

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN KESEHATAN
NOMOR HK.02.02/G/170/2026

TENTANG

PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA
BALAI BESAR PELATIHAN KESEHATAN DAN
BALAI PELATIHAN KESEHATAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN KESEHATAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Tata Kelola di lingkungan Balai Besar Pelatihan Kesehatan dan Balai Pelatihan Kesehatan sebagai Unit Pelaksana Teknis dari Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan yang efektif dan efisien, maka dipandang perlu dilakukan monitoring dan evaluasi pada aspek perencanaan, pelaksanaan, pencatatan dan pelaporan tata kelola yang dilakukan searah;
- b. bahwa agar terdapat kesamaan persepsi dan keseragaman metodologi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud huruf a, perlu disusun Pedoman Monitoring dan Evaluasi Tata Kelola Balai Besar Pelatihan Kesehatan dan Balai Pelatihan Kesehatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Kesehatan tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Tata Kelola Balai Besar Pelatihan Kesehatan dan Balai Pelatihan Kesehatan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
6. Peraturan Presiden Nomor 161 Tahun 2024 tentang Kementerian Kesehatan ;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 84 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Kesehatan;
10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1929/2024 tentang Kementerian Kesehatan *Corporate University*;
11. Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Kesehatan Nomor HK.02.02/I.1/495/2022 tentang Pedoman Umum Pengawasan di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan;
12. Surat Keputusan Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor HK.02.02/F/387/2023 Tentang Wilayah Kemitraan Unit Pelaksana Teknis Pelatihan Bidang Kesehatan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN KESEHATAN TENTANG PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BALAI BESAR PELATIHAN KESEHATAN DAN BALAI PELATIHAN KESEHATAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN
- KESATU : Menetapkan Pedoman Monitoring dan Evaluasi Tata Kelola Balai Besar Pelatihan Kesehatan dan Balai Pelatihan Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan Inspektur Jenderal ini.
- KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai acuan dalam melakukan Monitoring dan Evaluasi Tata Kelola Balai Besar Pelatihan Kesehatan dan Balai Pelatihan Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
Pada tanggal 24 Februari 2026
Plt. INSPEKTUR JENDERAL



RUDI SUPRIATNA NATA SAPUTRA



PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES

INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas nikmat dan karunia-Nya kami dapat menyusun Pedoman Monitoring dan Evaluasi Tata Kelola Balai Besar Pelatihan Kesehatan (BBPK) dan Balai Pelatihan Kesehatan (Bapelkes). Pedoman ini menjadi acuan bagi seluruh APIP dalam melaksanakan penugasan Monitoring dan Evaluasi (Monev). Melalui pedoman ini, diharapkan APIP dapat melakukan Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes dengan lebih terarah dan komprehensif, serta memberikan saran perbaikan yang relevan guna meningkatkan keamanan, efisiensi, dan efektivitas sistem kesehatan.

Kami menyadari bahwa penyusunan pedoman ini adalah proses yang terus berkembang. Oleh karena itu, kritik dan saran dari berbagai pihak sangat kami harapkan untuk penyempurnaan di masa mendatang. Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat dan menjadi referensi yang berguna bagi semua pihak yang terlibat dalam Penyelenggaraan pelatihan

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini.

Jakarta, 24 Februari 2026

Plt. Inspektur Jenderal Kementerian Kesehatan



Rudi Supriatna Nata Saputra

NIP 197311201996031003

TIM PENYUSUN

Pembina :

Rudi Supriatna Nata Saputra, S.Kp, M.Kep, QRMA, QHIA, QIA, QGIA

Penanggung Jawab :

Hendro Santoso, S.Kp, M.Kep, Sp.Kom., M.H.Kes., QRMA, CPIA, QHIA, QGIA

Wakil Penanggung Jawab :

Nona Ambrawati , SST, MM

Tim Penyusun :

Kusmiasri, S.Kep., Ners., MM

Raden Denny Wijaya, S.Sos, MM, CGRCP

Agus Setiadi Nugroho, S.Pd, M.H

Maisa Dwi Cahyo Ahdiat, S.Kom., CertDA

Novalinda Elisabeth, S.ST.Pa, M.M, CIAP, CPIA

Cahyono Eko Prastiyo, SKM

Sonia Elizarni, SE

Ghina Imtinan, S.Ak

Kontributor :

dr. Yudhi Pramono, MARS (Direktur Mutu SDM)

Dr. RR Dhian Probhoyekti Dipo, SKM, MA (Kepala BBPK Ciloto)

Agus Purwono Kartiko, S.Sos (Kepala BBPK dan Bapelkes Cikarang)

drg. Diah Nursianti Imron, MARS (P2KA)

dr. Dora, MKM (P2KA)

dr. Dina Indriyanti, M.K.M (Bapelkes Cikarang)

Wawan Wahyudin, S.Si., Apt. MM (BBPK Ciloto)

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
TIM PENYUSUN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
LAMPIRAN.....	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum Pengawasan.....	2
C. Tujuan dan Ruang Lingkup	2
D. Sistematika Pedoman	3
E. Definisi Operasional	3
BAB II GAMBARAN UMUM	5
A. Gambaran Umum	5
B. Peraturan Terkait BBPK dan Bapelkes	5
C. Tata Kelola BBPK dan Bapelkes.....	6
D. Manajemen Risiko Terkait Tata Kelola BBPK dan Bapelkes.....	8
BAB III KERANGKA ACUAN MONEV.....	10
A. Bentuk Pengawasan	10
B. Tujuan dan Sasaran Monev	10
C. Informasi yang Diharapkan dapat Dihasilkan	10
D. Ruang Lingkup	13
E. Metodologi	14
F. Alur Pelaksanaan	14
G. Risiko Penugasan Monev.....	14
BAB IV LANGKAH KERJA PENGAWASAN	18
A. Persiapan Monev	18
B. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.....	18
C. Komunikasi Hasil Monev	24
D. Pemantauan Tindak Lanjut	25
BAB V PENUTUP	26
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tentative Monitoring & Evaluation Objectives	10
Tabel 2. Identifikasi Risiko Penugasan Monev	14
Tabel 3. Jenis Data	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur Proses Bisnis	6
Gambar 2. Peta Proses Bisnis	7

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. : Kertas Kerja Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes
- Lampiran 2. : Notisi Hasil Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes
- Lampiran 3. : Laporan Hasil Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes
- Lampiran 4. : Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)
- Lampiran 5. : Kompilasi Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Balai Besar Pelatihan Kesehatan (BBPK) dan Balai Pelatihan Kesehatan (Bapelkes) memiliki peran strategis dalam peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan, baik di tingkat daerah/regional maupun nasional. BBPK dan Bapelkes berperan dalam mendukung peningkatan mutu layanan kesehatan melalui penyediaan program pelatihan yang relevan dengan perkembangan kebijakan, teknologi, dan kebutuhan pelayanan kesehatan, dengan masing-masing memiliki wilayah kemitraan.

Kementerian Kesehatan memiliki 969.023 tenaga kesehatan, yang terdiri dari tenaga Perawat sebanyak 527.234, tenaga Bidan sebanyak 238.642, tenaga Dokter sebanyak 47.416, tenaga Farmasi sebanyak 57.629, tenaga ATLM sebanyak 36.196, tenaga Gizi sebanyak 23.198, tenaga Dokter Gigi sebanyak 12.462, tenaga Kesling sebanyak 14.914, tenaga Kemas sebanyak 11.512, dimana tenaga kesehatan ini perlu ditingkatkan kompetensinya. Dalam hal ini diperlukan unit kerja sebagai penyelenggara pelatihan. Kementerian Kesehatan memiliki BBPK dan Bapelkes yang merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Bidang Pelatihan Kesehatan.

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi untuk melaksanakan pelatihan sumber daya manusia kesehatan, BBPK dan Bapelkes memiliki permasalahan sebagai berikut:

1. Bidang BMN menyangkut pengelolaan, pencatatan, dan penanggungjawab pengguna barang.
2. Penyesuaian regulasi sesuai dengan ketentuan yang baru sebagai pengganti regulasi yang lama.
3. Pengelolaan keuangan menyangkut perubahan anggaran sampai dengan penetapan alokasi anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).
4. Perubahan pola BBPK dan Bapelkes yang sebelumnya hanya sebagai penyelenggara pelatihan menjadi unit UPT yang berstatus sebagai *Learning Need Diagnostics* (LND). Dalam hal ini Bapelkes tidak hanya menyelenggarakan pelatihan, melainkan juga melaksanakan penilaian kebutuhan pelatihan, penyelenggaraan pelatihan, hingga melakukan evaluasi pasca pelatihan dan berkoordinasi dengan mitra yang ditunjuk oleh Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur (P2KA). Hingga saat ini Bapelkes masih beradaptasi atas perubahan pola tersebut.
5. Pada saat ini BBPK dan Bapelkes dituntut untuk menilai sejauh mana efektivitas dari pelatihan yang diselenggarakan.
6. Adanya keterbatasan anggaran yang menjadi kendala apabila dalam suatu pelatihan dibutuhkan Widyaiswara di luar lingkungan Kementerian Kesehatan.

Namun demikian tetap dilakukan penguatan dan penataan yang dimulai dari penetapan standar dan fungsi BBPK dan Bapelkes, pemenuhan sarana, prasarana dan SDM sesuai standar.

Atas permasalahan tersebut Inspektorat II sebagai pengampu dari BBPK dan Bapelkes memandang perlu dilakukan pengawasan yang didahului dalam bentuk Monitoring dan Evaluasi (Monev) Tata Kelola BBPK dan Bapelkes. Pengawasan ini untuk meyakini bahwa tata kelola yang dilakukan searah dengan tujuan unit kerja secara efektif, efisien dan mematuhi ketentuan yang berlaku.

B. Dasar Hukum Pengawasan

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 161 Tahun 2024 Tentang Kementerian Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 84 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2025-2029
5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1354/2024 tentang Manajemen Risiko Lingkungan Kementerian Kesehatan
6. Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Kesehatan Nomor HK.02.02/I.1/495/2022 tentang Pedoman Umum Pengawasan di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan; dan
7. Peraturan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI).

C. Tujuan dan Ruang Lingkup

1. Tujuan

Tujuan penyusunan Panduan Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes meliputi:

- a. Pedoman ini disusun sebagai acuan dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengkomunikasikan dan memantau pelaksanaan kegiatan pelatihan pada BBPK dan Bapelkes sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
- b. Sebagai panduan bagi Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dan pihak lain dalam melaksanakan Monev pelaksanaan kegiatan pelatihan.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Panduan Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes meliputi:

- a. Monitoring terhadap pelaksanaan pelatihan termasuk dari mulai tahap perencanaan sampai dengan Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP).
- b. Evaluasi dilakukan terhadap penyelenggaraan pelatihan termasuk hasil progres, identifikasi masalah, dan pengambilan tindakan korektif.

D. Sistematika Pedoman

Sistematika pedoman Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes adalah sebagai berikut.

1. Bab I Pendahuluan, yang terdiri dari latar belakang, dasar hukum pengawasan, tujuan dan ruang lingkup, sistematika pedoman, dan definisi operasional.
2. Bab II Gambaran Umum, yang meliputi gambaran umum, peraturan perundang-undangan terkait, proses bisnis, dan pengelolaan risiko terkait tata kelola BBPK dan Bapelkes.
3. Bab III Kerangka Acuan Monev, yang meliputi bentuk pengawasan, tujuan dan sasaran, informasi yang diharapkan dapat dihasilkan dari pelaksanaan pengawasan, ruang lingkup, metodologi, alur pelaksanaan dan risiko pemugasan Monev.
4. Bab IV Langkah Kerja Monev, yang terdiri dari langkah-langkah kerja dalam persiapan, pelaksanaan, komunikasi hasil Monev, dan pemantauan tindak lanjut.
5. Bab V Penutup.

