



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
BADAN STANDAR, KURIKULUM, DAN ASESMEN PENDIDIKAN
PUSAT PERBUKUAN

LAPORAN KINERJA | 2024



<https://pusbuk.kemdikbud.go.id/>



buku@kemdikbud.go.id



+62 811 8880 5220 (WA)

PUSAT PERBUKUAN

LAPORAN KINERJA PUSAT PERBUKUAN

Pengarah:

Supriyatno

Ketua Tim Penyusun:

Frandi Yuanda

Anggota Tim Penyusun:

Soni Rusiyoko

Dedi Katmono

Ani Setyawati

Ketua Tim Reviu:

Eka Setiawati

Anggota Tim Reviu:

Wijanarko Adi Nugroho

Lenny Pupita Ekawati

Helga Kurnia

Penata Letak:

Erwin

Penerbit:

Pusat Perbukuan

Badan Standar Kurikulum dan Asesmen Pendidikan

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmat-Nya, Pusat Perbukuan telah menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2024 dengan tepat waktu. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah telah mengamanatkan kepada setiap instansi Pemerintah untuk menyusun laporan kinerja setiap tahun.

Laporan ini menyajikan informasi kinerja atas pencapaian sasaran strategis/sasaran program/sasaran kegiatan beserta indikator kerjanya sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja Pusat Perbukuan tahun 2024. Pusat Perbukuan pada tahun 2024 menetapkan 2 Sasaran Kegiatan dan 5 Indikator Kinerja. Secara umum Pusat Perbukuan telah berhasil merealisasikan target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

Meskipun telah banyak capaian keberhasilan, namun masih banyak permasalahan yang perlu diselesaikan di tahun mendatang. Permasalahan tersebut diantaranya kurangnya minat para penerbit untuk mendaftarkan bukunya untuk dinilai di Pusat Perbukuan, Dengan dukungan dan keterlibatan seluruh pemangku kepentingan, diharapkan permasalahan yang dihadapi tersebut dapat segera terselesaikan.

Melalui laporan kinerja ini diharapkan dapat memberikan gambaran objektif tentang kinerja yang dihasilkan Pusat Perbukuan pada tahun 2024. Semoga laporan kinerja ini bermanfaat sebagai bahan evaluasi perencanaan program/kegiatan dan anggaran, perumusan kebijakan bidang pendidikan dan kebudayaan serta peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Salah satu arah kebijakan dan strategi nasional yang harus dilakukan oleh Pusat Perbukuan adalah membangun peradaban bangsa dengan pengembangan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan, informasi, dan/atau hiburan melalui buku yang memuat nilai-nilai dan jati diri bangsa sebagaimana diamanatkan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Buku sebagai salah satu sarana membangun dan meningkatkan budaya literasi masyarakat Indonesia perlu mendapatkan perhatian khusus guna mendorong masyarakat berperan dalam tingkat global. Pusat Perbukuan menjamin tersedianya buku bermutu, murah, dan merata, sehingga diperlukan tata kelola perbukuan yang dapat dipertanggungjawabkan melalui pengaturan sistem perbukuan secara sistematis, menyeluruh, dan terpadu.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesainya laporan kinerja Pusat Perbukuan pada tahun 2024.



DAFTAR ISI

- iii | KATA PENGANTAR
- iv | DAFTAR ISI
- v | IKHTISAR EKSEKUTIF

1

BAB I Pendahuluan

- 2 | A. Gambaran Umum
- 7 | B. Dasar Hukum
- 8 | C. Tugas dan Fungsi Serta Struktur Organisasi
- 12 | D. Isu-Isu Strategis/Permasalahan

15

BAB II Perencanaan Kinerja

- 16 | A. Rencana Strategis
- 19 | B. Program Prioritas 2020-2024
- 22 | C. Rencana Kerja dan Anggaran
- 23 | D. Perjanjian Kinerja

27

BAB III Akuntabilitas Kinerja

- 28 | A. Akuntabilitas Kinerja
- 61 | B. Realisasi Program/Agenda Prioritas
- 62 | C. Realisasi Anggaran
- 64 | D. Kinerja Lain-lain
- 66 | E. Inovasi, Penghargaan, dan Program *Crosscutting/ Collaborative*

71

BAB IV PENUTUP

75

LAMPIRAN



IKHTISAR EKSEKUTIF

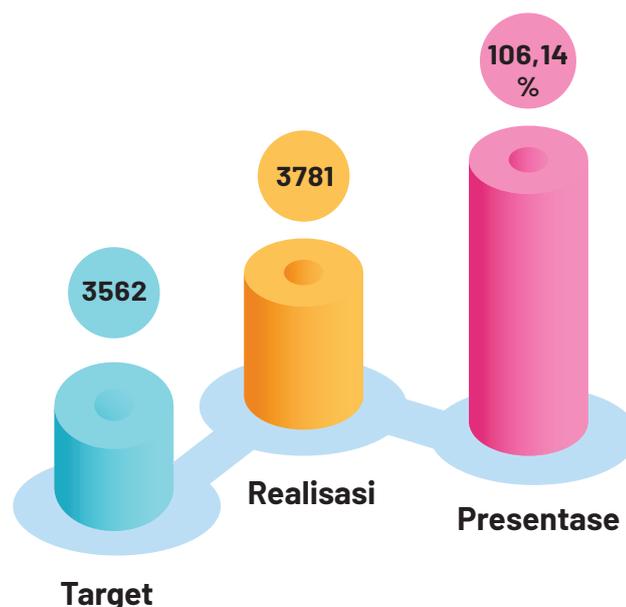
Laporan kinerja Pusat Perbukuan, Badan Standar, Kurikulum Dan Asesmen Pendidikan Tahun 2024 menyajikan tingkat pencapaian 2 (dua) sasaran dengan 5 (lima) indikator kinerja sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024. Tingkat ketercapaian sasaran dan indikator kinerja lebih detail diuraikan pada BAB III Laporan ini.

Secara umum, capaian kinerja Pusat Perbukuan, Badan Standar, Kurikulum Dan Asesmen Pendidikan Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

[IKK 1.1] Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar

Perbandingan Target dan Realisasi

IKK Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar Tahun 2024

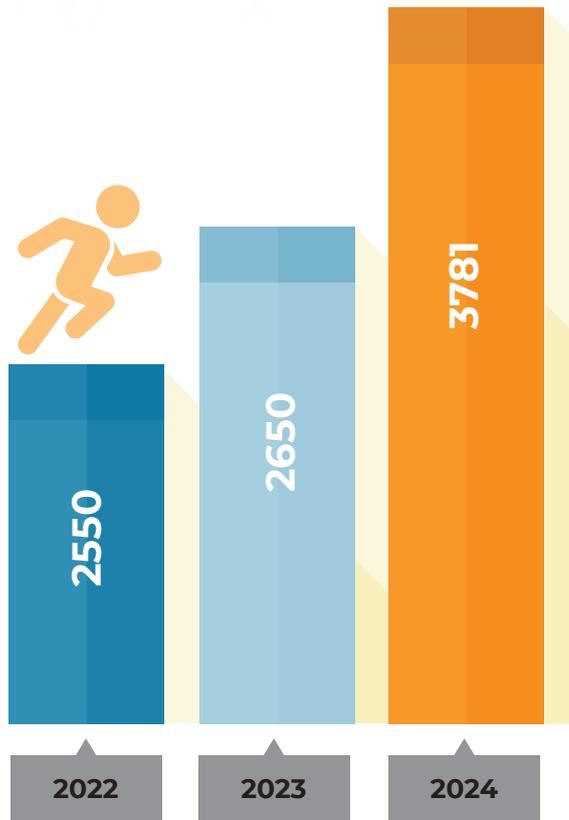


Catatan:

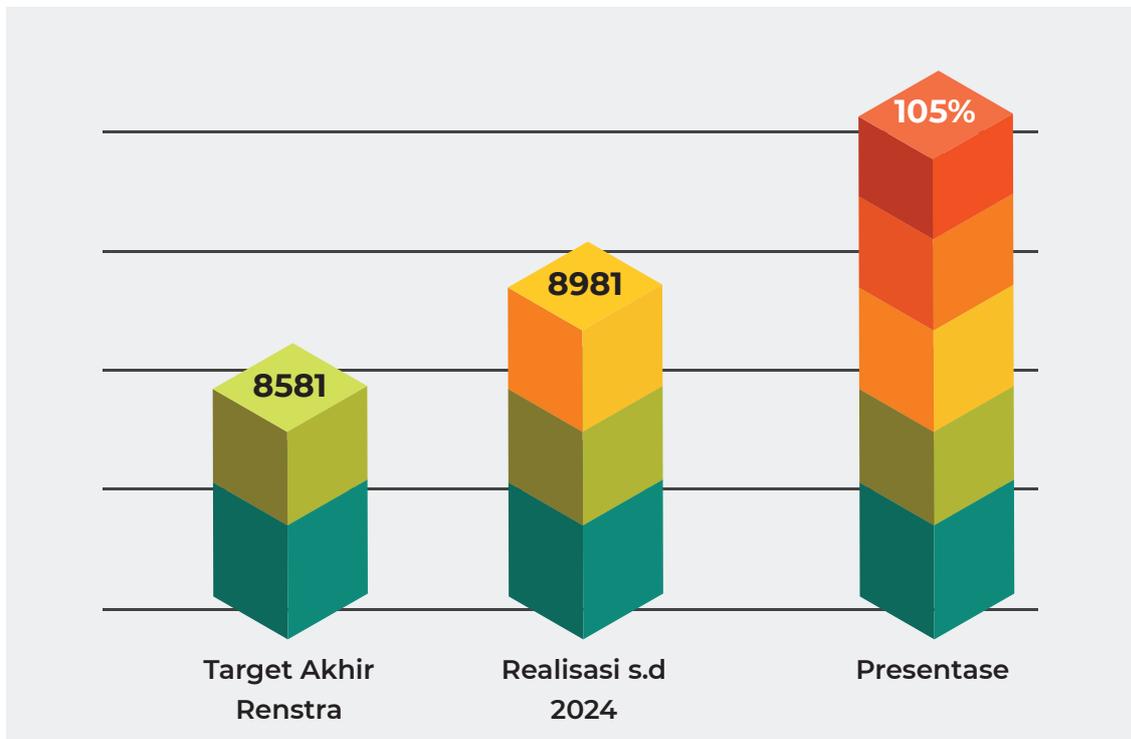
Untuk penulisan dan penyusunan buku terdapat kelebihan dikarenakan pada tahun 2024 adalah tahun terakhir renstra sehingga Pusat Perbukuan harus memenuhi kekurangan target sampai dengan akhir tahun renstra. Kelebihan penilaian juga terjadi karena antusiasme yang tinggi dari para penerbit swasta untuk menilai bukunya di Pusat Perbukuan, selain itu juga Pusat Perbukuan banyak menilai buku non teks yang ditulis oleh masyarakat dan buku non teks dari unit kerja internal Kemendikbudristek, baik yang berada di kantor Pusat, maupun dari unit kerja yang berada di daerah.

Perbandingan Capaian Fisik

IKK Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar



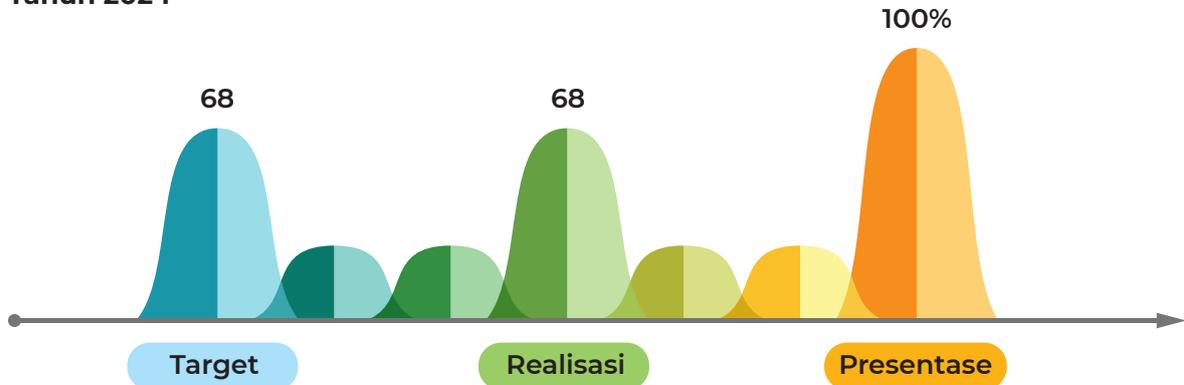
IKK Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar



[IKK 1.2] Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar

Perbandingan Target dan Realisasi

IKK Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar Tahun 2024



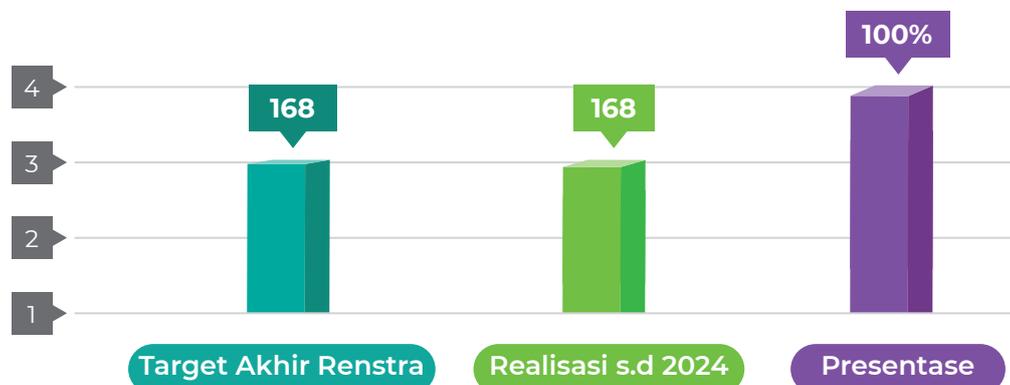
Perbandingan Capaian Fisik

IKK Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar



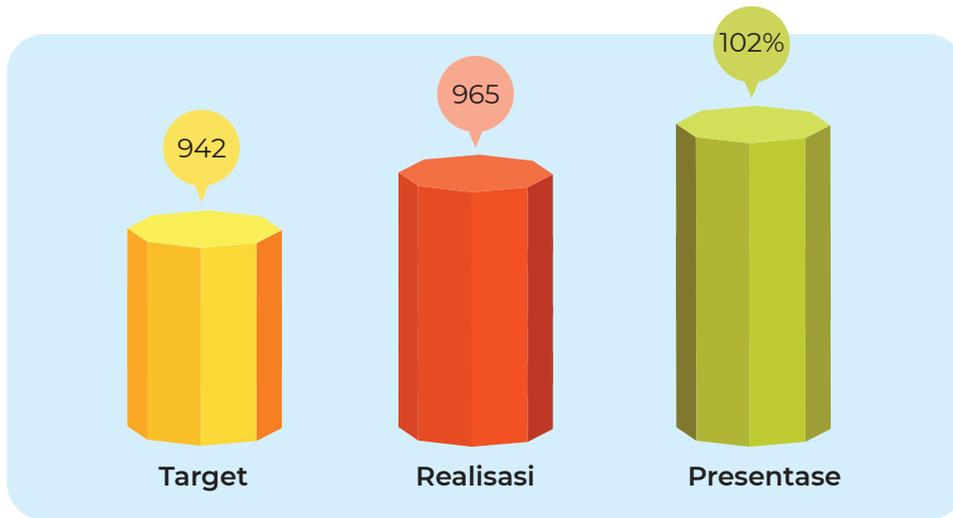
Perbandingan Target Akhir Renstra dengan Realisasi sampai T.A 2024

IKK Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar



Perbandingan Target dan Realisasi

IKK Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya Tahun 2024

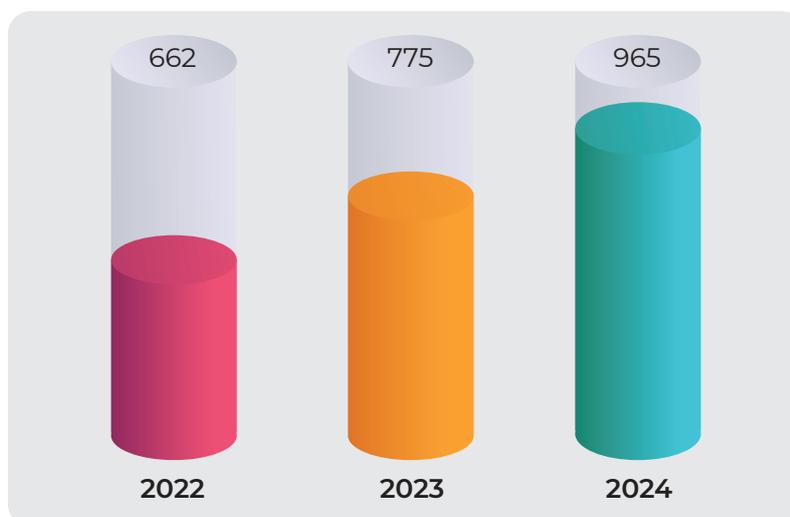


Catatan:

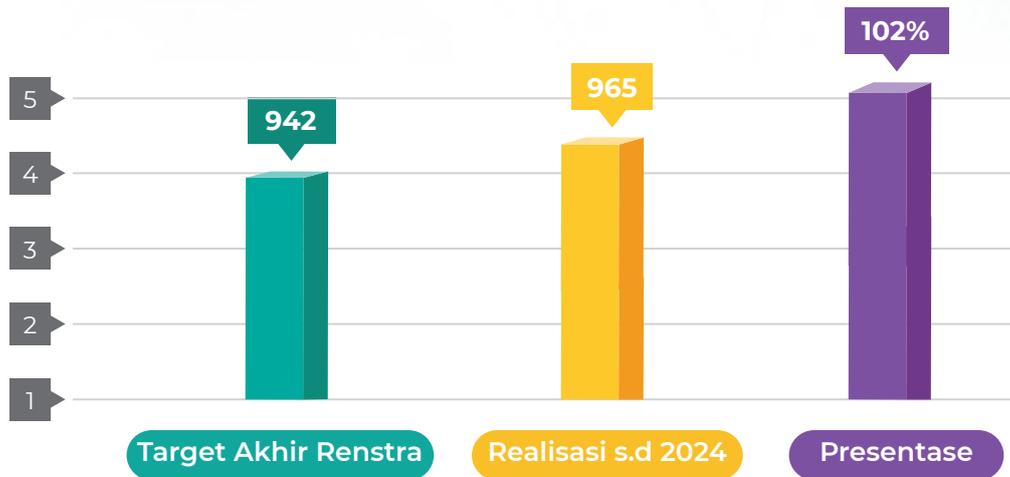
Terdapat kelebihan target sebanyak 23 orang pada SDM Perbukuan yang meningkat kompetensinya karena Pusat Perbukuan melakukan sertifikasi melalui dua tahap, dimana di tahap kedua peserta yang melakukan sertifikasi dlebihkan sebagai antisipasi, karena kami berasumsi tidak semua yang mengikuti sertifikasi akan kompeten dan lolos sertifikasi.

Perbandingan Capaian Fisik

IKK Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya

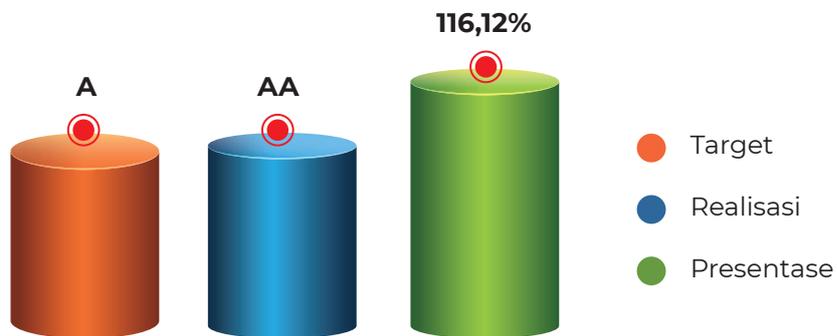


**Perbandingan Target Akhir Renstra dengan Realisasi sampai T.A 2024
IKK Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya**

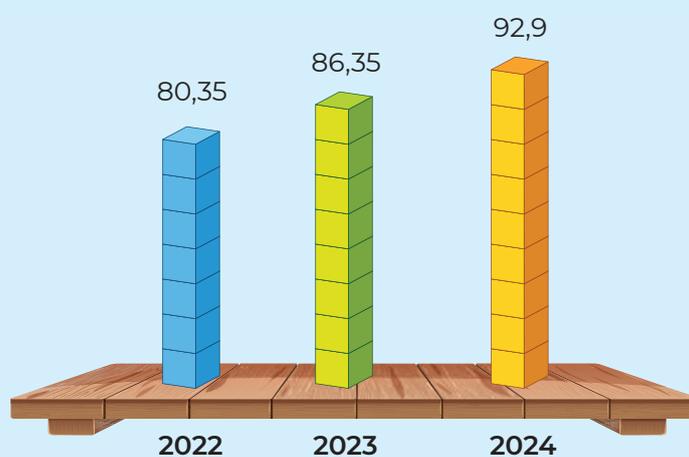


[IKK 2.1] Predikat SAKIP Pusat Perbukuan

**Perbandingan Target dan Realisasi
IKK Predikat SAKIP Pusat Perbukuan
Tahun 2024**

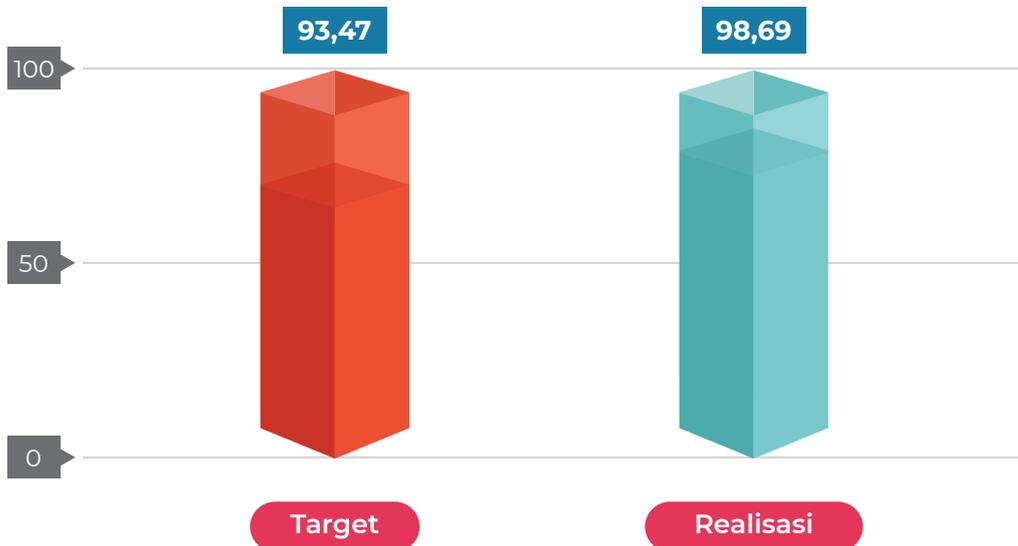


**Perbandingan Capaian
IKK Predikat SAKIP Pusat Perbukuan**



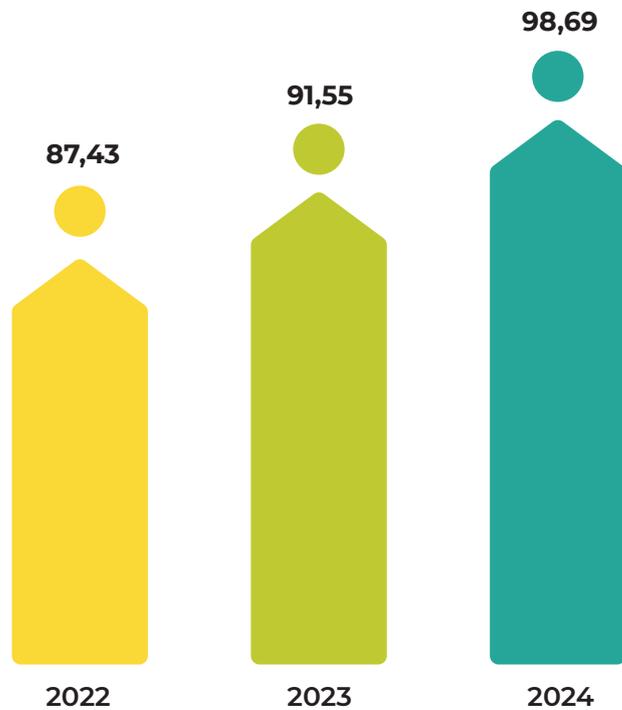
Perbandingan Target dan Realisasi

Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan Tahun 2024

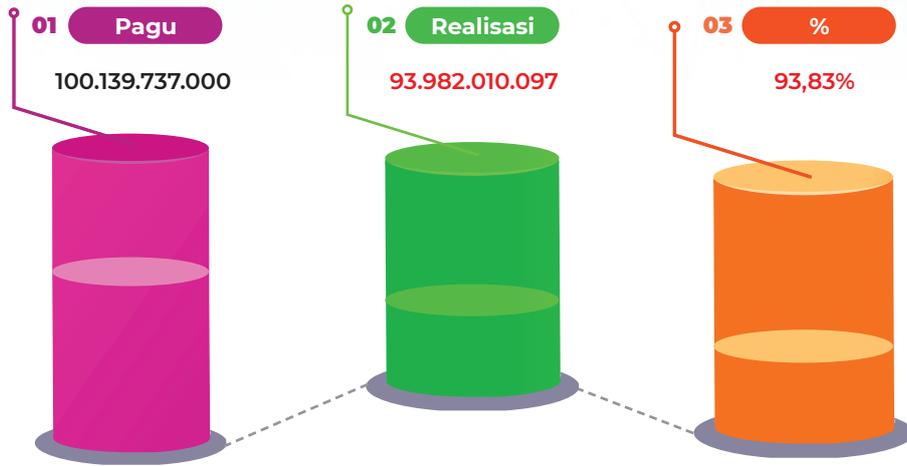


Perbandingan Capaian

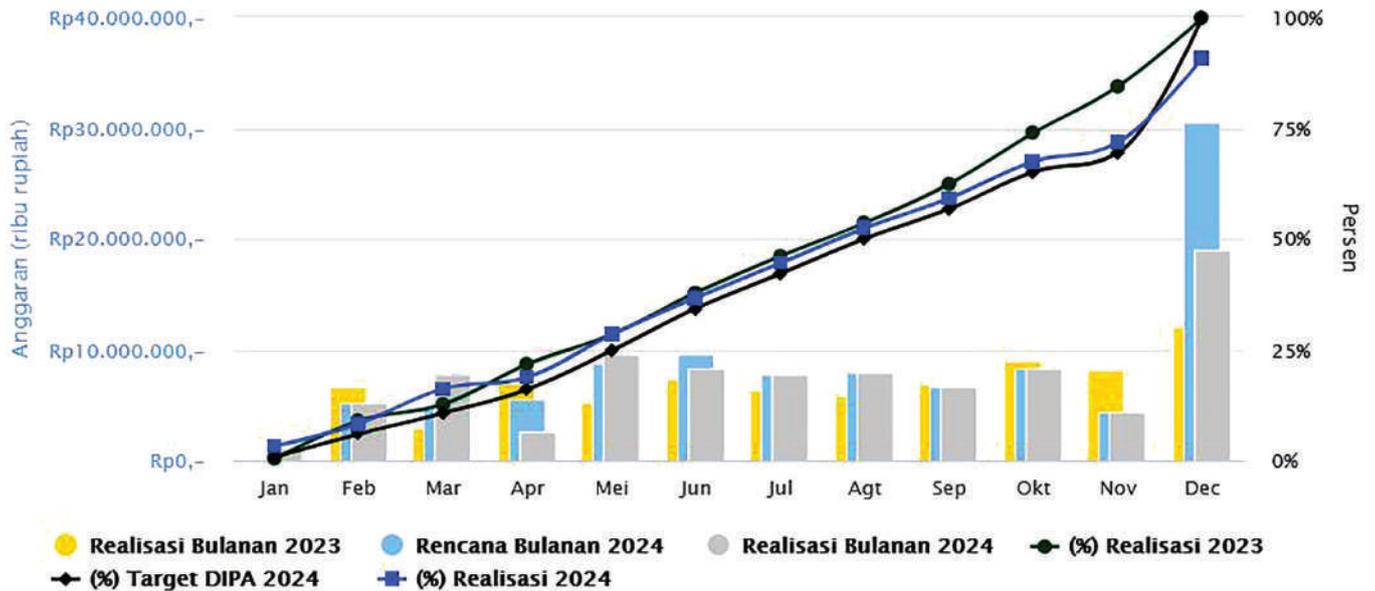
Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan



Capaian Kinerja Keuangan



Rencana dan Realisasi Penyerapan Anggaran T.A 2024



No	Women	Program / Kegiatan / KRO / RO	Capaian Rincian Output				Progres Fisik	Pagu	Blokir	SPM		SP2D	
			Satuan	Target	Realisasi	%				Realisasi	%	Realisasi	%
1	Program	[DI] Program Kualitas Pengajaran dan Pembelajaran					89.534.593.000	728.064.000	84.064.271.419	93,89	84.064.271.419	93,89	
2	Kegiatan	[6695] Pengembangan Perbukuan					89.534.593.000	728.064.000	84.064.271.419	93,89	84.064.271.419	93,89	
3	KRO	[6695.ABH] Kebijakan Bidang IPTEK, Pendidikan dan Kebudayaan					1.925.419.000	488.070.000	1.436.913.676	74,63	1.436.913.676	74,63	
4	RO	[6695.ABH.001] Bahan Kebijakan Perbukuan yang dikembangkan	Rekomendasi Kebijakan	1	3	300,00	98,00	1.925.419.000	488.070.000	1.436.913.676	74,63	1.436.913.676	74,63
5	KRO	[6695.PBH] Kebijakan Bidang IPTEK, Pendidikan dan Kebudayaan					71.212.067.000	0	66.540.767.259	93,44	66.540.767.259	93,44	
6	RO	[6695.PBH.001] Buku Pendidikan yang dikembangkan, dinilai dan diawasi	Rekomendasi Kebijakan	3.562	3.465	97,28	97,00	68.008.142.000	0	63.340.153.559	93,14	63.340.153.559	93,14
7	RO	[6695.PBH.002] Buku Umum yang dikembangkan, dinilai dan diawasi	Rekomendasi Kebijakan	68	68	100,00	100,00	3.203.925.000	0	3.200.613.700	99,90	3.200.613.700	99,90
8	KRO	[6695.PDI] Sertifikasi Profesi dan SDM					4.242.842.000	155.217.000	4.069.156.108	95,91	4.069.156.108	95,91	
9	RO	[6695.PDI.001] SDM Perbukuan yang Tersertifikasi	Orang	168	191	113,69	98,00	4.242.842.000	155.217.000	4.069.156.108	95,91	4.069.156.108	95,91
10	KRO	[6695.QMA] Data dan Informasi Publik					12.154.265.000	84.777.000	12.017.434.376	98,87	12.017.434.376	98,87	
11	RO	[6695.QMA.001] Sistem Informasi perbukuan	layanan	1	1	100,00	98,00	12.154.265.000	84.777.000	12.017.434.376	98,87	12.017.434.376	98,87
12	Program	[WA] Program Dukungan Manajemen					10.605.144.000	276.027.000	9.917.739.678	93,52	9.917.739.678	93,52	
13	Kegiatan	[2032] Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Badan Standar, Kurikulum dan Asesmen Pendidikan Kemendikbud					10.605.144.000	276.027.000	9.917.739.678	93,52	9.917.739.678	93,52	
14	KRO	[2032.EBA] Layanan Dukungan Manajemen Internal					10.605.144.000	276.027.000	9.917.739.678	93,52	9.917.739.678	93,52	
15	RO	[2032.EBA.956] Layanan BMN (SBKLU)	Dokumen	1	1	100,00	55,00	10.000.000	0	1.200.000	12,00	1.200.000	12,00
16	RO	[2032.EBA.962] Layanan Umum	Layanan	1	1	100,00	91,00	1.609.488.000	276.027.000	1.332.978.071	82,82	1.332.978.071	82,82
17	RO	[2032.EBA.994] Layanan Perkantoran	Layanan	1	1	100,00	92,00	8.985.656.000	0	8.583.561.607	95,53	8.583.561.607	95,53
		TOTAL					100.139.737.000	1.004.091.000	93.982.011.097	93,85	93.982.011.097	93,85	

Pada tahun 2024 capaian kinerja keuangan Pusat Perbukuan adalah sebesar 93,85%. Capaian keuangan tersebut didukung oleh beberapa output meliputi:

1. Bahan Kebijakan Perbukuan yang dikembangkan dengan capaian kinerja keuangan sebesar 99,97%
2. Buku Pendidikan yang dikembangkan, dinilai dan diawasi dengan capaian kinerja keuangan sebesar 93,14
3. Buku Umum yang dikembangkan, dinilai dan diawasi dengan capaian kinerja keuangan sebesar 99,90%
4. SDM Perbukuan yang Tersertifikasi dengan capaian kinerja keuangan sebesar 99,55%
5. Sistem Informasi perbukuan dengan capaian kinerja keuangan sebesar 99,57%
6. Layanan Umum dengan capaian kinerja keuangan sebesar 99,96%
7. Layanan Perkantoran dengan capaian kinerja keuangan sebesar 95,53%

Beberapa permasalahan atau kendala yang dihadapi dalam upaya pencapaian target Tahun 2024 antara lain:

1. Bahan Kebijakan Perbukuan yang dikembangkan
 - ◆ Kebijakan terkait dengan Masyarakat pelaku perbukuan dan industri perbukuan, sehingga butuh banyak pertimbangan dari berbagai pihak sebelum menetapkan kebijakan yang akan disusun.
 - ◆ Kebijakan terkait dengan kebijakan lainnya sehingga butuh waktu untuk menyelesaikan suatu kebijakan sebelum memproses kebijakan berikutnya.
 - ◆ Kurangnya data perbukuan di daerah, terutama buku Pendidikan sehingga kesulitan dalam mengumpulkan data yang relevan untuk penyusunan naskah akademik dan usulan draf peraturan daerah tentang perbukuan..
2. Buku Pendidikan yang dikembangkan, dinilai dan diawasi
 - ◆ Dalam pengembangan Buku Elektronik Interaktif terdapat beberapa kendala yang dialami antara lain:
 - Kesulitan menemukan penulis naskah yang mampu menyusun naskah media yang menarik sesuai dengan karakteristik materi/substansi;
 - Waktu pembuatan yang relatif singkat;
 - Kesulitan mencari pengembang media yang sesuai standar namun dengan harga terjangkau.
 - ◆ Dalam pengembangan Buku Audio terdapat beberapa kendala yang dialami antara lain:
 - Waktu pengembangan yang relatif singkat untuk jumlah naskah audio yang banyak sehingga mengganggu kesehatan beberapa *Voice Over*;
 - Membutuhkan lebih banyak *Voice Over* dalam satu audio untuk materi percakapan, termasuk suara anak kecil;
 - Membutuhkan pengembang buku audio yang lebih banyak lagi untuk menyelesaikan sejumlah target buku audio dengan harga terjangkau.



- ◆ Dalam penyusunan Buku Nonteks terdapat beberapa kendala yang dialami antara lain:
 - Kasus beberapa Ilustrator sulit dihubungi dan/atau kesulitan memenuhi target/tenggat waktu dalam proses penyusunan;
 - Beberapa kualitas ilustrasi belum memadai sesuai dengan standar buku pendidikan bermutu, berbeda dengan kualitas ilustrasi yang disampaikan ilustrator pada portofolio;
 - Beberapa penulis kurang memahami nilai-nilai yang seharusnya ada pada buku pendidikan, sehingga perlu mengubah cerita di dalam proses penyusunan buku.
 - ◆ Dalam pengembangan Buku Kurasi terdapat beberapa kendala yang dialami antara lain:
 - Kompetensi penulis yang beragam dengan pendampingan yang minimal membuat progress pengembangan buku sangat beragam;
 - Satu mentor/editor naskah mendampingi terlalu banyak penulis, sehingga proses perbaikan cukup lama.
 - ◆ Dalam penyusunan Buku Teks Utama jenjang SD, SMP, dan SMA terdapat beberapa kendala yang dialami antara lain:
 - Waktu penyusunan Buku Teks Utama yang relatif singkat, sehingga tidak cukup rasional untuk menyusun dan menghasilkan buku yang berkualitas;
 - Kualitas serta kemampuan penulis dan penelaah yang beragam sehingga berpengaruh terhadap kualitas buku dan waktu penyelesaian buku;
 - Kualitas editor yang beragam yang berpengaruh pada progress penyelesaian naskah;
 - Kurangnya jumlah pendamping/PIC/penyelaras yang berpengaruh pada waktu penyelesaian buku serta kontrol kualitas buku.
 - ◆ Dalam proses penilaian Buku Teks Pendamping jenjang SD, SMP, dan SMA terdapat beberapa kendala antara lain:
 - Terdapat beberapa penilai yang tidak menyelesaikan penilaian sesuai waktu yang telah ditentukan;
 - Kualitas dan kemampuan penilai yang tidak merata;
 - Kurangnya komitmen para penilai dalam mengikuti tahapan kegiatan yang sudah ditentukan;
 - Buku yang dinilai lebih banyak didaftarkan di kuartal akhir tahun 2024, sehingga menyulitkan pendistribusian buku kepada penilai karena keterbatasan SDM penilai yang tersedia.
3. Buku Umum yang dikembangkan, dinilai dan diawasi
- ◆ Monitoring dan Evaluasi kunjungan ke sekolah dilakukan saat libur semester sehingga cukup sulit untuk mengumpulkan peserta didik sebagai responden pengguna buku;

- ◆ Kesulitan dalam menghubungi pihak sekolah yang akan dikunjungi sehingga adanya kesalahpahaman. Sebagai contoh dalam mengumpulkan peserta didik sebagai responden yang akan diwawancarai, PIC mensyaratkan peserta didik yang telah menggunakan BTU SMP kelas 9 dan BTU SMA kelas 12, yang mana saat kunjungan mereka sudah lulus. Dua sekolah SMP di Medan menghadirkan peserta didik yang baru masuk kelas 9 dan belum menggunakan BTU kelas 9 sebagai sasaran.
4. SDM Perbukuan yang Tersertifikasi
- ◆ Beberapa peserta mengundurkan diri menjelang hari H karena kesibukan atau tidak mampu memenuhi persyaratan, sehingga perlu mencari peserta pengganti dalam waktu singkat.
 - ◆ Pembatasan kuota peserta *workshop* penulisan dan ilustrasi buku karena menyesuaikan ketersediaan anggaran, hal ini tidak sebanding dengan antusias peserta yang tinggi.
5. Sistem Informasi Perbukuan
- ◆ Kurangnya informasi terkait SIBI dan cara penggunaannya yang di dalamnya terdapat pendidikan terbitan Kemendikbudristek sehingga belum dimanfaatkan secara maksimal.
 - ◆ Dalam pengembangan modul pengawasan membutuhkan server yang cukup besar, sedangkan di Pusdatin tidak bisa memberikan tambahan server karena saat ini satker tidak boleh menambah belanja TIK.

Upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan/kendala yang muncul antara lain:

1. Bahan Kebijakan Perbukuan yang dikembangkan
 - ◆ Kebijakan tentang Pembinaan Pelaku Perbukuan sudah diundangkan sehingga tindak lanjutnya akan dilakukan Sosialisasi Regulasi kembali terkait kebijakan-kebijakan yang telah diundangkan dalam bentuk Peraturan Menteri;
 - ◆ Melakukan pembahasan kembali dan menyelesaikan kebijakan/regulasi yang belum dapat terselesaikan di tahun 2024;
 - ◆ Mencari sumber-sumber data lainnya untuk melengkapi kekurangan data di daerah dan kondisi ini diangkat ke dalam naskah akademik sebagai urgensi penyusunan Peraturan Daerah terkait Perbukuan.
 - ◆ Tetap mendampingi penyusunan regulasi daerah sampai ke tingkat Program Pembentukan Peraturan Daerah dengan DPRD dan akan dilanjutkan sampai Peraturan Daerah ditetapkan.
2. Buku Pendidikan yang dikembangkan, dinilai dan diawasi
 - ◆ Tindak lanjut dari permasalahan/kendala dalam penyusunan buku elektronik interaktif antara lain:
 - Peningkatan koordinasi pada penyusunan rancangan naskah media yang dilakukan oleh penulis, ahli materi, ahli media, dan PIC supaya naskah media menjadi lebih menarik dan sesuai dengan tujuan pembelajaran.

- Membuat linimasa dan target yang ketat, serta memberikan saran kepada tim pengembang supaya yang mengerjakan proyeknya bisa dilakukan oleh lebih banyak tim lagi.
- Melakukan seleksi semi terbuka supaya mendapatkan pengembang media yang sesuai standar dengan harga terjangkau.
- ◆ Tindak lanjut dari permasalahan/kendala dalam pengembangan buku audio antara lain:
 - Membuat linimasa dan target yang ketat, serta menambah jumlah VO untuk mengantisipasi VO yang sakit atau terkenda, agar dapat berkolaborasi pada jenjang yang sama sehingga kesamaan karakter suara bisa mendekati;
 - Untuk mengantisipasi kekurangan VO yang sesuai dengan materi percakapan pada beberapa mata pelajaran, dapat diantisipasi dengan dibantu oleh VO dari mata pelajaran lain yang karakternya sesuai untuk materi percakapan, dramatisasi, dan sebagainya.
 - Membuat skema dan kriteria untuk seleksi pengembang, supaya nilai tawar Pusat Perbukuan lebih besar dan lebih menghemat anggaran.
- ◆ Tindak lanjut dari permasalahan/kendala dalam penyusunan Buku Nonteks antara lain:
 - Mengupayakan mencari berbagai alternatif media komunikasi dengan ilustrator yang sulit dihubungi dan segera mencari pengganti ilustrator lain apabila diperlukan;
 - Memberikan kesempatan kepada ilustrator tersebut sampai dengan waktu tertentu yang dianggap memadai, apabila belum bisa juga memenuhi target segera mencari pengganti;
 - Memaksimalkan peran pengarah visual/editor visual untuk membantu ilustrator dalam membuat ilustrasi yang bagus dan menarik;
 - PIC dan editor memberikan penguatan agar penulis lebih memahami nilai-nilai yang seharusnya ada pada buku pendidikan;
 - Memaksimalkan peran ahli materi untuk mereviu substansi dan memberikan masukan kepada penulis dan ilustrator.
- ◆ Tindak lanjut dari permasalahan/kendala dalam penilaian Buku Teks Pendamping antara lain:
 - Melakukan evaluasi terhadap penilai secara menyeluruh berdasarkan hasil penilaian;
 - Melakukan *workshop* untuk menyamakan persepsi para penilai terkait dengan penilai Buku Teks Pendamping;
 - Melakukan seleksi ketat terhadap penilai sehingga diperoleh penilai yang kredibel dan berkomitmen dalam melaksanakan proses penilaian;
 - Menyelaraskan tahapan penilaian berdasarkan PerkaBSKAP tentang penilaian buku pendidikan;

- Membuat linimasa yang terstruktur sehingga waktu penilaian Buku Teks Pendamping menjadi lebih optimal.
- ◆ Tindak lanjut dari permasalahan/kendala dalam penilaian Buku Teks Utama antara lain:
 - Membuat linimasa yang detail serta disiplin dalam pelaksanaannya, untuk mengatasi keterbatasan waktu penyelesaian buku;
 - Seleksi penulis dan penelaah yang ketat dengan mempertimbangkan latar belakang pendidikan, pengalaman, dan kemampuan dalam menulis buku;
 - Melaksanakan pembekalan untuk menyamakan persepsi penulis dan penelaah sehingga sesuai dengan panduan penulisan buku teks utama. Diharapkan hal ini memberikan arahan dan kesamaan persepsi kepada penulis dan penelaah sehingga buku yang disusun kualitasnya seragam;
 - Melakukan koordinasi dan komunikasi yang baik antara PIC/Penyelaras dengan Tim Penyusun Buku (penulis, penelaah, desainer, dan ilustrator) sehingga proses penyusunan buku berjalan selaras dan memenuhi target penyelesaian naskah buku.
- 3. Buku Umum yang dikembangkan, dinilai dan diawasi
 - ◆ Membuat linimasa kegiatan kunjungan ke sekolah pada waktu yang tepat (tidak sedang masa ujian sekolah dan atau masa libur sekolah);
 - ◆ Selektif memilih sekolah yang akan dikunjungi, yaitu sekolah yang mudah dihubungi dan responsif untuk mengurangi kesalahpahaman;
 - ◆ Melakukan evaluasi bersama dengan PIC dalam proses pengawasan buku pendidikan, terutama sistem monitoring dan evaluasi kunjungan ke sekolah secara keseluruhan..
- 4. SDM Perbukuan yang Tersertifikasi
 - ◆ Menyiapkan peserta cadangan sesuai kriteria penerima fasilitasi;
 - ◆ Menyampaikan persyaratan sebelum peserta mengikuti uji kompetensi;
 - ◆ Berkoordinasi dengan tim sejawat untuk penyiapan penggantian peserta yang mendadak. Mencari pengganti dengan domisili terdekat dengan pelaksanaan kegiatan atau dilaksanakan secara zoom oleh pihak penyelenggara sertifikasi.
- 5. Sistem Informasi perbukuan
 - ◆ Melakukan sosialisasi yang lebih spesifik menasar pengguna SIBI;
 - ◆ Mengembangkan sistem pencarian di laman SIBI agar lebih mudah mencari kategori buku;
 - ◆ Berkordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dengan pengguna SIBI, seperti ekatalog, SIPLah, PMM, serta perpustakaan Kemdikbudristek.
 - ◆ Meminta penambahan server ke PDN untuk mengembangkan modul pengawasan buku di SIBI.





BAB



Pendahuluan



A. Gambaran Umum

Pusat Perbukuan merupakan satuan kerja/ unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah pembinaan Badan Standar, Kurikulum dan Asesmen Pendidikan, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Pusat Perbukuan pertama kali dibentuk tahun 2021. Sesuai dengan peraturan Permendikbud No.28 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, Pusat Perbukuan mengalami perubahan nomenklatur dari Pusat Kurikulum dan Perbukuan menjadi Pusat Perbukuan pada Agustus 2021. Pusat Perbukuan dipimpin oleh Kepala Pusat Bapak Supriyatno, S.Pd., M.A.. Jumlah SDM di Pusat Perbukuan berjumlah 73 orang.

Perbukuan di Indonesia telah dimulai sejak abad ke-19 ketika Belanda melalui VOC memboyong mesin cetak ke Indonesia. Perbukuan di Indonesia tidak terlepas dari peran Pemerintah Hindia Belanda. Mereka memboyong mesin cetak, operator cetak, dan para ahli penerbitan untuk berkiprah di Indonesia. Pusat Perbukuan telah menjadi bagian penting dalam lahirnya ekosistem perbukuan di Indonesia. Banyak fakta sejarah perkembangan perbukuan Indonesia yang belum terdokumentasikan dengan baik. Oleh karena itu, Pusat Perbukuan menganggap penting adanya sebuah buku berisi fakta-fakta sejarah tentang perkembangan perbukuan di Indonesia, khususnya kebijakan buku pendidikan.

Pusat Perbukuan menyusun Laporan Kinerja Tahun 2024 sebagai bagian dari upaya mewujudkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Penyusunan laporan ini dilakukan sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Riwayat Berdirinya Pusat Perbukuan

1

1981-1989

- Proyek Buku Terpadu (PBT).
- Terbentuknya Lembaga Pusat Perbukuan (Keppres RI Nomor 4 tahun 1987 tanggal 6 Februari 1987).
- Keputusan Mendikbud No. 0274/O/1987 tanggal 8 Mei 1987 tentang organisasi dan tata kerja Pusat Perbukuan.
- Keputusan Mendikbud RI No.0425/U/1992 tentang Pedoman Penyusunan Buku Pelajaran yang digunakan sebagai acuan bagi Pusbuk dan penerbit dalam menyusun buku pelajaran untuk jenjang dasar dan menengah.

3

1994-1998

- Depdikbud mengeluarkan kurikulum 1994 sebagai penyempurnaan dari Kurikulum 1984 dengan dasar hukum Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Menyelenggarakan Sayembara Penulisan Naskah Buku Bacaan untuk jenjang SD hingga SMA berdasarkan Keputusan Mendikbud RI No. 0016/P/1995.
- Kongres Perbukuan Nasional I pada tanggal 29 – 31 Mei 1995, di Jakarta dengan menghasilkan beberapa rekomendasi.
- Tahun 1997/1998 tumbangnya Rezim Orde Baru, menjadi titik nadir bagi Pusat Perbukuan karena terjadi reformasi di semua bidang di Indonesia.

5

2010-2014

- Permendiknas Nomor 36 Tahun 2010 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Pendidikan Nasional yang menjadi dasar digabungnya Pusat Kurikulum dan Pusat Perbukuan dengan nama baru Pusat Kurikulum dan Perbukuan (Puskurbuk).
- Kebijakan Mendiknas dengan diluncurkannya Kurikulum 2013 (K-13) untuk menggantikan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang berimbas pada berubahnya buku teks pelajaran yang digunakan di satuan pendidikan.

2

1993/1994

- Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 0212/P/1993 tentang pemberian hak kepada Perum Balai Pustaka dan penerbit swasta untuk menerbitkan naskah dan/atau buku yang dihasilkan oleh proyek di lingkungan Depdikbud.

4

2003-2009

- Revisi terhadap Undang-Undang (UU) Sistem Pendidikan Nasional yaitu lahirnya UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 2 Tahun 2008 tentang Buku.

6

2014-2016

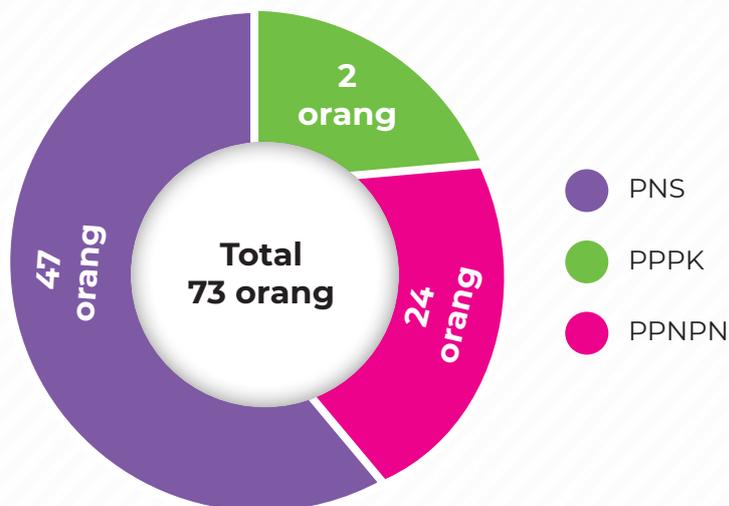
- Penundaan sementara pemberlakuan Kurikulum 2013 secara nasional dan hal ini berimbas pada penggunaan buku-buku di sekolah di mana Kemendikbud akan menggunakan kembali buku-buku KTSP yang sudah dibeli hak ciptanya.

7

2016-Sekarang

- Permendikbud Nomor 08 Tahun 2016 tentang Buku yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan yang mengatur secara detil tentang penerbitan buku di Indonesia.
- UU Sistem Perbukuan Nasional resmi ditandatangani oleh Presiden Joko Widodo pada tanggal 29 Mei 2017.
- Perubahan nomenklatur Pusat Kurikulum dan Perbukuan menjadi Pusat Perbukuan (Peraturan Permendikbud No.28 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja).

Sumber Daya Manusia



Tabel Pegawai Negeri Sipil

NO	JABATAN	JUMLAH
1	Struktural Eselon II	1
2	Struktural Eselon IV	1
3	Fungsional Arsiparis Ahli Pertama	1
4	Fungsional Arsiparis Mahir	1
5	Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama	1
6	Jabatan Pelaksana	42
	Total PNS	47

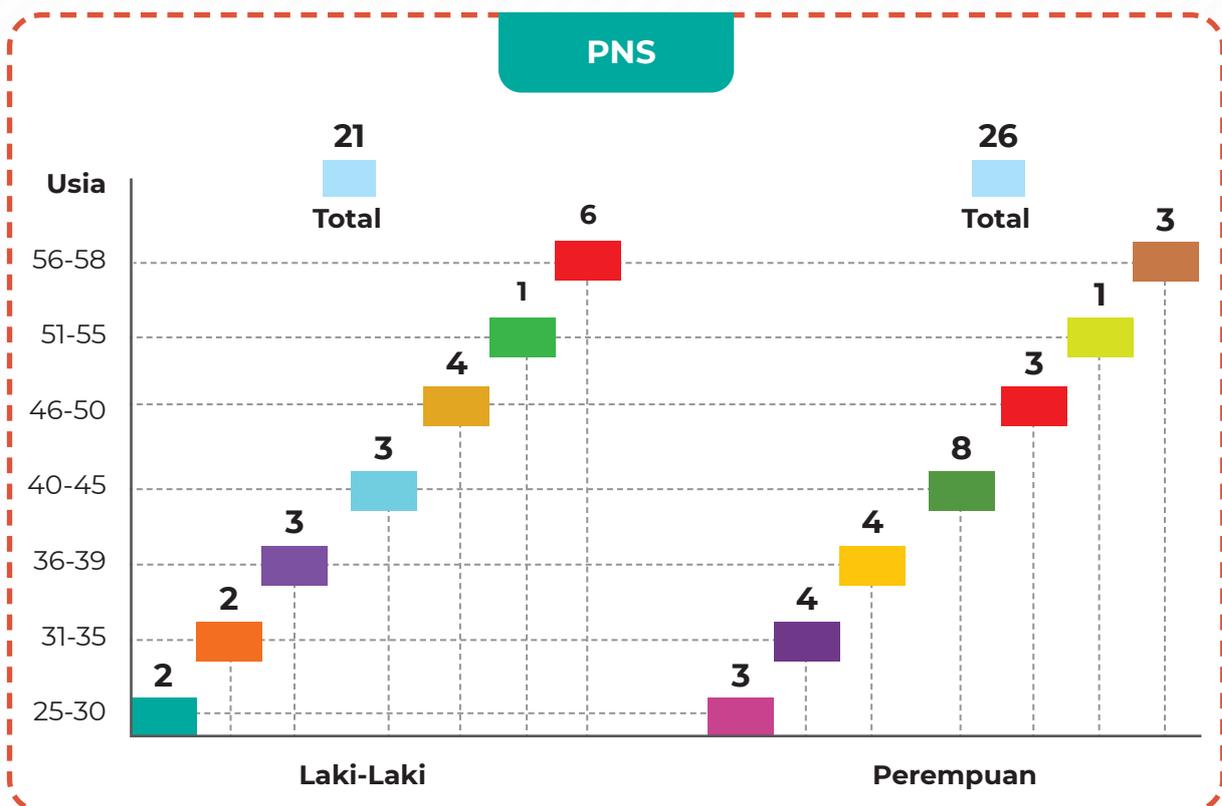
Pada tahun 2024 terdapat 3 Pegawai Negeri Sipil yang telah pensiun sehingga total Pegawai Negeri Sipil di akhir Desember 2024 sebanyak 44 orang.

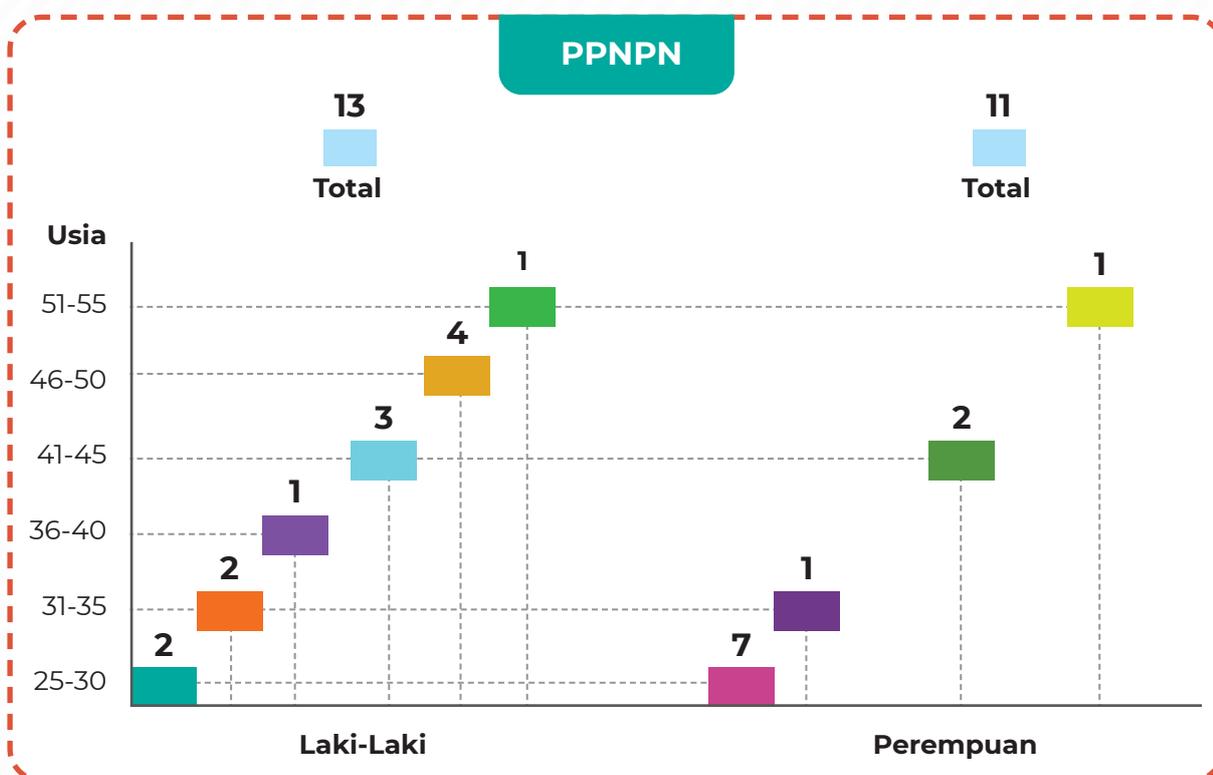
Tabel Pegawai PPPK

NO	JABATAN	JUMLAH
1	Fungsional Arsiparis Ahli Pertama	1
2	Fungsional Analisis Kebijakan Ahli Pertama	1
		2

Tabel Pegawai Negeri Sipil

NO	JABATAN	JUMLAH
1	Pegawai PPPNP	24





B. Dasar Hukum

Dasar hukum yang menjadi acuan antara lain:

- ◆ Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- ◆ Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- ◆ Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2020-2024;
- ◆ Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
- ◆ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja;
- ◆ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- ◆ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
- ◆ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
- ◆ Peraturan Presiden (perpres) Nomor 188 Tahun 2024 tentang Organisasi Tata Kerja Kemeterian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud)
- ◆ Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 40 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
- ◆ Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 378/O/2021 tentang Rincian tugas Unit Kerja Badan Standar, Kurikulum dan Assesmen Pendidikan.
- ◆ Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
- ◆ Peraturan Presiden (perpres) Nomor 188 Tahun 2024 tentang Organisasi Tata Kerja Kemeterian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud)
- ◆ Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah RI Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dasar dan Menengah

C. Tugas dan Fungsi Serta Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendikbudristek bahwa ada perubahan organisasi dari Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan menjadi Badan Standar, Kurikulum dan Asesmen Pendidikan. Pada Pasal 258 dan 259 Pusat Perbukuan mempunyai tugas dan fungsi yaitu:

Tugas

Melaksanakan penyiapan kebijakan teknis pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan dan pelaksanaan pengelolaan sistem perbukuan.

Fungsi

1. Penyiapan kebijakan teknis di bidang pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;
3. Koordinasi dan fasilitasi pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;
4. Pengembangan, penilaian, dan pengawasan buku pendidikan;
5. Fasilitasi pengembangan buku umum;
6. Pemberdayaan sumber daya perbukuan;
7. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sistem perbukuan; dan
8. Pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah RI Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dasar dan Menengah tugas dan fungsi Pusat Perbukuan mengalami sedikit perubahan sebagai berikut:

Tugas

Melaksanakan penyiapan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengelolaan sistem perbukuan.

Fungsi



1.

Penyiapan kebijakan teknis di bidang pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;

2.

Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;

3.

Koordinasi dan fasilitasi pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;

4.

Pengembangan penilaian, dan pengawasan buku pendidikan;

5.

Fasilitasi pengembangan buku umum;

6.

Pemberdayaan sumber daya perbukuan;

7.

Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perbukuan; dan

8.

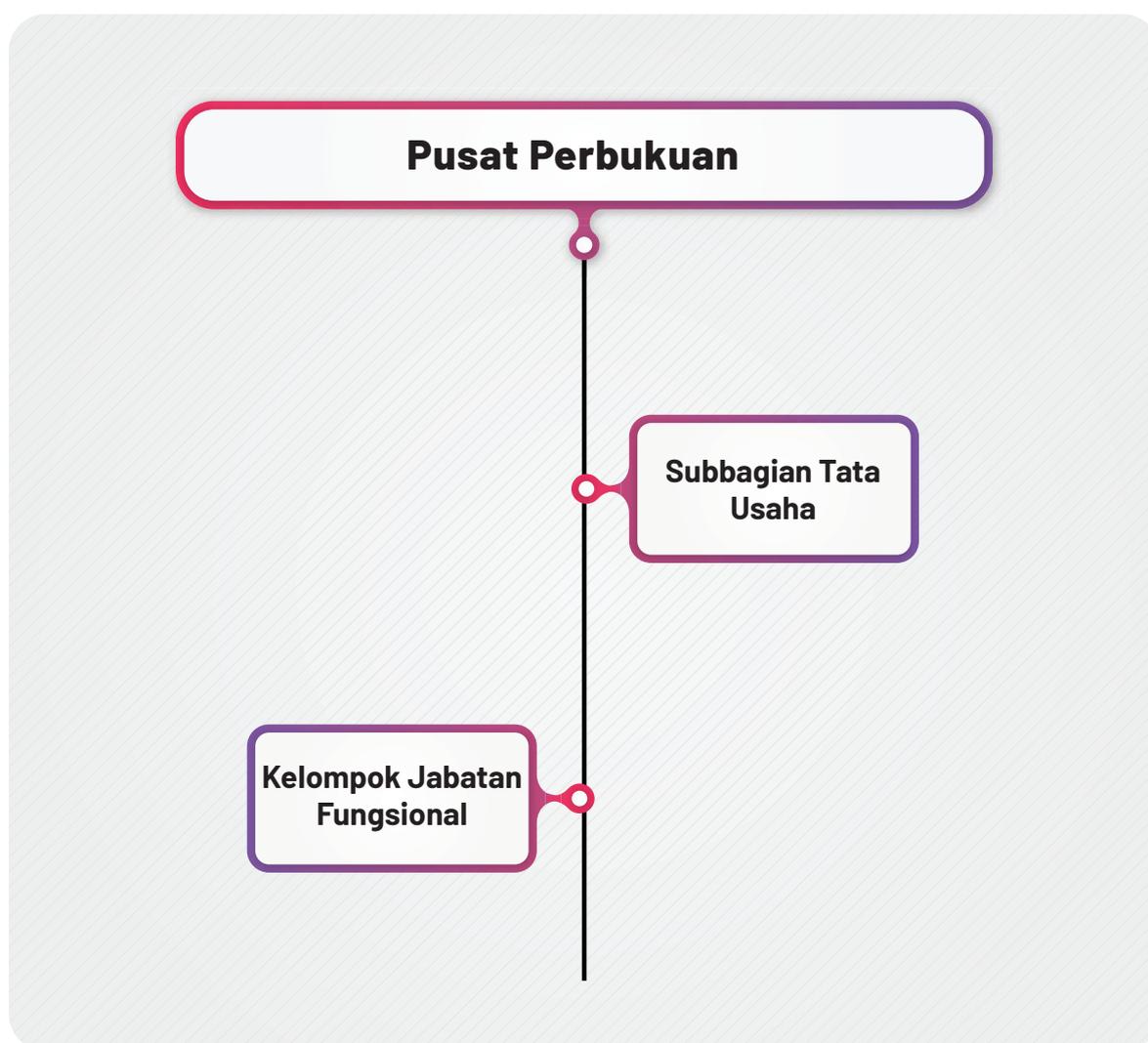
Pelaksanaan urusan ketatausahaan pusat.

Struktur Organisasi

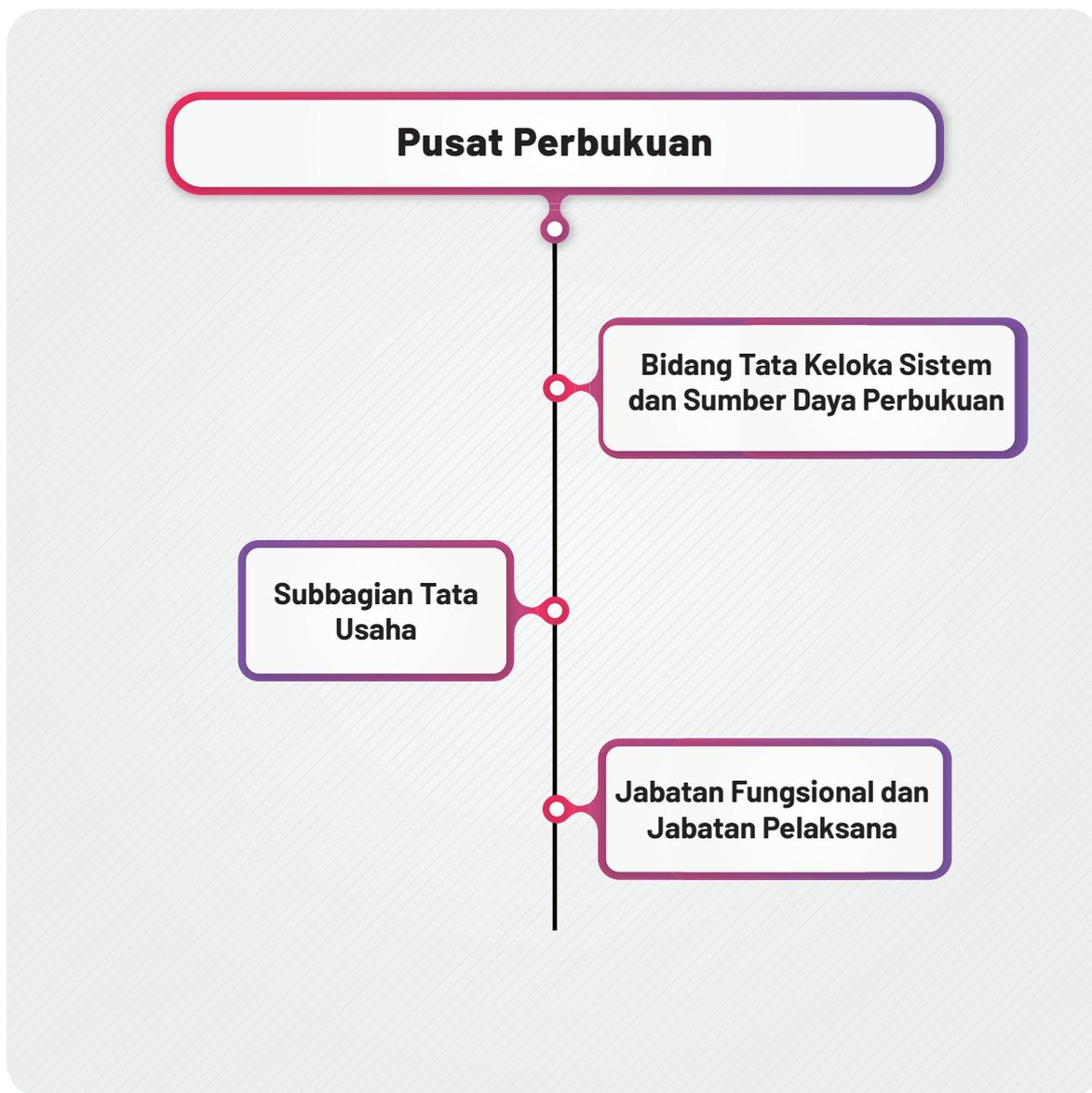
Berdasarkan Permendikbudristek Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan tata kerja kementerian Pendidikan, Kebudayaan Riset dan Teknologi, pada pasal 260, Pusat Perbukuan terdiri atas subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional.

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan Pusat.

Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

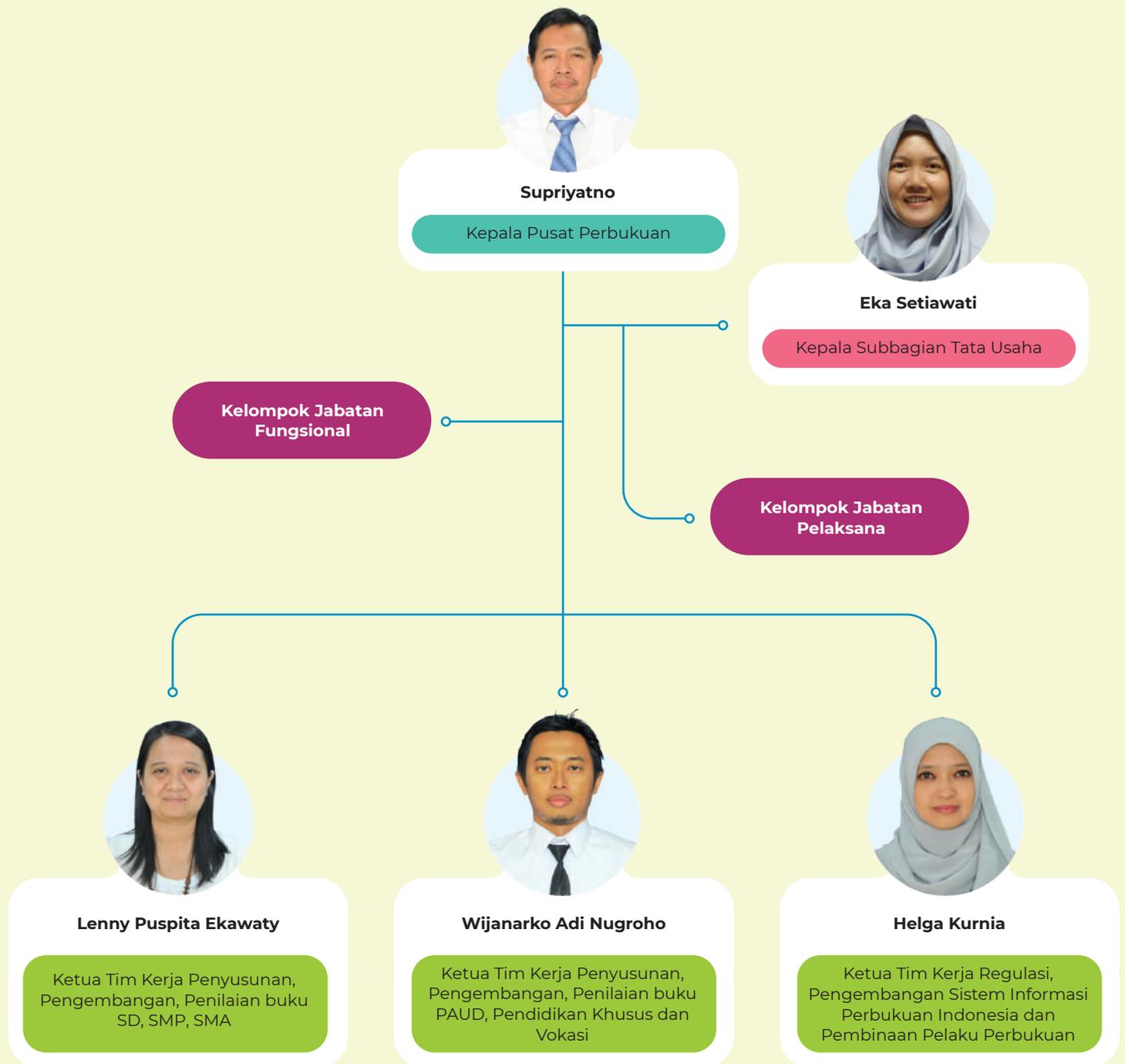


Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah RI Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dasar dan Menengah, susunan organisasi Pusat Perbukuan mengalami perubahan menjadi Bidang Tata Kelola Sistem dan Sumber Daya Perbukuan, Subbagian Tata Usaha, dan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.



Berdasarkan Keputusan Kepala Pusat Perbukuan Nomor 324/H5/KP/I/2024 tentang Penetapan tim kerja Pusat Perbukuan menyebutkan bahwa pelaksanaan program pada Pusat Perbukuan didukung oleh 4 (empat) tim kerja yaitu tim kerja penyusunan, pengembangan, dan penilaian buku SD, SMP, SMA; tim kerja penyusunan, pengembangan, penilaian buku PAUD, Pendidikan Khusus, dan Vokasi; dan tim kerja penyusunan regulasi, pengembangan sistem informasi perbukuan Indonesia dan pembinaan pelaku perbukuan; serta subbagian tata usaha.

Struktur Organisasi Pusat Perbukuan



1. Isu-Isu Strategis

Pusat Perbukuan menghadapi sejumlah isu strategis yang menjadi fokus dalam pelaksanaan kegiatannya. Isu strategis yang dihadapi dalam kaitannya dengan perencanaan satker ini adalah sebagai berikut:

- a) Optimalisasi partisipasi para penerbit dan pelaku perbukuan untuk mendaftarkan buku-buku yang telah disusun untuk dinilai di Pusat Perbukuan. Pusat Perbukuan melakukan sosialisasi kepada para penerbit agar mendaftarkan buku-buku yang telah disusun untuk dinilai di Pusat Perbukuan yang nantinya akan dipergunakan sebagai buku teks pendamping yang bisa dipergunakan dalam pembelajaran disatuan Pendidikan.
- b) Peningkatan kompetensi SDM Perbukuan dalam penyusunan dan pengembangan buku pendidikan, baik buku teks maupun buku non teks. Pusat Perbukuan melakukan workshop-workshop kepada para pelaku perbukuan dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi para pelaku perbukuan dan diharapkan nantinya bisa menghasilkan buku2 pendidikan yang berkualitas.
- c) Optimalisasi pengawasan buku pada satuan pendidikan melalui pengembangan instrumen dan modul pengawasan buku pada laman SIBI. Pengawasan disatuan Pendidikan dilakukan agar buku-buku yang beredar dimasyarakat dan disatuan Pendidikan adalah buku-buku yang telah lolos penilaian dan dinyatakan layak untuk dipergunakan.
- d) Kepmen Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 222 Tahun 2024 tentang Penetapan SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia) kategori informasi dan komunikasi golongan pokok aktivitas penerbitan bidang penerbitan buku sebagai dasar untuk penetapan standar kompetensi pelaku perbukuan di Indonesia
- e) Peningkatan tata kelola satuan kerja di lingkungan Pusat Perbukuan. Pusat perbukuan selalu berupaya untuk meningkatkan nilai IKPA dan NKA setiap tahunnya.

