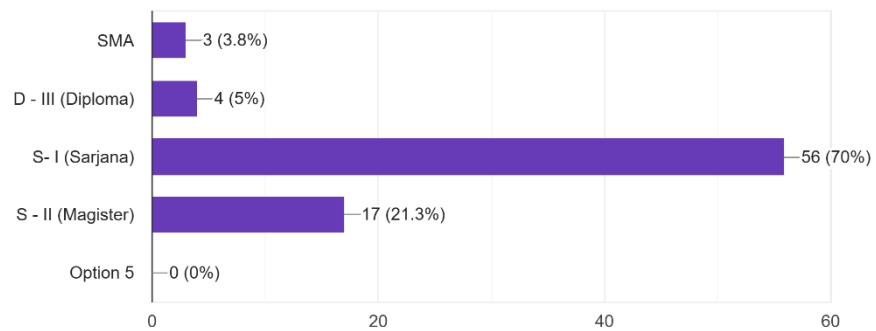
Agama

80 responses



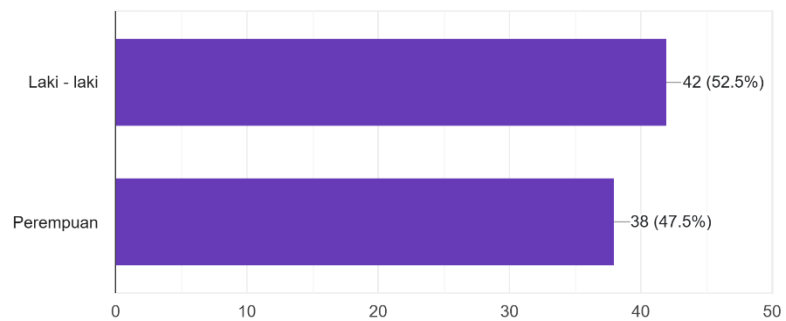
Pendidikan Terakhir

80 responses



Jenis Kelamin

80 responses



7. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi

mengevaluasi proses, kendala dan dampak awal kegiatan minggu ke-3 Bulan Juni 2025



PENYELENGGARA DIKLAT

**EVALUASI TERHADAP
PENYELENGGARA
DIKLAT BENDAHARA
SEKOLAH PROVINSI
SUMSEL TAHUN 2025**

- Formulir ini dipergunakan untuk mengevaluasi penyelenggara Diklat
- **PETUNJUK** : Tulislah nilai yang saudara berikan pada kolom yang tersedia, isikan dengan angka 1 s/d 100

[Login ke Google](#) untuk menyimpan progres.
[Pelajari lebih lanjut](#)

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi



8. Melaporkan Kepada Atasan Langsung (Mentor) tentang Penyelesaian Aksi Perubahan

Pada kegiatan ini project leader melaksanakan konsultasi lanjutan dengan mentor guna melaporkan keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan yang telah dilakukan, kegiatan ini dilaksanakan pada minggu ke-4 bulan Juni 2025, dokumentasi foto terlampir;



B. Manfaat Aksi Perubahan

1. Manfaat bagi Organisasi
 - a) Mengurangi proses manual dalam pendaftaran dan manajemen jadwal, sehingga menghemat waktu, tenaga, dan biaya operasional.
 - b) Sistem digital mencatat setiap proses secara otomatis, mendukung audit, dan meminimalkan potensi penyalahgunaan.
 - c) Memudahkan pemantauan data peserta, histori pelatihan, dan penyusunan laporan melalui dashboard berbasis web.
 - d) Meningkatkan kepercayaan publik dan peserta diklat terhadap profesionalisme BPSDMD dalam mengelola pelatihan.
 - e) Data real-time memungkinkan analisis kebutuhan diklat, evaluasi efektivitas program, dan perencanaan diklat berikutnya secara lebih tepat.
2. Manfaat bagi Peserta Diklat :
 - a) Peserta dapat melihat jadwal, persyaratan, dan detail diklat kapan saja dan di mana saja melalui website.
 - b) Pendaftaran online menghilangkan kebutuhan hadir langsung, mempercepat proses tanpa antri.
 - c) Proses seleksi lebih jelas dan adil karena berbasis sistem yang terdata secara digital.
 - d) Akses mudah ke pelatihan mendorong peserta untuk lebih aktif meningkatkan kompetensi dan kinerja.

C. Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Sebagai bagian integral dari keberhasilan aksi perubahan berbasis digital, pengembangan kompetensi sumber daya manusia menjadi fokus utama dalam mendukung implementasi *Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum melalui Quick Response (QR) Code*. Pengembangan kompetensi ini dilakukan secara terencana, bertahap, dan menyasar berbagai pihak yang terlibat langsung dalam pelayanan diklat, khususnya dalam aspek teknologi informasi, pelayanan publik, dan manajemen data.

Tim pelaksana aksi perubahan mengidentifikasi bahwa keberhasilan transformasi digital tidak hanya bergantung pada sistem yang dibangun, tetapi

juga pada kemampuan SDM dalam memahami, mengoperasikan, dan mengelola sistem secara optimal. Oleh karena itu, dilakukan beberapa bentuk kegiatan pengembangan kompetensi, antara lain:

1. Pelatihan Internal Penggunaan Sistem dan QR Code

Seluruh pegawai yang terlibat dalam penyelenggaraan diklat, termasuk admin, operator TI, dan panitia lapangan, diberikan pelatihan teknis mengenai cara penggunaan platform digital dan mekanisme pemindaian serta validasi QR Code. Pelatihan ini dilakukan secara langsung dan berbasis praktik, sehingga peserta mampu memahami secara aplikatif.

2. Bimbingan Teknis (Bimtek) Sistem Digitalisasi Layanan

Tim pengembang sistem memberikan sesi pendampingan kepada staf administrasi mengenai proses input data, pengelolaan akun peserta, pemantauan kehadiran digital, serta penarikan data untuk pelaporan. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan akurasi dan efektivitas kerja.

