

SKRIPSI



PERMASALAHAN DALAM PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI PASCA DIKLAT DI BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI DKI JAKARTA

Disusun Oleh :

Nama : AFIFAH HADIYATI THAHIRAH
NPM : 2020011075
Jurusan : ADMINISTRASI PUBLIK
Program Studi : MSDMA

**PROGRAM SARJANA
TERAPAN POLITEKNIK
STIA LAN JAKARTA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

JAKARTA, 2024



**PERMASALAHAN DALAM PENYUSUNAN
LAPORAN EVALUASI PASCA DIKLAT DI BADAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI DKI JAKARTA**

Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar Sarjana

Terapan

Oleh

NAMA : AFIFAH HADIYATI THAHIRAH

NPM 2020011075

JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK

PROGRAM STUDI : MSDMA

SKRIPSI

PROGRAM SARJANA TERAPAN

POLITEKNIK STIA LAN

JAKARTA

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

JAKARTA, 2024

LEMBAR PERSETUJUAN
SKRIPSI

NAMA : AFIFAH HADIYATI THAHIRAH
NPM : 2020011075
JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR JUDUL: PERMASALAHAN DALAM PENYUSUNAN
LAPORAN EVALUASI PASCA DIKLAT DI
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA PROVINSI DKI JAKARTA

Diterima dan disetujui untuk
diperhatikan Pada 20 Mei 2024

Pembimbing

Dr. Astopi, SIP, Msi

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Tugas Akhir Sarjana
Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta pada 28 Agustus 2024.

Ketua merangkap Anggota



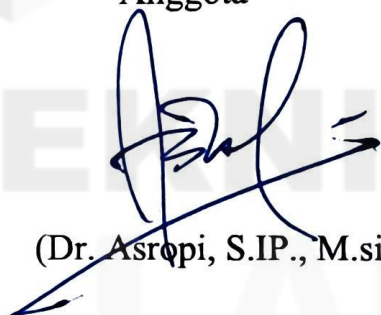
(Dr. Mala Sondang Silitinga, MA)

Sekretaris merangkap Anggota



(Rima Ranintya Yusuf, S.IP, M.PA)

Anggota



(Dr. Asropi, S.IP., M.si)

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini Nama : Afifah Hadiyati

Thahirah NPM 202001075

Jurusan : Administrasi Publik

Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Tugas Akhir yang telah saya buat dengan judul Permasalahan Dalam Penyusunan Laporan Evaluasi Pasca Diklat Di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila di kemudian hari penulisan Tugas Akhir ini merupakan **hasil plagiat atau penjiplakan** terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia **menerima sanksi** berdasarkan peraturan Politeknik STIA LAN Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan.

Jakarta, ...*28 Agustus 24*.....Afifah Hadiyati.T



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur senantiasa penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul **“Permasalahan Dalam Penyusunan Laporan Evaluasi Pasca Diklat Di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta”** dapat diselesaikan dengan lancar guna memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan gelar sarjana terapan Administrasi Publik pada program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Politeknik STIA LAN Jakarta.

Penulis mengucapkan syukur terhadap Dr. Asropi, S.IP., M.Si selaku dosen pembimbing tugas akhir yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan selama proses magang dan penyusunan laporan magang.

Dalam penyelesaian studi dan penulisan tugas akhir ini tidak luput atas motivasi, bimbingan dan dukungan yang sangat berarti oleh banyak pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak – pihak yang turut membantu dalam penulisan laporan ini, kepada :

1. kepada Dr. Nurliah Nurdin, MA selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta.
2. Kepada Budi Fernando Tumanggor, SS., MBA. selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberi bimbingan dan bantuan selama penulis menempuh studi di Politeknik STIA LAN Jakarta.
3. Kedua orang tua, yaitu (ALM) Abu Sanusi, S.Sos dan (ALMH) Nina Hidayatna yang selalu mendoakan penulis agar selalu lancar dalam pengerjaan skripsi, semoga arwah kedua orang tua penulis diterima disisiNya.
4. Kepada semua kakak-kakak penulis yaitu Yotje Sanusyatin, Dian Mustikasari dan Dini Maulansari yang selalu memberi dukungan serta pengorbanan baik secara moril ataupun materil kepada penulis.
5. Kepada semua sahabat penulis sejak SMP yaitu Zahid Nur Afita Amaliyah, Elsa Anggraeni, Afifah Fauziyah, dan Ririn Oktavianti yang selalu mendukung dan memberikan semangat luar biasa kepada penulis agar segera menyelesaikan skripsi ini.

