



PT. RADJA INTERCONTINENTAL
PUBLISHING

OPTIMALISASI KINERJA

PELAYANAN PUBLIK



Muzakkir, S.Sos
Dr. Em Yusuf Iis S.E., M.Si
Dr. Rico Nur Ilham, S.E., M.M. RSA. CPRM



**PT. RADJA INTERCONTINENTAL
PUBLISHING**

OPTIMALISASI KINERJA

PELAYANAN PUBLIK



Muzakkir, S.Sos

Dr. Em Yusuf Iis S.E., M.Si

Dr. Rico Nur Ilham, S.E., M.M. RSA. CPRM

UU No 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Pembatasan Pelindungan Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

1. Penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
2. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan Karya Ilmiah ilmu pengetahuan;
3. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
4. Penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun

OPTIMALISASI KINERJA PELAYANAN PUBLIK

Penulis

MUZAKKIR, S.Sos
Dr. Em Yusuf Iis S,E., M.Si
Dr. Rico Nur Ilham, S.E., M.M., RSA., CPRM

Penerbit

PT. Radja Intercontinental Publishing



OPTIMALISASI KINERJA PELAYANAN PUBLIK

Diterbitkan oleh:
PT. Radja Intercontinental Publishing

PENERBIT PT. RADJA INTERCONTINENTAL PUBLISHING
(Grup Publikasi RADJA PUBLIKA)

SERTIFIKAT IKAPI



No.032/DIA/2023

Alamat Redaksi:
Jl. Cempaka Putih, Sp. Tiga Blang Rayeuk, Dsn. Angsana, Kota
Lhokseumawe
Telp. 081269223511

Email:
pt.radja.intercontinental.publis@gmail.com

Isi diluar tanggung jawab percetakan
Hak Cipta Dilindungi Undang-undang Dilarang memperbanyak
karya tulis dalam bentuk dan dengan
cara apapun, tanpa ijin tertulis dari penerbit.

OPTIMALISASI KINERJA PELAYANAN PUBLIK

ISBN :
978-623-09-2773-7

Penulis:
MUZAKKIR, S.Sos
Dr. Em Yusuf Iis S,E., M.Si
Dr. Rico Nur Ilham, S.E., M.M., RSA., CPRM

Editor :
Muhammad Multazam, S.E., M.S.M., CPRM

Penyunting :
Muhammad Multazam, S.E., M.S.M., CPRM

Desain sampul dan tata letak:
Rahmat Idhami, S.Tr.T
(Sumber Gambar: Freepik.com)

Tanggal Terbit:
Maret 2023

Jumlah Halaman :
58

Penerbit:



**PT. Radja Intercontinental
Publishing**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT dengan berkat dan rahmatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Buku ini. Shalawat dan salam kita sanjungkan kepangkuan Nabi Besar Muhammad SAW, yang telah membawa kita dari alam jahiliyah yang penuh dengan kebodohan ke alam yang berilmu pengetahuan seperti yang kita rasakan pada saat ini.

Buku ini bertujuan untuk mendeskripsikan optimalisasi kinerja pelayanan publik melalui peningkatan kompetensi staf dalam bidang informasi dan teknologi (digital skill). Laporan ini disusun guna memenuhi sebagai tugas Pelatihan Kepemimpinan Administrator pada Pendidikan Pelatihan pembelajaran di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud Riset, dan Teknologi. Saya juga berharap agar laporan ini dapat menambah wawasan bagi pembaca tentang bagaimana melakukan Pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kompetensi kinerja pegawai dalam hal ini adalah tenaga kependidikan.

Dalam Penulisa buku ini, Penulis menyadari bahwa masih jauh dari kesempurnaan baik isi maupun penyajiannya. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun bagi penulis. Akhirnya atas segala bantuan yang telah penulis terima, semoga mendapat balasan dari Allah SWT, dan penulis berharap Buku ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya bagi pembaca pada umumnya.

Lhokseumawe, Maret 2023

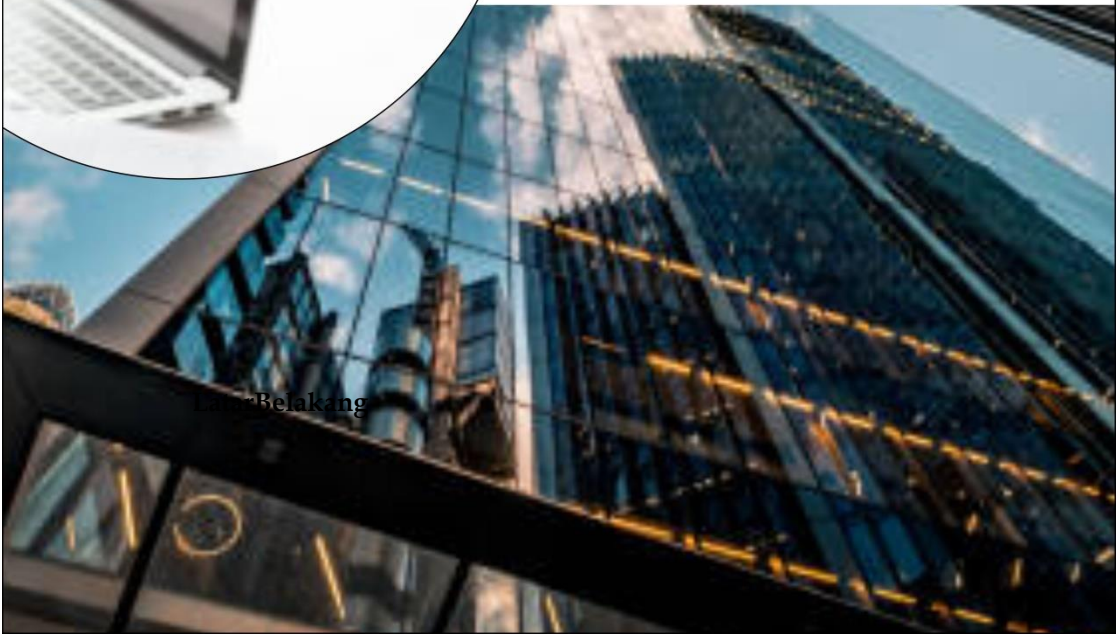
MUZAKKIR, S.Sos

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Peraturan Hak Cipta.....	ii
Halaman Sampul.....	iii
Halaman Penerbit.....	iv
Balik Halaman Judul.....	v
Alamat Redaksi	vi
Kata Pengantar	vii
Daftar Isi	ix
Bab 1 Pendahuluan	1
Bab 2 Capaian Dan Manfaat Aksi Perubahan.....	6
Bab 3 Keberlanjutan Aksi Perubahan.....	13
Bab 4 Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan.....	18
Bab 5 Deskripsi Pemanfaatan Mata Pelatihan Pilihan Dalam Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan.....	49
Daftar Pustaka	55
Tentang Penulis	56



BAB I PENDAHULUAN



Belakang

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan sebuah harapan bagi setiap masyarakat. Berbagai langkah maupun strategis telah diimplementasikan oleh Pemerintah, salah satunya dengan mendorong penciptaan kualitas kompetensi, kreativitas pembaharuan atau jenis pelayanan melalui pengembangan pelayanan publik yang memberikan manfaat bagi masyarakat. Pengembangan kompetensi inovasi pelayanan publik ini perlu didukung oleh pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang kompetitif sehingga perlu dilakukan pengembangan kompetensi bagi pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN).

Pengembangan dan peningkatan kompetensi kinerja pegawai negari sipil maupun pegawai ASN sangat diperlukan karena tuntutan lingkungan organisasi yang strategis, seperti perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, globalisasi dan peningkatan daya saing setiap bangsa, serta harapan setiap masyarakat khususnya dengan dinamika perkembangan jaman pada saat ini dilingkungan masyarakat.

Meningkatkan kapabilitas, akuntabilitas, transparansi, dan otonomi dalam rangka terwujudnya kinerja public yang baik serta mendukung reformasi birokrasi. Dengan kondisi dan situasi demikian, maka untuk meningkatkan kinerja kualitas pegawai dalam pelayanan publik perlu dilakukan pengembangan kompetensi ASN dengan berbagai cara sesuai Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) dan PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan penataran. Dengan kata lain, pengembangan kompetensi dapat pula dilakukan melalui Pelatihan secara daring/Klasikal. Pengembangan kompetensi pegawai perlu dilakukan evaluasi oleh pejabat yang berwenang dilingkungannya digunakan sebagai salah satu dasar dalam peningkatan kompetensinya

dalam pengembangan karier. Pegawai yang berkompeten bekerja lebih efisien dan efektif, menghasilkan hasil yang lebih baik. Akibatnya, kualitas meningkat, dan begitu juga kepuasan pelanggan. Jika dilihat dari beberapa manfaat kompetensi dan kinerja untuk membawa perubahan, tentu dapat disimpulkan jika suatu kompetensi akan sangat berpengaruh dalam dunia kerja.

