**PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL Tk II. ANGKATAN XXVIII TAHUN 2022**

LAN RI
MAKARTI BHAKTI NAGARI

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

## LAPORAN PROYEK PERUBAHAN

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SEBAGAI STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM APARATUR BERKUALITAS MELALUI WARUNG PENGEMBANGAN KOMPETENSI BERBASIS DIGITAL (WARUNG BANG TENDI) DI WILAYAH KERJA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA REGIONAL YOGYAKARTA


**IR. AGUS IRAWAN, MP**

NIP. 196608141999031001


**NDH : 25**

Warung BangTenDi

# KEMENTERIAN DALAM NEGERI
# REPUBLIK INDONESIA

## LAPORAN PROYEK PERUBAHAN
## PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SEBAGAI STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR BERKUALITAS MELALUI WARUNG PENGEMBANGAN KOMPETENSI BERBASIS DIGITAL (WARUNG Bang TenDi) DI WILAYAH KERJA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA REGIONAL YOGYAKARTA

**DISUSUN OLEH**


| | |
|---|---|
| NAMA PESERTA | : Ir. R. AGUS IRAWAN, MP |
| NIP | : 196608141999031001 |
| JABATAN PESERTA | : KEPALA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA |
| INSTANSI | : PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA |
| KELAS/KELOMPOK | : V |
| NO DAFTAR HADIR | : **25 / PKN II-XXVIII / 2022** |
| ANGKATAN | : XXVIII |



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**TAHUN 2022**

# LEMBAR PERSETUJUAN
## LAPORAN PROYEK PERUBAHAN (LPP)

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II ANGKATAN XXVIII**
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

| | | |
|---|---|---|
| JUDUL | : | ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SEBAGAI STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR BERKUALITAS MELALUI WARUNG PENGEMBANGAN KOMPETENSI BERBASIS DIGITAL (WARUNG Bang TenDi) DI WILAYAH KERJA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA REGIONAL YOGYAKARTA |
| NAMA | : | Ir. R. AGUS IRAWAN, MP |
| NIP | : | 196608141999031001 |
| PANGKAT/GOL. | : | PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c) |
| INSTANSI | : | PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA |
| JABATAN | : | KEPALA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA |
| KELAS/KELOMPOK | : | V |
| NO.DAFTAR HADIR | : | 25 |

Disetujui diseminarkan pada Seminar Laporan Proyek Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Tahun 2022 Angkatan XXVIII pada tanggal 7 Desember 2022 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri

**Coach,** **Penyusun/Penulis,**

**Dra. HARTINI. M.M.**
**Widyaiswara Ahli Utama (IV/e)**
**NIP. 19590201 198503 2001**

**Ir. R. AGUS IRAWAN, MP**
**Pembina Utama Muda (IV/c)**
**NIP. 196608141999031001**

**Mengetahui**
**Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia**
**Kementerian Dalam Negeri**

**Dr. SUGENG HARIYONO, M.Pd.**
**Pembina Utama (IV/e)**
**NIP. 196610171992031001**

**BERITA ACARA**
**SEMINAR LAPORAN PROYEK PERUBAHAN**

Pada hari : Rabu
Tanggal : 7 Desember 2022
Pukul : 10.15 – 11.00 WIB
Tempat : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri

Telah diseminarkan LAPORAN Proyek Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Tahun 2022 Angkatan XXVIII

| | | |
|---|---|---|
| **JUDUL** | **:** | ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SEBAGAI STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR BERKUALITAS MELALUI WARUNG PENGEMBANGAN KOMPETENSI BERBASIS DIGITAL (WARUNG Bang TenDi) DI WILAYAH KERJA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA REGIONAL YOGYAKARTA |
| DISUSUN OLEH | : | Ir. R. AGUS IRAWAN, MP |
| JABATAN | : | KEPALA PPSDM KEMENDAGRI REGIONAL YOGYAKARTA |
| KELAS/KELOMPOK | : | V |
| NO DAFTAR HADIR | : | 25 |

Pada Tanggal 7 Desember 2022
Dan telah mendapatkan pengujian/saran/masukan/komentar dari Penguji, Mentor dan Coach

**Coach,**

**Dra. Hj. HARTINI. M.M.**
**Widyaiswara Ahli Utama (IV/e)**
**NIP. 195902011985032001**

**Peserta,**

**IR. R. AGUS IRAWAN, MP.**
**Pembina Utama Muda (IV/c)**
**NIP. 196608141999031001**

**Narasumber /Penguji,**

**Prof. Dr. NURLIAH NURDIN, S.Sos, MA.**
**Pembina Utama Madya (IV/d)**
**NIP . 197207101998032008**

**Mentor,**

**Dr. SUGENG HARIYONO, M.Pd.**
**Pembina Utama (IV/e)**
**NIP. 196610171992031001**

**Mengetahui**
**Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia**
**Kementerian Dalam Negeri**

**Dr. SUGENG HARIYONO, M.Pd.**
**Pembina Utama (IV/e)**
**NIP. 196610171992031001**

## PRAKATA

Syukur Alhamdulillah senantiasa kami ungkapkan kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Kuasa, atas segala rahmat, ridho dan hidayahNya sehingga kami dapat menyelesaikan untuk menyusun Laporan Proyek Perubahan pada rangkaian kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II Angkatan XXVIII yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia bekerjasama dengan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Dalam penyusunan Laporan Proyek Perubahan ini, tentu saja tidak terlepas dari bimbingan, motivasi, dukungan dan kerjasama dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan yang baik ini, kami menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Suhajar Diantoro, M.Si., Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri yang telah memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada *Project Leader* untuk mengikuti PKN Tingkat II Angkatan XXVIII di BPSDM Kementerian Dalam Negeri;
2. Bapak Dr. Sugeng Hariyono, M.Pd., Kepala BPSDM Kementerian Dalam Negeri. selaku Mentor yang mendukung dan memberikan arahan serta masukan untuk menyusun Laporan Proyek Perubahan ini;
3. Bapak Dian Permana, M.Si. selaku Kepala Biro Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri yang telah yang telah memfasilitasi dalam pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXVIII;
4. Bapak Muhammad Rizal, SE, M.Si, Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Kepamongprajaan dan Manajemen Kepemimpinan, yang telah memberikan dukungan, komitmen dan motivasinya dalam penyusunan Laporan Proyek Perubahan ini;
5. Bapak/Ibu Dr. Caca Syahroni, S.IP,M.Si. sebagai Penguji dan Narasumber atas dukungan dengan memberikan saran, kritik, dan masukan untuk perbaikan penyusunan Laporan Proyek Perubahan ini;
6. Ibu Dra Hartini, M.Si. selaku Coach PKN Tingkat II Angkatan XXVIII Tahun 2022, yang selalu memberikan bimbingan, motivasi, arahan dan diskusi yang luar biasa dalam menyusun Laporan Proyek Perubahan ini;

7. Segenap Widyaiswara Utama pada BPSDM Kementerian Dalam Negeri yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan dan nasehat, serta semangat yang tak kenal lelah;
8. Tim Kerja dan para *stakeholder* dan sebagainya yang telah memberikan kontribusi terbaik untuk sumbang saran dan saling berkolaborasi dalam proses penyusunan Laporan Proyek Perubahan ini.

Harapan kami, semoga Laporan Proyek Perubahan ini dapat diterima dan selanjutnya dapat diimplementasikan guna memberikan pencerahan dan alternatif dalam upaya nyata pengembangan kompetensi guna mewujudkan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat dan juga *stakeholders* yang berkepentingan di wilayah kerja PPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Yogyakarta.

Jakarta, Desember 2022

Peserta,

**Ir. Agus Irawan, MP**
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196608141999031001

# DAFTAR ISI

JUDUL ..... I
LEMBAR PERSETUJUAN MENTOR ..... II
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN ..... III
PRAKATA ..... IV
DAFTAR ISI ..... VI
DAFTAR TABEL ..... VII
DAFTAR GAMBAR ..... VIII
RINGKASAN EKSEKUTIF … ..... IX
**I. BAB I RENCANA PROYEK PERUBAHAN** ..... 1
A. Latar Belakang ..... 1
B. Tujuan Dan Manfaat Proyek Perubahan ..... 25
C. Output Dan Outcome ..... 27
D. Tahapan Perubahan Rencana Strategis ..... 28
E. Rencana Strategis Marketing ..... 39
F. Identifikasi Potensi Kendala/Masalah dan Rencana Solusinya ..... 48
G. Faktor Kunci Keberhasilan ..... 49
H. Tata Kelola Proyek Perubahan ..... 50
II. **BAB II PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN** ..... 59
A. Capaian Tahapan Rencana Strategis ..... 59
B. Implementasi Strategi Marketing Proyek Perubahan ..... 89
C. Strategi Pemberdayaan Organisasi Pembelajaran ..... 103
III. **PENUTUP** ..... 111
A. *Lesson Learn* ..... 111
B. Kesimpulan ..... 119
C. Rekomendasi …… ..... 119
D. Hasil Implementasi Rencana Pengembangan Potensi Diri sebagai Tindak Lanjut Self *Assesment* Potensi Diri … ..... 120
DAFTAR PUSTAKA ..... 126
CURRICULUM VITAE ..... 127

# DAFTAR TABEL


Tabel 1.1. Indeks Profesionalitas ASN…..... 2
Tabel 1.2. Gambaran Umum Jenis Pengembangan Kompetensi yang di selenggarakan Tahun 2021 dan 2022 ..... 7
Tabel 1.3. Jenis Kegiatan Lain ..... 8
Tabel 1.4. Data Pemenuhan 20 JP ASN Tahun 2021 dan 2022..... 10
Tabel 1.5. Contoh Jenis Webinar, Podcast dan lainnya yang banyak ditawarkan tahun 2022 ..... 12
Tabel 1.6. Analisis Isu Srategis ASTRID ..... 15
Tabel 1.7. Kriteria Inovasi Proyek Perubahan..... 17
Tabel 1.8. PNS PPSDM Regional Yogyakarta ..... 19
Tabel 1.9. PNS PPSDM Berdasarkan Pendidikan..... 19
Tabel 1.10. PNS PPSDM Berdasarkan Usia ..... 20
Tabel 1.11. PNS PPSDM Berdasarkan Jenis Kelamin ..... 20
Tebal 1.12. Sarana dan Prasarana Perkantoran ..... 21
Tabel 1.13. Naskah Proyek Perubahan..... 22
Tabel 1.14. Matrik Formulasi Strategi..... 30
Tabel 1.15. Pentahapan Jangka Pendek..... 32
Tabel 1.16. Pentahapan Jangka Menengah..... 34
Tabel 1.17. Pentahapan Jangka Panjang..... 36
Tabel 1.18. Susunan Tim Efektif Dalam Laporan Proyek Perubahan ..... 40
Tabel 1.19. Identifikasi Stakeholder ..... 42
Tabel 1.20. Hasil Analisis dan Pemetaan *Stakeholders*..... 44
Tabel 1.21. Kuadran Strategi Mobilisasi *Stakeholders*..... 46
Tabel 1.22. Elemen Strategi Marketing Mix 4P dan 1 C..... 47
Tabel 2.1 Pentahapan (Milestone) Jangka Pendek, Menegah dan panjang … ..... 59
Tabel 2.2 Pentahapan Jangka Menengah ……61
Tabel 2.3 Pentahapan Jangka Panjang …… 64
Tabel 2.4 Dokumentasi Rekap Hasil Monitoring Pengisian Quesitionaire. .. ..... 79
Tabel 2.5 Dokumentasi Rekap Hasil Monitoring Pengisian Questionaire Setelah Pendampingan …..... 80
Tabel 2.6 Peta Peran *Stakeholder* …. ..... 91
Tabel 2.7 Identifikasi Kekuatan Pengaruh, Keterlibatan dan Kepentingan Stakeholders Dalam Implementasi Perubahan …..... 95
Tabel 2.8 Keterlibatan *Stakeholder* Dalam Pelaksanaan Proyek Perubahan Jangka Pendek …..... 100
Tabel 2.9 Model dan Strategi Komunikasi …. ..... 103
Tabel 2.10 Kriteria Keberhasilan …..... 108
Tabel 2.11 Indikator Keberhasilan … ..... 109