6. Kepada semua sahabat penulis sejak SMA yaitu Elza Maisa, Melly Dwiyanti, Stefany Gumayka, Salsabila Okta Mi'raj yang selalu mendukung dan memberikan semangat luar biasa kepada penulis.
7. Kepada semua sahabat penulis sejak kuliah yaitu Andini Delila, Agnes Larasati, Adelya viky, Anis Isdiarti, Arindea Sari, dan Aulia Rahmawati yang selalu memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis agar selalu semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepada semua teman-teman kelas A yang selalu memberikan semangat kepada penulis.
9. Kepada Kim Min seok, Kim Joonmyeon, Zhang Yixing, Byun Baekhyun, Kim Jongdae, Park Chanyeol, Do Kyungsoo, Kim Jongin, dan Oh Sehun yang telah memberikan dukungan dan motivasi melalui karya-karyanya yang luar biasa sehingga dapat membuat penulis merasa bersemangat untuk dapat segera menyelesaikan penelitian ini.

Jakarta, 17 juli 2024

Afifah Hadiyati Thahirah

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

Abstrak

Nama : Afifah Hadiyati Thahirah

Judul : Permasalahan Dalam Penyusunan Laporan Evaluasi Pasca Diklat

Di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia DKI Jakarta

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kualitas penyusunan Laporan Evaluasi Pelatihan pada Subkelompok Evaluasi BPSDM Provinsi DKI Jakarta. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif yang dilakukan melalui wawancara. Informan berjumlah 5 orang, yang merupakan pegawai aktif pada Subkelompok Evaluasi. Hasil penelitian menunjukkan, terdapat ketidaksesuaian susunan laporan evaluasi dengan acuan Surat Keputusan dan Tata Naskah Dinas yang berlaku. Hal ini disebabkan beberapa faktor yaitu, sumber daya manusia yang kurang paham terhadap penyusunan laporan evaluasi, struktur laporan yang belum diatur secara terperinci, faktor subjektivitas, dan kurangnya perhatian pegawai terhadap perubahan kontekstual. Maka saran yang diberikan yaitu dengan, membuat acuan tata penulisan yang terperinci, serta mengadakan pelatihan mengenai penyusunan laporan evaluasi.

Kata Kunci: *Tata Naskah Dinas, Laporan Evaluasi, Evaluasi Pelatihan.*

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

Abstract

Name : Afifah Hadiyati Thahirah

Title : Problems In Preparing Post Training Evaluation Reports At Human
Resources Development Agency DKI Jakarta

This research aims to determine the quality of preparing Training Evaluation Reports for the DKI Jakarta Province BPSDM Evaluation Subgroup. This research uses descriptive qualitative methods conducted through interviews. There were 5 informants, who were active employees in the Evaluation Subgroup. The research results show that there is a discrepancy in the composition of the evaluation report with reference to the applicable Decree and Service Documents. This is due to several factors, namely, human resources who do not understand the preparation of evaluation reports, report structures that have not been regulated in detail, subjectivity factors, and lack of employee attention to contextual changes. So the advice given is to create a detailed reference for writing procedures, as well as holding training regarding the preparation of evaluation reports.