Dalam dunia kerja sudah tidak asing dengan istilah timwork, oleh karena itu setiap pegawai harus memiliki kompetensinya masing-masing yang berdasarkan pada diri individu pegawai itu sendiri, namun hal sebaliknya bila setiap pegawai yang tidak memiliki kompetensi atau pun skill maka organisasi tidak akan berjalan dengan baik, sumber daya manusia yang tidak memiliki kompetensi yang baik dalam menjalankan tugasnya maka keberhasilan terhadap pekerjaannya tidak akan tercapai maksimal pada bidang kerjanya, hal ini dapat mengganggu jalannya pekerjaan pada bidang lain yang masih memiliki relasi hingga mungkin menjadikan pekerjaan menjadi tidak efektif dan efisien. Maka dari itu perlu dilakukan pengembangan peningkatan kompetensi sumber daya manusia untuk mencapai kinerja yang lebih optimal bagi setiap pegawai. Semakin bagus kompetensi karyawan maka akan berdampak pada kinerja organisasi semakin meningkat.

Fakultas Ekonomi dan Bisnis memiliki beberapa Jurusan dan program Studi Strata satu dan beberapa program studi pasca sarjana, dengan fakultas yang begitu besar juga tidak terlepas dari bermacam persoalan yang selama ini terjadi, mulai dari sikap dan tingkah laku serta permasalahan-permasalahan yang masih mengganjal dalam pelaksanaan pelayanan publik menjadi terkendala, ini dikarenakan sumber daya manusia yang masih minim, sarana dan prasarana yang memadai, namun persoalan bukan hanya itu saja akan tetapi semua pegawai yang

ada pada Fakultas Ekonomi dan Bisni perlu dilakukan peningkatan kompetensi dikarenakan belum optimalnya kompetensi kinerja pegawai dalam pelayanan dan belum tertatanya sumber daya manusia aparatur yang baik dalam hal kuantitas, kualitas, maupun dalam hal tingkat produktivitas PNS yang masih rendah. Selain itu, manajemen sumber daya manusia aparatur belum terlaksana secara optimal untuk meningkatkan kompetensi pegawai, profesionalisme, kinerja pegawai, dan organisasi. Perlu diketahui bahwa peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia sebagai tuntutan dalam dunia kerja harus memiliki kompetensi yang tinggi.

Berdasarkan dari uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa isu strategis yang dapat diangkat sebagai dasar pemikiran aksi perubahan ini adalah : Belum optimalnya serta belum serangamnya kompetensi pegawai dalam pelayanan publik.

Tujuan

Tujuan secara umum dari aksi perubahan ini adalah mewujudkan kinerja pelayanan publik yang lebih tinggi berkelanjutan Adapun tujuan dimakasud akan dicapai dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu:

- a. Tujuan jangka pendek : yaitu terlaksananya Pelatihan Komputer, dan pelatihan layanan sistem digitalisasi persuratan
- b. Tahapan jangka menengah : yaitu peningkatan Bimtek, workshop, Besmark.
- c. Tahapan jangka panjang : yaitu pengelolaan Sumber daya manusia pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis berkelanjutan dengan melakukan mentoring dan evaluasi.

Terobosan/Inovasi

Berdasarkan pembahasan di atas sebelumnya dan analisis masalah yang telah disampaikan pada Analisis Masalah di atas, maka dapat dilakukan inovasi yang akan dilakukan yaitu: “Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kompetensi Pegawai” melalui kegiatan :

- Peningkatan analisis kompetensi pegawai
- Pentingnya Pelatihan Pegawai sesuai hasil pemetaan
- Pentingnya mentoring dan evaluasi hasil dari pelatihan yang telah diberikan.

A close-up photograph of a person's hand holding a silver pen, poised to write on a tablet. The person is wearing a dark suit jacket and a white shirt cuff. The background is blurred, showing other people in business attire. The text is overlaid on the top half of the image.

BAB II

CAPAIAN DAN MANFAAT

AKSI PERUBAHAN

1. Capaian dan Hasil Aksi Perubahan

Capaian dan hasil dari aksi perubahan yang telah dilakukan berdasarkan jenis pada setiap kegiatan sesuai dengan tahapan milestone yang dilakukan yaitu:

Pembentukan Tim Efektif

Tim Efektif merupakan tim yang dibentuk dalam rangka mewujudkan pelaksanaan kegiatan aksi perubahan, maka tim efektif ini dibentuk berdasarkan terlampir.

Tabel. 3 Tim Efektif

No	Nama	Unsur	Fungsi
1	Dr. Hendra Raza, SE.,M.Si. Ak. CA	Dekan	Penanggung Jawab
2	Dr. Yulius Dharma, S.Ag.,M.Si	Wakil Dekan II	Pengarah
3	Muzakkir, S.Sos	Kepala Bagian Umum	Koordinator
4	Trmizi, S.Pd., M.S.M	Tim Analis	Ketua
5	Yusmahdi, SE., M.S.M	Staf	Ketua Tim Tempat
6	M. Nur A Karim, SE	Staf	Anggota
7	Dedy Nurdiansyah, SE.,MM	Staf	Ketua Tim Teknis
8	Samsul Hadi, S.Kom	Staf	Tim IT

9	Idawati, SE	Staf	Anggota
10	Surnita, SE	Staf	Anggota
11	Mauliza Shalihati, SE	Staf	Anggota

Adapun kegiatan ini dilaksanakan pada hari rabu tanggal 6 september 2022. Pembahasan tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan peningkatan kompetensi kinerja pegawai dan Pentingnya peningkatan digital skill kepada semua pegawai dalam Pengelolaan administrasi pelayanan publik.



Analisis dan kajian terhadap Kompetensi pegawai dalam peningkatan kinerja pelayanan publik, sebagai mana dalam tabel pemetaan SDM,

Tabel. 4 Pemetaan SDM

NO	Uraian	Jumlah Pegawai	Menguasai teknologi digitalisasi	Belum menguasai teknologi digitalisasi
1	2	3	4	5
1	Evaluasi Kinerja pegawai Pns dan NonPNS secara keseluruhan	34 Orang	14 orang	20 orang

Berdasarkan hasil pemetaan SDM di atas maka dilakukan analisis berdasarkan ISSU aktual dengan menggunakan APKL, Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan layak sebagai berikut :

Tabel. 5 Analisis berdasarkan kriteria

NO	ISSU	FAKTOR				KETERANGAN
		A	P	K	L	
1	Belum Optimalnya serta belum seragamnya Kompetensi Pegawai dalam pelayanan publik	✓	✓	✓	✓	Memenuhi syarat
2	Pelayanan publik belum terlaksana dengan maksimal karena kompetensi pegawai yang masih rendah	✓	✓	✓	-	-
3	Pengembangan kompetensi pegawai belum dilakukan secara berkala	✓	✓	✓	-	-

Dalam menentukan prioritas masalah, penulis juga menggunakan analisis USG sebagai alat untuk mengetahui isu mana yang menjadi paling prioritas dengan menggunakan identifikasi USG. Lebih jelasnya, kriteria USG dijelaskan sebagai berikut:

Tabel. 6 Analisis USG

No	Uraian	U	S	G	Total	Rangking
1	Belum Optimalnya serta belum seragamnya Kompetensi Pegawai dalam pelayanan publik	5	5	5	15	I

2	Pelayanan publik belum terlaksana dengan maksimal karena kompetensi pegawai yang masih rendah	5	4	3	12	III
3	Pengembangan kompetensi pegawai belum dilakukan secara berkala	4	5	5	12	II

Berdasarkan hasil analisis menggunakan teknik USG, isu paling prioritas adalah “Belum optimalnya serta belum seragamnya kompetensi pegawai dalam pelayanan publik”. Isu ini menjadi lebih prioritas dibandingkan 2 (dua) Isu yang lain yang ada dalam tabel analisis.

Adapun gambaran mengenai kondisi saat ini, kondisi yang diharapkan dan tindakan yang harus dilakukan dapat disajikan pada tabel berikut ini:

Tabel. 7 Analisis Masalah

NO	Kondisi Saat ini	Kondisi yang diharapkan	Strategi
1	Belum Optimalnya serta belum seragamnya Kompetensi Pegawai dalam pelayanan publik	Tingkat Kompetensi Pegawai dalam pelayanan publik memiliki keseragaman	Analisis dan pemetaan kompetensi pegawai
2	Pelayanan publik belum terlaksana dengan maksimal karena kompetensi	Pelayanan publik terlaksana dengan maksimal karena kompetensi	Pelatihan Pegawai sesuai hasil pemetaan

	pegawai yang masih rendah	pegawai meningkat	
3	Pengembangan kompetensi pegawai belum dilakukan secara berkala	Adanya pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan	Monitoring/Evaluasi

Berdasarkan analisis maka, kompetensi pegawai adalah karakteristik yang mendasar yang dimiliki seseorang dan sangat berpengaruh terhadap keberlangsungan organisasi, dimana keterampilan dan pengetahuan membentuk kompetensi pada diri pegawai yang berada di dalam organisasi, Kompetensi hal yang sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan pelayanan dalam organisasi dan menjadi fondasi terhadap kelancaran pelaksanaan administrasi.