3. Pemanfaatan Media Pembelajaran Daring

Untuk memperluas jangkauan pengembangan kompetensi, dibuatlah panduan digital (video tutorial dan e-book) yang menjelaskan langkah-langkah penggunaan platform. Materi ini dapat diakses kapan pun oleh pegawai yang membutuhkan penguatan pemahaman.

4. Evaluasi Kompetensi dan Umpan Balik

Setelah kegiatan pelatihan, dilakukan evaluasi sederhana untuk mengukur tingkat pemahaman peserta. Hasil evaluasi digunakan untuk menyusun perbaikan modul pelatihan berikutnya, serta memetakan kebutuhan pelatihan lanjutan.

Melalui pendekatan ini, pengembangan kompetensi tidak hanya meningkatkan keterampilan teknis aparatur, tetapi juga mendorong terbentuknya budaya kerja digital yang adaptif, kolaboratif, dan proaktif terhadap perubahan. Implementasi pengembangan kompetensi dalam aksi ini membuktikan bahwa digitalisasi layanan publik harus dibarengi dengan investasi pengetahuan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusianya.

Tabel 3.2.

Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

No.	Pihak Terdampak Aksi Perubahan	Kompetensi Yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi	Output
1.	Staf Pengembangan Kompetensi Teknis Umu	Pemahaman mengenai penguatan sistem informasi, jadwal dan pendaftaran diklat teknis umum secara digitalisasi	pelatihan	
2.	Tim Administrasi	Pemahaman mengenai penguatan sistem informasi, jadwal dan pendaftaran diklat teknis umum secara digitalisasi tidak lagi secara manual	pelatihan	

BAB IV

KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN

Pemanfaatan mata pelatihan pilihan dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan. Memuat uraian singkat substansi mata pelatihan pilihan apa saja yang diambil, proses delivery-nya dan menjelaskan proses adopsi/adaptasi/hubungan dan mata pelatihan pilihan tersebut dalam implementasi aksi perubahan. Formulir dibawah dapat digunakan untuk membantu penjelasan tentang keterkaitan mata pelatihan dengan aksi perubahan.

Organisasi publik saat ini menghadapi tantangan yang tidak ringan yang mendorong organisasi harus melakukan perubahan, tidak ada kondisi lingkungan yang stabil. Terdapat beberapa faktor pendorong yang utamanya berasal dari lingkungan eksternal organisasi, antara lain perkembangan teknologi informasi, perkembangan konsep-konsep baru dalam pengelolaan organisasi publik, meningkatnya ekspektasi dan preferensi masyarakat atas layanan publik, perubahan politik, perubahan peraturan perundangan. Perubahan ini tentu harus diupayakan oleh organisasi publik dan ditujukan untuk mencapai kinerjanya secara efektif, menjaga relevansinya yang pada giliran selanjutnya akan memberikan dampak yang lebih baik bagi masyarakat. Perubahan ini juga dapat dipandang sebagai upaya perbaikan berkelanjutan menuju organisasi publik yang berkinerja tinggi.

Dalam melakukan diagnosa organisasi, perlu diperhatikan hal-hal seperti analisis lingkungan eksternal organisasi untuk mengidentifikasi isu-isu serta dampaknya bagi organisasi jika isu-isu ini tidak diantisipasi, menentukan isu prioritas yang akan digunakan sebagai awalan menentukan gagasan perubahan, dan memahami kondisi internal organisasi untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan organisasi.

Tabel 4.1.
Keterkaitan Dengan Mata Pelatihan

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Output	Sumber Pembelajaran
1.	Efektivitas Platform Digital Penjadwalan Dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Quick Response (QR) Code Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan	Design Thinking Dalam Pemecahan Masalah Dan Pengambilan Keputusan	Membaca Modul, Scribt dan Menyaksikan Video Pembelajaran Pmelalui ASN Berpijar	Penerapan <i>Design Thinking</i> dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan menjadi fondasi penting dalam aksi perubahan efektivitas platform digital penjadwalan dan registrasi diklat teknis umum di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Dengan pendekatan empatik terhadap kebutuhan peserta diklat, tim pengembang menggali berbagai tantangan dalam sistem manual sebelumnya, seperti waktu tunggu lama, kesalahan input data, dan keterbatasan akses		https://asn.futureskills.id/
2.		Mengaktifkan Transformasi Digital Di Sektor Pemerintahan	Membaca Modul, Scribt dan Menyaksikan Video Pembelajaran Pmelalui ASN Berpijar	Transformasi digital di sektor pemerintahan merupakan upaya strategis untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan layanan publik yang responsif		https://asn.futureskills.id/

				terhadap kebutuhan masyarakat. Dalam konteks ini, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan menginisiasi aksi perubahan berupa penerapan platform digital penjadwalan dan registrasi diklat teknis umum berbasis Quick Response (QR) Code		
3.		Membina Kerjasama Tim	Membaca Modul, Scribt dan Menyaksikan Video Pembelajaran Pmelalui ASN Berpijar	Melalui komunikasi terbuka, pembagian peran yang jelas, dan semangat kolaboratif, tim mampu mewujudkan inovasi digital yang efisien, akurat, dan user-friendly. Setiap ide, masukan, dan kepedulian anggota menjadi bagian penting dari transformasi pelayanan publik yang adaptif terhadap era digital		https://asn.futureskills.id/
4.		Menguasai Seni Berkomunikasi	Membaca Modul, Scribt dan Menyaksikan Video Pembelajaran	Penerapan Quick Response (QR) Code sebagai alat registrasi digital tidak hanya lahir dari ide teknis,		https://asn.futureskills.id/