Keywords: *Arranging Official Scripts, Evaluation Repots, Training Evaluation.*

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	6
DAFTAR ISI.....	9
DAFTAR TABEL.....	11
DAFTAR GAMBAR.....	12
DAFTAR GRAFIK.....	13
BAB I.....	1
PERMASALAHAN PENELITIAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II.....	8
KERANGKA TEORI.....	8
A. Tinjauan Kebijakan.....	8
1. Tata Naskah Dinas.....	8
2. Tata Naskah Dinas Jakarta.....	9
B. Tinjauan Teori.....	10
1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	10
2. Pengembangan.....	10
3. Pelatihan.....	11
4. Evaluasi Penyelenggaraan.....	13
5. Penyusunan Laporan.....	14
6. Standar Laporan.....	15
7. Faktor-faktor Ketidaksesuaian.....	15
C. Penelitian Terdahulu.....	17
D. Konsep Kunci.....	18
E. Kerangka Berpikir.....	18
BAB III.....	19
METODOLOGI PENELITIAN.....	19
A. Metode Penelitian.....	19
B. Teknik Pengumpulan Data.....	19
1. Wawancara.....	20
2. Observasi.....	21
3. Dokumentasi.....	22

C. Instrumen Penelitian.....	22
D. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data.....	24
E. Uji Keabsahan Data.....	25
BAB IV.....	27
HASIL PENELITIAN.....	27
A. Gambaran Lokus Penelitian.....	27
1. Sejarah BPSDM Provinsi DKI Jakarta.....	27
2. Gambaran Singkat BPSDM Provinsi DKI Jakarta.....	28
3. Struktur Organisasi BPSDM Provinsi DKI Jakarta.....	30
4. Fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	32
B. Penyajian Data.....	32
1. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi.....	33
C. Pembahasan Data.....	41
1. Kekurangan Pemahaman Teori.....	41
2. Kendala Sumber Daya Manusia.....	42
3. Struktur Laporan.....	43
4. Faktor Subjektivitas.....	44
5. Kurang Perhatian Terhadap Perubahan Kontekstual.....	45
D. Sintesis Pemecahan Masalah.....	46
BAB V.....	50
KESIMPULAN DAN SARAN.....	50
A. Kesimpulan.....	50
B. Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA.....	51
A. PERATURAN.....	51
1. Jurnal.....	51
2. Skripsi.....	52
B. LAMPIRAN.....	53
1. Transkrip Wawancara.....	53
2. Surat Pengajuan Penelitian.....	65
3. Surat Balasan Penelitian.....	66
4. Dokumentasi Penelitian.....	67
5. Turnitin.....	68
C. RIWAYAT HIDUP PENULIS.....	69
1. Data Pribadi.....	69
2. Riwayat Pendidikan.....	69

DAFTAR TABEL

1.1 Penelitian Terdahulu.....	7
-------------------------------	---



**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**

DAFTAR GAMBAR

1.1 Kerangka Berpikir.....	8
----------------------------	---



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

BAB I

PERMASALAHAN PENELITIAN

A. Latar Belakang

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah ilmu yang mempelajari hubungan dan peranan tenaga kerja yang lebih kompeten. Manajemen merupakan sebuah ilmu yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen Sumber Daya Manusia mengatur mengenai peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal. Pengaturan itu meliputi masalah perencanaan (*human resources planning*). Pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian tenaga kerja untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat (Hasibuan, 2011:10). Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki beberapa proses yaitu perencanaan, pengangkatan dan pemberhentian, pemberian upah dan tunjangan, penilaian dan pengembangan, pelatihan dan pengembangan, kesehatan dan keselamatan kerja, efektivitas hubungan kerja.

Pengembangan sumber daya manusia merupakan bagian dari proses Manajemen SDM yang berperan sangat penting dalam organisasi untuk mengelola berbagai aktivitas yang bertujuan mencapai tujuan organisasi. Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2010:61) pengembangan sumber daya manusia adalah proses persiapan individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi di dalam organisasi, biasanya berkaitan dengan peningkatan kemampuan intelektual untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik.