2. Manfaat Aksi Perubahan dalam Peningkatan Kualitas Kinerja Organisasi

Manfaat yang dapat diberikan dari aksi perubahan yang dilakukan yaitu:

- a. Pihak Internal
 - 1) Meningkatnya Digital Skill dalam peningkatan Kompetensi kinerja Pegawai
 - 2) Adanya Pengawasan dan kontrol dari tim Analis Kepegawaian Fakultas terhadap Kompetensi pegawai
 - 3) Terlaksananya layanan secara cepat dan tepat di Fakultas

- 4) Meningkatnya kemampuan pegawai melalui digital Skill yang telah diberikan pelatihan

b. Pihak Eksternal

Adapaun di pihak eksternal juga dapat menerima manfaat dari aksi perubahan ini yaitu percepatan layanan dari Fakultas ke Biro rektorat, serta kepada Mahasiswa

BAB III

KEBERLANJUTAN

AKSI PERUBAHAN



1. Tindak lanjut kegiatan jangka pendek dengan menetapkan target capaian jangka menengah dan jangka Panjang

Setelah dilakukanya tahapan jangka pendek dalam aksi perubahan ini, maka selanjutnya akan ditetapkan rencana kegiatan jangka menengah atau 8 (delapan) bulan kedepan serta jangka panjang, sehingga aksi Perubahan dapat terlaksana secara keseluruhannya. Namun kegiatan ini semoga dapat dicapai dengan melakukan koordinasi dan komunikasi secara kontiniu efektif dan efisien oleh aktor dan para stakeholder yang terlibat. Dengan demikian, maka tahapan-tahapan kegiatan yang dijadwalkan agar dapat dilaksanakan pada tahapan jangka menengah dan panjang adalah sebagai berikut:

- Tujuan Jangka Menengah (Februari 2022 s/d Juli 2023)

Adapun tujuan jangka menengah dengan adanya aksi perubahan ini yaitu: melakukan workshop pemanfaatan teknologi digitalisasi, hal ini dilakukan sebagai suatu kebutuhan dalam meningkatkan skill kompetensi kinerja pegawai dalam dunia pendidikan.

- Tujuan Jangka Panjang (Juli 2023 s/d Maret 2024)

Sedangkan tujuan jangka panjang yang dilakukan pada aksi perubahan ini yaitu: melakukan Evaluasi keberhasilan setelah pemantapan skill melalui pelatihan-pelatihan system teknologi digital skill yang telah diberikan kepada semua pegawai.

2. Dukungan Mentor dan Stakeholder dalam Menjamin Keberlanjutan Aksi Perubahan

Sesudah dilaksanakan aksi perubahan pada jangka pendek, selanjutnya untuk mendukung keberlangsungan aksi perubahan, maka di perlukan eksen dalam mendukung aksi-aksi lanjutan dalam peningkatan kompetensi kinerja pegawai melalui

sistem digitalisasi digital Skill dalam pelayanan publik. Dukungan dan komitmen dari instansi dalam hal ini Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II (mentor) dan Wakil Dekan III merupakan salah unsur utama untuk mewujudkan peningkatan kompetensi kinerja pegawai dalam sistim digitalisasi. Dukungan ini dapat berupa kebijakan, sarana dan prasarana maupun anggaran, Adapun dukungan yang diberikan oleh para pihak baik internal maupun eksternal dapat dilihat seperti dalam foto-foto berikut:



Wakil Dekan III Menandatangani
Akuntansi
dukungan Foto Tgl 26-9-2022



Dukungan Ketua Jurusan
Foto Kajur Tgl 23-9-2022

Permintaan dukungan dilakukan di sela-sela aktifitas rutin para pemangku kepentingan yaitu kita melakukan konsultasi mengenai rencana aksi perubahan mulai dari tingkat Fakultas dan Jurusan serta ke Biro Rektorat dalam rangka mencari dukungan aksi perubahan berbasis digitalisasi, dari hasil komunikasi mendapat respon dan dukungan yang sangat baik dari tingkat pimpinan yaitu Dekan, Wakil Dekan Ketua jurusan Rektor, serta sampai kepada Rektor, Wakil Rektor dan Kepala biro, di lingkungan. Dalam dukungan Rektor manaruh harapan melalui rencana aksi perubahan yang dilakukan oleh para KBU dapat membawa suatu perubahan pada unit masing-masing khususnya dapat memberi dampak yang lebih.

Dukungan pihak eksternal sengat besar pengaruhnya juga seperti dukungan Rektor, Wakil Rektor dan Kepala Biro merupakan sebuah motifasi dalam melakukan aksi perubahan lanjutan jangka menengah serta jangka panjang sebagai mana yang terlihat dalam foto dibawah ini Rektor sedang memberi catatan dan tanda tagan dukungan keberlanjutan aksi perubahan.



Gambar Dukungan Rektor Unimal

3. Deskripsi SKP

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46/2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS dan Perka BKN Nomor 1/2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 46/2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS, maka PNS diwajibkan untuk menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai dasar penilaian prestasi kerja pegawai. Menurut Peraturan Pemerintah tersebut, setiap pegawai wajib menyusun SKP (Sasaran Kerja Pegawai), yang dalam pelaksanaannya harus berdasarkan dengan tugas jabatan, fungsi, wewenang, tanggung jawab maupun rincian tugasnya yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur organisasi dan Tata Kerja (SOTK).

BAB IV

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN



Pelaksanaan Pengembangan diri dan orang lain

Pengembangan Fakultas Ekonomi dan Bisnia berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra), di mana pada Renstra tersebut telah ditetapkan target kinerja yang dituangkan. Berdasarkan target yang telah ditetapkan dalam renstra tersebut, dimana salah satunya yaitu perbaikan layanan tata kelola, maka perlu dilakukan peningkatan Kompetensi Kinerja Pegawai dalam terlaksananya tata kelola organisasi.

- Pendidikan
- Penelitian
- Pengabdian Kepada Masyarakat
- Tata Perencanaan, Kerjasama dan Sistem Informasi serta
- Layanan Tatakelola

Berdasarkan target yang telah ditetapkan dalam renstra tersebut, dimana salah satunya yaitu perbaikan layanan tata kelola, maka perlu dilakukan peningkatan tata kelola terhadap data, terlebih lagi pengelolaan terhadap Kinerja Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Terkait dengan aksi perubahan yang dilaksanakan ini, maka dapat dilakukan identifikasi hasil pengembangan potensi dalam aksi perubahan sebagaimana dituangkan dalam tabel berikut ini:

Tabel. 8 Hasil Potensi Diri

NO	Hasil Peta Potensi Diri	Kegiatan Pengembangan Kompetensi	Strategi Pengembangan Kompetensi
1	Belum Optimalnya serta belum seragamnya Kompetensi Pegawai dalam pelayanan publik	Tingkat Kompetensi Pegawai dalam pelayanan publik memiliki keseragaman	Melakukan komunikasi tim dan peserta dalam penyeragaman pelayanan
2	Pelayanan publik belum terlaksana dengan maksimal karena kompetensi pegawai yang masih rendah	Pelayanan publik terlaksana dengan maksimal karena kompetensi pegawai meningkat	Melakukan bincang-bincang hasil pelatihan terhadap pemanfaatan Google drive
3	Pengembangan kompetensi pegawai belum dilakukan secara berkala	Adanya pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan	Melakukan Evaluasi Perkembangan staf setelah pelatihan

Strategi Pengembangan Kompetensi sumber daya manusia yaitu staf pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan melakukan pelatihan teknologi pemanfaatan google drive dalam sistim berbasis wabsite, berbagai hal atau faktor kunci keberhasilan yang meliputi pengembangan sistem kepegawaian

yang proporsional dan rasional, adalah pengembangan sumberdaya staf untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik, sistem manajemen kepegawaian yang mampu mengantisipasi perkembangan lingkungan strategik, dan memantapkan profesionalitas PNS yang seimbang dengan kebutuhan organisasi, pengembangan karier dan kesejahteraan pegawai. Pengembangan sistem kepegawaian yang unified, proporsional dan rasional merupakan bagian dari reformasi sistem kepegawaian.

Berdasarkan dari hasil ke 3 strategi pengembangan kompetensi pegawai seperti dalam tabel di atas menunjukkan secara keseluruhan peningkatan kemampuan terhadap semua staf yang sudah diberikan pelatihan digital Skill memberi dampak perkembangan terhadap kompetensi kinerja pegawai secara umum menjadi meningkat. Reformasi sistem kepegawaian ini ditujukan untuk terwujudnya demokratisasi, desentralisasi dan pengembangan sistem kepegawaian yang dititik beratkan kepada “merit sistem”, mengarahkan sistem pengembangan sumber daya aparatur dengan sasaran utama untuk menjelaskan kinerja pegawai sesuai dengan standar kompetensi melalui kajian organisasional, dan menyusun desain sistem kepegawaian, antara lain:

1. Penyusunan klasifikasi jabatan PNS secara rasional, sebagai bahan penyusunan peta jabatan pada setiap satuan organisasi.
2. Penyusunan standar kompetensi jabatan PNS sebagai tolok ukur kinerja PNS.
3. Penyusunan sistem penilaian kinerja pegawai yang berorientasi pada standar kompetensi dan misi organisasi.

