



Kementerian Pertanian

Badan Penyelidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian

Balai Pelatihan Pertanian Lampung



# LAPORAN KINERJA

BALAI PELATIHAN PERTANIAN LAMPUNG

TAHUN ANGGARAN 2024

BALAI PELATIHAN PERTANIAN LAMPUNG

JL. BADEN GUNAWAN DESA RAJIMENA KEC. NATAL

KAB. LAMPUNG SELATAN 35062

TELP. / FAX. 0182 - 952210

email: [laplampung@kemtan.go.id](mailto:laplampung@kemtan.go.id)

[@laplampung](#)

[@laplampung](#)

[@laplampung](#)

[@laplampung](#)

**BerAKHLAK**  
Berakhlak, Berprestasi, Berkeadilan

**#bangga  
melayani  
bangsa**



## KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan kemurahan-Nya sehingga Laporan Kinerja Tahun 2024 Balai Pelatihan Pertanian Lampung dapat disusun sebagai wujud akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi kami.

Penyusunan laporan ini merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Perekonomian tentang Rencana Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaporan Kinerja, Pelaporan Triwulan, dan Tata Cara Review Atas Laporan Instansi Pemerintah.

Laporan ini memberikan gambaran capaian kinerja yang telah teralisasi hingga 31 Desember 2024, dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan, beserta analisis masalah, permasalahan dan kendala yang dihadapi juga disajikan sebagai bahan rencana tindak lanjut untuk perbaikan kinerja di masa mendatang.

Kami berharap Laporan Kinerja Tahun 2024 ini dapat menjadi dasar umpan balik yang konstruktif untuk meningkatkan kualitas kinerja seluruh unit kerja. Kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Sandar Lampung, 31 Desember 2024

Ketua Balai



Dr. P. Rd. Destriadi Sjiana, S.P., M.P.  
NIP. 1981122 5205601 1 310

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2024  
BALAI PELATIHAN PERTANIAN LAMPUNG**

**IKHTISAR EKSEKUTIF**

Balai Pelatihan Pertanian Lampung, sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bawah Badan Pengembangan Petani Lampung, berkomitmen mendukung pembangunan sektor pertanian melalui pelatihan berbudaya bagi petani dan non-petani. Pelaksanaan tugas ini mengacu pada prinsip akuntabilitas yang tertuang dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), berdasarkan:

1. Keputusan MPR RI No. XI/MPR/1998 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas KKN,
2. Peraturan Presiden RI No. 26 Tahun 2014 tentang SAP,
3. Peraturan Menteri PAN-RR No. 60 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja.

**Tugas dan Fungsi Utama**

Balai memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan pelatihan di bidang pertanian melalui 16 fungsi utama, antara lain:

- Penyusunan program, rencana kerja, dan anggaran pelatihan;
- Pelaksanaan pelatihan fungsional, teknis, dan profesional untuk mendukung swasembada pangan dan produksi berkelanjutan;
- Pengembangan model dan teknik pelatihan serta uji kompetensi di bidang pertanian;
- Pengelolaan Unit Penguat Usaha Tani

**Tujuan Strategis 2024-2029**

1. Meningkatkan kapasitas kepemimpinan Balai dan petani;
2. Mengembangkan pertanian untuk mendukung swasembada berkelanjutan;
3. Meningkatkan kesejahteraan petani melalui pelatihan kewirausahaan agribisnis.

4. Mengembangkan pelatihan berbasis kompetensi dan teknologi informasi.
5. Membentuk jejaring kerja sama dengan berbagai pemangku kepentingan.

#### **Kinerja Tahun 2024**

Pada tahun 2024, Balai Pelatihan Pertanian Lampung mengelola anggaran sebesar Rp. 8.881.222.000,- dengan tingkat realisasi hingga 31 Desember 2024 mencapai Rp. 8.821.826.826,- (99,23%). Capaian ini dijabarkan dalam 4 indikator kinerja yang terangkai dalam Rencana Kinerja (RK).

#### **Komitment dan Aksi ke Depan**

Balai Pelatihan Pertanian Lampung terus berkomitmen meningkatkan kinerja melalui tata kelola yang transparan, efektif, dan akuntabel. Dengan pelatihan yang responsif terhadap perubahan strategis, kami optimis dapat memberikan kontribusi signifikan bagi kemandirian petani dan pemangkuhan sektor pertanian Indonesia.

## DAFTAR ISI

|                                                | Halaman   |
|------------------------------------------------|-----------|
| KATA PENGANTAR .....                           | i         |
| RINGKASAN EKSEKUTIF .....                      | ii        |
| DAFTAR ISI .....                               | iii       |
| DAFTAR TABEL .....                             | iv        |
| DAFTAR GAMBAR .....                            | v         |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>                       | <b>1</b>  |
| A. Latar Belakang .....                        | 1         |
| B. Kedudukan, Tugas dan Fungsi .....           | 1         |
| C. Organisasi dan Tata Kerja .....             | 2         |
| D. Sumber Daya Manusia Tahun 2024 .....        | 2         |
| E. Dukungan Anggaran .....                     | 7         |
| <b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>              | <b>8</b>  |
| A. Rencana Strategis .....                     | 9         |
| B. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 .....         | 14        |
| <b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>           | <b>17</b> |
| A. Kriteria Uraian Keberhasilan .....          | 17        |
| B. Capaian Kinerja Kriteria Tahun 2024 .....   | 17        |
| C. Realisasi Anggaran Tahun 2024 .....         | 28        |
| <b>BAB IV PENUTUP</b>                          | <b>31</b> |
| A. Kesimpulan .....                            | 31        |
| B. Rencana Tindak Lanjut .....                 | 32        |
| <b>LAMPIRAN</b>                                |           |
| 1. Struktur Organisasi .....                   |           |
| 2. Data Kepegawaian .....                      |           |
| 3. Rencana dan Realisasi Anggaran .....        |           |
| 4. Perjanjian Kinerja Sepuluh Lampung .....    |           |
| 5. Sajian dari Indikator PK Kepala Balai ..... |           |



## DAFTAR TABEL

|                                                                                         | Halaman |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Tabel 1. Penjabaran Rinci Anggaran .....                                                | 7       |
| Tabel 2. Kuantitas Teknisnya Rinci Anggaran .....                                       | 8       |
| Tabel 3. Perkiraan Kinerja Eselon III .....                                             | 15      |
| Tabel 4. Perkiraan Kinerja Eselon IV .....                                              | 16      |
| Tabel 5. Realisasi Perkiraan Kinerja Eselon III .....                                   | 18      |
| Tabel 6. Realisasi Fisik dan Keuangan Berdasarkan Output Kegiatan .....                 | 19      |
| Tabel 7. Persentase BGM Penerimaan yang Meningkatkan Kapasitasnya .....                 | 20      |
| Tabel 8. Rekapitulasi Target dan Realisasi Perkiraan Kinerja Eselon IV Tahun 2024 ..... | 27      |
| Tabel 9. Capaian Output Kegiatan PPPV .....                                             | 28      |
| Tabel 10. Realisasi Anggaran Bappeda Lampung .....                                      | 29      |



## DAFTAR GAMBAR

|                                                                 | Halaman |
|-----------------------------------------------------------------|---------|
| Gambar 1 Struktur Organisasi Bepelon Lampung .....              | 4       |
| Gambar 2 Data Pegawai Berdasarkan Golongan .....                | 5       |
| Gambar 3 Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan ..... | 5       |

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Balai Pelatihan Pertanian Lampung merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bidang pertanian yang berada di bawah Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian. Secara teknis, Balai ini berada di bawah Pustid Pelatihan Pertanian berdasarkan sus lembaga hukum utama, yaitu:

1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Serita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1200).
2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2020 tanggal 17 Januari 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Ungkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.

Sebagai instansi pemerintah, Balai Pelatihan Pertanian Lampung bertugas melaksanakan kegiatan yang efektif, efisien, dan transparan. Semua capaian kinerja dilaporkan secara akuntabel kepada lembaga pengawas dan atasan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan laporan ini diarahkan pada:

- Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
- Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 62 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaporan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Revisi atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dengan landasan hukum tersebut, Laporan Akuntabilitas Kinerja Balai Pelatihan Pertanian Lampung Tahun 2024 telah disusun sebagai bentuk tanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi, sekaligus sebagai acuan untuk perbaikan kinerja di masa mendatang.



## **B. Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

Keputusan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2005 tanggal 17 Januari 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknik Unsur Badan Penyusunan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Bagi Pelatihan Pertanian (Bepelam) Lampung memiliki tugas utama untuk melaksanakan pelatihan fungsional bagi adiwir, serta pelatihan teknis dan profesional bidang pertanian bagi aparatur maupun non- aparatur.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bepelam Lampung menjalankan sebagai fungsi strategi, meliputi:

1. Perencanaan dan Kerja Sama
  - Penyusunan program, rencana kerja, anggaran, dan pelaksanaan kerja sama.
2. Identifikasi dan Pengembangan Kompetensi
  - Pelaksanaan identifikasi kebutuhan pelatihan.
  - Penyusunan bahan standar kompetensi kerja di bidang pertanian.
3. Pelaksanaan Pelatihan
  - Penyelenggaraan pelatihan fungsional, teknis, dan profesional di bidang pertanian.
  - Fasilitas sertifikasi profesi di bidang pertanian.
4. Penyusunan Materi dan Media Pelatihan
  - Penyusunan paket pembelajaran dan media pelatihan fungsional serta teknis.
5. Pengembangan Kelembagaan
  - Pengembangan kelembagaan pelatihan pertanian swadaya.
  - Bimbingan keahlian dan konsultasi terkait pelatihan.
6. Model dan Teknik Pelatihan
  - Penyusunan model, pola, dan teknik pelatihan fungsional teknis, dan profesional.
7. Inkubator dan Agribisnis
  - Pengelolaan unit inkubator agribisnis.

8. Monitoring dan Evaluasi

- Pemantauan dan evaluasi pelatihan yang telah dilaksanakan

9. Manajemen Informasi dan Pelaporan

- Pengelolaan data, informasi pelatihan, dan pelaporan

10. Sarana dan Peningkatan Teknis

- Pengelolaan sarana teknis pelatihan
- Penjaminan mutu pelatihan

11. Administrasi dan Pengelolaan BMN

- Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik negara

Dengan tugas dan fungsi yang terintegrasi tersebut, Balai Pelatihan Pertanian Lampung berperan penting dalam meningkatkan kapasitas sumber daya manusia di sektor pertanian, baik untuk aparatur maupun non-aparatur, guna mendukung pembangunan pertanian yang berkelanjutan.

**C. Organisasi dan Tata Kerja**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pelatihan Unggul Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Balai Pelatihan Pertanian Lampung memiliki struktur organisasi yang dirancang untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi secara optimal. Struktur ini terdiri atas:

**1. Kepala Balai**

Bertanggung jawab atas keseluruhan manajemen, pengendalian, dan evaluasi kegiatan di Balai Pelatihan Pertanian Lampung. Kepala Balai memastikan seluruh program pelatihan berjalan efektif, efisien, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**2. Subbagian Tata Usaha**

Unit ini mengelola berbagai aspek administrasi, meliputi:

- Kepegawaian: Pengelolaan data dan pengembangan sumber daya manusia



- Tata Usaha: Penataan dokumen dan correspondence organisasi.
- Keuangan: Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan anggaran.
- Rumah Tangga: Pengelolaan fasilitas dan sarana pendukung kerja.
- Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN): Perencanaan dan pengendalian aset negara.

**STRUKTUR ORGANISASI  
BALAI PELATIHAN PERTAMIAN LAMPUNG**



Gambar 1. Struktur Organisasi Balai Pelatihan Pertamina Lampung

**3. Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok ini terdiri dari tenaga ahli yang memiliki keahlian khusus sesuai bidangnya. Mereka bertugas:

- Memberikan layanan fungsional untuk mendukung pelaksanaan program.
- Bekerja secara individu atau dalam tim sesuai kebutuhan program.



- Mendukung pencapaian tujuan organisasi dengan memanfaatkan keahlian dan keterampilan mereka.

#### Tata Kerja

Organisasi ini bekerja secara sinergis, dengan pembagian tugas yang jelas antara Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional. Kolaborasi antara kedua unit ini bertujuan untuk memastikan:

- Pelayanan yang berkualitas bagi peserta pelatihan.
- Kelancaran administrasi dan operasional pelatihan.
- Pencapaian hasil yang sesuai dengan target kinerja organisasi.

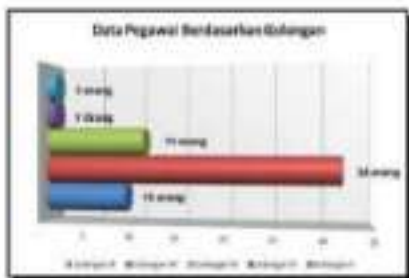
Dengan struktur dan tata kerja yang terorganisasi dengan baik, Balai Pelatihan Pertanian Lampung terus berupaya menjadi institusi pelatihan unggul yang mendukung peningkatan kapasitas sumber daya manusia di sektor pertanian.

#### D. Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Jumlah pegawai Balai Pelatihan Pertanian Lampung sebanyak 88 orang yang terdiri dari : Struktural sebanyak 2 orang; Fungsional Widyaiswara sebanyak 18 orang; Fungsional Perencana 1 orang; Fungsional Pustakawan 1 orang; Fungsional umum sebanyak 31 orang; PJK sebanyak 2 orang dan Tenaga Harian Lepas sebanyak 33 orang.

Komposisi pegawai tahun 2023 berdasarkan golongan dan tingkat pendidikan secara rinci dapat sebagai berikut :

- a. Dengan terdistribusi golongan II sebanyak 10 orang; golongan III sebanyak 14 orang; dan golongan IV sebanyak 11 orang. Komposisi pegawai Balai Pelatihan Pertanian Lampung tahun 2024 berdasarkan golongan dapat dilihat:



**Gambar 2.1.** Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan

2. Pendidikan, terdiri atas, D2 (diploma) sebanyak 2 orang, D3 (magister) sebanyak 22 orang, S1 (sarjana) sebanyak 16 orang, D3 sebanyak 4 orang, S2/TA sebanyak 9 orang dan S2/TP sebanyak 1 orang. Komposisi pegawai tahun 2024 berdasarkan tingkat pendidikan pada gambar 3.



**Gambar 2.2.** Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan, Tahun 2024



## E. Dukung Anggaran

Pada tahun Anggaran 2024 Balai Penelitian Pertanian Lampung memperoleh anggaran APBN Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian sebesar Rp. 9.081.228.000,- (Gedolun Kilian Enam Ratus Sembilan Puluh Satu Juta Dua Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Rupiah) yang terbagi didistribusikan DIPA Nomor: BP DIPA-012.10.2.1000402024 Tanggal 14 November 2024.

**Tabel 1.**  
**Perencanaan Revisi Anggaran**  
**Balai Penelitian Pertanian Lampung Tahun 2024**

| No | Uraian          | Jenis Keluaran | Jumlah Pagar   |               | Tanggal Revisi |
|----|-----------------|----------------|----------------|---------------|----------------|
|    |                 |                | Baru           | Revisi        |                |
| 1  | DIPA Awal       |                | 11.186.118.000 | -             |                |
|    |                 | Biaya Pegawai  | 4.228.700.000  | -             |                |
|    |                 | Biaya Barang   | 5.106.220.000  | -             |                |
|    |                 | Biaya Utang    | 28.400.000     | -             |                |
| 2  | DIPA Harian I   |                | 11.129.128.000 | 5.269.328.000 | 5 Januari 2024 |
|    |                 | Biaya Pegawai  | 4.228.700.000  | 4.228.700.000 |                |
|    |                 | Biaya Barang   | 5.106.220.000  | 5.106.220.000 |                |
|    |                 | Biaya Utang    | 28.400.000     | 28.400.000    |                |
| 3  | DIPA Harian II  |                | 5.229.128.000  | 5.229.128.000 |                |
|    |                 | Biaya Pegawai  | 4.228.700.000  | 4.228.700.000 |                |
|    |                 | Biaya Barang   | 5.106.220.000  | 5.106.220.000 |                |
|    |                 | Biaya Utang    | 28.400.000     | 28.400.000    |                |
| 4  | DIPA Harian III |                | 5.229.128.000  | 5.229.128.000 |                |
|    |                 | Biaya Pegawai  | 4.228.700.000  | 4.228.700.000 |                |
|    |                 | Biaya Barang   | 5.106.220.000  | 5.106.220.000 |                |
|    |                 | Biaya Utang    | 28.400.000     | 28.400.000    |                |
| 5  | DIPA Harian IV  |                | 5.229.128.000  | 5.229.128.000 |                |
|    |                 | Biaya Pegawai  | 4.228.700.000  | 4.228.700.000 |                |
|    |                 | Biaya Barang   | 5.106.220.000  | 5.106.220.000 |                |
|    |                 | Biaya Utang    | 28.400.000     | 28.400.000    |                |
| 6  | DIPA Harian V   |                | 5.229.128.000  | 5.229.128.000 |                |
|    |                 | Biaya Pegawai  | 4.228.700.000  | 4.228.700.000 |                |
|    |                 | Biaya Barang   | 5.106.220.000  | 5.106.220.000 |                |
|    |                 | Biaya Utang    | 28.400.000     | 28.400.000    |                |
| 7  | DIPA Harian VI  |                | 5.229.128.000  | 5.229.128.000 |                |
|    |                 | Biaya Pegawai  | 4.228.700.000  | 4.228.700.000 |                |
|    |                 | Biaya Barang   | 5.106.220.000  | 5.106.220.000 |                |
|    |                 | Biaya Utang    | 28.400.000     | 28.400.000    |                |



Tabel 3  
Kronologi terjadinya Revisi Anggaran  
Revisi Pertama Perencanaan Lampung Tahun 2024

| No | Uraian                                                                                                                                                                                    | Tanggal Revisi   | Jumlah              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| 1  | Terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp.1.500.000.000,- pada jenis belanja program pendidikan dan pelatihan vokasi                                                                       | 4 Januari 2024   | Rp. 8.688.320.000,- |
| 2  | Tidak terjadi perubahan jumlah anggaran                                                                                                                                                   | 22 Januari 2024  | Rp. 8.688.320.000,- |
| 3  | Ditentukan penyesuaian anggaran : AA (Automatic Adjustment) schied Rp. 630.000.000,- pada kegiatan sanitasi, air, dan pelatihan peningkatan juk sehingga kegiatan belum bisa dilaksanakan | 6 Februari 2024  | Rp. 8.688.320.000,- |
| 4  | Tidak terjadi perubahan jumlah anggaran                                                                                                                                                   | 3 Juni 2024      | Rp. 8.688.320.000,- |
| 5  | Terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp. 102.908.000,- pada jenis belanja program pendidikan dan pelatihan vokasi                                                                        | 28 Agustus 2024  | Rp. 8.691.528.000,- |
| 6  | Tidak terjadi perubahan jumlah anggaran                                                                                                                                                   | 14 November 2024 | Rp. 8.688.320.000,- |



## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### A. Rencana Strategi

Arah pembangunan pertanian Indonesia pada periode 2020-2024 berfokus pada pencapaian visi besar yaitu mewujudkan masyarakat yang mandiri, maju, adil, dan makmur, dengan sektor pertanian yang berperan penting sebagai pendorong utama pertumbuhan ekonomi dan pemenuhan kebutuhan pangan. Di tengah tantangan global yang semakin kompleks, seperti perubahan iklim yang menyebabkan pola cuaca ekstrem, penyebaran penyakit, dan ketergantungan dunia pada sumber daya alam yang terbatas, sektor pertanian Indonesia harus mampu beradaptasi dan berkembang. Meningkatkan produktivitas, penerapan teknologi pertanian yang ramah lingkungan, serta pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan menjadi kunci untuk mewujudkan pertanian yang mandiri, inovatif, dan berdaya saing.

