

# PENGEMBANGAN LIGAT KEPRI

BPSDM PROVINSI KEPULAUAN RIAU

Tahun 2025



# **PENGEMBANGAN LIGAT KEPRI (APLIKASI RUANG BELAJAR APARATUR KEPRI)**

LIGAT KEPRI di awal perancangannya hanya merupakan aplikasi berbasis web guna mendukung pembelajaran dalam pengembangan kompetensi aparatur. Namun dalam perkembangannya di tahun 2024, Ligat Kepri bertransformasi menjadi SuperApps BPSDM Provinsi Kepulauan Riau guna mendukung kinerja organisasi. Pengembangan Ligat Kepri berupa:

## **1. *Manajemen Data Pengembangan Kompetensi (Competency Development Data Management)***

Merupakan pengelolaan data pengembangan kompetensi khususnya ASN (PNS & PPPK) Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau yang terintegrasi dengan SILAT. Kehadiran data ini digunakan sebagai bahan untuk pengambilan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas SDM Aparatur Kepri. Pada bagian ini terdiri dari:

### **a. Data Profil ASN Provinsi Kepulauan Riau**

Merupakan data individu ASN (PNS & PPK) Provinsi Kepulauan Riau yang ada di dalam **SILAT (Sistem Informasi Layanan Aparatur Terpadu) dan OAC (Online Assessment Centre) Kepri (namun tidak seluruhnya)**. Data Profil ASN (PNS & PPPK) Provinsi Kepulauan Riau ini berisi:

#### *i. Biodata ASN Provinsi Kepulauan Riau*

Data biodata ASN (PNS/PPPK) ini terintegrasi dengan SILAT, menyesuaikan dengan data yang ada di SILAT, yaitu:

- a. Foto Profil
- b. Nama
- c. Tempat/Tanggal Lahir
- d. NIP/NIPPPK
- e. Pangkat/ Golongan Ruang
- f. Jabatan:
  - i. Jenis Jabatan:
    - 1. Jabatan Pimpinan Tinggi
    - 2. Jabatan Administrator
    - 3. Jabatan Pengawas
    - 4. Jabatan Fungsional
    - 5. Jabatan Pelaksana
  - ii. Nama Jabatan:
    - 1. Sekretaris Daerah
    - 2. Kepala Dinas...
    - 3. Kepala Bidang.....
    - 4. Widya Iswara Ahli Utama,..dst

- g. Instansi:
  - i. Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau
  - ii. Organisasi Perangkat Daerah

*ii. Riwayat Pelatihan (Klasikal/Non-Klasikal)*

Data Riwayat pelatihan diambil dari SILAT atau juga inputan dari LIGAT Kepri. Data ini dapat dilihat dari dua aplikasi tersebut. Data ini digunakan untuk menilai kewajiban minimal 20 JP/tahun bagi PNS dan maksimal 24 JP/tahun bagi PPPK. Selain itu data ini juga untuk mengukur dimensi kompetensi dalam IP ASN. Pelatihan dibagi menjadi 2 bentuk:

- 1. Pelatihan Klasikal:
  - a. pelatihan struktural kepemimpinan;
  - b. pelatihan manajerial;
  - c. pelatihan teknis;
  - d. pelatihan fungsional;
  - e. pelatihan sosial kultural;
  - f. seminar/konferensi/sarasehan;
  - g. *workshop* atau lokakarya;
  - h. kursus;
  - i. penataran;
  - j. bimbingan teknis;
  - k. sosialisasi; dan/atau
  - l. jalur Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.
- 2. Pelatihan Non Klasikal:
  - a. *coaching*;
  - b. *mentoring*;
  - c. *e-learning*;
  - d. pelatihan jarak jauh;
  - e. detasering (*secondment*), *penugasan/ penempatan PNS pada suatu tempat untuk jangka waktu tertentu*;
  - f. pembelajaran alam terbuka (*outbound*);
  - g. patok banding (*benchmarking*);
  - h. pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
  - i. belajar mandiri (*self development*);
  - j. komunitas belajar (*community of practices*);
  - k. bimbingan di tempat kerja;
  - l. magang/praktik kerja;
  - m. jalur Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya.

*iii. Riwayat Penilaian Kinerja*

Data riwayat penilaian kinerja diambil dari SILAT. Data ini menggambarkan penilaian kinerja (SKP) PNS. Data ini digunakan untuk menyusun dokumen analisis kebutuhan pengembangan kompetensi (AKPK).