			Pmelalui ASN Berpijar	tetapi juga dari proses komunikasi lintas unit kerja yang solid—mulai dari identifikasi kebutuhan peserta, koordinasi teknis, hingga sosialisasi penggunaan platform. Efektivitas perubahan ini menunjukkan bahwa komunikasi yang baik mampu mempercepat inovasi, memperkuat partisipasi, dan memastikan implementasi berjalan sukses.		
5.		Membangun Kepekaan Terhadap Isu GEDSI Di Lingkungan Kerja	Membaca Modul, Scribt dan Menyaksikan Video Pembelajaran Pmelalui ASN Berpijar	Desain sistem digital yang ramah pengguna, aksesibel bagi peserta disabilitas, serta sensitif terhadap kebutuhan lintas gender mencerminkan penerapan prinsip GEDSI dalam inovasi layanan publik. QR Code sebagai alat verifikasi dan registrasi digital tidak hanya meningkatkan efisiensi, tetapi juga memastikan bahwa proses pembelajaran terbuka bagi		https://asn.futureskills.id/

				semua tanpa diskriminasi.		
--	--	--	--	---------------------------	--	--

1. Design Thinking Dalam Pemecahan Masalah Dan Pengambilan Keputusan

Penerapan Design Thinking dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan menjadi fondasi penting dalam aksi perubahan efektivitas platform digital penjadwalan dan registrasi diklat teknis umum di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Dengan pendekatan empatik terhadap kebutuhan peserta diklat, tim pengembang menggali berbagai tantangan dalam sistem manual sebelumnya, seperti waktu tunggu lama, kesalahan input data, dan keterbatasan akses.

Melalui tahapan-tahapan Design Thinking—Empathize, Define, Ideate, Prototype, dan Test—lahirlah inovasi digital berupa integrasi Quick Response (QR) Code yang memungkinkan proses registrasi dan penjadwalan dilakukan secara cepat, akurat, dan inklusif. QR Code mempermudah peserta dalam mengakses informasi dan melakukan verifikasi kehadiran secara mandiri.



2. Mengaktifkan Transformasi Digital Di Sektor Pemerintahan

Transformasi digital di sektor pemerintahan merupakan upaya strategis untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan layanan publik yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Dalam konteks ini, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan menginisiasi aksi perubahan berupa penerapan platform digital penjadwalan dan registrasi diklat teknis umum berbasis Quick Response (QR) Code.

Inovasi ini lahir sebagai jawaban atas berbagai tantangan operasional, seperti proses manual yang memakan waktu dan risiko kesalahan data. Dengan QR Code, peserta diklat dapat melakukan pendaftaran, penjadwalan, dan presensi secara cepat, mandiri, serta akurat. Langkah ini memperkuat citra BPSDMD Sumsel sebagai pelopor digitalisasi birokrasi yang relevan dengan semangat reformasi birokrasi dan tuntutan zaman.



3. Membina Kerjasama Tim

Keberhasilan aksi perubahan efektivitas platform digital penjadwalan dan registrasi diklat teknis umum berbasis Quick Response (QR) Code di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan tidak terlepas dari kemampuan membina kerjasama tim yang solid dan visioner. Dalam proses perencanaan hingga implementasi, sinergi antar anggota tim menjadi fondasi dalam menghadirkan solusi yang responsif terhadap tantangan birokrasi manual.

Melalui komunikasi terbuka, pembagian peran yang jelas, dan semangat kolaboratif, tim mampu mewujudkan inovasi digital yang efisien, akurat, dan user-friendly. Setiap ide, masukan, dan kepedulian anggota menjadi bagian penting dari transformasi pelayanan publik yang adaptif terhadap era digital.



4. Menguasai Seni Berkomunikasi

Menguasai seni berkomunikasi merupakan elemen krusial dalam merancang dan melaksanakan aksi perubahan efektivitas platform digital penjadwalan dan registrasi diklat teknis umum di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Melalui komunikasi yang terbuka, jelas, dan kolaboratif, setiap anggota tim mampu menyelaraskan visi, mengidentifikasi tantangan, serta menggali solusi berbasis teknologi yang tepat guna.

Penerapan Quick Response (QR) Code sebagai alat registrasi digital tidak hanya lahir dari ide teknis, tetapi juga dari proses komunikasi lintas unit kerja yang solid—mulai dari identifikasi kebutuhan peserta, koordinasi teknis, hingga sosialisasi penggunaan platform. Efektivitas perubahan ini menunjukkan bahwa komunikasi yang baik mampu mempercepat inovasi, memperkuat partisipasi, dan memastikan implementasi berjalan sukses.



5. Membangun Kepekaan Terhadap Isu GEDSI Di Lingkungan Kerja

Membangun kepekaan terhadap isu Gender, Disabilitas, dan Inklusi Sosial (GEDSI) di lingkungan kerja menjadi pilar penting dalam menciptakan birokrasi yang adil, setara, dan berdaya. Dalam konteks aksi perubahan efektivitas platform digital penjadwalan dan registrasi diklat teknis umum melalui Quick Response (QR) Code, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan menunjukkan komitmen terhadap nilai-nilai inklusif tersebut.

Desain sistem digital yang ramah pengguna, aksesibel bagi peserta disabilitas, serta sensitif terhadap kebutuhan lintas gender mencerminkan penerapan prinsip GEDSI dalam inovasi layanan publik. QR Code sebagai alat verifikasi dan registrasi digital tidak hanya meningkatkan efisiensi, tetapi juga memastikan bahwa proses pembelajaran terbuka bagi semua tanpa diskriminasi.



BAB V

DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

A. Penerapan Strategi Komunikasi

Menggunakan pendekatan pembelajaran orang dewasa (Andragogy). Dalam penerapan pendekatan andragogy perlu dipahami hal-hal sebagai berikut :

1. Narasumber berperan sebagai fasilitator
2. Peserta dilibatkan dalam proses belajar mengajar melalui komunikasi dua arah, sehingga memberi kesempatan kepada peserta untuk menyumbangkan pikiran dan pengalamannya serta menunjukkan kemampuan menganalisa masalah.
3. Kekayaan pengalaman peserta merupakan potensi positif untuk sumber kegiatan belajar mengajar yang berorientasi pada masalah-masalah aktual yang dihadapi peserta.