Sumber daya aparatur yang berkualitas merupakan prasyarat dalam meningkatkan mutu penyelenggaraan organisasi kepada masyarakat. Dan agar setiap upaya pembinaan kearah peningkatan kualitas aparatur pemerintah mencapai sasaran dan menjadi relevan dalam menjawab tuntutan reformasi pada pencapaian standar kompetensi baik bagi aparatur pemangku jabatan struktural, fungsional maupun staf/pegawai non-jabatan maka diperluakn strategi dalam pencapaian tersebut.

Meningkatkan kualitas Public service terdapat banyak faktor yang perlu dipertimbangkan. Upaya tersebut akan memiliki pengaruh yang cukup luas terutama pada budaya organisasi secara keseluruhan. Berikut merupakan strategi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, kompetensi Pegawai dan Kinerja Kompetensi dalam hal organisasi merupakan suatu hal yang sangat penting untuk berlangsungnya tujuan yang telah disusun oleh organisasi tersebut. Meskipun kompetensi bukan merupakan aspek yang sentral dalam hal fungsi organisasi. Namun, ketika dikaitkan dengan sumber daya manusia yang berada dalam organisasi tersebut maka kompetensi adalah kualitas organisasi tersebut.

Kompetensi dapat digunakan sebagai kriteria dasar berbagai instansi pemerintah untuk menghasilkan kinerja yang unggul. Penentuan tingkat kompetensi diperlukan agar dapat mengetahui tingkat kinerja yang diharapkan untuk kategori baik ataupun rata- rata. Sebagai "karateristik yang mendasar yang dimiliki seseorang yang berpengaruh langsung terhadap, atau dapat mempredisikan, kinerja yang sangat baik." Dengan kata lain kompetensi adalah apa yang di lakukan lebih sering pada lebih banyak situasi dengan hasil yang lebih baik. Penentuan tingkat kompetensi dibutuhkan agar dapat mengetahui tingkat kinerja yang diharapkan untuk kategori baik atau rata-rata. Penetuan kompetensi yang dibutuhkan tentunya akan dapat

dijadikan dasar bagi evaluasi kinerja. kompetensi tentang kemampuan dan kinerja yang harus dicapai, diantaranya meliputi:

1. Apa yang diharapkan dapat dikerjakan oleh seseorang seberapa jauh kinerja yang diharapkan tersebut dapat dicapai seseorang.
2. Bagaimana mengukur/membuktikan bahwa seseorang telah mencapai kinerja yang diharapkan.

Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pegawai tersebut dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan tertentu. Kinerja pegawai adalah sebagai fungsi dari interaksi antara kemampuan dan motivasi. Dalam studi manajemen kinerja pekerja atau pegawai ada hal yang memerlukan pertimbangan yang penting sebab kinerja individual seorang pegawai dalam organisasi merupakan bagian dari kinerja organisasi, dan dapat menentukan kinerja dari organisasi tersebut. Berhasil tidaknya kinerja pegawai yang telah dicapai organisasi tersebut dapat dipengaruhi oleh tingkat kinerja dari pegawai secara individu maupun kelompok.

Meningkatnya kinerja staf pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis setelah adanya pelatihan- pelatihan berupa pelatihan office, pelatoha service excellence dan pelatihan pemanfaatan google driver maka secara keseluruhan peningkatan kompetensi kinerja pegawai meningkat sampai 75% dalam memberikan layanan publik khususnya pelayanan terhadap mahasiswa, dosen dan tendik.

Meningkatnya perilaku organisasional yang secara langsung berhubungan dengan akademik. Kinerja seringkali

difikirkan sebagai pencapaian tugas, Kinerja mencakup segi usaha, loyalitas, potensi, kepemimpinan, dan moral kerja. Profisiensi dilihat dari tiga segi, yaitu: perilaku-perilaku yang ditunjukkan seseorang dalam bekerja, hasil nyata atau outcomes yang dicapai pekerja, dan penilaian-penilaian pada faktor-faktor seperti motivasi, komitmen, inisiatif, potensi kepemimpinan dan moral kerja. kinerja sebagai hasil dari pekerjaan yang terkait dengan tujuan organisasi seperti, kualitas, efesiensi, dan kriteria efektifitas lainnya. Kinerja merefleksikan seberapa baik dan seberapa tepat seorang individu memenuhi permintaan pekerjaan.

Adopsi yang dapat diambil dari hasil basmark/stula pada Telkom University dan pada kantor Pos yaitu tentang layanan yang sangat baik sedangkan pada PT Pos transformasi kepemimpinan yang bersaing dalam dunia digitalisasi menjadi suatu transformasi yang luar biasa, sedangkan pada Telkom university juga dalam layanan semtem pembelajaran sudah menggunakan transformasi digitalisasi yang begitu baik, maka dari hasil adopsi ini dapat dijadikan referensi sebagai contoh dalam mengaplikasikan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Pengelolaan Perubahan

Sebuah organisasi dalam melakukan perubahan tentunya menemui berbagai tantangan dan hambatan yang perlu diselesaikan, oleh sebab itu pemimpin organisasi perlu mengelola perubahan sehingga dapat berhasil sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sebagai Salah satu permasalahan yang kerap terjadi adalah penolakan dari perubahan tersebut. Adapun Beberapa penyebabnya yakni:

- a. Kurangnya ketidakpercayaan terhadap orang yang melakukan perubahan, ini akan menyebabkan risiko yang besar terhadap penolakan yang lain.
- b. Kurangnya minat menuju Perubahan kedalam dunia digitalisasi akibat kurangnya pemahaman mengenai teknologi

- c. Takut akan mengalami kegagalan.

Adapun beberapa hal yang dapat dilakukan dalam mengatasi hal tersebut yakni:

- a. Memotivasi Perubahan: Perubahan suatu proses untuk menuju sesuatu yang baru, oleh karena itu diperlukan komitmen dari anggota organisasi.
- b. Komunikasi: melakukan komunikasi terhadap perubahan agar dapat hambatan dan kendala dalam menuju perubahan.
- c. Partisipasi: ikut berpartisipasi jika ada perubahan melibatkan karyawan dimulai dari persiapan hingga proses implementasian sehingga karyawan merasa penting untuk melakukan perubahan, ini juga dapat mengurangi penolakan terhadap perubahan.
- d. Melanjutkan Perubahan: Melanjutkan perubahan dilakukan oleh organisasi pemerintah maupun swasta, senantiasa meningkatkan semangat untuk perubahan sehingga terus melakukan hal-hal yang dapat dilakukan untuk dapat terus berubah dengan menyediakan sumber daya baik.

Tahapan Kegiatan

Dalam rangka mewujudkan Peningkatan Kompetensi Pegawai, maka dapat dilihat rencana tahapan kegiatan/milestone dari terobosan/ inovasi yang direncanakan di atas yaitu:

Tabel. 9 Pembentukan Tim

NO	MILESTONE	TIM YANG PERLU DISIAPKAN
1	Pembentukan tim efektif, pembagian tugas dan penyusunan timeline	Tim Kerja
	1) Penetapan Tim efektif	
	2) Rapat Pembagian Tugas Tim Efektif	

NO	MILESTONE	TIM YANG PERLU DISIAPKAN
	3)Penyusunan Timeline kegiatan perubahan	
2	Analisis dan pemetaan kompetensi pegawai	Tim Analisis dan pemetaan kompetensi pegawai
	1)Diskusi awal dengan nara sumber	
	2)Menyiapkan instrument pemetaan kompetensi pegawai	
	3)Melakukan pengukuran kompetensi pegawai	
	4)Melakukan analisis hasil pengukuran	
3	5)Membuat pemetaan kompetensi pegawai	Tim pelatihan
	Pelatihan Pegawai sesuai hasil pemetaan	
	1)Rapat pertama terkait persiapan Pelatihan	
	2)Komunikasi awal dengan narasumber terkait kesediaan dan waktu	
	3)Rapat kedua terkait persiapan tempat dan peserta pelatihan	
4	4)Membuat dan menyampaikan undangan kepada narasumber dan peserta	Tim Monev
	5)Penyelenggaraan pelatihan dan penyusunan laporan kegiatan Monitoring/Evaluasi	
	1)Meyusun instrument monitoring dan evaluasi	
	2)Melaksanakan monitoring dan evaluasi	
	3)Mebuat laporan hasil monitoring dan evaluasi	

Uraian Singkat Hasil Kegiatan Dalam melaksanakan Aksi Perubahan ini Project Leader membuat tahapan-tahapan kegiatan agar dalam menjalankan Aksi perubahan ini bisa memantau dan mengevaluasi terhadap tahapan-tahapan yang

sedang dijalankan, sehingga apabila timbul suatu permasalahan dapat segera di atasi dan diselesaikan, adapun uraian singkat hasil dari tahapan- tahapan kegiatan adalah sebagai berikut:

Koordinasi dengan Mentor terhadap rencana aksi perubahan serta menjelaskan tujuan kedepan terhadap capaian kedepan dalam pelayanan digitalisasi.