Pertanian yang inklusif diharapkan dapat mempromosikan kebebasan dan kedaulatan dalam pelaksanaan pembangunan pertanian, dengan mengedepankan penerapan lima pengetahuan dan teknologi yang inovatif serta relevan dengan kebutuhan petani. Pada saat yang sama, pertanian yang adil berfokus pada pemeliharaan kesempatan berusaha petani dan jaminan penghasilan yang memadai bagi seluruh petani di Indonesia, tanpa membedakan latar belakang sosial dan geografis. Selain itu, pertanian yang makmur mempromosikan kehidupan petani yang sejahtera, berdaya saing, dan mampu menghadapi berbagai tantangan global, baik dalam hal ketahanan pangan maupun keberlanjutan lingkungan.

Di tengah populasi Indonesia yang terus berkembang pesat, dengan lebih dari 270 juta jiwa, sektor pertanian memainkan peran penting dalam menjaga ketahanan pangan, menyediakan pakan ternak, serta memenuhi kebutuhan energi. Di sisi lain, ancaman terhadap ketersediaan pangan global yang semakin dipengaruhi oleh perubahan iklim dan bencana alam, memerlukan upaya lebih



besar untuk menjaga keamanan pangan yang aman dan berkualitas. Oleh karena itu, sektor pertanian Indonesia harus mampu bertransformasi dengan mengimplementasikan beberapa pembangunan yang mengutamakan inovasi, peningkatan skala ekonomi, dan perbaikan sistem distribusi serta ketahanan pangan.

Untuk mewujudkan hal ini, Kementerian Pertanian telah menetapkan sasaran pembangunan pertanian jangka menengah 2020-2024, yang bertujuan untuk menciptakan sektor pertanian yang lebih mandiri, produktif, dan berdaya saing tinggi. Hal ini dapat dicapai dengan peningkatan kualitas SDM pertanian yang memiliki kompetensi dan keterampilan yang sesuai dengan tuntutan perkembangan zaman, serta memiliki jiwa wirausaha yang kuat. OPPGDM sebagai unit yang memiliki mandat dalam pengembangan SDM pertanian harus dapat melakukan perubahan dengan menyusun rencana strategis yang tepat guna meningkatkan kemampuan dan kualitas tenaga kerja di sektor pertanian.

Gapellen Pertanian (Gapellen) Lampung, sebagai bagian dari strategi ini, memiliki peran penting dalam melaksanakan pelatihan teknis dan fungsional bagi aparaturnya maupun non-aparatur di bidang pertanian. Rencana Gapellen Lampung 2020-2024 dirancang untuk mendukung pencapaian visi pembangunan pertanian dengan fokus pada pengembangan model pelatihan yang relevan, serta mengembangkan kapasitas SDM yang siap menghadapi tantangan perubahan iklim, meningkatkan ketahanan pangan, dan mengoptimalkan pengelolaan sumber daya alam untuk kesejahteraan petani dan masyarakat Indonesia secara keseluruhan.

Dengan langkah-langkah strategis ini, Gapellen Lampung berkomitmen untuk mendukung percepatan sektor pertanian yang adaptif, produktif, dan berkelanjutan, sehingga dapat berkontribusi pada tumbuhnya pertanian Indonesia yang maju, adil, makmur, dan mampu menghadapi tantangan global di masa depan.



### 3. Tujuan

Dengan memperhatikan arah kebijakan, visi dan misi eselon atasnya maka Balai Penelitian Pertanian Lampung menetapkan tujuan yang hendak dicapai, yaitu:

1. Peningkatan kualitas dan kuantitas tenaga penelitian yang profesional dan berakhlak pada kompetensi penelitian pertanian;
2. Terwujudnya sistem manajemen penyelenggaraan penelitian yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
3. Pengembangan jaringan kerjasama penelitian dalam dan luar negeri/peningkatan kapasitas sumber daya manusia pertanian untuk peningkatan produktivitas sumber daya manusia pertanian.

### 4. Rencana Strategis

Dalam memprediksi pembangunan pertanian 2020-2024 perlu direvisi secara berkala, maka Kementerian Pertanian menetapkan strategi utama Kementerian Pertanian tahun 2020-2024, yaitu:

1. Meningkatkan ketahanan pangan;
2. Meningkatkan nilai tambah dan daya saing pertanian, serta
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pibersama Kementerian Pertanian.

Dalam Penyusunan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (SPPSDM/P) menetapkan strategi utama dalam mendukung strategi utama Kementerian Pertanian tahun 2020-2024, yaitu:

1. Menetapkan Sistem Penyusunan Pertanian yang Terpadu dan Berkelanjutan;
2. Meningkatkan Pendidikan Pertanian yang Kredibel;
3. Menetapkan Sistem Pelatihan Pertanian, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian yang berbasis kompetensi dan daya saing serta
4. Menetapkan Sistem Administrasi dan Manajemen yang Transparan dan Akuntabel.



Dalam mewujudkan strategi utama tersebut telah ditetapkan 3 (tiga) Program Aksi yaitu:

- a. Gerakan Komando Strategi Pembangunan Pertanian (Kostratan),
- b. Penyuluhan, Pendidikan dan Pelatihan Vokasi mendukung Penguatan Penguasaan Pertanian Intensif, dan
- c. Penyuluhan, Pendidikan dan Pelatihan Vokasi mendukung Program Utama Kementerian Pertanian.

Untuk mewujudkan penyelenggaraan pelatihan dalam menghasilkan SDM yang profesional, Mandiri dan berdaya saing untuk mendukung Program Utama Kementerian Pertanian, maka Balai Pelatihan Pertanian Lampung menetapkan strategi utama yaitu:

- a. Mengembangkan kapasitas kelembagaan dan kemandirian pelatihan;
- b. Mengembangkan manajemen mutu penyelenggaraan pelatihan;
- c. Mengembangkan program pelatihan dan jejaring kerjasama pelatihan pertanian dalam dan luar negeri.

Strategi dan langkah operasional yang ditempuh untuk meningkatkan daya saing dan kinerja Balai pelatihan meliputi:

1. Standardisasi mutu layanan pelatihan
  - a. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - b. Merek ISO 9001:2015
  - c. Merek ISO 27001:2015
2. Peningkatan prasarana dan sarana
  - a. Optimalisasi pemanfaatan prasarana dan sarana pelatihan pertanian;
  - b. Pengadaan prasarana dan sarana pelatihan pertanian.
3. Penguatan Ruker Pelatihan Pertanian Perdesaan Swadaya (P4S) sebagai penyelenggara pelatihan/pemagangan non aparatur
  - a. Klasifikasi P4S;
  - b. Penguatan kelembagaan P4S;
  - c. Kerjasama pelatihan/magang bagi pengelola P4S;
  - d. Pendayagunaan pengelola P4S menjadi Penyuluh Swadaya;



- a. Peningkatan kapasitas widyaiswara dan tenaga pelatihan pertanian
- a. Peningkatan profesionalisme Widyaiswara dan tenaga pelatihan lainnya melalui pelatihan, magang, seminar dan workshop, studi banding di sejumlah negeri;
- b. Koordinasi dalam rangka sertifikasi guru Widyaiswara
- b. Pemanfaatan sistem pelatihan pertanian berbasis konsolidasi dan daya serap
- a. Penyelenggaraan pelatihan mendukung peningkatan produksi komoditas strategis antara lain padi, jagung, kedelai, stek cabai, bawang, sapi serta alat mesin pertanian bagi petani dan ran budidaya
- b. Penguatan dan penyelenggaraan pelatihan berbasis teknologi informasi
- c. Sinergitas penyelenggaraan pelatihan dengan UPT Desa/Kelurahan dan pendayagunaan fasilitator
- d. Pelaksanaan MoU lintas sektor dalam penyelenggaraan pelatihan
- e. Pengembangan sistem pelatihan pertanian berbasis kompetensi (jobas)
- c. Pengembangan program dan kerjasama pelatihan
- a. Perencanaan dan koordinasi program pemanfaatan sistem pelatihan pertanian
- b. Kerjasama pelatihan (kerjasama penyelenggaraan pelatihan, pendayagunaan tenaga pelatihan, pemanfaatan sarana dan prasarana pelatihan) dilaksanakan dalam rangka optimalisasi penggunaan sarana prasarana dan ketenagakan
- c. Pengembangan kerjasama pelatihan meliputi kerjasama dalam negeri dan luar negeri. Pelatihan dalam negeri antara lain bekerjasama dengan pemerintah lain, swasta/pekerjaan pertanian dan stakeholder, berbagai organisasi luar negeri, atau lain kerjasama swasta swasta

**B. Perjanjian Kinerja Tahun 2024**

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan lembar dokumen yang menjadi penjabaran dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Menteri Keuangan (PMK) nomor 156/PMK.02/2013 tentang peraturan atas peraturan menteri keuangan nomor 143/PMK.02/2013 tentang Petunjuk Penyusunan dan Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, bahwa Eselon I sendiri eselon II menggunakan 10 indikator. Perjanjian Kinerja menggunakan 10 indikator dibagi dengan 1000 indikator output atau outcome.

Duna mendukung tercapainya Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan PPSCN maka ditetapkan pula 4 (empat) Sasaran Kegiatan (SK) Balai Pelatihan Pertanian Tahun 2024 yaitu:

1. (SK1) dengan indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (KSK) tercapainya Persentase SKN pertanian yang meningkat kapasitasnya dengan target sasarnya sebesar 90%;
2. Meningkatnya kualitas layanan penyelenggaraan pelatihan pertanian (SK2) dengan indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (KSK) tercapainya Tingkat kepuasan peserta pelatihan termasuk penyelenggaraan pelatihan pertanian dengan target sasarnya sebesar 5 54 Rata Likert;
3. Terwujudnya Efisiensi Balai Pelatihan Pertanian Lampung yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima (SK3) dengan indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (KSK) tercapainya Nilai Mandiri Zona Integritas Bapeltan Lampung dengan target Nilai 90;
4. Meningkatnya Tata Kelola Anggaran Balai Pelatihan Pertanian Lampung (SK4) dengan indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (KSK) tercapainya Nilai indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (KPA) Bapeltan Lampung dengan target sasarnya sebesar 90,00.



Untuk mewujudkan indikator Kinerja Besar Kegiatan (KKB) tersebut maka disusun Rencana Kinerja (RK) Kepala Bupati Lampung. Rencana Kinerja disusun sesuai DPA daerah, dan disusun menjadi dokumen perantara kinerja / kesepakatan kinerja/pendanaan kinerja dan di review setiap terdapat revisi DPA. Rencana Kinerja Besar Pelaksana Pemerintah Lampung Tahun Anggaran 2023 dapat dilihat pada Tabel 3

**Tabel 3**  
**Perjanjian Kinerja Kepala Balai**  
**Balai Pelatihan Perikanan Lampung Tahun 2024**

| No | Besaran Kegiatan                                                                                                          | Indikator                                                                       | Target |              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|
| 1  | Meningkatnya kualitas sumberdaya manusia perikanan nasional                                                               | Persentase SDM pertanian yang meningkat kapabilitasnya                          | 50     | %            |
| 2  | Meningkatnya kualitas layanan penyelenggaraan pelatihan pertanian                                                         | Tingkat kepuasan peserta pelatihan terhadap penyelenggaraan pelatihan pertanian | 3,54   | Skala Likert |
| 3  | Terselenggaranya Bekerja Sama Balai Pelatihan Perikanan Lampung yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima | Nilai Mandiri Zona Integritas Kabupaten Lampung                                 | 80,00  | Nilai        |
| 4  | Meningkatnya Tata Kelola Anggaran Balai Pelatihan Perikanan Lampung                                                       | Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IPA) Kabupaten Lampung            | 90,00  | Nilai        |

| No | Kegiatan                               | Rencana             |
|----|----------------------------------------|---------------------|
| 1  | Pemeriksaan Sistem Pelatihan Perikanan | Rp. 3.031.220.000,- |



Kegiatan Bepelam Lampung yang terdapat dalam PIC Kepala Bepelam Lampung tersebut akan dijabarkan ke dalam indikator Kinerja Kasubag Tata Usaha sebagaimana tabel 4 berikut :

**Tabel 4**  
**Peta Jalan Kinerja Kasubag Tata Usaha**  
**Bepelam Pelabuhan Perikanan Lampung Tahun 2024**

| No | Sasaran Kegiatan                                                  | Indikator                                                                         | Target              |
|----|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1  | Meningkatnya kualitas layanan Bepelam Pelabuhan Perikanan Lampung | Tingkat kepuasan publik atau obyektif Bepelam Pelabuhan Perikanan Lampung         | 104<br>Skala Likert |
|    |                                                                   | Tingkat kepuasan layanan internal bagian unit Bepelam Pelabuhan Perikanan Lampung | 104<br>Skala Likert |

## **BARIS** **AKUNTABILITAS Kinerja**

Akuntabilitas Kinerja merupakan penulisan kewajiban Balai Pelatihan Pertanian Lampung untuk memonitoring/jawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah dilaksanakan sampai dengan Akhir Anggaran Tahun 2024. Sebagai bahan evaluasi Kinerja juga dibandingkan dengan Kinerja awal tahun sebelumnya serta Kinerja yang direncanakan pada rencana strategis yang telah dibuat pada tahun 2020 - 2024.

### **A. Kriteria Ukuran Keberhasilan**

Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah adalah penyajian kewajiban atau internal pemerintah untuk memonitoring/jawabkan keberhasilan dan kegagalan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik. Akuntabilitas Kinerja merupakan penyajian kewajiban Balai Pelatihan Pertanian Lampung melalui kegiatan Pemantapan Sistem Pelatihan Pertanian untuk memonitoring/jawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah dilaksanakan sampai dengan Akhir Anggaran tahun 2023. Kriteria ukuran keberhasilan Kinerja Balai Pelatihan Pertanian Lampung melalui kegiatan Pemantapan Sistem Pelatihan Pertanian (PSP) dapat dilihat dari hasil pengukuran Kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja (RK) yang dengan memonitoring/nya realisasi dengan target yang telah ditetapkan, terdapat sasaran yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK) menggunakan jenis indikator output.

### **B. Capaian Kinerja Tahun 2024**

Capaian Kinerja Balai Pelatihan Pertanian Lampung diukur dengan membandingkan target dan realisasi capaian Kinerja pada masing-masing sasaran strategis pada RK Kepala Balai Tahun 2024. Hasil pengukuran Kinerja Balai Pelatihan Pertanian Lampung sampai dengan 31 Desember 2024 dapat dilihat pada tabel 5 berikut ini.



Tabel 6  
Realisasi Peningkatan Kinerja Eselon III  
Balai Pelatihan Pertanian Lampung Tahun 2024

| No. | Sebaran Program                                                                                           | Indikator Kinerja                                                                | Target | Realisasi | % Capaian | Revisi      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-----------|-------------|
| 1   | Meningkatnya kualitas sumberdaya manusia pertanian melalui pelatihan (GKIP) pertanian                     | Penerapan GKIP pertanian yang memiliki targetnya                                 | 80     | 82,88     | 103,6%    | Sangat Baik |
| 2   | Meningkatnya Kualitas Layanan Penyuluhan dan Pelatihan pertanian                                          | Program pelatihan peserta pelatihan terhadap penyelenggaraan pelatihan pertanian | 3,94   | 4,70      | 119,29    | Sangat Baik |
| 3   | Tercapainya Kinerja: Data Peningkatan Pertanian Lampung (Wig. Baku, Baku dan Berencana) pada Tahunan Tiga | Wig. Baku Tiga Indikator Peningkatan Pertanian Lampung                           | 80,00  | 88,33     | 110,66    | Sangat Baik |
| 4   | Meningkatnya Tata Kelola Anggaran Bagi Anggaran Bagi Anggaran Pertanian Lampung                           | Wig. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (KPA) Anggaran Lampung               | 80,00  | 88,33     | 110,66    | Sangat Baik |

Jumlah Penguji Anggaran DIPA Tahun 2024

Rp. 9.691.228.000,-

Realisasi sampai 31 Desember 2024

Rp. 9.621.028.626,-

Dengan Persentase

99,25 %

Kegiatan Peningkatan Sistem Pelatihan Pertanian sebagai dukungan terhadap Program Peningkatan Penyuluhan dan Pelatihan Pertanian GKIP Kementerian Pertanian ditunjukkan dengan tercapainya target output dari pencapaian kinerja sampai dengan akhir anggaran 2024. Pada bagian ini diuliskan hasil evaluasi dan analisis pencapaian kinerja setiap sasaran, pembandingan data kinerja, faktor penyebab keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran, hambatan atau kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil.