# DAFTAR GAMBAR


| | | |
|---|---|---|
| Gambar 1.1 | Bagan Stuktur Organisasi PPSDM Reg. Yogyakarta | 18 |
| Gambar 1.2 | Alur Pikir | 24 |
| Gambar 1.3 | Diagram *Stakeholder* | 31 |
| Gambar 1.4 | Struktur Tim Efektif Proyek Perubahan | 39 |
| Gambar 1.5 | Pemetaan Stakeholders Proyek Perubahan | 45 |
| Gambar 1.6 | Struktur Tim Kerja Proyek Perubahan | 51 |
| Gambar 2.1 | Dokumentasi Penyamaan Persepsi Konsolidasi dan Pengkodisian Internal Organanisasi….. | 68 |
| Gambar 2.2 | *Screenshoot* Konsultasi Mentor dan *Coach* … | 69 |
| Gambar 2.3 | Dokumentasi Pembentukan Tim Efektif .. | 71 |
| Gambar 2.4 | Dokumentasi Penguatan Nilai-nilai Tim Efektif .. | 72 |
| Gambar 2.5 | Dokumentasi Rapat Penyusunan Aplikasi (Awal) Warung .. Bang Tendi …. | 74 |
| Gambar 2.6 | Konsultasi dan Bimbingan kepada Coach … | 75 |
| Gambar 2.7 | Dokumentasi *Screenshoot googleform* … | 75 |
| Gambar 2.8 | Dokumentasi Instrumen AKPK …. | 77 |
| Gambar 2.9 | Dokumentasi Screenshoot *FGD*-1 … | 78 |
| Gambar 2.10 | Data AKPK …. | 80 |
| Gambar 2.11 | Data Kebutuhan Bangkom … | 82 |
| Gambar 2.12 | Jenis Bangkom Indikatif …. | 82 |
| Gambar 2.13 | *Focus Group Discussion* Kabupaten Kediri, Kabupaten Gunungkidul dan Purworejo …. | 85 |
| Gambar 2.14 | (*Prototype*) Kartu Pengembangan Kompetensi … | 86 |
| Gambar 2.15 | Rapat Finalisasi Warung Bang Tendi ... | 86 |
| Gambar 2.16 | Tampilan (*Prototype*) Kartu Bangkom … | 87 |
| Gambar 2.17 | Disemninasi Warung Bang Tendi … | 88 |
| Gambar 2.18 | Peta *Stakeholders* Awal …. | 97 |
| Gambar 2.19 | Peta *Stakeholders* Setelah Pelaksanaan Proyek Perubahan Jangka Pendek …. | 98 |
| Gambar 2.20 | Proses Penciptaan Pengetahuan …. | 108 |
| Gambar 3.1 | Sertifikat Bimtek Kepribadian dalam Penerapan Budaya Kerja ASN BerAKHLAK … | 125 |

# RINGKASAN EKSEKUTIF

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) dan peraturan pelaksanaannya, setiap pegawai ASN diberi hak dan kesempatan untuk memenuhi kebutuhan pengembangan kompetensi (bangkom) minimal 20 JP setiap tahun. Namun hingga saat ini pemenuhan hak tersebut belum terealisasi secara keseluruhan, sehingga berkontribusi terhadap rendahnya nilai Indeks Profesionalitas ASN. Hal ini disebabkan antara lain secara administrasi penginputan SAPK yang belum tertib, bangkom yang ditawarkan belum sesuai/terintegrasi dengan kebutuhan riil organisasi, rendahnya inisiatif ASN untuk mengikuti bangkom, pola pikir ASN bahwa bangkom hanya dipenuhi melalui pelatihan konvensional/forma/ training saja dan keterbatasan anggaran.

Kondisi tersebut mendorong PPSDM Regional Yogyakarta, Kementerian Dalam Negeri untuk menggagas bangkom yang menarik, beragam, mudah diakses dalam skala luas dengan biaya yang efisien dan selaras dengan kebutuhan organisasi dalam sebuah aplikasi yang mengintegrasikan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) dengan Learning Management System (LMS). Aplikasi ini bernama Warung Bang TenDi (Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital) sebagai sarana dalam upaya pemenuhan bangkom minimal 20 JP setiap tahun dan peningkatan Indeks Profesionalitas ASN, utamanya di wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta.

Gagasan Warung Bang TenDi ini dicapai melalui tahapan tahapan dan dilakukan perbaikan secara berkelanjutan (*renew*) baik sistem aplikasinya maupun menu yang tersaji disusun secara dinamis menyesuaikan dengan perkembangan kebutuhan kompetensi ASN. Pada tahapan jangka pendek aplikasi Warung Bang Tendi telah bisa diakses oleh publik dengan menu 5(lima) Kartu Pengembangan Kompetensi sesuai kebutuhan pengembangan kompetensi di 5 (lima) OPD Kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo yakni BKD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD dan Kecamatan sebagai sampling. Penetapan 5 (lima) Kartu Bangkom dilakukan melalui proses identifikasi kebutuhan bangkom dengan instrumen *questionaire* berbasis fungsi masing-masing OPD, kemudian data identifikasi kebutuhan tersebut dianalisis, dilakukan triangulasi kepada OPD sampling (BKD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD dan Kecamatan kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo) dan stakeholders terkait antara lain

BPSDM Kemendagri, LANRI, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi, BPSDMD Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Kepala Badan Diklat DIY, melalui *focus group discussion* secara daring, luring dan *hybrid*.

Sajian menu 5 (lima) Kartu Bangkom belum mengakomodir kebutuhan seluruh ASN di masing-masing OPD, untuk memenuhi hak 20 JP & kontribusinya pada meningkatnya Indeks Profesionalitas ASN, maka untuk kelengkapan dan kesesuaian kebutuhan pengembangan kompetensi di seluruh wilayah kerja PPSDM Kemendagri akan dilakukan pada tahapan berikutnya jangka menengah, jangka panjang dan berkelanjutan.

# BAB I

# RENCANA PROYEK PERUBAHAN

## A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan daya saing Indonesia dalam dunia internasional dan menghadapi berbagai tuntutan untuk terus meningkatkan pelayanan publik yang berkualitas serta pemerintahan berkelas dunia, dibutuhkan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berkompeten dan berkinerja tinggi serta adaptif dengan teknologi transformsi digital. Terkait dengan hal tersebut Pemerintah melakukan berbagai kebijakan untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja ASN.

Kebijakan dimaksud terindikasi dengan adanya peningkatan ASN yang unggul, berintegritas, dan berdaya saing merupakan satu dari enam fokus utama kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) di tahun 2022. Salah satu langkah untuk mewujudkan hal tersebut adalah dengan menjadi *Smart* Aparatur Sipil Negara (ASN). "*Smart* ASN merupakan pegawai dengan kompetensi, kinerja, serta profesionalisme yang tinggi sehingga mampu beradaptasi dan semakin responsif terhadap perubahan dan pencapaian tujuan organisasi.

Pemenuhan kompetensi ASN yang merupakan salah satu prasyarat *Smart* ASN dimaksud akan terpenuhi jika selalu ada pengembangan kompetensi bagi setiap ASN. Maka UU 5 tahun 2014 dengan aturan turunannya Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil telah mengamanatkan setiap PNS memiliki hak dan kesempatan memenuhi minimal 20 JP bagi setiap PNS per tahun.

Namun demikian, berdasarkan hasil rilis Badan Kepegawaian Negara pada tahun 2022 menyatakan bahwa hampir 85% Instansi Pemerintah memiliki nilai Rendah/Sangat Rendah pada penilaian Indeks Profesionalitas ASN. Demikian pula Kementerian Dalam Negeri dinilai Sangat Rendah oleh Badan Kepegawaian Negara yaitu 52,76 dengan dimensi kompetensi 17,63 (Kemendagri, 2021).

Hal yang sama juga menunjukkan rata-rata Indeks Profesionalitas ASN di daerah wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta : DIY, Jawa Tengah, Jawa Timur, Bali, NTB dan NTT juga masih sangat rendah, dengan data berikut:

Tabel 1.1 Indeks Profesionalitas ASN

| NO | INSTANSI | JML PNS YG DIUKUR | DIMENSI | | | | NILAI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | KUALIFIKASI | KOMPETENSI | KINERJA | DISIPLIN | |
| 1 | Pemerintah Daerah DIY | 9.373 | 14,01 | 9,13 | 23,21 | 4,99 | 51,33 |
| 2 | Pemerintah Provinsi Jawa Tengah | 35.898 | 14,11 | 10,4 | 15,75 | 4,98 | 45,25 |
| 3 | Pemerintah Provinsi Jawa Timur | 44.328 | 13,67 | 9,61 | 3,04 | 5,00 | 31,32 |
| 4 | Pemerintah Provinsi Bali | 10.291 | 14,36 | 11,56 | 23,03 | 5,00 | 53,94 |
| 5 | Pemerintah Provinsi NTB | 12.787 | 13,25 | 8,04 | 21,06 | 4,98 | 47,33 |
| 6 | Pemerintah Provinsi NTT | 13.732 | 13,44 | 8,32 | 18,68 | 5,00 | 45,44 |
| | Rata-rata | 126.409 | 13,81 | 9,51 | 17,46 | 4,99 | 45,77 |

Sumber : Surat BKN No: 870/B-BH.02.01/SD/C/2022, tanggal 13 Januari 2022 tentang Penilaian IP-ASN Tahun2021

Berdasarkan data diatas menunjukkan bahwa kompetensi ASN masih sangat rendah sehingga pemenuhan minimal 20 JP sangat urgen untuk diatasi.

Selanjutnya berdasarkan pengamatan penulis di lapangan, dari wawancara yang dilakukan kepada para pengelola kepegawaian termasuk Kepala BKD/BKPSDM Daerah, adanya amanat minimal 20 JP (Jam Pelajaran) bagi setiap ASN realitanya masih banyak ASN yang belum mampu memenuhi tuntutan perundangan tersebut. Disisi lain banyak sekali pilihan untuk peningkatan kompetensi bagi ASN, namun kurang diminati oleh karena berbagai penyebab antara lain belum menjadi kebutuhan bagi ASN yang bersangkutan, Pengembangan Kompetensi yang ada belum integrated dengan kebutuhan organisasi (*mismatch*), terbatasnya anggaran Pengembangan Kompetensi, terbatasnya pilihan pengembangan kompetensi yang ditawarkan dan kurang menariknya kemasan pelatihan.

Untuk itu, perlu dilakukan langkah terobosan yang strategis dengan proyek perubahan ini mengambil judul Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sebagai Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang TenDi) Di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta.

Tujuannya adalah terselenggaranya pengembangan kompetensi ASN melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Transformasi Digital (Warung Bang TenDi) yang menarik, beragam, mudah diakses berbasis digital dan efisien dalam rangka mendukung upaya pemenuhan kebutuhan pengembangan kompetensi minimal 20 JP dalam satu tahun secara efektif dan efisien di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta.

Manfaat yang akan didapat yaitu:

- Bagi Organisasi (PPSDM Regional Yogyakarta):
  Meningkatkan diversifikasi model layanan pengembangan kompetensi dan respon pemerintah daerah untuk mengikutsertakan ASN sesuai kebutuhan organisasi.
- Bagi Pemerintah Daerah:
  Terpenuhinya kebutuhan pengembangan kompetensi organisasi Pemerintah Daerah dan meningkatnya kinerja layanan Pemerintah Daerah bagi masyarakat.
- Bagi ASN:
  Mendukung pemenuhan kebutuhan pengembangan kompetensi PNS.

**1) Kondisi Umum :**

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Yogyakarta merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri, yang yang memiliki wilayah kerja: Jawa Tengah, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur.

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta terletak di Jl. Melati Kulon No. 1 Kelurahan Baciro, Kecamatan Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dengan jumlah pegawai sebanyak 97 orang PNS.

Berdasarkan nomor 3 tahun 2021 perubahan Peraturan Meteri Dalam Negeri nomor 84 tahun 2017 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri, PPSDM Regional Yogyakarta mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

a. Tugas:

Melaksanakan pengembangan kompetensi dan uji kompetensi aparatur pemerintahan dalam negeri, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Fungsi:

1) Penyusunan program, dan anggaran pengembangan kompetensi dan uji kompetensi aparatur pemerintahan dalam negeri;
2) Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan uji kompetensi aparatur kementerian dalam negeri dan pemerintah daerah;
3) Pelaksanaan pengembangan kompetensi aparatur pemerintahan dalam negeri;
4) Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia regional, provensi dan kabupaten/kota;
5) Pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, administrasi umum, sistem dan prosedur, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, keamanan dalam, sarana prasarana, layanan kesehatan dan perpustakaan;
6) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia regional, provinsi dan kabupaten/kota;
7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Menteri Dalam Negeri dan/atau Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam negeri

**2) Masalah Pokok :**

Sebagai lembaga pengembangan SDM, maka di PPSDM Regional Yogyakarta terdapat beberapa permasalahan antara lain belum mampu menjadi organisasi yang adaptif, menangkap peluang berkembangnya peraturan perundangan, seperti peralihan jabatan struktural ke jabatan fungsional tertentu, adanya pemenuhan 20 JP bagi setiap ASN per-tahun, dominasi bisnis proses lebih pada Pengembangan Kompetensi struktural dan pelatihan dasar bagi CPNS sehingga belum mampu mengembangkan Pengembangan Kompetensi yang berbasis Kementerian Dalam Negeri.

Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut, kami memfokuskan pada permasalahan belum terpenuhinya pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP setiap tahun (melalui metode Analisis ASTRID, Hal 15).

**3) Visi dan Misi :**

Kebijakan arah penyelenggaraan tugas dan fungsi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Yogyakarta diselaraskan dengan visi misi BPSDM Kementerian Dalam Negeri dan visi misi Kementerian Dalam Negeri. Hal ini sejalan dengan rencana pembangunan jangka menengah nasional Tahun 2020-2024 (Perpres Nomor 18 Tahun 2020) yang merupakan penjabaran Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia. Visi Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia adalah "Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong", yang akan ditempuh dengan 9 Misi meliputi:

1) Peningkatan kualitas manusia Indonesia.
2) Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing.
3) Pembangunan yang merata dan berkeadilan.
4) Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan.
5) Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.
6) Penegakan system hukum yang bebaskorupsi, bermartabat, dan terpercaya.
7) Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga.
8) Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya.
9) Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka Negara Kesatuan

Visi dan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu: Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri dan Misinya:

1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan

efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Visi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri adalah "Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri yang Kompeten dan Profesional" dengan Misi yaitu:

1) Meningkatkan Standar kompetensi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri.
2) Menyelenggarakan Sertifikasi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri.
3) Mengembangkan Kompetensi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri.

**4) Isu Kinerja PPSDM Regional Yogyakarta**

**1) Kedudukan *Project Leader***

PPSDM Regional Yogyakarta merupakan Unit Pelaksana Teknis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri. Kedudukan *Project Leader* adalah Kepala PPSDM Regional Yogyakarta dan sesuai Permendagri nomor 3 tahun 2021 mempunyai tugas "melaksanakan pengembangan kompetensi dan uji kompetensi aparatur pemerintahan dalam negeri, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku*".* Adapun fungsi *Project Leader* adalah:

1) Penyusunan program, dan anggaran pengembangan kompetensi dan uji kompetensi aparatur pemerintahan dalam negeri;
2) Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan uji kompetensi aparatur kementerian dalam negeri dan pemerintah daerah;
3) Pelaksanaan pengembangan kompetensi aparatur pemerintahan dalam negeri;
4) Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia regional, provinsi dan kabupaten/kota;
5) Pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, administrasi umum, sistem dan prosedur, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, keamanan dalam, sarana prasarana, layanan kesehatan dan perpustakaan;
6) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia regional, provinsi dan kabupaten/kota;
7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Menteri Dalam Negeri dan/atau Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

**2) Identifikasi dan Deskripsi Isu**

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, kinerja *Project Leader* dihadapkan pada beberapa isu strategis yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

**1) Kondisi Saat Ini**

a) **Masih dominannya pengembangan kompetensi yang berorientasi Pengembangan Kompetensi jabatan struktural dan Latsar.** Sebagai lembaga pelayanan pengembangan sumber daya manusia, saat ini PPSDM Regional Yogyakarta lebih banyak melayani pendidikan dan pelatihan. Lebih spesifik lagi pelayanan yang dilakukan adalah menampung besarnya kebutuhan Pengembangan Kompetensi yang "sifatnya wajib" yang telah diatur dalam peraturan perundangan disertai pembatasan waktu keikutsertaan Pengembangan Kompetensi yakni pendidikan pelatihan Dasar CPNS dan Pengembangan Kompetensi struktural. Besarnya jumlah ASN utamanya dari pemerintah daerah yang harus mengikuti Pengembangan Kompetensi tersebut menjadikan intensitas penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dimaksud sangat tinggi. Dampaknya: **hampir semua sumber daya yang dimiliki PPSDM Regional Yogyakarta fokus pada bisnis proses tersebut; sehingga mempersempit ruang untuk** mengembangkan jenis pelayanan lainnya termasuk pengembangan Pengembangan Kompetensi lainnya seperti Pengembangan Kompetensi muatan Kementerian Dalam Negeri yang mestinya menjadi tugas pokok lembaga Pengembangan Kompetensi di lingkup Kemendagri.

Tabel 1.2. Gambaran Umum Jenis Pengembangan Kompetensi yang diselenggarakan Tahun 2021 dan 2022

| NO | JENIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI | JUMLAH PESERTA TAHUN 2021 | JUMLAH PESERTA TAHUN 2022 |
|---|---|---|---|
| 1 | Pelatihan Kep. Administrator | 144 | 30 |
| 2 | Pelatihan Kep. Pengawas | 150 | 30 |
| 3 | Latsar CPNS Gol III | 3.990 | 1.082 |
| 4 | Latsar CPNS Gol. II | 1.447 | 440 |

Sumber: PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta, 2021

Tabel 1.3. Jenis Kegiatan lain

| NO | JENIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI | JUMLAH PESERTA TAHUN 2021 | JUMLAH PESERTA TAHUN 2022 |
|---|---|---|---|
| 1 | Pengembangan Kompetensi Fungsional P2UPD | 30 | - |
| 2 | SPM | 116 | 180 |
| 3 | Fasilitasi DPRD | - | 55 |
| 4 | Webinar | 2 seri | 2 seri |
| 5 | Podcast | - | 6 seri |

Sumber : PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta, 2021

**b) Belum terakomodirnya pengembangan kompetensi PNS pasca penyetaraan Jabatan**

Reformasi birokrasi yang masih proses berjalan hingga saat ini memberi dampak banyaknya peralihan jabatan dari jabatan struktural ke jabatan fungsional. Menempati jabatan baru memerlukan kompetensi tertentu yang harus dimiliki oleh pemegang jabatan baru tersebut. Beragamnya jabatan fungsional dan banyaknya pejabat yang beralih ke jabatan baru tersebut seharusnya direspon oleh lembaga terkait, termasuk lembaga pengembangan sumber daya manusia yang memiliki tugas pokok memberi akses dan menu Pengembangan Kompetensi sesuai kebutuhan perubahan reformasi birokrasi tersebut. Faktanya PPSDM Kemendagri Regional belum mampu mengakomodir kebutuhan kompetensi pasca peralihan jabatan yang sangat masif dalam menu sajian Pengembangan Kompetensi atau sejenisnya. Memang tidak semua kompetensi yang dibutuhkan dalam jabatan fungsional yang baru dimaksud menjadi tugas kewenangan PPSDM Regional Yogyakarta, namun hingga saat ini identifikasi kebutuhan kompetensi bagi pejabat yang beralih fungsi tersebut belum mampu tertangani dengan baik di PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta. Meskipun sampai saat ini masih memberlakukan masa transisi dengan menempatkan para pejabat fungsional peralihan tersebut sebagai koordinator maupun sub-koordinator pada jabatan struktural yang diampu sebelumnya; namun berjalannnya waktu seharusnya segera direspon, ditindaklanjuti untuk kesiapan ASN yang bersangkutan menjalankan fungsinya sesuai

peraturan perundangan yang berlaku, sehingga tidak terjadi craudit yang berdampak kepada terganggunya pelayanan yang dilakukan oleh organisasi. Fakta yang ada, hingga saat ini banyak daerah yang sering meminta informasi tentang jenis-jenis kompetensi atau Pengembangan Kompetensi yang dibutuhkan para pengampu jabatan fungsional baru. Fokus kepada padatnya rutinitas kegiatan menjadikan sumber daya yang ada lebih berkonsentrasi aktifitas yang ada dan belum mampu mengakomodir hal yang baru. **Dampaknya pelayanan jenis Pengembangan Kompetensi sesuai kebutuhan belum bisa dilakukan dan kompetensi para pejabat fungsional peralihan belum bisa ditingkatkan.**

**c) Belum semua PNS memenuhi pengembangan kompetensi minimal 20 JP setiap tahun**

Undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2020 tentang Manajemen PNS mengamanatkan setiap PNS memiliki hak dan kesempatan memenuhi 20 JP setiap tahun dalam meningkatkan kompetensinya. Di lingkungan Kementerian Dalam Negeri terdapat fakta meskipun tidak secara langsung berkaitan dengan pemenuhan pengembangan kompetensi minimal 20 JP namun ada kaitan dengan kompetensi ASN yakni: 85% Instansi Pemerintah Nilai Indeks Profesionalitas (IP) ASN Rendah/Sangat Rendah (BKN, 2022). IP ASN Kemendagri = 52,76, dimensi kompetensi 17,63 (Kemendagri, 2021).

Selanjutnya ASN di daerah yang merupakan target group/ *customer* PPSDM Regional Yogyakarta; terdapat fakta berdasarkan wawancara kami dengan beberapa Kepala BKD/ BKPSDM baik propinsi maupun kabupaten kota menyatakan bahwa pemenuhan 20 JP bagi ASN belum terpenuhi. Bahkan belum terkelola dengan baik tentang pemenuhan kebutuhan 20 JP tersebut; dengan indikasi belum semua daerah memiliki data update tentang pemenuhan 20 JP, terdapat pula daerah yang belum melakukan pendataan ASNnya untuk mengembangkan kompetensi minimalnya.

Memang dari seluruh ASN yang ada tentu terdapat beberapa yang telah mampu memenuhi pengembangan kompetensi minimalnya, namun berdasar informasi yang kami peroleh dari pengelola kepegawaian daerah lebih banyak yang belum mencapai pemenuhan tersebut. Kami kesulitan memperoleh data dari masing-masing pengelola kepegawaian daerah, dengan berbagai alasan yang intinya belum terupdatenya atau belum tersajinya data tentang pemenuhan pengembangan kompetensi minimal 20 JP bagi ASN daerah.

**Dampaknya: kompetensi yang dimiliki ASN belum berkembang secara baik sehingga berpengaruh pada layanan kurang optimal dikarenakan wawasan, ketrampilan dan attitude yang dimilikinya stagnan, kurang memiliki kompetensi sesuai dengan kualifikasi yang diharapkan.** Sebagai ilustrasi di internal PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta, data pemenuhan pengembangan kompetensi minimal 20 JP tersebut sebagai berikut :

Tabel 1.4. Data Pemenuhan 20 JP ASN Tahun 2021 dan 2022

| TAHUN | JUMLAH ASN YANG TELAH MEMENUHI 20 JP | JUMLAH (ASN) YANG BELUM MEMENUHI 20 JP |
|---|---|---|
| 2021 | 10 ASN | 87 ASN |
| 2022 | 61 ASN | 36 ASN |

Sumber : PPSDM Regional Yogyakarta 2022

Melalui analisis pohon masalah, maka isu strategis belum terpenuhinya pengembangan kompetensi minimal 20 JP akar masalahnya (penyebabnya) dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. **Kurangnya inisiatif PNS dalam pemenuhan Peningkatan Kompetensi:** adanya kecenderungan ASN melaksanakan rutinitas pekerjaan terlihat di hampir semua kelembagaan instansi pemerintah. Nilai dasar ASN "kompeten" belum menjadi tradisi kebiasaan setiap ASN. Belum terbangun keinginan/ inisiatif untuk mengembangkan kompetensi dirinya dalam rangka peningkatan pelayanan yang menjadi tugas pokoknya. Disisi lain sebenarnya

telah tersaji banyak sekali tawaran peningkatan kompetensi baik dalam media internet maupun media sosial serta pilihan lain seperti webinar, podcast dan sebagainya. Ada kecenderungan para ASN melakukan pengembangan kompetensi oleh karena ada penugasan dari lembaganya. Sehingga lebih kepada menjalankan perintah tugas dibandingkan kesadaran serta inisiatif pribadinya. **Dampaknya: masih terdapat banyak ASN yang belum mampu memenuhi pengembangan kompetensi minimal 20 JP setiap tahun**

2. **Belum seriusnya organisasi memanfaatkan peluang pemenuhan minimal 20 JP setiap tahun bagi ASN:** Sebagian besar organisasi lebih fokus pada *bisnis process* lembaganya, dan minimnya perhatian pada pengembangan kompetensi sumber daya manusia yang dimilikinya kecuali jenis Pengembangan Kompetensi tertentu yang telah "diwajibkan" diatur di peraturan perundangan. Banyaknya tawaran pelatihan maupun kegiatan pengembangan kompetensi lain seperti *webinar, podcast* dan lainnya belum menjadi fokus organisasi untuk mengikutsertakan sumber daya manusia pada kegiatan dimaksud. Hal ini antara lain disebabkan oleh karena berbagai jenis kegiatan pengembangan kompetensi yang ditawarkan sebagian besar **belum *matching* dengan kebutuhan operasional organisasinya**, meskipun semua pengetahuan pasti ada manfaatnya. Kebutuhan pengembangan kompetensi sebagaimana kita pahami meliputi kebutuhan organisasi, jabatan dan kebutuhan ASN secara perseorangan. Selain belum adanya kesesuaian dengan kebutuhan organisasi, variasi jenis serta kemasan pengembangan yang monoton menjadikan organisasi maupun ASN belum mempunyai ketertarikan terlibat dalam pengembangan kompetensi yang ditawarkan.