Pelatihan adalah proses mengembangkan pengetahuan dan keterampilan terhadap sumber daya manusia terkait dengan peningkatan kompetensi yang dianggap penting. Menurut Simanjuntak (2005) pelatihan merupakan bagian dari investasi Sumber Daya Manusia (*human investment*) untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan kerja, dan dengan demikian meningkatkan

kinerja. Pelatihan biasanya dilakukan dengan kurikulum yang disesuaikan dengan kebutuhan jabatan, diberikan dalam waktu yang relatif pendek, untuk membekali seseorang dengan keterampilan. Kegiatan pelatihan berperan penting untuk memberikan manfaat menambah pengetahuan atau keterampilan terutama bagi yang mempersiapkan diri memasuki lapangan pekerjaan. Pelatihan memiliki faktor-faktor salah satunya adalah evaluasi penyelenggaraan.

Evaluasi penyelenggaraan adalah proses penting untuk menilai sejauh mana suatu sistem atau program berjalan sesuai dengan rencana. Menurut Suharyadi dalam Bappenas (2007 : 80) Evaluasi adalah suatu proses untuk membuat penilaian secara sistematis mengenai suatu kebijakan, program, proyek, atau kegiatan berdasarkan informasi dan hasil analisis dibandingkan terhadap relevansi, keefektifan biaya, dan keberhasilannya untuk keperluan pemangku kepentingan. Dalam melakukan evaluasi penyelenggaraan, langkah pertama adalah menentukan indikator kinerja yang relevan dengan tujuan. Pemantauan terhadap peserta pelatihan dalam peningkatan kinerja setelah melakukan pelatihan. Hasil evaluasi penyelenggaraan bukan hanya digunakan untuk menilai kinerja masa lalu tetapi juga sebagai dasar untuk perbaikan berkelanjutan. Rekomendasi perbaikan harus disusun berdasarkan temuan evaluasi dan harus diimplementasikan secara proaktif. Oleh karena itu, evaluasi penyelenggaraan bukanlah sekadar tugas administratif, tetapi bagian integral dari siklus manajemen yang efektif. Dalam evaluasi penyelenggaraan juga pastinya ada tahap penyusunan laporan.

Penyusunan laporan merupakan tahapan yang sangat penting dalam menyajikan hasil penelitian secara terstruktur dan informatif. Menurut Keraf (2001) Laporan adalah suatu cara komunikasi yang dilakukan pembuat laporan dalam menyampaikan informasi kepada seseorang atau badan usaha yang bertanggung jawab untuk menerima laporan yang dibuat. Penyusunan laporan harus mampu mengkomunikasikan analisis secara jelas dan sistematis. Kejelasan dalam penyampaian informasi merupakan kunci utama agar pesan yang ingin disampaikan dapat dipahami dengan baik. Oleh karena itu, penulis dalam laporan perlu memperhatikan tata bahasa, struktur paragraf, dan penggunaan istilah yang sesuai. Selain itu, penyusunan laporan juga memerlukan keterkaitan

antara setiap bagian, mulai dari pendahuluan hingga kesimpulan, sehingga membentuk alur logis dan mudah diikuti.

Dengan merinci setiap temuan dan mengaitkannya dengan analisis yang mendalam, laporan dapat menjadi alat yang efektif untuk menyampaikan kontribusi dan signifikansi penelitian. Saat penyusunan laporan dilakukan pastinya harus diperhatikan standar laporan. Standar laporan memiliki peran yang sangat penting dalam memandu proses penyusunan suatu laporan. Dengan mengikuti standar yang telah ditetapkan, penulis dapat memastikan bahwa laporan yang dihasilkan tidak hanya informatif tetapi juga sistematis dan akurat. Standar laporan mencakup berbagai aspek, mulai dari struktur dan format hingga gaya penulisan dan penyajian informasi. Dengan mengikuti pedoman ini, penulis dapat memastikan konsistensi dan kejelasan dalam penulisan, sehingga pembaca dapat dengan mudah memahami konten laporan. Selain itu, standar laporan juga berperan dalam memastikan bahwa hasil penelitian atau informasi yang disajikan dapat dipercaya dan dapat diverifikasi. Dengan demikian, penggunaan standar laporan tidak hanya menciptakan laporan yang profesional tetapi juga meningkatkan integritas dan kredibilitas informasi yang disampaikan. Salah satu standar laporan dalam administrasi yaitu Tata Naskah Dinas.