Hasil monitoring dan evaluasi serta analisis pengukuran Kinerja terhadap masing-masing capaian target Kinerja (output) sampai dengan 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:

**Tabel 6**  
**Realisasi Fisik dan Keuangan Berdasarkan Output Kegiatan**  
**Satel Pemilihan Pemilihan Lampung Tahun 2024**

| No                                           | Program Kegiatan                                       | Anggaran      |                |                | Output |           |                |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------|----------------|----------------|--------|-----------|----------------|
|                                              |                                                        | Pagu (Rp)     | Realisasi (Rp) | Persentase (%) | Target | Realisasi | Persentase (%) |
| Program Pendidikan dan Pelatihan Tahunan     |                                                        |               |                |                |        |           |                |
| 1                                            | Kelembagaan, sosialisasi, forum, diskusi dan pelatihan | 200.000.000   | 490.300.710    | 95,33          | 2      | 2         | 100,00         |
| 2                                            | Kelembagaan dan Peningkatan Kompetensi                 | 340.312.000   | 329.273.227    | 96,75          | 1      | 1         | 100,00         |
| 3                                            | Pelatihan, Peningkatan dan Pengembangan Kompetensi     | 100.400.000   | 119.480.000    | 99,33          | 1      | 1         | 100,00         |
| 4                                            | Seminar, Forum dan Diskusi                             | -             | -              | -              | -      | -         | -              |
| 2. Kegiatan Bidang Peningkatan dan Penguatan |                                                        |               |                |                |        |           |                |
| 4                                            | Pelatihan dan Peningkatan Kompetensi                   | 100.400.000   | 100.200.000    | 99,75          | 100    | 100       | 100,00         |
| 5                                            | Pelatihan dan Peningkatan Kompetensi                   | 1.100.000.000 | 1.100.000.000  | 100,00         | 400    | 400       | 100,00         |
| Program Dukungan Pelaksanaan                 |                                                        |               |                |                |        |           |                |
| 1                                            | Gaji dan Tunjangan                                     | 4.300.000.000 | 4.300.000.000  | 100,00         | 1      | 1         | 100,00         |
| 2                                            | Operasional dan Pemeliharaan                           | 2.000.000.000 | 2.000.000.000  | 100,00         | 1      | 1         | 100,00         |
|                                              | Jumlah                                                 | 6.300.000.000 | 6.300.000.000  | 100,00         |        |           |                |

Berdasarkan rincian capaian Kinerja Satel Pemilihan Pemilihan Lampung tersebut, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:



1. Pengukuran Kinerja Gagal Pelatihan Pertanian Lampung Tahun 2024  
Pengukuran Kinerja berdasarkan Sasaran Kegiatan pada Perjanjian Kinerja Gagal Pelatihan Pertanian Lampung sampai dengan 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:
- a. Sasaran Kegiatan (SK1): Meningkatnya kualitas sumberdaya manusia pertanian melalui pelatihan vokasi pertanian dengan indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (KSK): Persentase SDM pertanian yang meningkat keadaannya dengan target tahun 2024 adalah sebesar 90%;  
Untuk menghitung Persentase SDM pertanian yang meningkat keadaannya dengan menggunakan rumus berikut ini:

$$\frac{\text{Nilai (Z) SDM Pertanian yang Meningkatkan Nilai Pelatihan}}{\text{Z Total SDM yang Mengikuti Pelatihan Pertanian}} \times 100\%$$

Berdasarkan Kinerja dengan KSK: Persentase SDM pertanian yang meningkat keadaannya sebesar 90% (BARK) dan secara nilai terhitung adalah hasil 7 berikut:

Tabel 7  
Persentase SDM pertanian yang meningkat keadaannya

| Nama Subjek    | Nilai (Z) SDM Pertanian yang Meningkatkan Nilai Pelatihan | Z Total SDM yang Mengikuti Pelatihan Pertanian | %               |
|----------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------|
| 1              | 2                                                         | 2                                              | 44 (2/2 x 100%) |
| Bupati Lampung | 740                                                       | 791                                            | 93,55 %         |

- b. Sasaran Kegiatan (SK2) : Meningkatnya Kualitas Layanan Penyediaan Pelatihan Pertanian dengan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (KSK) Tingkat Kepuasan Peserta Pelatihan Terhadap Penyediaan Pelatihan Pertanian di Balai Pelatihan Pertanian Lampung dengan target nilai sebesar 3,94 skala Likert (sangat Baik).

Berdasarkan hasil penilaian sistem aplikasi online pada Elektronik Sistem Informasi Pelatihan Pertanian (eSIPP) Nilai rata-rata dari LP 6 + LP 10, maka nilai yang diperoleh sebesar 4,7 dengan kategori Sangat Baik, yang menggambarkan bahwa masyarakat saat ini sangat puas dengan pelayanan yang diberikan.



- c. **Baselan Kepatuhan (BK3) : Zona Integritas (ZI)** adalah praktik yang diberikan kepada instansi pemerintahan yang memiliki komitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayan (WBBM) melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Penerapan ZI bertujuan untuk membangun budaya kerja yang berintegritas, transparan, dan akuntabel di lingkungan pemerintahan. Balai Penelitian Penelitian Lampung, sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bawah Badan Penyelidik dan Pengembangan SDM Penelitian (BPPDSMP) Kementerian, Penelitian, dan Inovasi mengimplementasikan Zona Integritas untuk mendukung reformasi birokrasi dan memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat, khususnya di bidang penelitian pertanian.

#### Tujuan Penerapan Zona Integritas

1. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dengan ZI, Baselan Lampung bertujuan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam setiap aspek operasinya.
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Melalui penerapan ZI, Baselan Lampung berupaya menyediakan layanan pelayanan pemerintah yang lebih cepat, mudah, dan efisien kepada masyarakat.
3. Membangun Budaya Anti Korupsi ZI bertujuan untuk menciptakan budaya kerja yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Baselan Lampung.
4. Mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) Dengan penerapan ZI, Baselan Lampung dapat menjadi teladan dalam pengelolaan pemerintahan yang baik (good governance).

#### Cara Memperoleh Nilai Zona Integritas

Nilai Zona Integritas diperoleh melalui observasi lapangan dan indikator evaluasi yang ketat, antara lain:

**1. Koordinasi Pimpinan dan Pegawai**

Berikut pimpinan dan pegawai Bapeltan Lampung melaksanakan penuh untuk menjalankan program reformasi birokrasi dengan sungguh-sungguh.

**2. Pelaksanaan Program Kerja**

Mengusai dan menjalankan program kerja yang mendukung WBK dan WBKM, seperti pengalihan keuangan yang transparan, pelayanan berbasis digital, dan pengawasan internal yang efektif.

**3. Monitoring dan Evaluasi**

Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan DI untuk memastikan koordinasi implementasi program kerja.

**4. Survei Kepuasan Masyarakat**

Mengukur kualitas pelayanan publik melalui survei kepada masyarakat untuk mengetahui tingkat kepuasan terhadap layanan yang diberikan.

**5. Penilaian Eksternal**

Melibatkan pihak independen, seperti Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemendagri-PAN-RB), untuk memberikan penilaian objektif terhadap implementasi DI di Bapeltan Lampung.

**Capaian Nilai Zona Integritas Hasil Penilaian Pemerintah Lampung**

Bapeltan Lampung telah mendapatkan target Nilai Zona Integritas sebesar 80 sebagai standar minimal untuk tahun pertama. Namun, melalui upaya terus dan konsisten seluruh jajaran, Bapeltan Lampung berhasil melampaui target tersebut dengan memperoleh nilai sebesar 86,32.

**Analisis Capaian**

1. **Pencapaian Melampaui Target:** Dengan nilai 86,32, Bapeltan Lampung tidak hanya memenuhi target tetapi juga menunjukkan keunggulan dalam implementasi DI.



2. Indikator Keberhasilan: Keberhasilan ini mencerminkan bahwa Bapeltan Lampung telah berhasil menerapkan prinsip-prinsip ZI termasuk transparansi, akuntabilitas, dan kualitas pelayanan publik yang baik.
3. Dengan POKPT Cendek ini memperkuat posisi Bapeltan Lampung sebagai UPT yang profesional dan berintegritas, sekaligus meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan.

Keberhasilan Badan Pelatihan Pertanian Lampung dalam meraih nilai ZOI integritas sebesar 35,32 menjadi bukti nyata komitmen instansi ini dalam mendukung reformasi birokrasi. POKPT ini juga diharapkan dapat menjadi motivasi bagi seluruh pegawai untuk terus meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada masyarakat, sekaligus menjadi inspirasi bagi UPT lain di bawah Kementerian Pertanian. Dengan keberlanjutan implementasi ZI, Bapeltan Lampung siap menghadapi tantangan dan terus berkontribusi dalam pengembangan sektor pertanian di Indonesia.

4. Sasaran Kegiatan (SKK) : Meningkatnya Tata Kelola Anggaran Gaji Pelatihan Pertanian Lampung dengan indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (KSK). Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (KPA) Bapeltan Lampung dengan target sasarnya sebesar nilai 90,00 (Seks).

Nilai KPA adalah metrik yang digunakan oleh pemerintah untuk menilai kinerja pelaksanaan anggaran pada setiap satuan kerja. KPA digunakan untuk memastikan bahwa anggaran yang telah dialokasikan dilaksanakan dengan efisien, efektif, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Dasar Hukum Penghitungan Nilai KPA adalah Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 166/PMK.06/2019 tentang Tata Cara Penilaian dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Badan Kementerian Negara/Lembaga. PMK ini menjadi acuan utama dalam penilaian kinerja pelaksanaan anggaran di lingkungan Kementerian/Lembaga. Di PMK dari PMK tersebut adalah penjelasan tentang indikator kinerja



pelaksanaan anggaran (KPA) yang digunakan untuk mengukur kualitas pelaksanaan anggaran yang telah ditetapkan 12 indikator yang digunakan dalam perhitungan nilai KPA.

Berikut RAK sebagai dasar hukumnya adalah Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Nomor PER-24/PS/2021 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (KPA) utama dalam prosedur ini memuatkan acuan teknis tentang cara penilaian dan penjabaran masing-masing indikator KPA.

#### Tujuan Utama KPA:

1. Meningkatkan kualitas pengelolaan anggaran.
2. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan anggaran.
3. Memberikan gambaran kinerja pelaksanaan anggaran berdasarkan indikator kuantitatif dan kualitatif.

Nilai KPA dihitung berdasarkan beberapa indikator, yang meliputi:

1. Kesesuaian Penyerapan Anggaran (Bobot 25%)  
Mengukur sejauh mana realisasi anggaran dibandingkan dengan rencana penyerapan yang telah ditetapkan.
2. Deviasi Halaman II DIPA (Bobot 10%)  
Mengukur tingkat penyimpangan antara realisasi anggaran dengan rencana kerja anggaran yang tercantum dalam halaman II DIPA.
3. Ketepatan Pagu Indikatif (Bobot 5%)  
Mengukur akurasi penggunaan anggaran dalam batas pagu yang telah ditentukan.
4. Penyerapan Data Kontrol (Bobot 10%)  
Meneriakan waktu penyerapan data kontrol kegiatan.
5. Penyerapan Uang Persediaan (Bobot 5%)  
Mengukur efektivitas pengelolaan uang persediaan yang ada pada setiap kerja.
6. Pengelolaan Restu SP2D (Bobot 5%)



- Menilai kemampuan satuan kerja dalam menangani isu: Guna Petir dan Pencurian Dera (GP2D).
7. Ketepatan Waktu Penyampaian LPJ Bendahara (Bobot 5%)  
Mengukur ketepatan waktu penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Bendahara
  8. Realisasi Anggaran Total Waktu (Bobot 20%)  
Mengukur sejauh mana realisasi anggaran dilakukan tepat waktu sesuai jadwal yang direncanakan
  9. Pelaksanaan Belanja Sesuai Ketersediaan (Bobot 10%)  
Menilai kesesuaian terhadap standar dalam pelaksanaan belanja.
  10. Ketepatan Rekrutabilitas dan Laporan Keuangan (Bobot 10%)  
Mengukur ketepatan laporan keuangan dengan data yang ada di sistem.

Meningkatkan tata kelola anggaran Balai Penelitian Pertanian (Bapetan) Lampung, dengan indikator kinerja berupa Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (NKPA) sebesar 99,00 (Bak). Realisasi capaian NKPA Bapetan sebesar 99,25. Kinerja ini berada di atas target yang telah ditetapkan, menunjukkan hasil yang sangat baik.

#### Analisis Capaian Kinerja:

1. Efisiensi Pelaksanaan Anggaran:
  - a. Capaian nilai NKPA sebesar 99,25 mengindikasikan bahwa pelaksanaan anggaran telah berjalan dengan efisien dan sesuai dengan prinsip akuntabilitas.
  - a. Efisiensi ini dapat diukur dari minimnya deviasi antara alokasi dan realisasi anggaran, serta ketepatan pelaksanaan program.
2. Keseluruhan terhadap Akuntabilitas:
  - a. Nilai NKPA yang tinggi mencerminkan keseluruhan terhadap prosedur yang berlaku, termasuk dalam hal pencatatan anggaran, pelaksanaan, dan penyelesaian laporan.



- Hal ini juga mengindikasikan bahwa Bapeltan Lampung mampu mematuhi standar pengelolaan keuangan pemerintah yang telah ditetapkan.
- 3. **Perencanaan yang Matang:**
  - Capaian ini menunjukkan bahwa perencanaan program dan kegiatan telah dilakukan dengan baik, termasuk penyusunan anggaran yang realistis dan sesuai dengan kebutuhan.
  - Perencanaan yang matang juga terlihat dari distribusi anggaran yang lebih seimbang, mendukung prioritas utama Bapeltan Lampung.
- 4. **Pelaksanaan yang Terukur dan Terintegrasi:**
  - Proses pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan jadwal dan target capaian memberikan dampak signifikan terhadap peningkatan nilai KPA.
  - Integrasi antara pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan meminimalkan hambatan administrasi dan mempercepat proses evaluasi.
- 5. **Dukungan Sumber Daya Manusia (SDM):**
  - Capaian ini juga tidak terlepas dari kompetensi dan dedikasi SDM di Bapeltan Lampung dalam mengelola anggaran secara profesional.

Dengan nilai KPA sebesar 96,26, Bapeltan Lampung telah berhasil melampaui target kinerja yang telah ditetapkan. Hasil ini mencerminkan tata kelola anggaran yang baik, efisien, dan akuntabel. Keberhasilan ini perlu terus dipertahankan dan ditingkatkan melalui inovasi dalam pengelolaan anggaran dan pelayanan publik.

Hasil dari indikator sasaran indikator Percepatan Kinerja Badan Pengelola Keuangan Lampung diukur oleh indikator Kinerja Subkegiatan Tata Usaha yang terdapat dalam Perjanjian Kinerja Subkegiatan Tata Usaha.



Tabel 8  
Rencana Aksi Target dan Realisasi Kinerja Bagian IV  
Tahun 2024

| No | Sasaran Kegiatan Sub Kegiatan                 | Indikator Kinerja                                                                        | Target | Realisasi | Pelaksanaan |
|----|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-------------|
| 1  | Memastikan kualitas layanan Bepelitan Lampung | Tingkat kepuasan publik atas layanan Bepelitan Lampung                                   | 1,94   | 1,94      | BAIK        |
|    |                                               | Tingkat kepuasan unit Eselon II terhadap layanan Sub Bagian Tata Usaha Bepelitan Lampung | 1,94   | 1,94      | BAIK        |

Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Sub Bagian Tata Usaha Balai Pelatihan Pertanian Lampung Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

a. Tingkat kepuasan publik atas layanan Bepelitan Lampung

Berdasarkan hasil survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pengguna jasa pelayanan sampai dengan Tahun 2024 di Balai Pelatihan Pertanian Lampung yang berasal dari peserta pelatihan bagi aparat, pelatihan non aparat, peserta pelatihan kerjasama, mahasiswa dan pelajar magang serta kunjungan lainnya, diperoleh nilai sebesar 1,94 atau 88,41% (kategori Baik), yang menunjukkan bahwa masyarakat saat ini sangat puas dengan pelayanan yang diberikan meskipun secara target nilai belum tercapai.

b. Tingkat kepuasan unit Eselon II terhadap layanan Sub Bagian Tata Usaha Bepelitan Lampung

Nilai kepuasan unit kerja lingkup Bepelitan Lampung terhadap layanan Bagian Umum Bepelitan Lampung secara internal diperoleh nilai 1,94.

Selain capaian Kinerja Balai Pelatihan Pertanian Lampung berdasarkan Sasaran Kinerja sesuai dengan Perjanjian Kinerja Balai Pelatihan Pertanian Lampung, dalam hal ini disampaikan juga capaian dari Output Kegiatan

Program Pendidikan dan Pelatihan Vokasi tahun 2024. Capaian output kegiatan PPPV sampai dengan 31 Desember 2024 terdapat pada tabel 9 berikut:

Tabel 9.  
Capaian Output Kegiatan PPPV Tahun 2024

| Kegiatan                                | Output                                                  | Target | Realisasi | %      | Kategori   |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------|-----------|--------|------------|
| Program Pendidikan dan Pelatihan Vokasi | Kordinasi                                               | 3      | 3         | 100    | Bek        |
|                                         |                                                         |        |           |        |            |
|                                         | Penilaian dan Pemantauan Lapangan                       | 1      | 1         | 100    | Bek        |
|                                         | Berkas Bidang Pertanian, Kehutanan dan Lingkungan Hidup | 1      | 1         | 100    | Bek        |
|                                         | Sertifikasi Profesi dan SDM                             | -      | -         | -      | -          |
|                                         | Pesertan Bidang Pertanian dan Perikanan                 | 401    | 611       | 152,54 | Sangat Bek |
| Program Dukungan Manajemen              | Salah satu Turun                                        | 1      | 1         | 100    | Bek        |
|                                         | Operasional dan Pemeliharaan Kantor                     | 1      | 1         | 100    | Bek        |

#### G. Realisasi Anggaran Tahun 2024

Realisasi serapan anggaran Bupati Lampung sampai dengan tanggal 31 Desember 2024 adalah Rp. 9.621.006.659,- dari total anggaran Rp. 9.691.233.260,- dengan persentase sebesar 99,18%.

Tabel 90  
Realisasi Anggaran s/d 31 Desember 2024  
Realisasi Pelatihan Pertanian Lampung

| NO | Uraian         | Pagu Anggaran | Realisasi     | Persentase |
|----|----------------|---------------|---------------|------------|
| 1  | Gelanj Pegawai | 4.225.700.000 | 4.227.732.909 | 99,12%     |
| 2  | Gelanj Barang  | 5.275.125.000 | 5.243.333.667 | 99,41%     |
| 3  | Gelanj Modal   | 125.400.000   | 119.400.000   | 99,22%     |
|    | Jumlah         | 9.625.225.000 | 9.590.466.576 | 99,83%     |

➤ **Pelatihan Bidang Pertanian dan Perikanan mendukung Program Prioritas Pembangunan Pertanian**

Pencapaian Kinerja pada output Pelatihan Mendukung Komoditas Strategis Pertanian dengan target capaian 511 orang, terrealisasi sebanyak 761 orang dengan prosentase sebesar 124,32 %. Dukungn anggaran pada kegiatan ini yaitu Rp. 1.125.375.000,- akumulasi serapan anggarannya mencapai Rp. 1.124.672.667,- dengan prosentase sebesar 99,91%.

Sedangkan recapitulasi monitoring dan evaluasi dan hasil tes pelatihan pada kegiatan Peningkatan Kompetensi SDM Pelatihan Pertanian tersaji sebagai berikut:

1. Format LPK (Daly Mass) diperoleh nilai rata-rata 3,00 (BENANG);
2. Format LPK (Penguasaan Peserta Terhadap Materi) diperoleh nilai rata-rata 4,55 (SANGAT MENGUJARI);
3. Format LPK (Sikap dan Perilaku Peserta) diperoleh nilai rata-rata 73,81 (BAK);
4. Format LPK (Perilaku Peserta Terhadap Widyawana/Pesilitasi) diperoleh nilai rata-rata 4,81 (BAK);
5. Format LPK (Perilaku Peserta Adaptor Terhadap Penyelenggaraan Pelatihan) diperoleh nilai rata-rata 4,79 (SANGAT PUAK);
6. Format LPK (Perilaku Peserta Non Adaptor Terhadap Penyelenggaraan Pelatihan) diperoleh nilai rata-rata 4,55 (SANGAT BAK);



7. Prosentase hasil kemajuan berstatis (Hasil Test) diperoleh nilai rata-rata 77,01 (diEMULASIKAN).

- ➔ **Facilitasi dan Pembinaan Lembaga dengan Pemenuhan dan Penguatan P40 sebagai Pusat Pembelajaran Petani**

Program pemenuhan dan pemenuhan P40 di dukung anggaran sebesar Rp. 242.012.000,- dengan target 1 lembaga. Pengadaan suplemen direncanakan akan digunakan untuk kegiatan pemenuhan dan penguatan 1 lembaga P40 dan pelatihan manajemen kelembagaan bagi pengelola P40 dengan target 30 orang.