Tahapan Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan merupakan tahapan bagaimana peserta mampu dalam mengkomunikasikan dan mendapatkan dukungan adopsi aksi perubahan. Menggambarkan kemampuan peserta dalam mengembangkan strategi diseminasi dan publikasi yang tepat dan modern berbasis media dan/atau media sosial serta bagaimana peserta mendapat dukungan stakeholder secara maksimal.

Pendekatan tersebut, maka metode yang digunakan dalam proses diseminasi dan publikasi ini antara lain :

1. Ceramah, yang dikombinasikan dengan tanya jawab;
2. Sosialisasi;

Media pembelajaran dalam Diseminasi Efektivitas Platform Digital Penjadwalan Dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Quick Response (QR) Code Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan antara lain :

1. Materi
2. Bahan Tayang

Sarana dan Prasarana yang digunakan selama diseminasi Efektivitas Platform Digital Penjadwalan Dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Quick Response (QR) Code Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan antara lain :

1. LCD Projector dan Pointer
2. Komputer/Laptop
3. Sound System
4. Ruang pertemuan

Diseminasi aksi perubahan Efektivitas Platform Digital Penjadwalan Dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Quick Response (QR) Code Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan dilakukan secara daring melalui akun facebook BPSDMD Provinsi Sumsel dan luring. sosialisasi dihadiri oleh stakeholder internal dan eksternal.





Metode pendekatan dalam penerapan diseminasi aksi perubahan diawali dengan berkonsultasi dengan mentor terkait mohon arahan pelaksanaan aksi perubahan dengan judul “Efektivitas Platform Digital Penjadwalan Dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Quick Response (QR) Code Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan”, mentor sangat mengapresiasi dan menyetujui serta mendukung penuh terhadap pelaksanaan gagasan aksi perubahan ini demi mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam Pemanfaatan platform digital penjadwalan dan registrasi diklat teknis umum melalui *Quick Response (QR) Code* di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan menghadirkan sejumlah manfaat yang signifikan dalam tata kelola layanan diklat Dengan sistem QR Code, proses pendaftaran dan verifikasi kehadiran peserta menjadi lebih cepat, akurat, dan minim kesalahan. Hal ini berdampak

langsung pada efisiensi operasional, penghematan waktu, dan peningkatan kualitas data peserta diklat. Di sisi lain, peserta merasakan kemudahan akses, transparansi proses, serta pengalaman layanan yang lebih modern dan profesional.

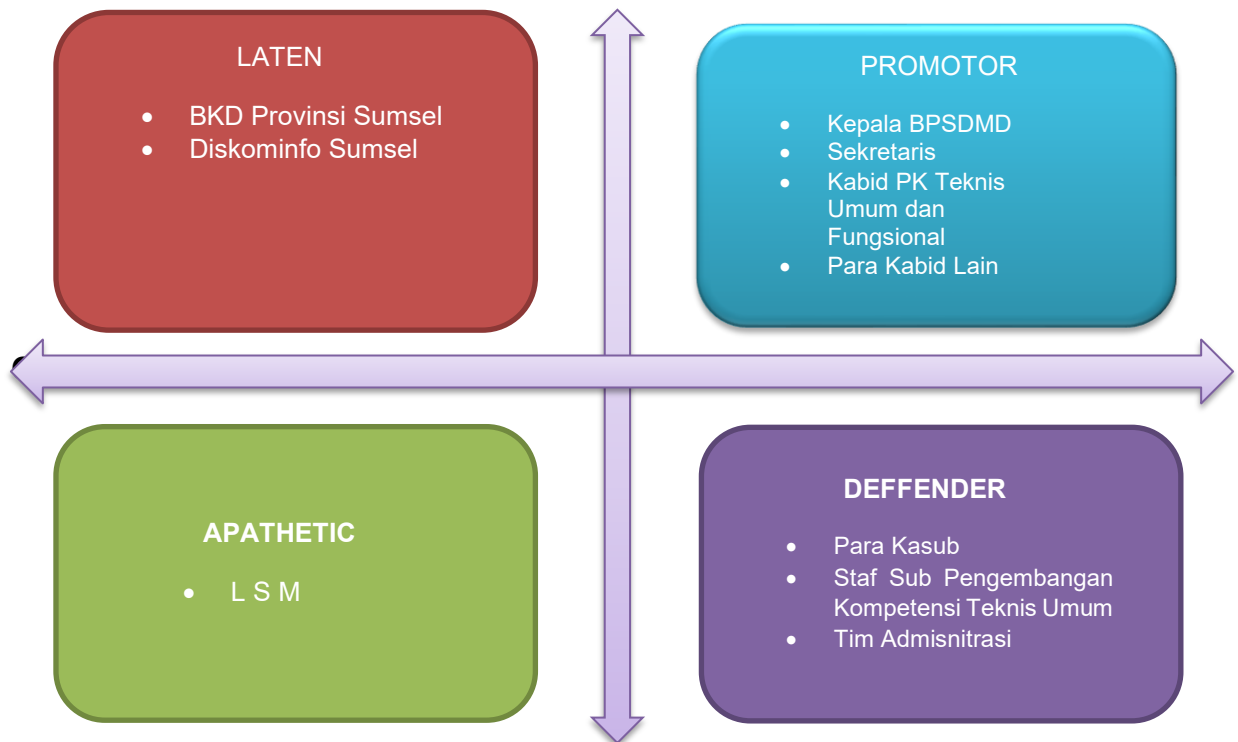
Inovasi ini juga mendorong transformasi budaya kerja aparatur menuju birokrasi digital yang adaptif, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik prima. Secara keseluruhan, platform ini bukan hanya solusi teknis, tetapi juga cerminan komitmen BPSDMD Sumsel dalam menghadirkan perubahan nyata dan berkelanjutan dalam pengembangan SDM aparatur. Diseminasi disampaikan kepada stakeholder internal dan eksternal, sekaligus meminta dukungan agar pelaksanaan aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar, karena tanpa adanya dukungan dari stakeholder aksi perubahan ini tak akan terlaksana sebagaimana mestinya.