Tata Naskah Dinas merupakan pedoman untuk mengatur tata cara penulisan dokumen secara resmi di lingkungan instansi pemerintah. Menurut Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Pasal 1 ayat (1) Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas berbunyi Tata Naskah Dinas adalah pengaturan tentang jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan. Menurut Rosalin (2017:63) Tata naskah dinas sebagai sistem prosedural pada administrasi umum yang dibuat dalam rangka meningkatkan tertib administrasi. Tata Naskah (Takah) sebagai media untuk mempermudah dan memperlancar penyelesaian persoalan naskah dinas serta sebagai bukti autentik yang ada pada kegiatan administrasi. Dengan adanya takah dapat mengurangi ketidaksesuaian dalam menyelenggarakan kegiatan administrasi.

Adapun hubungan antara Tata naskah dinas dan Evaluasi pasca diklat yaitu memiliki hubungan sangat erat dalam beberapa konteks manajemen administrasi

dan pengembangan keterampilan. Tata naskah dinas memberikan pedoman standar mengenai penulisan, penyampaian, dan pengelolaan dokumen resmi, memastikan konsistensi dan profesionalisme dalam administrasi.

Sedangkan Evaluasi pasca diklat, di sisi lain, bertujuan untuk mengukur sejauh mana peserta pelatihan memahami dan menerapkan materi yang telah dipelajari, termasuk tata naskah dinas. Hasil evaluasi ini dapat mengidentifikasi apakah tim penulis mampu mengikuti pedoman tata naskah dinas dengan benar dan apakah pelatihan tersebut efektif dalam meningkatkan keterampilan administrasi mereka. Dengan demikian, evaluasi pasca diklat memberikan umpan balik penting untuk menilai penerapan tata naskah dinas dan dapat menjadi dasar untuk perbaikan dalam kebijakan atau prosedur administrasi di masa depan.

Adapun kaitan penelitian ini dengan manajemen sumber daya manusia aparatur (MSDMA) karena laporan evaluasi merupakan elemen penting dalam menilai dan meningkatkan efektivitas pelatihan aparatur. Proses penyusunan laporan evaluasi pasca diklat bertujuan untuk memberikan umpan balik yang mendalam tentang hasil pelatihan yang telah dilakukan, mengevaluasi sejauh mana tujuan pelatihan tercapai, serta mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam program diklat. Masalah dalam penyusunan laporan ini, seperti ketidakakuratan data, keterlambatan dalam pengumpulan informasi, atau kekurangan dalam analisis hasil, dapat mengakibatkan pemahaman yang tidak memadai tentang dampak pelatihan terhadap kinerja aparatur. Hal ini berdampak langsung pada proses perencanaan dan pengembangan diklat di masa depan, serta pada pengambilan keputusan strategis yang berbasis data.

Jika laporan evaluasi tidak mencerminkan realitas secara akurat, manajemen sumber daya manusia mungkin tidak dapat mengidentifikasi kebutuhan pelatihan yang sebenarnya atau memperbaiki program diklat secara efektif. Akibatnya, kualitas pelatihan yang diberikan dapat menurun, yang pada gilirannya dapat mempengaruhi kinerja aparatur dan pencapaian tujuan organisasi. Sehingga permasalahan dalam penyusunan laporan evaluasi pasca diklat mencerminkan tantangan yang lebih besar dalam manajemen sumber daya manusia aparatur, yaitu memastikan bahwa semua aspek pelatihan dikelola secara efektif untuk

mendukung pengembangan karyawan yang berkualitas. Karena itu, penelitian ini tidak hanya penting untuk memperbaiki proses penyusunan laporan evaluasi tetapi juga untuk meningkatkan keseluruhan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur di BPSDM Provinsi DKI Jakarta, sehingga mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelatihan pengembangan.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi ketidaksesuaian dalam penyusunan laporan evaluasi pasca diklat oleh tim penulis laporan, yaitu:

1. Kurangnya Data atau Informasi yang Tepat

Informasi yang diperlukan untuk mengevaluasi dampak pelatihan tidak lengkap atau tidak akurat, laporan evaluasi pasca diklat dapat menjadi tidak sesuai.