Sampai dengan 31 Desember 2024 pencapaian kinerja pada output Penguatan P40 sebagai Pusat Pembelajaran Petani dengan menyerahkan bantuan langsung berupa peralatan dan mesin kepada 1 P40, melakukan pelatihan klasifikasi penunbukan baru 1 P40 dan telah dilaksanakan pelatihan manajemen kelembagaan bagi pengelola P40 untuk 30 orang pengelola P40, dengan total realisasi anggaran sebesar Rp. 230.273.037,- atau 95,17 %.

- ➔ **Pengadaan sarana Pelatihan Pertanian**

Kegiatan Pengadaan Sarana Pelatihan Pertanian dengan target 1 unit yang di dukung anggaran sebesar Rp. 120.400.000,- sampai dengan 31 Desember 2024 anggaran telah terpakai sebesar Rp. 118.468.000,- atau 99,21 %.

- ➔ **Layanan Perkantoran**

Pencapaian Layanan Perkantoran dengan target 1 layanan didukung anggaran kegiatan sebesar Rp. 6.871.403.890,- telah terlaksana lebih dari 60% Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai serta Operasional pemeliharaan Kantor sebesar Rp. 6.818.046.116,- dengan persentase sebesar 99,20%.

## BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja (LAKIN) Balai Pelatihan Pertanian Lampung Tahun 2024 merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban Kepala Balai Pelatihan Pertanian Lampung sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendeleghatan Agraria Negara dan Reforansi Birokrasi RI Nomor Nomor 63 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

### A. Kesimpulan

Balai Pelatihan Pertanian (Bapeltan) Lampung memiliki peran strategis dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) di sektor pertanian melalui berbagai program pelatihan. Pada tahun ini, Bapeltan Lampung telah menetapkan sejumlah target kinerja sebagai bagian dari upaya untuk menciptakan pertanian yang maju, mandiri, dan modern. Berdasarkan hasil capaian kinerja, serang indikator menunjukkan hasil yang sangat baik. Keberhasilan tersebut untuk mengidentifikasi lebih mendalam faktor-faktor keberhasilan, tantangan yang dihadapi, serta memberikan rekomendasi tindak lanjut guna mempercepat dan meningkatkan capaian di masa depan.

1. Secara umum pencapaian target indikator Kinerja Utama (KU) sampai 31 Desember 2024 telah sesuai target.
2. Capaian Realisasi Anggaran saat ini sebesar Rp. 9.621.025.626,- (95,88%) dari total anggaran sebesar Rp. 9.931.225.000,-
3. Pencapaian target peningkatan kualitas SDM Pertanian menunjukkan efektivitas pelatihan vokasi yang diselenggarakan. Program pelatihan yang relevan dengan kebutuhan sektor pertanian menjadi kunci keberhasilan. Selain itu, metode pelatihan berbasis praktik langsung dan penguasaan teknologi modern memberikan dampak positif pada kemampuan peserta.
4. Tingginya tingkat kepuasan mencerminkan kualitas layanan yang prima, mulai dari materi pelatihan, fasilitas, hingga kompetensi tenaga pengajar. Hal



ini juga menunjukkan adanya peningkatan dalam pengelolaan kegiatan pelatihan yang berfokus pada kebutuhan peserta.

5. Kepemimpinan tercapainya target nilai Zi menunjukkan bahwa Gepelan Lampung telah berhasil menerapkan prinsip-prinsip birokrasi yang efektif, efisien, dan berorientasi pada pelayanan prima. Reformasi birokrasi yang dilakukan, termasuk penerapan Zone Integritas, menjadi faktor kunci dalam capaian ini.
6. Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) mencerminkan pengelolaan anggaran yang akuntabel, transparan, dan sesuai dengan rencana strategis. Tingkat efisiensi yang tinggi dalam pengelolaan keuangan juga menjadi bukti komitmen Gepelan Lampung terhadap pengoptimalan anggaran secara efektif.

#### **D. Rencana Tindak Lanjut**

1. Pengembangan Program Pelatihan
  - Mengembangkan program pelatihan berbasis teknologi digital untuk meningkatkan hasil belajar peserta.
  - Menyediakan modul pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan lokal.
2. Peningkatan Layanan Pelatihan:
  - Meningkatkan fasilitas pelatihan, terutama di wilayah Brigade Pangan.
  - Memastikan adanya evaluasi berkelanjutan terhadap kepuasan peserta.
3. Penguatan Reformasi Birokrasi:
  - Memperluas implementasi Zone Integritas di seluruh unit kerja.
  - Mendorong budaya kerja yang inovatif dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.
4. Optimalisasi Pengelolaan Anggaran:
  - Meningkatkan kapasitas SDM dalam perencanaan dan pengelolaan anggaran.
  - Menggunakan teknologi informasi yang lebih baik untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas keuangan.

Dengan pelaksanaan rencana tindak lanjut ini, Gepelan Lampung diharapkan dapat mempertahankan kinerjanya dan terus menjadi lembaga pelatihan pertanian yang unggul dan berdaya saing di tingkat nasional.

STRUKTUR ORGANISASI  
BALAI PELATIHAN PERTAMAN LAMPUNG



**TABLE 1.1: Summary of  
the results of the analysis**

| No. | Name of the<br>Variable | Type | Unit | Description | Value | Unit | Value | Unit | Value | Unit |
|-----|-------------------------|------|------|-------------|-------|------|-------|------|-------|------|
|     |                         |      |      |             |       |      |       |      |       |      |
| 1   | Variable 1              | 1    | 1    | Variable 1  | 1     | 1    | 1     | 1    | 1     | 1    |
| 2   | Variable 2              | 2    | 2    | Variable 2  | 2     | 2    | 2     | 2    | 2     | 2    |
| 3   | Variable 3              | 3    | 3    | Variable 3  | 3     | 3    | 3     | 3    | 3     | 3    |
| 4   | Variable 4              | 4    | 4    | Variable 4  | 4     | 4    | 4     | 4    | 4     | 4    |
| 5   | Variable 5              | 5    | 5    | Variable 5  | 5     | 5    | 5     | 5    | 5     | 5    |
| 6   | Variable 6              | 6    | 6    | Variable 6  | 6     | 6    | 6     | 6    | 6     | 6    |
| 7   | Variable 7              | 7    | 7    | Variable 7  | 7     | 7    | 7     | 7    | 7     | 7    |
| 8   | Variable 8              | 8    | 8    | Variable 8  | 8     | 8    | 8     | 8    | 8     | 8    |
| 9   | Variable 9              | 9    | 9    | Variable 9  | 9     | 9    | 9     | 9    | 9     | 9    |
| 10  | Variable 10             | 10   | 10   | Variable 10 | 10    | 10   | 10    | 10   | 10    | 10   |
| 11  | Variable 11             | 11   | 11   | Variable 11 | 11    | 11   | 11    | 11   | 11    | 11   |
| 12  | Variable 12             | 12   | 12   | Variable 12 | 12    | 12   | 12    | 12   | 12    | 12   |
| 13  | Variable 13             | 13   | 13   | Variable 13 | 13    | 13   | 13    | 13   | 13    | 13   |
| 14  | Variable 14             | 14   | 14   | Variable 14 | 14    | 14   | 14    | 14   | 14    | 14   |
| 15  | Variable 15             | 15   | 15   | Variable 15 | 15    | 15   | 15    | 15   | 15    | 15   |
| 16  | Variable 16             | 16   | 16   | Variable 16 | 16    | 16   | 16    | 16   | 16    | 16   |
| 17  | Variable 17             | 17   | 17   | Variable 17 | 17    | 17   | 17    | 17   | 17    | 17   |
| 18  | Variable 18             | 18   | 18   | Variable 18 | 18    | 18   | 18    | 18   | 18    | 18   |
| 19  | Variable 19             | 19   | 19   | Variable 19 | 19    | 19   | 19    | 19   | 19    | 19   |
| 20  | Variable 20             | 20   | 20   | Variable 20 | 20    | 20   | 20    | 20   | 20    | 20   |

| ID | Activity Name    | Status | Location |          | Activity Description    | Activity Date | Activity Time | Activity Duration | Activity Status  |                      |
|----|------------------|--------|----------|----------|-------------------------|---------------|---------------|-------------------|------------------|----------------------|
|    |                  |        | City     | State    |                         |               |               |                   | Activity Type    | Activity Category    |
| 1  | Activity 1 Name  | Active | City 1   | State 1  | Activity 1 Description  | 2023-01-01    | 09:00         | 01:00             | Activity 1 Type  | Activity 1 Category  |
| 2  | Activity 2 Name  | Active | City 2   | State 2  | Activity 2 Description  | 2023-01-02    | 10:00         | 02:00             | Activity 2 Type  | Activity 2 Category  |
| 3  | Activity 3 Name  | Active | City 3   | State 3  | Activity 3 Description  | 2023-01-03    | 11:00         | 03:00             | Activity 3 Type  | Activity 3 Category  |
| 4  | Activity 4 Name  | Active | City 4   | State 4  | Activity 4 Description  | 2023-01-04    | 12:00         | 04:00             | Activity 4 Type  | Activity 4 Category  |
| 5  | Activity 5 Name  | Active | City 5   | State 5  | Activity 5 Description  | 2023-01-05    | 13:00         | 05:00             | Activity 5 Type  | Activity 5 Category  |
| 6  | Activity 6 Name  | Active | City 6   | State 6  | Activity 6 Description  | 2023-01-06    | 14:00         | 06:00             | Activity 6 Type  | Activity 6 Category  |
| 7  | Activity 7 Name  | Active | City 7   | State 7  | Activity 7 Description  | 2023-01-07    | 15:00         | 07:00             | Activity 7 Type  | Activity 7 Category  |
| 8  | Activity 8 Name  | Active | City 8   | State 8  | Activity 8 Description  | 2023-01-08    | 16:00         | 08:00             | Activity 8 Type  | Activity 8 Category  |
| 9  | Activity 9 Name  | Active | City 9   | State 9  | Activity 9 Description  | 2023-01-09    | 17:00         | 09:00             | Activity 9 Type  | Activity 9 Category  |
| 10 | Activity 10 Name | Active | City 10  | State 10 | Activity 10 Description | 2023-01-10    | 18:00         | 10:00             | Activity 10 Type | Activity 10 Category |

| ID | Activity Name                            | Status  | Type     | Location                                        |              | Frequency   | Duration | Remarks                                                |                                                                                                  |
|----|------------------------------------------|---------|----------|-------------------------------------------------|--------------|-------------|----------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                          |         |          | Address                                         | City         |             |          | Notes                                                  | Comments                                                                                         |
| 1  | Annual Meeting of the Board of Directors | Planned | Meeting  | 1234 Main Street, Suite 500, New York, NY 10001 | New York, NY | Once a year | 2 hours  | Discuss company performance and future plans.          | Agenda: 1. Review of 2023 performance. 2. Approval of 2024 budget. 3. Election of new directors. |
| 2  | Quarterly Financial Review               | Planned | Meeting  | 1234 Main Street, Suite 500, New York, NY 10001 | New York, NY | Quarterly   | 1 hour   | Review financial statements and discuss trends.        | Agenda: 1. Review of Q3 financials. 2. Discussion of market conditions.                          |
| 3  | Product Development Meeting              | Planned | Meeting  | 1234 Main Street, Suite 500, New York, NY 10001 | New York, NY | Weekly      | 1 hour   | Discuss progress of new product development.           | Agenda: 1. Review of product roadmap. 2. Assign tasks to team members.                           |
| 4  | Customer Feedback Session                | Planned | Meeting  | 1234 Main Street, Suite 500, New York, NY 10001 | New York, NY | Monthly     | 1 hour   | Listen to customer feedback and address concerns.      | Agenda: 1. Open house for customer feedback. 2. Q&A session.                                     |
| 5  | Employee Training Session                | Planned | Training | 1234 Main Street, Suite 500, New York, NY 10001 | New York, NY | Quarterly   | 2 hours  | Provide training on new software and company policies. | Agenda: 1. Software training. 2. Company policy update.                                          |
| 6  | Board Meeting                            | Planned | Meeting  | 1234 Main Street, Suite 500, New York, NY 10001 | New York, NY | Quarterly   | 2 hours  | Discuss company performance and future plans.          | Agenda: 1. Review of Q3 financials. 2. Discussion of market conditions.                          |
| 7  | Quarterly Financial Review               | Planned | Meeting  | 1234 Main Street, Suite 500, New York, NY 10001 | New York, NY | Quarterly   | 1 hour   | Review financial statements and discuss trends.        | Agenda: 1. Review of Q3 financials. 2. Discussion of market conditions.                          |
| 8  | Product Development Meeting              | Planned | Meeting  | 1234 Main Street, Suite 500, New York, NY 10001 | New York, NY | Weekly      | 1 hour   | Discuss progress of new product development.           | Agenda: 1. Review of product roadmap. 2. Assign tasks to team members.                           |
| 9  | Customer Feedback Session                | Planned | Meeting  | 1234 Main Street, Suite 500, New York, NY 10001 | New York, NY | Monthly     | 1 hour   | Listen to customer feedback and address concerns.      | Agenda: 1. Open house for customer feedback. 2. Q&A session.                                     |
| 10 | Employee Training Session                | Planned | Training | 1234 Main Street, Suite 500, New York, NY 10001 | New York, NY | Quarterly   | 2 hours  | Provide training on new software and company policies. | Agenda: 1. Software training. 2. Company policy update.                                          |
| 11 | Board Meeting                            | Planned | Meeting  | 1234 Main Street, Suite 500, New York, NY 10001 | New York, NY | Quarterly   | 2 hours  | Discuss company performance and future plans.          | Agenda: 1. Review of Q3 financials. 2. Discussion of market conditions.                          |
| 12 | Quarterly Financial Review               | Planned | Meeting  | 1234 Main Street, Suite 500, New York, NY 10001 | New York, NY | Quarterly   | 1 hour   | Review financial statements and discuss trends.        | Agenda: 1. Review of Q3 financials. 2. Discussion of market conditions.                          |
| 13 | Product Development Meeting              | Planned | Meeting  | 1234 Main Street, Suite 500, New York, NY 10001 | New York, NY | Weekly      | 1 hour   | Discuss progress of new product development.           | Agenda: 1. Review of product roadmap. 2. Assign tasks to team members.                           |
| 14 | Customer Feedback Session                | Planned | Meeting  | 1234 Main Street, Suite 500, New York, NY 10001 | New York, NY | Monthly     | 1 hour   | Listen to customer feedback and address concerns.      | Agenda: 1. Open house for customer feedback. 2. Q&A session.                                     |
| 15 | Employee Training Session                | Planned | Training | 1234 Main Street, Suite 500, New York, NY 10001 | New York, NY | Quarterly   | 2 hours  | Provide training on new software and company policies. | Agenda: 1. Software training. 2. Company policy update.                                          |

| ID | NAME OF THE UNIT                     | UNIT CODE | COURSE |     | COURSE TITLE | COURSE CREDIT | COURSE STATUS |      | COURSE DESCRIPTION |      |
|----|--------------------------------------|-----------|--------|-----|--------------|---------------|---------------|------|--------------------|------|
|    |                                      |           | SEM    | SEM |              |               | 2019          | 2020 | 2021               | 2022 |
| 1  | UNIT 1: INTRODUCTION TO THE COURSE   | 101       | 1      | 1   | 101-101      | 3             |               |      |                    |      |
| 2  | UNIT 2: THE HISTORY OF THE COURSE    | 102       | 1      | 1   | 102-102      | 3             |               |      |                    |      |
| 3  | UNIT 3: THE THEORY OF THE COURSE     | 103       | 1      | 1   | 103-103      | 3             |               |      |                    |      |
| 4  | UNIT 4: THE PRACTICE OF THE COURSE   | 104       | 1      | 1   | 104-104      | 3             |               |      |                    |      |
| 5  | UNIT 5: THE EVALUATION OF THE COURSE | 105       | 1      | 1   | 105-105      | 3             |               |      |                    |      |
| 6  | UNIT 6: THE REVISION OF THE COURSE   | 106       | 1      | 1   | 106-106      | 3             |               |      |                    |      |
| 7  | UNIT 7: THE REVISION OF THE COURSE   | 107       | 1      | 1   | 107-107      | 3             |               |      |                    |      |
| 8  | UNIT 8: THE REVISION OF THE COURSE   | 108       | 1      | 1   | 108-108      | 3             |               |      |                    |      |
| 9  | UNIT 9: THE REVISION OF THE COURSE   | 109       | 1      | 1   | 109-109      | 3             |               |      |                    |      |
| 10 | UNIT 10: THE REVISION OF THE COURSE  | 110       | 1      | 1   | 110-110      | 3             |               |      |                    |      |
| 11 | UNIT 11: THE REVISION OF THE COURSE  | 111       | 1      | 1   | 111-111      | 3             |               |      |                    |      |
| 12 | UNIT 12: THE REVISION OF THE COURSE  | 112       | 1      | 1   | 112-112      | 3             |               |      |                    |      |
| 13 | UNIT 13: THE REVISION OF THE COURSE  | 113       | 1      | 1   | 113-113      | 3             |               |      |                    |      |
| 14 | UNIT 14: THE REVISION OF THE COURSE  | 114       | 1      | 1   | 114-114      | 3             |               |      |                    |      |
| 15 | UNIT 15: THE REVISION OF THE COURSE  | 115       | 1      | 1   | 115-115      | 3             |               |      |                    |      |
| 16 | UNIT 16: THE REVISION OF THE COURSE  | 116       | 1      | 1   | 116-116      | 3             |               |      |                    |      |
| 17 | UNIT 17: THE REVISION OF THE COURSE  | 117       | 1      | 1   | 117-117      | 3             |               |      |                    |      |
| 18 | UNIT 18: THE REVISION OF THE COURSE  | 118       | 1      | 1   | 118-118      | 3             |               |      |                    |      |
| 19 | UNIT 19: THE REVISION OF THE COURSE  | 119       | 1      | 1   | 119-119      | 3             |               |      |                    |      |
| 20 | UNIT 20: THE REVISION OF THE COURSE  | 120       | 1      | 1   | 120-120      | 3             |               |      |                    |      |

| ID | Contract Name | Status    | Period |      | Contract Value | Contract Type | Contract Dates |              | Contract Details               |                   |
|----|---------------|-----------|--------|------|----------------|---------------|----------------|--------------|--------------------------------|-------------------|
|    |               |           | Start  | End  |                |               | Contract Start | Contract End | Contract Description           | Contract Location |
| 1  | Contract 1    | Active    | 2023   | 2024 | \$1,000,000    | Construction  | 2023-01-01     | 2024-12-31   | Construction of a new building | City Center       |
| 2  | Contract 2    | Completed | 2022   | 2023 | \$500,000      | Construction  | 2022-01-01     | 2023-12-31   | Construction of a new building | City Center       |
| 3  | Contract 3    | Active    | 2023   | 2024 | \$750,000      | Construction  | 2023-01-01     | 2024-12-31   | Construction of a new building | City Center       |
| 4  | Contract 4    | Active    | 2023   | 2024 | \$1,200,000    | Construction  | 2023-01-01     | 2024-12-31   | Construction of a new building | City Center       |
| 5  | Contract 5    | Active    | 2023   | 2024 | \$900,000      | Construction  | 2023-01-01     | 2024-12-31   | Construction of a new building | City Center       |
| 6  | Contract 6    | Active    | 2023   | 2024 | \$1,100,000    | Construction  | 2023-01-01     | 2024-12-31   | Construction of a new building | City Center       |
| 7  | Contract 7    | Active    | 2023   | 2024 | \$800,000      | Construction  | 2023-01-01     | 2024-12-31   | Construction of a new building | City Center       |
| 8  | Contract 8    | Active    | 2023   | 2024 | \$1,300,000    | Construction  | 2023-01-01     | 2024-12-31   | Construction of a new building | City Center       |
| 9  | Contract 9    | Active    | 2023   | 2024 | \$600,000      | Construction  | 2023-01-01     | 2024-12-31   | Construction of a new building | City Center       |
| 10 | Contract 10   | Active    | 2023   | 2024 | \$1,400,000    | Construction  | 2023-01-01     | 2024-12-31   | Construction of a new building | City Center       |