- Rapat penyampaian tujuan Rancangan Aksi Perubahan dengan Dekan, Mentor dan pegawai dalam menuju perubahan, serta pembahasan pembukuan Tim Efektif.
- Pembentukan Tim Efektif Diawali dengan pembuatan Draft Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universita Malikussaleh tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Optimalisasi Kinerja Layanan Publik Melalui

Peningkatan Kompetensi Staf dalam Bidang informasi dan Teknologi (Digital Skill). Tim Efektif akhirnya dibentuk setelah ditandatanganinya Keputusan Dekan FEB, terdiri dari:

- Dr. Hendra Raza, SE., M.Si, Ak, CA. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, (Penanggung jawab)
- Dr. Yulius Dharma, S.Ag., M.Si. Wakil Dekan II Administrasi umum dan keuangan (Ketua)

- Tarmizi, S.Pd Koordinator Tim Analisis Kompetensi Pegawai
- Dedy Nurdiansyah, SE., MM. Koordinator Pelaksana Kegiatan
- Yusmahdi, SE., MSM. Koordinator Mentoring

Rapat Stakeholder/Tim Efektif sekaligus penyampaian RAP kepada Anggota tim Dilaksanakan tanggal 8 September 2022 di Ruang Rapat Dekan dengan dihadiri stakeholder internal,

Identifikasi Pemangku Kepentingan (Stakeholders), Tim Efektif dan Tata Kelola Aksi Perubahan

a. Identifikasi Pemangku Kepentingan (Stakeholders)

Identifikasi stakeholder dapat dibedakan menjadi dua, yaitu stakeholder internal dan stakeholder eksternal. Stakeholders internal adalah pihak-pihak terkait aksi perubahan yang masih dalam lingkup tata kerja sebagaimana tercantum dalam Tabel berikut:

Tabel. 10 Tim kerja

No	Tim Kerja	Peran
1	Tim Analisis dan pemetaankompetensi pegawai	
	Dekan	Penanggung jawab pelaksanaankegiatan
	Wakil Dekan II	Memberikan arahan/masukan
	Kepala Bagian Umum	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan
	Subkoordinator Analisis Kepegawaian	Mengkoordinir peserta pelatihanSDM
	Staf Analisis	Menyiapkan instrument

No	Tim Kerja	Peran
	Kepegawaian FEB	pemetaan kompetensi pegawai
	Staf	Melakukan pengukuran kompetensi pegawai
	Staf	Melakukan analisis hasil pengukuran
	Staf	Membuat pemetaan kompetensi pegawai
2	Pelatihan Pegawai sesuai hasil pemetaan	
	Dekan	Penanggung jawab pelaksanaan kegiatan
	Wakil Dekan II	Memberikan arahan/masukan
	Kepala Bagian Umum	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan
	Subkoordinator Analisis Kepegawaian	Mengkoordinir peserta pelatihan SDM
	Staf	Menyiapkan administrasi Rapat pertama terkait persiapan Pelatihan kompetensi pegawai
	Staf	Menyiapkan administrasi Rapat kedua terkait persiapan tempat dan peserta pelatihan
	Staf	Membuat dan menyampaikan undangan kepada narasumber dan peserta
	Staf	Menyiapkan administrasi, saranaprasarana pelatihan dan penyusunan laporan kegiatan
3	Monitoring/Evaluasi	

No	Tim Kerja	Peran
	Dekan	Penanggung jawab pelaksanaan kegiatan
	Wakil Dekan II	Memberikan arahan/masukan
	Kepala Bagian Umum	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan
	Subkoordinator Analis Kepegawaian	Mengkoordinir peserta pelatihan SDM
	Staf	Meyusun instrument monitoring dan evaluasi
	Staf	Melaksanakan monitoring dan evaluasi
	Staf	Mebuat laporan hasil monitoring dan evaluasi

Tim Efektif

Teamwork adalah kemampuan sekelompok individu dalam bekerjasama untuk meraih visi bersama Tim efektif terdiri dari Pembina, Penanggung Jawab, ketua pelaksana (*project leader*) dengan masa tugas mulai tanggal 5 September 2022 sampai dengan 31 Oktober 2022. sebagaimana tercantum dalam Tabel di bawah sebagai berikut:



Foto tim Efektif membentuk panitia pelaksana kegiatan pelatihan Tgl 13-9-2022



Foto Tim Efektif Tgl 15-9-2022 Sedang membuat SK Tim kerja

Tabel. 11 Tim Efektif

NO	NAMA TIM	JABATAN	PERAN
1	Dr. Hendra Raza, SE., M.Si. Ak. CA	Dekan	Pembina
2	Dr. Yulius Dharma, S.Ag., M.Si	Wakil Dekan umum dan Keuangan	Penanggungjawab/ Mentor
3	Muzakkir, S.Sos	Kepala Bagian Umum	Ketua Pelaksana
4	Tarmizi, S.Pd	Analisis Kepagawaian FEB	Evaluasi Kompetensi
5	Dedy Nurdiansyah, SE., MM	Analisis Keuangan FEB	Evaluasi ketersediaan anggaran dan pemhubung Narasumber
6	Erliati, SH	Analisis Arsiparis	Penyiapan pelaksana kegiatan pelatihan
7	Yusmahdi, SE.,M.S.M	Staf administrasi	
8	Surnita, SE	Staf Administrasi Umum	Penyiapan SK
9	Idawati, SE	Staf Akademik	Penyiapan surat undangan

Selain Tim Kerja, juga terdapat Stake Holder yang berpengaruh pada aksi perubahan ini, adapun pengaruh dan

kepentingan para pihak terkait dapat digambarkan pada tabel berikut ini;

Tabel. 12 Pengaruh dan Kepentingan.

No	Pemangku Kepentingan	Pengaruh		Kepentingan	
		Rendah	Tinggi	Rendah	Tinggi
1	Rektor		V		V
2	Biro Kepegawaian		V		V
3	Dekan		V		V
4	Wakil Dekan I		V		V
5	Wakil Dekan II		V		V
6	Wakil Dekan III		V		V
7	Ketuan Jurusan		V		V
8	Ketua Program Studi		V		V
9	Lab Komputer FEB		V	V	
10	Staf		V		V

Agar tujuan rancangan aksi perubahan dapat tercapai dengan baik, maka perlu dibuat tahapan-tahapan rancangan aksi perubahan beserta kegiatan yang akan dilakukan yaitu Jangka Pendek, Jangka Menengah dan Jangka Panjang dan dilengkapi dengan waktu pelaksanaan dan output.

Adapun pentahapan pentahapan rancangan aksi perubahan secara rinci terdapat pada tabel berikut :

Tabel. 13 Tahapan kegiatan

No.	Pentahapan	Kegiatan	Waktu	Output
1	Koordinasi dengan Mentor	Pembahasan rencana Rapat membahas Aksi Perubahan	05-Sep-22	Perencanaan Kegiatan
2	Rapat Internal	Rapat membahas Aksi Perubahan	06-Sep-22	Perencanaan Kegiatan
3	Pembentukan Tim Efektif/Pembagian tugas	Pembentukan tim aksi perubahan yang akan membantu pembuatan konsep Surat Keputusan Dekan Surat undangan Peserta tentang Pembentukan Tim Efktif	07-Sep-22	Terbentuknya Tim Aksi Rencana Perubahan
4	Rancangan Draft Pembuatan Surat Keputusan Dekan FEB	Rapat Penyusunan Surat Keputusan Dekan penetapan panitia dan Narasumber tentang pelaksanaan kegiatan pelatihan Pegawai FEB	08-Sep-22	Terbitnya Surat Keputusan Dekan Tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan dan Narasumber
5	Rancangan Draft Surat	Rapat Penyusunan Surat	09-Sep-22	Surat Undangan

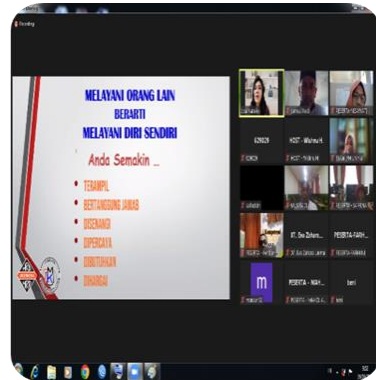
No.	Pentahapan	Kegiatan	Waktu	Output
	undangan	Undangan Pelatihan Pegawai FEB		Pelatihan
6	Surat Undangan Pelatihan	Pendistribusian	10-Sep-22	Distribusi Undangan
7	Daftar Rekap Peserta	Membuat Rekap data Peserta Pelatihan	12-Sep-22	Data Peserta
8	Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Peningkatan Kompetensi Pegawai	Rapat Persiapan Kegiatan Pelatihan	13-Sep-22	Perencanaan Kegiatan Pelatihan
		Pembentukan Panitia Kegiatan Pelatihan	14-Sep-22	Penetapan Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan
		Penentuan Tempat Pelaksana Kegiatan dan Pengecekan Fasilitas sarana prasarana LAB	15-16/09/2022	Lab FEB
		Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Penguasaan Teknologi Digital	19-23/09/2022	Terlaksananya Kegiatan Pelatihan Kompetensi

No.	Pentahapan	Kegiatan	Waktu	Output
9	Controlling	Memantau Terhadap Keberhasilan Pegawai dari Hasil Pelatihan	26-30/09/2022	Persentase Tingkat kemahiran
10	Mentoring	Mendampingi dan memberikan bimbingan berkelanjutan setelah pelatihan	3-14/10/2022	Mengevaluasi Persentase Tingkat Keberhasilan Sesudah Pelatihan
11	Evaluasi Tingkat Keberhasilan Pelatihan Kompetensi	Evaluasi Kehadiran apabila tidak sesuai dengan Keputusan Rektor	17-19/10/2022	Peningkatan Pelatihan
12	Penyusunan Laporan Kegiatan	Data Hasil Pelatihan	20/10/2022	Evaluasi keberhasilan
13	Penyusunan RAP	Laporan RAP	25-31/10/2022	Laporan Akhir RAP

Pelaksanaan kegiatan pelatihan Digital skill penggunaan sistem digitalisasi melalui pemanfaatan google driver untuk meningkatkan kompetensi kinerja pegawai dalam pelayanan publik.