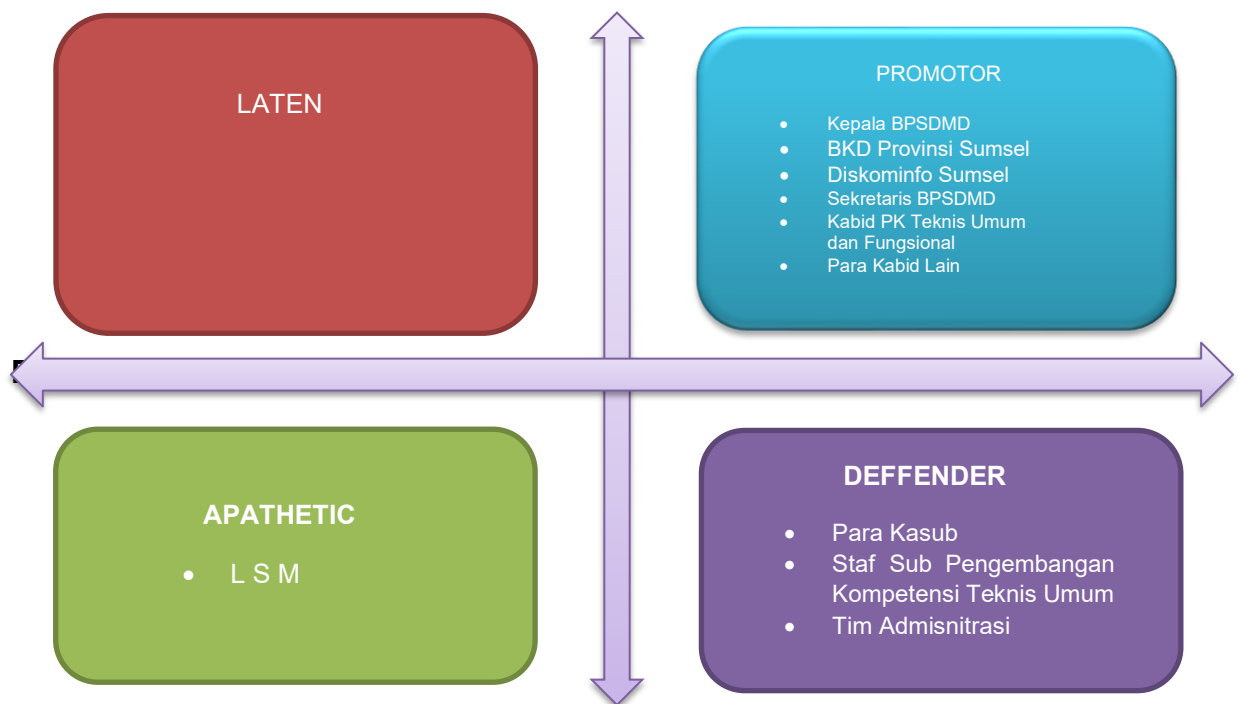


B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan

Peta Stakeholder sebelum pelaksanaan Aksi Perubahan



Peta Stakeholder setelah dilaksnakan Aksi Perubahan



BAB VI

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Pada bagian ini akan dijelaskan upaya yang menjamin keberlanjutan Aksi Perubahan. Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya pada tahapan jangka menengah dan tahapan jangka panjang masih perlu ditindaklanjuti untuk kesempurnaan aksi perubahan ini.

Pada tahapan jangka menengah akan dilaksanakan Meningkatkan kemampuan internal SDM BPSDMD Provinsi Sumsel dalam mengelola sistem informasi dan layanan digital secara mandiri

Sedangkan pada tahapan jangka Panjang akan dilaksanakan Terlaksananya transformasi digital layanan diklat teknis umum yang efektif, efisien, dan transparan BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan Upaya-upaya jangka menengah dan panjang tersebut adalah untuk menjadikan aksi perubahan ini sebagai suatu percontohan Efektivitas Platform Digital Penjadwalan Dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Quick Response (QR) Code Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang utuh sehingga dapat direplikasi di tempat lain dengan metode lesson learnt tertuang dalam surat pernyataan komitmen tindak lanjut.



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**

Jl. Putri Kembang Dadar No 77 Bukit Besar Palembang
Telp (0711) 440646, 441792 Fax (0711) 445626 Kode Pos 30139

KOMITMEN TINDAK LANJUT AKSI PERUBAHAN
NOMOR : 1950/BPSDMD.IV/2025

AKSI PERUBAHAN
EFEKTIVITAS PLATFORM DIGITAL PENJADWALAN DAN REGISTRASI DIKLAT TEKNIS UMUM
MELALUI QUICK RESPONSE (QR) CODE PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Muhamad Renaldo, SH., M.H
NIP : 19820603 2010011015
Jabatan : Kepala Bidang PK Teknis Umum dan Fungsional

Selaku atasan langsung (mentor) dari peserta :

Nama : Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si
NIP : 198305312011011002
Jabatan : Kasubbid PK Teknis Umum

Dengan ini menyatakan komitmen bersama untuk menindaklanjuti aksi perubahan yang disusun oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I tersebut diatas dan target dalam aksi perubahan tersebut menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari sasaran kinerja pegawai peserta yang bersangkutan pada tahun berikutnya.