   **Dampaknya: masih terdapat banyak ASN yang belum mampu memenuhi pengembangan kompetensi minimal 20 JP setiap tahun.**

Tabel 1.5. Contoh Jenis webinar, podcast dan lainnya yang banyak ditawarkan tahun 2022

| NO | TOPIK / TEMA / JUDUL | JENIS |
|---|---|---|
| 1 | Pembangunan ASN Menuju Generasi Emas 2045 | Webinar- BPSDM Kementerian ESDM |
| 2 | Menjadi Muslim Entrepreneur melalui Pesantren | Webinar - Bank Indonesia |
| 3 | Peningkatan Kreativitas Widyaiswara melalui Penulisan KTI | Webinar – Balai Besar Pelatihan Kesehatan Ciloto |
| 4 | Pengelolaan Data dan Informasi untuk Menunjang Pelayanan Publik yang Efektif | Webinar - Univ.Jend.Soedirman |
| 5 | Menyiapkan Generasi Literasi melalui Penguatan Kegemaran Membaca Era Milenial | Webinar - Perpustakaan Nasional RI |
| 6 | Mewujudkan Tata Kelola Pendidikan yang Berdaya Saing | Webinar - UNJ |
| 7 | Tantangan Mewujudkan Kepatuhan Masy.thd Protokol Kesehatan Covid 19 : Sumbangan pemikiran Antropologis | Webinar - FISIP Universitas Indonesia |
| 8 | Covid 19, Revolusi 4.0 dan Corporate University | Webinar- BPSDMD Kaltim |
| 9 | Transformasi Budaya Kerja di Era 4.0 | Webinar - Setjen Kemendagri |
| 10 | Forum *Community of Practices* (CoP) Knowledge Sharing Widyaiswara Pro-Hijau | Webinar - LANRI |
| 11 | Merancang Video Pembelajaran dengan Camsia | Seminar online |
| 12 | Memahami Kebijakan Reformasi Birokrasi dan Implementasinya | Webinar - BPSDMD Kaltim |
| 13 | Forum *Community of Practices* (CoP) Pembaharuan Kurikulum Pelatihan Kepemimpinan | Webinar - LANRI |
| 14 | Literasi Digital Pemerintahan | Webinar - Kominfo & Pemkot Jakarta |
| 15 | Psikologi Keluarga : Orangtua tenang anak riang | Webinar BPSDM Kemendagri |
| 16 | Penulisan Buku dan Publikasi Ilmiah | Workshop PPSDM Kemendagri |
| 17 | Internalisasi dan Aktualisasi Integritas untuk Berantas | Webinar - BPSDM Kemendagri |
| 18 | Pengembangan Kepribadian dan Citra Positif ASN Profesional | Webinar BPSDM Kemendagri |
| 19 | Menuju Demokrasi Berkualitas : Tantangan dan Agenda Aksi | Webinar Nasional KAGAMA UGM |

Sumber: Hasil Pengamatan PPSDM Regional Yogyakarta 2021-2022

3. **Belum adanya *reward punishment*** dalam pemenuhan pengembangan kompetensi 20 JP. Pemaknaan UU 5 tahun 2014 tentang ASN, dalam pemenuhan minimal 20 JP diarahkan lebih kepada hak pada setiap ASN. Namun pada prakteknya masing masing ASN belum semua memaknai hal tersebut dengan benar. Belum adanya perhatian pihak terkait kepada ASN dengan capaian pemenuhan pengembangan kompetensi minimal 20 JP baik berupa *reward* maupun *punishment* menjadikan ASN kurang memperhatikan hal tersebut. Belum adanya upaya yang masif pihak terkait untuk menindaklanjuti mengkaitkan, mengkorelasikan atau sejenisnya tentang pemenuhan pengembangan kompetensi 20 JP bagi ASN dengan peristiwa kepegawaian; hal ini menambah ketidakpedulian ASN. Memang ada sebagian kelembagaan seperti Pengawas/Pemeriksa telah merespon minimal 20 JP namun belum berdampak secara signifikan bagi para ASN secara perseorangan.

   **Dampaknya: masih terdapat banyak ASN yang belum mampu memenuhi pengembangan kompetensi minimal 20 JP setiap tahun.**

**2). Kondisi Yang Diharapkan**

Berdasarkan uraian di atas dapat dijabarkan bahwa kondisi yang diharapkan sebagai berikut :

**a. Terselenggaranya pengembangan kompetensi yang beragam.**

Diharapkan sumber daya yang ada di PPSDM dikelola secara efektif dengan banyaknya permintaan pelayanan Pengembangan Kompetensi struktural dan pelatihan dasar CPNS tetap terlayani sekaligus mampu melayani keragaman jenis Pengembangan Kompetensi maupun pengembangan kompetensi lain juga terselenggara secara proporsional.

**b. Terpenuhinya pengembangan kompetensi minimal 20 JP dalam setiap tahun bagi PNS**

Diharapkan organisasi memanfaatkan peluang pemenuhan minimal 20 JP setiap tahun bagi PNS dan secara spesifik diharapkan adanya layanan ragam pengembangan kompetensi secara teknis yang sesuai kebutuhan organisasi, sehingga pemenuhan kebutuhan pengembangan kompetensi minimal 20 JP akan terwujud.

***c.*** **Terakomodirnya pengembangan kompetensi PNS Pasca pengalihan jabatan PNS**

Organisasi yang adaptif dan agile menjadi solusi agar padatnya kegiatan rutinitas tetap mampu mengakomodir perkembangan lingkungan. Dilakukan efektifitas dan efisiensi pemberdayaan sumberdaya agar mampu memanage waktu dan sarana yang tersedia untuk selalu responsif terhadap tuntutan customer, dengan menata ulang dan me*renew,* mengendalikan agenda kegiatan organisasi.

Dari ketiga isu yang mempengaruhi kinerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dimaksud, maka saat ini perlu ditentukan isu strategis yang harus segera ditangani sesuai kewenangan *Project Leader*.

Untuk itu akan ditapis dengan **METODE ASTRID** dengan kriteria seleksi yang digunakan adalah :

- **Aktual** : Sedang atau baru saja terjadi;
- **Spesifik** : Isu tidak terlalu umum;
- **Transformasi** : Ada perubahan, tidak statis dan berpengaruh terhadap bidang lainnya);
- **Relevan :** Sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi/unit organisasidan tanggung jawab pejabatnya;
- **Inovatif** : Bersifat kebaruan bagi unit organisasi;
- **Dapat Dilakukan :** Dapat diselesaikan sesuai masa pelatihan.

Hasil penapisan isu dapat dilihat, sebagai berikut :

### 3) Analisis Isu Strategis

Tabel 1.6. Analisis Isu Strategis ASTRID

| NO | ISU – ISU | KRITERIA | | | | | | JML | RANK |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | A | S | T | R | I | D | | |
| | | 20% | 10% | 10% | 15% | 20% | 25% | 100% | |
| 1 | **Masih dominannya pengembangan kompetensi yang berorientasi Pengembangan Kompetensi jabatan struktural dan Latsar** | **15** | **5** | **5** | **15** | **15** | **25** | **80** | **III** |
| 2 | **Belum semua PNS memenuhi pengembangan kompetensi minimal 20 JP setiap tahun** | **15** | **10** | **10** | **15** | **15** | **25** | **90** | **I** |
| 3 | **Belum terakomodirnya pengembangan kompetensi PNS pasca penyetaraan Jabatan** | **15** | **10** | **5** | **15** | **15** | **25** | **85** | **II** |

Berdasarkan hasil identifikasi dan tapis isu menggunakan ASTRID di atas, diperoleh isu strategis yaitu Belum semua PNS memenuhi pengembangan kompetensi minimal 20 JP setiap tahun**.**

Dengan demikian maka kami memilih judul pada Rancangan Proyek Perubahan yaitu ***ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SEBAGAI STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR YANG BERKUALITAS MELALUI WARUNG PENGEMBANGAN KOMPETENSI BERBASIS DIGITAL (WARUNG BANG TENDI) DI WILAYAH KERJA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA REGIONAL YOGYAKARTA.***

**4) Inovasi**

Adapun inovasi yang kami tawarkan untuk menyelesaikan isu strategis Belum semua PNS memenuhi pengembangan kompetensi minimal 20 JP setiap tahun yaitu dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Warung pengembangan kompetensi menyajikan beragam pilihan jenis Pengembangan Kompetensi sesuai kebutuhan organisasi, dikemas menarik, terjangkau, mudah diakses;
b. Prioritas layanan yang diberikan pada Warung Pengembangan Kompetensi adalah jenis Pengembangan Kompetensi teknis, mengingat sebagian besar kebutuhan organisasi yang belum terlayani dengan baik adalah kompetensi teknis; Selain itu pengembangan kurikulum silabi yang menjadi kewenangan lembaga Pengembangan Kompetensi adalah Pengembangan Kompetensi teknis;
c. Pengembangan Kompetensi teknis yang tersaji dalam menu warung di*create* dalam waktu yang pendek namun menghasilkan output yang konkrit, agar tidak membosankan, alumni menjadi tertantang untuk ikut Pengembangan Kompetensi lainnya;
d. Pengembangan kompetensi selain Pengembangan Kompetensi teknis (kepemimpinan dan fungsional) diakomodir dalam bentuk sajian informasi dan pendaftaran;
e. Dalam Warung pengembangan Kompetensi ini para calon peserta/organisasi dapat memilih menu yang disajikan di warung namun bisa juga mengemukakan kompetensi yang dibutuhkan dan akan direspon PPSDM Regional Yogyakarta dengan memberikan menu dengan tempo waktu tertentu;
f. Warung Pengembangan Kompetensi ini berbasis elektronik sehingga dapat diakses dimanapun dan kapanpun.

Tabel 1.7. Kriteria Inovasi Proyek Perubahan

| NO | KRITERIA | **Inovasi/ terobosan :**<br>**Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sebagai Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tendi) Di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta** |
|---|---|---|
| 1. | Kebaruan (*novelty*) dalam sebuah perubahan | Warung yang menyajikan beragam menu yang sesuai kebutuhan organisasi menarik terjangkau ini merupakan model layanan yang baru memperluas layanan yang selama ini bisnis process berjalan kovensional. Kebaruannya meliputi :<br>• Renew jenis Pengembangan Kompetensi sesuai kebutuhan<br>• Akses mudah, tidak birokratif dan terbuka namun terkendali<br>• Pilihan budget: gratis, berbayar murah dan normatif<br>• Kemasan menarik |
| 2. | Dampak positif dan manfaat | Sebagai upaya untuk pemenuhan pengembangan kompetansi minimal PNS 20 JP |
| 3. | Solusi terhadap permasalahan pokok | Kompetensi meningkat, ASN profesional dalam memberikan pelayanan |
| 4. | Berkesinambungan dan dapat direplikasikan | Program ini dapat dengan sangat mudah, murah dan menjangkau semua ASN dimana saja, sehingga dapat direplikasi oleh lembaga penyelenggara pelatihan |
| 5. | Memiliki kompatibilitas | Program ini diyakini dapat konsisten dengan nilai-nilai pengembangan kompetensi di masa depan untuk menjawab permasalahan di masa lalu dan saat ini dan ini yang diharapkan oleh ASN dan organisasi. |