*iv. Riwayat Penilaian Kompetensi (Saran Pengembangan)*

Data riwayat penilaian kompetensi diambil dari OAC Kepri. Data ini menggambarkan saran pengembangan dari hasil asesmen/ penilaian kompetensi dan potensi yang diselenggarakan BKD & Korpri. Data ini digunakan untuk menyusun dokumen analisis kebutuhan pengembangan kompetensi (AKPK)

**b. Data Profil ASN Kab/Kota/Provinsi Luar/Kementerian/Umum**

Merupakan data individu ASN Kab/Kota/Provinsi Luar/Kementerian/Umum. Data Profil ini berisi:

*i. Biodata ASN Kab/Kota/Provinsi Luar/Kementerian/Umum*

**c. Data Capaian Pengembangan Kompetensi ASN Provinsi Kepulauan Riau**

Merupakan data yang dapat menggambarkan capaian pengembangan kompetensi dalam 1 Tahun berjalan. Bagi PNS target per tahun minimal 20 JP, sedangkan bagi PPPK target per tahun maksimal 24 JP. Data diambil dari Riwayat Pelatihan yang di dapat dari 2 sumber, baik yang di LIGAT maupun SILAT (karena terintegrasi). Data secara realtime dapat dilihat bagi secara individu, OPD, maupun Pemprov. Data ini berisi:

*i. Data Capaian Pengembangan Kompetensi Individu*

Merupakan kumulatif capaian pemenuhan pengembangan kompetensi individu ASN per tahun. Aplikasi ini juga dirancang memberikan peringatan (*early warning*) jika jumlah JP minimal belum tercapai di bulan Oktober.

*ii. Data Capaian Pengembangan Kompetensi Organisasi Perangkat Daerah*

Merupakan kumulatif atau persentase capaian pengembangan kompetensi ASN di tiap Perangkat Daerah.

*iii. Data Capaian Pengembangan Kompetensi Pemerintah Provinsi Kepri*

Merupakan kumulatif atau persentase capaian pengembangan kompetensi ASN di Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

**d. Data Dimensi Kompetensi ASN Provinsi Kepulauan Riau**

Merupakan data penilaian dimensi kompetensi yang menjadi bagian dari Indeks Profesionalitas ASN yang dihitung per 1 tahun. Penghitungan dimensi kompetensi mengacu pada rumus tabel di bawah. Data diambil dari Riwayat Pelatihan yang di dapat dari 2 sumber, baik yang di LIGAT maupun SILAT (karena terintegrasi), juga data Riwayat

Penilaian Kinerja di SILAT. Data secara realtime dapat dilihat bagi secara individu, OPD, maupun Pemprov. Data ini berisi:

*i. Data Dimensi Kompetensi Individu*

Merupakan data penilaian dimensi kompetensi individu ASN berdasarkan Riwayat Pelatihan dan Riwayat Penilaian Kinerja dengan bobot nilai maksimal 40.

*ii. Data Dimensi Kompetensi Organisasi Perangkat Daerah*

Merupakan data kumulatif penilaian dimensi kompetensi ASN di tiap Perangkat Daerah.

*iii. Data Dimensi Kompetensi Pemerintah Provinsi Kepri*

Merupakan data kumulatif penilaian dimensi kompetensi ASN di Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

**Rumus Penilaian Dimensi Kompetensi IP ASN**

2.1 PNS

| JABATAN        | JENIS JABATAN           | INSTRUMEN   |      |                 |                    |               |                     |       |                   |       |               |       |                         |              |
|----------------|-------------------------|-------------|------|-----------------|--------------------|---------------|---------------------|-------|-------------------|-------|---------------|-------|-------------------------|--------------|
|                |                         | BOBOT DASAR |      |                 |                    |               | DIKLAT KEPEMIMPINAN |       | DIKLAT FUNGSIONAL |       | DIKLAT TEKNIS |       | PENGEMBANGAN KOMPETENSI |              |
|                |                         | Sangat Baik | Baik | Butuh Perbaikan | Kurang/ Misconduct | Sangat Kurang | Sudah               | Belum | Sudah             | Belum | Sudah         | Belum | >=20 JP                 | < 20JP       |
| Manajerial     | Jabatan Pimpinan Tinggi | 25          | 20   | 15              | 10                 | 5             | 10                  | 0     | -                 | -     | -             | -     | 5                       | proporsional |
|                | Jabatan Administrator   | 25          | 20   | 15              | 10                 | 5             | 10                  | 0     | -                 | -     | -             | -     | 5                       | proporsional |
|                | Jabatan Pengawas        | 25          | 20   | 15              | 10                 | 5             | 10                  | 0     | -                 | -     | -             | -     | 5                       | proporsional |
| Non Manajerial | Jabatan Fungsional      | 25          | 20   | 15              | 10                 | 5             | -                   | -     | 10                | 0     | -             | -     | 5                       | proporsional |
|                | Jabatan Pelaksana       | 25          | 20   | 15              | 10                 | 5             | -                   | -     | -                 | -     | 10            | 0     | 5                       | proporsional |