E. Definisi Operasional

1. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
2. **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** adalah unit organisasi di lingkungan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Kementerian Negara, Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan dalam lingkup kewenangannya melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
3. **Evaluasi** adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
4. **Kertas Kerja Monitoring dan Evaluasi (KKME)** adalah dokumen kerja, instrumen, atau formulir sistematis yang digunakan untuk mencatat, memantau, dan mengevaluasi kinerja, kemajuan, serta efektivitas suatu program/kegiatan secara nyata
5. **Monitoring** adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
6. **Pemerintah Pusat** adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

7. **Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)** adalah serangkaian strategi sistematis dan langkah konkret yang dirancang untuk mengatasi temuan evaluasi, audit, atau implementasi hasil pelatihan, dengan tujuan meningkatkan kualitas, efektivitas, dan keberlanjutan kinerja
8. **Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)** adalah sistem yang mengatur susunan komponen, pembagian tugas, wewenang, fungsi, dan hubungan kerja antar anggota dalam suatu lembaga atau organisasi agar berjalan efektif, efisien, dan terarah.
9. **Unit Pelaksana Teknis (UPT)** adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induknya.

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. Gambaran Umum

BBPK dan Bapelkes adalah UPT Bidang Pelatihan Kesehatan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pelatihan tenaga kesehatan dan juga melaksanakan pengelolaan pelatihan tenaga pendukung/penunjang kesehatan. Dalam penyelenggaraannya terdapat dua kategori Bapelkes, yaitu Balai Besar dan Balai. Balai Besar memiliki lingkup tugas mencakup pengembangan program pelatihan berskala nasional serta pengelolaan pelatihan yang membutuhkan fasilitas dan tenaga ahli lebih komprehensif sedangkan Balai umumnya bertanggung jawab menyelenggarakan pelatihan skala regional atau provinsi.

Semula dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi BBPK dan Bapelkes bertanggung jawab langsung kepada Direktorat Sumber Daya Manusia Kesehatan. Namun sejak 26 Juli 2025 BBPK dan Bapelkes berada di bawah Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur (P2KA) Sekretariat Jenderal. Berarti secara administratif dan teknis BBPK dan Bapelkes di bawah koordinasi Kepala P2KA. Dibawah ini adalah tugas pokok dan fungsi BBPK dan Bapelkes.

1. Tugas Pokok
 - a. Melaksanakan pelatihan sumber daya manusia kesehatan di lingkungan Kementerian
 - b. Melaksanakan pelatihan sumber daya manusia kesehatan di luar lingkungan Kementerian sesuai kebutuhan Kementerian dan dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Kepala Pusat berdasarkan rekomendasi Direktorat yang mempunyai tugas di bidang peningkatan mutu sumber daya manusia Kesehatan.
2. Fungsi
 - a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - b. Pengembangan metode dan teknologi pembelajaran;
 - c. Pelaksanaan pelatihan sumber daya manusia kesehatan di lingkungan kementerian yang terintegrasi;
 - d. Pelaksanaan penjaminan mutu program pelatihan;
 - e. Pelaksanaan uji kompetensi sumber daya manusia kesehatan di lingkungan kementerian;
 - f. Pelaksanaan kerja sama;
 - g. Pengelolaan data dan informasi;
 - h. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
 - i. Pelaksanaan urusan administrasi UPT bidang pelatihan kesehatan.

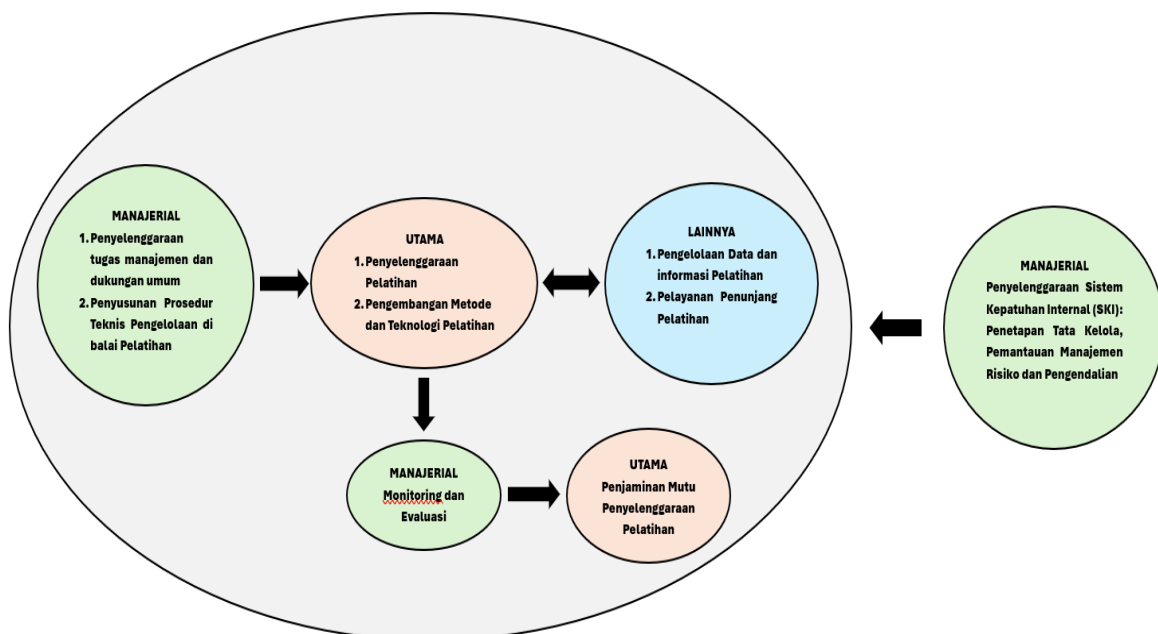
B. Peraturan Terkait BBPK dan Bapelkes

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
5. Peraturan Presiden Nomor 161 Tahun 2024 tentang Kementerian Kesehatan
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Kesehatan
8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK 01.07/Menkes/1929/2024 tentang Kementerian Kesehatan Corporate University
9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor. HK.02.02/F/387/2023 Tentang Wilayah Kemitraan Unit Pelaksana Teknis Pelatihan Bidang Kesehatan
10. Buku Petunjuk Teknis tentang Penyelenggaraan Pelatihan Terakreditasi Bernilai Satuan Kredit Profesi (SKP) yang diterbitkan oleh Direktur Peningkatan Mutu Tenaga Kesehatan Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan tanggal 6 Januari 2023.

C. Tata Kelola BBPK dan Bapelkes

Peta proses bisnis Bapelkes dibagi menjadi tiga proses, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 1. Alur Proses Bisnis

Keterangan:

○ : Proses Manajerial

○ : Proses Utama

○ : Proses Lainnya

Proses bisnis dapat juga disajikan dalam bentuk tahapan kegiatan, seperti gambar dibawah ini.

Penanggung Jawab	Perencanaan	Pelaksanaan	Pelaporan	Penjaminan Mutu
Kepala UPT Bidang Pelatihan Kesehatan	Penyelenggaraan tugas manajemen dan dukungan umum: Penyusunan rencana program, anggaran, pengelolaan keuangan, BMN, Kepegawaian, Kerjasama, Komunikasi dan informasi publik, PBK, Kearsipan dan Kerumahtanggaan.	Penyelenggaraan Sistem Kepatuhan Internal (SKI): Penetapan Tata Kelola, Pemantauan Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal	Monitoring dan Evaluasi dan Pelaporan: Penyusunan rencana, instrument, pengumpulan data, analisis, pelaporan, hingga pemantauan tindak lanjut monitoring dan evaluasi.	Pengembangan Metode dan Teknologi Pelatihan: 1. Analisis Kebutuhan Pengembangan sampai dengan Evaluasi Pengembangan; 2. Pengembangan Laboratorium Lapangan.
Administrasi Umum (Adum)	Pengelolaan Data dan Informasi Pelatihan: 1. Perencanaan Pengelolaan Data dan Informasi; 2. Koordinasi dan Integrasi Data dan Informasi; 3. Pengelolaan Data dan Informasi;	Penyelenggaraan Pelatihan: 1. Pemetaan Kebutuhan Pelatihan Unggulan; 2. Penyusunan Program Pelatihan; 3. Rekrutmen dan Seleksi Peserta; 4. Pelaksanaan Pelatihan; 5. Pengembangan Metode dan Teknologi Pelatihan; 6. Penjaminan Mutu Penyelenggaraan Pelatihan.		Penjaminan Mutu Penyelenggaraan Pelatihan: 1. Penjaminan Mutu Internal; 2. Penjaminan Mutu Eksternal.
	Pelayanan Penunjang Pelatihan: 1. Pelayanan Akomodasi; 2. Pelayanan Konsumsi; 3. Sarpras: Olahraga, Ibadah, Perpustakaan; 4. Pelayanan Keamanan dan Ketertiban			
Kelompok Fungsional		Penyusunan Prosedur Teknis Pengelolaan di Balai Pelatihan: Perencanaan, Penyusunan, Pembahasan Finalisasi dan Pengesahan Pimpinan		

Gambar 2. Peta Proses Bisnis

Keterangan:

- : Proses Manajerial
- : Proses Utama
- : Proses Lainnya

1. Proses Manajerial:

- a. Proses 1 Penyelenggaraan tugas Manajemen dan Dukungan Umum: Penyusunan Rencana program, anggaran, pengelolaan keuangan, BMN, Kepegawaian, Kerja sama, Komunikasi dan informasi publik, PBK, Kearsipan dan Kerumahtanggaan.
- b. Proses 2 Penyelenggaraan Sistem Kepatuhan Internal (SKI): Penetapan Tata Kelola, Pemantauan Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal;
- c. Proses 3 Penyusunan Prosedur Teknis Pengelolaan di Balai Pelatihan: Perencanaan, Penyusunan, Pembahasan Finalisasi dan Pengesahan Pimpinan;
- d. Proses 4 Monitoring dan Evaluasi dan Pelaporan: Penyusunan rencana, instrument, pengumpulan data, analisis, pelaporan, hingga pemantauan tindak lanjut monitoring dan evaluasi.

2. Proses Utama:

- a. Proses 5 Penyelenggaraan Pelatihan:
 - 1) Pemetaan Kebutuhan Pelatihan Unggulan;
 - 2) Penyusunan Program Pelatihan;

- 3) Rekrutmen dan Seleksi Peserta;
- 4) Pelaksanaan Pelatihan;
- 5) Pengembangan Metode dan Teknologi Pelatihan;
- 6) Penjaminan Mutu Penyelenggaraan Pelatihan.
- b. Proses 6 Pengembangan Metode dan Teknologi Pelatihan:
 - 1) Analisis Kebutuhan Pengembangan sampai dengan Evaluasi Pengembangan;
 - 2) Pengembangan Laboratorium Lapangan.
- c. Proses 7 Penjaminan Mutu Penyelenggaraan Pelatihan:
 - 1) Penjaminan Mutu Internal;
 - 2) Penjaminan Mutu Eksternal.
3. Proses Lainnya:
 - a. Proses 8 Pengelolaan Data dan Informasi Pelatihan:
 - 1) Perencanaan Pengelolaan Data dan Informasi;
 - 2) Koordinasi dan Integrasi Data dan Informasi;
 - 3) Pengelolaan Data dan Informasi;
 - b. Proses 9 Pelayanan Penunjang Pelatihan:
 - 1) Pelayanan Akomodasi;
 - 2) Pelayanan Konsumsi;
 - 3) Sarpras: Olahraga, Ibadah, Perpustakaan;
 - 4) Pelayanan Keamanan dan Ketertiban

D. Manajemen Risiko Terkait Tata Kelola BBPK dan Bapelkes

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pasal 13, pimpinan instansi pemerintah diwajibkan untuk melakukan penilaian risiko yang mencakup identifikasi risiko dan analisis risiko. Dalam rangka penilaian risiko, pimpinan instansi pemerintah diminta untuk menetapkan tujuan dari instansi pemerintah dan tujuan dari kegiatan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Identifikasi risiko merupakan suatu proses yang secara sistematis dan terus menerus dilakukan untuk mengidentifikasi kemungkinan timbulnya risiko. Dalam melaksanakan identifikasi risiko pimpinan instansi perlu memperkirakan frekuensi dan besar kecilnya risiko sehingga dapat diperkirakan kemungkinan kerugian maksimum dari risiko, serta memutuskan pemakaian metode pengelolaan risiko yang terbaik.