Tujuan jangka menengah yang akan dicapai adalah :

- Meningkatkan kemampuan internal SDM BPSDMD Provinsi Sumsel dalam mengelola sistem informasi dan layanan digital secara mandiri.
- Tujuan jangka panjang yang akan dicapai adalah :
 - Terlaksananya transformasi digital layanan diklat teknis umum yang efektif, efisien, dan transparan BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian pernyataan komitmen ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Palembang, 28 Mei 2025

A.n Kepala BPSDMD Provinsi Sumsel
Kepala Bidang PK Teknis Umum dan
Fungsional,

Muhamad Renaldo, SH., M.H
NIP. 19820603 201001 1 015

Peserta PKP,

Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si
NIP. 19830531 201101 1 002

Dukungan terhadap keberlanjutan aksi perubahan ini didapatkan dari berbagai kalangan, Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan, Kepala BKPSDM Kabupaten Banyuasin, BKSDM Kota Lubuk Linggau, BKPSDM Kab. Ogan Ilir dan stakeholder eksternal terkait, sebagai berikut :



**Gambar dan Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
dari Kepala BPSDMD Provinsi Sumsel**



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
Jl. Putri Kembang Dadar no.77 Bukit Besar Palembang Provinsi Sumatera Selatan
Telp (0711) 440646 Fax (0711) 445626 Kode Pos 30139

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan dibawah :

Nama : **Prof.Dr.H.M. Edwar Juliartha,S.Sos.,MM**
NIP : 19750707 199703 1 003
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Madya / IV.d
Jabatan : Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Provinsi Sumatera Selatan

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan Implementasi Aksi Perubahan "Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan", yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si**
NIP : 19830531 201101 1 002
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I / III.d
Jabatan : Kasubbid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum
Judul Akper : Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini memberikan dampak berkelanjutan dan bermanfaat mengurangi proses manual dalam pendaftaran dan manajemen jadwal, sehingga menghemat waktu, tenaga, dan biaya operasional pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Palembang, Juni 2025
Kepala BPSDMD
PROVINSI SUMATERA SELATAN

Prof.Dr.H.M. Edwar Juliartha,S.Sos.,MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19750707 199703 1 003



**Gambar dan Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
dari Kabid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional**



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
 Jl. Putri Kembang Dadar no.77 Bukit Besar Palembang Provinsi Sumatera Selatan
 Telp (0711) 440646 Fax (0711) 445626 Kode Pos 30139

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan dibawah :

Nama : **Muhamad Renaldo,SH,MH**
 NIP : 198206032010011015
 Pangkat/Golongan : **Pembina / IV.a**
 Jabatan : **Kepala Bidang PK, Teknis dan Fungsional BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan**

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan Implementasi Aksi Perubahan "Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan", yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si**
 NIP : 198305312011011002
 Pangkat/Golongan : **Penata Tk.I (III/d)**
 Jabatan : **Kasubbid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum**
 Judul Akper : **Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan**

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini memberikan dampak berkelanjutan dan bermanfaat mengurangi proses manual dalam pendaftaran dan manajemen jadwal, sehingga menghemat waktu, tenaga, dan biaya operasional pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Palembang, Juni 2025
 Kepala Bidang PK, Teknis umum dan Fungsional

Muhamad Renaldo,SH,MH
 Pembina
 NIP. 198206032010011015



Gambar dan Screenshot Surat Pernyataan Dukungan dari BKPSDM Kota Lubuk Linggau



PEMERINTAH KOTA LUBUK LINGGAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
 Jalan Garuda No. 10 Kelurahan Kayuara Lubuk Linggau Kode Pos 31615
 Email: bkpsdm@bkpsdm.lubuklinggaukota.go.id Website: www.bkpsdm.lubuklinggaukota.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan dibawah :

Nama : **Nur Husnina, S.STP., M.Si**
 NIP : 19870212 200602 2 001
 Pangkat/Golongan : Penata Tk.I / III.d
 Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN
 BKPSDM Kota Lubuk Linggau

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan Implementasi Aksi Perubahan "Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan", yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si**
 NIP : 198305312011011002
 Pangkat/Golongan : Penata Tk.I (III/d)
 Jabatan : Kasubbid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum
 Judul Akper : Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini memberikan dampak berkelanjutan dan bermanfaat mengurangi proses manual dalam pendaftaran dan manajemen jadwal, sehingga menghemat waktu, tenaga, dan biaya operasional pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Palembang, Juni 2025
 Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN,


Nur Husnina, S.STP., M.Si
 Penata Tk. I
 NIP: 19870212 200602 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Komplek Perumahan D. E.H. Chandra Duta Nomor 20 Pangkalan Balai, Provinsi Sumatera Selatan
Telp (0715) 7600111 Fax (0715) 7600221 Kode Pos. 30751
e-mail : kepegas.babanyuasin@gmail.com Website : www.banyuasin.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan dibawah

Nama : Drs. Edhi Haryono
NIP : 197011121991011001
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Muda
Jabatan : Kepala BKPSDM Kabupaten Banyuasin

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan Implementasi Aksi Perubahan "Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan", yang dilaksanakan oleh

Nama : Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si
NIP : 198305312011011002
Pangkat/Golongan : Penata Tk. I (III/d)
Jabatan : Kasubbid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum
Judul Akper : Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini memberikan dampak berkelanjutan dan bermanfaat mengurangi proses manual dalam pendaftaran dan manajemen jadwal, sehingga menghemat waktu, tenaga, dan biaya operasional pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Pangkalan Balai, 30 Juni 2025

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BANYUASIN



Drs. EDHI HARYONO
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 197011121991011001

**Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
dari Kepala BKPSDM Kabupaten Banyuasin**



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Komplek Perkantoran Terpadu Tanjung Senai Indralaya Kabupaten Ogan Ilir, No. Tlp. :
website <https://bkpsdm.oganilirkab.go.id/> email bkpsdm@oganilirkab.go.id 30662
INDRALAYA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan dibawah :

Nama : Solihin, S.KM., M.Si
NIP : 197911062003121004
Pangkat/Golongan : Penata Tk. I / III.d
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur Data
Informasi dan Penilaian BKPSDM Kab. Ogan ilir

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan Implementasi Aksi Perubahan "Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan", yang dilaksanakan oleh :