2. Peran Strategis

Pusat Perbukuan memiliki peran strategis yang mendasar dalam mengemban sebagai tanggung jawab, terutama terkait beberapa aspek yaitu:

- a) Melakukan pengembangan terkait kebijakan penilaian untuk para penerbit dan melakukan sosialisasi penilaian kepada para penerbit dan pelaku perbukuan.

- b) Berperan penting dalam melakukan pengembangan kompetensi untuk SDM Perbukuan.
- c) Pengembangan instrumen dan modul pengawasan buku pada laman SIBI untuk mempermudah dalam proses pengawasan buku pada satuan Pendidikan di Indonesia.
- d) Pembinaan satker dalam rangka persiapan pengusulan ZI-WBK/WBBM, Penilaian evaluasi SAKIP, serta peningkatan nilai kinerja anggaran satker di lingkungan Pusat Perbukuan.



BAB



Perencanaan Kinerja



A. Rencana Strategis

Sebagai Upaya menunjang pencapaian tujuan Pendidikan nasional, Pusat Perbukuan Badan, BSKAP Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi mendukung visi Presiden yaitu:

“Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mendukung Visi dan Misi Presiden untuk mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, berkebhinekaan global, bergotong royong, mandiri, bernalar kritis, dan kreatif.”

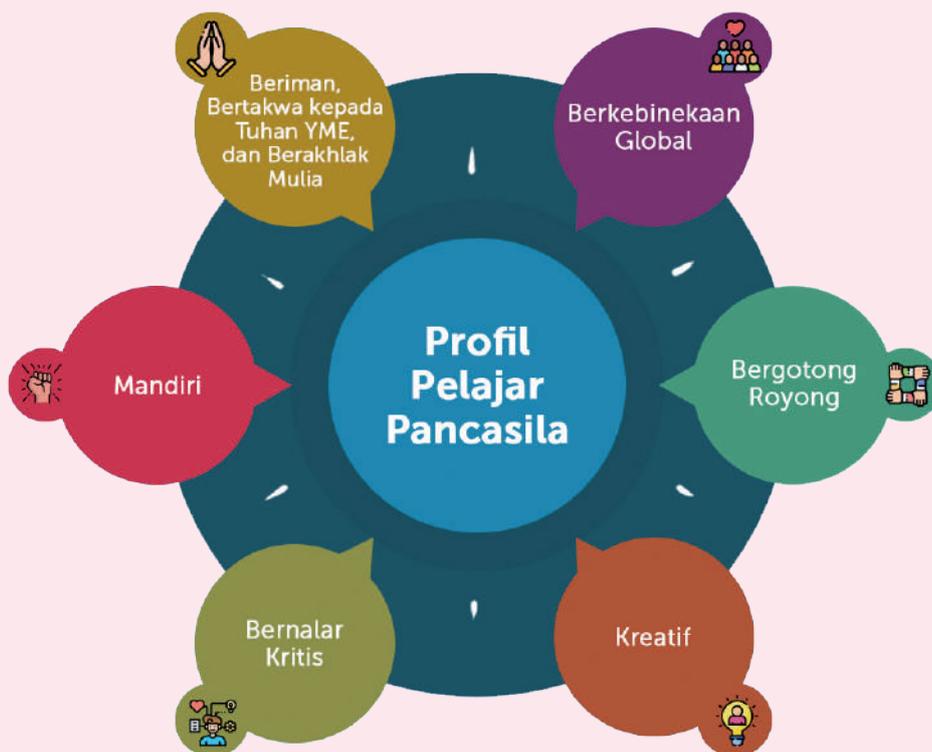
Sebagai salah satu unit kerja di lingkungan Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan, Pusat Perbukuan mewujudkan visi Presiden sesuai komitmen Kemdikbud dan tugas dan fungsi organisasi yaitu: *“menjadi institusi layanan profesional pengembangan kurikulum dan perbukuan yang unggul dan kompetitif”*.

Tugas Pusat Perbukuan

1. Melaksanakan penyiapan kebijakan teknis pengembangan, pembinaan, dan pengawasan system perbukuan;

2. Pelaksanaan pengelolaan sistem perbukuan.

Sejalan dengan perwujudan visi dan misi Presiden tersebut, **Kemendikbudristek** sesuai dengan tugas dan kewenangannya, juga berkomitmen untuk menciptakan Pelajar Pancasila. Adapun pelajar Pancasila adalah perwujudan pelajar Indonesia sebagai pelajar sepanjang hayat yang memiliki kompetensi global dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, dengan enam ciri utama: **beriman, bertakwa kepada Tuhan YME dan berakhlak mulia, berkebhinekaan global, bergotong royong, mandiri, bernalar kritis, dan kreatif.**



Guna mencapai visi tersebut Pusat Perbukuan, Badan Standar, Kurikulum, Assesmen dan Pendidikan, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi menetapkan misi sesuai tugas dan kewenangan dengan melaksanakan misi presiden (nawacita ke-2) yang dituangkan dalam misi kemendikbudristek yaitu menjabarkan misi presiden nomor (1) peningkatan kualitas manusia Indonesia; nomor (5) kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa; dan nomor (8) pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya. Oleh karena itu, misi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dalam melaksanakan nawacita kedua tersebut sebagai berikut:

Misi

1.

Mewujudkan pendidikan yang relevan dan berkualitas tinggi, merata dan berkelanjutan, didukung oleh infrastruktur dan teknologi.

2.

Mewujudkan pelestarian dan pemajuan kebudayaan serta pengembangan bahasa dan sastra.

3.

Mengoptimalkan peran serta seluruh pemangku kepentingan untuk mendukung transformasi dan reformasi pengelolaan pendidikan dan kebudayaan.

Tujuan Strategis

Berdasarkan Permendikbudristek Nomor 16 Tahun 2024 dan Peraturan Presiden (perpres) Nomor 188 Tahun 2024 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) Pusat Perbukuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan dan pelaksanaan pengelolaan sistem perbukuan. Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas diatas, maka disusun sejumlah tujuan, sasaran kegiatan dan indikator kinerja kegiatan yang akan dicapai pada tahun 2020-2024. Tujuan dan Sasaran disusun sesuai dengan kebijakan utama di Kemendikbudristek yang turut mendukung terwujudnya visi dan misi presiden..

Tujuan Strategis Pusat Perbukuan

1. Peningkatan kualitas pembelajaran dan relevansi Pendidikan diseluruh jenjang
2. Penguatan sistem tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel

Rencana Kinerja Jangka Menengah

Sesuai dengan Peraturan menteri pendidikan, kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 14 Tahun 2022 tentang rencana strategis Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, Pusat Perbukuan menetapkan sasaran, indikator dan target selama lima tahun sebagai berikut:

Tabel Renstra 2022-2024 Pusat Perbukuan

#	Uraian	Kategori	Target 2022	Target 2023	Target 2024
1.0	Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	SK			
1.1	Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	IKK	2550	2805	3226
1.2	Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	IKK	50	55	63

#	Uraian	Kategori	Target 2022	Target 2023	Target 2024
1.3	Jumlah SDM perbukuan yang meningkatkan kompetensinya	IKK	432	732	942
2.0	Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan	SK			
2.1	Predikat SAKIP Pusat Perbukuan	IKK	A	A	A
2.2	Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan	IKK	90.80	90.00	92.00

B. Program Prioritas 2020-2024

Pusat Perbukuan dalam mendukung program prioritas Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi melalui program Merdeka Belajar turut serta melaksanakan dan **Episode 23 Merdeka Belajar yaitu: Buku Bacaan Bermutu untuk Literasi Indonesia.**

Program tersebut berfokus pada pengiriman buku bacaan bermutu untuk jenjang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Sekolah Dasar (SD) yang disertai dengan pelatihan bagi guru. Pusat Perbukuan melakukan menyusun dan pengembangan Buku Teks Pelajaran dan Buku Non Teks yang dapat dipergunakan sebagai bahan bacaan bermutu untuk meningkatkan budaya literasi Indonesia.

Adapun Program Prioritas yang dilakukan oleh Pusat Perbukuan, sebagai berikut:

No	Nama Program Prioritas	Target 2024	Alokasi Anggaran 2024
1.	Buku Pendidikan yang Dikembangkan, Dinilai dan Diawasi	3562	Rp. 68.008.142.000
2.	Buku Umum yang Dikembangkan, Dinilai dan Diawasi	68	Rp. 3.203.925.000

No	Nama Program Prioritas	Target 2024	Alokasi Anggaran 2024
3.	SDM Perbukuan yang Tersertifikasi	942	Rp. 4.242.842.000
4.	Sistem Informasi Perbukuan	1	Rp. 12.154.265.000

1. Buku Pendidikan yang Dikembangkan, Dinilai dan Diawasi

Penyusunan buku Pendidikan merupakan kegiatan penyusunan buku teks utama dan buku nonteks untuk berbagai jenjang yang akan digunakan siswa dan guru dalam kegiatan belajar mengajar. Buku teks utama merupakan buku yang disusun untuk pembelajaran berdasarkan standar nasional pendidikan dan kurikulum yang berlaku. Buku teks utama terdiri atas buku siswa dan buku panduan guru. Buku nonteks merupakan buku pengayaan, referensi, atau panduan yang memuat materi untuk pengembangan sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan. Buku nonteks dapat berupa Buku bacaan fiksi (antologi puisi, antologi cerita pendek, komik, drama, dan novel); Buku bacaan nonfiksi (biografi, autobiografi, Buku panduan, dan Buku kiat); dan Buku referensi (kamus, tesaurus, ensiklopedia, direktori, peta, dan atlas). Penyusunan buku teks utama dan buku nonteks dilakukan melalui penulisan, penerjemahan, penilaian, dan/atau pengalihan hak cipta. Penyusunan buku teks utama dan buku nonteks mengacu pada standar dan kaidah yang diatur dalam Peraturan Menteri.

Penilaian Buku adalah penetapan kelayakan Buku pendidikan berdasarkan standar materi, penyajian, desain, dan grafika. Penilaian Buku Pendidikan bertujuan untuk memperoleh Buku Pendidikan yang bermutu sebagai sumber belajar dan/atau bahan pengajaran bagi peserta didik, pendidik, dan/atau tenaga kependidikan pada satuan pendidikan dan/atau program pendidikan. Hasil penilaian merupakan penentuan Buku yang layak digunakan pada satuan pendidikan dan/atau program pendidikan. Buku yang layak digunakan pada satuan pendidikan dan/atau program pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

2. Buku Umum yang Dikembangkan, Dinilai dan Diawasi

Buku umum merupakan jenis buku selain buku Pendidikan. Buku umum berisi gagasan, ide, kreativitas, dan inovasi oleh penulis buku bertujuan untuk untuk menumbuhkan budaya membaca bagi masyarakat dan peserta didik pada khususnya. Buku umum terbitan masyarakat, dapat juga dijadikan sebagai buku pendidikan apabila memenuhi kaidah, standar dan kode etik tertentu dan mendapat pengesahan oleh Pemerintah. Buku umum yang digunakan di satuan pendidikan adalah buku umum yang telah melalui penilaian. Cakupan buku umum yang dinilai dapat berupa buku teks pendamping dan buku nonteks. Penilaian

yang dilakukan meliputi penilaian aspek materi, aspek penyajian, aspek desain dan aspek kegrafikaan. Buku umum yang telah memenuhi standar kelayakan dapat digunakan pada satuan pendidikan sesuai dengan peruntukannya.

Jumlah buku umum yang memenuhi standar dan berkualitas dapat dilihat jika dilakukan pengawasan pada satuan pendidikan yang menggunakan buku umum yang telah dinilai. Pengawasan terhadap buku umum akan dilakukan pada satuan pendidikan untuk memastikan bahwa buku yang ada pada satuan pendidikan adalah buku yang sudah memenuhi standar kelayakan. Selain itu juga untuk mengetahui standar dan kaidah perbukuan sudah diimplementasikan pada proses penyediaan buku yang bermutu. Satuan pendidikan merepresentasikan penggunaan, penyediaan, dan pendistribusian buku umum yang telah dinilai dan ditetapkan kelayakannya. Sebaran satuan pendidikan juga menggambarkan sebaran daerah yang telah memenuhi kaidah dan standar buku bermutu dan pendayagunaannya oleh peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan lainnya.

3. SDM Perbukuan yang Tersertifikasi

SDM perbukuan terdiri atas para pelaku perbukuan dari unsur penulis, penerjemah, penyadur, editor, desainer, ilustrator, pencetak, pengembang buku elektronik, penerbit, dan toko buku serta tenaga ahli, teknis, dan fungsional perbukuan dari unsur praktisi, perguruan tinggi dan pemerintah dalam mendukung terselenggaranya sistem perbukuan yang sehat. Peningkatan kompetensi SDM perbukuan dapat dilakukan melalui fasilitasi sertifikasi, akreditasi, pendampingan, bantuan/bimbingan teknis, diklat, pembelajaran, pengawasan penyelenggaraan sistem perbukuan serta pemberian kesempatan pada pelaku perbukuan dalam menerbitkan buku untuk dinilai/ditelaah/dikaji sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta bentuk kegiatan pelaksanaan tugas dan profesi lainnya dalam peningkatan profesi SDM perbukuan.

Sertifikasi adalah bentuk pengakuan oleh pemerintah/lembaga sertifikasi profesi (LSP)/organisasi lainnya yang dilakukan melalui proses penilaian kepada pelaku perbukuan perorangan sesuai bidang pekerjaannya.

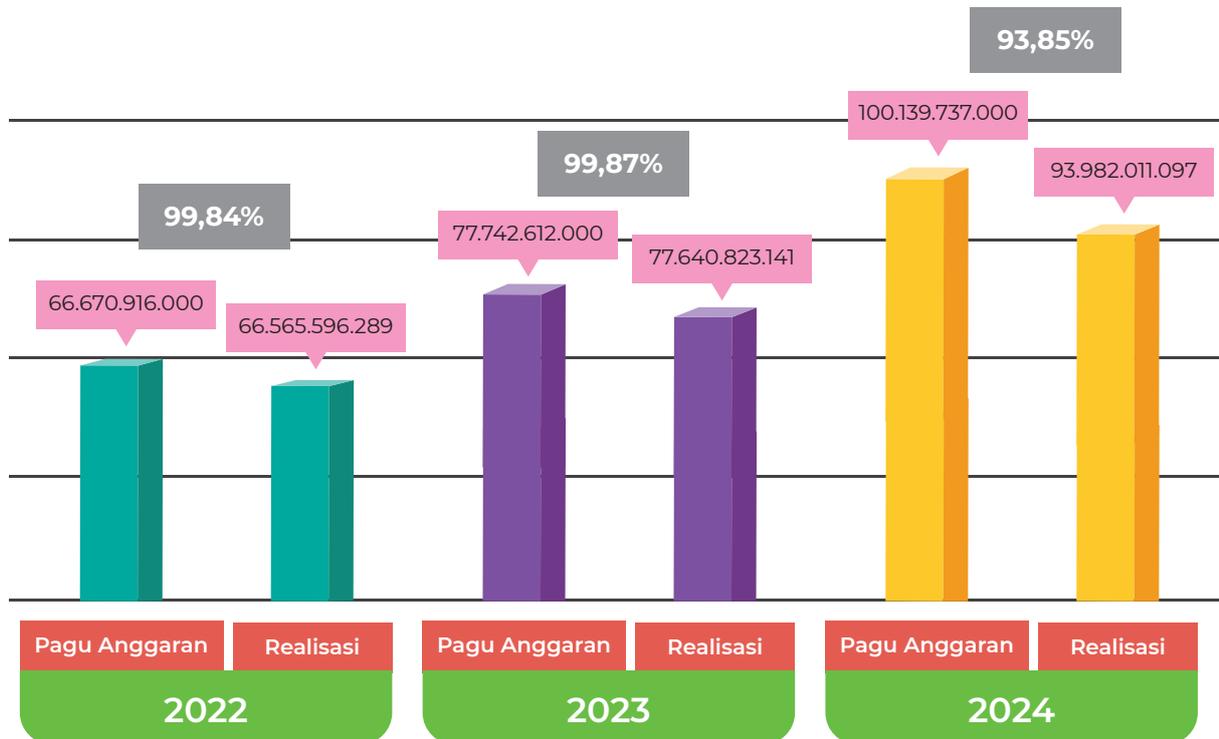
4. Sistem Informasi Perbukuan

Pengembangan Sistem Informasi Perbukuan Indonesia merupakan tanggung jawab pemerintah sesuai amanah Undang Undang Nomor 3 Tahun 2017, tentang Sistem Perbukuan. Sistem ini diharapkan menjadi wahana untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan ekosistem perbukuan dan mewujudkan ekosistem Perbukuan yang sehat. Pengembangan sistem ini dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan. Sistem Informasi Perbukuan ini dikembangkan oleh Pusat Perbukuan, Badan Standar, Kurikulum, Assesmen dan Pendidikan, Kemendikbudristek.

C. Rencana Kerja dan Anggaran

Sebagai pengguna anggaran Pusat Perbukuan, Menyusun rencana kerja dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2024. Berikut tren alokasi anggaran 2022-2024 Pusat Perbukuan.

KODE	URAIAN	2022		2023		2024	
		PK AWAL	PK AKHIR	PK AWAL	PK AKHIR	PK AWAL	PK AKHIR
PUSAT PERBUKUAN		74.597.378.000	66.670.916.000	79.988.784.000	77.742.612.000	84.668.730.000	100.139.737.000
023.11.DI	Program Kualitas Pengajaran dan Pembelajaran	57.020.212.000	56.092.054.000	65.721.993.000	67.456.576.000	72.734.593.000	89.534.593.000
6695	Pengembangan Perbukuan	57.020.212.000	56.092.054.000	65.721.993.000	67.456.576.000	72.734.593.000	89.534.593.000
ABH.001	Bahan Kebijakan Perbukuan yang dikembangkan	1.758.750.000	1.758.750.000	1.925.419.000	1.925.419.000	1.925.419.000	1.925.419.000
PBH.001	Buku Pendidikan yang dikembangkan, dinilai dan diawasi	-	-	47.353.447.000	49.088.030.000	54.366.047.000	68.008.142.000
PBH.002	Buku Umum yang dikembangkan, dinilai dan diawasi	-	-	3.203.925.000	3.203.925.000	3.203.925.000	3.203.925.000
PDI.001	SDM Perbukuan yang Tersertifikasi	2.673.342.000	2.595.924.000	2.673.342.000	2.673.342.000	2.673.342.000	4.242.842.000
QMA.001	Sistem Informasi perbukuan	13.207.325.000	12.459.941.000	10.565.860.000	10.565.860.000	10.565.860.000	12.154.265.000
SDC.001	Buku Pendidikan yang dikembangkan, dinilai dan diawasi	36.468.130.000	36.426.550.000	-	-	-	-
SDC.002	Buku Umum yang dikembangkan, dinilai dan diawasi	2.912.665.000	2.850.889.000	-	-	-	-
023.11.WA	Program Dukungan Manajemen	17.577.166.000	10.578.862.000	14.266.791.000	10.286.036.000	11.934.137.000	10.605.144.000
2032	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Badan Standar, Kurikulum dan Asesmen Pendidikan Kemendikbud	17.577.166.000	10.578.862.000	14.266.791.000	10.286.036.000	11.934.137.000	10.605.144.000
EBA.956	Layanan BMN	-	-	-	-	-	10.000.000
EBA.962	Layanan Umum	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.609.488.000
EBA.994	Layanan Perkantoran	14.753.498.000	9.006.061.000	13.266.791.000	9.286.036.000	10.934.137.000	8.985.656.000
EBB.951	Layanan Sarana Internal	1.823.668.000	572.801.000	-	-	-	-



Ditahun 2024 Pusat Perbukuan melakukan efisiensi terhadap perjalanan dinas sebesar Rp. 1.004.091.000 sesuai dengan surat edaran nomor S-1023/MK.02/2024 tertanggal 7 November 2024. Anggaran tersebut terblokir sampai dengan akhir tahun anggaran sehingga mengakibatkan menurunnya daya serap.

D. Perjanjian Kinerja

Sesuai dengan Permendikbud No. 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Renstra Kemendikbudristek 2020-2024 dan sesuai dengan hasil evaluasi dan capaian kinerja tahun sebelumnya Pusat Perbukuan menetapkan sasaran, indikator dan target selama lima tahun sebagai berikut.

Perjanjian Kinerja dan Renstra Pusat Perbukuan Tahun 2022-2024

No.	Sasaran	Indikator Kerja	Satuan	Target Renstra			Target PK		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
1.	Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang berkualitas	Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	Buku	2550	2805	3226	2550	2625	3562
		Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	Satuan Pendidikan	50	55	63	50	55	68
		Jumlah SDM yang meningkat kompetensinya	Orang	432	732	942	432	774	942
2.	Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan	Predikat SAKIP Pusat Perbukuan		A	A	A	A	A	A
		Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan		90,8	90	92	90,8	90	93,47

Dalam rangka mencapai tujuan strategis, Pusat Perbukuan menetapkan target tahunan yang akan dicapai, yaitu melalui perjanjian kinerja tahun 2024. Penetapan target perjanjian kinerja telah mempertimbangkan hasil evaluasi capaian tahun-tahun sebelumnya, target rencana strategis, serta ketersediaan alokasi anggaran, yang dilakukan melalui reviu rencana strategis.

Berikut ringkasan Perjanjian Kinerja Pusat Perbukuan tahun 2024 .

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	PK Awal	PK Akhir
1.	[SK 1] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	[IKK 1.1] Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	2550	2550
		[IKK 1.2] Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	50	50
		[IKK 1.3] Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya	432	432
2.	[SK 2] Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan	[IKK 2.1] Predikat SAKIP Pusat Perbukuan	A	A
		[IKK 2.2] Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan	90,8	90,8

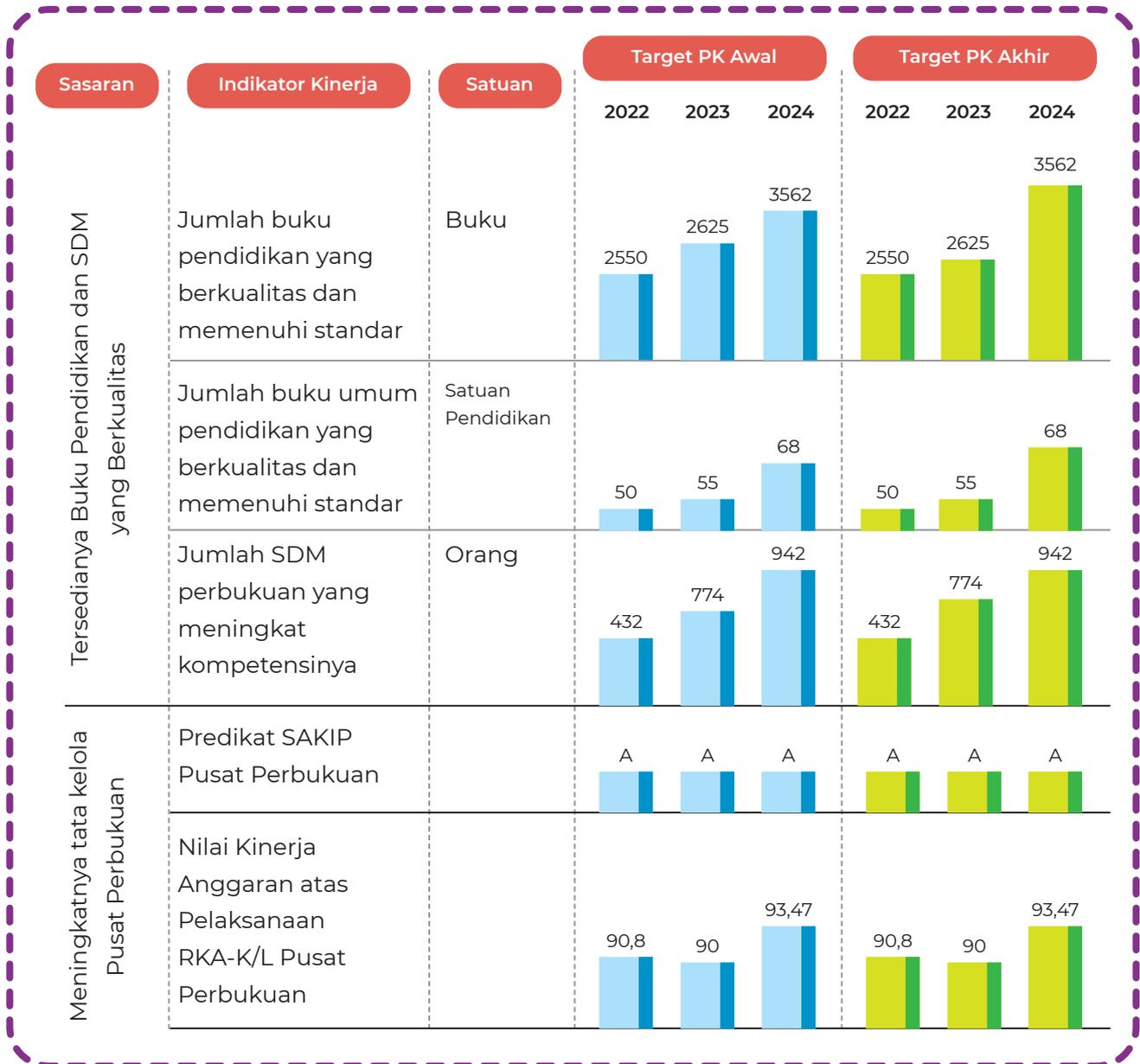
Kode	Nama Kegiatan	Dipa PK Awal	Dipa PK Akhir
2032	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan	Rp 11.934.137.000	89.534.593.000
6695	Pengembangan Perbukuan	Rp 72.734.593.000	10.605.144.000
TOTAL		Rp 84.668.730.000	100.139.737.000

Pada tahun **2024**, Pusat Perbukuan melakukan penyesuaian **anggaran** pada Perjanjian Kinerja melalui revisi Perjanjian Kinerja tahun **2024**. Hal tersebut dikarenakan adanya:

1. Penambahan anggaran untuk pencetakan dan pendistribuan Buku Teks Pelajaran dan Buku Non Teks untuk program pendampingan PISA
2. Penambahan anggaran untuk workshop pelaku perbukuan
3. Penambahan anggaran untuk sosialisasi Sistem Informasi Perbukuan Indonesia
4. Realokasi belanja pegawai ke unit kerja lain

Penyesuaian alokasi anggaran pada Perjanjian Kinerja dari anggaran sebesar Rp. 84.668.730.000 menjadi Rp. 100.139.737.000

PERBANDINGAN TARGET PERJANJIAN KINERJA AWAL DAN AKHIR PUSAT PERBUKUAN TAHUN 2022-2024

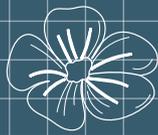




SASTRA MASUK KURIKULUM
HARI BUKU NASIONAL 2024



LAPORAN KINERJA
PUSAT PERBUKUAN



2024





BAB



Akuntabilitas Kinerja



A. Akuntabilitas Kinerja

Sesuai perjanjian kinerja tahun 2024, Pusat Perbukuan menetapkan 2 (dua) sasaran dengan 5 (lima) indikator kinerja. Berikut informasi tingkat ketercapaiannya selama tahun 2024.

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Persentase Capaian
SK.1 Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	IKK 1.1 Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	3562	3781	106,14 %
	IKK 1.2 Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	68	68	100%
	IKK 1.3 Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya	942	965	102,44%
SK.2 Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan	IKK 2.1 Predikat SAKIP Pusat Perbukuan	A	AA	116,12%
	IKK 2.2 Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan	93,47	98,69	105,58%

Sasaran Kegiatan 1

Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas

Buku pendidikan mencakup buku terbitan pemerintah atau masyarakat. Buku pendidikan yang terstandar dan berkualitas adalah:

1. Tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan SARA; tidak mengandung unsur pornografi, kekerasan, dan ujaran kebencian.
2. Memenuhi standar mutu yang mencakup isi/materi, penyajian, desain, dan grafika.
 - a. Kelayakan isi: kebenaran dari segi keilmuan; kesesuaian dengan standar nasional pendidikan dan kurikulum yang berlaku; kesesuaian dengan perkembangan

- ilmu pengetahuan dan teknologi; kesesuaian dengan konteks dan lingkungan; kesatupaduan antarbagian isi Buku.
- b. Penyajian: sesuai dengan tingkat perkembangan peserta didik; penggunaan bahasa yang tepat dan komunikatif.
 - c. Desain: penggunaan ilustrasi, desain halaman isi, dan desain cover buku sesuai dengan tingkat perkembangan peserta didik.
 - d. Grafika: kualitas hasil cetak dan hasil tampilan elektronik yang ramah pengguna, aman, dan nyaman..

Penilaian buku yang terstandar dan berkualitas dilakukan melalui proses penilaian kelayakan buku yang dilakukan oleh komite penilai yang ditunjuk oleh Pusbuk, dengan ketentuan sebagai berikut: (a) buku telah didaftarkan dan diterima Pusbuk; dan (b) buku memenuhi persyaratan administratif untuk dilakukan penilaian (misal: karya sendiri, telah ber-ISBN, dsb)

Hasil penilaian buku oleh komite penilai adalah sebagai berikut:

- a) Layak digunakan (tanpa syarat)
- b) Layak digunakan dengan syarat penulis/penerbit memperbaiki sebagian isi buku sesuai petunjuk komite penilai
- c) Tidak layak digunakan

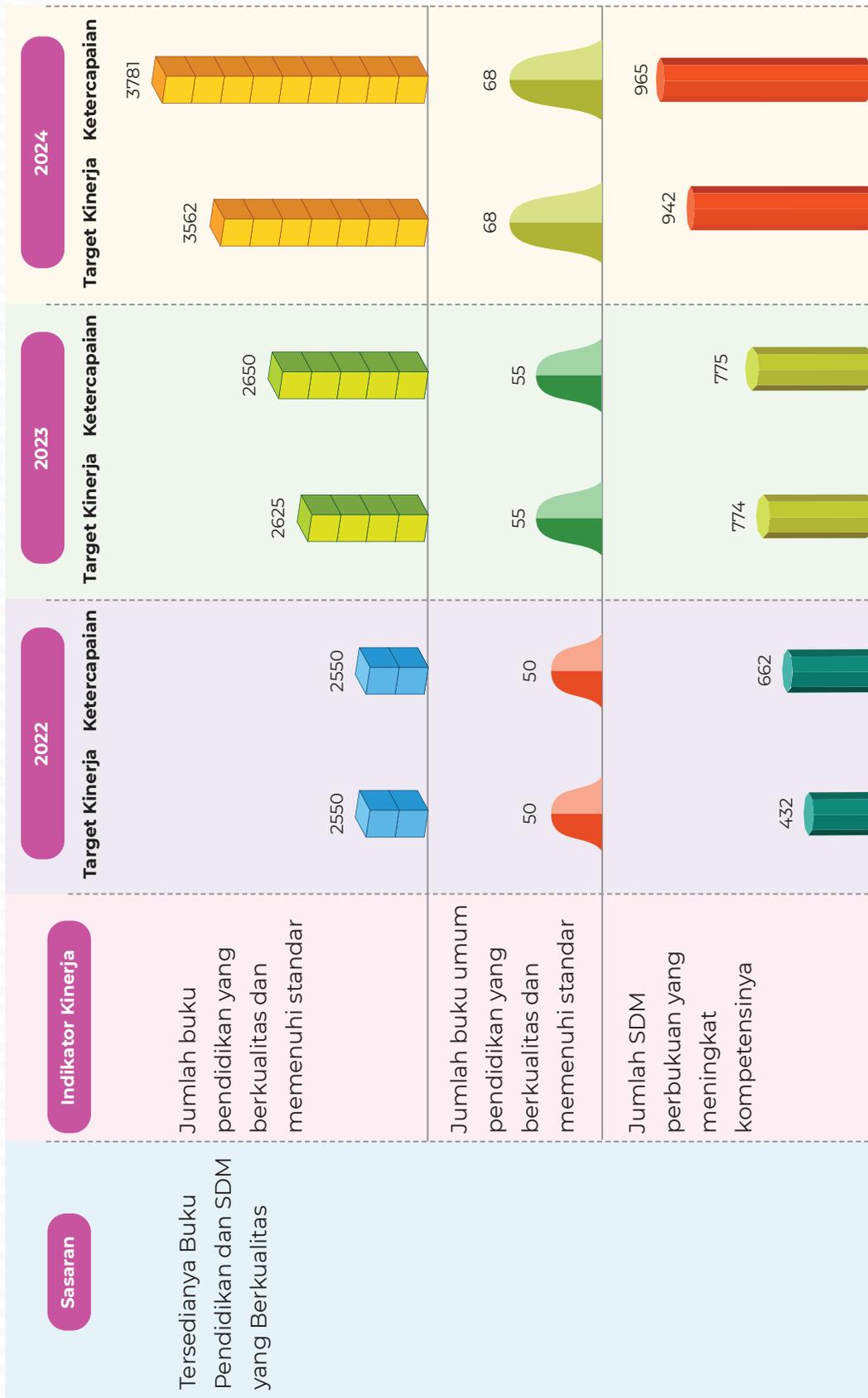
Pelaku perbukuan terdiri atas penulis, penerjemah, penyadur, editor, desainer, dan ilustrator, serta pencetak, pengembang buku elektronik, penerbit, dan toko buku. SDM perbukuan pelaku perbukuan perorangan yaitu penulis, penerjemah, penyadur, editor, desainer, dan ilustrator, dan tenaga perbukuan lainnya di pemerintah dan di masyarakat.

Sertifikasi adalah bentuk pengakuan oleh pemerintah/lembaga sertifikasi profesi (LSP)/ organisasi lainnya yang dilakukan melalui proses penilaian kepada pelaku perbukuan perorangan sesuai bidang pekerjaannya. Pembinaan pelaku perbukuan dilakukan oleh pemerintah/lembaga lainnya untuk meningkatkan profesi dari para pelaku perbukuan. Pembinaan difasilitasi dalam bentuk pelaksanaan sertifikasi, akreditasi, peningkatan profesi/diklat, dan/atau pengawasan penyelenggaraan sistem perbukuan, pelaksanaan penilaian dan/atau penelaahan buku setiap saat yang dapat diajukan oleh penerbit, penulis, satuan pendidikan, atau kelompok masyarakat.

Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas ini didukung oleh 3 indikator kinerja. Prosedur pengukuran dilakukan dengan menyusun instrumen kajian/ evaluasi/penilaian/telaah/survei dan melakukan pengambilan data (FGD, kuesioner, wawancara, observasi) dari ahli dan praktisi.

Pada Tahun 2024 Pusat Perbukuan telah Menyusun, mengembangkan, dan menilai buku sebanyak 3781 buku. Faktor peningkatan capaian ini salah satunya karena Pusat Perbukuan telah melakukan sosialisasi penilaian kepada para penerbit yang ada di beberapa wilayah di Indonesia.

Tren Capaian Kinerja Sasaran Kegiatan 1



Indikator Kegiatan 1.1

Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar

Buku pendidikan merupakan buku yang digunakan dalam pendidikan umum, pendidikan kejuruan, pendidikan akademik, pendidikan profesi, pendidikan vokasi, pendidikan keagamaan, dan pendidikan khusus. Buku pendidikan terdiri atas buku teks dan buku nonteks. Buku teks terdiri atas buku teks utama/buku paket dan buku teks pendamping. Buku teks utama terdiri atas buku siswa dan buku panduan guru. Buku teks pendamping memuat materi untuk memperluas, memperdalam, dan melengkapi materi pokok pada buku siswa. Buku nonteks merupakan buku pengayaan, referensi atau panduan yang memuat materi untuk pengembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan. Buku pendidikan yang bermutu adalah buku yang memenuhi standar, baik standar isi/materi buku, standar penyajian, standar desain dan standar grafika. Pemenuhan jumlah buku yang berkualitas dan memenuhi standar dapat terukur dari buku yang dinilai. Penilaian buku pendidikan meliputi buku penilaian buku teks dan penilaian buku nonteks. Penilaian ini dilakukan untuk mengukur kualitas buku dengan berdasarkan standar materi, standar penyajian, standar desain, dan standar grafika. Penilaian buku pendidikan merupakan proses penjaminan mutu buku dalam aspek kelayakan penggunaan buku dalam proses pembelajaran sesuai dengan standar dalam peraturan perundangan tentang perbukuan. Jumlah buku Pendidikan yang memenuhi standar dan berkualitas diukur dari jumlah buku yang disusun, diterjemahkan, disadur, dialihkan hak ciptanya dan/atau buku yang siap untuk dinilai/ditelaah/dikaji untuk kemudian ditetapkan kelayakannya oleh peraturan Mendikbudristek atau Kepala Badan Standar Kurikulum dan Asesmen Pendidikan untuk digunakan dalam proses pembelajaran.

Adapun pemenuhan standar yang menentukan kualitas buku adalah sebagai berikut:

1. Standar materi: kebenaran dari segi keilmuan; kesesuaian dengan standar nasional pendidikan dan kurikulum yang berlaku; kesesuaian dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; kesesuaian dengan konteks dan lingkungan; kesatupaduan antar bagian isi buku.
2. Standar penyajian: sesuai dengan tingkat perkembangan peserta didik; penggunaan bahasa yang tepat dan komunikatif.
3. Standar desain: penggunaan ilustrasi, desain halaman isi, dan desain cover buku sesuai dengan tingkat perkembangan peserta didik.
4. Standar grafika: kualitas hasil cetak dan hasil tampilan elektronik yang ramah pengguna, aman, dan nyaman.