Analisis risiko dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan instansi pemerintah. Dalam melaksanakan analisis risiko, pimpinan instansi pemerintah diminta untuk menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima. Berdasarkan penilaian risiko tersebut, pemerintah daerah menyusun rencana tindak pengendaliannya dan secara periodik dan berkesinambungan melakukan evaluasi atas efektivitas kegiatan pengendalian yang dibangun dalam mengantisipasi risiko yang teridentifikasi untuk dilakukan perbaikan. Sebagai unit pelaksana teknis yang memiliki mandat strategis dalam peningkatan kapasitas

SDM kesehatan, BBPK dan Bapelkes menghadapi berbagai potensi risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi, mutu layanan pelatihan, serta efektivitas penyelenggaraan program.

Memperhatikan proses bisnis Penyelenggaraan Tata Kelola BBPK dan Bapelkes dapat diidentifikasi titik kritis antara lain:

1. Tahap Perencanaan:
Terdapat pelatihan yang belum teregistrasi
2. Tahap Pelaksanaan:
 - a. Terdapat pelaksanaan program pelatihan yang tidak sesuai dengan rencana (jadwal dan substansi)
 - b. Bahan ajar pelatihan/Massive Open Online Course (MOOC)/e-learning tidak selaras dengan kurikulum pelatihan yang ditetapkan
 - c. Terdapat kompetensi Fasilitator yang tidak memadai
 - d. Terdapat kriteria Peserta pelatihan yang tidak sesuai dengan program pelatihan
 - e. Terdapat Alat peraga/penunjang pelatihan yang belum memadai
 - f. Terdapat Peserta pelatihan yang tidak menyelesaikan proses pembelajaran
3. Tahap Pelaporan
 - a. Pencapaian output kinerja yang tidak memenuhi target yang telah ditetapkan
 - b. Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) belum mencapai target yang ditetapkan
 - c. Terdapat sarana dan prasarana BBPK dan Bapelkes yang belum memadai
 - d. Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) belum tertib administrasi
4. Tahap Penjaminan Mutu
 - a. Penjaminan mutu penyelenggaraan pelatihan belum dilaksanakan secara optimal
 - b. Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP) belum dilaksanakan secara optimal
 - c. Tingkat kepuasan peserta pelatihan masih rendah

BAB III

KERANGKA ACUAN MONEV

A. Bentuk Pengawasan

Pengawasan Tata Kelola BBPK dan Bapelkes dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan dalam bentuk monitoring dan evaluasi. Dalam hal pengawasan berupa Monev meliputi:

1. Monitoring terhadap pelaksanaan pelatihan termasuk dari mulai tahap perencanaan sampai dengan Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP).
2. Evaluasi dilakukan terhadap penyelenggaraan pelatihan termasuk hasil progres, identifikasi masalah, dan pengambilan tindakan korektif.

B. Tujuan dan Sasaran Monev

Tujuan Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes adalah menilai dan meyakini kesesuaian pengelolaan balai pelatihan kesehatan dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan. Sasaran Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes adalah seluruh satker BBPK dan Bapelkes.

C. Informasi yang Diharapkan dapat Dihasilkan

Informasi yang diharapkan dapat dihasilkan dari Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes sebagai berikut:

1. Hasil analisis atas perencanaan, pelaksanaan, pencatatan dan pelaporan Tata Kelola BBPK dan Bapelkes;
2. Identifikasi permasalahan dan penyebab;
3. Perumusan alternatif perbaikan baik implementasi maupun kebijakan;
4. Saran perbaikan atas kebijakan dan implementasi.

Informasi hasil pengawasan lebih lanjut dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 1. Tentative Monitoring & Evaluation Objectives

No.	TENTATIVE MONITORING & EVALUATION OBJECTIVES	TENTATIVE PENYEBAB	TENTATIVE RECOMMENDATION OBJECTIVES	PENANGGUNG JAWAB
A. Perencanaan				
	Terdapat pelatihan yang belum teregistrasi	Keterbatasan sistem informasi pendukung registrasi dan pendataan pelatihan.	Meningkatkan sosialisasi dan pengawasan kepatuhan terhadap kewajiban registrasi pelatihan.	Kepala BBPK dan Bapelkes

No.	TENTATIVE MONITORING & EVALUATION OBJECTIVES	TENTATIVE PENYEBAB	TENTATIVE RECOMMENDATION OBJECTIVES	PENANGGUNG JAWAB
B. Pelaksanaan				
1.	Terdapat pelaksanaan program pelatihan yang tidak sesuai dengan rencana (jadwal dan substansi)	Perencanaan jadwal pelatihan belum disusun secara realistis dan berbasis kesiapan sumber daya.	Menyusun jadwal pelatihan secara lebih realistis dan terintegrasi dengan ketersediaan sumber daya.	Kepala BBPK dan Bapelkes
2.	Bahan ajar pelatihan/Massive Open Online Course (MOOC)/e-learning tidak selaras dengan kurikulum pelatihan yang ditetapkan	Proses penyusunan bahan MOOC tidak sepenuhnya mengacu pada struktur dan capaian pembelajaran kurikulum.	Menyelaraskan bahan MOOC dengan kurikulum pelatihan, termasuk capaian pembelajaran dan struktur materi.	Kepala BBPK dan Bapelkes
3.	Terdapat kompetensi Fasilitator yang tidak memadai	Keterbatasan pelatihan dan pengembangan kapasitas bagi fasilitator.	Menerapkan mekanisme evaluasi kinerja fasilitator berbasis umpan balik peserta dan hasil pelatihan	Kepala BBPK dan Bapelkes
4.	Terdapat kriteria Peserta pelatihan yang tidak sesuai dengan program pelatihan	Proses analisis kebutuhan pelatihan (Training Needs Analysis/TNA) belum dilakukan secara optimal.	Proses analisis kebutuhan pelatihan (Training Needs Analysis/TNA) belum dilakukan secara optimal.	Kepala BBPK dan Bapelkes
5.	Terdapat Alat peraga/penunjang pelatihan yang belum memadai	Pemetaan kebutuhan dan kondisi alat peraga/penunjang belum dilakukan secara menyeluruh dan berkala.	Menyusun rencana pengadaan, pemeliharaan, dan peningkatan alat peraga/penunjang sesuai prioritas kebutuhan.	Kepala BBPK dan Bapelkes

No.	TENTATIVE MONITORING & EVALUATION OBJECTIVES	TENTATIVE PENYEBAB	TENTATIVE RECOMMENDATION OBJECTIVES	PENANGGUNG JAWAB
6.	Terdapat Peserta pelatihan yang tidak menyelesaikan proses pembelajaran.	a. Metode pembelajaran dan materi pelatihan kurang menarik atau tidak sesuai kebutuhan peserta. b. Kurangnya pemantauan dan tindak lanjut terhadap kehadiran dan progres belajar peserta.	a. Meningkatkan kualitas metode dan materi pembelajaran agar lebih interaktif dan relevan. b. Memperkuat mekanisme pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut terhadap kehadiran serta progres belajar peserta.	Kepala BBPK dan Bapelkes

C. Tahap Pelaporan

1.	Pencapaian output kinerja tidak memenuhi target yang telah ditetapkan.	Pelaksanaan kegiatan tidak berjalan sesuai rencana dan jadwal yang ditetapkan.	Memperbaiki perencanaan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan rencana.	Kepala BBPK dan Bapelkes
2.	Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) belum mencapai target yang ditetapkan	Keterbatasan jumlah dan variasi layanan pelatihan yang berpotensi menghasilkan PNBP.	Mengembangkan dan mengoptimalkan layanan pelatihan yang berpotensi meningkatkan PNBP.	Kepala BBPK dan Bapelkes
3.	Terdapat sarana dan prasarana BBPK dan Bapelkes yang belum memadai	Pemetaan kebutuhan dan kondisi sarana prasarana (fasilitas penunjang) belum dilakukan secara menyeluruh dan berkala.	Menyusun rencana pengadaan, pemeliharaan, dan peningkatan sarana prasarana (fasilitas penunjang) sesuai prioritas kebutuhan.	Kepala BBPK dan Bapelkes

No.	TENTATIVE MONITORING & EVALUATION OBJECTIVES	TENTATIVE PENYEBAB	TENTATIVE RECOMMENDATION OBJECTIVES	PENANGGUNG JAWAB
4.	Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) belum tertib administrasi.	Pencatatan, inventarisasi, dan pelaporan BMN belum dilakukan secara tertib administrasi.	Melakukan penertiban pencatatan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai ketentuan yang berlaku.	Kepala BBPK dan Bapelkes
D. Tahap Penjaminan Mutu				
1.	Penjaminan mutu program pelatihan belum dilaksanakan secara optimal.	Pemantauan dan evaluasi kualitas program pelatihan belum dilakukan secara sistematis.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi mutu program pelatihan secara berkala sebagai dasar perbaikan berkelanjutan.	Kepala BBPK dan Bapelkes
2.	Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP) belum dilaksanakan secara optimal.	Kebijakan, pedoman, dan mekanisme pelaksanaan Evaluasi Pasca Pelatihan belum ada	Menyusun dan menetapkan kebijakan serta pedoman pelaksanaan Evaluasi Pasca Pelatihan.	Kepala BBPK dan Bapelkes
3.	Tingkat kepuasan peserta pelatihan masih rendah.	Kualitas materi, metode pembelajaran, dan fasilitator belum sepenuhnya memenuhi harapan peserta.	Meningkatkan kualitas materi, metode pembelajaran, dan kompetensi fasilitator.	Kepala BBPK dan Bapelkes

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes meliputi:

1. Perencanaan;
2. Pelaksanaan;
3. Pelaporan;
4. Penjaminan Mutu.

E. Metodologi

Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes dilakukan dengan teknik sebagai berikut:

1. Reviu/penelaahan dokumen
Reviu/penelaahan dokumen digunakan untuk memperoleh informasi kebijakan dan penyelenggaraan pelatihan.
2. Observasi lapangan
Observasi adalah pengamatan langsung atas penyelenggaraan pelatihan. Hasil observasi digunakan untuk menguji efektivitas dan ketepatan sasaran pelaksanaan pelatihan.
3. Wawancara
Wawancara adalah proses atau cara untuk memperoleh informasi yang relevan dengan pihak-pihak yang kompeten yang terkait dengan penyelenggaraan pelatihan.
4. Klarifikasi/konfirmasi
Klarifikasi/konfirmasi digunakan untuk meyakinkan dan mendapatkan kejelasan dari pihak yang kompeten terkait validitas data dokumen dan informasi tambahan yang diperoleh.

F. Alur Pelaksanaan

Alur pelaksanaan Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes adalah sebagai berikut:

Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan melakukan penyusunan pedoman Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes yang selanjutnya dilakukan sosialisasi kepada Auditor Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan yang akan melakukan Monev tersebut. Notisi dan laporan hasil Monev disampaikan kepada Kepala BBPK dan Bapelkes. Laporan hasil Monev Inspektorat Jenderal ditembuskan kepada Sekretaris Jenderal dan Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Kementerian Kesehatan.

G. Risiko Penugasan Monev

Tabel 2. Identifikasi Risiko Penugasan Monev

No	Identifikasi Risiko	Penyebab Risiko	Mitigasi Risiko
Risiko Reputasi Penugasan			
1	Hasil penugasan Monev diprotes/ digugat oleh pihak-pihak yang merasa dirugikan.	Ketersinggungan dari objek Monev atas ketidaktahuan adanya kegiatan Monev	1. Komunikasi awal dengan objek Monev sebelum melakukan Monev 2. Supervisi dari atasan secara berjenjang atas pelaksanaan penugasan Monev.

