



**PEDOMAN EVALUASI RENCANA AKSI / *ACTION PLAN*
PELATIHAN TEKNIS DAN SOSIAL KULTURAL
DI LINGKUNGAN BALAI DIKLAT HUKUM
JAWA TENGAH**

BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM JAWA TENGAH

2024

DAFTAR ISI

Bab 1	Pendahuluan	1
	A. Latar Belakang.....	1
	B. Tujuan.....	2
	C. Ruang Lingkup	3
Bab 2	Format dan Penyusunan Evaluasi Rencana Aksi.....	4
	A. Format Rencana Aksi	4
	B. Penyusunan Rencana Aksi	5
Bab 3	Seminar Evaluasi Rencana Aksi.	7
	A. Penilaian Evaluasi Rencana Aksi	7
	B. Seminar Evaluasi Rencana Aksi	8
Bab 4	Laporan Rencana Aksi	9
	A. Format Laporan Rencana Aksi.....	9
	B. Evaluasi Pasca-Pelatihan Berbasis Rencana Aksi	10
Bab 5	Penutup.	12

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai upaya mewujudkan tata kelola pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang terencana, sistematis, dan terstandar, Badiklat Hukum Jawa Tengah berkomitmen untuk mengintegrasikan prinsip-prinsip *Corporate University* dalam penyelenggaraan pelatihan. Model ini menekankan pada perencanaan pengembangan kompetensi yang tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga sosial kultural, sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN yang adaptif, kolaboratif, dan berintegritas. Rencana aksi (*action plan*) pelatihan ini disusun untuk memastikan bahwa setiap pelatihan yang dilaksanakan tidak berhenti pada output kegiatan semata, melainkan diarahkan pada pencapaian outcome yang berkelanjutan melalui sistem penjaminan mutu yang terintegrasi.

Acuan utama penyusunan pedoman ini adalah Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penjaminan Mutu Pelatihan ASN, yang mengamanatkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui empat tahapan, yaitu perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut. Dalam konteks ini, tahapan evaluasi tidak hanya dimaknai sebagai penilaian hasil pelatihan, tetapi juga sebagai proses reflektif untuk penyempurnaan dan pengembangan standar mutu secara terus-menerus. Oleh karena itu, Badiklat Hukum Jawa Tengah menekankan pentingnya penguatan instrumen evaluatif yang mampu mengukur indikator dukungan terhadap keberhasilan pelatihan, termasuk di dalamnya adalah efektivitas metode, kecocokan materi, kinerja fasilitator, serta dampak terhadap perilaku dan kinerja ASN pasca pelatihan.

Penerapan prinsip *Corporate University* mendorong Badiklat untuk merancang pelatihan secara holistik berbasis kebutuhan organisasi (*organization learning need*) dan kebutuhan individu (*individual learning need*), sejalan dengan ketentuan Pasal 8 Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS. Rencana aksi menjadi dokumen strategis yang menjembatani antara proses pelatihan dengan target kinerja organisasi

melalui indikator perubahan kompetensi. Pelatihan sosial kultural, misalnya, ditujukan untuk memperkuat sensitivitas ASN terhadap nilai-nilai kebhinekaan, pelayanan publik yang humanis, serta kepekaan terhadap dinamika sosial dan hukum di tengah masyarakat, sehingga memperluas cakupan penguatan kompetensi di luar aspek teknis semata.

Dengan pedoman evaluasi rencana aksi ini, Badiklat Hukum Jawa Tengah memastikan bahwa setiap pelatihan yang dilaksanakan memiliki arah yang terukur, indikator keberhasilan yang jelas, dan instrumen evaluasi yang dapat digunakan untuk menindaklanjuti hasil pelatihan. Hal ini menjadi bagian integral dari sistem penjaminan mutu, sekaligus menjadi bukti nyata komitmen Badiklat dalam membangun budaya belajar berkelanjutan di lingkungan ASN. Lebih dari itu, dokumen ini akan menjadi referensi penting dalam proses akreditasi kelembagaan pelatihan, pengawasan internal, serta penyusunan laporan pertanggungjawaban publik yang akuntabel dan transparan.