Dalam mencapai indikator buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar maka diperlukan suatu regulasi berupa kebijakan yang mengaturnya. Sampai dengan tahun 2024 Pusat Perbukuan telah memfasilitasi berbagai pihak baik itu dari

stakeholder perbukuan, pelaku perbukuan, para pendidik dan pihak terkait untuk merumuskan kebijakan terkait dengan buku yang berkualitas dan memenuhi standar. Adapun kebijakan yang telah dirumuskan dan ditetapkan tersebut yaitu::

- 1) Permendikbudristek Nomor 25 Tahun 2022 tentang Penilaian Buku Pendidikan
- 2) Permendikbudristek Nomor 22 Tahun 2022 tentang Standar Mutu Buku, Standar Proses dan Kaidah Pemerolehan Naskah, serta Standar Proses dan Kaidah Penerbitan Buku
- 3) Perka BSKAP Nomor: 39/H/P/2022 tentang Pedoman Penilaian Buku Pendidikan
- 4) Perka BSKAP Nomor: 030/P/2022 tentang Pedoman Perjenjangan Buku
- 5) Perka BSKAP Nomor: 026/H/P/2023 tentang Pedoman Penentuan Harga Eceran Tertinggi Buku Pendidikan
- 6) Permendikbudristek Nomor 21 Tahun 2023 tentang Penyusunan, Penyediaan, Pendistribusian, dan Penggunaan Buku Pendidikan

Adapun kebijakan tentang perbukuan ini merupakan target dari RO 6695.ABH.001 yaitu Bahan Kebijakan Perbukuan yang dikembangkan dengan target 1 kebijakan. Walaupun RO ABH Bahan Kebijakan Perbukuan yang dikembangkan ini bukan merupakan Prioritas Nasional (PN), namun output kebijakan perbukuan ini menjadi acuan dalam menentukan indikator buku yang berkualitas dan memenuhi standar.

Metode Perhitungan Indikator Kinerja ini dengan menghitung jumlah buku pendidikan yang telah disusun dan dikembangkan serta buku yang telah dilakukan penilaian dan/atau penelaahan kelayakan buku. Tipe perhitungannya menggunakan tipe perhitungan nonkumulatif. Capaian 2024 untuk Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar adalah **106,14%** yaitu 3781 buku. Adapun perbandingan dengan capaian tahun sebelumnya adalah naik sebesar 42,67%. Capaian Renstra sampai dengan tahun 2024 dibandingkan dengan target akhir tahun Renstra 2024 adalah sebesar 104,66%.

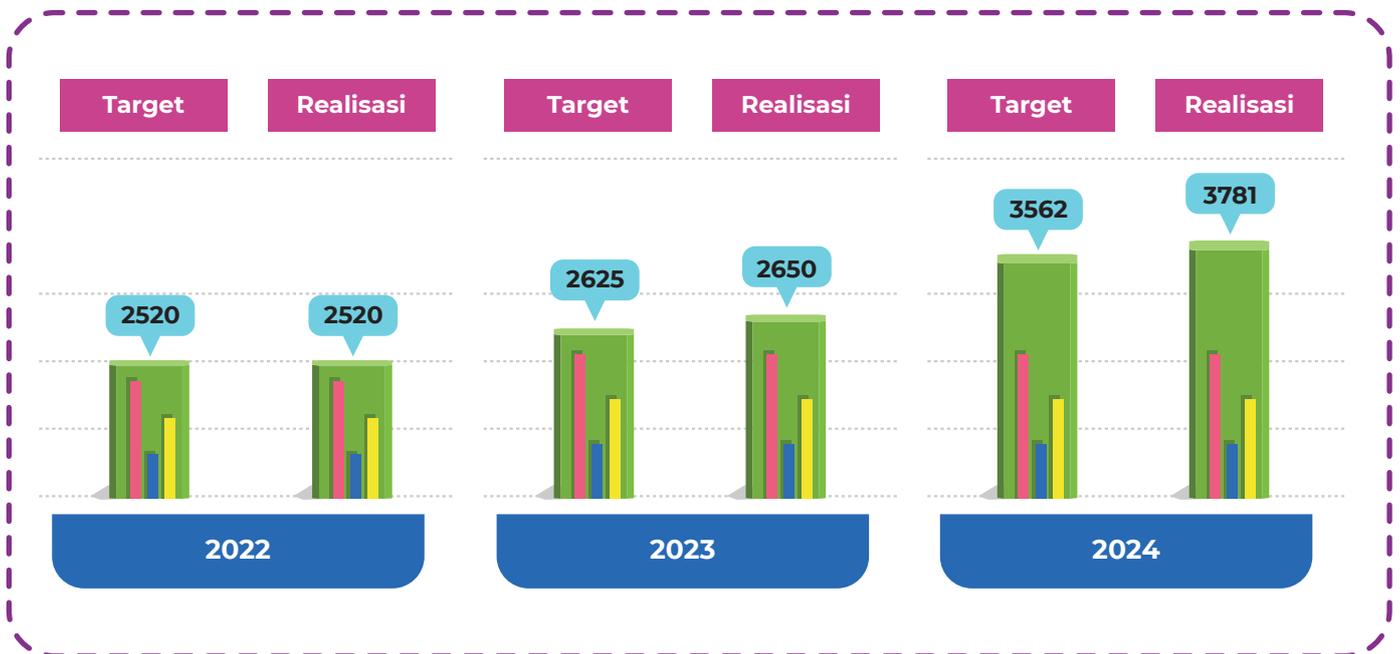
Tabel Capaian Indikator Kinerja 1.1 Tahun 2022-2024

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	2022	2023	2024			Target Akhir Tahun Renstra	Capaian Akhir Tahun Renstra	% Capaian Renstra
			Capaian	Capaian	Target PK	Capaian	% Capaian PK			
Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	Buku	2550	2650	3562	3781	106,14	8581	8981	104,66

IKK 1.1 Jumlah buku Pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar



Perbandingan Capaian Output IKK 1.1 dari tahun sebelumnya



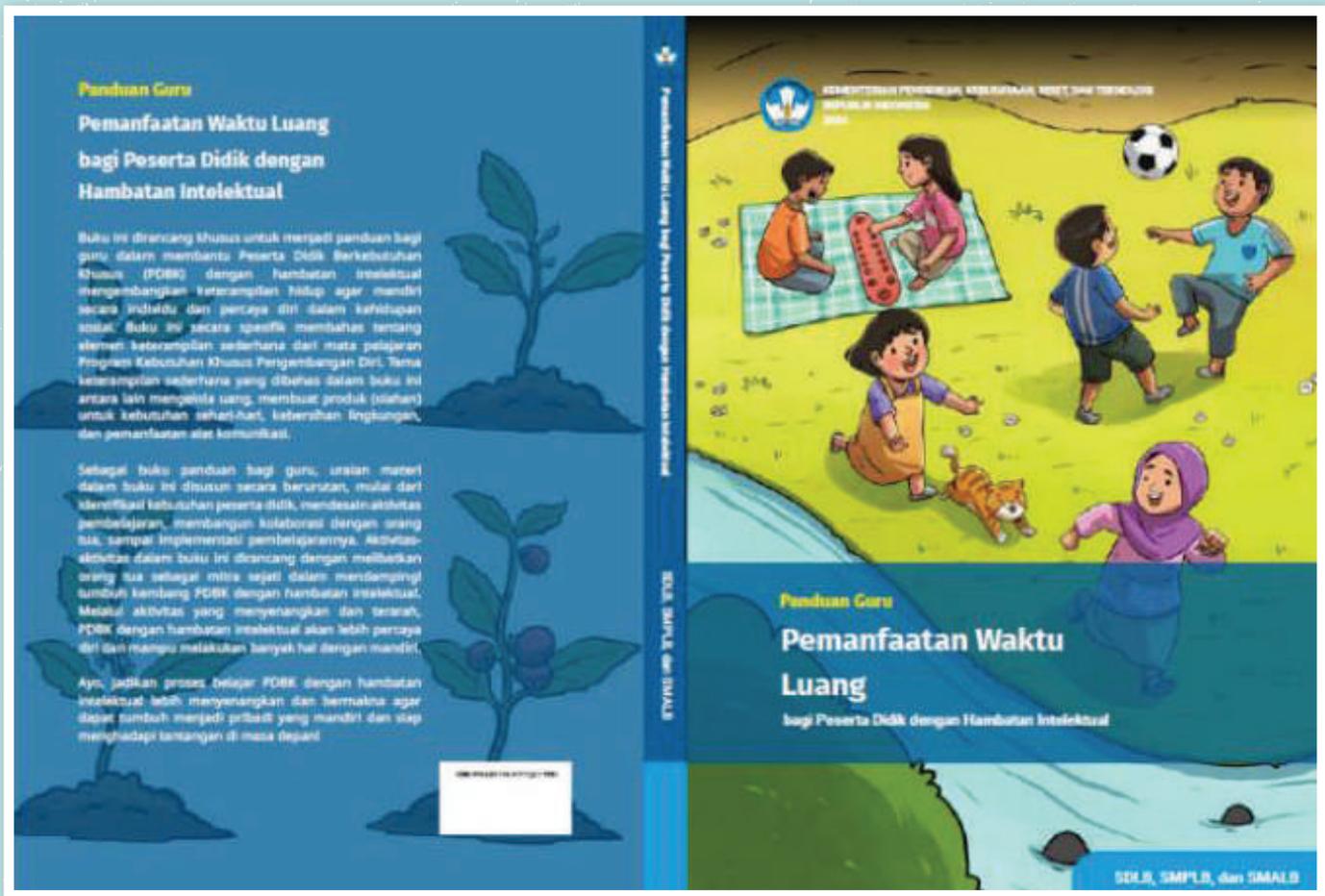
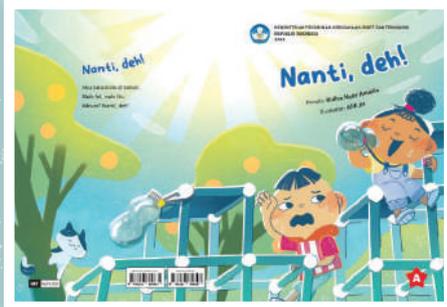
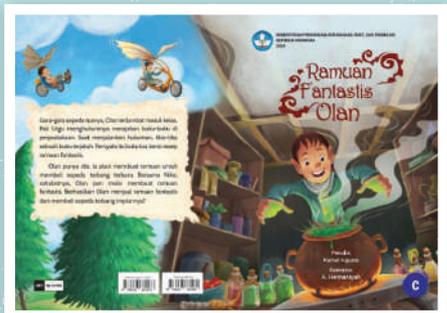
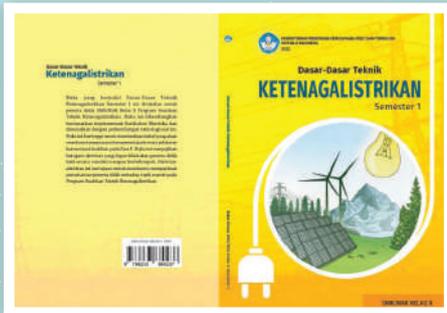
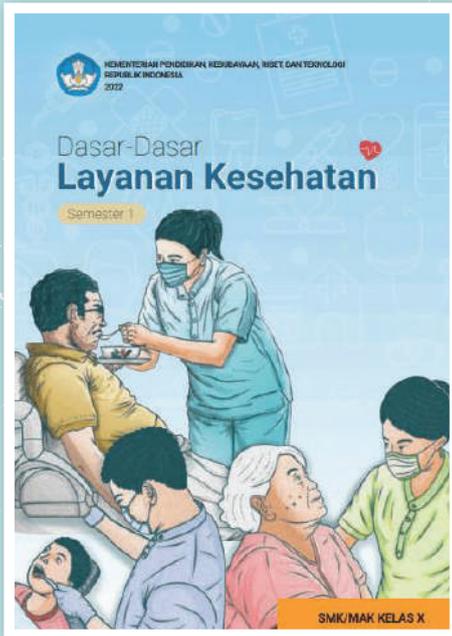
Realisasi capaian pada jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar pada tahun 2024 melampaui target dikarenakan di tahun 2024 Pusat Perbukuan melakukan sosialisasi penilaian di beberapa wilayah di Indonesia. Peningkatan penilaian Buku Non Teks juga terjadi karena antusiasme para penerbit swasta yang mendaftarkan bukunya untuk dinilai di Pusat Perbukuan. Pada tahun 2024 Pusat Perbukuan mendapatkan penambahan anggaran pada RO Buku Pendidikan yang disusun, dikembangkan, dan dinilai. Penambahan tersebut berasal dari realokasi BPPP, dimana penambahan ini dipergunakan untuk pendampingan program PISA yang akan dilaksanakan tahun 2025. Pusat Perbukuan mencetak buku teks Pelajaran dan buku non teks yang didistribusikan ke sekolah-sekolah sample PISA sebagai upaya peningkatan nilai PISA tahun 2025.

Capaian Indikator Kinerja Kegiatan 1.1 meliputi:

No	Output	Capaian	Jumlah
1	Penyusunan Buku Pendidikan	Revisi Buku Teks Utama Kelas 2, 5, 8, 11	52 Buku
		Buku Bahasa Asing Jepang, Korea, Mandarin Kelas 11	6 Buku
		Buku Pendidikan Kesehatan Kelas 1, 4, 7, 10	8 buku
		Buku Pendidikan Kesehatan Kelas 2, 5, 8, 11	8 buku
		Buku Konsentrasi Keahlian SMK	24 buku
		Buku Pendidikan Khusus CP Program Khusus	22 buku
		Buku Non Teks Pelajaran Jenjang A, B (1, 2, 3), C, D, E	28 Buku
2	Pengembangan Buku Pendidikan	Buku Audio Kelas 1, 4, 7, 10 (hasil revisi 2023)	21 Buku
		Buku Digital Interaktif	4 Buku
		Buku Audio Bahasa Asing: Jepang, Korea, Mandarin (BS, BG) Kelas 11	4 Buku

No	Output	Capaian	Jumlah
		Buku Audio Buku Teks Utama Bahasa Inggris Kelas 3, 4, 5, 6	4 Buku
		Buku Kurasi Terbitan Masyarakat	89 Buku
3	Penilaian Buku Teks Pendamping dan Buku Non Teks	BTP 3, 6, 9, 12	665 Buku
		BTP Mata Pelajaran Konsentrasi Keahlian	435 Buku
		BTP Direktorat SD	30 Buku
		BNT Badan Bahasa	240 Buku
		BNT Direktorat PAUD	20 Buku
		BNT Terbitan Masyarakat	610 Buku
		BNT Puspeka	8 Buku
		BNT Promkes Kemenkes	41 Buku
		BNT Pustanda	681 Buku
		Buku Kurasi	152 Buku
		BNT Penerbit Swasta	379 Buku
		BNT UNS	5 Buku
		BNT Balai Bahasa Jambi, Bali, Kaltim, Sultra	238 Buku
Total			3781 Buku

Penyusunan Buku Teks Utama dan Buku Non Teks tahun 2024



Penilaian Buku Teks Pendamping dan Buku Non Teks tahun 2024

Kover	Judul Buku	Penulis	Penerbit	Kategori	Penuntukan	SK Kelayakan	Deskripsi
	Tarbiyah Kupu-Kupu	Tyasa RW	Pustaka Artha Media	Pengayaan Ketrampilan	RAUD	68/P/2021	
	Estetika Jangnan Bersih	Tyasa RW	Pustaka Artha Media	Pengayaan Ketrampilan	RAUD	68/P/2021	
	Mawanaul Pelangi	Dini Ik Tamam	Pustaka Artha Media	Pengayaan Ketrampilan	RAUD	68/P/2021	
	Jilidan Lalapap	Yani Tanti Syani	Pustaka Artha Media	Pengayaan Ketrampilan	RAUD	68/P/2021	
	Kebaya Ajeng	Hematni	Pustaka Artha Media	Pengayaan Ketrampilan	RAUD	68/P/2021	
	Browse untuk Bu Dini	Nuri Laili Murnasabih	Pustaka Artha Media	Pengayaan Ketrampilan	RAUD	68/P/2021	
	Ayo Berani dan Berani	Hani Rahayu	Pustaka Artha Media	Pengayaan Ketrampilan	RAUD	68/P/2021	
	Seri Cerita Indonesia - Koma di Pulau Komodo	Stella Elnos	PT Asta Ilmu Sukses	Pengayaan Ketrampilan	RAUD	68/P/2021	
	Seri Cerita Indonesia - Kancil Tidak Menakut Manchanan	Stella Elnos	PT Asta Ilmu Sukses	Pengayaan Ketrampilan	RAUD	68/P/2021	
	Seri Cerita Indonesia - Ayo Berani	Stella Elnos	PT Asta Ilmu Sukses	Pengayaan Ketrampilan	RAUD	68/P/2021	

Kover	Judul Buku	Penulis	Penerbit	Kategori	Penuntukan	SK Kelayakan	Deskripsi
	Akuambel - Akuapone di Embur	B Prasetya W. R.H. Pacu	PT Penerbit Swadaya	Pengayaan Pengetahuan	SMA-SMK	12/8/P/2020	
	Aeroponik Bonih Kontang	Eri Sunoma, Muhammad Kiran, Nur Fandi, Lokaas Soesanto	PT Penerbit Swadaya	Pengayaan Pengetahuan	SMA-SMK	12/8/P/2020	
	Creative Learning Alternatif Model Pembelajaran Penguatan Karakter	Hen Hasaneh	PT Tharzan Media Utama	Panduan Pendidik	SMA	12/8/P/2020	
	Studi Kasus - Mengenal dan Menangani Emosi pada Siswa	Amriya Kumara Ayu, Sulestyaningsih, Anah Indes, Amrizal Putram, Yuli Fajar Susetyo, Budi Andaryani, Ritza Rahm, Dian Lidawati, Satrio Lukita Sari, Rizka Vito Zwigory, Anisa Gama, Astuti Diah Lestari, Dani Tri Anggrani, Johan Pratama	PT Kanisius	Panduan Pendidik	SMA	12/8/P/2020	
	Pendidikan Karakter Berbasis Kultur Sekolah - Menumbuhkan Disposisi Moral, Rendahkan Diri, dan Penguatan Pendidikan Karakter	Dina Koesuma A.	PT Kanisius	Panduan Pendidik	SMA	12/8/P/2020	

Ketercapaian dari Indikator Kinerja ini didukung oleh:

- Para penulis dan pengolah buku yang berkompeten dan berkontribusi penuh pada penyusunan dan pengembangan buku baik buku teks utama maupun buku non teks.
- Para narasumber dan tim penilai yang bekerja sesuai dengan target yang telah ditetapkan
- Dibentuknya kelompok-kelompok kerja untuk mengefektifkan pencapaian target kinerja Pusat Perbukuan
- Terdapat sinergi dan keterlibatan dalam penyusunan dan pengembangan buku pendidikan mulai dari SDM internal dari pusat perbukuan dan pelaku perbukuan yang terlibat.

Kendala yang dihadapi dalam mencapai target indikator ini adalah:

- ◆ Dalam pengembangan buku elektronik interaktif kesulitan mencari pengembang media yang sesuai standar namun dengan harga terjangkau.
- ◆ Dalam pengembangan buku audio membutuhkan lebih banyak Voice Over dalam satu audio untuk materi percakapan, termasuk suara anak kecil.
- ◆ Kualitas/kemampuan penulis dan penelaah yang beragam yang berpengaruh terhadap kualitas buku dan waktu penyelesaian buku.
- ◆ Masih rendahnya komitmen para penilai dalam mengikuti tahapan kegiatan yang telah ditentukan.

- ◆ Kurangnya jumlah pendamping/PIC/penyelaras sehingga berpengaruh pada waktu penyelesaian buku serta kontrol kualitas buku.

Langkah antisipasi yang dilakukan dalam rangka mengatasi hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam perealisasi target kinerja adalah:

- ◆ Melakukan pemantauan dan evaluasi internal secara berkala atas progres capaian target Perjanjian Kinerja
- ◆ Menjadikan hasil evaluasi sebagai sumber data dalam pelaporan pengukuran kinerja

Strategi atau tindak lanjut yang dilakukan untuk mengatasi hal tersebut adalah:

- ◆ Melakukan seleksi semi tertutup supaya mendapatkan pengembang media yang sesuai standar dengan harga terjangkau.
- ◆ Untuk mengantisipasi kekurangan VO yang sesuai dengan materi percakapan di beberapa mapel, dapat dibantu oleh VO dari mapel lain yang karakternya sesuai untuk materi percakapan, dramatisasi, dll.
- ◆ Melakukan seleksi penulis dan penelaah yg cukup ketat dengan mempertimbangkan latar belakang pendidikan dan pengalaman dalam penulisan buku.
- ◆ Pembekalan/pengarahan untuk menyamakan persepsi penulis dan penelaah serta penyusunan panduan penulisan buku. Diharapkan hal ini memberikan arahan dan kesamaan persepsi kepada penulis dan penelaah sehingga buku yg dihasilkan tidak jauh berbeda secara kualitas.
- ◆ Mengoptimalkan koordinasi dan komunikasi antartim PIC/Penyelaras, antara Tim PIC/Penyelaras dan Tim Penyusun Buku (Penulis, penelaah, desainer, ilustrator) agar proses penyusunan buku berjalan selaras dan memenuhi target.

Buku yang telah disusun, dan dikembangkan oleh Pusat Perbukuan telah diunggah pada laman SIBI, berikut tampilan layar pada laman SIBI



6.520.063

Kali buku dibaca

1.667.669

Kali buku di-unduh

1.445

Buku tersedia

22.410

Buku lulus penilaian

8.860.845

Total Kunjungan

Teks Kurikulum Merdeka

Teks K-13

Nonteks

Buku Teks K13

TIPE BUKU

- Buku PDF
- Buku Audio
- Buku Interaktif

JENJANG

- PAUD
- SD/MI
- SMP/MTS
- SMA/MA/SMK/MAK

Kelas

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> I | <input type="checkbox"/> VII |
| <input type="checkbox"/> II | <input type="checkbox"/> VIII |
| <input type="checkbox"/> III | <input type="checkbox"/> IX |
| <input type="checkbox"/> IV | <input type="checkbox"/> X |
| <input type="checkbox"/> V | <input type="checkbox"/> XI |
| <input type="checkbox"/> VI | <input type="checkbox"/> XII |

MATA PELAJARAN

- Agama Buddha
- Agama Hindu
- Agama Islam
- Agama Katolik
- Agama Khonghucu
- Agama Kristen
- Agroteknologi Pengolahan Hasil Pertanian

Cari buku disini

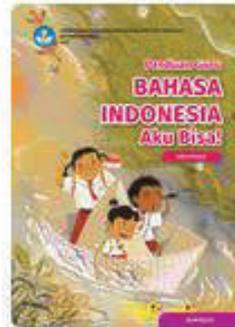
Cari

Menampilkan 12 buku (12 dari 582 buku)

Urutkan: Semua



PDF SD/MI
Bahasa Indonesia- Aku Bisa! untuk SD/MI Kelas 1 (Edisi Revisi)



PDF SD/MI
Panduan Guru Bahasa Indonesia- Aku Bisa! untuk SD/MI Kelas 1 (Edisi Revisi)



PDF PAUD
Panduan Guru- Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila (Edisi Revisi)



PDF PAUD
Panduan Guru- Belajar dan Bermain Berbasis Buku (Edisi Revisi)



PDF PAUD
Panduan Guru- Dasar-Dasar Literasi, Matematika, Sains, Teknologi, Rekayasa, dan Seni (Edisi Revisi)



PDF PAUD
Panduan Guru- Jati Diri (Edisi Revisi)



PDF PAUD
Panduan Guru- Nilai Agama dan Budi Pekerti (Edisi Revisi)



PDF PAUD
Panduan Guru- Pembelajaran untuk Fase Fondasi (Edisi Revisi)



PDF SD/MI
Panduan Guru Bahasa Indonesia- Lihat Sekitar untuk SD/MI Kelas IV (Edisi Revisi)

Indikator Kegiatan 1.2

Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar

Buku umum merupakan jenis buku selain buku Pendidikan. Buku umum berisi gagasan, ide, kreativitas, dan inovasi oleh penulis buku bertujuan untuk untuk menumbuhkan budaya membaca bagi masyarakat dan peserta didik pada khususnya. Buku umum terbitan masyarakat, dapat juga dijadikan sebagai buku pendidikan apabila memenuhi kaidah, standar dan kode etik tertentu dan mendapat pengesahan oleh Pemerintah. Buku umum yang digunakan di satuan pendidikan adalah buku umum yang telah melalui penilaian. Cakupan buku umum yang dinilai dapat berupa buku teks pendamping dan buku nonteks. Penilaian yang dilakukan meliputi penilaian aspek materi, aspek penyajian, aspek desain dan aspek kegrafikaan. Buku umum yang telah memenuhi standar kelayakan dapat digunakan pada satuan pendidikan sesuai dengan peruntukannya.

Jumlah buku umum yang memenuhi standar dan berkualitas dapat dilihat jika dilakukan pengawasan pada satuan pendidikan yang menggunakan buku umum yang telah dinilai. Pengawasan terhadap buku umum akan dilakukan pada satuan pendidikan untuk memastikan bahwa buku yang ada pada satuan pendidikan adalah buku yang sudah memenuhi standar kelayakan. Selain itu juga untuk mengetahui standar dan kaidah perbukuan sudah diimplementasikan pada proses penyediaan buku yang bermutu. Satuan pendidikan merepresentasikan penggunaan, penyediaan, dan pendistribusian buku umum yang telah dinilai dan ditetapkan kelayakannya. Sebaran satuan pendidikan juga menggambarkan sebaran daerah yang telah memenuhi kaidah dan standar buku bermutu dan pendaayagunaannya oleh peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan lainnya.

Metode Perhitungan Indikator Kinerja ini dengan menghitung jumlah buku umum dan buku Pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar pada satuan Pendidikan berdasarkan hasil pengawasan buku pada satuan pendidikan. Tipe perhitungannya menggunakan tipe perhitungan nonkumulatif. Capaian 2024 untuk Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar adalah 100 % yaitu 68 buku. Adapun perbandingan dengan capaian tahun sebelumnya adalah naik sebesar 23,6%. Capaian Renstra sampai dengan tahun 2024 dibandingkan dengan target akhir tahun Renstra 2024 adalah sebesar 102,98%.

Tabel Capaian Indikator Kinerja 1.2 Tahun 2022-2024

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	2022	2023	2024			Target Akhir Tahun Renstra	Capaian Akhir Tahun Renstra	% Capaian Renstra
			Capaian	Capaian	Target PK	Capaian	% Capaian PK			
Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	Buku	50	55	68	68	100	168	173	102,98

IKK 1.2 Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar



Perbandingan Capaian Output IKK 1.2 dari tahun sebelumnya

Sasaran	Indikator Kinerja	2022		2023		2024	
		Target Kinerja	Ketercapaian	Target	Realisasi	Target	Realisasi
Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	50	50	55	55	68	68

Pada tahun 2024 telah dilakukan visitasi monitoring dan evaluasi pengawasan perbukuan di 6 lokasi di Indonesia yaitu Makasar Sulawesi Selatan, Kupang NTT, Lombok Timur NTB, Banda Aceh, Kendal Jawa Tengah, Medan Sumatera Utara. Setiap wilayah meliputi TK (10 Lokasi), SLB (10Lokasi), SD (12 Lokasi), SMP (12 Lokasi),SMA (12 Lokasi), SMK (12 Lokasi). Sehingga pengawasan telah dilakukan pada 68 satuan pendidikan.

Capaian Indikator Kinerja Kegiatan 1.2 meliputi:

No	Daerah	No	Satuan Pendidikan
1	Kupang, Nusa Tenggara Timur	1	TK Negeri Kelapa Lima
		2	TK Kristen Citra Bangsa Mandiri
		3	SLB Asuhan Kasih Kota Kupang
		4	SLB Negeri Kota Radja
		5	SD Kristen Citra Bangsa
		6	SD GMIT Airnona 1 Kupang
		7	SMPN 03 Kupang
		8	SMPN 11 Kupang
		9	SMAN 1 Kupang
		10	SMAN 5 Kupang
		11	SMK N 4 Kupang
		12	SMK N 5 Kupang
2	Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat	13	TK Al Iqra Penendem
		14	KB Bina Ceria
		15	SLB Negeri 3 Lombok Timur
		16	SLB Muhammadiyah Kelayu
		17	SDN 1 Sukamulia
		18	SDN 1 Selong
		19	SMP NW Kalijaga
		20	SMP Negeri 1 Sukamulia
		21	SMAN 1 Sikur

No	Daerah	No	Satuan Pendidikan
		22	SMAN 1 Selong
		23	SMKN 1 Selong
		24	SMKN 2 Selong
3	Makassar, Sulawesi Selatan	25	TK Kinder'n Huiz
		26	TK Ummu Aiman
		27	SLB Negeri Pembina Tk. Provinsi Sulsel
		28	SDN Percontohan PAM
		29	UPT SPF SD Inpres Antang 1
		30	SMP Buq'atun Mubarakah
		31	SMP Ma'arif Makassar
		32	SMA Islam Al Akhyar
		33	SMUN 4 Makassar
		34	SMKN 8 Makassar
		35	SMK Telkom Makassar
4	Banda Aceh, Aceh	36	TK Negeri 2 Banda Aceh
		37	SLB TNC
		38	SLB-CD YPAC Banda Aceh
		39	SDN 24 Banda Aceh
		40	SDN 54 Banda Aceh
		41	SMP IT Nurul Ishlah
		42	SMPN 2 Banda Aceh
		43	SMAN 7 Banda Aceh
		44	SMAS Methodist
		45	SMKN 2 Banda Aceh
		46	SMKN 3 Banda Aceh

No	Daerah	No	Satuan Pendidikan
5	Medan, Sumatera Utara	47	TKS Model Al Azhar
		48	TK An Najwa
		49	SLB-E Al Azhar Medan
		50	SDN 066650
		51	SDN 060925
		52	SMPN 42 Medan
		53	SMPN 45 Medan
		54	SMAS Dr. Wahidin Sudirohusodo Medan
		55	SMAS Kristen Kalam Kudus
		56	SMKN 2 Medan
		57	SMKN 7 Medan
6	Kendal, Jawa Tengah	58	TK Dahlia
		59	SLB Mutiara Bangsa
		60	SLB Insan Tiara Bangsa
		61	SDN 1 Tanjungmojo
		62	SDN Kaliayu
		63	SMPN 1 Cepiring
		64	SMPN 1 Weleri
		65	SMAN Boja 1
		66	SMAN 1 Pegandon
		67	SMKN 1 Kendal
		68	SMKS Harapan Mulya

Dokumentasi Pengawasan Buku di Satuan Pendidikan



Wawancara guru TK Al Iqra Penendem, Lombok Timur



Wawancara guru SD Kristen Citra Bangsa Mandiri, Kupang



Wawancara Kepala Sekolah SMAN 4 Makassar



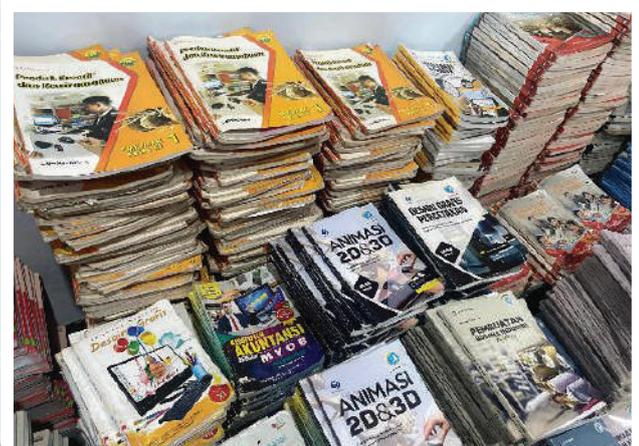
Wawancara Kepala Sekolah SMKN 2 Medan



Wawancara Kepala Sekolah SLB-CD YPAC Banda Aceh



Wawancara guru SMP Weleri, Kendal



Daftar Nama Buku Yang Dilakukan Pengawasan Tahun 2024:

No	Jenjang Sekolah	Judul Buku	
1	SLB	1	Buku Panduan Guru Pendidikan Khusus bagi Peserta Didik Autis disertai Hambatan Intelektual untuk SDLB, SMPLB dan SMALB
		2	Buku Panduan Guru Pendidikan Khusus bagi Peserta Didik Disabilitas Fisik disertai Hambatan Intelektual untuk SDLB, SMPLB dan SMALB
		3	Buku Panduan Guru Pendidikan Khusus bagi Peserta Didik dengan Hambatan Intelektual untuk SDLB, SMPLB dan SMALB
		4	Buku Panduan Guru Pendidikan Khusus bagi Peserta Didik Disabilitas Netra disertai Hambatan Intelektual untuk SDLB, SMPLB dan SMALB
		5	Buku Panduan Guru Pendidikan Khusus bagi Peserta Didik Disabilitas Rungu Disertai Hambatan Intelektual untuk SDLB, SMPLB, dan SMALB
2	PAUD	6	Buku Panduan Guru Belajar dan Bermain Berbasis Buku untuk Satuan PAUD
		7	Buku Panduan Guru Capaian Pembelajaran Elemen Jati Diri
		8	Buku Panduan Guru Capaian Pembelajaran Elemen Dasar Dasar Literasi Steam
		9	Buku Panduan Guru Pengembangan Pembelajaran
		10	Buku Panduan Guru Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila
		11	Buku Panduan Guru Nilai Agama dan Budi Pekerti
3	SD KELAS III	12	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Bahasa Inggris
		13	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Bahasa Indonesia
		14	Buku Panduan Guru Seni Musik
		15	Buku Panduan Guru Seni Tari
		16	Buku Panduan Guru Seni Teater
		17	Buku Panduan Guru Seni Rupa
4	SD KELAS VI	18	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Bahasa Inggris
		19	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Bahasa Indonesia

No	Jenjang Sekolah	Judul Buku	
		20	Buku Panduan Guru Seni Musik
		21	Buku Panduan Guru Seni Tari
		22	Buku Panduan Guru Seni Teater
		23	Buku Panduan Guru Seni Rupa
		24	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial
5	SMP KELAS IX	25	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Bahasa Indonesia
		26	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Bahasa Inggris
		27	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Matematika
		28	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Informatika
		29	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa IPA
		30	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa IPS
		31	Buku Panduan Guru Seni Musik
		32	Buku Panduan Guru Seni Tari
		33	Buku Panduan Guru Seni Teater
		34	Buku Panduan Guru Seni Rupa
		35	Buku Panduan Guru Prakarya Kerajinan
		36	Buku Panduan Guru Prakarya Rekayasa
		37	Buku Panduan Guru Prakarya Pengolahan
		38	Buku Panduan Guru Prakarya Budidaya
6	SMA KELAS XII	39	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Bahasa Indonesia
		40	Buku Panduan Guru Seni Musik
		41	Buku Panduan Guru Seni Tari
		42	Buku Panduan Guru Seni Teater
		43	Buku Panduan Guru Seni Rupa
		44	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Bahasa Indonesia Tingkat Lanjut
		45	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Matematika
		46	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Matematika Tingkat Lanjut

No	Jenjang Sekolah	Judul Buku	
		47	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Sosiologi
		48	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Antropologi
		49	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Geografi
		50	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Ekonomi
		51	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Sejarah
		52	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Informatika
		53	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Bahasa Inggris
		54	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Bahasa Inggris Tingkat Lanjut
		55	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Kimia
		56	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Fisika
		57	Buku Panduan Guru dan Buku Siswa Biologi
		58	Buku Panduan Guru Prakarya dan Kewirausahaan: Kerajinan
		59	Buku Panduan Guru Prakarya dan Kewirausahaan: Rekayasa
		60	Buku Panduan Guru Prakarya dan Kewirausahaan: Pengolahan
		61	Buku Panduan Guru Prakarya dan Kewirausahaan: Budidaya
7	SMK KELAS X	62	Dasar-Dasar Kontruksi Perumahan
		63	Dasar-Dasar Teknik Otomotif
		64	Dasar-Dasar Teknik Elektronika
		65	Dasar-Dasar Teknik Pesawat Udara - Teknologi Pesawat Udara
		66	Dasar-Dasar Teknik Ketenagalistrikan
		67	Dasar-Dasar Teknik Geospasial
		68	Dasar-Dasar Layanan Kesehatan
		69	Dasar-Dasar Agriteknologi Pengolahan Hasil Pertanian
		70	Dasar-Dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis - Manajemen Perkantoran
		71	Dasar-Dasar Usaha Layanan Pariwisata

No	Jenjang Sekolah	Judul Buku	
		72	Dasar-Dasar Kuliner
		73	Dasar-Dasar Desain Komunikasi Visual
		74	Dasar-Dasar Teknik Konstruksi Kapal
		75	Dasar-Dasar Seni Rupa
		76	Dasar-Dasar Teknik Furnitur
		77	Informatika
		78	Dasar-Dasar Teknik Geologi Pertambangan - Geologi Pertambangan
		79	Dasar-Dasar Teknik Perawatan Gedung
		80	Dasar-Dasar Konstruksi dan Perawatan Bangunan Sipil
		81	Dasar-Dasar Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan
		82	Dasar-Dasar Teknik Mesin
		83	Dasar-Dasar Teknik Pengelasan dan Fabrika Logam
		84	Dasar-Dasar Teknik Logistik
		85	Dasar-Dasar Kimia Analis
		86	Dasar-Dasar Kimia Industri
		87	Dasar-Dasar Teknik Tekstil
		88	Dasar-Dasar Energi Terbarukan
		89	Dasar-Dasar Teknik Perminyakan
		90	Dasar-Dasar Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim
		91	Dasar-Dasar Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi
		92	Dasar-Dasar Teknik Laboratorium Medik
		93	Dasar-Dasar Teknologi Farmasi
		94	Dasar-Dasar Pekerjaan Sosial
		95	Dasar-Dasar Agribisnis Tanaman
		96	Dasar-Dasar Agribisnis Ternak
		97	Dasar-Dasar Agribisnis Perikanan
		98	Dasar-Dasar Usaha Pertanian Terpadu

No	Jenjang Sekolah	Judul Buku	
		99	Dasar-Dasar Kehutanan
		100	Dasar-Dasar Nautika Kapal Penangkap Ikan
		101	Dasar-Dasar Nautika Kapal Niaga
		102	Dasar-Dasar Pemasaran
		103	Dasar-Dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga
		104	Dasar-Dasar Perhotelan
		105	Dasar-Dasar Spa dan Kecantikan
		106	Dasar-Dasar Desain dan Produksi Kriya
		107	Dasar-Dasar Seni Pertunjukan
		108	Dasar-Dasar Broadcasting dan Perfilman
		109	Dasar-Dasar Animasi
		110	Dasar-Dasar Busana
		111	Projek IPAS

Ketercapaian dari Indikator Kinerja ini didukung oleh:

- Narasumber dari berbagai stakeholder dan Dinas Pendidikan setempat yang berkontribusi aktif dalam evaluasi monitoring dan pengawasan perbukuan
- Tim Internal yang berkontribusi aktif dalam penyusunan instrumen pengawasan perbukuan
- Terdapat sinergi dan keterlibatan dalam pengawasan perbukuan mulai dari SDM internal dari pusat perbukuan dan pelaku perbukuan yang terlibat.