No	Identifikasi Risiko	Penyebab Risiko	Mitigasi Risiko
		Tim Pelaksana Penugasan Monev tidak cermat dalam melaksanakan Langkah - langkah kerja pengawasan dan/atau menyimpulkan hasil Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi panduan Monev sebelum melakukan Monev. 2. <i>Entry meeting</i> dengan pimpinan BBPK dan Bapelkes 3. Monev atas perkembangan pelaksanaan penugasan serta reuiu berjenjang selama pelaksanaan Monev berlangsung 4. Meningkatkan Tim Pelaksana Monev untuk senantiasa memperhatikan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI)
2.	Informasi yang disajikan dalam laporan hasil Monev tidak lengkap dan/atau terdapat penyajian yang multi tafsir	Ketidacermatan Tim Pelaksana Penugasan Monev dalam Menyusun laporan hasil Monev	Supervisi atau reuiu berjenjang selama pelaksanaan penugasan Monev
		Supervisi dan reuiu berjenjang pada Tim Pelaksana Monev tidak dilakukan.	<ol style="list-style-type: none"> a. Monev perkembangan pelaksanaan penugasan secara berkala dan berkesinambungan b. Penjaminan kualitas dan validasi atas hasil Monev c. Pembinaan kepada b. Tim Pelaksana Penugasan

No	Identifikasi Risiko	Penyebab Risiko	Mitigasi Risiko
3.	Simpulan hasil Monev tidak/ kurang didukung dengan kecukupan bukti-bukti yang relevan, kompeten dan dapat dipertanggung jawabkan	Supervisi dan reviu berjenjang tidak menyentuh kelengkapan bukti-bukti pendukung simpulan hasil Monev	Supervisi atau reviu berjenjang selama pelaksanaan penugasan Monev
		Kertas kerja Monev belum selesai disusun/ tidak disusun secara Sistematis	a. Pembuatan/ penyusunan kertas kerja secara digital b. <i>Peer</i> reviu secara berkala
4.	Simpulan hasil Monev tidak/belum dibahas/ diklarifikasi/ dikomunikasikan dengan pihak pimpinan/ jajaran objek pengawasan	Supervisi dan reviu berjenjang pada Tim Pelaksana Penugasan tidak memadai dan Keterbatasan waktu	a. Monev perkembangan pelaksanaan penugasan secara berkala dan berkesinambungan b. Penjaminan kualitas dan validasi atas hasil Monev c. Alokasi waktu yang jelas
Risiko Operasional Penugasan			
1	Keterlambatan dan ketidaktepatan dalam pengawasan	Keterbatasan waktu atau prioritas pengawasan yang lebih difokuskan pada program lain yang dianggap lebih Mendesak	Menetapkan prioritas pengawasan yang jelas, dengan alokasi waktu yang jelas untuk memantau Tata Kelola Bapelkes.

No	Identifikasi Risiko	Penyebab Risiko	Mitigasi Risiko
2	Kesalahan dalam Pengumpulan dan Analisis Data	Ketidaktepatan dalam pengumpulan data terkait dengan kegiatan Tata Kelola Bapelkes, misalnya, laporan yang tidak lengkap atau tidak akurat.	Menyusun sistem pelaporan dan pengumpulan data yang jelas, serta memberikan pelatihan kepada petugas yang terlibat
3	Ketidakkakuratan dalam Evaluasi Dampak Program	Indikator yang digunakan untuk evaluasi tidak relevan atau tidak dapat diukur dengan baik, misalnya, jika data yang digunakan tidak mencerminkan keadaan yang sebenarnya di lapangan.	Menyusun indikator yang lebih relevan dan terukur untuk evaluasi, yang mencakup semua aspek penting dari pelatihan balai kesehatan.

BAB IV

LANGKAH KERJA PENGAWASAN

Langkah kerja yang diatur dalam pedoman ini merupakan prosedur dan teknik pengawasan minimal yang harus dilaksanakan oleh tim Monev untuk mencapai tujuan Monev. Tim Monev dapat mengembangkan prosedur dan teknik pengawasan, namun tetap memperhatikan ruang lingkup pengawasan sebagaimana yang diuraikan di atas.

A. Persiapan Monev

Persiapan Monev merupakan tahap awal dari seluruh rangkaian kegiatan Monev. Persiapan Monev yang baik akan menjamin efisiensi penggunaan sumber daya baik waktu, tenaga, dan biaya, serta berpengaruh pada kualitas hasil Monev. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam persiapan Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes sebagai berikut:

1. Pengorganisasian tim berkaitan dengan penentuan susunan tim dan penetapan uraian tugas serta tanggung jawab masing-masing personil dalam tim Monev. Seluruh anggota yang terlibat dalam penugasan harus memiliki kualifikasi yang cukup untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawabnya. Tim pengawasan sekurang-kurangnya terdiri dari penanggung jawab, pengendali mutu, pengendali teknis, ketua tim dan anggota tim. Ketua tim menyusun jadwal kerja tim Monev.
2. Jenis data terkait pelaksanaan Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes antara lain:

Tabel 3. Jenis Data

No	Instansi	Jenis Data	Waktu Penyerahan
1	Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur	Dokumen regulasi serta kebijakan.	Sesuai kesepakatan
2	Balai/Balai Besar Pelatihan Kesehatan	Dokumen penyelenggaraan pelatihan	Sesuai kesepakatan

B. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

Langkah kerja Monev didasarkan pada *Tentative Monitoring and Evaluation Objective* (TMEO). Langkah kerja Monev dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Perencanaan

TMEO 1.1

Terdapat pelatihan yang belum teregistrasi.

1) Tujuan :

Meyakinkan pelatihan telah teregistrasi.

2) Langkah Kerja :

- a) Dapatkan dan pelajari rencana jadwal pelatihan
- b) Dapatkan dan pelajari dokumen persetujuan Kepala P2KA dan rekomendasi Direktorat Mutu SDM.
- c) Dapatkan dan pelajari dokumen daftar dan jenis pelatihan yang sudah teregistrasi.
- d) Lakukan analisis kesesuaian jenis pelatihan yang telah diregistrasi.
- e) Lakukan klarifikasi terhadap jenis pelatihan yang tidak teregistrasi pada pihak terkait.
- f) Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.
- g) Buat simpulan dan saran perbaikan.
- h) Tuangkan dalam KK Monev.

2. Pelaksanaan

a. TMEO 2.1

Terdapat pelaksanaan program pelatihan yang tidak sesuai dengan rencana (jadwal dan substansi).

1) Tujuan :

Meyakinkan pelaksanaan program pelatihan telah sesuai dengan rencana (jadwal dan substansi)

2) Langkah Kerja :

- a) Dapatkan dan pelajari rencana/jadwal pelatihan beserta substansi pelatihan dan kurikulum modul (pelatihan yang diselenggarakan oleh bapelkes)
- b) Dapatkan dan pelajari rekapitulasi pelatihan yang telah dilaksanakan.
- c) Lakukan analisis kesesuaian jadwal dengan rencana pelatihan yang telah ditetapkan.
- d) Lakukan klarifikasi jika terdapat pelaksanaan pelatihan yang tidak sesuai rencana dengan pihak-pihak terkait.
- e) Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.
- f) Buat simpulan dan saran perbaikan.
- g) Tuangkan dalam KK Monev.

b. TMEO 2.2

Bahan ajar pelatihan/Massive Open Online Course (MOOC)/e-learning tidak selaras dengan kurikulum pelatihan yang ditetapkan.

1) Tujuan

Meyakinkan bahan ajar pelatihan/Massive Open Online Course (MOOC)/e-learning selaras dengan kurikulum pelatihan yang ditetapkan.

2) Langkah kerja

- a) Dapatkan dan pelajari dokumen bahan ajar pelatihan/Massive Open Online Course (MOOC)/e-learning dan kurikulum pelatihan.
- b) Lakukan analisis kesesuaian struktur dan capaian bahan ajar pelatihan/Massive Open Online Course (MOOC)/e-learning dengan kurikulum pelatihan.
- c) Lakukan klarifikasi jika terdapat bahan ajar pelatihan/Massive Open Online Course (MOOC)/e-learning yang tidak selaras dengan kurikulum pelatihan yang ditetapkan dengan pihak-pihak terkait.
- d) Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.
- e) Buat simpulan dan saran perbaikan.
- f) Tuangkan dalam KK Monev.

c. TMEO 2.3

Terdapat kompetensi Fasilitator yang tidak memadai.

1) Tujuan

Meyakinkan kompetensi Fasilitator telah memadai.

2) Langkah kerja

- a) Dapatkan dan pelajari dokumen rekapitulasi kompetensi fasilitator dan pelatihan yang dilaksanakan oleh fasilitator.
- b) Dapatkan dan pelajari daftar hasil evaluasi kinerja fasilitator berbasis umpan balik peserta dan hasil pelatihan.
- c) Lakukan analisis terhadap kompetensi fasilitator berdasarkan daftar pelatihan yang telah diikuti dan hasil evaluasi kinerja fasilitator berbasis umpan balik peserta pelatihan.
- d) Lakukan klarifikasi jika terdapat fasilitator yang tidak kompeten melaksanakan pelatihan dengan pihak-pihak terkait.
- e) Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.
- f) Buat simpulan dan saran perbaikan.
- g) Tuangkan dalam KK Monev.

d. TMEO 2.4

Terdapat kriteria peserta pelatihan yang tidak sesuai dengan program pelatihan.

1) Tujuan

Meyakinkan kriteria peserta pelatihan telah sesuai dengan program pelatihan.

2) Langkah kerja

- a) Dapatkan dan pelajari program pelatihan yang telah dilaksanakan.
- b) Dapatkan dan pelajari daftar peserta pada masing-masing program pelatihan.

- c) Dapatkan dan pelajari kriteria peserta masing-masing program pelatihan.
- d) Dapatkan dan pelajari SK/Surat Panggilan/Daftar Peserta yang dikeluarkan oleh Bapelkes.
- e) Lakukan sampling kesesuaian peserta dengan ketentuan pada pelatihan yang diselenggarakan oleh Bapelkes.
- f) Lakukan analisis kesesuaian peserta dengan program pelatihan.
- g) Lakukan klarifikasi jika terdapat peserta pelatihan yang tidak sesuai dengan program pelatihan dengan pihak-pihak terkait.
- h) Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.
- i) Buat simpulan dan saran perbaikan.
- j) Tuangkan dalam KK Monev.

e. TMEO 2.5

Terdapat alat peraga/penunjang pelatihan yang belum memadai.

1) Tujuan

Meyakinkan alat peraga/penunjang pelatihan telah memadai.

2) Langkah kerja

- a) Dapatkan dan pelajari daftar rekapitulasi alat peraga/penunjang yang dimiliki
- b) Dapatkan dan pelajari kurikulum/TOR kegiatan pelatihan.
- c) Lakukan uji fisik terhadap kondisi alat peraga/penunjang.
- d) Lakukan analisis kesesuaian rekapitulasi alat peraga/penunjang dan hasil uji fisik dengan kurikulum/TOR kegiatan pelatihan.
- e) Lakukan klarifikasi jika terdapat alat peraga/penunjang kegiatan pelatihan belum memadai dengan pihak-pihak terkait.
- f) Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.
- g) Buat simpulan dan saran perbaikan.
- h) Tuangkan dalam KK Monev.

f. TMEO 2.6

Terdapat Peserta pelatihan yang tidak menyelesaikan proses pembelajaran.

1) Tujuan

Meyakinkan peserta pelatihan telah menyelesaikan proses pembelajaran sesuai ketentuan.

2) Langkah kerja

- a) Dapatkan dan pelajari daftar rekapitulasi peserta dan laporan pelaksanaan peserta pelatihan yang telah dilakukan.
- b) Lakukan analisis kesesuaian daftar rekapitulasi peserta dengan laporan pelaksanaan peserta pelatihan.
- c) Lakukan klarifikasi jika terdapat peserta pelatihan yang tidak menyelesaikan proses pembelajaran sesuai ketentuan dengan pihak-pihak terkait.

- d) Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.
- e) Buat simpulan dan saran perbaikan.
- f) Tuangkan dalam KK Monev.

3. Pelaporan

a. TMEO 3.1

Pencapaian output kinerja belum memenuhi target yang telah ditetapkan.