Nama : Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si
NIP : 198305312011011002
Pangkat/Golongan : Penata Tk. I (III/d)
Jabatan : Kasubbid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum
Judul Akper : Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini memberikan dampak berkelanjutan dan bermanfaat mengurangi proses manual dalam pendaftaran dan manajemen jadwal, sehingga menghemat waktu, tenaga, dan biaya operasional pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Ogan Ilir, 30 Juni 2025
an. Kepala Badan BKPSDM Kabupaten Ogan Ilir
Kepala Bidang PKA, Data Informasi dan
Penilaian Kinerja



Solihin, S.KM., M.Si
Penata Tk. I / III.d
NIP. 197911062003121004

**Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
dari Kepala BKPSDM Kabupaten Ogan Ilir**



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Komplek Perkantoran B. K.H. Chandra Chandra Nomor 20 Pangkalen Bala, Provinsi Sumatera Selatan
 Telp (0711) 7400111 Fax (0711) 7400121 Kode Pos. 33753
 e-mail : bksdm.banyuasin@gmail.com Website : www.Mardim.banyuasin.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan dibawah

Nama	Helien Hefriany, S.Kom.,M.Si				
NIP	198404282009022003				
Pangkat/Golongan	Pembina / IV a				
Jabatan	Kepala	Bidang	Pengembangan	Kompetensi	ASN
	BKPSDM Kab. Banyuasin				

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan implementasi Aksi Perubahan "Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan", yang dilaksanakan oleh

Nama	Budi Setiawan Saputra, S.Kom., M.Si				
NIP	198305312011011002				
Pangkat/Golongan	Penata Tk.I (IIA)				
Jabatan	Kasubid Pengembangan Kompetensi Teknis Umum				
Judul Akper	Efektivitas Platform Digital Penjadwalan dan Registrasi Diklat Teknis Umum Melalui Qr Barcode Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan				

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini memberikan dampak berkelanjutan dan bermanfaat mengurangi proses manual dalam pendaftaran dan manajemen jadwal, sehingga menghemat waktu, tenaga, dan biaya operasional pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Pangkalan Bala, 30 Juni 2025

Kabid Pengembangan Kompetensi ASN
 BKPSDM KABUPATEN BANYUASIN,




Helien, Hefriany, S.Kom., M.Si
PEMBINA
 NIP. 198404282009022003

**Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
 dari BKPSDM Kabupaten Banyuasin**

BAB VII

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

A. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan

Pengembangan potensi diri bertujuan agar peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas mengenali sikap perilaku kepemimpinan yang dimiliki dan kebutuhan pengembangan potensi diri serta peserta mampu mengelola diri sendiri untuk selalu mengembangkan potensi yang dimiliki. Proses awal telah dilakukan *project leader* yakni menyusun formulir *assessment* pemetaan sikap perilaku kepemimpinan secara mandiri meliputi aspek integritas, kerjasama dan pengelolaan perubahan. Selanjutnya mentor melakukan penilaian sikap perilaku *project leader* dan dilanjutkan dengan komunikasi peserta dan mentor untuk penilaian sikap perilaku.

Berdasarkan hasil penilaian sikap perilaku mentor dan gabungan nilai antara peserta dan mentor yakni hasil penilaian adalah 8.59 dengan kualifikasi Baik. Memperhatikan nilai pada formulir peserta atau mentor dan rekap nilai gabungan, maka peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahan dengan bimbingan atau pendampingan sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan Pengawas.

Hasil Pemetaan antara Mentor dan Peserta yang disepakati adalah meningkatkan komponen “Mengelola Perubahan” yang terdiri dari :

1. Orientasi Pelayanan; Mendiskripsikan Kemampuan untuk memberikan layanan kepada pemangku layanan sebagai bagian dari proses bisnis organisasi yang berkualitas secara konsisten serta memberikan nilai lebih dari layanan yang diberikan dalam rangka membangun citra dan kredibilitas organisasi
2. Adaptabilitas; Mendeskripsikan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan atau perubahan yang terjadi di lingkungan tugas baik pada tataran strategis (makro) maupun cakupan spesifik tugas (mikro)

3. Pengembangan Diri dan Orang Lain; Mendeskripsikan sensitivitas terhadap peluang serta keinginan dalam hal pengembangan kompetensi baik untuk diri sendiri maupun orang lain yang diikuti dengan upaya pengembangan yang terencana serta terjamin kemanfaatannya.
4. Orientasi pada Hasil; Mendeskripsikan konsistensi dalam menetapkan target kinerja pada standar-standar kualitas yang telah ditetapkan, disertai dengan upaya untuk mencari peluang perbaikan serta melakukan perbaikan terhadap cara kerja untuk meningkatkan kualitas hasil kerja.
5. Inisiatif ; Mendeskripsikan upaya yang diperlihatkan dalam rangka merespon kondisi, perubahan kebijakan, tuntutan kebutuhan baik internal maupun eksternal organisasi serta peluang perbaikan yang disertai dengan keberanian mengambil tindakan secara aktif untuk mencapai kondisi yang diharapkan,

Tabel 4.3.
Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri

No	Komponen/sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan / Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan		Hasil
				Rencana	Realisasi	
1.	Integritas/komitmen	- Melaksanakan Konsultasi dengan mentor selaku atasan langsung - Membuat komitmen dalam menerapkan aksi perubahan	- Meminta persetujuan dan arahan terkait pelaksanaan aksi perubahan - Penetapan komitmen aksi perubahan	Minggu ke-2 bulan mei 2025	Minggu ke-2 bulan mei 2025	- Lembar Konsultasi - Surat komitmen tindak lanjut aksi perubahan
2.	Kerjasama/Kerjasama eksternal	Melaksanakan koordinasi Bersama stakeholder eksternal	Koordinasi terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke-4 bulan mei 2025	Minggu ke-4 bulan mei 2025	Surat pernyataan dukuingan aksi perubahan
3.	Mengelola Perubahan/Pengembangan diri dan orang lain	Melaksanakan rapat pembentukan tim efektif aksi perubahan	- Memimpin rapat internal tim efektif aksi perubahan, - membagi tugas sesuai dengan tugas masing-masing	Minggu ke-2 bulan Mei 2025	Minggu ke-2 bulan Mei 2025	SK Tim Efektif

Adanya gap potensi diri berdasarkan hasil pemetaan yang disepakati antara peserta dan mentor pada tahapan awal *assessment* serta strategi pengembangan potensi diri seperti di uraikan pada Tabel 7.1 di atas, telah memberikan capaian hasil pengembangan potensi diri. Capaian dimaksud sebagaimana Tabel 7.2.