2.2 PPPK

| JABATAN        | JENIS JABATAN           | INSTRUMEN   |      |                 |                    |               |                     |       |                   |       |               |       |                         |              |
|----------------|-------------------------|-------------|------|-----------------|--------------------|---------------|---------------------|-------|-------------------|-------|---------------|-------|-------------------------|--------------|
|                |                         | BOBOT DASAR |      |                 |                    |               | DIKLAT KEPEMIMPINAN |       | DIKLAT FUNGSIONAL |       | DIKLAT TEKNIS |       | PENGEMBANGAN KOMPETENSI |              |
|                |                         | Sangat Baik | Baik | Butuh Perbaikan | Kurang/ Misconduct | Sangat Kurang | Sudah               | Belum | Sudah             | Belum | Sudah         | Belum | >=24 JP                 | < 24JP       |
| Manajerial     | Jabatan Pimpinan Tinggi | 25          | 20   | 15              | 10                 | 5             | 10                  | 0     | -                 | -     | -             | -     | 5                       | proporsional |
|                | Jabatan Administrator   | 25          | 20   | 15              | 10                 | 5             | 10                  | 0     | -                 | -     | -             | -     | 5                       | proporsional |
|                | Jabatan Pengawas        | 25          | 20   | 15              | 10                 | 5             | 10                  | 0     | -                 | -     | -             | -     | 5                       | proporsional |
| Non Manajerial | Jabatan Fungsional      | 25          | 20   | 15              | 10                 | 5             | -                   | -     | 10                | 0     | -             | -     | 5                       | proporsional |
|                | Jabatan Pelaksana       | 25          | 20   | 15              | 10                 | 5             | -                   | -     | -                 | -     | 10            | 0     | 5                       | proporsional |

**e. Data Rencana Pengembangan Kompetensi ASN Provinsi Kepulauan Riau**

Merupakan data rencana pengembangan kompetensi yang di input secara individu oleh ASN. Data ini yang menggambarkan rencana pengembangan kompetensi individu selama 5 tahun. Data ini dapat menjadi sebuah bagian dalam penyusunan dokumen Rencana Pengembangan Kompetensi ASN. Data ini berisi:

*i. Data Rencana Pengembangan Kompetensi Individu*

Merupakan data rencana pengembangan kompetensi individu yang diinput oleh ASN dengan menentukan bentuk, jalur pengembangan kompetensi dan yang menjadi skala prioritas kebutuhan ASN.

*ii. Data Rencana Pengembangan Kompetensi Organisasi Perangkat Daerah*

Merupakan data kumulatif rencana pengembangan kompetensi di tiap Perangkat Daerah.

*iii. Data Rencana Pengembangan Kompetensi Pemerintah Provinsi Kepri*

Merupakan data kumulatif rencana pengembangan kompetensi di Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

***Contoh Tabel Rencana Pengembangan Kompetensi***

| No. | Tahun | Bentuk Pengembangan Kompetensi | Jalur Pengembangan Kompetensi     | Nama Pelatihan                       | JP  | Anggaran         | Prioritas |
|-----|-------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-----|------------------|-----------|
| 1   | 2025  | Pelatihan Klasikal             | Pelatihan Struktural Kepemimpinan | Pelatihan Kepemimpinan Administrator | 650 | Rp. 17.000.000,- | Tinggi    |
| 2   | 2025  | Pelatihan Klasikal             | Pelatihan Teknis                  | Pelatihan PBJ Level-1                | 60  | -                | Sedang    |
| 3   | 2026  | Pelatihan Non Klasikal         | Coaching                          | Coaching                             | 3   | -                | Tinggi    |
| Dst | 2027  | Pelatihan Non Klasikal         | Komunitas Belajar                 | COP Keuangan daerah                  | 2   | -                | Rendah    |

**f. Data Alumni Pengembangan Kompetensi**

Merupakan rekapan data alumni peserta pelatihan di LIGAT Kepri. Data ini dapat disajikan per pelatihan dan keseluruhan pelatihan yang dilaksanakan oleh BPSDM Kepri atau lainnya yang ada di LIGAT Kepri.