## 5) Analisis Diagnosa Organisasi

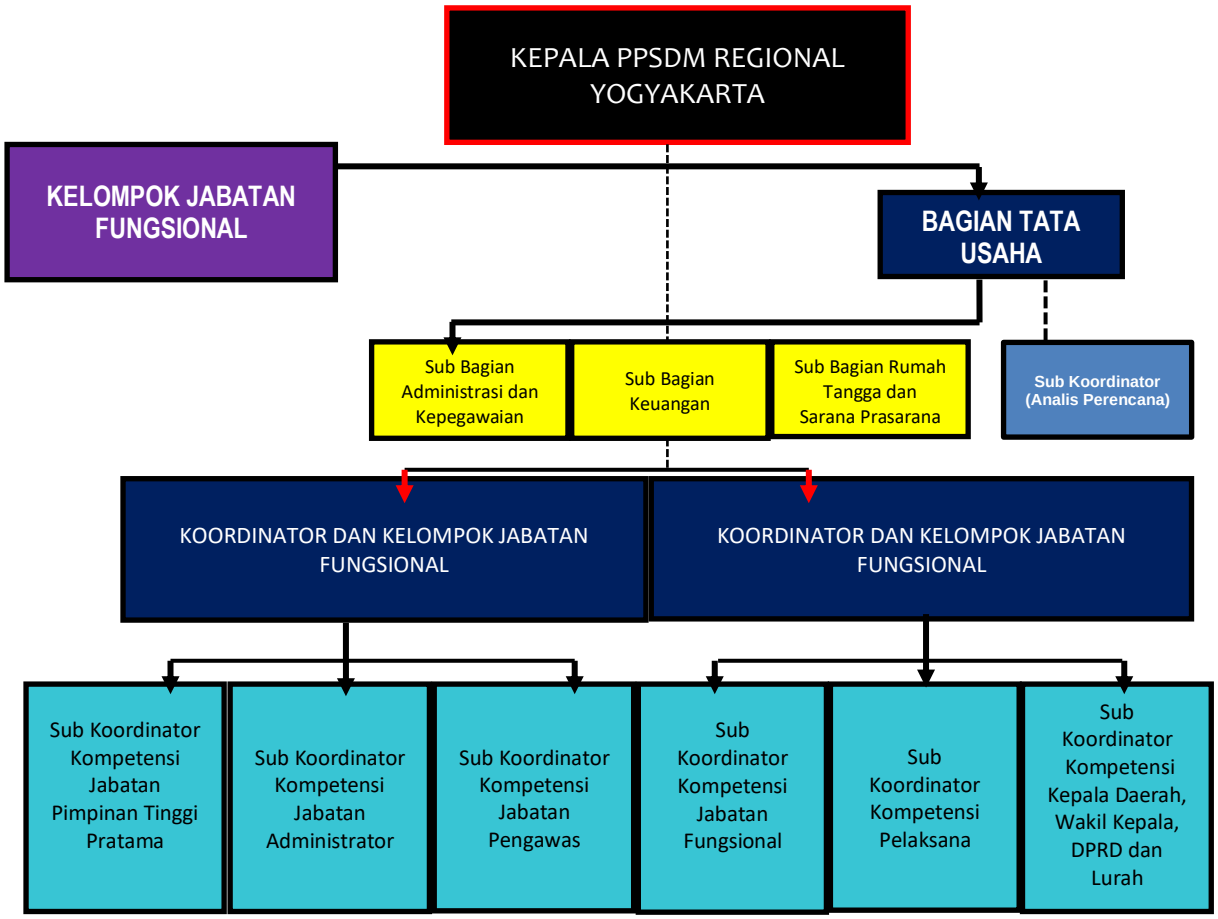
### 1) Kondisi Umum Organisasi

**(a)** Dasar Hukum Pembentukan Organisasi :

Lembaga Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta dibentuk berdasarkan Permendagri No. 3 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri;

**(b)** Struktur Organisasi

Berdasarkan Permendagri No. 3 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Struktur Organisasi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta adalah sebagai berikut:




Gambar 1.1 Bagan Struktur Organisasi PPSDM Regional Yogyakarta

### (c) Kondisi Sumber Daya Manusia

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta merupakan Unit Pelaksana Teknis Badan Pengembangan Sumber Daya manusia Kementerian Dalam Negeri memiliki tugas pokok **melaksanakan pengembangan kompetensi dan uji kompetensi aparatur pemerintahan dalam negeri**, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun jumlah personil yang memberikan layanan berjumlah 97 (sembilan puluh tujuh) orang. Data sebagaimana berikut:

Tabel 1.8. PNS PPSDM Regional Yogyakarta Berdasarkan Pangkat dan Golongan

| NO | GOLONGAN | JUMLAH |
|---|---|---|
| 1 | IV | 19 |
| 2 | III | 77 |
| 3 | II | 1 |
| Jumlah | | 97 |

*(Sumber : Data SIMPEG PPSDM Regional Yogyakarta, 2022)*

Dari tabel di atas diperoleh gambaran bahwa komposisi pegawai PPSDM Regional Yogyakarta yang terbanyak adalah golongan III (79,38%).

Tabel 1.9. PNS PPSDM Berdasarkan Pendidikan

| NO | TINGKAT PENDIDIKAN | JUMLAH (ORANG) |
|---|---|---|
| 1 | Doktoral | 2 |
| 2 | Pasca Sarjana (S2) | 38 |
| 3 | Sarjana (S1) | 41 |
| 4 | Diploma 3 (D.III) | 2 |
| 5 | SLTA | 13 |
| 6 | SLTP | 1 |
| Jumlah | | 97 |

*(Sumber : Data SIMPEG PPSDM Regional Yogyakarta, 2022)*

Berdasarkan Tabel 1.9, diperoleh gambaran bahwa tingkat pendidikan terendah adalah SLTP dan tertinggi adalah Doktoral (S3), sebagian besar pegawai sudah berpendidikandi atas Strata 1 (S1) yaitu 42,3%. Jika dilihat perbandingan antara yang sudah berpendidikan Sarjana dan yang belum Sarjana, komposisi pegawai PPSDM Regional Yogyakarta lebih banyak yang sarjana (S1, S2 dan S3) yaitu 83,5%, sedangkan yang belum sarjana (S1) yaitu 16,5%.

Tabel 1.10. PNS PPSDM Berdasarkan Usia

| NO | TINGKAT USIA (TAHUN) | JUMLAH (ORANG) |
|---|---|---|
| 1 | 20 – 30 | 9 |
| 2 | 31 – 40 | 25 |
| 3 | 41 – 50 | 16 |
| 4 | >51 | 47 |
| Jumlah | | 97 |

*(Sumber : Data SIMPEG PPSDM Regional Yogyakarta, 2022)*

Berdasarkan Tabel 1.10, diperoleh gambaran bahwa komposisi PNS PPSDM Regional Yogyakarta terbanyak adalah usia > 51 tahun (48,45%), dan berikutnya pegawai dengan usia 31-40 tahun (25,77%).

Tabel 1.11. PNS PPSDM Berdasarkan Jenis Kelamin

| NO. | LAKI – LAKI | PEREMPUAN | JUMLAH |
|---|---|---|---|
| 1 | 52 | 45 | 97 |

*(Sumber : Data SIMPEG PPSDM Regional Yogyakarta, 2022)*

Berdasarkan Tabel 1.11, diperoleh gambaran bahwa jumlah pegawai laki-laki lebih banyak dibanding perempuan.

**(d). Kondisi Sarana dan Prasarana**

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh PPSDM Regional Yogyakarta untuk menunjang pelayanan sebagaimana tabel berikut:

Tabel 1.12. Sarana dan Prasarana Perkantoran

| NO | JENIS | STATUS | LUAS TANAH($M^2$) /JUMLAH | LUAS BANGUNAN ($M^2$)/ KONDISI |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Gedung Kantor | BMN | 37.340 | Baik |
| 2 | Ruang Kelas | BMN | 12 | Baik |
| 3 | Wisma | BMN | 25 (355 Org) | Baik |
| 4 | Mini Bus | BMN | 2 | Baik |
| 5 | Ambulance | BMN | 1 | Baik |
| 6 | Kendaraan Roda 4 | BMN | 8 | Baik |
| 7 | Kendaraan Roda 2 | BMN | 1 | Baik |
| 8 | PC | BMN | 92 | Baik/rusak |
| 9 | Laptop | BMN | 56 | Baik |
| 10 | Printer | BMN | 68 | Baik/ rusak |
| 11 | Scanner | BMN | 2 | Baik |
| 12 | Camera Video | BMN | 5 | Baik |
| 13 | AC Split/Window | BMN | 224 | Baik |
| 14 | Layar LCD Proyektor | BMN | 18 | Baik |
| 15 | LCD Projector | BMN | 49 | Baik |
| 16 | Pesawat Thelephone | BMN | 11 | Baik |
| 17 | Sound system | BMN | 73 | Baik |
| 18 | Internet | BMN | 200 Mbps | Baik |

*(Sumber : Data PPSDM Regional, 2022)*

### 2) Diagnosa organisasi

Diagnosa organisasi merupakan kegiatan untuk menganalisis organisasi dalam rangka mengidentifikasi kelemahan organisasi seiring dengan perkembangan lingkungan sehingga dapat dinetralisir atau diberikan perlakuan solusi melalui perubahan organisasi, agar organisasi tersebut dapat adaptif dan kompetitif.

Analisis yang telah dilakukan adalah dengan menggunakan analisis lingkungan baik internal maupun eksternal melalui metode analisis SWOT. Hal ini diuraikan pada Hal 29.

## 2. PENELITIAN KEPUSTAKAAN

Untuk menjamin keaslian/orisinalitas dan menghindari terjadinya duplikasi proyek perubahan, maka telah dilakukan penelitian kepustakaan di perpustakaan dan beberapa sumber pustaka lainnya pada laman lan.go.id, kemendagri.go.id. Adapun beberapa proyek perubahan yang telah dibuat sebelumnya dan memiliki relevansi sebagaimana pada tabel berikut ini.

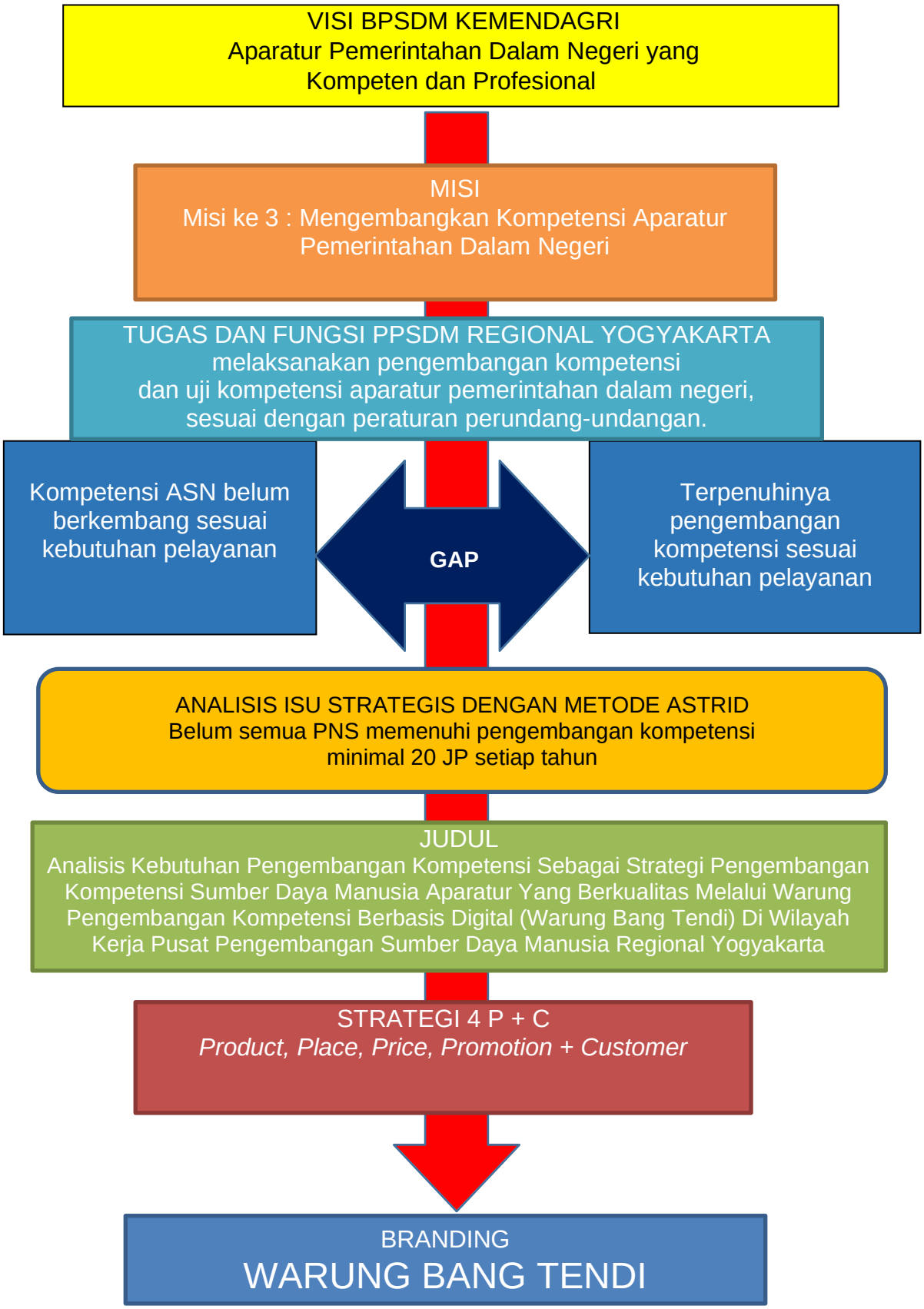
Tabel 1.13 Naskah Proyek Perubahan

| NO | JUDUL | POKOK BAHASAN | NAMA | LEMBAGA PENGEMBANGAN KOMPETENSI PKN | TAHUN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Strategi Pengembangan Sumber Daya ASN melalui *Couching Clinic* Kabupaten Purworejo | Pengembangan Sumber Daya ASN | Silvani Umran, S.STP, MM Staf Ahli Melawi Bidang Kemasyarakatan dan SDM | BPSDMD Provinsi Jawa Timur | 2020 |
| 2. | Strategi Pengembangan Kompetensi melalui Pro-ASN Learner di Kabupaten Purworejo | Pendidikan dan Pelatihan | Fithri Edhi Nugroho. SE, MM, Kepala BKPSDM Kabupaten Purworejo | BPSDMD Provinsi Jawa Tengah | 2022 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3. | Strategi Peningkatan Kualitas ASN dengan Berbasis Pengembangan Kompetensi di Kabupaten Kuningan | Pengembangan Sumber Daya ASN | Dian Fenti Asmara, SAP, NDH, Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan SDM Kabupaten Kuningan | LAN RI | 2021 |