| ID | Activity Name    | Status | Location |          | Address   |             | Contact  |        | Remarks  |             |
|----|------------------|--------|----------|----------|-----------|-------------|----------|--------|----------|-------------|
|    |                  |        | City     | State    | Street    | Postcode    | Phone    | Fax    | Notes    | Comments    |
| 1  | Activity 1 Name  | Active | City 1   | State 1  | Street 1  | Postcode 1  | Phone 1  | Fax 1  | Notes 1  | Comments 1  |
| 2  | Activity 2 Name  | Active | City 2   | State 2  | Street 2  | Postcode 2  | Phone 2  | Fax 2  | Notes 2  | Comments 2  |
| 3  | Activity 3 Name  | Active | City 3   | State 3  | Street 3  | Postcode 3  | Phone 3  | Fax 3  | Notes 3  | Comments 3  |
| 4  | Activity 4 Name  | Active | City 4   | State 4  | Street 4  | Postcode 4  | Phone 4  | Fax 4  | Notes 4  | Comments 4  |
| 5  | Activity 5 Name  | Active | City 5   | State 5  | Street 5  | Postcode 5  | Phone 5  | Fax 5  | Notes 5  | Comments 5  |
| 6  | Activity 6 Name  | Active | City 6   | State 6  | Street 6  | Postcode 6  | Phone 6  | Fax 6  | Notes 6  | Comments 6  |
| 7  | Activity 7 Name  | Active | City 7   | State 7  | Street 7  | Postcode 7  | Phone 7  | Fax 7  | Notes 7  | Comments 7  |
| 8  | Activity 8 Name  | Active | City 8   | State 8  | Street 8  | Postcode 8  | Phone 8  | Fax 8  | Notes 8  | Comments 8  |
| 9  | Activity 9 Name  | Active | City 9   | State 9  | Street 9  | Postcode 9  | Phone 9  | Fax 9  | Notes 9  | Comments 9  |
| 10 | Activity 10 Name | Active | City 10  | State 10 | Street 10 | Postcode 10 | Phone 10 | Fax 10 | Notes 10 | Comments 10 |
| 11 | Activity 11 Name | Active | City 11  | State 11 | Street 11 | Postcode 11 | Phone 11 | Fax 11 | Notes 11 | Comments 11 |
| 12 | Activity 12 Name | Active | City 12  | State 12 | Street 12 | Postcode 12 | Phone 12 | Fax 12 | Notes 12 | Comments 12 |
| 13 | Activity 13 Name | Active | City 13  | State 13 | Street 13 | Postcode 13 | Phone 13 | Fax 13 | Notes 13 | Comments 13 |
| 14 | Activity 14 Name | Active | City 14  | State 14 | Street 14 | Postcode 14 | Phone 14 | Fax 14 | Notes 14 | Comments 14 |
| 15 | Activity 15 Name | Active | City 15  | State 15 | Street 15 | Postcode 15 | Phone 15 | Fax 15 | Notes 15 | Comments 15 |
| 16 | Activity 16 Name | Active | City 16  | State 16 | Street 16 | Postcode 16 | Phone 16 | Fax 16 | Notes 16 | Comments 16 |
| 17 | Activity 17 Name | Active | City 17  | State 17 | Street 17 | Postcode 17 | Phone 17 | Fax 17 | Notes 17 | Comments 17 |
| 18 | Activity 18 Name | Active | City 18  | State 18 | Street 18 | Postcode 18 | Phone 18 | Fax 18 | Notes 18 | Comments 18 |
| 19 | Activity 19 Name | Active | City 19  | State 19 | Street 19 | Postcode 19 | Phone 19 | Fax 19 | Notes 19 | Comments 19 |
| 20 | Activity 20 Name | Active | City 20  | State 20 | Street 20 | Postcode 20 | Phone 20 | Fax 20 | Notes 20 | Comments 20 |

| ID | Activity Name | Status | Period     |            | Location |           | Time  |       | Frequency |       | Remarks       |               |
|----|---------------|--------|------------|------------|----------|-----------|-------|-------|-----------|-------|---------------|---------------|
|    |               |        | Start      | End        | Area     | Room      | Start | End   | Days      | Weeks | Notes         | Remarks       |
| 1  | Activity Name | Active | 2023-01-01 | 2023-01-31 | Area 1   | Room 101  | 08:00 | 12:00 | Monday    | 1     | Activity Name | Activity Name |
| 2  | Activity Name | Active | 2023-02-01 | 2023-02-28 | Area 2   | Room 202  | 13:00 | 17:00 | Tuesday   | 1     | Activity Name | Activity Name |
| 3  | Activity Name | Active | 2023-03-01 | 2023-03-31 | Area 3   | Room 303  | 09:00 | 13:00 | Wednesday | 1     | Activity Name | Activity Name |
| 4  | Activity Name | Active | 2023-04-01 | 2023-04-30 | Area 4   | Room 404  | 10:00 | 14:00 | Thursday  | 1     | Activity Name | Activity Name |
| 5  | Activity Name | Active | 2023-05-01 | 2023-05-31 | Area 5   | Room 505  | 11:00 | 15:00 | Friday    | 1     | Activity Name | Activity Name |
| 6  | Activity Name | Active | 2023-06-01 | 2023-06-30 | Area 6   | Room 606  | 12:00 | 16:00 | Saturday  | 1     | Activity Name | Activity Name |
| 7  | Activity Name | Active | 2023-07-01 | 2023-07-31 | Area 7   | Room 707  | 13:00 | 17:00 | Sunday    | 1     | Activity Name | Activity Name |
| 8  | Activity Name | Active | 2023-08-01 | 2023-08-31 | Area 8   | Room 808  | 14:00 | 18:00 | Monday    | 1     | Activity Name | Activity Name |
| 9  | Activity Name | Active | 2023-09-01 | 2023-09-30 | Area 9   | Room 909  | 15:00 | 19:00 | Tuesday   | 1     | Activity Name | Activity Name |
| 10 | Activity Name | Active | 2023-10-01 | 2023-10-31 | Area 10  | Room 1010 | 16:00 | 20:00 | Wednesday | 1     | Activity Name | Activity Name |



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Abdul Rani Angkat  
Jabatan : Kepala Balai Pelatihan Pertanian Lampung

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Idha Widi Arsanli  
Jabatan : Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Pertanian

sebagai atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan melaksanakan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lampung, 10 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Idha Widi Arsanli

Abdul Rani Angkat

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
BALAI PELATIHAN PERTANIAN LAMPUNG**

| NO | SASARAN KEBIHATAN                                                                                     | INDIKATOR KINERJA SASARAN KEBIHATAN                                                | TARGET            |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. | Meningkatnya kualitas sumberdaya manusia pertanian melalui pelatihan vokal pertanian                  | 1. Peningkatan SDM pertanian yang meningkat kapasitasnya                           | 90 %              |
| 2. | Meningkatnya kualitas layanan penyelenggaraan pelatihan pertanian                                     | 2. Tingkat kepuasan peserta pelatihan terhadap penyelenggaraan pelatihan pertanian | 3,54 skala-likert |
| 3. | Terselenggaranya Bimbingan Bepeten Lampung yang Efektif, Efisien, dan Berorientasi pada Layanan Prima | 3. Nilai Mandiri Zone Integritas Bepeten Lampung                                   | 90,00 Nilai       |
| 4. | Meningkatnya rate value anggaran Bepeten Lampung                                                      | 4. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (KPA) Bepeten Lampung              | 90,00 Nilai       |

| NO | Kegiatan                                        | Anggaran          |
|----|-------------------------------------------------|-------------------|
| 1. | Penyelenggaraan Pelatihan Vokal Pertanian       | Rp. 2.719.820.000 |
| 2. | Dukungan Manajerial dan Dukungan Teknis Lainnya | Rp. 8.271.400.000 |
|    | Jumlah                                          | Rp. 9.991.220.000 |

Lampung, 10 Oktober 2024

Kepala Badan,

Kepala Balai,

Idha Widi Arandi



Abdul Rani Angkai



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Salah satu kewajiban manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, salah yang berorientasi pada hasil ini

Nama : Aji Deshid Satrio  
Jabatan : Kepala Tata Kelola Peternakan Lempung

Salah satu Badan penyelenggara

Nama : Isha Wati Ananti  
Jabatan : Kepala Badan Penyelidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Pertanian

Salah satu Lempung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama (pihak) akan melakukan target kinerja yang selanjutnya sesuai dengan perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterkaitan dari kegiatan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab hari,

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pembinaan, penghargaan dan sanksi.

Lempung, 2 Desember 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Isha Wati Ananti

Aji Deshid Satrio

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
BALAI PELATIHAN PERTANIAN LAMPUNG**

| <b>NO</b> | <b>SASARAN KEGIATAN</b>                                                                                        | <b>INDIKATOR KINERJA SASARAN KEGIATAN</b>                                       | <b>TARGET</b>  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.        | Meningkatnya kualitas sumber daya manusia petani dan petani muda melalui pelatihan teknis pertanian            | 1. Persentase SDM petani yang meningkat kapabilitasnya                          | 50 %           |
| 2.        | Meningkatnya kualitas layanan penyuluhan kepada petani/pelaku usaha pertanian                                  | 2. Tingkat kepuasan petani/pelaku usaha terhadap penyuluhan/pelatihan pertanian | 3,94 nilai RBT |
| 3.        | Terselenggaranya Gerakan Riset dan Inovasi Lampung yang Efektif, Efisien, dan Berorientasi pada Layanan Petani | 3. Nilai Mawar Zona Integrasi Riset dan Inovasi Lampung                         | 60,00 Nilai    |
| 4.        | Meningkatnya tata kelola anggaran Gerakan Lampung                                                              | 4. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Gerakan Lampung          | 99,00 Nilai    |

| <b>NO</b>     | <b>Kegiatan</b>                                | <b>Anggaran</b>          |
|---------------|------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.            | Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pertanian     | Rp. 2.719.020.000        |
| 2.            | Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya | Rp. 8.071.408.000        |
| <b>Jumlah</b> |                                                | <b>Rp. 9.081.228.000</b> |

Lampung, 5 Desember 2024

Kepala Balai,

Kepala Balai,

**Idha Wati Anwar**

**Adi Darmadi Sutiana**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
Sub Bagian Tata Usaha

Dalam rangka mengedukasi mahasiswa pemahaman yang efektif, holistik, dan integratif serta bertanggung jawab, kami akan berkolaborasi di bawah ini.

Markus  
Johannson

© 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 111–118

|                |                                                      |
|----------------|------------------------------------------------------|
| Notes:         | Adapted from Suttons                                 |
| Abbreviations: | Neurotic State / Psychiatric / Behavioral / Learning |

sebagai standar lapangan untuk pertama kali, namun hanya sebagai petunjuk untuk

Praktik pertama terapan akan menghasilkan target kinerja yang sebenarnya sesuai dengan perjanjian ini. Selain target mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hal tersebut akan berdampak pada pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

\*Data tahun 2010 merupakan estimasi yang diperoleh dari data tahunan terakhir sebelum terjadi krisis dan perajurit PI dan rangkaiannya tidak yang diperoleh dari negara penerima pengalihan dan lain.

1 January 1998

Phys. Med. Biol.

Frank

Leli Hargreaves

### Final Remarks

A.2) Density test: 0.44 g/cm<sup>3</sup>

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**Sub Bidang Tata Usaha**

| NO | SASARAN KEGIATAN                              | INDIKATOR KINERJA SASARAN KEGIATAN                      | TARGET          |
|----|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|
| 1. | Meningkatnya kualitas layanan Baperan Lampung | 1. Tingkat kepuasan publik atas layanan Baperan Lampung | 9,24 skala skor |
|    |                                               | 2. Tingkat kepuasan layanan internal Baperan Lampung    | 9,24 skala skor |

Pihak Kedua,



Adh Dethiadi Setiawan

Lampung, 3 Desember 2024

Pihak Pertama,



Lili Hartini



**BALAI PELATIHAN PERTAHANAN LAMPUNG**



Kepala BKK : Tugias Kogasan Firda Polihim Tifidag Panyidaggonan Polihim  
Ferdian Bala Polihim Firdian Lampung Bulan Januari sampai dengan Bulan Desember  
Tahun 2016

| No        | Aparatur                                                          | LPS   |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|-------|
|           |                                                                   | Nilai |
| 1         | Pelatihan Dasar Fungsional Pemecah Permasalahan Aspek Angkasan I  | 4,57  |
| 2         | Pelatihan Dasar Fungsional Pemecah Permasalahan Aspek Angkasan II | 4,90  |
| 3         | Pelatihan Dasar Fungsional Pemecah Permasalahan Transmisi         | 4,71  |
| 4         | Pelatihan Perawatan Rumah Lingkungan Bagi Aparatur                | 4,76  |
| 5         | Pelatihan Lowcost SmartHomeing Bagi Aparatur                      | 4,71  |
| RATA-RATA |                                                                   | 4,78  |

| No        | Non Apresiasi                                                   | LP10<br>Nilai |
|-----------|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| 1         | Pelatihan Manajemen Kelembagaan Bagi Pengelola PML              | 4.20          |
| 2         | Pelatihan Regenerasil Bagi Non Apresiasi                        | 4.00          |
| 3         | Pelatihan Kelembagaan Bagi Non Apresiasi                        | 4.20          |
| 4         | Pelatihan Manajemen Komunitas Bagi Bagi Non Apresiasi           | 4.21          |
| 5         | Pelatihan Peningkatan Nilai Tambah Perikanan Bagi Non Apresiasi | 4.20          |
| 6         | Pelatihan Tematik Pengapian bagi Petani Angkutan I              | 4.20          |
| 7         | Pelatihan Tematik Pengapian bagi Petani Angkutan II             | 4.22          |
| 8         | Pelatihan Tematik Pengapian bagi Petani Angkutan III            | 4.20          |
| 9         | Pelatihan Tematik Pengapian bagi Petani Angkutan IV             | 4.02          |
| 10        | Pelatihan Tematik Pengapian bagi Petani Angkutan V              | 4.20          |
| 11        | Pelatihan Tematik Pengapian bagi Petani Angkutan VI             | 4.20          |
| 12        | Pelatihan Tematik Pengapian bagi Petani Angkutan VII            | 4.20          |
| 13        | Pelatihan Tematik Pengapian bagi Petani Angkutan VIII           | 4.00          |
| 14        | Pelatihan Tematik Pengapian bagi Petani Angkutan IX             | 4.00          |
| 15        | Pelatihan Tematik Pengapian bagi Petani Angkutan X              | 4.01          |
| 16        | Pelatihan Tematik Pengapian bagi Petani Angkutan XI             | 4.20          |
| 17        | Bimbingan Teknis Brigade Pungut Bagi Petani Angkutan I          | 4.02          |
| 18        | Bimbingan Teknis Brigade Pungut Bagi Petani Angkutan II         | 4.24          |
| 19        | Bimbingan Teknis Brigade Pungut Bagi Petani Angkutan III        | 4.02          |
| 20        | Bimbingan Teknis Brigade Pungut Bagi Petani Angkutan IV         | 4.20          |
| 21        | Bimbingan Teknis Brigade Pungut Bagi Petani Angkutan V          | 4.20          |
| RATA-RATA |                                                                 | 4.20          |

Capaian (JKKK) Koperasi Pelatikan Pertanian Panyusunan Shale Liberi  
 Asumsi capaian =  $(4,75 + 4,25)/2 = 4,5$

Longing Salazar, 31 December 2024

[illegible]

Dr. P. Subramanian, S. SP, NLP,  
S.P. 1001/22/1990/1/1001.

DOI: 10.1002/for





ADAMANTUS POLYCARPUS 1881-1894

Source: *Author's calculations*.

| Sl. No. | Date       | Time  | Event                     | Remarks | Weather |          | Wind  |           |       |           | Direction | Speed | Direction | Speed |
|---------|------------|-------|---------------------------|---------|---------|----------|-------|-----------|-------|-----------|-----------|-------|-----------|-------|
|         |            |       |                           |         | Temp    | Humidity | Force | Direction | Force | Direction |           |       |           |       |
| 1       | 10/10/2023 | 08:00 | Departure from Port Blair | Clear   | 28.0    | 75%      | 10    | SE        | 15    | SE        | 10        | SE    | 10        | SE    |
| 2       | 10/10/2023 | 12:00 | Arrival at Port Blair     | Clear   | 30.0    | 70%      | 12    | SE        | 18    | SE        | 12        | SE    | 12        | SE    |
| 3       | 10/10/2023 | 18:00 | Departure from Port Blair | Clear   | 28.0    | 75%      | 10    | SE        | 15    | SE        | 10        | SE    | 10        | SE    |
| 4       | 10/10/2023 | 22:00 | Arrival at Port Blair     | Clear   | 26.0    | 80%      | 8     | SE        | 12    | SE        | 8         | SE    | 8         | SE    |



KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN

JALAN HARJO NO. 100, KEC. BUNDAWAN, KAB. JOMBANG, JAWA TIMUR 60134  
TELEPON (031) 7010000 - 7010002, FAKS (031) 7010000  
E-MAIL: [info@ppsdmp.pertanian.go.id](mailto:info@ppsdmp.pertanian.go.id)

Nomor : 35625/RC.3105.1/11/2024  
Sifat : Rutin  
Lampiran : Satu Berkas  
Hal : Tindak Lanjut LHP Rjen Kementerian 13 November 2024

Yth,  
Kepala Balai Pelatihan Pertanian (Baperta) Lampung

di Tempat

Dalam rangka menindaklanjuti laporan Hasil Pengawasan (LHP) Inspektoral Jenderal Kementerian Pertanian Nomor: R.52/PW.410/D.6/10/2024 Tanggal 15 Oktober 2024 terkait Hasil Audit dalam rangka tindak lanjut laporan hasil penilaian pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju wilayah bebas dari korupsi (WBK) pada Balai Pelatihan Pertanian Porosis (Baperta) Lampung Provinsi Lampung, Bersama ini kami sampaikan buku merah hasil audit Inspektoral Jenderal Kementerian Pertanian beserta materi tindak lanjut LHP (terlampir).

Selubungan dengan hal tersebut, mohon Saudara segera menindaklanjuti seluruh rekomendasi Rjen Kementerian Pertanian dengan mengo-matikan tindak lanjut LHP disertai bukti dokumen sebagai justifikasi penjelasannya. Buku hasil tindak lanjut materi ini akan di LHP oleh Inspektoral Jenderal Sekretaris Badan PPSPMP melalui email [ppsdmp@ppsdmp.pertanian.go.id](mailto:ppsdmp@ppsdmp.pertanian.go.id) atau Whatsaap ke Nomor +62 813-9576-8846 (Vanda Ardiyanti Widyastuti S.Sc, M.Sc) /867786785126 (Rahmat Abidin S.Kom) paling lambat tanggal 31 Januari 2025.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.