Kendala yang dihadapi dalam mencapai target indikator ini adalah:

- ◆ Kepala sekolah atau guru yang sibuk dan kurang komunikatif, sehingga kurang maksimal dalam menjawab instrument yang diajukan
- ◆ Kesulitan dalam menghubungi pihak sekolah yang akan dikunjungi

Langkah antisipasi yang dilakukan dalam rangka mengatasi hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam perealisasi target kinerja adalah:

- ◆ Melakukan koordinasi dengan dinas Pendidikan setempat
- ◆ Menjadikan hasil evaluasi sebagai sumber data dalam pelaporan pengukuran kinerja

Strategi atau tindak lanjut yang dilakukan untuk mengatasi hal tersebut adalah:

- ◆ Melakukan evaluasi bersama dengan PIC dalam proses pengawasan buku pendidikan, terutama sistem monitoring dan evaluasi kunjungan ke sekolah secara keseluruhan.
- ◆ Lebih selektif dalam memilih sekolah yang akan dikunjungi, dengan memilih pihak sekolah yang mudah dihubungi dan responsif agar dapat mengurangi kesalahpahaman.

Indikator Kegiatan 1.3

Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya

SDM perbukuan terdiri atas para pelaku perbukuan dari unsur penulis, penerjemah, penyadur, editor, desainer, ilustrator, pencetak, pengembang buku elektronik, penerbit, dan toko buku serta tenaga ahli, teknis, dan fungsional perbukuan dari unsur praktisi, perguruan tinggi dan pemerintah dalam mendukung terselenggaranya sistem perbukuan yang sehat. Peningkatan kompetensi SDM perbukuan dapat dilakukan melalui fasilitasi sertifikasi, akreditasi, pendampingan, bantuan/bimbingan teknis, diklat, pembelajaran, pengawasan penyelenggaraan sistem perbukuan serta pemberian kesempatan pada pelaku perbukuan dalam menerbitkan buku untuk dinilai/ditelaah/dikaji sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta bentuk kegiatan pelaksanaan tugas dan profesi lainnya dalam peningkatan profesi SDM perbukuan.

Sertifikasi adalah bentuk pengakuan oleh pemerintah/lembaga sertifikasi profesi (LSP)/organisasi lainnya yang dilakukan melalui proses penilaian kepada pelaku perbukuan perorangan sesuai bidang pekerjaannya..

Metode Perhitungan Indikator Kinerja ini dengan menghitung jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya. Tipe perhitungannya menggunakan tipe perhitungan kumulatif. Capaian 2024 untuk jumlah SDM perbukuan yang difasilitasi untuk meningkatkan kompetensinya adalah 102% yaitu 965 orang. Adapun perbandingan dengan capaian tahun sebelumnya adalah naik sebesar 20,19%. Capaian Renstra sampai dengan tahun 2024 dibandingkan dengan target akhir tahun Renstra 2024 adalah sebesar 102,44%.

Tabel Capaian Indikator Kinerja 1.3

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	2022	2023	2024		Target Akhir Tahun Renstra	Capaian Akhir Tahun Renstra	% Capaian Renstra
			Capaian	Capaian	Target PK	% Capaian PK			
Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya	orang	662	775	965	102,44	942	965	102,44

IKK 1.3 Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya



Perbandingan Capaian Output IKK 1.3 dari tahun sebelumnya



Realisasi capaian pada Jumlah SDM perbukuan jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya pada tahun 2024 melampaui target dikarenakan Pusat Perbukuan melakukan sertifikasi melalui dua tahap, dimana di tahap kedua peserta yang melakukan sertifikasi dlebihkan sebagai antisipasi, karena kami berasumsi tidak semua yang mengikuti sertifikasi akan kompeten dan lolos sertifikasi. Pada tahun 2024 Pusat Perbukuan mendapatkan tambahan anggaran dari realokasi anggarna BPPP dimana dari anggaran tersebut dipergunakan untuk pelaksanaan workshop pelaku perbukuan.

Tren Capaian Peserta Sertifikasi

	2022	2023	2024
Penulis	81	76	145
Editor	22	36	46
	103	112	191



Dokumentasi Sertifikasi Pelaku Perbukuan



Ketercapaian dari Indikator Kinerja ini didukung oleh:

- ◆ Pelaku Perbukuan yang berkontribusi aktif dalam Peningkatan kompetensinya
- ◆ Lembaga sertifikasi profesi (LSP)/organisasi lainnya yang melakukan penilaian pada pelaku perbukuan
- ◆ Terdapat sinergi dan keterlibatan dalam peningkatan kompetensi pelaku perbukuan mulai dari SDM internal dari pusat perbukuan dan pelaku perbukuan yang terlibat.

Kendala yang dihadapi dalam mencapai target indikator ini adalah:

- ◆ Beberapa peserta mengundurkan diri menjelang hari H karena kesibukan atau tidak mampu memenuhi persyaratan, sehingga perlu mencari peserta pengganti dalam waktu singkat.
- ◆ Pembatasan kuota peserta workshop penulisan dan pengolahan buku karena menyesuaikan ketersediaan anggaran, hal ini tidak sebanding dengan antusias peserta yang tinggi.

Langkah antisipasi yang dilakukan dalam rangka mengatasi hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam perealisasi target kinerja adalah:

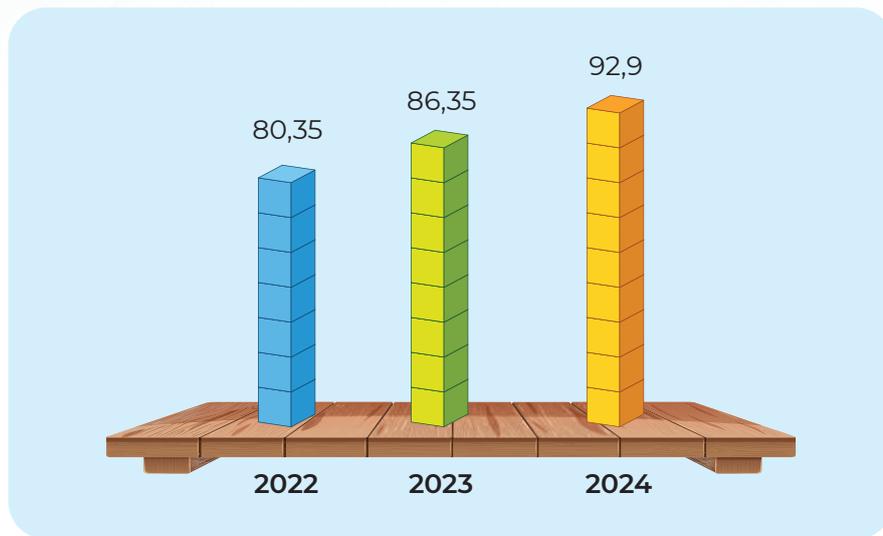
- ◆ Menyiapkan peserta cadangan yang cukup;
- ◆ Menyampaikan persyaratan sebelum peserta mengikuti uji kompetensi;
- ◆ Berkoordinasi dengan tim untuk penyiapan penggantian peserta yang mendadak. Mencari pengganti dengan domisili terdekat dengan pelaksanaan kegiatan atau dilaksanakan secara zoom oleh pihak LSP PEP

Sasaran Kegiatan 2

Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan

Ketercapaian sasaran kegiatan meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan ditandai dengan predikat A untuk SAKIP Pusat Perbukuan berdasarkan penilaian Itjen Kemendikbudristek nilai SAKIP Pusat Perbukuan mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya. Berikut adalah nilai SAKIP Pusat perbukuan:

Tabel Perbandingan Capaian Indikator Kinerja 2.1 tahun 2022-2024



Beberapa catatan rekomendasi pada evaluasi SAKIP antara lain diperlukan konsistensi dalam penetapan dan pencapaian target serta selalu memperhatikan terhadap batas waktu yang sudah ditentukan. Pusat Perbukuan juga diharapkan bisa mempertahankan dan meningkatkan nilai SAKIP di tahun-tahun yang akan datang.

Indikator Kegiatan 2.1

Predikat SAKIP Pusat Perbukuan

Berdasarkan Perpres Nomor 29 Tahun 2014, SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Tujuan dari penerapan SAKIP adalah membangun pemerintahan yang berorientasi kepada kepentingan rakyat, penajaman penerapan program dan kegiatan pembangunan dan mencegah penggunaan anggaran bagi kegiatan yang bukan prioritas, tersedianya laporan kinerja dan keuangan instansi pemerintah yang dapat dipertanggungjawabkan. Hasil evaluasi SAKIP dikeluarkan oleh Biro Perencanaan, Setjen, Kemendikbudristek.

Berdasarkan PermenPAN RB Nomor 88 Tahun 2021 nilai SAKIP diperoleh dari:

$$\text{Nilai Sakip} = [\text{Perencanaan Kinerja}] + [\text{Pengukuran Kinerja}] + [\text{Pelaporan Kinerja}] + [\text{Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal}]$$

Tahapan SAKIP:



Tabel Interpretasi Nilai SAKIP

Nilai	Predikat	Interpretasi
> 90-100	AA	Sangat Memuaskan
> 80-90	A	Memuaskan
> 70-80	BB	Sangat Baik
> 60-70	B	Baik
>50-60	CC	Cukup
>30-50	C	Kurang
0-30	D	Sangat Kurang

Berikut merupakan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Pusat Perbukuan tahun 2024:



Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pusat Perbukuan Tahun 2024

No	Komponen	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja
1	Perencanaan Kinerja	30%	27.6
2	Pengukuran Kinerja	30%	28.5
3	Pelaporan Kinerja	15%	13.8
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	23
Predikat		AA	92.9

Tabel Capaian Indikator Kinerja 2.1

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	2022			2023			2024			Target Akhir Tahun Renstra	Capaian Akhir Tahun Renstra	Persentase Capaian Akhir Tahun Renstra %
			Capaian	Target PK	Target Renstra	Capaian	Target PK	Target Renstra	Capaian	Target PK	Target Renstra			
Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan	Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya	orang	A (80,35)	A	A	A (86,35)	A	A	AA (92,9)	A	A	A	AA	116

Target dari Predikat SAKIP Pusat Perbukuan Tahun 2024 adalah AA. Pada tahun 2024, Pusat Perbukuan mencapai IKK ini sesuai target yaitu bernilai AA dengan nilai 92.9 dengan interpretasi Sangat Memuaskan. Capaian tahun 2024 untuk predikat SAKIP Pusat Perbukuan adalah 102% yaitu Predikat AA. Adapun perbandingan dengan capaian tahun sebelumnya adalah tetap untuk Predikat dan naik untuk nilai sebesar 6,58 %. Capaian renstra sampai dengan tahun 2024 dibandingkan dengan target akhir tahun renstra 2024 adalah 116%.

Strategi keberhasilan capaian predikat SAKIP dari Pusat Perbukuan antara lain:

1. Perencanaan Kinerja

Penyusunan perjanjian kinerja dan rencana kinerja tahunan melalui aplikasi SPASIKITA tepat waktu. Setiap tahun Pusat Perbukuan telah menyusun Perjanjian Kinerja berdasarkan target yang telah dituangkan dalam renstra. Perjanjian kinerja merupakan perjanjian antara Kepala Pusat Perbukuan dengan Kepala Badan BSKAP.

2. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja yang dilakukan secara setiap triwulan. Pengukuran kinerja merupakan hasil dari kinerja yang telah dilakukan selama triwulan berjalan. Dari pengukuran kinerja satker dapat melihat peningkatan capaian output yang menjadi target dalam perjanjian kinerja.

3. Pelaporan Kinerja

Setiap tahun Pusat Perbukuan menyusun Laporan Kinerja yang berisi capaian output yang telah dicapai selama satu tahun. Dalam Laporan Kinerja juga dituangkan perbandingan antara capaian target dari tahun sebelumnya sehingga menggambarkan kenaikan atau penurunan kinerja. Laporan Kinerja setiap tahun telah diupload secara tepat waktu.

4. Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala. Pusat Perbukuan telah melakukan evaluasi mandiri yang dinilai oleh Itjen. Setiap tahun target dari evaluasi mandiri mengalami kenaikan hal ini karena Pusat Perbukuan selalu menjalankan kinerja untuk mencapai target sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan.

Kendala yang dihadapi Pusat Perbukuan dalam mencapai predikat SAKIP adalah:

- ◆ Penyusunan Perjanjian Kinerja yang belum sesuai dengan Renstra 2020-2024 karena penyesuaian anggaran
- ◆ Laporan kinerja belum dimanfaatkan dalam pengembangan inovasi
- ◆ Pengumpulan data dukung yang belum optimal

Langkah antisipasi yang dilakukan dalam rangka mengatasi hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam perealisasi target kinerja adalah:

- ◆ Perbaiki dokumen data dukung penilaian sesuai dengan masukan revidi secara mandiri
- ◆ Menindaklanjuti rekomendasi hasil LHE tahun sebelumnya
- ◆ Meningkatkan kualitas dan kebermanfaatan dari dokumen perencanaan

Strategi atau tindak lanjut yang dilakukan untuk mengatasi hal tersebut adalah:

- ◆ Perjanjian Kinerja disesuaikan dengan Renstra 2020-2024
- ◆ Pemanfaatan laporan kinerja dalam upaya pengembangan inovasi
- ◆ Membuat link pengumpulan data dukung dan dilakukan secara rutin

Indikator Kegiatan 2.2

Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan

Indikator ini diukur dari nilai Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA) dan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). Evaluasi Kinerja Anggaran terdiri penyerapan anggaran, konsistensi, capaian output dan efisiensi. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) terdiri dari Pengelolaan UP, Data Kontrak, Kesalahan SPM, Retur SP2D, Hal 3 DIPA, Revisi DIPA, Penyelesaian tagihan, Rekon LPJ, Realisasi, Renkas, Pagu Minus, Dispensasi SPM, dan Capaian Output. Pada Tahun 2024 Nilai Kinerja Anggaran Pusat Perbukuan adalah **98,69**.

Berdasarkan data EKA dan IKPA dari aplikasi SIMPROKA dapat dievaluasi bahwa kurang maksimalnya nilai kinerja anggaran Pusat Perbukuan disebabkan oleh beberapa indikator kinerja memiliki nilai rendah seperti pada efisiensi, hal III DIPA, belanja kontraktual, pengelolaan UP dan TUP serta dispensasi SPM.

Nilai NKA Pusat Perbukuan tahun 2024 juga dipengaruhi oleh Surat Menteri Keuangan Nomor S-1023/MK.02/2024 tanggal 7 November 2024 hal Langkah-Langkah Penghematan Anggaran Belanja Perjalanan Dinas, Dimana semua satker di semua Kementerian harus melakukan penghematan terhadap sisa anggaran perjalanan dinas sebesar 50%. Dari penghematan ini berdampak pada realisasi anggaran dan agenda kegiatan yang sudah direncanakan, sehingga berpengaruh terhadap rencana penarikan dana (RPD).

Nilai IKPA Pusat Perbukuan 2022-2024

IKPA PUSAT PERBUKUAN									
INDIKATOR	NILAI			NILAI AKHIR			Nilai Total		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
Kualitas Perencanaan Anggaran									
- Revisi DIPA	100	100	100	10	10	10			
- Deviasi Hal.III DIPA	68,65	80,86	90,27	6,87	8,09	13,54			
Kualitas Pelaksanaan Anggaran									
- Penyerapan Anggaran	82,28	92,21	94,76	16,46	18,44	18,95			
- Belanja Kontraktual	84,42	91,21	100	8,44	9,12	10	89,54	94,42	97,37
- Penyelesaian Tagihan	81,82	100	100	8,18	10	10			
- Pengelolaan UP dan TUP	95,91	97,67	98,75	9,59	9,77	9,87			
- Dispensasi SPM	100	80	0	5	4	0			
Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran									
- Capaian Output	100	100	100	25	25	25			

Tabel Capaian Indikator Kinerja 2.2 Tahun 2022-2024

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	2022	2023	2024			Target Akhir Tahun Renstra	Capaian Akhir Tahun Renstra	% Capaian Renstra
			Capaian	Capaian	Target PK	Capaian	% Capaian PK			
Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan	Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan	Nilai	87,43	91,55	93,47	98,69	105,58	92	98,69	107,27

IKK 2.2 Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan Tahun 2024



Berdasarkan data nilai EKA dan IKPA dapat dievaluasi bahwa belum optimalnya nilai kinerja anggaran Pusat Perbukuan disebabkan oleh beberapa indikator kinerja seperti:

1. Deviasi Halaman III DIPA sehingga menyebabkan nilai IKPA rendah, hal ini disebabkan oleh efisiensi perjalanan dinas dimana ada beberapa kegiatan yang berubah dari yang sudah direncanakan.
2. Dispensasi realisasi UP/TUP, karena masih menunggu proses kanwil terkait efisiensi perjalanan dinas.
3. Reformulasi penilaian EKA dan IKPA

Langkah antisipasi yang dilakukan dalam rangka mengatasi hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam perealisasi target kinerja adalah:

- ◆ Melakukan evaluasi program dan anggaran setiap bulan untuk menyesuaikan RPD Halaman III DIPA dan menghitung secara akurat kebutuhan UP/TUP untuk menghindari setora.
- ◆ Memfollow up ke kanwil dan ke eselon 1 agar proses revisinya dapat berjalan cepat.

Strategi atau tindak lanjut yang dilakukan untuk mengatasi hal tersebut adalah:

- ◆ Mengajukan pemutakhiran RPD Halaman III DIPA sesuai dengan realisasi dan penyesuaian anggaran setelah efisiensi perjalanan dinas.
- ◆ Memastikan ketepatan waktu dalam menyelesaikan tagihan
- ◆ Mempercepat pelaksanaan berbagai aktivitas yang relevan dalam rangka menghasilkan output.

B. Realisasi Program/Agenda Prioritas

Tahun 2024 Pusat Perbukuan memiliki program prioritas yang menjadi target pada Perjanjian Kinerja. Beberapa capaian melebihi target yang telah ditentukan yaitu:

1. Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar dimana target yang ditetapkan sebesar 3562 sedangkan capaiannya sebesar 3781
2. Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya dimana target yang ditetapkan sebesar 942 sedangkan capaiannya sebesar 965
3. Predikat SAKIP dimana target yang ditetapkan adalah A sedangkan capaiannya adalah AA
4. Nilai Kinerja Anggaran dimana target yang ditetapkan sebesar 93,47 sedangkan capaiannya sebesar 98,69

Tabel realisasi Program Pusat Perbukuan Tahun 2022-2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	2022	2023	2024			Target Akhir Tahun Renstra	Capaian Akhir Tahun Renstra	% Capaian Renstra
				Capaian	Capaian	Target PK	Capaian	% Capaian PK			
1.	Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang berkualitas	Jumlah buku pendidikan berkualitas dan memenuhi standar	Buku	2550	2650	3562	3781	106,14	8581	8981	104,66
		Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	Buku	50	55	68	68	100	168	173	102,98
		Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya	Orang	662	775	942	965	102,44	942	965	102,44
2.	Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan	Predikat SAKIP Pusat Perbukuan	Predikat	A	A	A	AA	116,12	A	AA	116,13
		Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan	Nilai	87,43	91,55	93,47	98,69	105,58	92	98,69	107,27

C. Realisasi Anggaran

1. Capaian Anggaran

Pagu anggaran awal Pusat Perbukuan dalam DIPA tahun 2024 sebesar Rp 84.668.730.000 Kemudian mengalami revisi DIPA sebanyak 12 kali dengan DIPA terakhir yaitu sebesar Rp 100.139.737.000. Revisi berkaitan dengan adanya refocusing dan realokasi anggaran K/L TA 2024 khususnya pada belanja pegawai ke Vokasi dan realokasi anggaran dari BPPP untuk pendistribusian dan pencetakan buku untuk mendukung program PISA, workshop pelaku perbukuan, dan sosialisasi SIBI. Sumber refocusing dan realokasi adalah belanja barang dan belanja pegawai. Realokasi anggaran pada belanja gaji dan tunjangan dan belanja barang pada perjalanan dinas. Dari pagu anggaran tersebut berhasil direalisasikan sebesar Rp 93.982.011.097 dengan persentase daya serap sebesar 93,85%. Pagu sebesar tersebut digunakan untuk membiayai pencapaian 3 (tiga) sasaran dengan 4 (empat) indikator kinerja. Berikut rincian penyerapan anggaran pada masing-masing sasaran/indikator kinerja.

Tabel Realisasi anggaran per program Tahun 2024 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

Tabel Realisasi anggaran per program Tahun 2024 Pusat Perbukuan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran	Realisasi	%Serapan
Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	Jumlah Buku Pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	82,087,826,000	76,794,501,000	93,55%
	Buku Pendidikan yang Dikembangkan, Dinilai dan Diawasi	68,008,142,000	63,340,153,550	93,14%
	Bahan Kebijakan Perbukuan yang Dikembangkan	1,925,419,000	1,436,913,676	99,97%
	Sistem Informasi Perbukuan	12,154,265,000	12,017,434,376	99,57%
	Jumlah Buku Umum Pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	3,203,925,000	3,200,613,700	99,89%
	Buku Umum yang Dikembangkan, Dinilai dan Diawasi	3,203,925,000	3,200,613,700	99,90%
	Jumlah Buku SDM yang meningkat Kompetensinya	4,242,842,000	4,069,156,108	99,88%
	SDM Perbukuan yang Tersertifikasi	2,673,342,000	2,670,238,290	99,55%
Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan	Predikat SAKIP Pusat Perbukuan	1.619.488.000	1.334.178.071	82,38%
	Layanan Umum	1,609,488,000	1,332,978,071	99,96%
	Layanan BMN	10,000,000	1,200,000	12%
	Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan	8,985,656,000	8,583,561,607	95,53%
	Layanan Perkantoran	8,985,656,000	8,583,561,607	95,53%

2. Efisiensi Anggaran

Pada tahun 2024, Pusat Perbukuan berhasil melakukan efisiensi anggaran sebesar **Rp. 10.515.306.763** atau **11 % dari pagu anggaran sebesar Rp 100.139.737.000**. Hasil efisiensi tersebut diperoleh dari penghematan belanja barang serta optimalisasi kegiatan perjalanan dinas dan meeting. Anggaran hasil efisiensi digunakan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang lebih prioritas seperti mempertajam dan meningkatkan sasaran pelaksanaan pengendalian mutu buku melalui penilaian buku pendidikan terbitan masyarakat dan pemerintah; penyiapan buku melalui penulisan/penyusunan, penerjemahan, penyaduran dan pengalihan hak cipta untuk buku-buku dengan karakteristik tertentu.

Tabel Perhitungan Efisiensi Anggaran

Kegiatan	KRO/RO	Capaian KRO/RO	Alokasi Anggaran (AAKRO)	Penyerapan Anggaran	KRO (Kondisi)	AAKRO x CRO	(AAKRO x CRO)- RAKRO	
			1	2	3	(4)=(1)x(3)	(5)=(4)-(2)	
6695	6695.ABH	100%	1.925.419.000	1.436.913.676	100%	1.925.419.000	488.505.324	
	6695.ABH.001	100%	1.925.419.000	1.436.913.676	100%			
	6695.PBH	106%	71.212.067.000	66.540.767.259	106%	75.484.791.020	8.944.023.761	
	6695.PBH.001	106%	68.008.142.000	63.340.153.559	106%			
	6695.PBH.002	100%	3.203.925.000	3.200.613.700	100%			
	6695.PDI	102%	4.242.842.000	4.069.156.108	102%	4.327.698.840	258.542.732	
	6695.PDI.001	102%	4.242.842.000	4.069.156.108	102%			
	6695.QMA	100%	12.154.265.000	12.017.434.376	100%	12.154.265.000	136.830.624	
	6695.QMA.001	100%	12.154.265.000	12.017.434.376	100%			
2032	2032.EBA	100%	1.619.488.000	1.334.178.071	100%	1.619.488.000	285.309.929	
	2032.EBA.962	100%	1.619.488.000	1.334.178.071	100%			
	2032.EBB	100%	8.985.656.000	8.583.561.607	100%	8.985.656.000	402.094.393	
	2032.EBB.951	100%	8.985.656.000	8.583.561.607	100%			
	Jumlah		100.139.737.000	93.982.011.097			10.515.306.763	
			Efisiensi					11%

D. Kinerja Lain-lain

1. Reformasi Birokrasi

Reformasi birokrasi yang telah dilaksanakan pada Pusat Perbukuan adalah bagian dari upaya untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang lebih transparan, akuntabel, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Reformasi birokrasi berfokus pada perbaikan layanan publik melalui digitalisasi dan penyederhanaan proses layanan. Adapun langkah-langkah kerja yang telah dilakukan pada Pusat Perbukuan dalam rangka mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat Kementerian adalah sebagai berikut:

1. Penataan Tata Laksana

a. Pemanfaatan SPBE

Pemanfaatan teknologi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Pusat Perbukuan. Beberapa aplikasi manajemen pemerintahan seperti aplikasi kehadiran, aplikasi persuratan (SINDE), aplikasi penilaian kinerja pegawai (E-SKP), aplikasi akuntabilitas kinerja satker (SPASIKITA), aplikasi pengelolaan dan pelaporan keuangan (SAKTI)

b. Pemanfaatan SIBI dan Media Sosial

Pemanfaatan media sosial untuk keterbukaan informasi publik

c. SOP mengacu pada Proses Bisnis

SOP yang terdapat pada Pusat Perbukuan telah mengacu pada proses bisnis Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan yang diturunkan dari proses bisnis Kemendikbudristek.

2. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

a. Kebutuhan Pegawai

Kebutuhan pegawai telah disisi dengan mengacu kepada pola jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan di lingkungan Pusat Perbukuan

b. Manajemen Pegawai

Penetapan kinerja individu dengan penyusunan rencana kerja, evaluasi, dan penilaian pegawai sudah dituangkan di E-SKP

c. Pembinaan Pegawai

Rencana pengembangan kompetensi pegawai telah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai.

3. Penguatan Akuntabilitas

Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan tahun 2024 dengan menargetkan predikat SAKIP A serta nilai kinerja anggaran atas pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan sebesar 93,47.

4. Penguatan Pengawasan

Pusat Perbukuan melakukan penguatan pengawasan di lingkungan Pusat Perbukuan baik internal maupun eksternal. Public campaign pengendalian gratifikasi dilakukan secara berkala dengan memanfaatkan berbagai media seperti sosialisasi secara langsung pada awal kegiatan substansi, melalui surat edaran larangan penerimaan gratifikasi, maupun menggunakan media seperti WA group, website, media sosial, benner, pengumuman-pengumuman.

5. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Pusat Perbukuan telah menerbitkan Standar Pelayanan Penilaian Buku Pendidikan, dan melakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi salah satunya dengan mengadakan workshop Penulisan Buku.

6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan Penanganan Pengaduan

Pusat Perbukuan selalu meningkatkan kualitas pelayanan public dengan melakukan survey pelayanan yang ada di SIBI dan menjawab semua pengaduan yang masuk baik melalui kanal SIBI maupun manual.

Melalui upaya ini, diharapkan agar birokrasi lebih efisien, berintegritas, dan mampu mendukung program-program pendidikan yang berdampak luas bagi masyarakat.

E. Inovasi, Penghargaan, dan Program Crosscutting/Collaborative

1. Inovasi

Pusat Perbukuan terus berupaya berinovasi mendorong ekosistem perbukuan. Dalam upayanya Pusat Perbukuan, Kemendikbudristek telah mengembangkan sistem informasi perbukuan dengan nama Sistem Informasi Perbukuan Indonesia (SIBI). Berdasarkan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2017 Pasal 36 dan Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2019 Pasal 72, disebutkan bahwa Pemerintah Pusat memfasilitasi pengembangan dan pengelolaan sistem informasi perbukuan secara komprehensif dan terpadu serta dikelola secara akuntabel. Sistem informasi perbukuan bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan sistem perbukuan serta mewujudkan ekosistem perbukuan yang sehat.

Sebagai platform sistem perbukuan, SIBI menghadirkan berbagai fitur dan manfaat bagi para penggunanya. SIBI dikategorikan menjadi empat (4), yaitu Siswa, Guru, Umum dan Pelaku Perbukuan. Pada Platform SIBI terdapat:

- a) Profil Pusat Perbukuan Kemendikbudristek
- b) Katalog Buku Pendidikan
- c) Layanan Seputar Perbukuan Nasional
 - Penyediaan Buku Pendidikan
 - Penilaian Buku Pendidikan
 - Pembinaan Pelaku Perbukuan
 - Pengajuan ijin cetak buku kurikulum nasional
 - Penyedia data untuk platform terkait data buku Pendidikan

- Pengawasan Perbukuan
- Pengajuan ISBN
- Informasi Kebijakan Perbukuan

Keunggulan Membaca melalui SIBI: (i) Semua buku versi pdf yang ada di SIBI dapat langsung dibaca/diunduh; (ii) Buku audio dapat didengarkan/diunduh di tiap bagian terpisah; (iii) Terdapat Buku interaktif; (iv) Buku merupakan versi paling update; (v) Semua informasi mengenai buku dapat dilihat secara lengkap di SIBI (ISBN, Terbitan, Identitas pelaku perbukuan, serta HET).

Platform SIBI mengakomodir seluruh proses dalam penilaian buku pendidikan, dari pengajuan, verifikasi, scoring, pleno sampai dengan keluarnya SK secara daring. Proses penilaian melalui SIBI ini memiliki beberapa keunggulan: (i) Fleksibel (tahapan bisa diatur sesuai dengan kebutuhan); (ii) Mampu menangani pelaksanaan penilaian secara daring dengan peserta yang banyak; (iii) Keamanan data buku; (iv) Transparansi (penerbit bisa melihat hasil penilaian dan catatan perbaikan buku); (v) Mudah diakses.

Pada tahun 2024 pengembangan dan inovasi yang dilakukan di SIBI adalah penambahan modul Pengawasan Buku, dimana pengembangannya adalah pada sistem pengaduan dimana Masyarakat dapat mengajukan pengaduan terhadap kesalahan atau ketidaksesuaian buku yang beredar di Masyarakat.

Berikut link untuk mengakses SIBI:

<https://pusbuk.kemdikbud.go.id>

<https://buku.kemdikbud.go.id>

<https://app.buku.kemdikbud.go.id>

The screenshot shows the SIBI website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Sistem Informasi Perbukuan Indonesia' and menu items: Beranda, Buku, Penilaian, Pengawasan, Pelaku Perbukuan, and Kebijakan. There are also 'Masuk' and 'Daftar' buttons. The main content area is titled 'Sistem Pengaduan' and includes a sub-heading 'Beranda > Sistem Pengaduan'. Below this, there is a description: 'Laporkan masalah terkait buku pelajaran Kemendikbud disini. Setiap laporan sangat berguna untuk meningkatkan kualitas buku Pelajaran Sekolah'. A five-step process flow is shown: 1. Tulis Laporan (Tuliskan rincian keluhan Anda), 2. Proses Verifikasi (Laporan Anda akan diproses oleh pihak berwenang), 3. Proses Tindak Lanjut (Laporan Anda ditindaklanjuti dan dikembalikan), 4. Beri Tanggapan (Anda dapat memberi tanggapan tentang Laporan yang dikembalikan), and 5. Selesai (Laporan akan ditindaklanjuti hingga selesai). A red dashed arrow points from the 'Pengawasan' menu item to the 'Lapor' button in the dropdown menu. At the bottom, there is a disclaimer: 'Pastikan Anda memiliki semua informasi yang diperlukan sebelum memulai pengaduan. Data pribadi anda akan terjamin kerahasiaannya, jangan ragu untuk melaporkan isu terkait buku dan perbukuan secara umum.' and a 'Tonton Tata Cara Pengaduan' button.

2. Penghargaan

Salah satu penghargaan yang diperoleh oleh Pusat Perbukuan adalah salah satu buku non teks yang disusun oleh Pusat Perbukuan yang berjudul “Pencurian di Rumah Bernyanyi” masuk sebagai nominasi buku anak terbaik pada Scarlett Pen Award 2024, dan buku non teks yang berjudul “Gadis Rempah” masuk dalam nominasi buku Islam terbaik pada Islamic Book Fair (IBF) Award 2024.



3. Program *Crosscutting/Collaborative*

Pada tahun 2024 Pusat Perbukuan melakukan kerjasama dengan Yayasan Mudra Swari Saraswati yang merupakan yayasan yang berkomitmen untuk memperkaya kehidupan dan penghidupan masyarakat Indonesia melalui serangkaian program seni, budaya, dan kuliner yang membangun komunitas. Kerjasama yang dilakukan dengan Pusat Perbukuan adalah mengadakan event Ubud Writers & Readers Festival 2024 yang diadakan di Bali Tanggal 25 Oktober 2024. Ubud Writers & Readers Festival adalah salah satu festival sastra terbesar di Asia Tenggara yang diselenggarakan setiap tahun di Ubud, Bali, Indonesia. Tujuan dari kerjasama ini utamanya adalah untuk membangkitkan kembali semangat, kreativitas, dan solidaritas melalui sastra, serta menghadirkan ruang dialog bagi para penulis, pembaca, dan pemikir dari seluruh dunia. Peserta dalam kegiatan ini adalah pelaku perbukuan seperti penulis, guru, para pejabat eselon I dan II, dan narasumber. Agenda dalam kerjasama ini adalah:

1. Jamuan makan malam yang menghadirkan 35 penulis Indonesia dan kurator kurikulum, acara ini, yang diselenggarakan bersama dengan Pusat Perbukuan (Pusbuk), Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan (BSKAP), serta Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbud Ristek), mempertemukan penulis dari seluruh penjuru negeri.
2. Talkshow dengan tema “memilih buku bacaan yang tepat bagi anak-anak.



🏠 Jl. Raya Sanggingan PO BOX 181
Ubud Bali Indonesia 80571
☎ +62 361 977 408
✉ info@ubudwritersfestival.com
🌐 www.ubudwritersfestival.com



SURAT PERJANJIAN KERJASAMA
UBUD WRITERS & READERS FESTIVAL 2024
307/UWRF/PARTNERSHIP/VIII/2024

antara

YAYASAN MUDRA SWARI SARASWATI

dan

Pusat Perbukuan; Badan Standar Kurikulum dan Asesmen Pendidikan; Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Pada hari Jumat, 30 Agustus 2024 di Bali, dibuat dan ditandatangani Perjanjian Kerja Sama, oleh dan antara:

1. **Ni Made Dwi Ermayanthi**, selaku Ketua Yayasan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Yayasan Mudra Swari Saraswati, berkedudukan di Bali dan berkantor di Taman Baca Ubud, Jalan Raya Sanggingan, Desa Kedewatan, Kecamatan Ubud, Kabupaten Gianyar, Provinsi Bali, PO BOX 181 Ubud, Bali 8057, selanjutnya disebut sebagai “Pihak Pertama”;

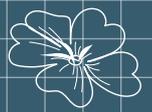
dan

2. **Frandi Yuanda, M.Si.**, Pejabat Pembuat Komitmen dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pusat Perbukuan; Badan Standar Kurikulum dan Asesmen Pendidikan; Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, berkedudukan Gedung D Kompleks Kemdikbud Ristek Cipete, Jalan RS. Fatmawati, Cipete, RT.6/RW.5, Cipete Sel., Kec. Cilandak, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12410, selanjutnya disebut sebagai “Pihak Kedua”

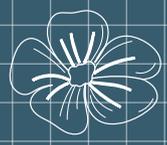
Pihak Pertama dan Pihak Kedua secara sendiri-sendiri disebut sebagai “Pihak” dan secara bersama-sama disebut sebagai “Para Pihak”.

Para Pihak dengan ini menyetujui untuk mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja Sama Ubud Writers & Readers Festival 2024 (untuk selanjutnya disebut “Perjanjian”) dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.