Tabel 7.2
Capaian Hasil Pengembangan Potensi dengan Penerapan Strategi Pengembangan Mandiri dan Pengembangan Melalui Penugasan

Pemetaan Komponen dan Sub Komponen	Capaian Hasil Pengembangan Potensi Diri
Mengelola Perubahan :	
Mengelola kinerja pribadi dengan melakukan self monitoring secara periodik yang melibatkan catatan konsistensi pencapaian target harian	Dapat memimpin dan melaksanakan rapat-rapat rutin di internal Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional
Pemberdayaan kompetensi sumber daya dari tim kerja dalam penyelesaian pekerjaan dengan membagi habis tugas dan tanggungjawab sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari individu yang terlibat dalam tim kerja	Potensi diri peserta dari sub komponen adaptabilitas peserta meningkat setelah : • Membentuk tim internal Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional • Melakukan pemantauan dan monev atas hasil kinerja bawahan secara berkelanjutan • Pembentukan tim monev dan review kegiatan • Bekerjasama dan berkolaborasi dengan beberapa stakeholder dalam proses suatu kegiatan
Pembagian tugas dan target dari masing-masing staf bawahan dalam upaya mendukung capaian kinerja bidang maupun organisasi	Potensi diri sub komponen pengembangan diri dan orang lain peserta meningkat setelah : • Membangun suatu inovasi beranjak dari permasalahan yang menjadi indikator kinerja baik kinerja OPD maupun indikator kinerja individu • Berkomitmen untuk dapat melaksanakan kegiatan sampai tuntas • Melaksanakan kegiatan sesuai dengan roadmap yang sudah ditetapkan • Menyusun rencana kegiatan, melaksanakan dan mengevaluasinya • Mampu menyesuaikan perkembangan teknologi informasi dengan pemanfaatan digitalisasi dalam menyelesaikan pekerjaan rutinitas

BAB VIII

PENUTUP

A. Kesimpulan

Implementasi platform digital penjadwalan dan registrasi diklat teknis umum berbasis Quick Response (QR) Code di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan merupakan langkah strategis dalam mendukung transformasi birokrasi yang efisien, inklusif, dan berbasis teknologi. Inovasi ini berhasil mengatasi kendala sistem manual, mempercepat proses registrasi, meningkatkan akurasi data, dan memberikan pengalaman layanan yang lebih mudah serta profesional bagi peserta diklat.

Melalui aksi perubahan ini, BPSDMD Sumsel membuktikan komitmennya untuk terus beradaptasi dengan perkembangan digital dan menjadikan pelayanan publik sebagai ruang inovasi yang berdampak langsung terhadap peningkatan kualitas sumber daya aparatur.

Implementasi platform digital penjadwalan dan registrasi diklat teknis umum melalui Quick Response (QR) Code di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan mencerminkan langkah maju dalam menjawab tantangan birokrasi konvensional. Aksi perubahan ini menunjukkan bagaimana teknologi sederhana namun tepat guna dapat menghadirkan efisiensi, akurasi, serta kenyamanan bagi peserta diklat dan penyelenggara. Lebih dari sekadar solusi teknis, inovasi ini juga memperkuat semangat kolaborasi, komunikasi efektif, serta kepekaan terhadap nilai-nilai inklusivitas seperti GEDSI dalam ruang kerja pemerintahan. BPSDMD Sumsel telah membuktikan bahwa transformasi digital bukan hanya soal modernisasi, tetapi juga soal komitmen terhadap pelayanan publik yang responsif, adaptif, dan berdampak.

B. Rekomendasi

Untuk memastikan keberlanjutan dan peningkatan kualitas layanan platform digital penjadwalan dan registrasi diklat teknis umum berbasis QR Code di BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan, beberapa rekomendasi perlu dipertimbangkan. Di antaranya adalah penyempurnaan antarmuka pengguna agar lebih inklusif dan ramah akses, peningkatan sistem keamanan data, serta pengembangan fitur monitoring berbasis analitik real-time. Selain itu, pelatihan teknis bagi staf dan peserta perlu terus digalakkan guna mendorong literasi digital yang merata

1. Peningkatan User Experience (UX)
Lakukan evaluasi berkala terhadap tampilan dan alur penggunaan platform untuk memastikan kemudahan akses bagi semua kalangan, termasuk peserta dari daerah terpencil dan pengguna difabel.
2. Integrasi Data dan Keamanan
 - a) Tingkatkan sistem keamanan data peserta dengan enkripsi dan verifikasi dua langkah.
 - b) Integrasikan sistem dengan database internal pemerintah agar sinkronisasi informasi peserta lebih akurat dan efisien.
3. Fitur Monitoring dan Laporan Otomatis
Tambahkan dashboard analitik bagi penyelenggara diklat untuk memantau jumlah peserta, tren kehadiran, dan feedback secara real time.
4. Pelatihan dan Sosialisasi Pengguna
Lakukan pelatihan teknis bagi staf dan peserta agar penggunaan QR Code dan platform digital berjalan optimal tanpa kendala teknis yang berarti.
5. Responsif terhadap Isu GEDSI
Kembangkan fitur-fitur yang mendukung inklusivitas, seperti akses audio, teks kontras tinggi, dan layanan pendamping bagi peserta berkebutuhan khusus.
6. Evaluasi dan Umpan Balik Berkelanjutan
Sediakan kanal masukan langsung dari pengguna agar inovasi digital dapat dikembangkan sesuai kebutuhan riil dan aspirasi peserta diklat.