**2. Manajemen Pengetahuan (Knowledge Management System)**

Merupakan pengelolaan berbagai konten informasi pengetahuan yang dikembangkan oleh para ahli di bidangnya (WidyaSwara/Fasilitator/Narasumber/Ahli dari OPD) maupun produk pelatihan. KMS ini mendukung terwujudnya Kepri Corporate University (Kepri CorPu). Pada bagian ini terdiri dari:

**a. Pusat Pengetahuan**

Merupakan kumpulan informasi pengetahuan yang dikembangkan oleh WidyaSwara/Fasilitator/Narasumber/Ahli dari OPD. Kumpulan pengetahuan dapat dijadikan konten dalam LMS maupun tidak, tergantung kebutuhan. Kumpulan ini terdiri dari:

- Video Ringkas Pembelajaran
- Bahan Tayang

**b. Perpustakaan Digital**

Merupakan kumpulan produk yang dihasilkan dari sebuah pelatihan dan karya ilmiah yang dihasilkan oleh Widyaiswara/Fasilitator/Narasumber/Ahli dari OPD. Kumpulan ini terdiri dari:

- Produk Pelatihan Kepemimpinan Administrator
- Produk Pelatihan Kepemimpinan Pengawas
- Produk Pelatihan Dasar CPNS
- Produk Pelatihan Teknis
- Produk Pelatihan Lainnya
- Karya Ilmiah (Artikel/Makalah/Paper/Policy Brief)

**3. Manajemen Pembelajaran (Learning Management System)**

Merupakan pengelolaan pembelajaran terintegrasi dari perencanaan hingga evaluasi. Pada bagian ini terdiri dari:

**a. Pengajuan Kegiatan Pelatihan**

Merupakan bagian bagi Panitia Penyelenggara Pelatihan untuk mengajukan kegiatan pelatihan ke BPSDM. Setelah dokumen lengkap dan diisi, BPSDM membuka pelatihan tersebut di LIGAT Kepri. Pada bagian ini terdiri dari:

- Kegiatan yang diajukan:
  1. Pelatihan Klasikal
    - Sesuai dengan pembagian pada Riwayat pelatihan di atas
  2. Pelatihan Non Klasikal
    - Sesuai dengan pembagian pada Riwayat pelatihan di atas
- Nama Pelatihan
- Deskripsi Pelatihan
- Tanggal Surat Permohonan
- Nomor Surat Permohonan
- Unggah Surat Permohonan
- Nama Pengelola Kelas
- Nama Petugas Sistem Informasi
- Tipe Pendaftaran
  - Pendaftaran Tertutup
  - Pendaftaran Terbuka
- Waktu Pelaksanaan
  - Tanggal Mulai
  - Tanggal Selesai
- Jumlah Peserta
- Latar Belakang Peserta
- Tempat Pelaksanaan

## **b. Pengelolaan Pelatihan**

Merupakan bagian bagi Panitia Penyelenggara Pelatihan atau Tim Pengelola LIGAT mengelola pelatihan dari pembuatan kelas, Kelola konten, Kelola peserta, Kelola nilai & evaluasi, serta Kelola sertifikat dengan rincian sebagai berikut:

### *I. Pembuatan kelas*

- Pembuatan kelas merupakan tahap awal dalam penyelenggaraan pelatihan. Terdiri dari:
  - Pengaturan Pelatihan
  - Rincian Data Pelatihan
  - Detail Informasi Pelatihan
  - Pengelola & Widyaaiswara

### *II. Kelola Konten*

- Pada bagian ini dilakukan penginputan konten/ media pembelajaran berupa:
  - Bahan Tayang
  - Bahan Ajar/ Artikel
  - Video Pembelajaran
  - Pre Test/Post Test/Evaluasi Akademik/Evaluasi Sumatif
  - Submission Tugas
- Format konten PDF, MP4 atau sejenisnya, Link Website. Untuk Pre Test/Post Test/Evaluasi Akademik/Evaluasi Sumatif langsung online (Pop Up) di LIGAT Kepri, bukan link google form.
- Pemilihan sub dalam pengelompokkan materi menjadi maksimal 5 sub bagian.
- Menu copy paste slot materi.
- Peserta tidak dapat mengisi Post Test/Evaluasi Akademik/Evaluasi Sumatif sebelum membuka seluruh konten.