B. Tujuan

Penyusunan Pedoman Evaluasi Rencana Aksi Pelatihan Teknis dan Sosial Kultural di lingkungan Badiklat Hukum Jawa Tengah memiliki sejumlah tujuan strategis yang berlandaskan pada prinsip pengembangan kompetensi ASN dan penjaminan mutu pelatihan sebagaimana diatur dalam Peraturan LAN Nomor 2 Tahun 2021. Fokus utama diarahkan pada penguatan aspek evaluasi pelatihan dan pasca-pelatihan. Tujuan tersebut dirumuskan dalam lima poin utama berikut:

1. **Menjamin ketercapaian tujuan pelatihan secara terukur dan berkelanjutan**, melalui penyusunan rencana aksi yang dapat digunakan untuk memantau dan mengevaluasi peningkatan kompetensi peserta sesuai dengan kebutuhan organisasi dan standar kompetensi jabatan.
2. **Menyediakan instrumen evaluasi yang sistematis dan aplikatif** untuk menilai efektivitas pelatihan secara menyeluruh, mencakup evaluasi terhadap desain pelatihan, materi, metode pembelajaran, peran fasilitator, serta dampaknya terhadap kompetensi dan sikap kerja peserta.
3. **Mendorong keberlanjutan proses belajar pasca-pelatihan** melalui penyusunan rencana tindak lanjut peserta yang dapat diukur melalui

indikator hasil kerja, perubahan perilaku kerja, serta kontribusi terhadap kinerja unit kerja setelah mengikuti pelatihan.

4. **Mendukung proses penyempurnaan dan pengembangan standar mutu pelatihan**, dengan memanfaatkan hasil evaluasi sebagai masukan berharga bagi perbaikan konten, strategi pembelajaran, dan sistem pelatihan ke depan.
5. **Mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan pelatihan ASN**, melalui pelaporan berbasis data hasil evaluasi dan rencana aksi, yang dapat dijadikan dasar dalam proses pengambilan keputusan manajerial serta proses akreditasi kelembagaan pelatihan.

C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Pedoman Evaluasi Rencana Aksi Pelatihan Teknis dan Sosial Kultural di lingkungan Badiklat Hukum Jawa Tengah meliputi:

1. Format dan Penyusunan Evaluasi Rencana Aksi
2. Seminar Evaluasi Rencana Aksi
3. Laporan Implementasi Rencana Aksi dan Tindak Lanjut Mutu Pelatihan

BAB II

FORMAT DAN PENYUSUNAN EVALUASI RENCANA AKSI

A. Format Rencana Aksi

Rencana Aksi / Action Plan
Pelatihan Teknis / Sosial Kultural (nama pelatihan)..

Nama Peserta :
Topik / Substansi :
Lokasi Aksi :
Judul Aksi :

A. Identifikasi Isu Masalah dan Kebutuhan (*disertai data dan analisis*)

1. Masalah 1
2. Masalah 2, dst
3. Penetapan Masalah Prioritas

B. Terobosan Inovasi dan Gagasan Solusi (*kejelasan area perubahan*)

Diuraikan solusi kreatif beserta ruang lingkup area-area perubahan yang ditargetkan

C. Rencana Tahapan Kegiatan dan Hasil Capaian (*kejelasan kegiatan dan indikator keberhasilan*)

No	Nama Kegiatan	Target Capaian		Target Waktu
		Output Proses	Output Produk	

D. Pemanfaatan Sumber Daya (*kejelasan unsur SDM, Stakeholder, Regulasi, Sarana, dll*)

E. Mitigasi Risiko / Identifikasi Kendala (*kejelasan mitigasi-mitigasi kegagalan dan risiko lain*)

F. Strategi Pengembangan Kompetensi untuk Perubahan

Diuraikan strategi maupun dampak terhadap implementasi Kemenkum Corporate University, yang mendukung pengembangan kompetensi

B. Penyusunan Rencana Aksi

1. Identitas Peserta

- Nama Peserta : *Diisi nama lengkap peserta*
- Topik / Substansi : *Diisi sesuai dengan substansi pelatihan yang diikuti*
- Lokasi Aksi : *Diisi lokasi tempat kerja sebagai implementasi rencana aksi*
- Judul Aksi : *Diisi judul rencana aksi yang jelas dan solutif*

2. Identifikasi Isu Masalah dan Kebutuhan (*disertai data dan analisis*)

Diisi dengan paling sedikit 3 masalah yang disertai data sekaligus menggunakan teknik analisis untuk menetapkan prioritas maupun alternatif solusi

3. Terobosan Inovasi dan Gagasan Solusi (*kejelasan area perubahan*)

Diuraikan solusi kreatif beserta ruang lingkup area-area perubahan yang ditargetkan, sebagaimana area manajemen perubahan, penataan sistem manajemen SDM, penguatan akuntabilitas kinerja, penguatan pengawasan, peningkatan kualitas pelayanan publik, dan ruang lingkup lain yang sesuai target maupun kebutuhan rencana aksi.