LAPORAN KINERJA
PUSAT PERBUKUAN



2024



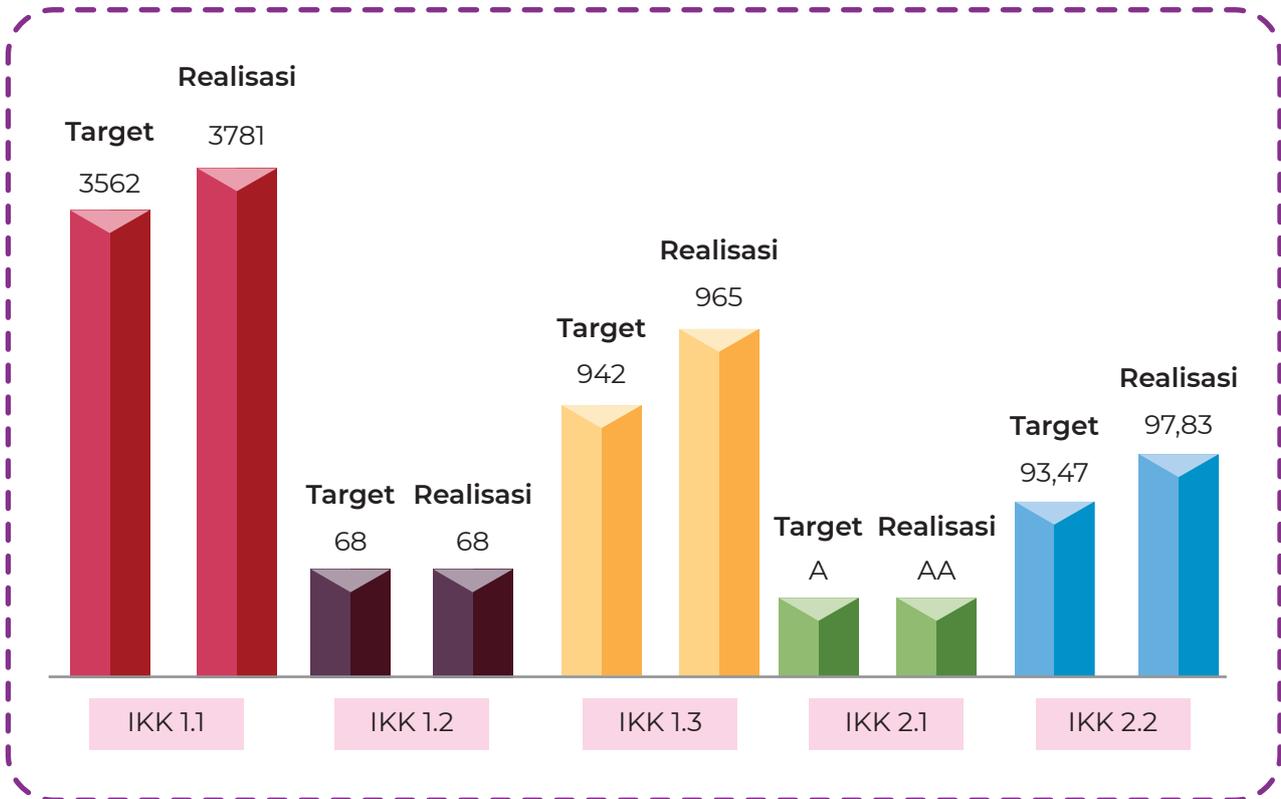
BAB

IV

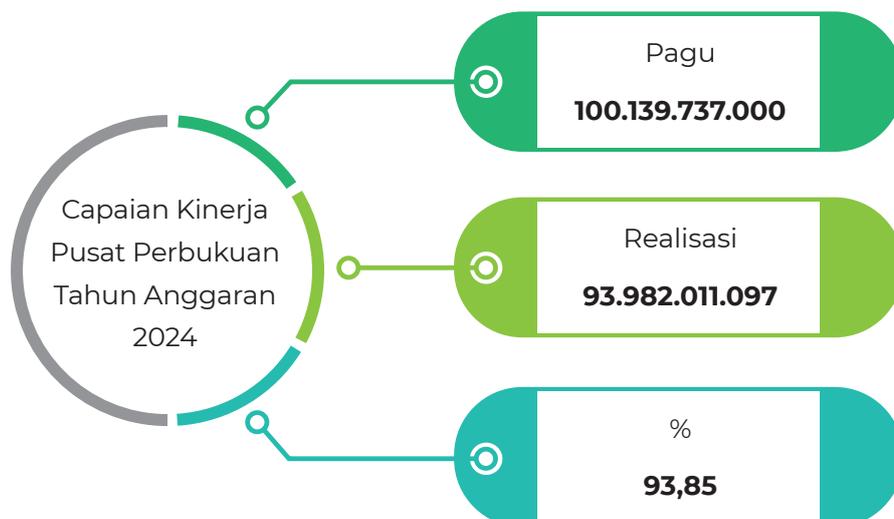
Penutup



Selama tahun 2024, Pusat Perbukuan berhasil melaksanakan seluruh kegiatan untuk mendukung pencapaian target yang ditetapkan. Berikut ringkasan pencapaian indikator kinerja dan kinerja keuangan.



Berdasarkan grafik di atas secara keseluruhan target IKK telah tercapai dan 3 (tiga) IKK diantaranya yaitu IKK 1.1 Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar, IKK 1.3 Jumlah SDM Perbukuan yang meningkat Kompetensinya, IKK 2.1 Predikat Sakip dan IKK 2.2 Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan melebihi target yang telah ditentukan.



Realisasi anggaran pada tahun 2024 sebesar 93,85%. Revisi anggaran karena adanya *refocussing* dan realokasi anggaran K/L TA 2024 khususnya pada belanja pegawai ke unit utama lain dan realokasi anggaran dari satker BPPP yang dipergunakan untuk:

1. Mencetak dan mendistribusikan buku non teks untuk pendampingan program PISA
2. Workshop pelaku perbukuan
3. Sosialisasi Sistem Informasi Perbukuan

Dari hasil evaluasi kinerja, beberapa hal yang perlu mendapat perhatian antara lain:

1. Pembekalan/pengarahan untuk menyamakan persepsi penulis dan penelaah serta penyusunan panduan penulisan buku. Diharapkan hal ini memberikan arahan dan kesamaan persepsi kepada penulis dan penelaah sehingga dapat menghasilkan buku yang berkualitas
2. Dengan terbitnya Kepmen Ketenagakerjaan No.232 Tahun 2024 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penerbitan Bidang Penerbitan Buku, diharapkan dapat menjadi acuan untuk pelaksanaan sertifikasi para pelaku perbukuan di Indonesia dan dapat meningkatkan kompetensi para pelaku perbukuan.
3. Laporan Kinerja agar lebih dimaanfaatkan dengan maksimal dalam pengembangan inovasi untuk meningkatkan kinerja.
4. Meningkatkan Nilai Kinerja Anggaran satker dengan lebih mengoptimalkan Halaman III Dipa, Belanja Kontraktual, Penyelesaian tagihan dan pengelolaan UP TUP. Melakukan efisiensi anggaran dan meningkatkan capaian kinerja.

Seiring dengan selesainya periode Rencana Strategi (Renstra) Tahun 2020-2024, dapat dikatakan bahwa Kementerian/Eselon 1/Unit Kerja telah melaksanakan program kegiatan berdasarkan target/sasaran kinerja yang ditetapkan dengan optimal/tidak optimal. Selanjutnya, kita akan memasuki periode arah dan kebijakan baru, yaitu Renstra Tahun 2025-2029, dimana mengacu kepada Rencana Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025-2045 dan Rencana Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029. Arah kebijakan baru tersebut tentunya akan memiliki program, target, sasaran kinerja dan anggaran yang baru dan mendukung peningkatan kualitas bidang pendidikan dan kebudayaan.

Untuk meningkatkan kinerja organisasi, beberapa fokus perbaikan yang akan dilakukan ke depan antara lain:

- 1) Pelaksanaan program dan anggaran berdasarkan prioritas, mengontrol, mempercepat dan memprioritaskan penyelesaian pekerjaan pekerjaan yang menjadi prasyarat bagi pekerjaan-pekerjaan lain yang berkaitan agar tidak tidak terganggu dan tidak tertunda.

- 2) Dengan adanya SKKNI maka dapat mengoptimalkan pembinaan terhadap seluruh pelaku perbukuan di Indonesia.
- 3) Menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi SAKIP tahun sebelumnya untuk perbaikan implementasi SAKIP seperti peningkatan kualitas dan kebermanfaatan dari dokumen perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal.
- 4) Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala atas progres capaian target Perjanjian Kinerja dan hasil evaluasi menjadi sumber data dalam pelaporan pengukuran kinerja pada aplikasi spasikita baik dari segi program dan anggaran.

LAMPIRAN



**Perjanjian Kinerja Tahun 2024
Kepala Pusat Perbukuan
Dengan
Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan**

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

Nama : SUPRIYATNO
Jabatan : Kepala Pusat Perbukuan
untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Anindito Aditomo
Jabatan : Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai lampiran Perjanjian Kinerja ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari Perjanjian Kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka optimalisasi pencapaian target Perjanjian Kinerja tersebut, baik dalam bentuk penghargaan maupun teguran.

Jakarta, 15 Februari 2024

Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan
Asesmen Pendidikan,

Kepala Pusat Perbukuan,



Catatan :

1. UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



Sasaran (S/SK)	Indikator (IKU/IKK)	Target Perjanjian Kinerja 2024
[1.0] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	[1.1] Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	3562
[1.0] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	[1.2] Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	68
[1.0] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	[1.3] Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya	942
[2.0] Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan	[2.1] Predikat SAKIP Pusat Perbukuan	A
[2.0] Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan	[2.2] Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan	93.47

No	Kode	Nama Kegiatan	Alokasi
1.	2032	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Badan Standar, Kurikulum dan Asesmen Pendidikan Kemendikbud	Rp. 11.934.137.000,-
2.	6695	Pengembangan Perbukuan	Rp. 72.734.593.000,-
Total Anggaran			Rp. 84.668.730.000,-

Jakarta, 15 Februari 2024

Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan,

Kepala Pusat Perbukuan,



Catatan :

- UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE





**Perjanjian Kinerja Tahun 2024
Kepala Pusat Perbukuan
Dengan
Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan
Asesmen Pendidikan**

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

Nama : SUPRIYATNO
Jabatan : Kepala Pusat Perbukuan
untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Anindito Aditomo
Jabatan : Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai lampiran Perjanjian Kinerja ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari Perjanjian Kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka optimalisasi pencapaian target Perjanjian Kinerja tersebut, baik dalam bentuk penghargaan maupun teguran.

Jakarta, 18 Desember 2024

 Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Badan Standar, Kurikulum,
dan Asesmen Pendidikan
Anindito Aditomo

 Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Pusat Perbukuan
SUPRIYATNO



Catatan :
• UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



Sasaran	Indikator	Satuan	Target
[SK 1] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	[IKK 1.1] Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	Buku	3562
	[IKK 1.2] Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	Buku	68
	[IKK 1.3] Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya	Orang	942
[SK 2] Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan	[IKK 2.1] Predikat SAKIP Pusat Perbukuan	Predikat	A
	[IKK 2.2] Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan	Nilai	93.47

No	Kode	Nama Kegiatan	Anggaran
1	2032	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Badan Standar, Kurikulum dan Asesmen Pendidikan Kemendikbud	Rp 10.605.144.000
2	6695	Pengembangan Perbukuan	Rp 89.534.593.000
Total Anggaran			Rp 100.139.737.000



Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Badan Standar, Kurikulum,
dan Asesmen Pendidikan

Anindito Aditomo

Jakarta, 18 Desember 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Pusat Perbukuan

SUPRIYATNO



Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



Balai
Sertifikasi
Elektronik





Laporan Kinerja Triwulan 1 Pusat Perbukuan Tahun 2024

Berikut ini kami sampaikan hasil Capaian Kinerja pada Pusat Perbukuan selama Triwulan 1 Tahun 2024 dengan uraian sebagai berikut :

A. Progress Capaian Kinerja Triwulan 1

No	Sasaran	Indikator	Target Perjanjian Kinerja	Satuan	Target	Capaian
1.	[SK 1.0] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	[IKK 1.1] Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	3562	Buku	299	299
2.	[SK 1.0] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	[IKK 1.2] Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	68	Buku	0	0
3.	[SK 1.0] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	[IKK 1.3] Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya	942	Orang	0	0
4.	[SK 2.0] Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan	[IKK 2.1] Predikat SAKIP Pusat Perbukuan	A	Predikat	-	-
5.	[SK 2.0] Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan	[IKK 2.2] Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan	93.47	Nilai	0	0

B. Hasil Analisis Capaian Kinerja Triwulan 1



Catatan :

1. UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E



1. [SK 1.0 Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas] IKK 1.1 Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar

Progress / Kegiatan :

1. Prapenilaian BNT ;
2. Seleksi penulis buku pendidikan khusus;
3. Finalisasi pengolahan buku bahasa inggris;
4. Persiapan penilaian BTU;
5. Pengumuman penilaian BTP jenjang SMK;
6. Penelaahan Tahap II Revisi BTU ;
7. Finalisasi pengolahan naskah BTU, PJOK, dan Bahasa Asing ;
8. Rancangan Naskah Buku Audio;
9. Seleksi tahap II calon penulis buku SMK;

Capaian ::

1. Penilaian Buku Teks Pendamping oleh badan bahasa sebanyak 299 Buku yaitu : 291 Buku oleh Pusat Penguatan dan Pemberdayaan Bahasa dan 8 Buku oleh Pusat Penguatan Karakter (Maret 2024)

Kendala / Permasalahan :

* Penilaian ::

1. Sulit mengidentifikasi kebutuhan penilai karena jenis bukunya berbeda-beda;



Catatan :

1. UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSiE



2. Sulit mendapatkan penilai yg kompeten untuk penilaian buku SMK;

* Penyusunan ;;

1. Banyaknya jenis buku yang harus direvisi dan disusun yang harus selesai di tahun ini untuk launching Kurikulum Merdeka;
2. Kualitas/kemampuan penulis dan penelaah yang beragam yang berpengaruh terhadap kualitas buku dan waktu penyelesaian buku.;
3. Kurangnya jumlah Tim PIC (penyelarar/penyelia) dari Pusbuk yang akan mendampingi selama proses penyusunan buku.

Strategi / Tindak Lanjut :

* Penilaian ;;

1. Akan dikelompokkan berdasarkan standar pembiayaan ;
2. Memperpanjang pendaftaran untuk penilaian buku SMK untuk mendapatkan penilai yang lebih kompeten ;

* Penyusunan ; ;

1. Dilaksanakan pembekalan/pengarahan untuk menyamakan persepsi penulis dan penelaah serta penyusunan panduan penulisan buku dan dilakukan kontrak oleh para penulis. Diharapkan hal ini memberikan arahan dan kesamaan persepsi kepada penulis dan penelaah sehingga buku yg dihasilkan tdk jauh berbeda secara kualitas;
2. Mengoptimalkan koordinasi dan komunikasi antar tim, antara Tim PIC dan Tim Penyusun Buku (Penulis, penelaah, desainer, ilustrator) agar proses penyusunan buku berjalan selaras dan memenuhi target dan mengusulkan penambahan untuk jabatan pelaksana (editor, ilustrator, penulis dan pengembang buku elektronik)

2. [SK 1.0 Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas] IKK 1.2 Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar

Progress / Kegiatan :



Catatan :

1. UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah*"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E



- Evaluasi Kegiatan Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT) dan Revisi Instrumen DKT Buku Teks Utama Jenjang SD (Kelas III dan VI), SMP (Kelas IX), dan SMA (Kelas XII)

Kendala / Permasalahan :

- Perlu dipastikan lingkup sekolah yang akan disurvei dan monev nantinya apakah SP 1 dan 2 saja seperti tahun lalu atau tidak.

Strategi / Tindak Lanjut :

- Akan dibahas dalam kegiatan bersama PSKP, Tim IKM dan tim rapor pendidikan

3. [SK 1.0 Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas] IKK 1.3 Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya

Progress / Kegiatan :

- Persiapan Workshop Penilai Buku Pendidikan dalam rangka Pembinaan bagi Pelaku Perbukuan

Kendala / Permasalahan :

1. Banyaknya jenis buku yang ada dan sulit menentukan kebijakan yang mencakup semua untuk pelaksanaan workshop pelaku perbukuan;
2. Banyaknya calon peserta workshop yang mendaftar sedangkan kuota terbatas

Strategi / Tindak Lanjut :

1. Melakukan kordinasi bersama untuk menentukan kebijakan yang sesuai untuk mencakup semua buku yang ada di masyarakat;



Catatan :

1. UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E



2. Memilih calon peserta yang naskahnya telah lolos seleksi

4. [SK 2.0 Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan] IKK 2.1 Predikat SAKIP Pusat Perbukuan

Progress / Kegiatan :

- Menyusun Perjanjian Kinerja Satker;
- Menyusun Rencana Kinerja Tahunan;
- Menyusun rencana aksi;
- Menginput capaian output bulan Januari s.d. Maret;
- Menyusun Laporan Pengukuran Kinerja Tw I;
- Menyusun Laporan Evaluasi Kinerja Tw I;
- Penyusunan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi SAKIP Tahun 2023

Kendala / Permasalahan :

- Penyusunan Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja Tw I, belum maksimal dikarenakan capaian baru terdapat pada Buku Pendidikan yang dikembangkan, dinilai dan diawasi.

Strategi / Tindak Lanjut :

- Memaksimalkan Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja pada Triwulan berikutnya



Catatan :

1. UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E



5. [SK 2.0 Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan] IKK 2.2 Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan

Progress / Kegiatan :

1. Pertanggungjawaban UP dan TUP tepat waktu ;
2. Pelaporan LPJ Bendahara tepat waktu ;
3. Revisi Pemuktahiran hal III DIPA ;
4. Pelaporan capaian output tepat waktu;
5. Pendaftaran kontrak dan penyelesaian tagihan secara tepat waktu

Kendala / Permasalahan :

Kendala yang dihadapi antara lain:

1. Reformulasi perhitungan pada komponen penilaian EKA yaitu implementasi SBK;
2. Penyerapan Anggaran dan Capaian Output yang belum maksimal pada triwulan I

Strategi / Tindak Lanjut :

1. Pengajuan usulan SBK untuk tahun 2025 ;
2. Melakukan Evaluasi terhadap capaian Output dan Penyerapan Anggaran secara berkala

C. Capaian Fisik dan Anggaran Per-Rincian Output Triwulan 1

Uraian Rincian Output	Satuan	Volume	Capaian		Realisasi
-----------------------	--------	--------	---------	--	-----------



Catatan :

1. UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E



				Sisa Capaian	Pagu Anggaran		Sisa Anggaran
[690518.DI.6695.ABH.001] Bahan Kebijakan Perbukuan yang dikembangkan	Rekomendasi Kebijakan	1	0	1	1.925.419.000	405.611.634	1.519.807.366
[690518.DI.6695.PBH.001] Buku Pendidikan yang dikembangkan dinilai dan diawasi	Rekomendasi Kebijakan	3.562	299	3.263	54.366.047.000	4.438.493.009	49.927.553.991
[690518.DI.6695.PBH.002] Buku Umum yang dikembangkan dinilai dan diawasi	Rekomendasi Kebijakan	68	0	68	3.203.925.000	96.797.500	3.107.127.500
[690518.DI.6695.PDI.001] SDM Perbukuan yang Tersertifikasi	Orang	168	0	168	2.673.342.000	52.191.900	2.621.150.100
[690518.DI.6695.QMA.001] Sistem Informasi perbukuan	layanan	1	0	1	10.565.860.000	442.406.400	10.123.453.600
[690518.WA.2032.EBA.962] Layanan Umum	Layanan	1	0	1	1.619.488.000	900.396.571	719.091.429
[690518.WA.2032.EBA.994] Layanan Perkantoran	Layanan	1	1	0	10.314.649.000	1.355.130.677	8.959.518.323
Total					84.668.730.000	7.691.027.691	76.977.702.309

D. Rekomendasi Pimpinan

- RO Jumlah Buku Pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar untuk triwulan berikutnya diharapkan sudah dapat memenuhi target di tiap triwulanya

- Untuk target dan capaian pada RO yang masih 0, pada triwulan II diharapkan sudah mencapai setengah capaian dari yang sudah ditargetkan agar pada akhir tahun capaian sudah sesuai dengan target

Jakarta, 20 Mei 2024
Kepala Pusat Perbukuan,

Ditandatangani secara elektronik oleh :
SUPRIYATNO
NIP 196804051988121001



Catatan :

- UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR





Catatan :

1. UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E





LAPORAN KINERJA TRIWULAN 2
Unit Kerja
Tahun 2024

Berikut ini kami sampaikan hasil Capaian Kinerja pada (unit kerja) selama Triwulan 2 tahun 2024 dengan uraian sebagai berikut:

A. Progress Capaian Kinerja Triwulan 2

No	Sasaran	Indikator	Target Perjanjian Kinerja	Satuan	Target	Capaian
1	SK 1.0 Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	IKK 1.1 Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	3562	Buku	1971	952
2	SK 1.0 Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	IKK 1.2 Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	68	Buku	0	35
3	SK 1.0 Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas	IKK 1.3 Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya	942	Orang	842	867
4	SK 2.0 Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan	IKK 2.1 Predikat SAKIP Pusat Perbukuan	A	Predikat	-	-
5	SK 2.0 Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan	IKK 2.2 Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan	93.47	Nilai	0	0

B. Hasil Analisis Capaian Kinerja Triwulan 2

1. [SK 1.0 Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas] IKK 1.1 Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar Progress/Kegiatan :

1. Prapenilaian BNT
2. Seleksi penulis buku pendidikan khusus
3. Finalisasi pengolahan buku bahasa Inggris
4. Persiapan penilaian BTU
5. Pengumuman penilaian BTP jenjang SMK
6. Penelaahan Tahap II Revisi BTU
7. Finalisasi pengolahan naskah BTU, PJOK, dan Bahasa Asing
8. Rancangan Naskah Buku Audio
9. Seleksi tahap II calon penulis buku SMK
10. Penyusunan Kerangka Buku Panduan Guru Diksus
11. Ujicoba Aplikasi Prapenilaian dan Penilaian BTP
12. Rekrutmen Penilai BTP
13. Rekrutmen Penulis dan Ilustrator BNT
14. Pembekalan Penulis Naskah Buku Elektronik Interaktif
15. Pembahasan Pengolahan Desain Visual Buku jenjang SMK dan Panduan Guru Diksus
16. Reviu ke I Naskah buku audio
17. Penyediaan akses rekomendasi buku sastra jenjang SD
18. Revisi Hasil Reviu dan Uji Keterbacaan BTU jenjang SD, SMP, SMA kelas 2,5,8 dan 11 serta penyusunan BTU PJOK jenjang SD, SMP, SMA kelas 1,4,7,10
19. Identifikasi Kebutuhan Penilai BTP jenjang SMK
20. Rekrutmen Penilai BTP tahap II
21. Penilaian BTP tahap I kelas III, VI, IX, XII
22. Penilaian 401 Buku Nonteks dari Aspek Materi dan Aspek Pembelajaran
23. Curah Pendapat (Brainstorming) Penilaian Buku Elektronik

Capaian :

1. Penilaian Buku Teks Pendamping oleh badan bahasa sebanyak 299 Buku
yaitu : 291 Buku oleh Pusat Penguatan dan Pemberdayaan Bahasa dan 8 Buku oleh Pusat Penguatan Karakter (Maret 2024)
2. Penilaian Buku Non Teks Promkes Kemenkes sebanyak 41 buku (April 2024)
3. Penyusunan Buku Teks Utama Bahasa Inggris Kelas 3,4,5,6 sebanyak 8 buku
4. Revisi Buku Kelas 2,5,8,11 sebanyak 52 buku
5. Buku Bahasa Asing Jepang, Korea, Mandarin (BS,BG) kelas 11,12 sebanyak 6 Buku
6. Buku Pendidikan kesehatan (BS, BG) kelas 1,4,7,10 sebanyak 8 buku
7. Penilaian BTP 3,6,9,12 sebanyak 23 buku
8. Penilaian BNT Terbitlah masyarakak 400 buku
9. Penilaian BNT Badan Bahasa 115 Buku

Kendala/Permasalahan :

Penilaian BTP:

1. Jumlah buku yang dinilai di tahap I sangat sedikit karena banyak penerbit yang mendaftarkan bukunya untuk dinilai di akhir penutupan pendaftaran
2. Banyak perubahan yang signifikan dari instrumen yang akan digunakan untuk penilaian setelah dievaluasi oleh tim komite

Penilaian BNT :

1. Banyak penerbit yang sulit untuk memperbaiki file buku yang telah di seleksi untuk masuk ke penilaian sehingga terlambat mengirimkan fisik buku untuk selanjutnya dinilai
2. Sulit mencari penilai buku tema tertentu

* Penyusunan :

1. Waktu penyusunan/revisi buku yang relatif singkat (kurang lebih 3-4 bulan) dan tidak cukup rasional untuk menghasilkan buku yang berkualitas.
2. Kualitas/kemampuan penulis dan penelaah yang beragam yang berpengaruh terhadap kualitas buku dan waktu penyelesaian buku.
3. Kurangnya jumlah Tim PIC (penyelaras/penyelia) dari Pusbuk yang akan mendampingi selama proses penyusunan buku.

Strategis/Tindak Lanjut :

Penilaian BTP :

1. Segera dilakukan penilaian Tahap II untuk penilai buku-buku yang sudah mendaftar setelah waktu penutupan pendaftaran
2. Segera dilakukan perubahan instrument dan diinput pada aplikasi untuk dilakukan ujicoba/digunakan

Penilaian BNT :

1. PIC menfollow up ke penerbit agar segera memperbaiki dan mengirimkan bukunya untuk dinilai
2. Mengambil tim penilai BTP untuk ikut menilai BNT

*** Penyusunan :**

1. Membuat linimasa yang cukup detail serta disiplin dalam pelaksanaannya.
2. Dilakukan seleksi penulis dan penelaah yg cukup ketat dengan mempertimbangkan latar belakang Pendidikan dan pengalaman dalam penulisan buku.
3. Dilaksanakan pembekalan/pengarahan untuk menyamakan persepsi penulis dan penelaah serta penyusunan panduan penulisan buku. Diharapkan hal ini memberikan arahan dan kesamaan persepsi kepada penulis dan penelaah sehingga buku yg dihasilkan tdk jauh berbeda secara kualitas.
4. Mengoptimalkan koordinasi dan komunikasi antar tim, antara Tim PIC dan Tim Penyusun Buku (Penulis, penelaah, desainer, ilustrator) agar proses penyusunan buku berjalan selaras dan memenuhi target.

2. [SK 1.0 Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas] IKK 1.2 Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar

Progress/Kegiatan :

1. Evaluasi Kegiatan Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT) dan Revisi Instrumen DKT Buku Teks Utama Jenjang SD (Kelas III dan VI), SMP (Kelas IX), dan SMA (Kelas XII)
2. Pengolahan Hasil dan Penyusunan Laporan Survei Daring Pemetaan Ketersediaan dan Pemanfaatan Buku Teks Kurikulum Merdeka
3. Revisi Instrumen Wawancara dan Persiapan Visitasi, Monitoring, dan Evaluasi Buku Pendidikan
4. Visitasi, Monitoring, dan Evaluasi Buku Teks Utama Tahap I Jenjang PAUD, SLB, SD (kelas III dan VI), SMP (kelas IX), SMA (kelas XII), dan SMK (kelas X) dalam Rangka Pengawasan Buku Pendidikan Tahun 2024 Sulawesi Selatan, NTB dan NTT

Capaian :

1. Telah tercapai sebanyak 35 satuan pendidikan meliputi TK (6 Lokasi), SLB (5 Lokasi), SD (6 Lokasi), SMP (6 Lokasi), SMA (6 Lokasi), SMK (6 Lokasi) pada 3 (tiga) daerah yaitu : Sulawesi Selatan, NTB dan NTT

Kendala/Permasalahan :

Survei Daring :

1. Responden yang mengisi instrumen survei daring tidak sebanyak tahun lalu. Ada beberapa sekolah yang hanya mengisi instrumen kepala sekolah saja sedangkan guru dan peserta didik belum mengisi.

Monev/Pengawasan :

Banyak peserta didik kelas 9 dan 12 yang menjadi responden telah lulus sehingga sulit untuk ditemui pada saat kunjungan pengawasan ke satuan pendidikan.

Strategis/Tindak Lanjut :

Survei Daring :

Dibuka pengisian lanjutan, sampai sebelum kegiatan monev atau kunjungan ke sekolah, khususnya untuk menjangkau data responden guru.

Monev/Pengawasan :

1. Segera melakukan monev sebelum mereka lulus
2. Berkoordinasi dengan pihak dinas kota untuk SMP dan dinas provinsi untuk SMA, terkait rekomendasi sekolah yang akan dikunjungi dan kesediaan pihak sekolah untuk diwawancara.

3. [SK 1.0 Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas] IKK 1.3 Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya

Progress/Kegiatan :

1. Workshop Penulisan Buku Nonteks dalam rangka Pembinaan Pelaku Perbukuan Tahun 2024
2. Lokakarya (Workshop) Ilustrasi Buku dalam rangka Pembinaan Pelaku Perbukuan Tahun 2024
3. Sertifikasi Penulis dan Editor Tahap I dalam rangka Pembinaan Pelaku Perbukuan Tahun 2024

Capaian :

1. Telah dilakukan serifikasi pada 100 orang peserta meliputi penulis 83 orang dan penyunting 17 orang, dan yang lolos sertifikasi sebanyak 93 orang meliputi penulis kompeten 79 orang dan penyunting kompeten 14 orang

Kendala/Permasalahan :

1. Pada saat pelaksanaan sertifikasi ada peserta yang tiba-tiba mengundurkan diri karena alasan pribadi, sehingga PIC harus mencari ganti agar kuota terpenuhi

Strategis/Tindak Lanjut :

1. PIC segera mencari ganti peserta sertifikasi yang mengundurkan diri dengan menghubungi peserta lain yang sudah mendaftar tetapi blm dipanggil untuk menjadi peserta di tahap I

4. [SK 2.0 Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan] IKK 2.1 Predikat SAKIP Pusat Perbukuan

Progress/Kegiatan :

Sampai dengan Triwulan II masih dilakukan pengumpulan data dukung SAKIP yang meliputi :

1. Perencanaan Kinerja (Renstra, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, RKT/Renja, SKP)
2. Pengukuran Kinerja (pengukuran kinerja Triwulan I dan II, Laporan Kegiatan Pengukuran Kinerja, dll)
3. Pelaporan Kinerja (Laporan Kinerja 2023, Laporan Penyusunan Lakin, Laporan Reviu Lakin, dll)
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi

Kendala/Permasalahan :

1. Beberapa dokumen data dukung ada yang masih perlu dilengkapi

Strategis/Tindak Lanjut :

1. Mengidentifikasi kembali dokumen data dukung yang diperlukan dalam evaluasi SAKIP

5. [SK 2.0 Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan] IKK 2.2 Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan

Progress/Kegiatan :

1. Revisi Pemutakhiran Halaman III Dipa secara tepat waktu sesuai dengan rencana kegiatan
2. melakukan pengelolaan UP dan TUP secara tepat waktu

3. Pelaporan Kontrak dan penyelesaian tagihan secara tepat waktu
4. Pelaporan LPJ bendahara secara tepat waktu
5. pelaporan caaian output secara tepat waktu

Kendala/Permasalahan :

1. Perencanaan target serapan pada triwulan II belum sesuai sehingga menimbulkan deviasi halaman III Dipa

Strategis/Tindak Lanjut :

1. Memastikan penyusunan target serapan dan rencana penarikan dana triwulan III selaras

C. Capaian Fisik dan Anggaran Per-Rincian Output Triwulan 2

Uraian Rincian Output	Satuan	Volume	Capaian	Sisa	Pagu	Realisasi	Sisa
				Capaian	Anggaran		Anggaran
[690518.DI.6695.ABH.001] Bahan Kebijakan Perbukuan yang dikembangkan	Rekomendasi Kebijakan	1	-	1	1,925,419,000	607,810,634	1,317,608,366
[690518.DI.6695.PBH.001] Buku Pendidikan yang dikembangkan dinilai dan diawasi	Rekomendasi Kebijakan	3,562	952	2,610	54,366,047,000	21,169,825,746	33,196,221,254
[690518.DI.6695.PBH.002] Buku Umum yang dikembangkan dinilai dan diawasi	Rekomendasi Kebijakan	68	35	33	3,203,925,000	1,847,760,400	1,356,164,600
[690518.DI.6695.PDI.001] SDM Perbukuan yang Tersertifikasi	Orang	168	93	75	2,673,342,000	2,241,830,608	431,511,392
[690518.DI.6695.QMA.001] Sistem Informasi Perbukuan	Layanan	1	-	1	10,565,860,000	3,380,881,050	7,184,978,950
[690518.WA.2032.EBA.962] Layanan Umum	Layanan	1	-	1	1,619,488,000	910,014,071	709,473,929
[690518.WA.2032.EBA.994] Layanan Perkantoran	Layanan	1	1	-	10,314,649,000	4,209,517,573	6,105,131,427
Total					84,668,730,000	34,367,640,082	50,301,089,918

D. Rekomendasi Pimpinan

Capaian output untuk RO Buku Pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar di triwulan 3 dan 4 harus ditingkatkan sesuai dengan target awal tahun sebesar 3562 buku. Harus ada strategi dalam pencapaian RO buku Pendidikan baik melalui buku yg disusun dan dikembangkan maupun buku yang dinilai. Sedangkan untuk buku umum yang berkualitas dan memenuhi standar terkait survei daring, agar dilakukan sosialisasi kepada provinsi untuk mekanisme pengisian instrumen bagi kepala sekolah, guru, dan peserta didik.

Jakarta, 5 Agustus 2024

Kepala Pusat Perbukuan,



Supriyatno, S.Pd., M.A *th*
NIP. 196804051988121001



**Laporan Kinerja Triwulan 3
Pusat Perbukuan
Tahun 2024**

Berikut ini kami sampaikan hasil capaian kinerja pada Pusat Perbukuan selama triwulan 3 tahun 2024 dengan uraian sebagai berikut.