### *III. Kelola Peserta*

- Pada bagian ini peserta melakukan pendaftaran pelatihan baik yang tertutup maupun terbuka tergantung pengaturan pelatihan yang dibuat oleh pengelola pelatihan. Selanjutnya panitia melakukan verifikasi peserta.
- Peserta dapat dikelompokkan menjadi beberapa kelompok (maksimal 10 kelompok) per kelas.

### *IV. Kelola Presensi*

Pada bagian ini peserta melakukan presensi mulai dan akhir atau salah satunya tergantung kebutuhan. pengelola dapat memantau presensi peserta sebagai bagian evaluasi peserta.

## **V. Kelola Nilai & Evaluasi**

Pada bagian ini panelola atau narasumber memberikan nilai/evaluasi peserta, serta peserta juga melakukan evaluasi penyenggaraan pelatihan.

## **VI. Kelola Sertifikat**

Pada bagian ini pengelola mengatur format sertifikat dan memproses Tanda Tangan Elektronik (TTE) pejabat yang berwenang. TTE yang dibuat berbentuk barcode dapat di scan bukan tempelan gambar, seperti di aplikasi Srikandi.

### **c. Pengelolaan Pengaduan**

Pada bagian ini terdapat fitur:

- Pengaduan
- Tindaklanjut Pengaduan

### **d. Pengelolaan Pengendalian Mutu**

Pada bagian ini terdapat fitur:

- Pengendalian Mutu

Pengendali mutu melakukan pengisian instrument pengedalian mutu, sebagai berikut:

| INSTRUMEN PENGENDALIAN MUTU<br>PENYELENGGARAAN PELATIHAN |                      |
|--|----------------------|
| Nama Kegiatan  | :                    |
| Waktu Kegiatan   | :                    |
| Waktu Observasi  | :                    |
| Tempat Kegiatan  | :                    |
| Instansi Penyelenggara                                   | :                    |
| Tim Pengendali Mutu                                      | : 1. ....<br>2. .... |

| NO | VARIABEL   | SESUAI                                   | TIDAK SESUAI | CATATAN   |
|----|--|--|--------------|---|
| 1  | Jadwal Pelatihan   |  |              |   |
| 2  | Surat Pemberitahuan Peserta  |  |              |   |
| 3  | Surat Undangan Narasumber/Pengajar                                     |  |              |   |
| 4  | Surat Tugas Narasumber/Pengajar  |  |              |   |
| 5  | Biodata Narasumber/Pengajar  |  |              |   |
| 6  | MC/Moderator/Pendamping Kelas  |  |              |   |
| 7  | Presensi   |  |              |   |
| 8  | Kebersihan Ruangan   |  |              |   |
| 9  | Penyiapan Ruangan dan Kelengkapan Kegiatan                             |  |              |   |
| 10 | Bahan Ajar/Materi untuk Peserta  |  |              |   |
| 11 | Evaluasi Peserta (pretest & posttest/ evaluasi substansi/ tes sumatif) |  |              |   |
| 12 | Evaluasi Narasumber/Pengajar   |  |              |   |
| 13 | Evaluasi Penyelenggaraan   |  |              |   |
| 14 | Panduan Pelatihan  |  |              |   |
| 15 | Kualifikasi Peserta  |  |              | Jumlah peserta :<br>Asal peserta :                                  |
| 16 | Kualifikasi Narasumber/ Pengajar                                       |  |              | Jumlah Narasumber/ Pengajar ;<br>Kualifikasi Narasumber/ Pengajar : |
| 17 | Sarana dan Prasarana   |  |              |   |
| 18 | Catatan Dipertahankan  | a. ....<br>b. ....<br>c. ....<br>d. .... |              |   |
| 19 | Catatan Diperbaiki   | a. ....<br>b. ....<br>c. ....<br>d. .... |              |   |

Tanjungpinang, ..... 2025

TIM PENGENDALI MUTU,

1. ....

(.....)

2. ....

(.....)

- **Pelaksanaan Pelatihan**

Panitia penyelenggara pelatihan mengunggah dokumen laporan kegiatan pelatihan sesuai dengan format yang berlaku.