1) Tujuan

Meyakinkan pencapaian output kinerja telah memenuhi target yang telah ditetapkan.

2) Langkah Kerja

- a) Dapatkan dan pelajari dokumen realisasi output kinerja (PK, LKj, Laporan e-monev Bappenas) dan bandingkan dengan target yang telah ditetapkan.
- b) Lakukan analisis kesesuaian realisasi output kinerja (PK, LKj, Laporan e-monev Bappenas) dengan target yang telah ditetapkan.
- c) Lakukan klarifikasi jika pencapaian output kinerja belum memenuhi target yang telah ditetapkan dengan pihak-pihak terkait.
- d) Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.
- e) Buat simpulan dan saran perbaikan.
- f) Tuangkan dalam KK Monev.

b. TMEO 3.2

Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) belum mencapai target yang ditetapkan.

1) Tujuan

Tujuan : Meyakinkan realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) belum mencapai target yang ditetapkan.

2) Langkah Kerja

- a) Dapatkan dan pelajari dokumen realisasi anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan bandingkan dengan target yang telah ditetapkan.
- b) Lakukan analisis kesesuaian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dengan target yang telah ditetapkan.
- c) Lakukan klarifikasi jika realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) belum mencapai target yang ditetapkan dengan pihak-pihak terkait.
- d) Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.
- e) Buat simpulan dan saran perbaikan.
- f) Tuangkan dalam KK Monev.

c. TMEO 3.3

Terdapat sarana dan prasarana BBPK dan Bapelkes yang belum memadai.

1) Tujuan

Meyakinkan sarana dan prasarana BBPK dan Bapelkes telah memadai.

2) Langkah kerja

- a) Dapatkan dan pelajari daftar rekapitulasi sarana dan prasarana/daftar BMN/persediaan.
- b) Lakukan uji fisik terhadap kondisi sarana dan prasarana.
- c) Lakukan analisis kesesuaian rekapitulasi sarana dan prasarana/daftar BMN/persediaan dengan hasil uji fisik.
- d) Lakukan klarifikasi jika terdapat sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelatihan belum memadai dengan pihak-pihak terkait.
- e) Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.
- f) Buat simpulan dan saran perbaikan.
- g) Tuangkan dalam KK Monev.

d. TMEO 3.4

Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) belum tertib administrasi.

1) Tujuan

Meyakinkan penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) tertib administrasi.

2) Langkah kerja

- a) Dapatkan dan pelajari dokumen Barang Milik Negara (BMN).
- b) Lakukan analisis kesesuaian dokumen Barang Milik Negara (BMN) dan bandingkan dengan pengelolaan BMN.
- c) Lakukan klarifikasi jika terdapat penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) yang belum tertib administrasi dengan pihak-pihak terkait.
- d) Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.
- e) Buat simpulan dan saran perbaikan.
- f) Tuangkan dalam KK Monev

4. Penjaminan Mutu

a. TMEO 4.1

Penjaminan mutu program pelatihan belum dilaksanakan secara optimal

1) Tujuan

Meyakinkan penjaminan mutu program pelatihan telah dilaksanakan secara optimal

2) Langkah Kerja

- a) Dapatkan dan pelajari dokumen penjaminan mutu program pelatihan dan daftar/laporan pelatihan.

- b) Lakukan analisis kesesuaian dokumen penjaminan mutu program pelatihan dengan daftar/laporan pelatihan.
- c) Lakukan klarifikasi jika terdapat penjaminan mutu program pelatihan yang belum dilaksanakan dengan pihak-pihak terkait.
- d) Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.
- e) Buat simpulan dan saran perbaikan.
- f) Tuangkan dalam KK Monev.

b. TMEO 4.2

Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP) belum dilaksanakan secara optimal

1) Tujuan

Meyakinkan Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP) telah dilaksanakan secara optimal

2) Langkah Kerja

- a) Dapatkan dan pelajari dokumen hasil Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP).
- b) Lakukan analisis kesesuaian dokumen hasil Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP)
- c) Lakukan klarifikasi jika terdapat Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP) yang belum dilaksanakan dengan pihak-pihak terkait.
- d) Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.
- e) Buat simpulan dan saran perbaikan.
- f) Tuangkan dalam KK Monev

c. TMEO 4.3

Tingkat kepuasan peserta pelatihan masih rendah.

1) Tujuan

Meyakinkan tingkat kepuasan peserta pelatihan tinggi.

2) Langkah Kerja

- a) Dapatkan dan pelajari standar dan kriteria tingkat kepuasan peserta pelatihan.
- b) Dapatkan dan pelajari hasil survey peserta terhadap pelaksanaan pelatihan yang telah dilakukan.
- c) Dapatkan dan lakukan analisis hasil Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP).
- d) Lakukan klarifikasi jika terdapat peserta pelatihan yang tidak menyelesaikan proses pembelajaran sesuai ketentuan dengan pihak-pihak terkait.
- e) Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.
- f) Buat simpulan dan saran perbaikan.
- g) Tuangkan dalam KK Monev

C. Komunikasi Hasil Monev

Secara umum komunikasi Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes dapat digambarkan sebagai berikut:

1. *Entry meeting*

Dalam *entry meeting* disampaikan apa yang menjadi maksud dan tujuan Monev. *Entry meeting* dihadiri oleh Auditor dan Pimpinan berserta Staf objek pengawasan.

2. *Exit meeting*

Dalam *exit meeting* disampaikan notisi serta dibahas rekomendasi dan rencana aksi tindak lanjut. *Exit meeting* dihadiri oleh Auditor dan Pimpinan beserta staf objek pengawasan. Format Notisi dan rencana aksi tindak lanjut terlampir.

3. Laporan Hasil Monev

Laporan hasil Monev disusun oleh Ketua Tim bersama-sama dengan anggota dan ditanda tangani oleh pemberi tugas/yang mewakili. Laporan berbentuk surat yang ditunjukkan kepada Kepala Satker dan ditembuskan kepada Sekretaris Jenderal dan Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur. Laporan disusun paling lambat 14 (empat belas) hari setelah berakhirnya monev. Hasil monev diinput ke dalam tabel kompilasi (terlampir).

D. Pemantauan Tindak Lanjut

Pemantauan Tindak lanjut hasil monev dilakukan minimal 60 (enam puluh) hari setelah laporan diterima.

BAB V

PENUTUP

Pedoman Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes ini merupakan acuan minimal bagi tim Monev dalam melaksanakan penugasan pengawasan. Tim Monev dapat mengembangkan teknik dan prosedur pengawasan sesuai dengan kondisi di lapangan, dengan tetap memperhatikan tujuan, ruang lingkup pengawasan, waktu, serta efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengawasan. Pedoman ini dapat direvisi sesuai dengan perubahan kebijakan program terkait.

KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI**DATA UMUM MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BALAI BESAR PELATIHAN KESEHATAN (BBPK) DAN BALAI PELATIHAN KESEHATAN (BAPELKES)**.....
TAHUN ANGGARAN &**A. DATA UMUM****Tahun Anggaran 20xx**

Nama Satuan Kerja :

Alamat :

Kepala Satuan Kerja

Nama :

NIP :

Kuasa Pengguna Anggaran

Nama :

NIP :

Pejabat Pembuat Komitmen

Nama :

NIP :

Bendahara Pengeluaran

Nama :

NIP :

Bendahara Penerimaan

Nama :

NIP :

Nomor DIPA :

Nilai DIPA :

Realisasi Anggaran (%) :

Target PNBPN :

Realisasi PNBPN (%) :

Tahun Anggaran 20xx

Nama Satuan Kerja :

Alamat :

Kepala Satuan Kerja

Nama :

NIP :

Kuasa Pengguna Anggaran

Nama :

NIP :

Pejabat Pembuat Komitmen

Nama :

NIP :

Bendahara Pengeluaran

Nama :

NIP :

Bendahara Penerimaan

Nama :

NIP :

Nomor DIPA :

Nilai DIPA :

Realisasi Anggaran (%) :

Target PNBPN :

Realisasi PNBPN (%) :

KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TMEO 1.1
KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES

TAHUN ANGGARAN 20XX & 20XX

Nama Balai/Balai Besar Pelatihan :
 Tanggal Monev :

No Indeks TMEO TMEO 1.1
 Paraf AT
 Paraf KT
 Paraf Dalnis

TMEO 1.1 : Terdapat pelatihan yang belum teregistrasi.
Tujuan : Meyakinkan pelatihan telah teregistrasi.

NO	LANGKAH KERJA	JAWABAN				PENJELASAN		BUKTI DOKUMEN	LINK DOKUMEN
		20XX		20XX					
		YA	TIDAK	YA	TIDAK	Kondisi	Penyebab terkait TKMRPI (Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dapatkan dan pelajari rencana jadwal pelatihan					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Daftar rencana jadwal pelatihan yang teregistrasi	
2	Dapatkan dan pelajari dokumen persetujuan Kepala P2KA dan rekomendasi Direktorat Mutu SDMK.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen persetujuan Kepala P2KA dan rekomendasi Direktorat Mutu SDMK	
3	Dapatkan dan pelajari dokumen daftar dan jenis pelatihan yang sudah teregistrasi.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen jenis pelatihan yang sudah teregistrasi	
4	Lakukan analisis kesesuaian jenis pelatihan yang telah diregistrasi.								
5	Lakukan klarifikasi jika jenis pelatihan tidak teregistrasi dengan pihak-pihak terkait.								
6	Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.								

Kesimpulan TMEO 1.1:

Saran perbaikan TMEO 1.1:

Petunjuk pengisian:

Kolom 1: diisi nomor
 Kolom 2: diisi daftar pertanyaan yang perlu dikonfirmasi
 Kolom 3: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 4: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 5: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 6: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 7: jabarkan kondisi terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 8: jabarkan penyebab terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 9: sebutkan bukti dokumen yang menjadi rujukan
 Kolom 10: masukkan link upload dokumen

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TMEO 2.1
KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES

TAHUN ANGGARAN 20XX & 20XX

Nama Balai/Balai Besar Pelatihan :
Tanggal Monev :

No Indeks TMEO TMEO 2.1
Paraf AT
Paraf KT
Paraf Dalnis

TMEO 2.1 : Terdapat pelaksanaan program pelatihan yang tidak sesuai dengan rencana (jadwal dan substansi).
Tujuan : Meyakinkan pelaksanaan program pelatihan telah sesuai dengan rencana (jadwal dan substansi).

NO	LANGKAH KERJA	JAWABAN				PENJELASAN		BUKTI DOKUMEN	LINK DOKUMEN
		20XX		20XX					
		YA	TIDAK	YA	TIDAK	Kondisi	Penyebab terkait TKMRPI (Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dapatkan dan pelajari rencana/jadwal beserta substansi pelatihan dan kurikulum modul (pelatihan yang diselenggarakan oleh bapelkes)					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Daftar rencana jadwal pelatihan	
2	Dapatkan dan pelajari rekapitulasi pelatihan yang telah dilaksanakan.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Daftar rekapitulasi pelaksanaan pelatihan	
3	Lakukan analisis kesesuaian jadwal dengan rencana pelatihan yang telah ditetapkan.								
4	Lakukan klarifikasi jika terdapat pelaksanaan pelatihan yang tidak sesuai rencana dengan pihak-pihak terkait.								
5	Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.								

Kesimpulan TMEO 1.2:

Saran perbaikan TMEO 1.2:

Petunjuk pengisian:

Kolom 1: diisi nomor
Kolom 2: diisi daftar pertanyaan yang perlu dikonfirmasi
Kolom 3: beri tanda (v) apabila tersedia
Kolom 4: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
Kolom 5: beri tanda (v) apabila tersedia
Kolom 6: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
Kolom 7: jabarkan kondisi terkait jawaban atas pertanyaan
Kolom 8: jabarkan penyebab terkait jawaban atas pertanyaan
Kolom 9: sebutkan bukti dokumen yang menjadi rujukan
Kolom 10: masukkan link upload dokumen

KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TMEO 2.2
KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES

TAHUN ANGGARAN 20XX & 20XX

Nama Balai/Balai Besar Pelatihan :
 Tanggal Monev :

No Indeks TMEO TMEO 2.2
Paraf AT
Paraf KT
Paraf Dalnis

TMEO 2.2 : Bahan ajar pelatihan/Massive Open Online Course (MOOC)/e-learning tidak selaras dengan kurikulum pelatihan yang ditetapkan.
Tujuan : Meyakinkan bahan ajar pelatihan/Massive Open Online Course (MOOC)/e-learning selaras dengan kurikulum pelatihan yang ditetapkan.