4. Rencana Tahapan Kegiatan dan Hasil Capaian (*kejelasan kegiatan dan indikator keberhasilan*)

No	Nama Kegiatan	Target Capaian		Target Waktu
		Output Proses	Output Produk	

- Kolom Nomor, diisi angka sesuai urutan, yaitu 1,2,3,4,5,6, dst
- Nama Kegiatan, diisi dengan kegiatan-kegiatan sebagai tahapan implementasi rencana aksi, seperti *analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai*
- Output Proses, diisi dengan capaian-capaian proses dari pelaksanaan kegiatan, seperti tersusunnya daftar kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai, tersusunnya data rekomendasi pasca asesmen, dst
- Output produk, diisi dengan bentuk-bentuk produk kegiatan, seperti jumlah dokumen, jumlah kegiatan, jumlah orang, jumlah foto, dst

5. Pemanfaatan Sumber Daya (*kejelasan unsur SDM, Stakeholder, Regulasi, Sarana, dll*)

- Unsur SDM dan Stakeholder, *diisi dengan pihak yang terlibat, pihak yang dapat menerima manfaat, dan tim kerja jika dibentuk*
- Unsur Regulasi, *diisi regulasi yang menjadi dasar kebutuhan untuk dilakukan rencana aksi*
- Unsur Sarana, *diisi kebutuhan sarana prasarana untuk dilakukan rencana aksi*

6. Mitigasi Risiko / Identifikasi Kendala (*kejelasan mitigasi-mitigasi kegagalan dan risiko lain*)

7. Strategi Pengembangan Kompetensi untuk Perubahan

Diuraikan strategi maupun dampak terhadap implementasi Kemenkum Corporate University, yang mendukung pengembangan kompetensi, sebagaimana:

- *Strategi Pembelajaran 10:20:70, seperti sosialisasi, sharing knowledge, CoP, dan lainnya*
- *Strategi Manajemen Pengetahuan, seperti dokumentasi tacit knowledge dalam bentuk buku, pembuatan video pembelajaran, publikasi artikel ilmiah, dan lainnya*
- *Strategi Kerjasama Pengembangan Kapasitas*

BAB III

SEMINAR EVALUASI RENCANA AKSI

A. Penilaian Evaluasi Rencana Aksi

Penilaian rencana aksi diberikan dengan bobot paling tinggi 40 % untuk menilai kemampuan merencanakan tahapan-tahapan kegiatan yang inovatif dan kreatif di unit kerja dalam upaya *sharing knowledge* dan menumbuhkan manajemen perubahan.

Indikator penilaian ujian rencana aksi dengan bobot sebagai berikut:

No	Komponen Penilaian	Nilai Bobot (%)
1	Identifikasi Isu Kinerja Organisasi	20 %
2	Pemecahan Isu Kinerja Organisasi	20 %
3	Kualitas Kegiatan Rencana Aksi	30 %
4	Kualitas Kegiatan Mendukung <i>Corporate University</i>	20 %
5	Kemampuan Komunikasi	10 %

Form penilaian sikap perilaku sebagaimana berikut:

Nama :
Judul *Action Plan* :
Unit Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai
1	Identifikasi Isu Kinerja Organisasi	20 %	
2	Pemecahan Isu Kinerja Organisasi	20 %	
3	Kualitas Kegiatan Rencana Aksi	30 %	
4	Kualitas Kegiatan Mendukung <i>Corporate University</i>	20 %	
5	Kemampuan Komunikasi	10 %	
Total		100 %	

Catatan :

.....
.....

Evaluator

B. Seminar Evaluasi Rencana Aksi

- Satu kelompok penguji paling banyak diikuti oleh 10 peserta
- Peserta wajib mengumpulkan bahan materi rencana aksi, sebelum pelaksanaan seminar evaluasi
- Seminar evaluasi rencana aksi dilaksanakan di hadapan penguji melalui presentasi peserta dan penggalan informasi lebih lanjut serta pemberian saran masukan oleh penguji
- Waktu seminar evaluasi rencana aksi untuk setiap peserta paling lama 45 menit untuk keseluruhan, sudah mencakup presentasi rencana aksi, penggalan informasi oleh penguji, dan saran masukan lebih lanjut.

BAB IV

LAPORAN IMPLEMENTASI RENCANA AKSI

A. Format Laporan Rencana Aksi

Laporan Aksi / Action Plan
Pelatihan Teknis / Sosial Kultural (nama pelatihan)..