Setelah mencermati ketiga Proyek Perubahan di atas, yang disusun sebelum rancangan proyek perubahan ini, terdapat perbedaan yang sangat mendasar dari judul maupun substansinya, sehingga tidak memiliki relevansi dengan rancangan proyek perubahan *Project Leader*.

## 3. ALUR PIKIR




Gambar 1.2 Alur Pikir

## B. TUJUAN DAN MANFAAT UNTUK PROYEK PERUBAHAN

### 1. Tujuan

Adapun tujuan dari Proyek Perubahan ini adalah terselenggaranya pengembangan kompetensi ASN Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang TenDi) dalam rangka mendukung upaya pemenuhan kebutuhan pengembangan kompetensi minimal 20 JP dalam 1 Tahun secara efektif dan efisien di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta.

Dalam rangka mewujudkan tujuan dimaksud dirumuskan penahapan/*milestone* jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang proyek perubahan ini sebagai berikut :

**1) Tahapan Jangka Pendek (60 hari):**

a. Membangun Komitmen;
b. Membentuk Tim Efektif (SK Tim);
c. Pembuatan Aplikasi (awal) untuk Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) dan penyajian menu Pengembangan Kompetensi di Warung Bang TenDi;
d. Penyusunan instrumen AKPK untuk lembaga **BKD/BKPPD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan ;**
e. Penyebarluasan dan pemberitahuan (AKPK) menggunakan media sosial ke **BKD/BKPPD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan** wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta (secara sampling 3 Kabupaten);
f. Pendampingan/monitoring proses pengisian instrumen AKPK;
g. Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi dan penyusunan draft Kartu Pengembangan Kompetensi;
h. Forum Group Discusi (FGD) dengan **BKD/BKPPD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan** untuk penyempurnaan Kartu Pengembangan Kompetensi (daring);
i. Penyajian menu Pengembangan Kompetensi di Warung Bang TenDi dan Evaluasi;

**2) Capaian Kinerja Jangka Menengah (6 bulan):**

a. Pengembangan Aplikasi menu dan konten Warung Bang TenDi
b. Monitoring keikutsertaan Pengembangan Kompetensi pada aplikasi Warung Bang TenDi
c. Peningkatan Marketing Warung Bang TenDi
d. Penyusunan draft Modul Pengembangan Kompetensi sesuai jenis Kartu Pengembangan Kompetensi;
e. FGD dengan lembaga Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan untuk penyempurnaan Modul
f. Penyajian Modul Pengembangan Kompetensi di Warung Bang TenDi;
g. Penyelenggaraan 2 (dua) jenis bangkom di Warung Bang TenDi sesuai permintaan di Warung Bang TenDi di wilayah kerja
h. Evaluasi

**3) Capaian Kinerja Jangka Panjang (18 bulan) :**

a. Pengembangan Aplikasi Warung Bang TenDi (Menu AKPK)
b. Peningkatan Marketing Warung Bang TenDi
c. Melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi
d. Penambahan 15 (lima belas) jenis Kartu Pengembangan Kompetensi dan Modul Pengembangan Kompetensi
e. Pelaksanaan Aplikasi Warung Bang TenDi di wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta secara berkelanjutan
f. Evaluasi penerapan Warung Bang TenDi
g. Evaluasi pemenuhan 20 JP

**2. Manfaat**

**1. Bagi Organisasi (PPSDM Regional Yogyakarta)**

Meningkatkan diversifikasi model layanan pengembangan kompetensi dan respon pemerintah daerah untuk mengikutsertakan ASN sesuai kebutuhan organisasi.

**2. Bagi Pemerintah Daerah**

Terpenuhinya kebutuhan pengembangan kompetensi organisasi Pemerintah Daerah dan meningkatnya kinerja layanan Pemerintah Daerah bagi masyarakat.

**3. Bagi Pegawai Negeri Sipil**

Mendukung pemenuhan kebutuhan pengembangan kompetensi ASN.

## C. OUTPUT DAN OUTCOME

### 1. Output

Proyek perubahan memiliki output dan outcome sebagai target indikator capaian jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang yaitu terwujudnya ragam pengembangan kompetensi melalui Warung Bang TenDi untuk mendukung upaya pemenuhan kebutuhan pengembangan kompetensi minimal 20 JP dalam 1 tahun di wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta yang menarik, mudah di akses dan beragam.

Output tersebut dicapai secara bertahap sebagai berikut :

- **Output jangka pendek** :

  Tersajinya 5 (lima) Kartu Pengembangan Kompetensi di Warung Bang TenDi.
- **Output jangka Menengah :**

  Tersedianya 5 (lima) Modul Pengembangan Kompetensi dan penyelenggaraan 2 (dua) jenis bangkom di Warung Bang TenDi.
- **Output Jangka Panjang :**

  Tersedianya 15 (lima belas) Kartu Pengembangan Kompetensi dan Modul Pengembangan Kompetensi di Warung Bang TenDi dan penyelenggaraan 6 (enam) jenis bangkom di daerah wilayah kerja secara berkelanjutan.

### 2. Outcome

1. Bagi PPSDM Regional Yogyakarta

   Meningkatkan pelayanan pengembangan kompetensi oleh PPSDM.
2. Bagi Pemerintah Daerah

   Terpenuhinya pengembangan kompetensi ASN bagi organisasi Pemerintah Daerah dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik.
3. Bagi ASN

   Mendukung pemenuhan hak kebutuhan pengembangan kompetensi ASN.

## D. TAHAPAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

Berikut dilakukan beberapa analisis, untuk menstrukturkan tahapan strategi yang dirumuskan, sebagai berikut :

### 1. Analisis Lingkungan Strategis

Metode analisis yang digunakan adalah analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*). Metode analisis SWOT merupakan alat yang tepat untuk menemukan masalah dari 4 (empat) sisi yang berbeda. Analisis SWOT dapat diterapkan dengan cara menganalisis dan memilah berbagai hal yang memengaruhi keempat faktornya, kemudian dipetakan dalam gambar matriks SWOT.

1. kekuatan (*strengths*) yang mampu mengambil keuntungan dari peluang (*opportunities*) yang ada,
2. kelemahan (*weaknesses*) yang mencegah keuntungan dari peluang (*opportunities*) yang ada,
3. kekuatan (*strengths*) yang mampu menghadapi ancaman (*threats*) yang ada, dan,
4. kelemahan (*weaknesses*) yang mampu membuat ancaman (*threats*) menjadi nyata atau menciptakan sebuah ancaman baru.

Berikut pemetaan yang kami lakukan terhadap lingkungan eksternal dan internal.

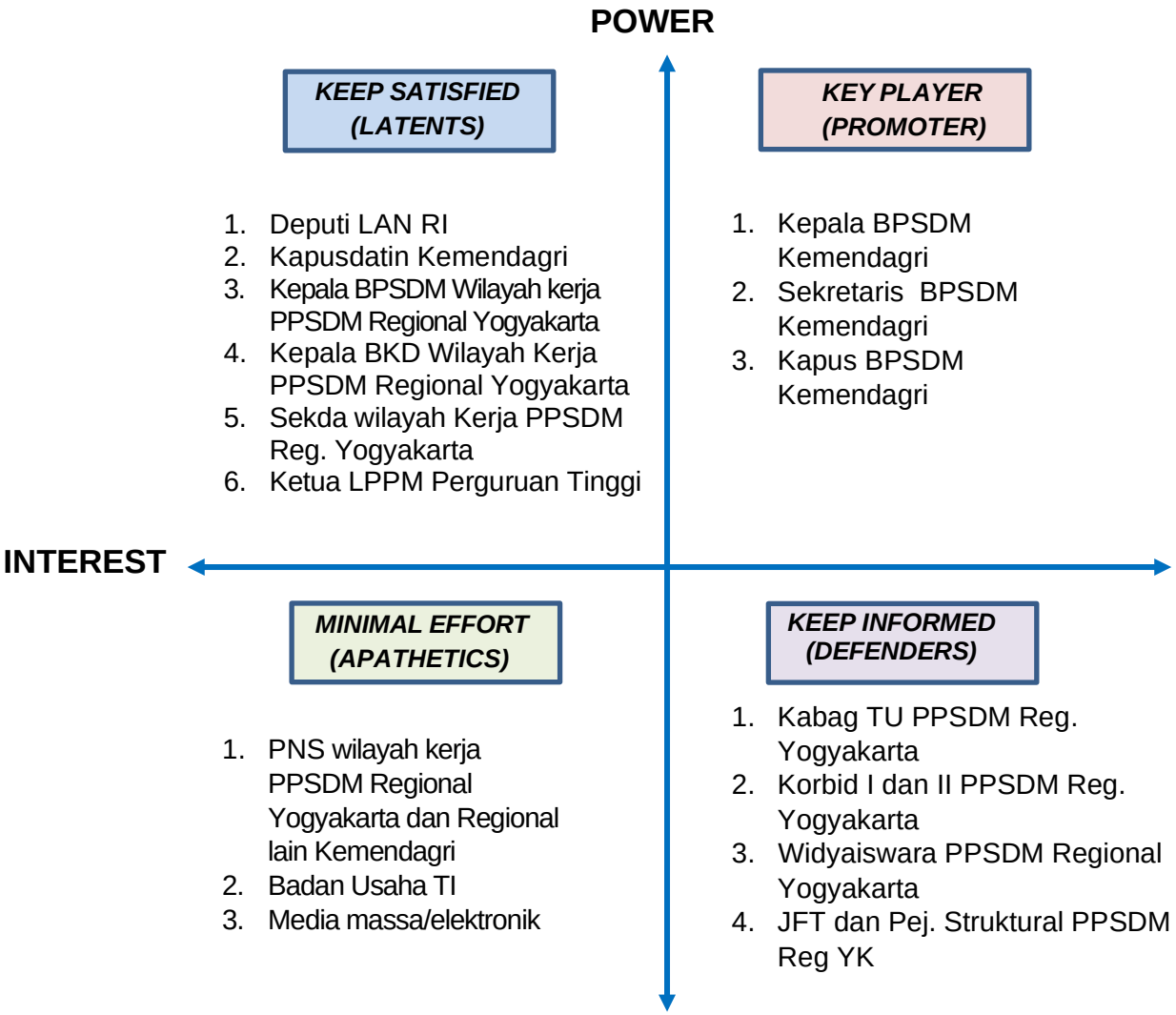
| STRENGTHS | WEAKNESSES |
|---|---|
| 1. Menjadi tupoksi PPSDM dalam pengembangan Pengembangan Kompetensi<br>2. Memiliki sumber daya manusia yang cukup (kuantitas dan kualitas) | 1. Tingginya intensitas kegiatan Pengembangan Kompetensi di PPSDM<br>2. Belum semua bisnis proses berbasis digital untuk pengembangan kompetensi di PPSDM |
| **OPPORTUNITIES** | **THREATS** |
| 1. Jejaring kerja terbangun baik dengan K/L, Pemda dan Perguruan Tinggi<br>2. Banyaknya kebutuhan kompetensi di organisasi yang tidak berbiaya besar | 1. Rendahnya kesadaran pegawai dan komitmen pimpinan dalam mendorong peningkatan kompetensi pegawai yang mendukung visi misi organisasi<br>2. Terbatasnya anggaran Pengembangan Kompetensi di organisasi |