NO	LANGKAH KERJA	JAWABAN				PENJELASAN		BUKTI DOKUMEN	LINK DOKUMEN
		20XX		20XX		Kondisi	Penyebab terkait TKMRPI (Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern)		
		YA	TIDAK	YA	TIDAK				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dapatkan dan pelajari dokumen bahan ajar pelatihan/Massive Open Online Course (MOOC)/e-learning dan kurikulum pelatihan.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen bahan ajar pelatihan/Massive Open Online Course (MOOC)/e-learning dan kurikulum pelatihan.	
2	Lakukan analisis kesesuaian struktur dan capaian bahan ajar pelatihan/Massive Open Online Course (MOOC)/e-learning dengan kurikulum pelatihan.								
3	Lakukan klarifikasi jika terdapat bahan ajar pelatihan/Massive Open Online Course (MOOC)/e-learning yang tidak selaras dengan kurikulum pelatihan yang ditetapkan dengan pihak-pihak terkait.								
4	Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.								

Kesimpulan TMEO 2.2:

Saran perbaikan TMEO 2.2:

Petunjuk pengisian:

Kolom 1: diisi nomor
 Kolom 2: diisi daftar pertanyaan yang perlu dikonfirmasi
 Kolom 3: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 4: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 5: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 6: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 7: jabarkan kondisi terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 8: jabarkan penyebab terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 9: sebutkan bukti dokumen yang menjadi rujukan
 Kolom 10: masukkan link upload dokumen

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TMEO 2.3
KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES

TAHUN ANGGARAN 20XX & 20XX

Nama Balai/Balai Besar Pelatihan :
 Tanggal Monev :

No Indeks TMEO TMEO 2.3
 Paraf AT
 Paraf KT
 Paraf Dalnis

TMEO 2.3 : Terdapat kompetensi Fasilitator yang tidak memadai.
Tujuan : Meyakinkan kompetensi Fasilitator telah memadai.

NO	LANGKAH KERJA	JAWABAN				PENJELASAN		BUKTI DOKUMEN	LINK DOKUMEN
		20XX		20XX		Kondisi	Penyebab terkait TKMRPI (Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern)		
		YA	TIDAK	YA	TIDAK				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dapatkan dan pelajari dokumen rekapitulasi kompetensi fasilitator dan pelatihan yang dilaksanakan oleh fasilitator.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen rekapitulasi kompetensi fasilitator	
2	Dapatkan dan pelajari daftar hasil evaluasi kinerja fasilitator berbasis umpan balik peserta dan hasil pelatihan.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen hasil evaluasi kinerja fasilitator berbasis umpan balik peserta dan hasil pelatihan	
3	Lakukan analisis terhadap kompetensi fasilitator berdasarkan daftar pelatihan yang telah diikuti dan hasil evaluasi kinerja fasilitator berbasis umpan balik peserta pelatihan.								
4	Lakukan klarifikasi jika terdapat fasilitator yang tidak kompeten melaksanakan pelatihan dengan pihak-pihak terkait.								
5	Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.								

Kesimpulan TMEO 2.3:

Saran perbaikan TMEO 2.3:

Petunjuk pengisian:

Kolom 1: diisi nomor
 Kolom 2: diisi daftar pertanyaan yang perlu dikonfirmasi
 Kolom 3: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 4: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 5: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 6: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 7: jabarkan kondisi terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 8: jabarkan penyebab terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 9: sebutkan bukti dokumen yang menjadi rujukan
 Kolom 10: masukkan link upload dokumen

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TMEO 2.4
KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES

.....
TAHUN ANGGARAN 20XX & 20XX

Nama Balai/Balai Besar Pelatihan :
 Tanggal Monev :

No Indeks TMEO TMEO 2.4
Paraf AT
Paraf KT
Paraf Dalnis

TMEO 2.4 : Terdapat kriteria peserta pelatihan yang tidak sesuai dengan program pelatihan.

Tujuan : Meyakinkan kriteria peserta pelatihan telah sesuai dengan program pelatihan.

NO	LANGKAH KERJA	JAWABAN				PENJELASAN		BUKTI DOKUMEN	LINK DOKUMEN
		20XX		20XX		Kondisi	Penyebab terkait TKMRPI (Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern)		
		YA	TIDAK	YA	TIDAK				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dapatkan dan pelajari program pelatihan yang telah dilaksanakan.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Daftar rekapitulasi pelaksanaan pelatihan	
2	Dapatkan dan pelajari daftar peserta pada masing-masing program pelatihan.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Daftar peserta yang mengikuti pelatihan	
3	Dapatkan dan pelajari kriteria peserta masing-masing program pelatihan.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Kriteria peserta masing-masing program pelatihan	
4	Dapatkan dan pelajari SK/Surat Panggilan/Daftar Peserta yang dikeluarkan oleh Bapelkes.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	SK/Surat Panggilan/Daftar Peserta yang dikeluarkan oleh Bapelkes	
5	Lakukan sampling kesesuaian peserta dengan ketentuan pada pelatihan yang diselenggarakan oleh Bapelkes.								
6	Lakukan analisis kesesuaian peserta dengan program pelatihan.								
7	Lakukan klarifikasi jika terdapat peserta pelatihan yang tidak sesuai dengan program pelatihan dengan pihak-pihak terkait.								
8	Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.								

Kesimpulan TMEO 2.4:

Saran perbaikan TMEO 2.4:

Petunjuk pengisian:

Kolom 1: diisi nomor

Kolom 2: diisi daftar pertanyaan yang perlu dikonfirmasi

Kolom 3: beri tanda (v) apabila tersedia

Kolom 4: beri tanda (v) apabila tidak tersedia

Kolom 5: beri tanda (v) apabila tersedia

Kolom 6: beri tanda (v) apabila tidak tersedia

Kolom 7: jabarkan kondisi terkait jawaban atas pertanyaan

Kolom 8: jabarkan penyebab terkait jawaban atas pertanyaan

Kolom 9: sebutkan bukti dokumen yang menjadi rujukan

Kolom 10: masukkan link upload dokumen

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TMEO 2.5
KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES

TAHUN ANGGARAN 20XX & 20XX

Nama Balai/Balai Besar Pelatihan :
 Tanggal Monev :

No Indeks TMEO TMEO 2.5
 Paraf AT
 Paraf KT
 Paraf Dalnis

TMEO 2.5 : Terdapat alat peraga/penunjang pelatihan yang belum memadai.
Tujuan : Meyakinkan alat peraga/penunjang pelatihan telah memadai.

NO	LANGKAH KERJA	JAWABAN				PENJELASAN		BUKTI DOKUMEN	LINK DOKUMEN
		20XX		20XX		Kondisi	Penyebab terkait TKMRPI (Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern)		
		YA	TIDAK	YA	TIDAK				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dapatkan dan pelajari daftar rekapitulasi alat peraga/penunjang yang dimiliki					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen rekapitulasi alat peraga/penunjang yang dimiliki.	
2	Dapatkan dan pelajari kurikulum/TOR kegiatan pelatihan.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen silabus/kurikulum/TOR kegiatan pelatihan	
3	Lakukan uji fisik terhadap kondisi alat peraga/penunjang.								
4	Lakukan analisis kesesuaian rekapitulasi alat peraga/penunjang dan hasil uji fisik dengan kurikulum/TOR kegiatan pelatihan.								
5	Lakukan klarifikasi jika terdapat alat peraga/penunjang kegiatan pelatihan belum memadai dengan pihak-pihak terkait.								
6	Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.								

Kesimpulan TMEO 2.5:

Saran perbaikan TMEO 2.5:

Petunjuk pengisian:

Kolom 1: diisi nomor
 Kolom 2: diisi daftar pertanyaan yang perlu dikonfirmasi
 Kolom 3: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 4: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 5: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 6: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 7: jabarkan kondisi terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 8: jabarkan penyebab terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 9: sebutkan bukti dokumen yang menjadi rujukan
 Kolom 10: masukkan link upload dokumen

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TMEO 2.6
KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES

TAHUN ANGGARAN 20XX & 20XX

Nama Balai/Balai Besar Pelatihan :
Tanggal Monev :

No Indeks TMEO TMEO 2.6
Paraf AT
Paraf KT
Paraf Dalnis

TMEO 2.6 : Terdapat Peserta pelatihan yang tidak menyelesaikan proses pembelajaran.
Tujuan : Meyakinkan peserta pelatihan telah menyelesaikan proses pembelajaran sesuai ketentuan.

NO	LANGKAH KERJA	JAWABAN				PENJELASAN		BUKTI DOKUMEN	LINK DOKUMEN
		20XX		20XX		Kondisi	Penyebab terkait TKMRPI (Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern)		
		YA	TIDAK	YA	TIDAK				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dapatkan dan pelajari daftar rekapitulasi peserta dan laporan pelaksanaan peserta pelatihan yang telah dilakukan.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen rekapitulasi peserta dan laporan pelaksanaan peserta pelatihan	
2	Lakukan analisis kesesuaian daftar rekapitulasi peserta dengan laporan pelaksanaan peserta pelatihan.								
3	Lakukan klarifikasi jika terdapat peserta pelatihan yang tidak menyelesaikan proses pembelajaran sesuai ketentuan dengan pihak-pihak terkait.								
4	Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.								

Kesimpulan TMEO 2.6:

Saran perbaikan TMEO 2.6:

Petunjuk pengisian:

Kolom 1: diisi nomor
Kolom 2: diisi daftar pertanyaan yang perlu dikonfirmasi
Kolom 3: beri tanda (v) apabila tersedia
Kolom 4: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
Kolom 5: beri tanda (v) apabila tersedia
Kolom 6: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
Kolom 7: jabarkan kondisi terkait jawaban atas pertanyaan
Kolom 8: jabarkan penyebab terkait jawaban atas pertanyaan
Kolom 9: sebutkan bukti dokumen yang menjadi rujukan
Kolom 10: masukkan link upload dokumen

KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TMEO 3.1
KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES

TAHUN ANGGARAN 20XX & 20XX

Nama Balai/Balai Besar Pelatihan :
 Tanggal Monev :

No Indeks TMEO TMEO 3.1
 Paraf AT
 Paraf KT
 Paraf Dalnis

TMEO 3.2 : Pencapaian output kinerja belum memenuhi target yang telah ditetapkan.

Tujuan : Meyakinkan pencapaian output kinerja telah memenuhi target yang telah ditetapkan.

NO	LANGKAH KERJA	JAWABAN				PENJELASAN		BUKTI DOKUMEN	LINK DOKUMEN
		20XX		20XX					
		YA	TIDAK	YA	TIDAK	Kondisi	Penyebab terkait TKMRPI (Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dapatkan dan pelajari dokumen realisasi output kinerja (PK, LKj, Laporan e-monev Bappenas) dan bandingkan dengan target yang telah ditetapkan.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen realisasi output kinerja	
2	Lakukan analisis kesesuaian realisasi output kinerja (PK, LKj, Laporan e-monev Bappenas) dengan target yang telah ditetapkan.								
3	Lakukan klarifikasi jika pencapaian output kinerja belum memenuhi target yang telah ditetapkan dengan pihak-pihak terkait.								
4	Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.								