Nama Peserta :
Topik / Substansi :
Lokasi Aksi :
Judul Aksi :

A. Profil Instansi Peserta (*disertai data tugas dan jabatan*)

1. Profil instansi sesuai dengan sumber daya yang mendukung rencana aksi
2. Profil peserta berdasarkan tugas, fungsi, dan jabatan

B. Capaian (*kejelasan pelaksanaan kegiatan*)

1. Capaian keseluruhan kegiatan rencana aksi (*beserta bukti dokumentasi*)
2. Capaian kegiatan mendukung Kemenkum *Corporate University* (*beserta bukti dokumentasi*)
3. Capaian penanganan mitigasi risiko (*beserta bukti dokumentasi*)
4. Manfaat terselesaikannya kegiatan rencana aksi

C. Simpulan dan Rekomendasi

Diuraikan simpulan akhir dari pelaksanaan rencana aksi dan rekomendasi untuk mendukung peningkatan jaminan mutu pelatihan

B. Evaluasi Pasca-Pelatihan Berbasis Rencana Aksi

Instrumen Evaluasi Pasca-Pelatihan Berbasis Rencana Aksi Pelatihan Teknis / Sosial Kultural (*nama pelatihan*)..

A. Identitas Responden

Nama Peserta :
Instansi / Unit Kerja :
Jabatan :
Nama Pelatihan :
Waktu Pelatihan :
Judul Rencana Aksi :

B. Komponen Penilaian Evaluasi Pasca-Pelatihan Kuantitatif (Penilaian Skor 1-5)

1. Kesesuaian Rencana Aksi dengan Kebutuhan Unit Kerja
 - Rencana aksi menjawab permasalahan nyata di tempat kerja
 - Rencana aksi sesuai dengan tugas dan fungsi peserta
2. Tingkat Implementasi Rencana Aksi
 - Rencana aksi sudah dilaksanakan minimal 50 persen dalam 3 bulan pertama pasca pelatihan
 - Ada dokumentasi pelaksanaan (laporan, foto, notulen, dll)
3. Dampak terhadap kinerja individu dan tim
 - Terjadi peningkatan efisiensi, efektivitas kerja
 - Mendapat pengakuan dari atasan / anggota tim
4. Dukungan organisasi dalam pelaksanaan rencana aksi
 - Tersedia dukungan anggaran, waktu, kebijakan
 - Ada supervisi dan monitoring dari pimpinan
5. Kreativitas dan Inovasi dalam Pelaksanaan
 - Peserta menyesuaikan strategi pelaksanaan jika terjadi hambatan
 - Ada pendekatan baru atau solusi inovatif yang diterapkan
6. Keberlanjutan rencana aksi
 - Rencana aksi berpotensi dikembangkan menjadi program rutin /unit kerja
 - Ada perencanaan kelanjutan jangka menengah dan jangka panjang

C. Komponen Penilaian Evaluasi Pasca-Pelatihan Kualitatif (Isian Terbuka)

1. Apa saja tantangan utama dalam implementasi rencana aksi anda?
2. Dukungan apa yang Anda butuhkan agar rencana aksi lebih optimal?

3. Apa dampak paling nyata dari pelaksanaan rencana aksi terhadap unit kerja Anda?
4. Rekomendasi untuk pengembangan pelatihan ke depan berdasarkan pengalaman implementasi rencana aksi!

D. Skor dan Interpretasi Kuantitatif

- Total Skor Maksimal 30
- Interpretasi:
 - 26-30 : Sangat Efektif, rencana aksi berdampak tinggi dan berkelanjutan
 - 20-25 : Efektif, rencana aksi terlaksana baik, dampak terlihat
 - 14-19 : Cukup Efektif, rencana aksi masih terbatas implementasinya
 - <14 : Kurang efektif, rencana aksi tidak terlaksana atau tidak berdampak signifikan

BAB V

PENUTUP

Pedoman Rencana Aksi ini disusun sebagai panduan operasional bagi peserta pelatihan, penyelenggara, dan pemangku kepentingan di lingkungan Balai Diklat Hukum Jawa Tengah dalam memastikan bahwa setiap pelatihan tidak berhenti pada proses belajar semata, tetapi berlanjut pada perubahan nyata di tempat kerja. Dengan merujuk pada pendekatan Corporate University dan amanat Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2021, pedoman ini menekankan pentingnya perencanaan aksi yang strategis, pelaksanaan yang terukur, serta evaluasi pasca-pelatihan yang berorientasi pada dampak. Hal ini menjadi bentuk tanggung jawab institusional terhadap peningkatan kompetensi ASN yang sistematis dan berkelanjutan.

Diharapkan dengan adanya pedoman ini, rencana aksi peserta pelatihan tidak hanya menjadi formalitas administrasi, melainkan menjadi instrumen aktualisasi kompetensi yang berdampak pada penguatan kinerja organisasi dan pelayanan publik yang unggul. Evaluasi yang dilakukan secara obyektif dan terstruktur akan menjadi dasar untuk menyempurnakan desain pelatihan di masa mendatang, sekaligus memperkuat budaya kerja berbasis hasil (result-based culture) dalam sistem pengembangan kompetensi ASN.