Sekretaris Badan PPSPMP,

Dr. H. Saiful Mujitah, M.Si.  
15650731594032382

Tembusan:

1. Kepala Badan PPSPMP
2. Inspektoral Jenderal Kementerian Pertanian
3. Kepala Pusat Pelatihan Pertanian

**LAPORAN HASIL PENILAIAN 25-WUK**

PADA SALAI PELATIHAN  
PERTANIAN LAMPUNG

|               |              |
|---------------|--------------|
| BATZEN        | BPP Lampung  |
| LOHADI        | Lampung      |
| BILLAN ALBERT | October 2024 |



# KEMENTERIAN PERTANIAN INSPEKTORAT JENDERAL

Jl. Husein Sastranegara No. 3, Gedung Pusat Riset Kompleks Pertanian  
Jendral B. Lubis 2 Kantor Pusat Kementerian Pertanian  
Telp: (021) 750020, 750030 Fax: (021) 7500 3034, 3035, 3036, 3037  
Website: <http://inspektorat.pertanian.go.id/> e-mail: [inspektorat@pertanian.go.id](mailto:inspektorat@pertanian.go.id)

Nomor : R.0211PW.410/G/10/2024 23 Oktober 2024  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Pengantar Laporan Hasil Penilaian  
Pembangunan Zona Integritas (ZI) Menuju  
Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) pada  
Balai Penelitian Pertanian (BPP) Lampung,  
Provinsi Lampung

Yth. Kepala Balai Penelitian Pertanian Lampung  
Di  
Lampung

Berdasarkan Surat Tugas Inspektur Investigasi Inspektorat Jenderal Kementan Nomor: R.0211PW.410/G.010/2024 tanggal 4 Oktober 2024, telah dilakukan penilaian sebagaimana hal tersebut di atas dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenn PAN-RB) Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas (ZI) Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Instansi Pemerintah. Penilaian tersebut menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dengan hasil sebagai berikut:

1. BPP Lampung memperoleh nilai sebesar 85,32 terdiri dari komponen pengumpul sebesar 40,97 dan komponen hasil sebesar 35,35.
2. Dalam Pembangunan ZI WBK masih ditemukan kegiatan yang belum optimal yaitu:
  - a. Agen perubahan yang diberikan belum memberikan kontribusi yang nyata terhadap kinerja organisasi.
  - b. Monitoring dan Evaluasi Pembangunan ZI belum dilaksanakan dan dilanjutkan.
  - c. Budaya kerja dan tata nilai telah dibangun di lingkungan organisasi namun masih terdapat resistensi atas perubahan.
  - d. Monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SOM, dan pemberian layanan kepada publik belum dilakukan secara berkala.

- e. Sebagian besar SOP telah telah direvisi tetapi belum ditandatangani.
- f. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam hal-hal yang dengan perbaikan kinerja menurut telah secara berkala.
- g. Rendahnya risiko telah dilakukan atas sebagian besar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi.
- h. SPI telah disampaikan dan dikomunikasikan hanya kepada sebagian pihak terkait.
- i. Telah terdapat identifikasi/keseluruhan kegiatan terpenting tetapi hanya pada sebagian besar tugas fungsi utama.
- j. Peningkatan Budaya Kepentingan telah diimplementasikan namun hanya ke sebagian besar lapisan.
- k. Belum adanya inovasi pelayanan.

Selanjutnya dengan ini temuan, direkomendasikan kepada Saudara agar:

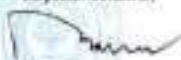
1. Meningkatkan peran Persepsi yang telah ditetapkan untuk melakukan perubahan yang dapat memberikan kontribusi kepada peningkatan kinerja organisasi.
2. Melakukan monitoring dan evaluasi atas Pengembangan ZI secara berkala dengan menunjukkan dampak dari Pengembangan ZI.
3. Meningkatkan budaya kerja dan pola pikir yang telah dibangun dengan cara memotivasi dan mengkomunikasikan nilai-nilai etika pegawai serta memberikan bentuk bonus pegawai mansafat dan berorientasi untuk mencapai nilai-nilai tersebut dalam setiap aspek pekerjaan.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan strategi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan penerapan layanan kepada publik secara berkala.
5. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh SOP dan menindaklanjuti hasil monitoring.
6. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam hal-hal yang dengan perbaikan kinerja secara berkala.
7. Melakukan penilaian risiko terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi.

8. Menginformasikan dan mengkomunikasikan TPT kepada seluruh pihak terkait.
9. Melakukan identifikasi pemetaan kebutuhan kepentingan kepada seluruh fungsi/urutan kerja.
10. Mengimplementasikan penanganannya bentuk kepentingan ke seluruh besar layanan.
11. Membuat inovasi pelayanan.

Usulan lengkap tentang hasil penelitian diuraikan dalam Laporan Nomor R-201PW-410-G-610/2024 tanggal 15 Oktober 2024 sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan untuk dapat diproses/di-80 hari setelah laporan ini selesai terima.

Atas perhatian Saudara, diucapkan terima kasih.

Inspktor Jendral,  
  
 Setyo Budiyanto

Terbaca:  
 Kepala BPPSOMP

LAPORAN HASIL PENILAIAN  
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI  
PADA BALAI PELATIHAN PERTANIAN LAMPUNG  
PROVINSI LAMPUNG  
TAHUN 2024

NOMOR : R.62/PW.410/GS/15/2024  
TANGGAL : 15 OKTOBER 2024



# KEMENTERIAN PERTANIAN INSPEKTORAT JENDERAL

Jl. Haremu III No.5 Ragunan Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12560  
Gedung 2 Lantai 2 Kantor Pusat Kementerian Pertanian  
Telepon/Fax: (021) 7509030, 7509040 - Faksimili: 3394, 3396, 3398, 3392  
website: <http://lap.pertanian.go.id> e-mail: [lap@pertanian.go.id](mailto:lap@pertanian.go.id)

Nomor : RUC/PWA/150/G.6/10/2024  
Sifat : Rutin  
Lampiran : Satu Berkas  
Hal : Laporan Hasil Penilaian  
Pembangunan Zona Integritas  
Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi  
Pada Balai Pelatihan Pertanian  
(BPP) Lampung, Provinsi Lampung

15 Oktober 2024

Berdasarkan hasil Penilaian Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi Pada Balai Pelatihan Pertanian Lampung, Provinsi Lampung, kami sampaikan dengan urutan sebagai berikut:

BAGIAN PERTAMA : SIMPULAN DAN REKOMENDASI  
BAGIAN KEDUA : URAIAN HASIL AUDIT

# DAFTAR ISI

Halaman

|                |                                                 |   |
|----------------|-------------------------------------------------|---|
| BAGIAN PERTAMA | SIMPULAN DAN REKOMENDASI .....                  | 1 |
|                | A. SIMPULAN .....                               | 1 |
|                | B. REKOMENDASI .....                            | 1 |
| BAGIAN KEDUA   | URAIAN HASIL PENILAIAN .....                    | 3 |
|                | BAB I INFORMASI UMUM .....                      | 3 |
|                | A. Dasar Penilaian .....                        | 3 |
|                | B. Tujuan Penilaian .....                       | 3 |
|                | C. Ruang Lingkup Penilaian .....                | 3 |
|                | D. Metodologi Penilaian .....                   | 3 |
|                | E. Standar, Periode dan Waktu Pelaksanaan ..... | 4 |
|                | F. Tanggung Jawab Tim Penilai Internal .....    | 4 |
|                | BAB II HASIL PENILAIAN .....                    | 5 |

## BAGIAN PERTAMA SIMPULAN DAN REKOMENDASI

### A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penilaian Pembangunan Z-WSK, diempuk sebagai berikut:

1. BPS Lampung memperoleh nilai sebesar 85,32 terdiri dari komponen pengungkit sebesar 40,07 dan komponen hasil sebesar 45,25.
2. Dalam Pembangunan Z-WSK masih ditemukan kegiatan yang belum optimal yaitu:
  - a. Agen perubahan yang dibentuk belum memberikan kontribusi yang nyata terhadap kinerja organisasi.
  - b. Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Z belum dilaksanakan dan dindaklanjuti.
  - c. Budaya kerja dan pola pikir telah dibangun di lingkungan organisasi namun masih terdapat resistensi atas perubahan.
  - d. Monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SOU, dan pemberian layanan kepada publik belum dilakukan secara berkala.
  - e. Sebagian besar SOP Utama telah dieksekusi tetapi belum dindaklanjuti.
  - f. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kabarnya dengan perbaikan kinerja namun tidak secara berkala.
  - g. Penilaian risiko telah dilakukan atas sebagian besar pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi.
  - h. SPI telah diformasikan dan dikomunikasikan hanya kepada sebagian pihak terkait.
  - i. Telah terdapat identifikasi pemetaan kebutuhan kepentingan tetapi hanya pada sebagian besar tugas fungsi utama.
  - j. Pemangangan Batasan Kepentingan telah diimplementasikan namun hanya ke sebagian besar ayanan.
  - k. Belum adanya inovasi pelayanan.

## B. Rekomendasi

Untuk meningkatkan hasil yang telah dicapai, kami merekomendasikan kepada Gaudero agar:

1. Mendorong Agen Perubahan yang telah disiapkan untuk melakukan perubahan yang dapat memberikan kontribusi kepada peningkatan kinerja organisasi;
2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Pembangunan ZI secara berkala dengan menunjukkan dampak dari Pembangunan ZI;
3. Meningkatkan budaya kerja dan pola pikir yang telah dibangun dengan cara memotivasi dan mengkomunikasikan nilai-nilai etika pegawai serta memastikan bahwa semua pegawai memahami dan berkomitmen untuk menerapkan nilai-nilai tersebut dalam setiap aspek pekerjaan;
4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik secara berkala;
5. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh GOP dan menindaklanjuti hasil monitoring;
6. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam karirnya dengan pertaltan kinerja secara berkala;
7. Melakukan penilaian risiko terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;
8. Menginformasikan dan mengkomunikasikan SPI kepada seluruh pihak terkait;
9. Melakukan identifikasi/pemetaan bentuk-bentuk kepentingan kepada seluruh tugas fungsi dalam;
10. Mengimplementasikan penanganan bentuk-bentuk kepentingan ke seluruh dasar layanan;
11. Membuat inovasi pelayanan.

  
Kepala Investigasi  
Kembaran Affandi S.I.K., M.M.   
NRP 74030559

**BAGIAN KEDUA**  
**URAIAN HASIL PENILAIAN**  
**BAB I**  
**INFORMASI UMUM**

**A. Dasar Penilaian**

1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPAN-RB) Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;
3. Surat Tugas Inspektur Jenderal Nomor B.C211/PW.410/G.5/102024 tanggal 4 Oktober 2024 tentang Melakukan Penilaian Pembangunan ZI-WBK/WBBM Tahun 2024 pada Balai Pelatihan Pertanian Lampung Provinsi Lampung.

**B. Tujuan Penilaian**

Untuk memperoleh keyakinan yang memadai atas Pembangunan ZI-WBK di BPP Lampung sesuai PermenPAN-RB Nomor 90 Tahun 2021 sebagai dasar pengakuan color unit kerja berproduktif WBK tingkat Nasional kepada Kementerian PAN-RB.

**C. Ruang Lingkup Penilaian**

Ruang lingkup penilaian meliputi 2 komponen, yaitu:

1. Komponen pengungkit peningkatan dan reformasi meliputi: Manajemen Perubahan (8%), Penerapan Tata Laksana (7%), Penerapan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (10%), Penguatan Akuntabilitas (13%), Penguatan Pengawasan (15%), dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (10%);
2. Komponen Hasil meliputi: Tenujutnya Pemerintahan yang Bersih dan Akuntabel (22,50%) dan Kualitas Pelayanan Publik yang Prima (17,50%).

**D. Metodologi Penilaian**

Penilaian dilakukan melalui pengumpulan dokumen, analisa dokumen dan wawancara serta menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) mengacu pada PermenPAN-RB Nomor 90 Tahun 2021.

**E. Standar, Periode dan Waktu Pelaksanaan**

1. Penilaian dilakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah.
2. Periode penilaian yaitu pelaksanaan pembangunan Z-WIR tahun 2022 sampai dengan 12 Oktober 2024.
3. Waktu penilaian dilaksanakan pada tanggal 08 s.d 12 Oktober 2024.

**F. Tanggung Jawab Tim Penilai Internal**

Auditor bertanggungjawab terhadap simpulan hasil penilaian yang disajikan dalam laporan penilaian berdasarkan pada analisis dokumen, catatan, hasil wawancara dan hasil pemberian bobot nilai pada LKE. Kebenaran terhadap penyajian data, catatan dan laporan pelaksanaan kegiatan merupakan tanggungjawab pelaksana kegiatan.

## BAB 8 HASIL PENILAIAN

### A. Informasi Penilaian

Penilaian dibagi dalam dua komponen utama, yaitu:

1. Komponen pengungkit dengan bobot 60% terdiri 2 aspek yaitu aspek pemenuhan (33%) dan aspek reform (30%) yang mencakup 6 (enam) area perubahan, sebagai berikut:
  - a. Manajemen perubahan (8%)
    - 1) Pemenuhan (4%) terdiri dari sub komponen: penyusunan tim kerja, dokumen rencana pembangunan ZI menuju WBK, pemantauan dan evaluasi pembangunan ZI menuju WBK, dan perubahan pola pikir dan budaya kerja;
    - 2) Reform (4%) terdiri dari sub komponen: komitmen dalam perubahan, komitmen pimpinan, membangun budaya kerja.
  - b. Penataan Tata Laksana (7%)
    - 1) Pemenuhan (3,5%), terdiri dari sub komponen: prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama, sistem pemerintahan berbasis elektronik, dan keterbukaan informasi publik;
    - 2) Reform (3,5%), terdiri dari sub komponen: pola proses bisnis mempengaruhi penyediaan layanan, Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang terintegrasi, transformasi digital memberikan nilai manfaat.
  - c. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (10%)
    - 1) Pemenuhan (5%), terdiri dari sub komponen: perencanaan kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan organisasi, pola mutasi internal, pengembangan pegawai berbasis kompetensi, penetapan kinerja individu, penjabaran aturan disiplin kode etik/kode perilaku pegawai dan sistem informasi kepegawaian;
    - 2) Reform (5%) terdiri dari sub komponen: kinerja individu, asesmen pegawai, pelanggaran disiplin pegawai.

d. Penguatan Akuntabilitas (10%)

- 1) Pemenuhan (5%) terdiri dari sub komponen: keterlibatan pimpinan dan pengelolaan akuntabilitas kinerja;
- 2) Reform (5%) terdiri dari sub komponen: meningkatnya capaian kinerja unit kerja, pemberian reward and punishment, kerangka logis kinerja.

e. Penguatan Pengawasan (15%)

- 1) Pemenuhan (7,5%) terdiri dari sub komponen: pengendalian profilaksi, penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), pengaduan masyarakat, Whistleblower System (ABS) dan penanganan bantuan kepelitangan;
- 2) Reform (7,5%) terdiri dari sub komponen: mekanisme pengendalian, aktivitas penanganan pengaduan masyarakat, dan penyampaian laporan harta kekayaan pegawai.

f. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (10%)

- 1) Pemenuhan (5%), terdiri dari sub komponen: standar pelayanan, budaya pelayanan prima, pengelolaan pengaduan, penilaian kapuasan terhadap pelayanan dan peningkatan teknologi informasi;
- 2) Reform (5%) terdiri dari sub komponen: upaya melalui inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik, upaya melalui inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipertudah dan peningkatan pengaduan pelayanan.

2. Komponen hasil dengan bobot 40% terdiri dari 2 komponen, yaitu:

- a. Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel (22,50%), dengan sub komponen nilai persepsi korupsi survei eksternal (17,50%) dan capaian kinerja lebih baik (5%);
- b. Kualitas pelayanan publik yang prima (17,50%) dengan sub komponen nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal).

B. Hasil Penilaian

Berdasarkan hasil penilaian dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pembangunan ZI-WBK & BPPS Tanah dan Pupuk telah diungkap dengan akurat/influence sesuai Peraturan PAN-RB Nomor 93 Tahun 2021. Hasil penilaian mandiri Pembangunan ZI-WBK & BPP Lampung diperoleh nilai sebesar 85,32. Rincian hasil penilaian secara lengkap disajikan pada Lembar Kerja Evaluasi

(LKE) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan ini (terlampir). Secara garis besar hasil penilaian pembangunan ZI-WBK disimpulkan sebagai berikut:

#### **1. Komponen Pengungkit**

Berdasarkan evidence komponen-komponen pada komponen pengungkit telah dilakukan analisis dan penilaian terhadap dokumen pembangunan ZI-WBK dengan hasil sebesar **49,97**. Dalam Pembangunan ZI WBK masih ditemukan kegiatan yang belum optimal, yaitu:

##### **a. Manajemen Perubahan**

- 1) Monitoring dan Evaluasi Pembangunan ZI belum dilaksanakan dan dilaksanakan;
- 2) Agen perubahan yang dibentuk belum memberikan kontribusi yang nyata terhadap kinerja organisasi;
- 3) Budaya kerja dan pola pikir telah dibangun di lingkungan organisasi namun masih terdapat resistensi atas perubahan;

##### **b. Penilaian Tatakelola**

- 1) Belum adanya inovasi penggunaan teknologi informasi pada Sistem Pengukuran Kinerja Unit dan Operasional Manajemen SDM;
- 2) Monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberdayaan kepada publik belum dilakukan secara berkala;
- 3) Pola proses bisnis telah disusun namun hanya mempengaruhi penyederhanaan sebagian kecil (kurang dari 50%) jabatan;
- 4) Sebagian besar SOP Utama telah dievaluasi tetapi belum dilaksanakan;
- 5) Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama, bidang administrasi pemerintahan dan bidang pelayanan publik belum mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal;
- 6) Belum dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi standar operasional prosedur (SOP) yang ada;

##### **c. Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur**

- 1) Semua pebisnisan melalui pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi, namun unit kerja belum memberikan pertimbangan terhadap hal tersebut;

- 2) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja namun tidak secara berkala;
- 3) Dalam ada inovasi terkait aturan disiplin kode etik kode perilaku yang sesuai dengan karakteristik unit kerja.

**d. Penguatan Akuntabilitas**

Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menyangkut akuntabilitas kinerja.

**e. Penguatan Pengawasan**

- 1) Peningkatan gratifikasi melalui UPG baru mulai dilakukan;
- 2) Perbaikan nilai telah dilakukan atas sebagian besar pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;
- 3) SPI telah diformasikan dan dikomunikasikan hanya kepada sebagian pihak terkait;
- 4) Telah terdapat identifikasi/pemetaan besaran kepentingan tetapi hanya pada sebagian besar tugas fungsi utama;
- 5) Penanganan Besuran Kepentingan telah diimplementasikan namun hanya ke sebagian besar layanan.