Kesimpulan TMEO 3.1:

Saran perbaikan TMEO 3.1:

Petunjuk pengisian:

Kolom 1: diisi nomor

Kolom 2: diisi daftar pertanyaan yang perlu dikonfirmasi

Kolom 3: beri tanda (v) apabila tersedia

Kolom 4: beri tanda (v) apabila tidak tersedia

Kolom 5: beri tanda (v) apabila tersedia

Kolom 6: beri tanda (v) apabila tidak tersedia

Kolom 7: jabarkan kondisi terkait jawaban atas pertanyaan

Kolom 8: jabarkan penyebab terkait jawaban atas pertanyaan

Kolom 9: sebutkan bukti dokumen yang menjadi rujukan

Kolom 10: masukkan link upload dokumen

KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TMEO 3.2
KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES

TAHUN ANGGARAN 20XX & 20XX

Nama Balai/Balai Besar Pelatihan :
 Tanggal Monev :

No Indeks TMEO TMEO 3.2
 Paraf AT
 Paraf KT
 Paraf Dalnis

TMEO 3.2 : Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) belum mencapai target yang ditetapkan.
Tujuan : Meyakinkan realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) telah mencapai target yang ditetapkan.

NO	LANGKAH KERJA	JAWABAN				PENJELASAN		BUKTI DOKUMEN	LINK DOKUMEN
		20XX		20XX		Kondisi	Penyebab terkait TKMRPI (Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern)		
		YA	TIDAK	YA	TIDAK				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dapatkan dan pelajari dokumen realisasi anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan bandingkan dengan target yang telah ditetapkan.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen hasil realisasi anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).	
2	Lakukan analisis kesesuaian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dengan target yang telah ditetapkan.								
3	Lakukan klarifikasi jika realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) belum mencapai target yang ditetapkan dengan pihak-pihak terkait.								
4	Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.								

Kesimpulan TMEO 3.2:

Saran perbaikan TMEO 3.2:

Petunjuk pengisian:

Kolom 1: diisi nomor
 Kolom 2: diisi daftar pertanyaan yang perlu dikonfirmasi
 Kolom 3: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 4: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 5: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 6: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 7: jabarkan kondisi terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 8: jabarkan penyebab terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 9: sebutkan bukti dokumen yang menjadi rujukan
 Kolom 10: masukkan link upload dokumen

KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TMEO 3.3
KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES

.....
TAHUN ANGGARAN 20XX & 20XX

Nama Balai/Balai Besar Pelatihan :
Tanggal Monev :

No Indeks TMEO TMEO 3.3
Paraf AT
Paraf KT
Paraf Dalnis

TMEO 3.3: Terdapat sarana dan prasarana BBPK dan Bapelkes yang belum memadai
Tujuan : Meyakinkan sarana dan prasarana BBPK dan Bapelkes telah memadai

NO	LANGKAH KERJA	JAWABAN				PENJELASAN		BUKTI DOKUMEN	LINK DOKUMEN
		20XX		20XX		Kondisi	Penyebab terkait TKMRPI (Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern)		
		YA	TIDAK	YA	TIDAK				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dapatkan dan pelajari daftar rekapitulasi sarana dan prasarana/daftar BMN/persediaan.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen rekapitulasi sarana dan prasarana/daftar BMN/persediaan.	
2	Lakukan uji fisik terhadap kondisi sarana dan prasarana								
3	Lakukan analisis kesesuaian rekapitulasi sarana dan prasarana/daftar BMN/persediaan dengan hasil uji fisik.								
4	Lakukan klarifikasi jika terdapat sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelatihan belum memadai dengan pihak-pihak terkait								
5	Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.								

Kesimpulan TMEO 3.3:

Saran perbaikan TMEO 3.3:

Petunjuk pengisian:

Kolom 1: diisi nomor
Kolom 2: diisi daftar pertanyaan yang perlu dikonfirmasi
Kolom 3: beri tanda (v) apabila tersedia
Kolom 4: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
Kolom 5: beri tanda (v) apabila tersedia
Kolom 6: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
Kolom 7: jabarkan kondisi terkait jawaban atas pertanyaan
Kolom 8: jabarkan penyebab terkait jawaban atas pertanyaan
Kolom 9: sebutkan bukti dokumen yang menjadi rujukan
Kolom 10: masukkan link upload dokumen

KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TMEO 3.4
KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES

TAHUN ANGGARAN 20XX & 20XX

Nama Balai/Balai Besar Pelatihan :
 Tanggal Monev :

No Indeks TMEO TMEO 3.4
 Paraf AT
 Paraf KT
 Paraf Dalnis

TMEO 3.4 : Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) belum tertib administrasi
Tujuan : Meyakinkan penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) tertib administrasi.

NO	LANGKAH KERJA	JAWABAN				PENJELASAN		BUKTI DOKUMEN	LINK DOKUMEN
		20XX		20XX					
		YA	TIDAK	YA	TIDAK	Kondisi	Penyebab terkait TKMRPI (Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dapatkan dan pelajari dokumen Barang Milik Negara (BMN).					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen rekapitulasi BMN.	
2	Lakukan analisis kesesuaian dokumen Barang Milik Negara (BMN) dan bandingkan dengan pengelolaan BMN.								
3	Lakukan klarifikasi jika terdapat penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) yang belum tertib administrasi dengan pihak-pihak terkait.								
4	Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.								

Kesimpulan TMEO 3.4:

Saran perbaikan TMEO 3.4:

Petunjuk pengisian:

Kolom 1: diisi nomor
 Kolom 2: diisi daftar pertanyaan yang perlu dikonfirmasi
 Kolom 3: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 4: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 5: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 6: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 7: jabarkan kondisi terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 8: jabarkan penyebab terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 9: sebutkan bukti dokumen yang menjadi rujukan
 Kolom 10: masukkan link upload dokumen

KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TMEO 4.1
KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES

.....
TAHUN ANGGARAN 20XX & 20XX

Nama Balai/Balai Besar Pelatihan :
Tanggal Monev :

No Indeks TMEO TMEO 4.1
Paraf AT
Paraf KT
Paraf Dalnis

TMEO 4.1 : Penjaminan mutu penyelenggaraan pelatihan belum dilaksanakan secara optimal.
Tujuan : Meyakinkan penjaminan mutu penyelenggaraan pelatihan dilaksanakan secara optimal

NO	LANGKAH KERJA	JAWABAN				PENJELASAN		BUKTI DOKUMEN	LINK DOKUMEN
		20XX		20XX		Kondisi	Penyebab terkait TKMRPI (Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern)		
		YA	TIDAK	YA	TIDAK				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dapatkan dan pelajari dokumen penjaminan mutu program pelatihan dan daftar/laporan pelatihan.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen penjaminan mutu pelatihan dan daftar/laporan pelatihan	
2	Lakukan analisis kesesuaian dokumen penjaminan mutu program pelatihan dengan daftar/laporan pelatihan.								
3	Lakukan klarifikasi jika terdapat penjaminan mutu penyelenggaraan pelatihan yang belum dilaksanakan dengan pihak-pihak terkait.								
4	Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.								

Kesimpulan TMEO 4.1:

Saran perbaikan TMEO 4.1:

Petunjuk pengisian:

Kolom 1: diisi nomor
Kolom 2: diisi daftar pertanyaan yang perlu dikonfirmasi
Kolom 3: beri tanda (v) apabila tersedia
Kolom 4: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
Kolom 5: beri tanda (v) apabila tersedia
Kolom 6: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
Kolom 7: jabarkan kondisi terkait jawaban atas pertanyaan
Kolom 8: jabarkan penyebab terkait jawaban atas pertanyaan
Kolom 9: sebutkan bukti dokumen yang menjadi rujukan
Kolom 10: masukkan link upload dokumen

KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TMEO 4.2
KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES

TAHUN ANGGARAN 20XX & 20XX

Nama Balai/Balai Besar Pelatihan :
 Tanggal Monev :

No Indeks TMEO TMEO 4.2
Paraf AT
Paraf KT
Paraf Dalnis

TMEO 4.2 : Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP) belum dilaksanakan secara optimal.
Tujuan : Meyakinkan Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP) telah dilaksanakan secara optimal.

NO	LANGKAH KERJA	JAWABAN				PENJELASAN		BUKTI DOKUMEN	LINK DOKUMEN
		20XX		20XX		Kondisi	Penyebab terkait TKMRPI (Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern)		
		YA	TIDAK	YA	TIDAK				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dapatkan dan pelajari dokumen hasil Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP).					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP)	
2	Lakukan analisis kesesuaian dokumen hasil Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP).								
3	Lakukan klarifikasi jika terdapat Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP) yang belum dilaksanakan dengan pihak-pihak terkait.								
4	Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.								

Kesimpulan TMEO 4.2:

Saran perbaikan TMEO 4.2:

Petunjuk pengisian:

Kolom 1: diisi nomor
 Kolom 2: diisi daftar pertanyaan yang perlu dikonfirmasi
 Kolom 3: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 4: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 5: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 6: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 7: jabarkan kondisi terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 8: jabarkan penyebab terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 9: sebutkan bukti dokumen yang menjadi rujukan
 Kolom 10: masukkan link upload dokumen

KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TMEO 4.3
KERTAS KERJA MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES

TAHUN ANGGARAN 20XX & 20XX

Nama Balai/Balai Besar Pelatihan :
 Tanggal Monev :

No Indeks TMEO TMEO 4.3
 Paraf AT
 Paraf KT
 Paraf Dalnis

TMEO 4.3: Tingkat kepuasan peserta pelatihan masih rendah.
Tujuan : Meyakinkan tingkat kepuasan peserta pelatihan tinggi.

NO	LANGKAH KERJA	JAWABAN				PENJELASAN		BUKTI DOKUMEN	LINK DOKUMEN
		20XX		20XX		Kondisi	Penyebab terkait TKMRPI (Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern)		
		YA	TIDAK	YA	TIDAK				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dapatkan dan pelajari standar dan kriteria tingkat kepuasan peserta pelatihan.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen standar dan kriteria tingkat kepuasan peserta pelatihan	
2	Dapatkan dan pelajari hasil survey peserta terhadap pelaksanaan pelatihan yang telah dilakukan.					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen hasil survey peserta terhadap pelaksanaan pelatihan yang telah dilakukan	
3	Dapatkan dan lakukan analisis hasil Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP).					(Kondisi dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	(Penyebab dijelaskan baik jawaban ADA ataupun TIDAK)	Dokumen Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP)	
4	Lakukan klarifikasi jika terdapat hasil survey pelaksanaan pelatihan rendah dengan pihak-pihak terkait.								
5	Identifikasikan permasalahan dan penyebabnya.								

Kesimpulan TMEO 4.3:

Saran perbaikan TMEO 4.3:

Petunjuk pengisian:

Kolom 1: diisi nomor
 Kolom 2: diisi daftar pertanyaan yang perlu dikonfirmasi
 Kolom 3: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 4: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 5: beri tanda (v) apabila tersedia
 Kolom 6: beri tanda (v) apabila tidak tersedia
 Kolom 7: jabarkan kondisi terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 8: jabarkan penyebab terkait jawaban atas pertanyaan
 Kolom 9: sebutkan bukti dokumen yang menjadi rujukan
 Kolom 10: masukkan link upload dokumen

**NOTISI HASIL MONITORING DAN EVALUASI
TATA KELOLA BALAI BESAR PELATIHAN KESEHATAN DAN
BALAI PELATIHAN KESEHATAN
TAHUN 20XX**

**NOTISI HASIL MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA
BALAI BESAR PELATIHAN KESEHATAN DAN BALAI PELATIHAN
KESEHATAN PADA SATUAN KERJA XXX
TAHUN 20xx**

Kami telah melakukan Monitoring dan Evaluasi dalam lingkup tata kelola balai pelatihan kesehatan di BBPK/Bapelkes..... sesuai surat tugas..... nomor tanggal..... dengan hasil sebagai berikut:

A. Hasil Monitoring dan Evaluasi

1. Perencanaan

Hasil monev Tim Inspektorat Jenderal terhadap perencanaan dalam tata kelola BBPK dan Bapelkes, sebagai berikut:

Terdapat pelatihan yang belum teregistrasi

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

2. Pelaksanaan

Hasil monev Tim Inspektorat Jenderal terhadap pelaksanaan dalam tata kelola BBPK dan Bapelkes, sebagai berikut:

a. Terdapat pelaksanaan program pelatihan yang tidak sesuai dengan rencana (jadwal dan substansi)

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

b. Bahan ajar pelatihan/Massive Open Online Course (MOOC)/e-learning tidak selaras dengan kurikulum pelatihan yang ditetapkan

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

c. Bahan Terdapat kompetensi Fasilitator yang tidak memadai

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

d. Terdapat kriteria Peserta pelatihan yang tidak sesuai dengan program pelatihan

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

e. Terdapat Alat peraga/penunjang pelatihan yang belum memadai

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

f. Terdapat Peserta pelatihan yang tidak menyelesaikan proses pembelajaran

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

3. Pelaporan

Hasil monev Tim Inspektorat Jenderal terhadap pelaksanaan dalam tata kelola BBPK dan Bapelkes, sebagai berikut:

a. Pencapaian output kinerja yang tidak memenuhi target yang telah ditetapkan

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

b. Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) belum mencapai target yang ditetapkan

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

c. Terdapat sarana dan prasarana BBPK dan Bapelkes yang belum memadai

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

d. Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) belum tertib administrasi

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

4. Penjaminan Mutu

Hasil monev Tim Inspektorat Jenderal terhadap pelaksanaan dalam tata kelola BBPK dan Bapelkes, sebagai berikut:

a. Penjaminan mutu penyelenggaraan pelatihan belum dilaksanakan secara optimal

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

b. Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP) belum dilaksanakan secara optimal

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

c. Tingkat kepuasan peserta pelatihan masih rendah

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

B. Hal-hal Lain yang Perlu Mendapat Perhatian

.....