Pelatihan service excelece yang dikirimkan dari fakultas ekonomi dan bisnis yang diadakan pelatihan oleh pihak biro rektorat dalam peningkatan kompetensi pegawai.



meningkatkan kompetensi kinerja pegawai merupakan salah satu tujuan peningkatan kemampuan dalam dunia

digitalisasi dalam mempercepat layanan publik khususnya pelayanan akademik dalam pelatihan ini mengambil dua momentum pelatihan yaitu pelatihan office dan pelatihan google driver, namun kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pelatihan digital skill adalah keterbatasan laboratorium karena tingkat penggunaan laboratorium komputer Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang diutamakan untuk praktikum pembelajaran mahasiswa, maka dalam kendala ini mengambil langkah-langkah agar dapat teratasi pelaksanaan pelatihan pegawai dengan melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor serta membangun jejaring kerja dengan UPT puskom untuk dapat membantu pelaksanaan pelatihan kepada pegawai yang dilaksanakan pada tanggal 20-10- 2022. Dari hasil koordinasi dan membangun jejaring kerja yang efektif dapat terlaksana kegiatan pelatihan digital skill kepada pegawai sebagai berikut:



Dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan peningkatan kinerja pegawai mengenai pemanfaatan google driver, namun pada kesempatan pelaksanaan rancangan aksi perubahan dapat berkelanjutan pelatihan tersebut ini merupakan suatu proses berkelanjutan tindak lanjut yang dilakukan dalam

pengembangan atau peningkatan kompetensi kinerja pegawai. Dimana pelatihan ini di ingklutkan juga dengan pelatihan office.

Peserta Pelatihan sedang mengikuti pelatihan pemanfaatan fungsi *google driver*



Projec Leader Memberi arahan ke peserta pelatihan Foto Tgl 20-10-2022



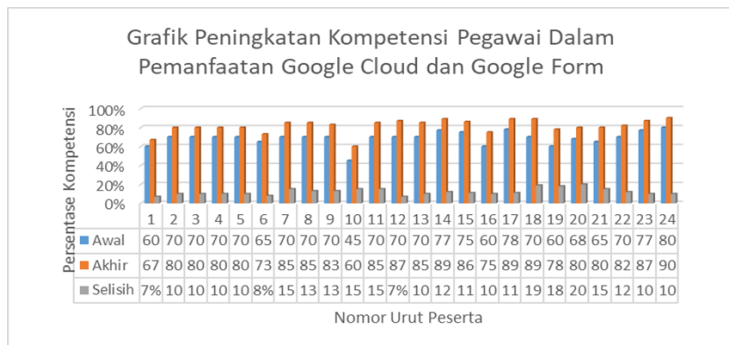
Dalam meningkatkan percepatan layanan public khususnya yalanan akademik juga dilakukan pelatihan peningkatan kemampuan untuk semua pegawai melalui pelatihan google Driver.

Berdasarkan hasil evaluasi dari hasil pelatihan digital skill yang bervariasi dan kolaborasi dengan tim yang lain

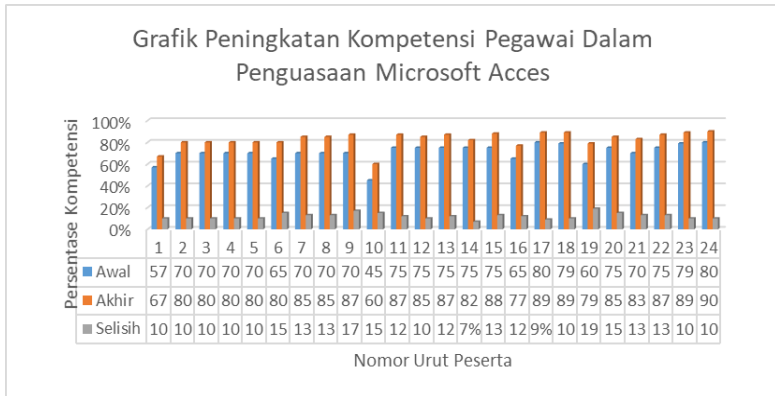
memberi dampak yang lebih baik kepada semua staf, namun dari hasil pelatihan digital skill tersebut juga tidak terlepas ikut membimbing kembali terhadap beberapa orang staf yang masih belum menguasai sepenuhnya dalam menyimpan data serta mengambil data kembali melalui link data yang diberikan.



Pekembangan hasil pelatihan baik secara kusus ataupun secara kolaborasi dengan tim yang lain dalam pelaksanaan pelatihan yang beragam, Berdasarkan analisis yang dilakukan dalam rangka peningkatan kompetensi digital skill bagi pegawai dapat dilihat pada tabel dibawah:



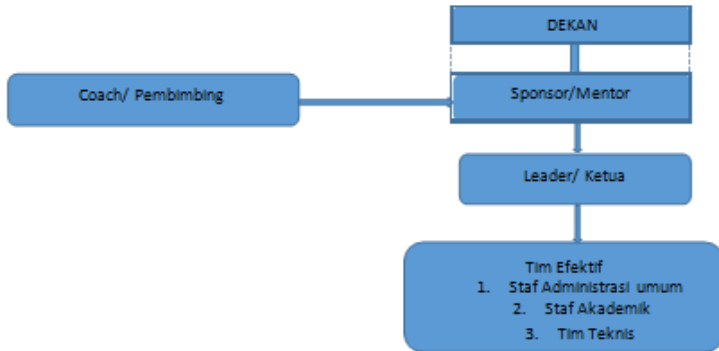
Rata-rata peningkatan = 17%



Rata-rata peningkatan = 12%

Perkembangan hasil Evaluasi setelah pelaksanaan kegiatan pelatihan bagi semua pegawai membawa banyak perubahan, oleh karena itu dari jumlah staf 34 (tiga puluh empat) orang tetapi yang diberikan pelatihan pada tahap jangka pendek 24 (dua puluh empat) orang sedangkan jumlah peserta yang belum diberikan pelatihan sebanyak 7 (tujuh) orang ini adalah dari kalangan Cleaning service sedangkan 3 (tiga) orang Staf lagi menjadi tim dalam pelaksana kegiatan pelatihan dari rancangan aksi perubahan.

Hasil evaluasi keberhasilan juga terdapat tingkat kemampuan terhadap semua pegawai yang penuh bervariasi hal ini dapat dilihat dalam tabel evaluasi dibawah ini:



Project Sponsor : Dr. Yulius Dharma, S.Ag., M.Si (Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan) sebagai mentor dalam aksi perubahan.

Tugas Project Sponsor :

- a. Sebagai atasan langsung untuk memberikan kesepakatan dan persetujuan proposal aksi perubahan yang diajukan oleh peserta (project leader)
- b. Bertindak sebagai pembimbing berdasar pada sikap profesional;
- c. Memberikan dukungan penuh kepada project leader dalam mempersiapkan rancangan aksi perubahan yang akan diimplementasikan;
- d. Memberikan bimbingan dan arahan kepada peserta dalam merumuskan atau mengidentifikasi permasalahan krusial organisasi yang memerlukan perbaikan melalui aksi perubahan;
- e. Memberikan bimbingan dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;

- f. Membantu peserta dalam memetakan agenda perubahan yang akan dilaksanakan dan rencana jadwal pertemuan yang akan dilaksanakan;
- g. Memantau setiap perkembangan aksi perubahan;
- h. Memberikan dukungan kepada project leader dalam pendayagunaan sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan; dan Memberikan inspirasi bagi peserta diklat dalam melakukan inovasi-inovasi yang dilakukan.

Kewenangan:

- a. Meminta laporan perkembangan penyusunan aksi perubahan secara berkala;
- b. Meminta laporan capaian tiap milestones yang telah ditetapkan.