A. Progress Capaian Kinerja

Sasaran/Indikator	Target Perjanjian Kinerja	Satuan	Target	Capaian
[SK 1] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas				
[IKK 1.1] Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	3562	Buku	2871	1737
[IKK 1.2] Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	68	Buku	68	68
[IKK 1.3] Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya	942	Orang	0	93
[SK 2] Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan				
[IKK 2.1] Predikat SAKIP Pusat Perbukuan	A	Predikat	-	-
[IKK 2.2] Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan	93.47	Nilai	0	0

B. Analisis Hasil Capaian Kinerja

[SK 1] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas

[IKK 1.1] Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar

Progress/Kegiatan

1. Prapenilaian BNT
2. Seleksi penulis buku pendidikan khusus
3. Finalisasi pengolahan buku bahasa Inggris
4. Persiapan penilaian BTU
5. Pengumuman penilaian BTP jenjang SMK
6. Penelaahan Tahap II Revisi BTU
7. Finalisasi pengolahan naskah BTU, PJOK, dan Bahasa Asing



Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



Balai
Sertifikasi
Elektronik

8. Rancangan Naskah Buku Audio
9. Seleksi tahap II calon penulis buku SMK
10. Penyusunan Kerangka Buku Panduan Guru Diksus
11. Ujicoba Aplikasi Prapenilaian dan Penilaian BTP
12. Rekrutmen Penilai BTP
13. Rekrutmen Penulis dan Ilustrator BNT
14. Pembekalan Penulis Naskah Buku Elektronik Interaktif
15. Pembahasan Pengolahan Desain Visual Buku jenjang SMK dan Panduan Guru Diksus
16. Reviu ke I Naskah buku audio
17. Penyediaan akses rekomendasi buku sastra jenjang SD
18. Revisi Hasil Reviu dan Uji Keterbacaan BTU jenjang SD, SMP, SMA kelas 2,5,8 dan 11 serta penyusunan BTU PJOK jenjang SD, SMP, SMA kelas 1,4,7,10
19. Identifikasi Kebutuhan Penilai BTP jenjang SMK
20. Rekrutmen Penilai BTP tahap II
21. Penilaian BTP tahap I kelas III, VI, IX, XII
22. Penilaian 401 Buku Nonteks dari Aspek Materi dan Aspek Pembelajaran
23. Curah Pendapat (Brainstorming) Penilaian Buku Elektronik
24. Penyusunan Kerangka Revisi BTU Jenjang SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA/SMK/MAK
25. Seleksi Calon Penulis Kurasi SIBI Batch II dalam rangka Pengembangan Buku Pendidikan Tahun 2024
26. Reviu I Buku Audio
27. Reviu I Naskah Konten Media Buku Elektronik Interaktif
28. Pembahasan Teknis Pengolahan Desain Visual Buku pada Model Buku Teks Utama Jenjang SMK/MAK Mata Pelajaran Kejuruan Fase E dan Fase F
29. Finalisasi Naskah Konten Media Buku Elektronik Interaktif
30. Prapenilaian BTP Tahap III
31. Prapenilaian Buku Nonteks Gelombang Ke-2
32. Supervisi dalam rangka Penilaian Buku Teks Pendamping (BTP) Gelombang I Kelas III, VI, IX, dan XII
33. Penelaahan Tahap III (Finalisasi) dan Pengolahan Naskah Buku Panduan Guru Program Kebutuhan Khusus
34. Penelaahan Tahap 2 Buku Nonteks
35. Brainstorming Penilaian Buku Teks Pendamping Terbitan Penerbit Luar Negeri
36. Penilaian Buku Teks Pendamping (BTP) Tahap II Kelas III, VI, IX, XII
37. Penyesuaian Instrumen Penelaahan Revisi Buku Teks Utama Jenjang SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA/SMK/MAK kelas III, VI, IX, XII serta Penyusunan Buku Teks Utama PJOK Kelas II, V, VIII, XI, dan Bahasa Asing (Jepang, Korea, dan Mandarin) Kelas XII



Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR/E



Balai
Sertifikasi
Elektronik



38. Penelaahan Tahap I Buku Teks Utama PJOK Jenjang SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA/SMK/MAK Kelas II, V, VIII, XI
39. Prapenilaian Buku Teks Pendamping Jenjang SMK/MAK
40. Pleno Pembahasan Hasil Penilaian Buku Teks Pendamping (BTP) Gelombang I Kelas III, VI, IX, XII
41. Finalisasi Penelaahan dan Pembahasan Pengolahan Model Buku Teks Utama Jenjang SMK/MAK Fase E dan Fase F
42. Pembahasan Penjaminan Mutu Penilaian Buku Pendidikan
43. Curah Pendapat Analisis Kebutuhan Buku Anak untuk Jenjang PAUD dan Buku Audio untuk Hambatan Penglihatan Jenjang Pendidikan Khusus
44. Penyusunan Bahan Klarifikasi Buku Biologi SMA/MA Kelas XII
45. Reviu dan Uji Keterbacaan Revisi Buku Teks Utama Bahasa Indonesia SD/MI Kelas V, IPS SMP/MTs Kelas VIII, dan Bahasa Asing (Jepang, Mandarin, dan Korea) SMA/MA Kelas XI
46. Reviu II Buku Audio dalam rangka Pengembangan Buku Pendidikan
47. Penyusunan Instrumen Uji Keterbacaan Buku Nonteks dalam rangka Penyusunan Buku Pendidikan
48. Pengolahan Tahap I Model Buku Teks Utama Jenjang SMK/MAK Fase E dan Fase F
49. Pembahasan Hasil Pengolahan Naskah Buku Panduan Guru Program Kebutuhan Khusus
50. Revisi Hasil Reviu dan Uji Keterbacaan Revisi Buku Teks Utama Bahasa Indonesia SD/MI Kelas V, IPS SMP/MTs Kelas VIII, dan Bahasa Asing (Jepang, Mandarin, dan Korea) SMA/MA Kelas XI
51. Revisi Daftar Rekomendasi Buku Sastra untuk SMA dan Reviu serta Penyusunan Panduan Penggunaan Rekomendasi Buku Sastra
52. Penelaahan Tahap 3 Buku Nonteks
53. Penilaian 187 Buku Nonteks Terjemahan Pusat Penguatan dan Pemberdayaan Bahasa
54. Penyusunan Pedoman Penilaian Buku Teks Pendamping (BTP) dan Lanjutan Pembahasan Penilaian Buku Teks Pendamping (BTP) Penerbit Luar Negeri
55. Penilaian 134 Buku Nonteks Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Direktorat PAUD
56. Penelaahan Tahap II Buku Teks Utama PJOK Jenjang SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA/SMK/MAK Kelas II, V, VIII, XI Tahun 2024
57. Pleno Penetapan Hasil Penilaian Buku Teks Pendamping (BTP) Gelombang I Kelas III, VI, IX dan XII Tahun 2024
58. Analisis Data Penilai Buku Teks Pendamping (BTP)
59. Penelaahan Tahap II Buku Teks Utama PJOK Jenjang SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA/SMK/MAK Kelas II, V, VIII, XI Tahun 2024
60. Penilaian BNT Badan Bahasa Gel. 2

Capaian :

- Buku Pendidikan yang Disusun :

1. Revisi Buku Kelas 2,5,8,11 sebanyak 52 Buku
2. Buku Bahasa Asing : Jepang, Korea, Mandarin (BS,BG) Kelas 11,12 sebanyak 6 Buku
3. Penyusunan Buku Non Teks Pelajaran Jenjang A, B (1,2,3), C, D, E sebanyak 28 Buku



Catatan :
 • UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
 • Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRF



4. Buku Pendidikan Kesehatan (BS,BG) Kelas 1,4,7,10 sebanyak 8 Buku
5. Buku Pendidikan Kesehatan (BS,BG) Kelas 2,5,8,11 sebanyak 8 Buku
6. Penyusunan Model Buku Konsentrasi Keahlian SMK sebanyak 24 Buku
7. Buku Diksus CP Program Khusus (Buku Guru) sebanyak 22 Buku
8. Buku Teks Utama Bahasa Inggris Kelas 3,4,5,6 sebanyak 8 Buku
9. Buku Audio Kelas 1,4,7,10 (hasil revisi 2023) sebanyak 21 Buku
10. Buku Kurasi Terbitan Masyarakat sebanyak 50 Buku

- Buku Pendidikan yang dikembangkan

1. Buku Audio Kelas 1,4,7,10 (hasil revisi 2023) sebanyak 21 Buku
2. Buku Kurasi Terbitan Masyarakat sebanyak 50 Buku

- Penilaian Buku Teks Pendamping

1. Penilaian BTP 3,6,9,12 sebanyak 167 Buku
2. Penilaian Buku Teks Pendamping Mata Pelajaran Konsentrasi Keahlian sebanyak 118 Buku

- Penilaian Buku Nonteks

1. Penilaian BNT Badan Bahasa sebanyak 593 Buku
2. Penilaian BNT Terbitan Masyarakat sebanyak 400 buku
3. Penilaian BNT Promkes Kemenkes sebanyak 41 buku
4. Penilaian BNT Badan Bahasa sebanyak 178 buku

Kendala/Permasalahan

Penilaian BTP:

1. Instrumen penilaian yang sudah ada kurang bisa dipahami oleh penilai

Penilaian BNT :

1. Waktu penyelesaian pekerjaan yg melebihi deadline yg sudah ditentukan

Penyusunan :

1. Pemahaman CP yang beragam dari penulis dan penelaah
2. Beberapa pengolah buku tidak bekerja sesuai dengan hasil yang diharapkan

Strategi/Tindak Lanjut

Penilaian BTP :

1. Merevisi instrumen penilaian, Melakukan uji keterbacaan instrumen, Menyusun draft pedoman penilaian

Penilaian BNT :



Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E



Balai
Sertifikasi
Elektronik



1. Difollow up terus menerus oleh PIC dan mencari penilai lain dipenilaian berikutnya.

Penyusunan :

1. Memberikan supervisi kepada Penulis dan Penelaah yang dilakukan oleh tim Komite Penilaian Buku Teks Pelajaran yang juga merupakan penulis BTU dan pengembang CP

2. Menyediakan editor visual yang bertugas mensupervisi desain dan gambar, serta memilih editor yang kompeten berdasarkan portofolio

[SK 1] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas

[IKK 1.2] Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar

Progress/Kegiatan

1. Rapat Kerja Pembahasan dan Analisis Hasil Pengolahan Data Survei Daring dan Hasil Visitasi, Monitoring, dan Evaluasi Buku Pendidikan Tahun 2024

Capaian :

1. Telah tercapai sebanyak 68 satuan pendidikan meliputi TK (10 Lokasi),SLB(10Lokasi), SD (12 Lokasi), SMP (12 Lokasi),SMA (12 Lokasi), SMK (12 Lokasi)meliputi daerah Makasar, NTT, NTB, Aceh,Jawa Tengah, Sumatera Utara

Kendala/Permasalahan

Tidak ada kendala atau permasalahan karena pelaksanaan kegiatan telah selesai pada dilaksanakan dan capaian sudah tercapai pada triwulan II

Strategi/Tindak Lanjut

Sisa Anggaran buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar dioptimalkan untuk pelaksanaan kegiatan lainnya

[SK 1] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas

[IKK 1.3] Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya

Progress/Kegiatan

1. Persiapan pelaksanaan sertifikasi pelaku perbukuan tahap II

Capaian :

1. Telah dilakukan serifikasi pada 100 orang peserta meliputi penulis 83 orang dan penyunting 17 orang, dan yang lolos sertifikasi sebanyak 93 orang meliputi penulis kompeten 79 orang dan penyunting kompeten 14 orang

Kendala/Permasalahan

Belum ada kendala atau hambatan dikarenakan pelaksanaan kegiatan direncanakan akan dilaksanakan pada triwulan IV



Catatan :
• UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E



Strategi/Tindak Lanjut

Jumlah SDM Perbukuan yang meningkat Kompetensinya akan tercapai capaiannya pada triwulan IV, kegiatan akan dilaksanakan pada bulan Oktober.

[SK 2] Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan [IKK 2.1] Predikat SAKIP Pusat Perbukuan

Progress/Kegiatan

Sampai dengan Triwulan III telah dilakukan beberapa kegiatan dalam peningkatan predikat SAKIP diantaranya :

1. Telah disusun Perencanaan Kinerja (Renstra, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, RKT/Renja, SKP)
2. Telah dilakukan Pengukuran Kinerja (pengukuran kinerja Triwulan I, Triwulan II dan Triwulan III. Laporan Kegiatan Pengukuran Kinerja, dll)
3. Pengumpulan data dukung untuk proses evaluasi SAKIP 2024
4. Mengikuti evaluasi sakip yang diadakan oleh Itjen

Kendala/Permasalahan

1. Belum optimalnya data dukung untuk evaluasi mandiri pada aplikasi SPASIKITA, sehingga masih ada beberapa data dukung yang harus dipenuhi

Strategi/Tindak Lanjut

1. Berkoordinasi dengan para PIC dan pimpinan untuk pemenuhan data dukung

[SK 2] Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan [IKK 2.2] Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan

Progress/Kegiatan

1. Revisi Pemutakhiran Halaman III Dipa secara tepat waktu sesuai dengan rencana kegiatan
2. Melakukan pengelolaan UP dan TUP secara tepat waktu
3. Pelaporan Kontrak dan penyelesaian tagihan secara tepat waktu
4. Pelaporan LPJ bendahara secara tepat waktu
5. Pelaporan caaian output secara tepat waktu

Kendala/Permasalahan

1. Perencanaan target serapan pada triwulan II belum sesuai sehingga menimbulkan deviasi halaman III Dipa
2. Ada beberapa kegiatan yang diluar dari rencana yang sudah ditentukan



Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Strategi/Tindak Lanjut

1. Memastikan penyusunan target serapan dan rencana penarikan dana triwulan III selaras
2. Melakukan perhitungan ulang terhadap kegiatan yang akan dilakukan sehingga tidak jauh dari RPD yang sudah dibuat

C. Capaian Fisik dan Anggaran per-Rincian Output

Rincian Output	Satuan	Fisik			Anggaran		
		Target	Capaian	Sisa	Pagu	Realisasi	Sisa
[DI.6695.ABH.001] Bahan Kebijakan Perbukuan yang dikembangkan	Rekomendasi Kebijakan	1	0	1	Rp1.925.419.000	Rp1.085.569.944	Rp839.849.056
[DI.6695.PBH.001] Buku Pendidikan yang dikembangkan, dinilai dan diawasi	Rekomendasi Kebijakan	3562	1737	1825	Rp68.008.142.000	Rp40.870.941.679	Rp27.137.200.321
[DI.6695.PBH.002] Buku Umum yang dikembangkan, dinilai dan diawasi	Rekomendasi Kebijakan	68	68	0	Rp3.203.925.000	Rp3.172.863.700	Rp31.061.300
[DI.6695.PDI.001] SDM Perbukuan yang Tersertifikasi	Orang	168	93	75	Rp4.242.842.000	Rp2.438.973.608	Rp1.803.868.392
[DI.6695.QMA.001] Sistem Informasi perbukuan	layanan	1	1	0	Rp12.154.265.000	Rp8.532.696.093	Rp3.621.568.907
[WA.2032.EBA.956] Layanan BMN (SBKU)	Dokumen	1	1	0	Rp10.000.000	Rp0	Rp10.000.000
[WA.2032.EBA.962] Layanan Umum	Layanan	1	1	0	Rp1.609.488.000	Rp1.112.806.071	Rp496.681.929
[WA.2032.EBA.994] Layanan Perkantoran	Layanan	1	1	0	Rp10.314.649.000	Rp6.966.441.113	Rp3.348.207.887
Total Anggaran					Rp101.468.730.000	Rp64.180.292.208	Rp37.288.437.792

D. Rekomendasi Pimpinan

1. Mengatur strategi dan jadwal utk penyelesaian target buku pendidikan pada penilaian buku.
2. Mengoptimalkan pemenuhan data dukung dalam evaluasi AKIP dengan bekerja sama antar tim
3. Revisi pemutakhiran halaman III DIPA dilakukan dengan tepat waktu



Catatan :
• UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR



Jakarta, 30 Oktober 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Pusat Perbukuan

SUPRIYATNO



Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR



Balai
Sertifikasi
Elektronik



**Laporan Kinerja Triwulan 4
Pusat Perbukuan
Tahun 2024**

Berikut ini kami sampaikan hasil capaian kinerja pada Pusat Perbukuan selama triwulan 4 tahun 2024 dengan uraian sebagai berikut.

A. Progress Capaian Kinerja

Sasaran/Indikator	Target Perjanjian Kinerja	Satuan	Target	Capaian
[SK 1] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas				
[IKK 1.1] Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	3562	Buku	3562	3781
[IKK 1.2] Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar	68	Buku	68	68
[IKK 1.3] Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya	942	Orang	942	965
[SK 2] Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan				
[IKK 2.1] Predikat SAKIP Pusat Perbukuan	A	Predikat	A	AA
[IKK 2.2] Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan	93.47	Nilai	93.47	97.83

B. Analisis Hasil Capaian Kinerja

[SK 1] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas

[IKK 1.1] Jumlah buku pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar

Progress/Kegiatan

1. Rapat Kerja Penilaian 119 Buku Nonteks Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Gelombang II
2. Rapat Kerja Penilaian Buku Teks Pendamping (BTP) Penerbit Asing
3. Kegiatan Uji Keterbacaan Buku Nonteks jenjang A sampai dengan E dan Pengembangan Buku Audio Jenjang SD, SMP, dan SMA
4. Kegiatan Uji Keterbacaan Buku Nonteks jenjang A sampai dengan E dan Pengembangan Buku Audio Jenjang SD, SMP, dan SMA
5. Rapat Kerja Revisi Final Naskah Buku Panduan Guru Program Kebutuhan Khusus
6. Rapat Kerja Penilaian 235 Buku Nonteks Gelombang Ke-2 2024
7. Rapat Kerja Revisi Naskah Buku Panduan Guru Program Kebutuhan Khusus
8. Rapat Kerja Supervisi dalam Rangka Penilaian Buku Teks Pendamping (BTP) Gelombang II Kelas III, VI, IX, dan XII Tahun 2024
9. Rapat Kerja Prapenilaian Tahap 2 Buku Teks Pendamping Jenjang SMK/MAK



Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR



Balai
Sertifikasi
Elektronik

10. Rapat Kerja Reviu I Konten Media
11. Rapat Kerja Reviu Naskah Model Buku Teks Utama Jenjang SMK/MAK Fase E dan Fase F
12. Rapat Kerja Penyelarasan dan Pencacahan Naskah Revisi Buku Teks Utama Bahasa Indonesia Kelas V, IPS Kelas VIII, dan Bahasa Asing (Jepang, Korea, dan Mandarin) Kelas XI
13. Rapat Kerja Reviu II Konten Media
14. Rapat Kerja Reviu dan Uji Keterbacaan Buku Teks Utama PJOK Jenjang SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA/SMK/MAK Kelas II, V, VIII, dan XI Tahun 2024
15. Rapat Kerja Pleno I Penilaian Buku Teks Pendamping Jenjang SMK/MAK Kelas X (Fase E) dan Kelas XI, XII (Fase F)
16. Rapat Kerja Finalisasi Buku Audio
17. Rapat Kerja Persiapan Penilaian Buku Nonteks Elektronik
18. Rapat Kerja Supervisi Penilaian Buku Teks Pendamping (BTP) Gelombang III Kelas III, VI, IX, dan XII

Capaian :

1. Penyusunan Buku

- Revisi Buku Kelas 2,5,8,11 sebanyak 52 buku
- Buku Bahasa Asing : Jepang, Korea, Mandarin (BS,BG) sebanyak 6 buku
- Buku Pendidikan Kesehatan (BS,BG) Kelas 1,4,7,10 sebanyak 8 buku
- Buku Pendidikan Kesehatan (BS,BG) Kelas 2,5,8,11 sebanyak 8 buku
- Penyusunan Model Buku Konsentrasi Keahlian SMK sebanyak 24 buku
- Buku Diksus CP Program Khusus (Buku Guru) sebanyak 22 buku
- Buku Teks Utama Bahasa Inggris Kelas 3,4,5,6 sebanyak 8 buku
- Penyusunan Buku Non Teks Pelajaran Jenjang A, B (1,2,3), C, D, E sebanyak 28 buku

2. Pengembangan Buku

- Buku Audio Kelas 1,4,7,10 (hasil revisi 2023) sebanyak 21 buku
- Buku Digital Interaktif sebanyak 4 buku
- Buku Audio Bahasa Asing : Jepang, Korea, Mandarin (BS,BG) Kelas 11 sebanyak 3 buku
- Buku Audio Buku Teks Utama Bahasa Inggris Kelas 3,4,5,6 sebanyak 4 buku
- Buku Kurasi Terbitan Masyarakat sebanyak 89 buku

3. Penilaian BTP dan BNT

- Penilaian BTP kelas 3,6,9,12 dan SMK sebanyak 1.100 buku
- Penilaian BNT terbitan masyarakat, swasta, badan bahasa dll sebanyak 2.404 buku

Kendala/Permasalahan

1. Kendala pengembangan Buku Elektronik Interaktif antara lain:

- Waktu pembuatan media yang relatif singkat;
- Kesulitan mencari pengembang media yang sesuai standar namun dengan harga terjangkau.

2. Kendala pengembangan Buku Audio antara lain:

- Waktu yang relatif singkat untuk jumlah naskah audio;
- Membutuhkan lebih banyak Voice Over dalam satu audio untuk materi percakapan, termasuk suara anak kecil.

3. Kendala penyusunan Buku Nonteks antara lain:

- Beberapa ilustrator tidak bisa dihubungi dalam proses penyusunan;
- Ilustrator kesulitan memenuhi target/tenggat waktu yang sudah disepakati di awal.



Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR



Balai
Sertifikasi
Elektronik

4. Kendala pengembangan Buku Kurasi antara lain:

- Satu mentor/editor naskah mendampingi terlalu banyak penulis, sehingga proses perbaikan cukup lama.

5. Kendala penilaian Buku Teks Pendamping jenjang SD, SMP, dan SMA antara lain:

- Penilai tidak menyelesaikan penilaian sesuai waktu yang telah ditentukan dan sebagian besar menilai di penghujung tenggat waktu.

6. Kendala penyusunan buku teks utama jenjang SD, SMP, dan SMA antara lain:

- Kualitas/kemampuan penulis dan penelaah yang beragam yang berpengaruh terhadap kualitas buku dan waktu penyelesaian buku;
- Kualitas editor yg beragam sehingga berpengaruh pada progress penyelesaian naskah.

Strategi/Tindak Lanjut

1. Tindak Lanjut Buku Elektronik Interaktif antara lain :

- Membuat linimasa dan target yang ketat, beserta memberikan saran kepada tim pengembang supaya yang mengerjakan proyeknya bisa dilakukan oleh lebih banyak tim lagi;
- Melakukan seleksi semi tertutup supaya mendapatkan pengembang media yang sesuai standar dengan harga terjangkau.

2. Tindak lanjut Buku Audio antara lain :

- Membuat linimasa dan target yang ketat, untuk mengantisipasi VO yang sakit, dapat dibantu oleh VO lain yang mengerjakan di jenjang yang sama sehingga kesamaan karakter suara bisa mendekati;
- Untuk mengantisipasi kekurangan VO yang sesuai dengan materi percakapan di beberapa mapel, dapat diantisipasi dengan dibantu oleh VO dari mapel lain yang karakternya sesuai untuk materi percakapan, dramatisasi, dll.

3. Tindak lanjut Penyusunan Buku Nonteks antara lain:

- Mencoba menghubungi lewat media lainnya dan jaringan lainnya, kemudian apabila belum direspons segera mencari penggantinya (ilustrator lain);
- Memberikan kesempatan kepada ilustrator tersebut sampai dengan waktu tertentu yang dianggap memadai, apabila belum bisa juga memenuhi target, ilustrator tersebut diganti

4. Tindak lanjut penilaian Buku teks Pendamping antara lain :

- Melakukan evaluasi penilai secara menyeluruh berdasarkan hasil penilaian Melakukan seleksi penilai dengan komitmen yang cukup ketat dalam melakukan proses penilaian;
- Membuat linimasa yang ketat dan terstruktur sehingga bisa mengotimalkan waktu penilaian.

5. Tindak lanjut penyusunan buku teks utama antara lain :

- Melakukan seleksi penulis dan penelaah yg cukup ketat dengan mempertimbangkan latar belakang pendidikan dan pengalaman dalam penulisan buku;
- Melaksanakan pembekalan/pengarahan untuk menyamakan persepsi penulis dan penelaah serta penyusunan panduan penulisan buku, diharapkan hal ini memberikan arahan dan kesamaan persepsi kepada penulis dan penelaah sehingga buku yg dihasilkan tdk jauh berbeda secara kualitas.



Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E



Balai
Sertifikasi
Elektronik

[SK 1] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas
[IKK 1.2] Jumlah buku umum pendidikan yang berkualitas dan memenuhi standar

Progress/Kegiatan

1. Pengarahan dan Penjelasan Teknis DKT
2. Pelaksanaan Diskusi Kelompok Terpumpun
3. Revisi Instrumen Survei Daring Pemetaan Ketersediaan dan Pemanfaatan Buku Teks Kurikulum Merdeka
4. Pengolahan Hasil dan Penyusunan Laporan Survei Daring Pemetaan Ketersediaan dan Pemanfaatan Buku Teks Kurikulum Merdeka
5. Revisi Instrumen Wawancara dan Persiapan Visitasi, Monitoring, dan Evaluasi Buku Pendidikan
6. Visitasi, Monitoring, dan Evaluasi Buku Teks Utama Jenjang PAUD, SLB, SD (kelas III dan VI), SMP (kelas IX), SMA (kelas XII), dan SMK (kelas X) dalam Rangka Pengawasan Buku Pendidikan Tahun 2024 Sulawesi Selatan, NTB dan NTT, Aceh, Jawa Tengah, Sumatera Utara 8. Rapat Kerja Pembahasan dan Analisis Hasil Pengolahan Data Survei Daring dan Hasil Visitasi, Monitoring, dan Evaluasi Buku Pendidikan Tahun 2024

Kendala/Permasalahan

Kendala Pengawasan Buku SD, SMP, SMA antara lain:

1. Monitoring dan Evaluasi dengan kunjungan ke sekolah dilakukan dihari libur sekolah sehingga cukup sulit mengumpulkan peserta didik sebagai responden pengguna buku yang tidak ada di sekolah untuk diwawancarai, hal ini terjadi karena PIC sulit mencari waktu pelaksanaan monev karena jadwal penyusunan buku yang padat yang harus segera diselesaikan;
2. Kesulitan dalam menghubungi pihak sekolah yang akan dikunjungi;
3. Kepala sekolah dan guru memiliki kesibukan lainnya, sehingga kurang maksimal dalam menjawab pertanyaan instrument yang diajukan.

Strategi/Tindak Lanjut

Tindak Lanjut Pengawasan Buku SD, SMP, SMA antara lain:

1. Membuat Linimasa kegiatan kunjungan ke sekolah di waktu yang tepat (tidak sedang masa ujian sekolah dan masa libur sekolah);
2. Melakukan evaluasi bersama dengan PIC dalam proses pengawasan buku pendidikan, terutama sistem monitoring dan evaluasi kunjungan ke sekolah secara keseluruhan.

[SK 1] Tersedianya Buku Pendidikan dan SDM yang Berkualitas
[IKK 1.3] Jumlah SDM perbukuan yang meningkat kompetensinya

Progress/Kegiatan

1. Telah dilakukan serifikasi pada 100 orang peserta meliputi penulis 83 orang dan penyunting 17 orang, dan yang lolos sertifikasi sebanyak 93 orang meliputi penulis kompeten 79 orang dan penyunting kompeten 14 orang
2. Telah dilakukan sertifikasi tahap II dengan total peserta 100 orang dan yang dinyatakan lolos sertifikasi sebanyak 98 orang

Kendala/Permasalahan

1. Beberapa peserta mengundurkan diri menjelang hari H karena kesibukan atau tidak mampu memenuhi persyaratan, sehingga perlu mencari peserta pengganti dalam waktu singkat.
2. Pembatasan kuota peserta workshop penulisan dan pengolahan buku karena menyesuaikan



Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E



Balai
Sertifikasi
Elektronik

ketersediaan anggaran, hal ini tidak sebanding dengan antusias peserta yang tinggi.

Strategi/Tindak Lanjut

1. Menyiapkan peserta cadangan yang cukup
2. Menyampaikan persyaratan sebelum peserta mengikuti uji kompetensi

[SK 2] Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan [IKK 2.1] Predikat SAKIP Pusat Perbukuan

Progress/Kegiatan

1. Telah disusun Perencanaan Kinerja (Renstra, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, RKT/Renja, SKP)
2. Telah dilakukan Pengukuran Kinerja (pengukuran kinerja Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III, Triwulan IV serta Laporan Kegiatan Pengukuran Kinerja, dll)
3. Mengikuti evaluasi mandiri SAKIP tahun 2024 yang dilakukan oleh Itjen

Kendala/Permasalahan

POS Pengumpulan Kinerja masih menggunakan POS Pengumpulan Kinerja tingkat Eselon I yaitu milik BSKAP, menurut tim evaluator harus dibuatkan POS turunan yang dimiliki oleh Eselon II

Strategi/Tindak Lanjut

Membuat POS Pengumpulan Kinerja tingkat Eselon II yaitu Pusat Perbukuan

[SK 2] Meningkatnya tata kelola Pusat Perbukuan [IKK 2.2] Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Perbukuan

Progress/Kegiatan

1. Pemutakhiran Halaman III Dipa dilakukan dengan tepat waktu dan sesuai dengan serapan realisasi anggaran
2. Melakukan pengelolaan UP dan TUP dengan tepat waktu
3. Melakukan penyelesaian kontrak dan tagihan dengan tepat waktu
4. Melakukan pelaporan LPJ bendahara dengan tepat waktu
5. Melakukan pelaporan capaian output dengan tepat waktu

Nilai NKA ini adalah progres per tanggal 30 Desember 2024

Kendala/Permasalahan

1. Terdapat perubahan rencana kegiatan karena adanya efisiensi perjalanan dinas
2. Serapan di TW4 tidak sesuai dengan rencana sehingga menimbulkan deviasi halaman III Dipa



Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Strategi/Tindak Lanjut

1. Melakukan perubahan strategi agar tidak mempengaruhi terhadap capaian output dan realisasi anggaran
2. Melakukan perhitungan ulang terhadap kegiatan yang dilakukan sehingga tidak jauh dari rencana penarikan dana yang sudah dibuat

C. Capaian Fisik dan Anggaran per-Rincian Output

Rincian Output	Satuan	Fisik			Anggaran		
		Target	Capaian	Sisa	Pagu	Realisasi	Sisa
[DI.6695.ABH.001] Bahan Kebijakan Perbukuan yang dikembangkan	Rekomendasi Kebijakan	1	3	0	Rp1.925.419.000	Rp1.432.263.676	Rp493.155.324
[DI.6695.PBH.001] Buku Pendidikan yang dikembangkan, dinilai dan diawasi	Rekomendasi Kebijakan	3562	3465	97	Rp68.008.142.000	Rp58.494.646.340	Rp9.513.495.660
[DI.6695.PBH.002] Buku Umum yang dikembangkan, dinilai dan diawasi	Rekomendasi Kebijakan	68	68	0	Rp3.203.925.000	Rp3.200.613.700	Rp3.311.300
[DI.6695.PDI.001] SDM Perbukuan yang Tersertifikasi	Orang	168	191	0	Rp4.242.842.000	Rp4.032.581.108	Rp210.260.892
[DI.6695.QMA.001] Sistem Informasi perbukuan	layanan	1	1	0	Rp12.154.265.000	Rp11.917.434.376	Rp236.830.624
[WA.2032.EBA.956] Layanan BMN (SBKU)	Dokumen	1	1	0	Rp10.000.000	Rp0	Rp10.000.000
[WA.2032.EBA.962] Layanan Umum	Layanan	1	1	0	Rp1.609.488.000	Rp1.332.978.071	Rp276.509.929
[WA.2032.EBA.994] Layanan Perkantoran	Layanan	1	1	0	Rp8.985.656.000	Rp8.471.493.826	Rp514.162.174
Total Anggaran					Rp100.139.737.000	Rp88.882.011.097	Rp11.257.725.903

D. Rekomendasi Pimpinan

1. Buku pendidikan agar diselesaikan capaian outputnya sesuai dengan target yang ditetapkan tahun 2024.
2. Anggaran buku pendidikan agar dapat di realisasikan 97% dari anggaran yang direncanakan.
3. Sisa anggaran di tiap komponen, agar dapat dipergunakan sesuai kebutuhan.



Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Jakarta, 31 Desember 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Pusat Perbukuan

SUPRIYATNO



Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E



Balai
Sertifikasi
Elektronik



**Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja
Pusat Perbukuan
Tahun 2024**

No	Komponen	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja
1	Perencanaan Kinerja	30%	27.6
2	Pengukuran Kinerja	30%	28.5
3	Pelaporan Kinerja	15%	13.8
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	23
Predikat		AA	92.9

Catatan

A. Perencanaan Kinerja

1. Terdapat pedoman teknis dalam penyusunan perencanaan kinerja, diperlukan konsistensi dalam penyusunan kinerja tahun berikutnya.
2. Satker memiliki Dokumen Perencanaan Kinerja jangka menengah/untuk periode 5 lima tahun, Renstra Pusbuk disusun sejak 2022 s.d 2024 setelah pisah dari Puskur, diperlukan konsistensi untuk perencanaan kinerja jangka menengah sesuai tusi yang ada.
3. Satker telah memiliki Dokumen Perencanaan Kinerja jangka pendek untuk periode 1 (satu) tahun, dalam penyusunan PK jangka pendek harus mengacu kepada PK Menengah.
4. Kualitas Rumusan Hasil berupa tujuan/Sasaran telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai, perlu penekanan kepada isu strategis organisasi.

B. Pengukuran Kinerja

Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan, tetapi masih menggunakan POS BSKAP.

C. Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Rekomendasi



Catatan :
• UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E



A. Perencanaan Kinerja

Untuk penyusunan pedoman teknis dalam penyusunan perencanaan kinerja, harus konsisten dalam penyusunan tahun-tahun berikutnya.

B. Pengukuran Kinerja

Satker segera menyusun POS terkait pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan, tidak hanya berdasarkan POS Satker Eselon I.

C. Pelaporan Kinerja

Perlu konsistensi dalam pelaporan kinerja untuk tahun berikutnya dengan mengacu kepada tahun sebelumnya sesuai tusi yang dijalankan.

D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Diperlukan konsistensi dalam penyusunan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal untuk tahun berikutnya.

Jakarta, 24 Desember 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh
Inspektur II

Sutoyo



Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Pernyataan		Check List
Format	1. Laporan kinerja telah menyajikan data penting unit kerja	<input checked="" type="checkbox"/>
	2. Laporan kinerja telah menyajikan informasi target kinerja	<input checked="" type="checkbox"/>
	3. Laporan kinerja telah menyajikan capaian kinerja yang memadai	<input checked="" type="checkbox"/>
	4. Telah menyajikan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan	<input checked="" type="checkbox"/>
	5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan	<input checked="" type="checkbox"/>
	6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	<input checked="" type="checkbox"/>
Mekanisme Penyusunan	1. Laporan kinerja disusun oleh tim yang bentuk atau unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi menyusun laporan kinerja	<input checked="" type="checkbox"/>
	2. Informasi yang disampaikan dalam laporan kinerja telah didukung dengan data yang memadai	<input checked="" type="checkbox"/>
	3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke tim/unit penyusun laporan kinerja	<input checked="" type="checkbox"/>
	4. Telah ditetapkan penanggungjawab pengumpulan data/informasi dari setiap unit kerja	<input checked="" type="checkbox"/>
	5. Data/informasi yang disampaikan dalam laporan kinerja telah diyakini keandalannya	<input checked="" type="checkbox"/>
Substansi	1. Sasaran dalam laporan kinerja telah sesuai dengan sasaran dalam perjanjian kinerja	<input checked="" type="checkbox"/>
	2. Sasaran dalam laporan kinerja telah selaras dengan rencana strategis	<input checked="" type="checkbox"/>
	3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai	<input checked="" type="checkbox"/>
	4. IKSS/IKP/IKK dalam laporan kinerja telah sesuai dengan IKSS/IKP/IKK dalam perjanjian kinerja	<input checked="" type="checkbox"/>
	5. Jika butir 4 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai	<input checked="" type="checkbox"/>
	6. Telah terdapat perbandingan data kinerja baik dengan tahun berjalan, dengan tahun lalu, tahun-tahun sebelumnya dan target akhir Renstra	<input checked="" type="checkbox"/>
	7. Terdapat uraian analisis kinerja (program/kegiatan pendukung pencapaian indikator kinerja/ hambatan dan kendala/langkah antisipasi) pada setiap indikator kinerja	<input checked="" type="checkbox"/>
	8. Terdapat uraian tingkat pencapaian sasaran sampai dengan tahun berjalan	<input checked="" type="checkbox"/>
	9. IKSS/IKP/IKK telah cukup mengukur sasaran	<input checked="" type="checkbox"/>
	10. IKSS/IKP/IKK telah SMART	<input checked="" type="checkbox"/>

**Pernyataan Telah Direviu
Pusat Perbukuan
Tahun Anggaran 2024**

Kami telah mereviu laporan kinerja Pusat Perbukuan untuk tahun anggaran 2024 sesuai pedoman reviu atas laporan kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam laporan kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Pusat Perbukuan.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Jakarta, 22 Januari 2025

Ketua Tim Reviu,



Eka Setiawati



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Jalan Kramat Raya Kompleks Ruko Maya Indah No. 5H, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. 021-3908237

Email: lsppep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



SURAT KEPUTUSAN KETUA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL Nomor : KEP.008/LSP-PEP/HUK/VI/2024 TENTANG HASIL UJI KOMPETENSI

- Menimbang :
- Bahwa dalam rangka menetapkan hasil uji kompetensi yang ditetapkan dalam pleno oleh Komite Teknis Hasil Uji Kompetensi sebagai Tim Pengambil Keputusan Sertifikasi yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Penulis dan Editor Profesional;
 - Bahwa hasil dari keputusan pleno Komite Teknis Hasil Uji Kompetensi perlu ditetapkan dalam surat keputusan;
- Mengingat :
- Pedoman Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) 301 Nomor: 09/BNSP.301/XI/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Uji Kompetensi.
 - Standar Operasional Prosedur (SOP) LSP Penerbitan tentang Sertifikasi Kompetensi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Hasil uji kompetensi di LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL pada tanggal 06 Juni 2024 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ketua LSP.
 - Menetapkan Kompeten atau Belum Kompeten terhadap nama-nama peserta uji kompetensi sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.
 - Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 07 Juni 2024

LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL

Bambang Trimansyah
DIREKTUR



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Jalan Kramat Raya Kompleks Ruko Maya Indah No. 5H, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. 021-3908237

Email: lsppep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



Nomor : KEP.008/LSP-PEP/HUK/VI/2024

Tanggal : 07 Juni 2024

HASIL UJI KOMPETENSI LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL

NO	NAMA	SKEMA	HASIL ASESMEN / UJI KOMPETENSI	
			KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
1.	Fadillah Tri Aulia	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
2.	Muhkamad Wakid, S.Pd., M.Eng.	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
3.	RIDA AFRILYASANTI	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
4.	Sunandar, S.T, M.T.	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif		✓
5.	Dian Pertiwi Josua	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
6.	Ni Ekawati	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
7.	Siti Nurjanah	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
8.	Sri Cahyati	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
9.	Sri Wahyaningsih	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
10.	Dr. Saryanto, S.Pd.T., M.Pd.	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
11.	Oktaviani Puspitasari	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
12.	Muhamad Habib	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
13.	Efvinggo Fasya Jaya. SP	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
14.	Hendrawati	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Jalan Kramat Raya Kompleks Ruko Maya Indah No. 5H, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. 021-3908237

Email: lspppep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



NO	NAMA	SKEMA	KOMPETENSI	
			KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
15.	Arika Indah Kristiana	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
16.	Dr. Susanto, M.Pd.	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
17.	Dr. Ir. Ridawati, M.Si	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
18.	Nuansa Bening Difa Senja	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
19.	Nurul Hidayati, S.Pd.	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
20.	LUKLUK UL MUYASSAROH	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
21.	Sanfia Tesabela Messakh	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
22.	INA KUMALA MAWARDANI	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
23.	Diah Retno Hapsari	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
24.	RD. SAFRINA	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
25.	Sri Kurnianingsih	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
26.	Sefi Indra Gumilar, M.Pd.	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
27.	Maria Melita Rahardjo	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
28.	Sri Kurniasih	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif		✓
29.	Ignatia Widhiharsanto	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
30.	Martina Safitry	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
31.	Mulawarni	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Jalan Kramat Raya Kompleks Ruko Maya Indah No. 5H, Senen, Jakarta Pusat, 10450