C. Simpulan

Simpulan tata kelola BBPK dan Bapelkes secara umum

.....

Lampiran 2. Notisi Hasil Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Menyetujui
Kepala Satker xxx

Kota,.....20XX
Tim Monev Inspektorat Jenderal RI
Ketua,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Nomor : Xxx {tanggal, bulan, tahun}
Lampiran : Satu berkas
Hal : Penyampaian Laporan Hasil Monitoring dan
Evaluasi Tata Kelola BBPK dan Bapelkes
Pada Satuan Kerja xxx Tahun 20xx

Yth. Kepala xxxxx
Jalan xxxx

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Monitoring dan Evaluasi Tata Kelola BBPK dan Bapelkes pada Satuan Kerja Tahun 20xx yang dilakukan oleh Tim Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan RI, bersama ini kami sampaikan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi BBPK dan Bapelkes pada satuan kerja xxx Tahun 20xx **Nomor : Tanggal :**

Saran perbaikan atas hasil monitoring dan evaluasi yang telah didiskusikan agar segera ditindaklanjuti dalam waktu 60 hari setelah laporan diterima.

Demikian Hasil Laporan *Monitoring* dan Evaluasi Tata Kelola BBPK dan Bapelkes ini disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Inspektur II,

XXXXXX

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Kesehatan;
3. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur (P2KA).

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.



**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA
BALAI BESAR PELATIHAN KESEHATAN DAN BALAI PELATIHAN
KESEHATAN PADA SATUAN KERJA XXX
TAHUN 20XX**

Nomor: xxxxxxxx

Tanggal: xxxxxxxxxxxx

Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan RI telah melakukan Monev Tata Kelola pada BBPK dan Bapelkes pada satuan kerja xxx Tahun 20xx, dengan hasil sebagai berikut:

A. Dasar Penugasan Monev

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 161 Tahun 2024 Tentang Kementerian Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 84 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Kesehatan
6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2025-2029
7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1354/2024 tentang Manajemen Risiko Lingkungan Kementerian Kesehatan
8. Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Kesehatan Nomor HK.02.02/I.1/495/2022 tentang Pedoman Umum Pengawasan di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan; dan
9. Peraturan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI).
10. Surat Tugas Inspektur Jenderal Nomor xxxxxxxxx tanggal xxx untuk melakukan

B. Tujuan Monev

Tujuan pelaksanaan Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes adalah meyakini kesesuaian pengelolaan balai pelatihan kesehatan dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.

C. Ruang Lingkup dan Sasaran Monev

Ruang lingkup Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes meliputi:

1. Perencanaan;
2. Pelaksanaan;
3. Pelaporan;
4. Penjaminan Mutu.

Sasaran Monev yaitu tata kelola penyelenggaraan pelatihan yang dilakukan BBPK dan Bapelkes.

D. Periode Monev

Periode Monev adalah selama tahun 20xx-1 dan 20xx.

E. Metodologi Monev

Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes dilakukan dengan teknik sebagai berikut:

1. Reviu/penelaahan dokumen
Reviu/penelaahan dokumen digunakan untuk memperoleh informasi kebijakan dan penyelenggaraan pelatihan.
2. Observasi lapangan
Observasi adalah pengamatan langsung atas penyelenggaraan pelatihan. Hasil observasi digunakan untuk menguji efektivitas dan ketepatan sasaran pelaksanaan pelatihan.
3. Wawancara
Wawancara adalah proses atau cara untuk memperoleh informasi yang relevan dengan pihak-pihak yang kompeten yang terkait dengan penyelenggaraan pelatihan.
4. Klarifikasi/konfirmasi
Klarifikasi/konfirmasi digunakan untuk meyakinkan dan mendapatkan kejelasan dari pihak yang kompeten terkait validitas data dokumen dan informasi tambahan yang diperoleh.

F. Susunan Tim Monev

1. Penanggung Jawab/Koordinator : Xxx
2. Pengendali Mutu : Xxx
3. Pengendali Teknis : Xxx
4. Ketua Tim : Xxx
5. Anggota Tim : a. xxx
b. xxx
c. dst.

G. Waktu Pelaksanaan Monev

Kegiatan Monev dilaksanakan selama xxx hari kalender, dari tanggal xxx s.d xxx.

H. Data Umum Objek Monev

1. Tahun Anggaran 20xx

- a. Nama Satuan Kerja : Xxx
- b. Alamat : Xxx
- c. Kepala Satuan Kerja
Nama : Xxx
NIP : Xxx
- d. Kuasa Pengguna Anggaran
Nama : Xxx
NIP : Xxx
- e. Pejabat Pembuat Komitmen
Nama : Xxx

- | | | | |
|----|------------------------|---|----------------|
| | NIP | : | xxx |
| f. | Bendahara Pengeluaran | | |
| | Nama | : | xxx |
| | NIP | : | xxx |
| g. | Bendahara Penerimaan | | |
| | Nama | : | xxx |
| | NIP | : | xxx |
| h. | Nomor DIPA | : | Xxx |
| i. | Nilai DIPA | : | Rp..... (....) |
| j. | Realisasi Anggaran (%) | : | Xxx |
| k. | Target PNB | : | Xxx |
| l. | Realisasi PNB (%) | : | Xxx |

2. Tahun Anggaran 20xx

- | | | | |
|----|--------------------------|---|----------------|
| a. | Nama Satuan Kerja | : | Xxx |
| b. | Alamat | : | Xxx |
| c. | Kepala Satuan Kerja | | |
| | Nama | : | Xxx |
| | NIP | : | Xxx |
| d. | Kuasa Pengguna Anggaran | | |
| | Nama | : | Xxx |
| | NIP | : | Xxx |
| e. | Pejabat Pembuat Komitmen | | |
| | Nama | : | Xxx |
| | NIP | : | xxx |
| f. | Bendahara Pengeluaran | | |
| | Nama | : | xxx |
| | NIP | : | xxx |
| g. | Bendahara Penerimaan | | |
| | Nama | : | xxx |
| | NIP | : | xxx |
| h. | Nomor DIPA | : | Xxx |
| i. | Nilai DIPA | : | Rp..... (....) |
| j. | Realisasi Anggaran (%) | : | Xxx |
| k. | Target PNB | : | Xxx |
| l. | Realisasi PNB (%) | : | Xxx |

I. Hasil Monitoring dan Evaluasi

Hasil Monitoring dan Evaluasi Tata Kelola BBPK dan Bapelkes pada xxx Tahun 2025 didapatkan hasil sebagai berikut:

1. Perencanaan

Hasil monev Tim Inspektorat Jenderal terhadap perencanaan dalam tata kelola, BBPK dan Bapelkes sebagai berikut:

Terdapat pelatihan yang belum teregistrasi

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

2. Pelaksanaan

Hasil monev Tim Inspektorat Jenderal terhadap pelaksanaan dalam tata kelola BBPK dan Bapelkes, sebagai berikut:

a. Terdapat pelaksanaan program pelatihan yang tidak sesuai dengan rencana (jadwal dan substansi)

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

b. Bahan ajar pelatihan/Massive Open Online Course (MOOC)/e-learning tidak selaras dengan kurikulum pelatihan yang ditetapkan

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

c. Bahan Terdapat kompetensi Fasilitator yang tidak memadai

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

d. Terdapat kriteria Peserta pelatihan yang tidak sesuai dengan program pelatihan

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

e. Terdapat Alat peraga/penunjang pelatihan yang belum memadai

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

f. Terdapat Peserta pelatihan yang tidak menyelesaikan proses pembelajaran

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

3. Pelaporan

Hasil monev Tim Inspektorat Jenderal terhadap pelaksanaan dalam tata kelola BBPK dan Bapelkes, sebagai berikut:

a. Pencapaian output kinerja yang tidak memenuhi target yang telah ditetapkan

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

b. Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) belum mencapai target yang ditetapkan

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

c. Terdapat sarana dan prasarana BBPK dan Bapelkes yang belum memadai

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

d. Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) belum tertib administrasi

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

4. Penjaminan Mutu

Hasil monev Tim Inspektorat Jenderal terhadap pelaksanaan dalam tata kelola BBPK dan Bapelkes, sebagai berikut:

a. Penjaminan mutu penyelenggaraan pelatihan belum dilaksanakan secara optimal

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

b. Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP) belum dilaksanakan secara optimal

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

c. Tingkat kepuasan peserta pelatihan masih rendah

Permasalahan (kondisi, kriteria, penyebab terkait TKMRPI, akibat dan saran perbaikan)

J. Simpulan

Dari permasalahan-permasalahan tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut:

xxxxx

K. Apresiasi

Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan menyampaikan terima kasih atas bantuan dan kerjasama dari seluruh pejabat/pegawai **Balai Besar Pelatihan Kesehatan / Balai Pelatihan Kesehatan** atas kesediaannya memberikan data/dokumen yang diperlukan, sehingga dapat terlaksananya kegiatan Monev Tata Kelola Bapelkes.

Demikian laporan hasil Monev Tata Kelola BBPK dan Bapelkes pada satuan kerja xxx sebagai bahan evaluasi dan perbaikan pelaksanaan Tata Kelola BBPK dan Bapelkes.

Penanggungjawab/Koordinator,
Inspektur II,

xxxxx

**RENCANA AKSI TINDAK LANJUT
MONITORING & EVALUASI TATA KELOLA BBPK DAN BAPELKES TAHUN 20XX
PADA BBPK/BAPELKES.....**

Lampiran 4. Rencana Aksi Tindak Lanjut

No	Permasalahan	Rekomendasi	Rencana Pelaksanaan Tindak Lanjut	Dokumen Tindak Lanjut	Batas Waktu Pelaksanaan TL	Penanggung Jawab TL
1						
2						
3						
4						
5						

Kota xxx, xx-xx-20xx
Kepala BBPK/Bapelkes.....

.....
NIP.

Mengetahui,
Tim Monev,

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

No	Nama Satker	Perencanaan				Pelaksanaan				Pelaporan				Penjaminan Mutu			
		Kondisi	Penyebab	Akibat	Saran Perbaikan	Kondisi	Penyebab	Akibat	Saran Perbaikan	Kondisi	Penyebab	Akibat	Saran Perbaikan	Kondisi	Penyebab	Akibat	Saran Perbaikan
1	BBPK Jakarta																
2	BBPK Makassar																
3	BBPK Ciloto																
4	Bapelkes Batam																
5	Bapelkes Cikarang																
6	Bapelkes Semarang																
7	Bapelkes Mataram																