**f. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

- 1) Terdapat pemetaan Standar Pelayanan dan sesuai atas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku, namun hanya terhadap sebagian jenis pelayanan;
- 2) Standar pelayanan telah diumumkan hanya pada sebagian besar jenis pelayanan dan dipublikasikan minimal di website;
- 3) Telah dilakukan riset dan perbaikan atas standar pelayanan dan dilakukan dengan memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat, namun harus melibatkan stakeholders;
- 4) Telah dilakukan pelatihan/kelembagaan pelayanan prima, akan tetapi baru sebagian besar petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan;
- 5) Sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu/terintegrasi. Survei kepuasan masyarakat belum dimanfaatkan sebagai bahan masukan untuk meningkatkan kualitas layanan publik.

- 6) Unit kerja memiliki inovasi yang merupakan replikasi dan pengembangan dari inovasi yang sudah ada yang berasal dari Badan Pengembangan SDM Pertanian
- 7) Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara *offline* dan *online*, namun belum terdapat petugas khusus yang menangani;

## 2. Komponen Hasil

Nilai komponen hasil sebesar **25,26**, diperoleh dari:

- a. Hasil survei Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK) sebesar 17,50 atau 3,80 (skala 4);
- b. Target kinerja utama sebesar 5,00 dengan nilai C, karena target kinerja utama Tahun 2023 tercapai 100,04%, namun tidak lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya (tahun 2022) sebesar 100,75%;
- c. Nilai Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik sebesar 17,50 atau 3,71 (skala 4);

**LEMBAR KERJA EVALUASI ZONA INTENSITAS**

**XXX**

**SALAH PELACUAN PERTANIAN LAMPUNG BARU 2020**

| Area Perhitungan             |                      | Luas Persegi Panjang | Ket. Luas | Pada         | Luas         | Luas Persegi Panjang |
|------------------------------|----------------------|----------------------|-----------|--------------|--------------|----------------------|
| <b>A. PERSEGI PANJANG</b>    |                      | <b>40.00</b>         |           |              |              |                      |
| 1.                           | Luas Persegi Panjang | 4.00                 | 4.00      | 1.00         | 1.00         | 40.00%               |
| 2.                           | Luas Persegi Panjang | 4.00                 | 4.00      | 1.00         | 1.00         | 40.00%               |
| 3.                           | Luas Persegi Panjang | 4.00                 | 4.00      | 1.00         | 1.00         | 40.00%               |
| 4.                           | Luas Persegi Panjang | 4.00                 | 4.00      | 1.00         | 1.00         | 40.00%               |
| 5.                           | Luas Persegi Panjang | 4.00                 | 4.00      | 1.00         | 1.00         | 40.00%               |
| 6.                           | Luas Persegi Panjang | 4.00                 | 4.00      | 1.00         | 1.00         | 40.00%               |
| <b>TOTAL PERSEGI PANJANG</b> |                      | <b>24.00</b>         |           |              | <b>24.00</b> | <b>60.00%</b>        |
| <b>B. LINGKARAN</b>          |                      | <b>44.00</b>         |           |              |              |                      |
| <b>A. LINGKARAN</b>          |                      | <b>44.00</b>         |           | <b>11.00</b> | <b>11.00</b> | <b>25.00%</b>        |
| 1.                           | Luas Lingkaran       | 4.00                 | 4.00      | 1.00         | 1.00         | 25.00%               |
| 2.                           | Luas Lingkaran       | 4.00                 | 4.00      | 1.00         | 1.00         | 25.00%               |
| 3.                           | Luas Lingkaran       | 4.00                 | 4.00      | 1.00         | 1.00         | 25.00%               |
| <b>TOTAL LINGKARAN</b>       |                      | <b>12.00</b>         |           | <b>12.00</b> | <b>12.00</b> | <b>27.27%</b>        |
| <b>TOTAL KEGIATAN</b>        |                      | <b>68.00</b>         |           | <b>35.00</b> | <b>35.00</b> | <b>51.47%</b>        |

**Nilai Evaluasi Kegiatan Pertanian**

**55.32**

**OK**

# LAPORAN

## SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT SEMESTER II 2024 BALAI PELATIHAN PERTANIAN LAMPUNG



Disusun Oleh:

Balai Pelatihan Pertanian  
Lampung

## PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Pelayanan secara umum adalah suatu tindakan yang dilakukan untuk memberikan kemudahan dan memenuhi segala kebutuhan pelanggan atau dapat diberikan sebagai suatu tindakan yang dilakukan untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan. Dalam suatu organisasi publik, pelayanan yang telah diberikan harus diukur dari mengetahui tingkat kepuasan pelayanan tersebut.

Pelayanan Publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Menurut Pelayanan Publik adalah orang, masyarakat, lembaga internal pemerintah dan dunia usaha yang menerima pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik.

Dalam peningkatan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan, perlu dilakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelayanan publik. Kepuasan Masyarakat adalah hasil pendapat dan penilaian masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan aparatur penyelenggara pelayanan publik.

Survei Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disingkat SKM adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik. Indeks Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disingkat IKM adalah hasil pengukuran dari kegiatan SKM berupa angka dengan skala 1 - 4.

Tujuan pelaksanaan SKM adalah mendapatkan umpan balik atas kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik sehingga dapat meningkatkan kategori penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik. Dengan dilaksanakannya SKM diharapkan dapat mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan, mendorong penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, mendorong penyelenggara pelayanan publik menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik dan mengukur keberhasilan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik.

### 1.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman, Penguatan, Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
5. Peraturan Menteri Perencanaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Kerja Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Perencanaan

### 1.3 Tujuan

1. Mengetahui Nilai Persepsi Tertinggi dalam pelaksanaan SKM di Balai Pelatihan Pertanian Lampung
2. Mengetahui Nilai Persepsi Terendah dalam pelaksanaan SKM di Balai Pelatihan Pertanian Lampung
3. Mengetahui Nilai SKM dalam pelaksanaan SKM di Balai Pelatihan Pertanian Lampung
4. Mengetahui Nilai Mata Pelayanan dan Kampanye Pelatihan Kinerja Balai Pelatihan Pertanian Lampung dalam menyelenggarakan pelayanan publik
5. Menyusun Rencana Tindak Lanjut dari Hasil Pelaksanaan SKM di Balai Pelatihan Pertanian Lampung

### 1.4 Manfaat

1. Mengetahui sebagai bahan evaluasi terhadap kelemahan dan kekurangan dari masing-masing unsur penyelenggaraan pelayanan publik
2. Sebagai bahan evaluasi kinerja Balai Pelatihan Pertanian Lampung dalam menyelenggarakan pelayanan publik
3. Sebagai bahan penyusunan kebijakan dalam upaya tindak lanjut dari peningkatan kualitas pelayanan publik
4. Sebagai informasi kepada masyarakat dalam mendapatkan informasi terhadap pelayanan publik.

## KAS II

### METODE PELAKSANAAN

#### 2.1 Nama Kegiatan

Nama kegiatan yang dilaksanakan adalah Kurasi Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik Balai Penelitian Pertanian Lampung Semester I Tahun 2024.

#### 2.2 Unsur-unsur Indeks Kepuasan Masyarakat

##### 1. Perseptif

Perseptif adalah aspek yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan pelayanan, baik perseptif teknis maupun administratif.

##### 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.

##### 3. Waktu Penyediaan

Waktu penyediaan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.

##### 4. Biaya/ Tarif

Biaya/ tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam menerima dan atau menggunakan pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.

##### 5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.

#### 6. Kompetensi Pelaksana

Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman.

#### 7. Perilaku Pelaksana

Perilaku pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.

#### 8. Sarana dan Prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terlaksananya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

#### 9. Pemangkas Pengaduan, Saran dan Masukan

Pemangkas pengaduan, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

### 2.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Survei Kipuasan Masyarakat periode Semester II Tahun 2024 dilaksanakan pada rentang waktu Juli 2024 sampai dengan Desember 2024. Survei dilaksanakan di Balai Pelatihan Pertanian Lampung.

### 2.4 Langkah Pelaksanaan Survei

#### 2.4.1 Penyusunan Instrumen Survei

Instrumen yang digunakan dalam pelaksanaan BDI mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Instrumen dibagi ke dalam:

1. Bagian Pertama yang berisikan judul kuesioner
2. Bagian Kedua yang berisikan identitas Responden
3. Bagian Ketiga yang berisikan daftar pertanyaan yang harus dijawab secara pilihan jawaban.

Bentuk pilihan jawaban dalam skala penyajian unsur pelayanan dalam kuesioner berupa jawaban pilihan ganda, yaitu:

1. Nilai Persepsi 1 untuk indikator Total sesuai
2. Nilai Persepsi 2 untuk indikator Kurang sesuai
3. Nilai Persepsi 3 untuk indikator Sesuai
4. Nilai Persepsi 4 untuk indikator Sangat sesuai

Untuk melakukan survei, kuesioner dapat digunakan menggunakan teknik survei sebagai berikut:

1. Kuesioner dengan wawancara tatap muka
2. Kuesioner melalui pengisian sendiri, termasuk dikirimkan melalui surat
3. Kuesioner elektronik
4. Kuesioner yang diisikan melalui diskusi terfokus
5. Wawancara tidak terstruktur melalui wawancara mendalam.

#### **2.4.1 Penentuan Sasaran dan Teknik Pemilihan Sampel**

Responden yang dijadikan sampel survei adalah penerima pelayanan publik baik yang datang secara *offline* maupun yang online. Responden secara *offline* adalah penerima pelayanan publik yang datang berkunjung langsung ke Balai Pelayanan Perantoran Lampung sedangkan responden yang online adalah penerima pelayanan publik yang mendapatkan pelayanan melalui website Balai Pelayanan Perantoran Lampung.

#### **2.4.2 Penentuan Responden**

Jumlah responden yang dijadikan sampel adalah berdasarkan jumlah penerima pelayanan publik yang hadir secara *offline/online* di Bagelatan Lampung dan juga penerima pelayanan publik yang hadir secara *offline/online* melalui website Bagelatan Lampung.

Adapun jumlah responden yang berkunjung secara *offline/online* di Bagelatan Lampung adalah peserta penelitian, peserta magang.

#### 2.4.4 Pelaksanaan Survei

Waktu pelaksanaan survei adalah pada waktu penelitian berlangsung lebih spesifiknya pada saat menjelang penutupan penelitian. Sedangkan untuk online dilakukan setelah pemberian layanan resmi mendapatkan pelayanan.

#### 2.4.5 Pengolahan Data Hasil Survei

Data yang dihasikan melalui pengisian kuisioner baik secara manual terdapat maupun secara elektronik kemudian diumpulkan oleh petugas Survei atas nama Dwi, DZ, Febri Anwar, A.Md Kam dan Leonardy Agumman, A.Md dari Tim Kerja Program, Harjasmu dan Evaluasi untuk selanjutnya diolah dan disajikan dalam bentuk laporan.

Sebagai nilai persepsi yang akan diolah oleh responden, kategori penilaian adalah sebagai berikut:

1. Nilai Persepsi 1 untuk indikator Tidak Seuai
2. Nilai Persepsi 2 untuk indikator Kurang Seuai
3. Nilai Persepsi 3 untuk indikator Seuai
4. Nilai Persepsi 4 untuk indikator Sangat Seuai

Nilai persepsi ini dimasukkan oleh responden dalam pilihan jawaban di dalam kuisioner. Setelah kuisioner diumpulkan, kemudian diolah ke dalam bentuk tabel nilai per masing-masing unsur penilaian. Kemudian dihitung nilai rata-rata per unsur penilaian tersebut.

Setelah nilai rata-rata per unsur diperoleh maka akan diolah dengan menghitung Nilai Rata-Rata Tertimbang Per Unsur dengan rumus:

$$\text{Nilai Rata Rata Tertimbang} = \text{Nilai Rata Rata Persepsi} \times 0,91111$$

Untuk memperoleh nilai INI Unit Pelayanan digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{INI Unit Pelayanan} = \text{Jumlah Nilai Rata Rata} \times 22$$

$$\text{Nilai INI Unit Pelayanan} = \text{Jumlah Nilai Rata Rata Tertimbang Per Unsur}$$

Setelah Hasil dan Nilai INI Unit Pelayanan diketahui, maka dibandingkan dengan tabel interpretasi data terhadap perspsi penilaian BCI. Berikut adalah interpretasi terhadap perspsi penilaian INI.

Tabel 1. Interpretasi Skoring Deviasi ISI

| Nilai<br>Persenpsi | Interval Nilai Persenpsi | Interval Nilai<br>SEM | Nota | Klasifikasi Unit |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|------|------------------|
| 1                  | 1.0000 - 2.0000          | 22,00 - 44,00         | D    | Tidak Baik       |
| 2                  | 2.0000 - 3.0000          | 44,00 - 66,00         | C    | Kurang Baik      |
| 3                  | 3.0000 - 4.0000          | 66,00 - 88,00         | B    | Baik             |
| 4                  | 4.0000 - 5.0000          | 88,00 - 100           | A    | Sangat Baik      |

#### 2.4.8. Penyajian Hasil Survei dan Pelaporan

Data yang telah diolah dan disajikan kemudian diinterpretasikan dalam bentuk kualitatif yaitu Kategori Klasifikasi Unit Pelayanan dan disajikan dalam bentuk laporan.

## BAB III

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 3.1 Hasil Pelaksanaan

##### 3.1.1 Jenis Layanan

Balai Poliklinik Pertanian Lampung merupakan Unit Pelayanan Teknis yang mempunyai Tugas Pokok melaksanakan pelayanan kesehatan bagi operator, peternak ternak dan peternak di bidang pertanian bagi operator dan non operator pertanian.

Jenis Pelayanan Balai Poliklinik Pertanian Lampung:

1. Penyelenggaraan Poliklinik
2. Kerjasama Poliklinik
3. Pelaksanaan Jambore Peternak di Bidang Pertanian
4. Pelaksanaan Pengkaderan Kolumbagas D&S
5. Pengkaderan Instruktur Agribisnis
6. Pembinaan Kesehatan di Bidang Pertanian

##### 3.1.2 Jumlah Responden

Responden yang dijadikan sampel dalam pelaksanaan SKH adalah penerima layanan yang terdiri dari peternak peternakan di Balai Poliklinik Pertanian Lampung di rentang waktu bulan Juli 2024 sampai Desember 2024. Jumlah responden yang dikumpulkan adalah 154 orang. Responden SKH Semester II Tahun 2024 dari peternak peternakan dan binbangan ternak.

### 1.1.2 Subanen Responden

Subanen responden DOH Semester II Tahun 2024 disajikan sebagai berikut:

| NO | KARAKTERISTIK | INDIKATOR                                   | JUMLAH | PERSENTASE |
|----|---------------|---------------------------------------------|--------|------------|
| 1  | JENIS KELAMIN | LAKI - LAKI                                 | 105    | 62 %       |
|    |               | PEREMPUAN                                   | 111    | 58 %       |
| 2  | PENDUDUKAN    | SD                                          | 11     | 4 %        |
|    |               | SLTA                                        | 34     | 8 %        |
|    |               | SDA                                         | 106    | 48 %       |
|    |               | D1-D3                                       | 4      | 1 %        |
|    |               | D1/D4                                       | 57     | 29 %       |
|    |               | D2                                          | 12     | 4 %        |
|    |               |                                             |        |            |
| 3  | PEKERJAAN     | PHS/ THT/ POLRI                             | 8      | 3 %        |
|    |               | PEGAWAI SWASTA                              | 9      | 3 %        |
|    |               | MUDAUSAMA                                   | 4      | 2 %        |
|    |               | MAMASORWA                                   | 20     | 10 %       |
|    |               | LAINNYA                                     | 25     | 16 %       |
| 4  | JISMA         | DIBAWAH 21 TAHUN                            | 10     | 4 %        |
|    |               | 21 - 30 TAHUN                               | 55     | 11 %       |
|    |               | 31 - 40 TAHUN                               | 46     | 21 %       |
|    |               | 41 - 50 TAHUN                               | 117    | 40 %       |
|    |               | 51 KEATAS                                   | 50     | 20 %       |
|    |               |                                             |        |            |
| 5  | JENIS LAYANAN | Penyuluhan/pemeriksaan Polio                | 235    | 80 %       |
|    |               | Edukasi Polio                               | 30     | 10 %       |
|    |               | Distribusi Konsultasi di Bidang Perencanaan | 20     | 10 %       |

### 3.1.4 Hasil Nilai Rata-Rata IRM

Dari hasil pengisian SKM telah dilakukan pengolahan dan analisis data terhadap penilaian persepsi indeks kepuasan masyarakat dan diperoleh Nilai Rata-Rata IRM yang disajikan pada Tabel 2 berikut:

Tabel 2. Nilai Rata-Rata IRM Semester II Tahun 2024

| Kode<br>Daerah   | Uraian Pelayanan                                                                                                                         | NR   | Kategori<br>Kualitas<br>Pelayanan |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------|
| U1               | Bagaimana Pendapat Saudara tentang Momen Persemanan pelayanan dengan Jala Pelayanannya?                                                  | 1,91 | Jangat<br>Sesuai                  |
| U1               | Bagaimana Pemahaman Saudara tentang Komutasi Prosedur Pelayanan di Unit ini?                                                             | 1,14 | Jangat<br>Sesuai                  |
| U3               | Bagaimana pendapat Saudara tentang Kecepatan Waktu dalam Memberikan pelayanan?                                                           | 1,14 | Jangat<br>Sesuai                  |
| U4               | Bagaimana pendapat Saudara tentang Kewajaran Biaya/ Tarif dalam pelayanan?                                                               | 1,02 | Jangat<br>Sesuai                  |
| U2               | Bagaimana pendapat Saudara tentang Ketersediaan produk pelayanan utama yang tersedia dalam Jender Pelayanan dengan hasil yang diberikan? | 1,96 | Jangat<br>Sesuai                  |
| U6               | Bagaimana Pendapat Saudara tentang kompetensi/ kemampuan petugas dalam pelayanan?                                                        | 1,02 | Jangat<br>Sesuai                  |
| U7               | Bagaimana Pendapat Saudara tentang perilaku petugas dalam pelayanan, terkait kesopanan dan keramahan?                                    | 1,14 | Jangat<br>Sesuai                  |
| U8               | Bagaimana pendapat Saudara tentang Kualitas Sarana dan Prasarana?                                                                        | 1,17 | Sangat<br>Sesuai                  |
| U9               | Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan?                                                                | 1,09 | Jangat<br>Sesuai                  |
| Jumlah Rata-Rata |                                                                                                                                          | 1,92 | Sangat<br>Baik                    |

## 3.2 Pembahasan

### 3.2.1 Nilai Rata-Rata Persepsi per Unsur Tertinggi

Nilai Rata-Rata Persepsi per Unsur yang Tertinggi adalah di unsur Keakrasian Penyajian pelayanan dengan Jenis Pelayanannya. Keakrasian produk pelayanan antara standar pelayanan dan hasil yang diberikan menunjukkan kualitas dan kredibilitas suatu layanan. Hal sesuai itu menunjukkan komitmen pada kualitas, efisiensi, dan kepuasan pengguna perilaku petugas dalam pelayanan, terkait kuantitas dan kuantitas, dan penanganan pengaduan pengguna layanan yaitu 3,96 dengan kategori Sangat Baik. Nilai ini diperoleh dari penilaian responden pelayanan terhadap petugas pelayanan dari jenis layanan pemberian materi pelatihan. Petugas dalam adalah Widyaiswara sebagai Pembina Materi Pelatihan, petugas penyelenggaraan dan petugas DSD.