2. Tujuan dan Sasaran yang Tidak Jelas

Jika tujuan dan sasaran pelatihan tidak jelas atau tidak terukur dengan baik, laporan evaluasi pasca diklat mungkin tidak memberikan gambaran yang akurat tentang pencapaian hasil yang diinginkan.

3. Metode Evaluasi yang Kurang Tepat

Penggunaan metode evaluasi yang tidak sesuai dengan sifat pelatihan atau tujuan yang ingin dicapai dapat menghasilkan laporan evaluasi pasca diklat yang kurang relevan atau tidak akurat.

4. Partisipasi yang Rendah

Jika partisipasi peserta dalam evaluasi pasca diklat rendah, laporan evaluasi pasca diklat tersebut mungkin tidak mencerminkan pemahaman sebenarnya tentang dampak pelatihan pada peserta.

5. Kurangnya Keterlibatan Pemangku Kunci

Keterlibatan pemangku kunci, seperti manajemen organisasi atau atasan peserta pelatihan, sangat penting. Kurangnya keterlibatan mereka dapat menyebabkan ketidaksesuaian dalam penilaian dampak pelatihan.

6. Kurangnya Evaluasi Waktu Nyata

Jika evaluasi hanya dilakukan jangka panjang setelah pelatihan, mungkin sulit untuk menentukan sejauh mana pelatihan memberikan manfaat langsung dan dampaknya pada kinerja sehari-hari.

7. Kurangnya Umpan Balik Peserta

Tidak memperoleh umpan balik langsung dari peserta pelatihan dapat

mengakibatkan ketidaksesuaian dalam laporan evaluasi, karena pandangan dan pengalaman peserta tidak diperhitungkan.

Ketentuan tentang tata naskah dinas yang berlaku di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta telah diatur dalam Peraturan Gubernur Nomor e-0119 Tahun 2023 tentang tata naskah dinas.

Dalam penyusunan laporan evaluasi pasca diklat di lingkungan BPSDM DKI Jakarta, khususnya di bagian Subkelompok Evaluasi, ditemukan berbagai ketidaksesuaian dengan Tata Naskah Dinas dan Acuan SK. Ketidaksesuaian ini muncul sebagai masalah signifikan dalam proses penyusunan laporan, yang mencerminkan adanya kesalahan yang sering dilakukan oleh tim penulis laporan. Saat pemeriksaan laporan evaluasi pasca diklat dilakukan oleh staf Subkelompok Evaluasi, ditemukan bahwa banyak laporan yang disusun oleh tim penulis tidak mematuhi pedoman Tata Naskah Dinas dan Acuan SK. Kesalahan-kesalahan ini mencakup berbagai aspek, mulai dari format penulisan yang salah, gaya penulisan yang tidak konsisten, hingga kesalahan dalam penggunaan bahasa resmi.

Masalah ini menjadi perhatian penting karena ketidaksesuaian dengan Tata Naskah Dinas dan Acuan SK dapat mengganggu proses pengecekan dan validasi laporan oleh staf Subkelompok Evaluasi. Ketidaksesuaian ini menyebabkan laporan menjadi tidak teratur, sehingga mempersulit pemahaman dan analisis. Misalnya, penggunaan format yang tidak sesuai dapat membuat informasi dalam laporan sulit diidentifikasi dan diinterpretasikan dengan benar. Gaya penulisan yang tidak konsisten dapat menciptakan kebingungan dan mengurangi kejelasan laporan.