Tanggung jawab :

- a. Memastikan penyusunan proyek perubahan dapat dilaksanakan;
- b. Mengevaluasi perkembangan dan capaian aksi perubahan yang dilaksanakan oleh project leader dan tim efektif.
- c. Coach : Kokom Komala, S.Pd., M.Pd

Tugas Coach :

- a. Memberikan motivasi dan tantangan-tantangan kepada peserta dalam aspek substansi perubahan yang akan dilaksanakan;
- b. Memantau kegiatan peserta selama tahap membangun komitmen bersama dan selama tahap laboratorium kepemimpinan melalui media teknologi informasi (TI) yang telah disiapkan oleh

penyelenggara atau dengan media lain yang dapat digunakan oleh coach dan peserta;

- c. Melakukan koordinasi dengan mentor untuk membantu peserta apabila peserta mengalami permasalahan selama tahapan membangun komitmen bersama maupun tahap laboratorium kepemimpinan;
- d. Memberikan masukan kepada peserta terkait usulan aksi perubahan yang sedang dirumuskan pada tahap membangun komitmen bersama dan tahap laboratorium kepemimpinan;
- e. Memberikan feedback terhadap laporan perkembangan implementasi aksi perubahan yang disampaikan peserta bimbingan minimal seminggu sekali;
- f. Mengembangkan instrumen monitoring dan perekaman terhadap perkembangan yang dilaporkan oleh peserta bimbingan (menggunakan format yang tersedia);
- g. Mengkomunikasikan proses, kemajuan, dan hasil coaching kepada penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan Administrator baik melalui tatap muka maupun media komunikasi lainnya; dan
- h. Menjadi konselor pada saat peserta mengalami demotivasi.

Kewenangan:

- a. Meminta laporan perkembangan penyusunan rancangan aksi perubahan secara berkala;
- b. Meminta laporan capaian tiap milestones yang telah ditetapkan.

Tanggung jawab :

- a. Memastikan penyusunan aksi perubahan dapat dilaksanakan;
- b. Mengevaluasi perkembangan dan capaian aksi perubahan yang dilaksanakan oleh project leader dan tim efektif.

Project Leader : Muzakkir, S. Sos (Kepala Bagian Umum)

Tugas Leader:

- a. a.Menyusun rancangan aksi perubahan;
- b. Berkomunikasi dengan mentor, coach, dan tim efektif yang terlibat dalam aksi perubahan;
- c. Berkomunikasi dengan stakeholder;
- d. Memimpin keseluruhan tahapan yang telah dirancang dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang dimiliki;
- e. Menggerakkan seluruh elemen stakeholders terkait dalam mendukung keseluruhan tahapan implementasi;
- f. Menyusun laporan aksi perubahan secara utuh dan lengkap; dan
- g. Menyerahkan laporan implementasi aksi perubahan kepada panitia pelatihan kepemimpinan administrator angkatan 2 Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

Kewenangan:

- a. Berkoordinasi dengan mentor dan coach;
- b. Melakukan monitoring progress proyek perubahan;
- c. Meminta anggota tim efektif untuk melaksanakan tugasnya masing-masing.

Tanggung jawab

- a. Memastikan tahapan-tahapan proyek perubahan berjalan sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- b. Menyusun laporan kegiatan.

Tim kerja terdiri dari Tim Teknis dan Tim Administrasi

Tugas Tim Kerja :

- a. Mempersiapkan Data Peserta Pelatihan Tendik PNS dan Tenaga Kontrak
- b. Memproses Pengusulan Kebutuhan Dana Kegiatan Aksi Perubahan
- c. Sebagai Notulensi, menyiapkan dokumen rapat berupa Undangan Rapat dan Daftar Hadir serta surat menyurat lainnya
- d. Sebagai Dokumentasi Kegiatan Aksi Perubahan
- e. Mendokumentasikan kegiatan
- f. Mengkomunikasikan kepada project leader terkait hambatan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Tanggung jawab :

- a. Membantu membuat undangan rapat;
- b. Membantu menyiapkan daftar hadir;
- c. Membantu menyiapkan ruang rapat untuk koordinasi;
- d. Membantu menyiapkan konsumsi rapat;
- e. Membantu penulisan notulen;
- f. Membantu dokumentasi kegiatan;
- g. Membantu menyiapkan pendanaan;
- h. Membantu pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan;
- i. Mengadministrasikan kegiatan.

Kewenangan:

- a. Mengkomunikasikan kepada project leader terkait hambatan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- b. Memberikan masukan kepada project leader terkait administrasi kegiatan.

Manajemen Resiko Pada Pelaksanaan Aksi Perubahan

Manajemen Risiko yaitu suatu pendekatan sistematis untuk menentukan tindakan terbaik dalam kondisi ketidakpastian melalui identifikasi, pemahaman, tindakan, dan komunikasi isu-isu risiko. Setiap instansi sektor publik memiliki risiko dalam kegiatannya melayani masyarakat. Kemungkinan besar risiko yang ada telah dikelola, namun belum terstruktur secara tepat. Manajemen risiko di instansi sektor publik hanya dilaksanakan secara informal, maka dampak terhadap pengelolaan risiko dalam organisasi seperti rendahnya kompetensi pegawai dalam dunia digitalisasi, kurangnya akuntabilitas terhadap risiko, dan sumber daya yang ada untuk mengelola risiko tidak proporsional dibandingkan risiko yang harus dihadapi.

Berdasarkan penjelasan tersebut, kemungkinan resiko yang dihadapi oleh Project Leader yaitu :

Tabel. 16 Kemungkinan Risiko

NO	Milestone	Kemungkinan Risiko	Strategi Mengatasi
1	Pembentukan tim efektif, pembagian tugas dan penyusunantimeline	Proses SK Tim Efektif Lambat	Mengkomunikasikan dengan mentor terkaitdraft Tim Efektif sehingga dapat membantu percepatan proses SK

2	Analisis dan pemetaan kompetensi pegawai	Tim tidak bekerja Maksimal	Membangun Komunikasi tim Efektif
3	Pelatihan Pegawai sesuai hasil pemetaan	Tidak tersedianya Narasumber	Komunikasi dan Koordinasi Seajakawal dengan Narasumber
4	Monitoring/Evaluasi	Tim Tidak bekerja Efektif	Koordinasi dan Kuminikasi

Tabel. 17 Jadwal pelaksana

NO	Kegiatan	September							
		2	3	4	5	1	2	3	4
1	Pembentukan tim efektif, pembagian								
2	Analisis dan pemetaan kompetensi pegawai								
3	Pelatihan Pegawai sesuai hasil pemetaan								

NO	Kegiatan	September							
		2	3	4	5	1	2	3	4
4	Monitoring/Evaluasi								

BAB V

DESKRIPSI PEMANFAATAN MATA PELATIHAN PILIHAN DALAM MENDUKUNG PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN



Dalam kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) memiliki Kurikulum dasar, kurikulum pilihan dan kurikulum inti. Dari ke tiga kurikulum tersebut salah satunya adalah kurikulum pilihan, pada kurikulum pilihan terdapat beberapa mata pelatihan seperti: Diagnosa Organisasi, Hak Asasi Manusia HAM, Pengadaan Barang dan jasa Manajemen Pemerintah, dan Pengawasan Berbasis Resiko. Dari materi-materi pelatihan tersebut, selaku penulis mendeskripsikan pemanfaatan 3 (tiga) materi pelatihan dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan yaitu:

1. Mata Pelatihan Diagnosa Organisasi

Materi Pelatihan ini membekali peserta dalam mendiagnosa isu dalam organisasi menentukan isu-isu strategis dalam organisasi tempat kerja peserta, mengidentifikasi bermacam dilemma atau permasalahan yang mengganjal kompetensi kinerja pegawai pada unit organisasinya serta merumuskan solusi-solusi atau upaya mengatasi untuk mencapai kondisi yang di inginkan dan diharapkan.

- a. Tujuan Pembelajaran Mata Pelatihan

Sebagai salah satu tujuan dalam mengikuti materi pelatihan ini peserta diharapkan mampu menentukan isu strategis terpilih sesuai unit organisasinya sebagai ide atau gagasan perubahan dalam memahami konsep-konsep diagnosa permasalahan kompetensi kinerja pegawai dalam organisasi, teknik analisis manajemen untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugas dalam mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan publik dalam menuju era digitalisasi.

b. Penerapan Dalam Aksi Perubahan

Dalam melaksanakan analisis masalah terhadap rancangan aksi perubahan ini, dilakukan identifikasi isu atau permasalahan terlebih dahulu berdasarkan situasi lingkungan kerja untuk melihat kemampuan staf dalam penggunaan sistem digitalisasi. Dengan demikian berdasarkan pada hasil diskusi dengan mentor didapatkan isu utama yang telah ditentukan yaitu terkait Belum optimalnya serta belum seragamnya kompetensi pegawai dalam pelayanan publik.

Tabel. 18 Pengukuran Individu

Komponen	Sub Komponen	
INTEGRITAS	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.
	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak

	buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.
8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.
9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan
10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.
11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing- masing guna mencapai tujuan yang disepakati.
12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.
13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan
14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan
15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif
16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja

2. Mata Pelatihan Pengawasan Berbasis Resiko

Pengawasan Berbasis Risiko ini sebagai materi yang menguraikan tentang prinsip pengawasan yang berbasis risiko serta mekanisme pelaksanaan pengawasan berbasis risiko secara terkoordinasi dan terintegrasi.

a. Tujuan Pembelajaran Materi Pelatihan

Pembelajaran yang hendak dicapai yaitu:

Peserta mampu memahami prinsip-prinsip pengawasan berbasis risiko dan mekanisme dalam pelaksanaan pengawasan yang terintegrasi serta yang berkaitan dengan mekanisme pengawasan berbasis risiko.

b. Penerapan Dalam Aksi Perubahan

Penerapan materi pelatihan dalam aksi perubahan tentunya sangat bermanfaat dimana pada setiap aksi perubahan akan ada risiko yang muncul. Oleh karena itu materi pelatihan ini memberikan gambaran yang jelas terhadap penulis sehingga mampu melakukan identifikasi risiko serta pengendalian risiko pada setiap tahapan kegiatan.