### 3.2.2 Nilai Rata-Rata Persepsi per Unsur Terendah

Nilai Rata-Rata Persepsi per Unsur yang Terendah adalah di Sediaan tentang Kualitas Sarana dan Prasarana yaitu 3,87 dengan kategori Sangat Baik. Nilai ini diperoleh dari penilaian responden pelayanan terhadap Sarana dan Prasarana yang diberikan pada saat pemberian pelayanan.

### 3.2.3 Penilaian Kinerja Unit Pelayanan

Berdasarkan hasil penulisan laporan Jurnal Kegiatan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik Balai Pelatihan Pertanian Lingsung Semester II Tahun 2024 yang telah dilakukan analisis data, diperoleh nilai sebagai berikut:

1. Nilai Rata-Rata Tertimbang Persepsi per Unsur adalah 3,91 dengan kategori Sangat Baik
2. Nilai IKM Balai Pelatihan Pertanian Lingsung adalah 98,30 dengan kategori Mutu 4 yaitu Kinerja Unit Pelayanan Kategori Sangat Baik.

### 3.2.4 Analisis Permasalahan (Kekurangan dan Kelebihan)

Kekurangan yang dapat diidentifikasi dari hasil penilaian adalah terkait Kualitas Sarana dan Prasarana terutama terkait keterbatasan Perangkat seperti proyektor, komputer, atau kursi yang tidak berfungsi dengan baik atau sudah usang menjadi penghalang dalam menyampaikan materi dengan baik. Kualitas sarana dan prasarana sangat memengaruhi efisiensi pelayanan. Sarana dan prasarana yang baik meningkatkan kenyamanan, efisiensi, dan kepuasan pengguna. Sebaliknya, kualitas yang buruk dapat menghambat pelayanan dan menurunkan kepercayaan masyarakat. Evaluasi dan pemeliharaan rutin sangat diperlukan.

Kelompok yang dapat diambil dari hasil penelitian adalah terkait tentang Keterampilan praktik pelayanan antara yang tercantum dalam Standar Pelayanan dengan hasil yang diberikan. Penelitian ini didasarkan dari manajemen penyelenggaraan yang baik dan sudah mengikut Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan oleh Balai Pelatihan Pertanian Lampung dan juga didukung oleh Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi dibidangnya. Hal ini menunjukkan komitmen pada kualitas pelayanan yang diberikan, sehingga kepercayaan pengguna layanan meningkat.

### 3.2.5 Rencana Tindak Lanjut

Hasil Analisis Data Survei Kepuasan Masyarakat di Balai Pelatihan Pertanian Lampung Semester II Tahun 2024 yang disajikan pada Tabel 2, menyatakan bahwa terdapat 1 (satu) Unsur Pelayanan Terendah, yaitu Unsur:

1. Unsur 2, yaitu Unsur Layanan dan Pemantauan dengan nilai IKM 2,87

Dikarenakan itu, perlu disusun Rencana Tindak Lanjut guna perbaikan terhadap unsur - unsur pelayanan dengan nilai terendah tersebut. Adapun Rencana Tindak Lanjut yang akan dilaksanakan oleh Balai Pelatihan Pertanian Lampung tertera pada Tabel 3.

Tabel 2. Rencana Tindak Lanjut Hasil IKM Semester II Tahun 2024

| No | Proses/Unsur                        | Program/ Kegiatan                                                | Penanggungjawab |     |     |     |     |                              |
|----|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------|-----|-----|-----|-----|------------------------------|
|    |                                     |                                                                  | PL              | AGU | SEP | DEK | POU | DEK                          |
| 1  | Unsur 2<br>(Layanan dan Pemantauan) | Pemberitahuan terkait<br>kekurangan<br>Layanan dan<br>Pemantauan |                 |     |     |     |     |                              |
|    |                                     |                                                                  |                 |     |     |     |     | Kepala Sub Bagian Tata Usaha |

### 1.2.8 Tren Nilai IKM

Nilai Indeks Kapasitas Masyarakat (IKM) Kota Palembang Sumatera Selatan tahun 2019 hingga 2024 disajikan pada Gambar berikut. Nilai IKM dalam beberapa tahun terakhir ini dapat dijadikan bahan evaluasi dalam penyediaan pelayanan di Sragen Lampung.

Perbandingan nilai IKM ini dapat dijadikan bahan pertimbangan kebijakan terkait pelayanan publik serta meningkatkan kesadaran warga/won layanan publik. Tren nilai IKM disajikan pada Gambar berikut.



Nilai IKM Sragen Lampung 2019 – 2024

## KAR IV

### PENUTUP

#### 4.1 Kesimpulan

1. Nilai Penguji Tuntang dalam pelaksanaan SKM di Balai Pelatihan Pertanian Lampung Semester II Tahun 2024 terlihat pada Unsur Keseluruhan Penguasaan pelayanan dengan Jenis Pelayanananya, yaitu 2,96 dengan kategori Sangat Baik;
2. Nilai Penguji Terendah dalam pelaksanaan SKM di Balai Pelatihan Pertanian Lampung Semester II Tahun 2024 terlihat pada Sarana dan Prasarana, yaitu 3,67 dengan kategori Sangat Baik;
3. Nilai INK dalam pelaksanaan SKM di Balai Pelatihan Pertanian Lampung Semester II Tahun 2024 adalah 98,10 dengan kategori Sangat Baik dan
4. Nilai Nuta Pelayanan di Balai Pelatihan Pertanian Lampung Semester II Tahun 2024 adalah A yaitu Kinerja Unit Pelayanan Kategori Sangat Baik.

#### 4.2 Saran

1. Kembangkan lebih sarana dan prasarana yaitu:

Peningkatan Fasilitas Pelatihan: Meningkatkan atau melengkapi fasilitas pelatihan yang modern dan terintegrasi dengan teknologi terkini. Ini mencakup ruang pelatihan yang nyaman, peralatan pelatihan yang canggih, dan lingkungan belajar yang mendukung.

Monitoring dan Evaluasi: Melakukan pemantauan dan evaluasi secara teratur terhadap program pelatihan untuk mengoptimalkan efektivitasnya dan mengidentifikasi area perbaikan yang mungkin diperlukan.

2. Hasil Penelitian IKM Semester II Tahun 2024 dapat dijadikan acuan untuk terus melakukan peningkatan kualitas pelayanan publik
3. Hasil Penelitian INK Semester II Tahun 2024 ini diharapkan dapat diinformasikan kepada masyarakat sehingga masyarakat dapat terus meningkatkan manfaat dari keberadaan Balai Pelatihan Pertanian Lampung

## LAMPIRAN



Pengambilan Data Kualitatif secara langsung kepada Peserta Pelatihan Ketrampilan bagi Warga Sisaan Desa 08 Bongkulu.



Pengambilan Data Kuantitatif secara langsung kepada Peserta Pelatihan Simulasi

PROPERTY DEVELOPMENT TRENDS

| ID | Project Name | Year | Project Type | Location | Developer | Sales Performance (Units Sold) |     |     |     |      |      |      |      |      |      |
|----|--------------|------|--------------|----------|-----------|--------------------------------|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|
|    |              |      |              |          |           | Q1                             | Q2  | Q3  | Q4  | Y1   | Y2   | Y3   | Y4   | Y5   | Y6   |
| 1  | Project A    | 2010 | Residential  | KL       | ABC       | 150                            | 180 | 200 | 220 | 750  | 800  | 850  | 900  | 950  | 1000 |
| 2  | Project B    | 2011 | Commercial   | JB       | DEF       | 120                            | 140 | 160 | 180 | 600  | 650  | 700  | 750  | 800  | 850  |
| 3  | Project C    | 2012 | Industrial   | IP       | GHI       | 80                             | 90  | 100 | 110 | 400  | 450  | 500  | 550  | 600  | 650  |
| 4  | Project D    | 2013 | Residential  | ML       | JKL       | 200                            | 250 | 300 | 350 | 1000 | 1100 | 1200 | 1300 | 1400 | 1500 |
| 5  | Project E    | 2014 | Commercial   | SK       | MNO       | 100                            | 120 | 140 | 160 | 500  | 550  | 600  | 650  | 700  | 750  |
| 6  | Project F    | 2015 | Industrial   | PP       | PQR       | 60                             | 70  | 80  | 90  | 300  | 350  | 400  | 450  | 500  | 550  |
| 7  | Project G    | 2016 | Residential  | JB       | STU       | 180                            | 220 | 260 | 300 | 900  | 1000 | 1100 | 1200 | 1300 | 1400 |
| 8  | Project H    | 2017 | Commercial   | KL       | VWX       | 140                            | 160 | 180 | 200 | 700  | 750  | 800  | 850  | 900  | 950  |
| 9  | Project I    | 2018 | Industrial   | IP       | YZA       | 90                             | 100 | 110 | 120 | 450  | 500  | 550  | 600  | 650  | 700  |
| 10 | Project J    | 2019 | Residential  | ML       | BCD       | 220                            | 280 | 340 | 400 | 1100 | 1200 | 1300 | 1400 | 1500 | 1600 |
| 11 | Project K    | 2020 | Commercial   | SK       | EFG       | 110                            | 130 | 150 | 170 | 550  | 600  | 650  | 700  | 750  | 800  |
| 12 | Project L    | 2021 | Industrial   | PP       | HIJ       | 70                             | 80  | 90  | 100 | 350  | 400  | 450  | 500  | 550  | 600  |
| 13 | Project M    | 2022 | Residential  | JB       | KLM       | 190                            | 240 | 290 | 340 | 950  | 1050 | 1150 | 1250 | 1350 | 1450 |
| 14 | Project N    | 2023 | Commercial   | KL       | NOP       | 130                            | 150 | 170 | 190 | 650  | 700  | 750  | 800  | 850  | 900  |
| 15 | Project O    | 2024 | Industrial   | IP       | QRS       | 85                             | 95  | 105 | 115 | 420  | 470  | 520  | 570  | 620  | 670  |
| 16 | Project P    | 2025 | Residential  | ML       | TUV       | 210                            | 270 | 330 | 390 | 1050 | 1150 | 1250 | 1350 | 1450 | 1550 |
| 17 | Project Q    | 2026 | Commercial   | SK       | WXY       | 105                            | 125 | 145 | 165 | 520  | 570  | 620  | 670  | 720  | 770  |
| 18 | Project R    | 2027 | Industrial   | PP       | ZAB       | 65                             | 75  | 85  | 95  | 320  | 370  | 420  | 470  | 520  | 570  |
| 19 | Project S    | 2028 | Residential  | JB       | ACD       | 175                            | 225 | 275 | 325 | 875  | 975  | 1075 | 1175 | 1275 | 1375 |
| 20 | Project T    | 2029 | Commercial   | KL       | EFG       | 125                            | 145 | 165 | 185 | 625  | 675  | 725  | 775  | 825  | 875  |
| 21 | Project U    | 2030 | Industrial   | IP       | HIJ       | 82                             | 92  | 102 | 112 | 410  | 460  | 510  | 560  | 610  | 660  |
| 22 | Project V    | 2031 | Residential  | ML       | KLM       | 205                            | 265 | 325 | 385 | 1025 | 1125 | 1225 | 1325 | 1425 | 1525 |
| 23 | Project W    | 2032 | Commercial   | SK       | NOP       | 102                            | 122 | 142 | 162 | 510  | 560  | 610  | 660  | 710  | 760  |
| 24 | Project X    | 2033 | Industrial   | PP       | QRS       | 62                             | 72  | 82  | 92  | 310  | 360  | 410  | 460  | 510  | 560  |
| 25 | Project Y    | 2034 | Residential  | JB       | TUV       | 182                            | 232 | 282 | 332 | 910  | 1010 | 1110 | 1210 | 1310 | 1410 |
| 26 | Project Z    | 2035 | Commercial   | KL       | WXY       | 118                            | 138 | 158 | 178 | 590  | 640  | 690  | 740  | 790  | 840  |
| 27 | Project AA   | 2036 | Industrial   | IP       | ZAB       | 78                             | 88  | 98  | 108 | 390  | 440  | 490  | 540  | 590  | 640  |

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

|     |                    |    |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-----|--------------------|----|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 101 | Apple              | 30 | Technology | 150 | 100 | 148 | 152 | 150 | 150 | 148 | 152 | 150 | 150 | 150 | 150 |
| 102 | Microsoft          | 30 | Technology | 120 | 100 | 118 | 122 | 120 | 120 | 118 | 122 | 120 | 120 | 120 | 120 |
| 103 | Amazon             | 30 | Technology | 90  | 100 | 88  | 92  | 90  | 90  | 88  | 92  | 90  | 90  | 90  | 90  |
| 104 | Google             | 30 | Technology | 110 | 100 | 108 | 112 | 110 | 110 | 108 | 112 | 110 | 110 | 110 | 110 |
| 105 | Facebook           | 30 | Technology | 85  | 100 | 83  | 87  | 85  | 85  | 83  | 87  | 85  | 85  | 85  | 85  |
| 106 | Twitter            | 30 | Technology | 45  | 100 | 43  | 47  | 45  | 45  | 43  | 47  | 45  | 45  | 45  | 45  |
| 107 | LinkedIn           | 30 | Technology | 60  | 100 | 58  | 62  | 60  | 60  | 58  | 62  | 60  | 60  | 60  | 60  |
| 108 | Slack              | 30 | Technology | 30  | 100 | 28  | 32  | 30  | 30  | 28  | 32  | 30  | 30  | 30  | 30  |
| 109 | Zoom               | 30 | Technology | 25  | 100 | 23  | 27  | 25  | 25  | 23  | 27  | 25  | 25  | 25  | 25  |
| 110 | Dropbox            | 30 | Technology | 15  | 100 | 14  | 16  | 15  | 15  | 14  | 16  | 15  | 15  | 15  | 15  |
| 111 | Box                | 30 | Technology | 10  | 100 | 9   | 11  | 10  | 10  | 9   | 11  | 10  | 10  | 10  | 10  |
| 112 | OneDrive           | 30 | Technology | 120 | 100 | 118 | 122 | 120 | 120 | 118 | 122 | 120 | 120 | 120 | 120 |
| 113 | Google Drive       | 30 | Technology | 110 | 100 | 108 | 112 | 110 | 110 | 108 | 112 | 110 | 110 | 110 | 110 |
| 114 | Amazon Drive       | 30 | Technology | 90  | 100 | 88  | 92  | 90  | 90  | 88  | 92  | 90  | 90  | 90  | 90  |
| 115 | Apple iCloud       | 30 | Technology | 150 | 100 | 148 | 152 | 150 | 150 | 148 | 152 | 150 | 150 | 150 | 150 |
| 116 | Microsoft OneDrive | 30 | Technology | 120 | 100 | 118 | 122 | 120 | 120 | 118 | 122 | 120 | 120 | 120 | 120 |
| 117 | Google Photos      | 30 | Technology | 110 | 100 | 108 | 112 | 110 | 110 | 108 | 112 | 110 | 110 | 110 | 110 |
| 118 | Amazon Photos      | 30 | Technology | 90  | 100 | 88  | 92  | 90  | 90  | 88  | 92  | 90  | 90  | 90  | 90  |
| 119 | Apple Photos       | 30 | Technology | 150 | 100 | 148 | 152 | 150 | 150 | 148 | 152 | 150 | 150 | 150 | 150 |
| 120 | Microsoft Photos   | 30 | Technology | 120 | 100 | 118 | 122 | 120 | 120 | 118 | 122 | 120 | 120 | 120 | 120 |
| 121 | Google Photos      | 30 | Technology | 110 | 100 | 108 | 112 | 110 | 110 | 108 | 112 | 110 | 110 | 110 | 110 |
| 122 | Amazon Photos      | 30 | Technology | 90  | 100 | 88  | 92  | 90  | 90  | 88  | 92  | 90  | 90  | 90  | 90  |
| 123 | Apple Photos       | 30 | Technology | 150 | 100 | 148 | 152 | 150 | 150 | 148 | 152 | 150 | 150 | 150 | 150 |
| 124 | Microsoft Photos   | 30 | Technology | 120 | 100 | 118 | 122 | 120 | 120 | 118 | 122 | 120 | 120 | 120 | 120 |
| 125 | Google Photos      | 30 | Technology | 110 | 100 | 108 | 112 | 110 | 110 | 108 | 112 | 110 | 110 | 110 | 110 |
| 126 | Amazon Photos      | 30 | Technology | 90  | 100 | 88  | 92  | 90  | 90  | 88  | 92  | 90  | 90  | 90  | 90  |
| 127 | Apple Photos       | 30 | Technology | 150 | 100 | 148 | 152 | 150 | 150 | 148 | 152 | 150 | 150 | 150 | 150 |
| 128 | Microsoft Photos   | 30 | Technology | 120 | 100 | 118 | 122 | 120 | 120 | 118 | 122 | 120 | 120 | 120 | 120 |
| 129 | Google Photos      | 30 | Technology | 110 | 100 | 108 | 112 | 110 | 110 | 108 | 112 | 110 | 110 | 110 | 110 |
| 130 | Amazon Photos      | 30 | Technology | 90  | 100 | 88  | 92  | 90  | 90  | 88  | 92  | 90  | 90  | 90  | 90  |

[illegible]

|     |                         |    |           |      |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|-------------------------|----|-----------|------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 123 | Melrose                 | 40 | 1987-1988 | \$11 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 127 | General Motors          | 50 | 1987-1988 | \$11 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 130 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$11 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 133 | Olds-Corvair            | 30 | 1987-1988 | 0    | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 135 | Impresso                | 40 | 1987-1988 | \$11 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 138 | Oldsmobile-Olds-Corvair | 50 | 1987-1988 | \$11 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 139 | Olds                    | 30 | 1987-1988 | 0    | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 139 | Olds                    | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 140 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 141 | Olds-Corvair            | 40 | 1987-1988 | 0    | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 142 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | 0    | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 143 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 144 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 145 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 146 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 147 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 148 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 149 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 150 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 151 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 152 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 153 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 154 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 155 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 156 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 157 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 158 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 159 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 160 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 161 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 162 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 163 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 164 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 165 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 166 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 167 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 168 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 169 | Oldsmobile              | 30 | 1987-1988 | \$10 | Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

[illegible]



**Kategori Berdasar Kain**

| Pelapisan           | Total Kasmudon | Persentase |
|---------------------|----------------|------------|
| PUU/PUU/PUU         | 8              | 3.72       |
| Papered Duvetis     | 9              | 4.09       |
| Wingsman / Vastman  | 4              | 1.82       |
| Pelajar / Mahasiswa | 29             | 13.26      |
| Lainnya             | 124            | 56.27      |
|                     | 164            |            |

**Kategori Berdasarkan**

| Kategori     | Total Responden | Persentase |
|--------------|-----------------|------------|
| SD Kasmudon  | 11              | 5.74       |
| SDP          | 24              | 11.14      |
| SDA          | 184             | 89.17      |
| SD - SD - SD | 4               | 1.98       |
| SD           | 37              | 19.39      |
| SD Kasmudon  | 12              | 6.02       |
|              | 164             |            |