Telp. 021-3908237

Email: lsppep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



NO	NAMA	SKEMA	KOMPETENSI	
			KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
32.	Meilany	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
33.	Ina Cakrawati	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi		✓
34.	Maya Lestari Gusfitri	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
35.	Imam Damar Djati	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
36.	Della Naradika	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 07 Juni 2024

LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL



Bambang Trimansyah
DIREKTUR



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Jalan Kramat Raya Kompleks Ruko Maya Indah No. 5H, Senen, Jakarta Pusat, 10450

Telp. 021-3908237

Email: lsppep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



SURAT KEPUTUSAN KETUA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL Nomor : KEP.009/LSP-PEP/HUK/VII/2024 TENTANG HASIL UJI KOMPETENSI

- Menimbang :
- Bahwa dalam rangka menetapkan hasil uji kompetensi yang ditetapkan dalam pleno oleh Komite Teknis Hasil Uji Kompetensi sebagai Tim Pengambil Keputusan Sertifikasi yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Penulis dan Editor Profesional;
 - Bahwa hasil dari keputusan pleno Komite Teknis Hasil Uji Kompetensi perlu ditetapkan dalam surat keputusan;
- Mengingat :
- Pedoman Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) 301 Nomor: 09/BNSP.301/XI/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Uji Kompetensi.
 - Standar Operasional Prosedur (SOP) LSP Penerbitan tentang Sertifikasi Kompetensi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Hasil uji kompetensi di LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL pada tanggal 07 Juni 2024 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ketua LSP.
 - Menetapkan Kompeten atau Belum Kompeten terhadap nama-nama peserta uji kompetensi sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.
 - Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 08 Juni 2024

LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL

Bambang Trimansyah
DIREKTUR



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Jalan Kramat Raya Kompleks Ruko Maya Indah No. 5H, Senen, Jakarta Pusat, 10450

Telp. 021-3908237

Email: lsppep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



Nomor : KEP.009/LSP-PEP/HUK/VI/2024

Tanggal : 08 Juni 2024

HASIL UJI KOMPETENSI LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL

NO	NAMA	SKEMA	HASIL ASESMEN / UJI KOMPETENSI	
			KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
1.	Taufik Hidayatulloh	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
2.	Aldilla Kusumawardhani	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
3.	Anggi Afriansyah	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
4.	Qurrotu Ayunin	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
5.	Puji Rahayu	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
6.	Tri Agus Prasetijo	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
7.	Yanik Dwi Astuti	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
8.	Eni Dwi Karmiantiningsih	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
9.	DWI APRIYANI	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
10.	ARIF MUTTAKIN	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
11.	SILVI YENNY, MM.Par	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
12.	ANI SUSANTI, S.Si., M.Sc.	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
13.	HENDAR SUHENDAR, S.Pd., M.DS.	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
14.	Aris Purwantinah	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Jalan Kramat Raya Kompleks Ruko Maya Indah No. 5H, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. 021-3908237

Email: lspppep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



NO	NAMA	SKEMA	KOMPETENSI	
			KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
15.	FITRIYANI YETTI HANDAYANI	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
16.	Sri Rahayuningtyas, S.Pi., M.Si	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
17.	Seli Septiana Pratiwi	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
18.	Ibnu Indarwati	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
19.	Made Ayu Utami Chandra Dewina	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
20.	Yustinanda Rahma Dewi	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
21.	Nunuk Budi Kartiningsih, M.Pd	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi		✓
22.	Rani Elisa Purba	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
23.	Ebta Heri Susanto	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
24.	Ina	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
25.	RACHMAT ROSWADI PURNOMO, S.Pd., MT.	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
26.	Setyowati,S.Sn.,M.Sn	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
27.	RINI MELATI	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
28.	Ekatannia Tresnasari	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
29.	Ridho Alfarisi	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
30.	SUHARIYANTI	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
31.	Imam Adi Wicaksono	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Jalan Kramat Raya Kompleks Ruko Maya Indah No. 5H, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. 021-3908237

Email: lspep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



NO	NAMA	SKEMA	HASIL ASESMEN / UJI KOMPETENSI	
			KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
32.	Titin Rohatin	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif		✓
33.	Arif Fatahillah	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
34.	Eko Waluyo	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
35.	Savitri K Sihombing	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
36.	Tresna Yogaswara, S.Pd, MT	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
37.	RIO ROKMANI, S.Pi.,M.Si	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
38.	MOH. ZYAHRI	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
39.	TEGUH KARYA	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
40.	Marwondo	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
41.	FIRMANSYAH	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
42.	DEWI LASMY	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
43.	DHAR HERI ARIMAYA	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
44.	Eka Mulya Ade	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi		✓
45.	Eka Purwa Laksana	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
46.	Dien Daniswara T.	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
47.	Ati Haviati Oktora	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
48.	Kristianti Fatimah	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Jalan Kramat Raya Kompleks Ruko Maya Indah No. 5H, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. 021-3908237

Email: lsppep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



NO	NAMA	SKEMA	HASIL ASESMEN / UJI KOMPETENSI	
			KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
49.	Indrastuti Ristiyani	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
50.	Rudi Hartono	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
51.	ETIKA INDAH FEBRIANI	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
52.	Elvis Salouw	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
53.	DR. LILI ADI WIBOWO, S.Sos.,S.Pd.,MM.	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
54.	Suhendar	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
55.	LISNA NURROHMAWATI	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
56.	Yohanes Sutarto	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
57.	Nur Ilmi Setianingsih	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi		✓
58.	Ellysa Aditya Suryawati	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
59.	Resik Sonita Dinangrit, S.Pd.,M.M.Pd	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
60.	NANIEK SULISTYOWATI	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
61.	ARIFAH SURYANINGSIH	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
62.	ALDA INDRAWAN	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
63.	Dr. Al Azhary Masta, M.Si.	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
64.	Nayung Kiranawati	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 08 Juni 2024



PENULIS & EDITOR
PROFESIONAL

LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Jalan Kramat Raya Kompleks Ruko Maya Indah No. 5H, Senen, Jakarta Pusat, 10450

Telp. 021-3908237

Email: lsppp@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL



Bambang Trimansyah
DIREKTUR



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Alamat Kantor: Perumahan Pesona Khayangan Blok DX Nomor 2 RT 012 RW 028, Sukmajaya,
Sukmajaya, Depok, Jawa Barat 16411 - Hp. 0822-1515-8866
Email: lsppep@gmail.com, Website: www.lsppenuliseditor.com



SURAT KEPUTUSAN KETUA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL Nomor : KEP.022/LSP-PEP/HUK/X/2024 TENTANG HASIL UJI KOMPETENSI

- Menimbang :
- Bahwa dalam rangka menetapkan hasil uji kompetensi yang ditetapkan dalam pleno oleh Komite Teknis Hasil Uji Kompetensi sebagai Tim Pengambil Keputusan Sertifikasi yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Penulis dan Editor Profesional;
 - Bahwa hasil dari keputusan pleno Komite Teknis Hasil Uji Kompetensi perlu ditetapkan dalam surat keputusan;
- Mengingat :
- Pedoman Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) 301 Nomor: 09/BNSP.301/XI/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Uji Kompetensi.
 - Standar Operasional Prosedur (SOP) LSP Penerbitan tentang Sertifikasi Kompetensi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Hasil uji kompetensi di LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL pada tanggal 14 Oktober 2024 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ketua LSP.
 - Menetapkan Kompeten atau Belum Kompeten terhadap nama-nama peserta uji kompetensi sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.
 - Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 15 Oktober 2024

LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL

Bambang Trimansyah
DIREKTUR



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Alamat Kantor: Perumahan Pesona Khayangan Blok DX Nomor 2 RT 012 RW 028, Sukmajaya,
Sukmajaya, Depok, Jawa Barat 16411 - Hp. 0822-1515-8866
Email: lsppep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



Lampiran 1

Nomor : KEP.022/LSP-PEP/HUK/X/2024

Tanggal : 15 Oktober 2024

HASIL UJI KOMPETENSI LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL

NO	NAMA	SKEMA	HASIL ASESMEN / UJI KOMPETENSI	
			KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
1.	Bagus Sartono	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
2.	Friska Melani	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
3.	Irfan Hadi Yuda	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
4.	Erlangga	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
5.	M. Agphin Ramadhan	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
6.	IRMA YULIANTINA	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
7.	Nurul Fahimah	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
8.	AGUS ABDUROHIM	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
9.	Dicky Noto Afiah Ng	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
10.	Dinar Nur Inten	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
11.	Rifki Anugrah	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
12.	Wuri Prihantini	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
13.	Anggraeni Dian Permatasari	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
14.	Resti Mariana	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Alamat Kantor: Perumahan Pesona Khayangan Blok DX Nomor 2 RT 012 RW 028, Sukmajaya,
Sukmajaya, Depok, Jawa Barat 16411 - Hp. 0822-1515-8866
Email: lsppep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



NO	NAMA	SKEMA	HASIL ASESMEN / UJI KOMPETENSI	
			KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
15.	Muhamad Arief Suherman	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
16.	INA SUKAESIH	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
17.	Gilang Gerrialga	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
18.	Petrus Tumijan	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
19.	Lucia R Mursitolaksmi	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
20.	Dwi Nur'aini Ihsan	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
21.	Maria Jeanindya Wahyudi	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
22.	F. Pramudina Anggriani	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
23.	Ariani Selviana Pardosi	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
24.	Misianita Hapsari	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
25.	Ais Irmawati	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
26.	FERISA ANIS DANESVARAN	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
27.	Eka Samsul Ma'arif	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
28.	Anggraeni	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
29.	Idham Cholid, M.Pd	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
30.	DES ERITA FENTI	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
31.	Heny Djoehaeni	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Alamat Kantor: Perumahan Pesona Khayangan Blok DX Nomor 2 RT 012 RW 028, Sukmajaya,
Sukmajaya, Depok, Jawa Barat 16411 - Hp. 0822-1515-8866
Email: lsppep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



NO	NAMA	SKEMA	HASIL ASESMEN / UJI KOMPETENSI	
			KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
32.	Endah Widyawati	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
33.	Marianna Magdalena RHH	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
34.	Erna Piantari	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
35.	Nurrahmah Mazria	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
36.	Akunna Pratama	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
37.	Dr. H. Rd. Heri Solehudin A., MM.	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
38.	Frisa Octi Nandawati	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
39.	Putri Ainur Islam	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
40.	Arman	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
41.	Fani Srinoverti	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
42.	Nur Ilmi Setianingsih	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
43.	Alfi Nurhasanah	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
44.	Nurul Hayati	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
45.	Rizki Maisura	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
46.	Taopik Rahman	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
47.	Titin Anggun Purbaningsih	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
48.	Annisa Maulidya Chasanah	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Alamat Kantor: Perumahan Pesona Khayangan Blok DX Nomor 2 RT 012 RW 028, Sukmajaya,
Sukmajaya, Depok, Jawa Barat 16411 - Hp. 0822-1515-8866
Email: lspeep@gmail.com Website: www.lspenuliseditor.com



Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 15 Oktober 2024

LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL

Bambang Trimansyah
DIREKTUR



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Alamat Kantor: Perumahan Pesona Khayangan Blok DX Nomor 2 RT 012 RW 028, Sukmajaya,
Sukmajaya, Depok, Jawa Barat 16411 - Hp. 0822-1515-8866
Email: lsppep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



SURAT KEPUTUSAN KETUA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL Nomor : KEP.023/LSP-PEP/HUK/X/2024 TENTANG HASIL UJI KOMPETENSI

- Menimbang :
- Bahwa dalam rangka menetapkan hasil uji kompetensi yang ditetapkan dalam pleno oleh Komite Teknis Hasil Uji Kompetensi sebagai Tim Pengambil Keputusan Sertifikasi yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Penulis dan Editor Profesional;
 - Bahwa hasil dari keputusan pleno Komite Teknis Hasil Uji Kompetensi perlu ditetapkan dalam surat keputusan;
- Mengingat :
- Pedoman Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) 301 Nomor: 09/BNSP.301/XI/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Uji Kompetensi.
 - Standar Operasional Prosedur (SOP) LSP Penerbitan tentang Sertifikasi Kompetensi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Hasil uji kompetensi di LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL pada tanggal 15 Oktober 2024 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ketua LSP.
 - Menetapkan Kompeten atau Belum Kompeten terhadap nama-nama peserta uji kompetensi sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.
 - Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 16 Oktober 2024

LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL

Bambang Trimansyah
DIREKTUR



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Alamat Kantor: Perumahan Pesona Khayangan Blok DX Nomor 2 RT 012 RW 028, Sukmajaya,
Sukmajaya, Depok, Jawa Barat 16411 - Hp. 0822-1515-8866
Email: lsppep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



Lampiran 1

Nomor : KEP.023/LSP-PEP/HUK/X/2024

Tanggal : 16 Oktober 2024

HASIL UJI KOMPETENSI LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL

NO	NAMA	SKEMA	HASIL ASESMEN / UJI KOMPETENSI	
			KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
1.	DEWI LASMY	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
2.	DEWI MULIYATI	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
3.	Zainul M Pulungan	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
4.	Dewi Syaraswati	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
5.	NENENG HENDRIYANI, S.Pd., M.Pd.	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
6.	Yulian Candra	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
7.	FOY ARIO	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
8.	Hana Dwi Windayati	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
9.	Yoga Adi Pratama	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
10.	Yeni Yulianti	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
11.	Muhammad Agus Fauziyansyah	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
12.	Talitha Rahma	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
13.	Budi Trisnowo	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
14.	Nicky Rosadi	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Alamat Kantor: Perumahan Pesona Khayangan Blok DX Nomor 2 RT 012 RW 028, Sukmajaya,
Sukmajaya, Depok, Jawa Barat 16411 - Hp. 0822-1515-8866

Email: lspep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



NO	NAMA	SKEMA	HASIL ASESMEN / UJI KOMPETENSI	
			KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
15.	Budi Suci Nurani	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
16.	Dr. Dra. Erna Budiarti, M.Pd.	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
17.	Rina Febriana	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
18.	Nurhayati	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
19.	Nunung Isnaini Dwi Ningsih	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
20.	YOSEPHINE SITANGGANG	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
21.	Soleh Iskandar, M.Pd.	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
22.	Masripah	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
23.	Ferawaty Puspitorini	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
24.	Nita Priyanti	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
25.	FINO WASPODO	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
26.	Kinkin Karimah Nursya'bani	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
27.	Degesi Zulfa Amirah	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
28.	Juwintar Febriani Arwan	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
29.	NUR INAYAH, M.SI	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
30.	Bambang Subeno	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
31.	Fadjriah Nurdiarsih	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Alamat Kantor: Perumahan Pesona Khayangan Blok DX Nomor 2 RT 012 RW 028, Sukmajaya,
Sukmajaya, Depok, Jawa Barat 16411 - Hp. 0822-1515-8866
Email: lspppep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



NO	NAMA	SKEMA	HASIL ASESMEN / UJI KOMPETENSI	
			KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
32.	Dela Chaerani	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
33.	Muhammad Manaqib	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
34.	DUDI RACHADI	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
35.	Agung Nugroho	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
36.	Khofifa Najma Iftitah	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
37.	Marsofiyati	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
38.	Dr. Khaerunnisa, M.Pd.	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
39.	Apri Utami Parta Santi, M.Si	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
40.	MUTIARANI	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
41.	Nur Aeni Hidayah	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
42.	Ahmad Ashari	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
43.	Oktaviana Tegar Marpaung	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi		✓
44.	ARIF RIFAI DWIYANTO	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
45.	Meylina	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
46.	Dra. Sukarti	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Substantif	✓	
47.	Yanuar Adi Sutrasno ST	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
48.	ivan riadinata	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENULIS DAN EDITOR PROFESIONAL

Alamat Kantor: Perumahan Pesona Khayangan Blok DX Nomor 2 RT 012 RW 028, Sukmajaya,
Sukmajaya, Depok, Jawa Barat 16411 - Hp. 0822-1515-8866
Email: lsppep@gmail.com Website: www.lsppenuliseditor.com



NO	NAMA	SKEMA	HASIL ASESMEN / UJI KOMPETENSI	
			KOMPETEN	BELUM KOMPETEN
49.	LA ODE ABDUL RAHMAN	Skema Sertifikasi Klaster Penyuntingan Naskah	✓	
50.	IJAT DANAJAT	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	
51.	Siti Amaliyah	Skema Sertifikasi Klaster Penulisan Buku Nonfiksi	✓	

Ditetapkan di : Jakarta

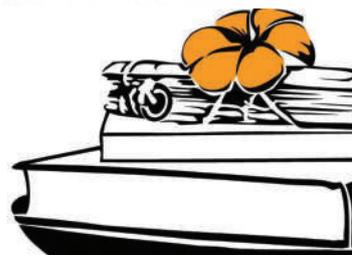
Pada tanggal : 16 Oktober 2024

LSP PENULIS & EDITOR PROFESIONAL

Bambang Trimansyah
DIREKTUR



🏠 | Jl. Raya Sanggingan PO BOX 181
Ubud Bali Indonesia 80571
☎ | +62 361 977 408
✉ | info@ubudwritersfestival.com
🌐 | www.ubudwritersfestival.com



SURAT PERJANJIAN KERJASAMA
UBUD WRITERS & READERS FESTIVAL 2024
307/UWRF/PARTNERSHIP/VIII/2024

antara

YAYASAN MUDRA SWARI SARASWATI

dan

Pusat Perbukuan; Badan Standar Kurikulum dan Asesmen Pendidikan; Kementerian
Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Pada hari Jumat, 30 Agustus 2024 di Bali, dibuat dan ditandatangani Perjanjian Kerja Sama,
oleh dan antara:

1. **Ni Made Dwi Ermayanthi**, selaku Ketua Yayasan, dalam hal ini bertindak untuk dan
atas nama Yayasan Mudra Swari Saraswati, berkedudukan di Bali dan berkantor di Taman
Baca Ubud, Jalan Raya Sanggingan, Desa Kedewatan, Kecamatan Ubud, Kabupaten
Gianyar, Provinsi Bali, PO BOX 181 Ubud, Bali 8057, selanjutnya disebut sebagai "**Pihak
Pertama**";

dan

2. **Frandi Yuanda, M.Si.**, Pejabat Pembuat Komitmen dalam hal ini bertindak untuk
dan atas nama Pusat Perbukuan; Badan Standar Kurikulum dan Asesmen Pendidikan;
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, berkedudukan Gedung D
Kompleks Kemdikbud Ristek Cipete, Jalan RS. Fatmawati, Cipete, RT.6/RW.5, Cipete
Sel., Kec. Cilandak, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12410,
selanjutnya disebut sebagai "**Pihak Kedua**"

Pihak Pertama dan Pihak Kedua secara sendiri-sendiri disebut sebagai "**Pihak**" dan secara
bersama-sama disebut sebagai "**Para Pihak**".

Para Pihak dengan ini menyetujui untuk mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja Sama Ubud
Writers & Readers Festival 2024 (untuk selanjutnya disebut "**Perjanjian**") dengan syarat dan
ketentuan sebagai berikut.



PASAL 1 Maksud dan Tujuan

Perjanjian ini dibuat sebagai landasan hukum bagi Para Pihak untuk menjalin kerja sama kemitraan dalam pelaksanaan **Program Sekolah Untuk Guru (School Program): Pemilihan Buku Bacaan Untuk Sekolah** pada:

- Hari/Tanggal: Jumat, 25 Oktober 2024
- Jam: 09.00-12.00 WITA
- Lokasi: Balai Banjar Ubud Kelod

PASAL 2 Ruang Lingkup Kerja Sama

1. Ruang Lingkup dan Tanggung Jawab Pihak Pertama

Pada Perjanjian ini Pihak Pertama sepakat untuk menjadikan Pihak Kedua sebagai **Community Partner** pada Ubud Writer & Reader Festival (UWRF) 2024 dengan manfaat sebagai berikut:

A. Brand Awareness

- Pengakuan atas dukungan dalam Buku Program Festival
- Pemutaran rekaman mitra UWRF di antara sesi di tempat program utama
- Pengakuan atas dukungan di Halaman Mitra kami (Logo dan tautan situs web)
- Logo ditampilkan pada spanduk Festival
- Pengakuan pada Upacara Pembukaan dan Penutupan Gala

B. Hospitality

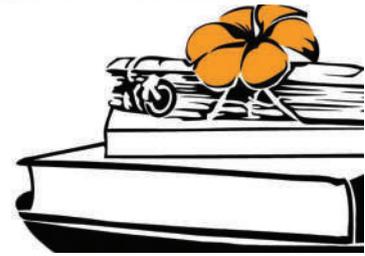
- 2 x Tiket Gratis Festival 4-Hari
- 2 x Undangan ke Pembukaan Gala Festival
- 6 x Kartu Akses Vendor

C. Logistik

- Penyusunan Agenda: Menyusun agenda acara, termasuk sambutan, presentasi kebijakan, dan sesi tanya jawab.
- Pengaturan Lokasi: Memilih dan memastikan ketersediaan lokasi yang sesuai untuk acara jamuan makan malam.
- Pengelolaan Logistik: Menyediakan transportasi, pengaturan tempat duduk, dan makanan.
- Komunikasi dan Media: Menyusun materi komunikasi dan publikasi terkait acara, serta dokumentasi acara.



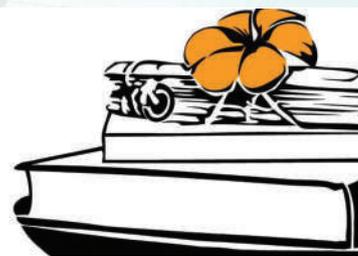
 Jl. Raya Sanggingan PO BOX 181
 Ubud Bali Indonesia 80571
 +62 361 977 408
 info@ubudwritersfestival.com
 www.ubudwritersfestival.com



2. Ruang Lingkup dan Tanggung Jawab Pihak Kedua

Sebagai **Community Partner**, Pihak Kedua sepakat untuk memberikan dukungan dana sebesar Rp 38,850,0000 kepada Pihak Pertama yang akan digunakan untuk biaya kegiatan **Program Sekolah Untuk Guru (School Program): Pemilihan Buku Bacaan Untuk Sekolah** dengan rincian seperti berikut:

KATEGORI	PAX	HARGA (NETT)	TOTAL
Konsumsi (Dinner Set Plus Drink)	70 pax	Rp 100,000	Rp 7,000,000
Sound system	1 set	Rp 2,500,000	Rp 2,500,000
Ground Transport Undangan	50 person	Rp 150,000	Rp 7,500,000
Dokumentasi (Foto & Video)	1 set	Rp 10,000,000	Rp 10,000,000
Projector, Screen, Laptop	1 set	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000
Sewa Lokasi, Kursi, Meja	1 set	Rp 6,500,000	Rp 6,500,000
ATK	1 set	Rp 500,000	Rp 500,000
SUB TOTAL			Rp 35,000,000
PPN 11%			Rp 3,850,000
GRAND TOTAL			Rp 38,850,000



PASAL 3 Pembayaran dan Pelaksanaan

Untuk dukungan dari Pihak Kedua, Pihak Pertama akan menerbitkan faktur sesuai dengan jumlah dukungan dalam Perjanjian, dan pembayaran dilakukan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

1. Pihak Kedua melakukan pembayaran dukungan dalam bentuk Rupiah (Rp) melalui transfer bank ke rekening bank Pihak Pertama:
Nama Bank: CIMB Niaga
Nama Rekening: Mudra Swari Saraswati
No. Rekening: 800189969500
Cabang: 37009 - Ubud
Alamat: Jalan Raya Andong Peliatan Ubud
Kode Swift: BNIAIDJA
Semua biaya transfer menjadi tanggung jawab Pihak Kedua.
2. Pihak Pertama menanggung kewajiban pajak penghasilan dan pajak lainnya yang mungkin berlaku akibat menerima dana dukungan sesuai dengan peraturan Pemerintah kecuali jika ditentukan lain dalam perjanjian ini.
3. Pembayaran dilakukan oleh Pihak Kedua sesuai dengan tanggal jatuh tempo yang tercantum pada faktur.
4. Manfaat yang disebutkan dalam Pasal 2 ayat 1 akan dilaksanakan/dijalankan oleh Pihak Pertama sesuai dengan jadwal pelaksanaan.
5. Jika Pihak Kedua belum melakukan pembayaran seperti yang disebutkan dalam Pasal 3 ayat 3, Pihak Pertama dapat menangguhkan sebagian atau seluruh pelaksanaan/pembayaran manfaat yang tertulis dalam Pasal 2 ayat 1.

PASAL 4 Perubahan dan/atau Penambahan

1. Dalam hal terdapat klausul yang belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, maka dapat dilakukan perubahan dan/atau penambahan secara sebagian maupun keseluruhan sesuai kesepakatan Para Pihak.
2. Perubahan dan/atau penambahan Perjanjian akan dituangkan ke dalam suatu adendum yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.



🏠 | Jl. Raya Sanggingan PO BOX 181
Ubud Bali Indonesia 80571
☎️ | +62 361 977 408
✉️ | info@ubudwritersfestival.com
🌐 | www.ubudwritersfestival.com



PASAL 5 Pelaksanaan Perjanjian

1. Para Pihak wajib melaksanakan Perjanjian dengan menjunjung tinggi itikad baik.
2. Para Pihak menunjuk Tim Pelaksana sebagai berikut:

Pihak Pertama:

Koordinator Kerjasama

Telepon : 0821 6603 7685
Narahubung : Natalie Valentine
Surel : natalie.v@yayasansaraswati.org

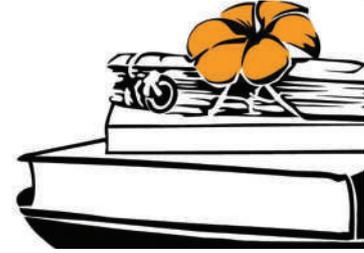
Pihak Kedua:

Pejabat Pembuat Komitmen

Telepon : 081283383305
Narahubung : Frandi Yuanda, M.Si.
Email : frandy.y@gmail.com

PASAL 6 Pendanaan

1. Semua biaya yang timbul dari pelaksanaan perjanjian ini akan dibebankan pada anggaran masing-masing pihak sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing pihak, atau, berdasarkan kesepakatan bersama, dibebankan secara proporsional berdasarkan diskusi yang menghasilkan kesepakatan tertulis oleh kedua belah pihak.
2. Semua biaya yang disebutkan dalam pasal (1) dapat bersumber dari pihak ketiga dengan cara yang sah, resmi, tidak mengikat, dan sesuai dengan hukum yang berlaku.
3. Pihak ketiga yang dimaksud dalam pasal (2) mencakup, tetapi tidak terbatas pada: kementerian dan lembaga pemerintah, pemerintah daerah, lembaga donor, dan/atau sumber sah lainnya.
4. Dilarang untuk mengambil sumber biaya pelaksanaan perjanjian ini dari pihak-pihak yang diduga terkait dengan pelanggaran Hak Asasi Manusia dan/atau pelanggaran hukum lainnya.



PASAL 7 Non Eksklusivitas

Perjanjian ini bersifat non eksklusif, dengan pengertian setiap Pihak dapat mengadakan kerja sama yang sejenis sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini dengan pihak di luar Perjanjian tanpa dapat dilarang atau dicegah oleh Pihak lainnya.

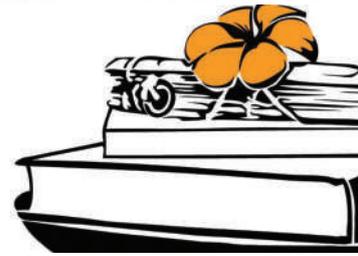
PASAL 8 Masa Berlaku Kerja Sama

1. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal penandatanganan sampai dengan 31 November 2024 (Tiga Puluh Satu November Dua Ribu Dua Puluh Tiga), selanjutnya disebut sebagai “**Masa Berlaku Kerja Sama**”.
2. Masa Berlaku Kerja Sama dapat diperpanjang maupun diakhiri sesuai dengan kesepakatan tertulis Para Pihak.

Dalam hal salah satu Pihak berkehendak untuk mengakhiri kerja sama sebelum berakhirnya Masa Berlaku Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Pihak tersebut wajib menyampaikan permohonan pengakhiran kerjasama beserta alasannya secara tertulis kepada Pihak lainnya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal efektif pengakhiran kerjasama dimaksud.

PASAL 9 Pengakhiran dan Pembatalan Perjanjian

1. Pengakhiran dan pembatalan Perjanjian dapat dilakukan dalam hal terdapat perubahan ketentuan perundang-undangan, perubahan kebijakan pemerintah, dan/atau keadaan kahar (*force majeure*) yang tidak memungkinkan berlangsungnya pelaksanaan Perjanjian ini.
2. Keadaan kahar atau force majeure sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk tetapi tidak terbatas pada kebakaran, bencana alam, gempa bumi, pemogokan massal, kerusuhan, perang, dan kejadian yang sejenis.
3. Pihak yang mengalami keadaan kahar atau force majeure sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melakukan pemberitahuan kepada Pihak lainnya paling lama 7 (tujuh).
4. Keputusan mengenai pengakhiran dan pembatalan Perjanjian ini akan disepakati oleh Para Pihak dalam suatu dokumen tertulis.



PASAL 10 Penyelesaian Perselisihan

1. Dalam hal di kemudian hari timbul perselisihan dalam penafsiran maupun pelaksanaan Perjanjian di antara Para Pihak, maka perselisihan akan diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.
2. Dalam hal perselisihan yang timbul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diselesaikan melalui musyawarah dan mufakat, maka Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan perselisihan secara hukum di Pengadilan Negeri Gianyar.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh wakil-wakil yang sah dari Para Pihak di atas meterai yang cukup pada hari, tanggal, bulan, dan tahun yang telah disebutkan di awal Perjanjian sebagai bukti yang sah, dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama. Oleh karenanya, Para Pihak sepakat untuk terikat secara hukum dan mengakibatkan Perjanjian ini akan dilaksanakan dengan penuh iktikad baik

Menandatangani Perjanjian ini –

Silakan membubuhkan tanda tangan di bawah

Pihak Pertama

Pihak Kedua

YAYASAN MUSA
SWARI SARASWA

Ni Made Dwi Ermayanthi

Tanggal: 30 Agustus 2024

Frandi Yuanda, M.Si.

Tanggal: 30 Agustus 2024



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
BADAN STANDAR, KURIKULUM, DAN ASESMEN PENDIDIKAN
PUSAT PERBUKUAN**

Jalan R.S. Fatmawati Gedung D Kompleks Kemdikbudristek Cipete, Jakarta 12410

Telepon/whatsapp: 081188805220

Laman <http://pusbuk.kemdikbud.go.id>

**KEPUTUSAN
KEPALA PUSAT PERBUKUAN
BADAN STANDAR, KURIKULUM, DAN ASESMEN PENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**

NOMOR : 139/H5/SK.01.02/II/2024

TENTANG

**TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA, TIM REVIU LAPORAN KINERJA DAN TIM
EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
PUSAT PERBUKUAN
BADAN STANDAR, KURIKULUM, DAN ASESMEN PENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
TAHUN 2024**

**PUSAT PERBUKUAN
BADAN STANDAR, KURIKULUM, DAN ASESMEN PENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk kelancaran implementasi Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) perlu membentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja, Tim Reviu Laporan Kinerja, dan Tim Evaluasi SAKIP Pusat Perbukuan Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
 - b. bahwa sehubungan dengan huruf a, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Perbukuan Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan tentang Tim Penyusun Laporan Kinerja dan Tim Reviu Laporan Kinerja dan Tim Evaluasi SAKIP Pusat Perbukuan Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja Instansi Pemerintah;
 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 tahun 2021 tentang Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 40 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PERBUKUAN BADAN STANDAR, KURIKULUM, DAN ASESMEN PENDIDIKAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI TENTANG TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA, TIM REVIU LAPORAN KINERJA, DAN TIM EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PUSAT PERBUKUAN BADAN STANDAR, KURIKULUM, DAN

ASESMEN PENDIDIKAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI.

- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja, Tim Reviu Laporan Kinerja, dan Tim Evaluasi SAKIP Pusat Perbukuan Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran-1, lampiran-2, dan lampiran-3 keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyusun Laporan Kinerja bertugas:
- a. melaksanakan pengumpulan data dan pengukuran kinerja;
 - b. menyusun laporan pengukuran kinerja;
 - c. menyusun Laporan Kinerja Pusat Perbukuan dengan pedoman penyusunan laporan kinerja;
 - d. menyampaikan Laporan Kinerja Pusat Perbukuan melalui aplikasi pelaporan kinerja; dan
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Pusat Perbukuan
- KETIGA : Tim Reviu Laporan Kinerja bertugas:
- a. melakukan reviu atas Laporan Kinerja Pusat Perbukuan yang dituangkan dalam surat pernyataan reviu Laporan Kinerja;
 - b. membantu penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Pusat Perbukuan; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Pusat Perbukuan.
- KEEMPAT : Tim Evaluasi SAKIP bertugas:
- a. melaksanakan koordinasi pengumpulan data dukung evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Pusat Perbukuan;
 - b. melakukan evaluasi internal terkait pelaksanaan SAKIP di lingkungan Pusat Perbukuan;

- c. mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil;
- d. menilai tingkat implementasi SAKIP di lingkungan Pusat Perbukuan;
- e. menilai tingkat Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Pusat Perbukuan;
- f. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP;
- g. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya; dan
- h. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Pusat Perbukuan.

KELIMA : Tim Penyusun Laporan Kinerja, Tim Reviu Laporan Kinerja dan Tim Evaluasi SAKIP bertanggungjawab kepada Kepala Pusat Perbukuan Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

KEENAM : Biaya Pelaksanaan Kegiatan ini dibebankan pada anggaran Pusat Perbukuan Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

KETUJUH :
Jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan

KEDELAPAN : diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal, 3 Februari 2024

Kepala Pusat,

Supriyatno, S.Pd., M.A.

NIP 196804051988121001



Lampiran-1

Keputusan Kepala Pusat Perbukuan Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Nomor : 139/H5/SK.01.02/II/2024

Tanggal : 3 Februari 2024

**TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA
PUSAT PERBUKUAN**

NO	NAMA	JABATAN	TUGAS	TMT
1	Supriyatno NIP 196804051988121001	Kepala Pusat Perbukuan	Penanggung Jawab	1 Februari 2024 s.d 31 Januari 2025
2	Frandi Yuanda NIP 197807152008121002	Desainer Buku/ Pejabat Pembuat Komitmen	Ketua Tim Penyusun	1 Februari 2024 s.d 31 Januari 2025
3	Soni Rusiyoko NIP 198503192015041001	Pengolah Data dan Informasi/ Bendahara Pengeluaran	Sekretaris Tim Penyusun	1 Februari 2024 s.d 31 Januari 2025
4	Dedi Katmono, S.Pd. NIP 197502232000031001	Pengolah Data dan Informasi/ Pengelola Kepegawaian	Anggota Tim Penyusun	1 Februari 2024 s.d 31 Januari 2025
5	Ani Setyawati	Penata Dokumen Perencanaan dan Anggaran	Anggota Tim Penyusun	1 Februari 2024 s.d 31 Januari 2025

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal, 3 Februari 2024
Kepala Pusat,



Supriyatno, S.Pd., M.A.
NIP 196804051988121001

Lampiran-2

Keputusan Kepala Pusat Perbukuan Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Nomor : 139/H5/SK.01.02/II/2024

Tanggal : 3 Februari 2024

**TIM REVIU LAPORAN KINERJA
PUSAT PERBUKUAN**

NO	NAMA	JABATAN	TUGAS	TMT
1	Eka Setiawati NIP 198107182005012004	Kasubbag Tata Usaha	Ketua Tim Reviu	1 Februari 2024 s.d 31 Januari 2025
2	Wijanarko Adi Nugroho NIP 198408022018011001	Editor Buku	Anggota Tim Reviu	1 Februari 2024 s.d 31 Januari 2025
3	Lenny Puspita Ekawaty NIP 197508022009122001	Editor Buku	Anggota Tim Reviu	1 Februari 2024 s.d 31 Januari 2025
4	Helga Kurnia NIP 198206022009122002	Editor Buku	Anggota Tim Reviu	1 Februari 2024 s.d 31 Januari 2025

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal, 3 Februari 2024
Kepala Pusat,



Supriyatno, S.Pd., M.A.
NIP 196804051988121001

Lampiran-3

Keputusan Kepala Pusat Perbukuan Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Nomor : 139/H5/SK.01.02/II/2024

Tanggal : 3 Februari 2024

**TIM EVALUASI SAKIP
PUSAT PERBUKUAN**

NO	NAMA	JABATAN	TUGAS	TMT
1	Tri Wahyuningsih NIP 198612072020122006	Pengolah Data dan Informasi	Ketua Tim Evaluasi	1 Februari 2024 s.d 31 Januari 2025
2	Adi Setiawan Tri Wahyudi NIP 198407112009121004	Pengembang Buku Elektronik/ Anggota SPI	Anggota Tim Evaluasi	1 Februari 2024 s.d 31 Januari 2025
3	Erni Trisnawati	Penata Dokumen Perencanaan dan Anggaran	Anggota Tim Evaluasi	1 Februari 2024 s.d 31 Januari 2025

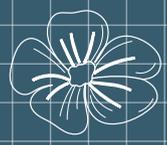
Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal, 3 Februari 2024
Kepala Pusat,



Supriyatno, S.Pd., M.A.
NIP 196804051988121001



LAPORAN KINERJA
PUSAT PERBUKUAN



2024