3. Materi Pelatihan Manajemen Pemerintahan

Materi Pelatihan manajemen pemerintah dapat memberikan pengetahuan terhadap peserta dalam mengimplementasikan aksi perubahan yang dilakukan, dalam materi pelatihan manajemen pemerintah banyak hal hal yang dibahas mulai konsep Dasar Manajemen Pemerintahan, adapun Manajemen dalam organisasi pemerintahan pada saat ini mulai terintegrasi menuju manajemen pemerintah dalam sistem digitalisasi Era Revolusi Industri.

a. Tujuan Pembelajaran Materi Pelatihan

Peserta mampu atau dapat mengimplementasikan Manajemen Pemerintahan di unit kerjanya masing-masing dengan baik.

Strategi dan Sarana Desiminasi dan Publikasi

Strategi diseminasi dan publikasi pada aksi perubahan dilakukan dengan cara-cara sosialisasi atau mempublikasikan pada Website.

Dukungan Stakeholder

Dukungan stakeholder dalam aksi perubahan ini merupakan suatu hal yang sangat penting mengingat tingkat kompetensi kinerja pegawai perlu peningkatan Digital Skill karena manajemen pemerintah mulai berintegrasi dalam dunia digitalisasi dalam mempermudah layanan publik. Adapun dukungan dan komitmen dari instansi dalam hal ini Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II sekaligus (mentor) dan Wakil Dekan III merupakan salah satu unsur factor utama dalam mewujudkan peningkatan kompetensi kinerja pegawai melalui pelatihan berbasis wabsite digital skill. Dukungan ini dapat berupa kebijakan, biaya, sarana dan prasarana. Adapun bentuk dukungan yang diberikan oleh para pihak seperti pada foto-foto di atas dan juga dalam bentuk dukungan secara tertulis dapat dilihat dalamlampiran.

DAFTAR PUSTAKA

<https://djp.kemenkeu.go.id/kppn/baturaja/id/datapublikasi/artikel/29-25-inilah-beberapa-cara-peningkatan-kualitas-pelayanan-publik.html>

<http://eprints.ipdn.ac.id/6133/1/>

<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/107573/pp-no-30-tahun-2019>

<https://pusdiklat.kemdikbud.go.id> › pemaparan-tim-efe
Peningkatan Kompetensi Kinerja Pegawai

Link video

<https://drive.google.com/file/d/16Djet1GCxi88m27FebAYGBWfjOqDsOZK/view?usp=sharing>

Biodata Penulis I



Muzakkir, S.Sos, Lahir Trienggadeng pada tanggal 10 Maret 1976 Melanjutkan perguruan Tinggi Strata satu (S1) pada Tahun 2003 Muzakkir adalah Pegawai pada salah satu Perguruan Tinggi Universitas Malikussaleh dengan penempatan pertama Pada Fakultas Teknik pada Tahun 2003 sampai 2007 kemudian dipindahtugaskan ke Fakultas Hukum pada Tahun 2007 dan dipercayakan menduduki Jabatan Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan pada tahun 2012 sampai dengan tahun 2015, pada Tahun 2015 dipindah tugaskan Ke fakultas Ilmu Keguruan dan dipercayakan menduduki Bendahara Pengeluaran Pembantu Pada tahun 2017 pada tahun 2020 dipindah tugaskan ke Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan masih dipercayakan sebagai Bendahara Pengeluaran Pembantu pada tahun 2022 diangkat menjadi Kepala Bagian Umum pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Malikussaleh hingga saat ini.

Biodata Penulis II



Dr. Em Yusuf Iis S.E., M. Si lahir di Pidie Jaya desa tungkluet pada tanggal 12 Juni 1975 dari pasangan Ismail (Alm) dan Syarifah. Semenjak kecil hingga remaja bertempat tinggal di desa tungkluet menamatkan pendidikan Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) pada tahun 1987, Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) pada tahun 1990 Meureudu, Sekolah pertanian Pembangunan (SPP) 1993 Sigli, sarjana muda di Akademi Seretaris Manajemen (ASM-TR) pada tahun 1998, Fakultas Ekonomi pada tahun

(2002) sarjana strata 1 Universitas Malikussaleh dan Fakultas Ekonomi pada tahun (2009) strata 2 Magister Universitas Padjadjaran Bandung. Pada tahun 2019 strata 3 Doktor Universitas Syiah Kuala Banda Aceh. Semasa menempuh pendidikan dari MTsN sampai Doktor Aktif dalam berbagai bidang organisasi tingkat sekolah, fakultas dan universitas sebagai anggota (Impu) ikatan mahasiswa pascasarjana Universitas Padjadjaran, ketua senat, ketua (IMPS) ikatan mahasiswa Aceh - Bandung, sekretaris (HMI) Himpunan Mahasiswa Islam semasa pendidikan, menjadi Anggota Panwaslu Kota Lhokseumawe, Humas olah raga sepak takrau, Ketua pengadaan Tanah waqab, Anggota panitia balai pengajian, setelah menamatkan pendidikan strata 1 diangkat Sebagai tenaga pengajar di Universitas Malikussaleh pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Saya lanjutkan pendidikan strata 2 dan Mengajar pada perguruan tinggi swasta di Aceh kemudian pada tahun 2013 melanjutkan pendidikan strata 3 di Universitas Syiah Kuala Banda Aceh, setelah menamatkan pendidikan doktor mendapatkan kepercayaan dari Pemerintah Kota Lhokseumawe sebagai Tim Penasehat Investasi Perusahaan Air Minum IE BEUSARERATA pada tahun 2023, selama menuntut ilmu di program S3 Pascasarjana Ilmu Doktor Manajemen (DIM) mempresentasikan Artikel Ilmiah baik tingkat nasional maupun internasional yang berjudul Antecedent Model of Empowerment and Performance of Aceh Government With Motivation As The Intervening Variable di seminar Internasional UTM Malaysia..

Biodata Penulis III



Dr. Rico Nur Ilham, S.E., M.M. RSA. CPRM. lahir di Sei Lala pada tanggal 12 Oktober 1993. Melanjutkan pendidikan tinggi Strata satu (S1) Program Studi Manajemen Perusahaan di kampus Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Bina Karya Tebing Tinggi, tahun 2013 dan Lulus tahun 2015. Kemudian pada tahun 2015 melanjutkan kuliah S2 Program Magister Manajemen Keuangan di Program pasca sarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tahun 2015 dan Lulus tahun 2017. Program Doktorat (S3) ilmu Manajemen Universitas Sumatera Utara 2017 Dan melaksanakan Ujian Terbuka Promosi Doktor Tanggal 6 Oktober 2020. Rico Nur Ilham adalah Dosen pada Jurusan Manajemen Ekonomi dan Bisnis Universitas Malikussaleh, bekerja sebagai Manajer Keuangan PT. Mekar Karya Agung, Dosen Muda Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Bina Karya Tebing Tinggi, Direktur CV. Mangapul Sejati, Wakil Perantara Pedagang Efek di Bursa Efek Indonesia. Menjadi beberapa pemilik usaha kecil yaitu King Coofee Dalak Masihul, King Coofeo Tebing Tinggi, dan Kantin Barona Unimal Lhokseumawe, Investor dan Pedagang Bursa Efek Indonesia. Rico nur Ilham adalah Pendiri CV. Express Consulting (Research Planer), Pendiri goriset.id dan Pendiri Asetpedia.id (Financial Analytics and Forecasting Platform).

OPTIMALISASI KINERJA PELAYANAN PUBLIK

Optimalisasi kinerja pelayanan publik melalui peningkatan kompetensi staf dalam bidang informasi dan teknologi (digital skill) pada fakultas ekonomi dan bisnis universitas malikussaleh di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Laporan ini disusun guna memenuhi sebagai tugas Pelatihan Kepemimpinan Administrator pada Pendidikan Pelatihan pembelajaran di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud Riset, dan Teknologi . Saya juga berharap agar laporan ini dapat menambah wawasan bagi pembaca tentang bagaimana melakukan Pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kompetensi kinerja pegawai dalam hal ini adalah tenaga kependidikan. Agar terwujudnya suatu hasil pekerjaan yang tertip dan teratur maka perlu dibuatkan suatu sistem pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kompetensi kinerja pegawai agar supaya dapat terlayani publik secara maksimal benar dan tepat.



Penerbit
PT. Radja Intercontinental Publishing
Jl. Cempaka Putih, Sp. Tiga Blang Rayeuk,
Dsn. Angsana, Kota Lhokseumawe

ISBN 978-623-09-2773-7



www.radjapublika.org