Tahap selanjutnya kita formulasikan strategi sebagaimana digambarkan pada matriks berikut *Strength-Oportunities (SO), Strength-Treats(ST), Weaknesses-Opportunities (WO) dan Weaknesses-Treats (WT):*

Tabel 1.14 Matriks Formulasi Strategi

| ***EKSTERNAL*** / ***INTERNAL*** | ***OPORTUNITIES (O)*** | ***THREATS (T)*** |
|---|---|---|
| | 1. Jejaring kerja terbangun baik dengan stakeholders<br>2. Banyaknya kebutuhan pengembangan kompetensi (Bangkom) di organisasi yang tidak berbiaya besar dan tersaji sesuai kebutuhan organisasi | 1. Rendahnya kesadaran pegawai dan komitmen pimpinan dalam peningkatan kompetensi<br>2. Terbatasnya anggaran Pengembangan Kompetensi di organisasi |
| ***STRENGTHS (S)***<br>1. Menjadi tupoksi PPSDM dalam pengembangan Pengembangan Kompetensi<br>2. Memiliki sumber daya manusia yang cukup (kuantitas dan kualitas) | **STRATEGI SO**<br>• Memanfaatkan jejaring kerja yang sudah terbangun dan banyaknya kebutuhan bangkom organisasi untuk mendukung pelaksanaan tupoksi PPSDM dengan ketersediaan SDM yang memadai | **STRATEGI ST**<br>• Mengoptimalkan tupoksi dan SDM PPSDM yang memadai untuk meningkatkan kesadaran pegawai dan komitmen pimpinan dalam memenuhi bangkom dengan biaya yang efisien |
| ***WEAKNESSES (W)***<br>1. Tingginya intensitas kegiatan Pengembangan Kompetensi di PPSDM<br>2. Belum semua bisnis proses berbasis digital untuk pengembangan kompetensi di PPSDM | **STRATEGI WO**<br>• Mengefektifkan waktu dan melengkapi bisnis proses bangkom berbasis digital dengan memanfaatkan jejaring kerja yang sudah terbangun dengan stakeholders untuk memenuhi kebutuhan bangkom organisasi yg tidak berbiaya besar/efisien dan tersaji sesuai kebutuhan organisasi | **STRATEGI WT**<br>• Mengefektifkan waktu dan melengkapi bisnis proses bangkom berbasis digital untuk meningkatkan kesadaran dan komitmen pimpinan dalam memenuhi bangkom dengan biaya yang efisien |

Kemudian perlu diketahui pula di dalam proyek ini yang terlibat baik secara aktif maupun tidak, yang memiliki pengaruh tetapi tidak memiliki kekuatan dan perlu juga dipetakan kembali dalam diagram *stakeholders* berikut ini.




**Gambar 1.3. Diagram *Stakeholders***

## 2. Pentahapan/*Milestone*

Tabel 1.15 **Pentahapan Jangka Pendek**

| NO | TAHAPAN DAN KEGIATAN | WAKTU KEGIATAN | HASIL KEGIATAN/OUTPUT | PORTOFOLIO |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Membangun Komitmen** | | | |
| | a. Penyamaan persepsi<br>b. Konsolidasi dan Pengkondisian internal<br>a. organisasi | Minggu ke III September 2022 | ▪ Dukungan untuk mencapai tujuan bersama Komitmen | ▪ Undangan<br>▪ Daftar hadir<br>▪ Notulen kegiatan<br>▪ Dokumentasi Kegiatan |
| **2** | **Membentuk Tim Efektif (SK TIM Sasarannya AKPK)** | | | |
| | a. Konsultasi dengan Mentor dan Coach<br>b. Pembentukan Tim Efektif<br>c. Membangun values/nilai nilai Tim<br>a. Distribusi SK Tim Efektif | Minggu ke IV September 2022 | ▪ Terlaksananya konsultasi<br>▪ Tim Efektif<br>▪ Values/nilai-nilai<br>▪ SK Tim Kerja | ▪ Undangan<br>▪ Daftar Hadir<br>▪ Notulen Kegiatan<br>▪ SK Tim Efektif<br>▪ Foto/Video Kegiatan |
| **3** | **Pembuatan Aplikasi (awal) untuk Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) dan penyajian menu Pengembangan Kompetensi di Warung Bang TenDi** | | | |
| | a. Rapat Menyusun Konsep aplikasi Warung Bang TenDi<br>b. Konsultasi dan Bimbingan kepada Mentor dan Coach | Minggu ke I Oktober 2022 | ● Konsep aplikasi<br>● Notulensi Kegiatan<br>● Terlaksananya konsultasi dan bimbingan dengan mentor dan coach | ● Konsep aplikasi berbasis Web<br>● Notulensi Kegiatan<br>● Pernyataan persetujuan Bersama |
| **4** | **Penyusunan instrumen AKPK untuk lembaga Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan** | | | |
| | a. Pendalaman tupoksi lembaga yang akan di AKPK dan referensi lainnya;<br>b. Menyusun draft instrumen AKPK;<br>a. Rapat/FGD memadupadan - kan instrumen AKPK;. | Minggu ke II Oktober 2022 | ▪ Tupoksi lembaga yang di AKPK<br>▪ Draft instrumen AKPK<br>▪ Instrumen AKPK | ▪ Tupoksi lembaga yang di AKPK<br>▪ Draft instrumen AKPK<br>▪ Instrumen AKPK |
| **5** | **Penyebarluasan/Promosi dan pemberitahuan (AKPK) menggunakan media sosial ke Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta;** | | | |
| | a. Koordinasi dan penyampaian undangan sosialisasi FGD<br>b. Mensosialisasikan program AKPK (FGD I-*Online*) | Minggu ke II dan III Oktober 2022 | ▪ Terlaksanannya koordinasi dan terinformasinya undangan FGD<br>▪ Terlaksananya sosialisasi program AKPK | ▪ Undangan Daftar Hadir<br>▪ Notulen &Link record rapat<br>▪ Dokumentasi FGD/Sosialisasi program AKPK |

| NO | TAHAPAN DAN KEGIATAN | WAKTU KEGIATAN | HASIL KEGIATAN/OUTPUT | PORTOFOLIO |
|---|---|---|---|---|
| **6** | **Pendampingan/monitoring proses pengisian instrumen AKPK** | | | |
| | a. Memonitor pengisian instrumen AKPK di aplikasi berbasis web ke lembaga daerah wilayah kerja<br>b. Pendampingan pengisian instrumen AKPK baik di aplikasi secara online<br>a. Upload data AKPK | Minggu ke IV Oktober 2022 | ▪ Terkendalinya pengisian instrumen AKPK<br>▪ Instrumen terisi dengan benar<br>▪ Terupload dan terinputnya data AKPK ke system aplikasi web | ▪ Data progress penyampaian informasi AKPK<br>▪ Dokumentasi monitoring dan hasil pengisian AKPK |
| **7** | **Melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi dan penyusunan draft Kartu Pengembangan Kompetensi;** | | | |
| | a. Pengumpulan data instrumen AKPK<br>b. Pengolahan data<br>a. Menyusun draft Kartu Pengembangan Kompetensi | Minggu ke I November 2022 | ▪ Terkumpulnya Data AKPK<br>▪ Data kebutuhan Pengembangan Kompetensi<br>▪ Tersusun Draft Kartu Pengembangan Kompetensi | ▪ Rekapitulasi Data Instrumen AKPK<br>▪ Peta kebutuhan Pengembangan Kompetensi<br>▪ Draft Kartu Pengembangan Kompetensi |
| **8** | **Forum Group Discusion (FGD) dengan** Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan **untuk penyempurnaan Kartu Pengembangan Kompetensi (daring)** | | | |
| | a. Penyampaian draft Kartu Pengembangan Kompetensi<br>b. Pembahasan Kartu Pengembangan Kompetensi<br>a. Menyusun Kartu Pengembangan Kompetensi | Minggu ke I s.d. III November 2022 | ▪ Paparan draft Kartu Pengembangan Kompetensi<br>▪ Notulen kegiatan<br>▪ Kartu Pengembangan Kompetensi tersusun | ▪ Bahan Paparan draft Kartu Pengembangan Kompetensi<br>▪ Notulen kegiatan<br>▪ Kartu Pengembangan Kompetensi |
| **9** | **Penyusunan Warung Bang TenDi dengan menu 5 (lima) Kartu Bangkom** | | | |
| | **a. Finalisasi aplikasi Warung Bang Tendi;**<br>**b. Upload 5 (lima) Kartu Bangkom** | Minggu ke IV November 2022 | ▪ Aplikasi Warung Bang TenDi<br>▪ Menu Warung Bang TenDi | ▪ Screen Shoot Warung Bang TenDi |

| NO | TAHAPAN DAN KEGIATAN | WAKTU KEGIATAN | HASIL KEGIATAN/OUTPUT | PORTOFOLIO |
|---|---|---|---|---|
| **10** | **Diseminasi Warung Bang TenDi dengan menu 5 (lima) Kartu Bangkom dan Lounching Warung Bang TenDi dan Evaluasi** | | | |
| | a. Presentasi prototype Kartu pengembangan kompetensi;<br>b. Simulasi Warung Bang TenDi;<br>c. Soft Lounching Warung Bang TenDi;<br>d. Evaluasi | Mingguke IV November 2022 | ▪ Mendapatkan saran dan masukan<br>▪ tersusunnya Kartu Pengembangan Kompetensi<br>▪ Tersusunnya Form Evaluasi tahapan jangka pendek | ▪ Saran dan masukan<br>▪ Dokumentasi Kartu Pengembangan Kompetensi<br>▪ Testimoni stakeholder terkait<br>▪ Hasil Evaluasi dan laporan |

Tabel 1.16 **Pentahapan Jangka Menengah**

| NO | TAHAPAN DAN KEGIATAN | WAKTU KEGIATAN | HASIL OUTPUT KEGIATAN | PORTOFOLIO |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Pengembangan Aplikasi menu dan contain Warung Bang TenDi** | | | |
| | a. Konsolidasi menu yang dikembangkan<br>b. Menyusun konsep pengembangan<br>c. Membuat pengembangan menu | Minggu ke IV Desember 2022 s.d.minggu II Januari 2023 | ▪ Daftar menu yang dikembangkan<br>▪ Tampilan menu baru | ▪ Undangan<br>▪ DaftarHadir<br>▪ Notulen Kegiatan<br>▪ Foto/Video<br>▪ Kegiatan<br>▪ Daftar menu yang dikembangkan |
| **2** | **Monitoring keikutsertaan Pengembangan Kompetensi pada aplikasi Warung Bang TenDi** | | | |
| | a. Monitoring aplikasi Warung Bang TenDi<br>b. Menyusun data keikutsertaan Pengembangan Kompetensi | ▪ Minggu ke III Januari s.d Minggu II Februari 2023 Ke III Februari 2023 | ▪ Aplikasi terkendali<br>▪ Progress data keikutsertaan Pengembangan Kompetensi | ▪ Aplikasi terkendali<br>▪ Progress data keikutsertaan Pengembangan Kompetensi |