Selain itu, kesalahan dalam penggunaan bahasa resmi dapat merusak integritas laporan dan mengurangi kredibilitasnya. Semua masalah ini mempengaruhi efektivitas laporan evaluasi, yang seharusnya menjadi alat penting dalam menilai hasil pelatihan dan membuat keputusan yang informatif untuk perbaikan program diklat di masa depan. Oleh karena itu, penting untuk memperbaiki kesalahan dalam penyusunan laporan evaluasi agar laporan dapat memenuhi standar yang ditetapkan dan memberikan informasi yang akurat serta bermanfaat. Dalam penyusunan laporan evaluasi pasca diklat di lingkungan

BPSDM DKI Jakarta di bagian Subkelompok Evaluasi Masih banyak ketidaksesuaian penulisan dengan Tata Naskah Dinas dan Acuan SK.

Saat pegawai Subkelompok Evaluasi melakukan pemeriksaan terhadap laporan evaluasi pasca diklat, mereka menemukan sejumlah besar kesalahan yang dibuat oleh tim penulis laporan selama proses penyusunannya. Temuan ini menjadi sangat penting untuk diperhatikan karena ketidaksesuaian yang terjadi dengan Tata Naskah Dinas dan Acuan SK dalam penulisan laporan dapat mempengaruhi keseluruhan proses pengecekan yang dilakukan oleh pegawai. Ketidaksesuaian ini tidak hanya mengganggu kelancaran proses evaluasi, tetapi juga dapat membuat laporan menjadi tidak teratur, sehingga sulit untuk dipahami oleh pembaca atau pihak-pihak yang berkepentingan. Misalnya, penggunaan format yang tidak sesuai dengan pedoman yang berlaku dapat menyebabkan informasi dalam laporan tidak tersusun dengan baik, membuatnya sulit untuk diidentifikasi dan diinterpretasikan dengan jelas.

Selain itu, ketidakkonsistenan dalam gaya penulisan juga dapat menciptakan kebingungan, karena pembaca mungkin mengalami kesulitan dalam mengikuti alur informasi yang disajikan. Kesalahan dalam penggunaan bahasa resmi, seperti ketidaktepatan dalam tata bahasa atau istilah yang tidak sesuai, dapat merusak kredibilitas dan integritas laporan secara keseluruhan. Semua masalah ini, jika tidak ditangani dengan baik, dapat mengurangi efektivitas laporan sebagai alat evaluasi, serta menghambat upaya perbaikan dan pengembangan program diklat di masa depan. Oleh karena itu, penting untuk memastikan bahwa laporan evaluasi disusun dengan mematuhi Tata Naskah Dinas dan Acuan SK yang berlaku untuk menjaga kualitas dan kejelasan informasi yang disampaikan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah diuraikan maka penulis dapat merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Mengapa dalam penulisan laporan evaluasi pasca diklat, menunjukkan ketidaksesuaian dengan acuan SK dan Tata Naskah Dinas?

2. Bagaimana strategi untuk meningkatkan kesesuaian laporan evaluasi pasca diklat dengan acuan SK dan Tata Naskah Dinas?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin diketahui dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Mengetahui penulisan laporan evaluasi pasca diklat yang sesuai dengan acuan SK dan Tata Naskah Dinas.
2. Merumuskan strategi untuk laporan evaluasi pasca diklat sesuai dengan acuan SK dan Tata Naskah Dinas.

D. Manfaat Penelitian

Hasil dari pelaksanaan penelitian ini diharapkan mampu memberikan manfaat bagi beberapa pihak, antara lain:

1. Manfaat Teoritis

Diharapkan penelitian ini dapat memberikan wawasan dan pengetahuan tentang penyusunan laporan evaluasi pasca diklat. Sehingga penelitian ini dapat menjadi rujukan untuk mengetahui tentang proses penyusunan laporan evaluasi pasca diklat disusun, serta dapat menjadi bahan penelitian lebih lanjut bagi peneliti lainnya, khususnya di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini bertujuan memberikan masukan kepada Tim penulis agar dapat memilih strategi yang sesuai untuk menyusun laporan evaluasi pasca diklat, sesuai dengan pedoman dalam surat keputusan naskah dinas.