| NO | TAHAPAN DAN KEGIATAN | WAKTU KEGIATAN | HASIL OUTPUT KEGIATAN | PORTOFOLIO |
|---|---|---|---|---|
| **3** | **Peningkatan Marketing Warung Bang TenDi** | | | |
| | a. Mengintensifkan & memperluas penyebaran informasi Warung Bang TenDi ke daerah<br>b. Merespon progress customer/followers | ▪ Minggu ke I s.d II Maret 2023<br>▪ Minggu III s.d. IV Maret 2023 | ▪ Tersebarnya Warung Bang TenDi<br>▪ Teresponnya followers | ▪ Screenshoot informasi yg disebarluaskan<br>▪ Screenshoot respon |
| **4** | **Penyusunan draft Modul Pengembangan Kompetensi sesuai jenis Kartu Pengembangan Kompetensi;** | | | |
| | a. Pendalaman referensi Modul Pengembangan Kompetensii<br>b. Menyusun Draft Modul Pengembangan Kompetensi<br>c. Presentasi internal draft Modul Pengembangan Kompetensi | ▪ Minggu I s.d. Minggu ke III April 2023 | ▪ Referensi Modul Pengembangan Kompetensi<br>▪ Draft Modul tersusun<br>▪ Pemaparan Draft Modul | ▪ Referensi Modul Pengembangan Kompetensi<br>▪ Draft Modul<br>▪ Bahan paparan Draft Modul |
| **5** | **FGD dengan lembaga Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan untuk penyempurnaan Modul** | | | |
| | a. Penyampaian draft Modul Pengembangan Kompetensi<br>b. Pembahasan Modul<br>c. Menyusun Modul Pengembangan Kompetensi | Minggu ke IV Mei s.d. IV April 2022 | ▪ Paparan draft Modul Pengembangan Kompetensi<br>▪ Notulen kegiatan<br>▪ Modul Pengembangan Kompetensi tersusun | ▪ Bahan Paparan draft Modul Pengembangan Kompetensi<br>▪ Notulen kegiatan<br>▪ Modul Pengembangan Kompetensi |
| **6** | **Penyajian Modul Pengembangan Kompetensi di Warung Bang TenDi;** | | | |
| | a. Finalisasi Modul Pengembangan Kompetensi<br>b. Upload Modul Pengembangan Kompetensi | Minggu ke I s.d. III Mei 2022 | ▪ Net Modul Pengembangan Kompetensi | ▪ Sreenshoot Modul Pengembangan Kompetensi |

| NO | TAHAPAN DAN KEGIATAN | WAKTU KEGIATAN | HASIL OUTPUT KEGIATAN | PORTOFOLIO |
|---|---|---|---|---|
| **7** | **Penyelenggaraan 2 (dua) jenis bangkom di Warung Bang TenDi sesuai permintaan daerah di Warung Bang TenDi** | | | |
| | a. Mengkosolidasi pelaksanaan Warung Bang TenDi dengan peserta yang telah mendaftar<br>b. Menetapkan jenis bangkom/Pengembangan Kompetensi<br>c. Menyelenggarakan bangkom<br>d. Pre dan Pos tes penyelenggaraan | ▪ Minggu IV Mei s.d. Minggu II Juni 2023 | ▪ Kesepakatan<br>▪ Jenisbangkom<br>▪ Bangkom terselenggara | ▪ Undangan<br>▪ DaftarHadir<br>▪ NotulenKegiatan<br>▪ Foto/Video/ Screenshoot Kegiatan<br>▪ Daftar jenis bangkom<br>▪ Hasil pre dan pos tes Pengembangan Kompetensi |
| **8** | **Evaluasi** | | | |
| | a. Menyusun form evaluasi aplikasi Warung Bang TenDi<br>b. Memonitor, mencatat hasil evaluasi | ▪ Minggu III s.d. IV Juni 2023 | ▪ Form evaluasi<br>▪ Catatan perbaikan | ▪ Form evaluasi<br>▪ Catatan perbaikan |

Tabel 1.17 **Pentahapan Jangka Panjang**

| NO | TAHAPAN DAN KEGIATAN | WAKTU KEGIATAN | HASIL OUTPUT KEGIATAN | PORTOFOLIO |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Pengembangan Aplikasi Warung Bang TenDi (Menu AKD)** | | | |
| | a. Konsolidasi menu yang dikembangkan<br>b. Menyusun konsep pengembangan<br>c. Membuat pengembangan menu | Tri Wulan III Tahun 2023 | ▪ Daftar menu yang dikembangkan<br>▪ Tampilan menu baru | ▪ Undangan<br>▪ Daftar Hadir<br>▪ Notulen Kegiatan<br>▪ Foto/Video<br>▪ Kegiatan<br>▪ Daftar menu yang dikembangkan |

| NO | TAHAPAN DAN KEGIATAN | WAKTU KEGIATAN | HASIL OUTPUT KEGIATAN | PORTOFOLIO |
|---|---|---|---|---|
| **2** | **Peningkatan Marketing Warung Bang TenDi** | | | |
| | a. Mengintensifkan & memperluas penyebaran informasi Warung Bang TenDi ke daerah<br>b. Merespon progress customer/followers | Tri Wulan III 2023 | ▪ Tersebarnya Warung Bang TenDi<br>▪ Teresponnya followers | ▪ Screenshoot informasi yg disebarluaskan<br>▪ Screenshoot respon |
| **3** | **Melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi, Menyusun Kartu dan Modul Pengembangan Kompetensi** | | | |
| | a. Menyusun instrumen AKD<br>b. Menyebarluaskan instrumen melalui aplikasi di Warung Bang TenDi<br>c. Menganalisis kebutuhan Pengembangan Kompetensi | Tri Wulan IV 2023 | ▪ Instrumen AKD tersusun<br>▪ Informasi AKD tersampaikan ke daerah<br>▪ Peta kebutuhan Pengembangan Kompetensi | ▪ Instrumen AKD tersusun<br>▪ Informasi AKD tersampaikan ke daerah<br>▪ Peta kebutuhan Pengembangan Kompetensi |
| **4** | **Menyusun 15 (lima belas) jenis Kartu Pengembangan Kompetensi dan Modul Pengembangan Kompetensi;** | | | |
| | a. Menyusun draft Kartu Pengembangan Kompetensi<br>b. Menyusun draft Modul Pengembangan Kompetensi<br>c. FGD dengan narasumber teknis dan akademisi<br>d. Menyusun Kartu dan Modul Pengembangan Kompetensi | Tri Wulan IV | ▪ Kartu Pengembangan Kompetensi<br>▪ Modul Pengembangan Kompetensi | ▪ Kartu Pengembangan Kompetensi<br>▪ Modul Pengembangan Kompetensi |
| **5** | **Pelaksanaan Aplikasi Warung Bang TenDi di wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta secara berkelanjutan** | | | |
| | a. Mengkosolidasi pelaksanaan Warung Bang TenDi dengan peserta/ lembaga yang telah mendaftar<br>b. Menetapkan jenis bangkom/Pengembangan Kompetensi | Tri Wulan I Tahun 2024 | ▪ Kesepakatan<br>▪ Jenis bangkom<br>▪ Bangkom terselenggara | ▪ Undangan<br>▪ Daftar Hadir<br>▪ Notulen Kegiatan<br>▪ Foto/Video/ Screenshoot Kegiatan |

| NO | TAHAPAN DAN KEGIATAN | WAKTU KEGIATAN | HASIL OUTPUT KEGIATAN | PORTOFOLIO |
|---|---|---|---|---|
| | c. Menyelenggarakan bangkom<br>d. Pre dan Pos tes penyelenggaraan | | | ▪ Daftar jenis bangkom<br>▪ Hasil pre dan pos tes Pengembangan Kompetensi |
| **6** | **EvaluasipenerapanWarung Bang TenDi** | | | |
| | a. Monitoring permintaan bangkom<br>b. Menyusun instrument monev<br>c. Analisis hasil monev | Tri Wulan I Tahun 2024 | Instrumen<br>Laporan Monev | ▪ Laporan Monev |
| **7** | **Evaluasi pemenuhan 20 JP** | | | |
| | a. Menyusun instrumen<br>b. Melakukan evaluasi dan analisis | Tri Wulan II Tahun 2024 | Instrumen<br>Laporan Monev | ▪ Laporan pemenuhan 20 JP |

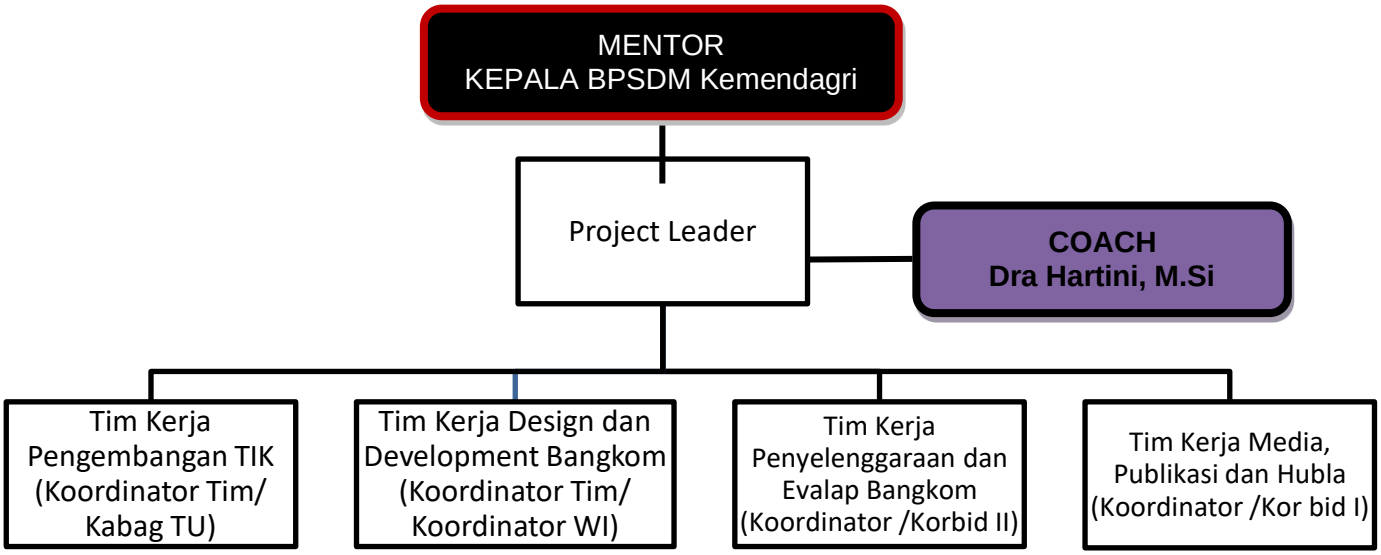
## E. RENCANA STRATEGI MARKETING

Kemudian perlu diketahui pula di dalam proyek ini yang terlibat baik secara aktif maupun tidak, yang memiliki pengaruh tetapi tidak memiliki kekuatan dan perlu juga dipetakan kembali dalam diagram *stakeholders* berikut ini.

1. Identifikasi SDM dan *Stakeholders*

**1)** Pembentukan Tim Efektif

Untuk melaksanakan proyek perubahan, *Project Leader* dibantu oleh tim efektif.




Gambar 1.4 Struktur Tim Efektif Proyek Perubahan

Tim efektif dibentuk untuk melaksanakan proyek perubahan agar tugas-tugas yang bersifat kompleks dapat dilaksanakan dengan lebih efektif. Adapun susunan dari tim efektif dalam rancangan proyek perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 1.18. Susunan Tim Efektif Dalam Rancangan Proyek Perubahan

| PERAN | URAIAN |
|---|---|
| 1. Mentor adalah Kepala BPSDM Kemendagri | ▪ Memberikan pembimbingan, arahan,dukungan dan persetujuan, serta membantu menyelesaikan hambatan pelaksanaan proyek perubahan ini. |
| 2. Coach adalah Widyaiswara Ahli Utama BPSDM Kemendagri | ▪ Memberikanpembimbingan, arahan,dan petunjuk serta motivasi ke pada *Project Leader* dalam Menyusun rancangan proyek perubahan. |
| 3. *Project Leader* adalah Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta | ▪ Memimpin proyek perubahan<br>▪ Mengarahkan tim efektif dalam proses pelaksanaan proyek perubahan<br>▪ Melakukan koordinasi dengan stakeholder terkait<br>▪ Memastikan pentahapan berjalan dengan baik sesuai target |
| 4. Tim Pokja Pengembangan Teknologi, Informasi dan Komunikasi | ▪ Mengelola administrasi pengembangan aplikasi Warung Bang TenDi berbasis digital;<br>▪ Melakukan koordinasi penguatan system informasi dan penguatan kapasitas digitalisasi program Warung Bang TenDi;<br>▪ Melakukan analisis sistem informasi dan digitalisasi Warung Bang TenDi<br>▪ Mengkoordinasikan penyusunan *manual book* sistem informasi dan digitalisasi Warung Bang TenDi;<br>▪ Melakukan sosialisasi sistem informasi dan digitalisasi kepada internal Lembaga dan *stakeholders* lainnya.<br>▪ Melakukan penyusunan LMS serta produk lainnya yang mendukung pelaksanaan proyek perubahan; |

| PERAN | URAIAN |
|---|---|
| 5. Tim Pokja Penyelenggaraa, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi | ▪ Membantu menyebarkan informasi dan publikasi melalui berbagai media yang ada;<br>▪ Mediasi antara PPSDM dengan OPD dan atau ASN sebagai peserta;<br>▪ Membantu menginformasikan calon peserta;<br>▪ Menyelenggarakan Warung Bang TenDi, monev dan pengendalian kegiatan Warung Bang TenDi;<br>▪ Dokumentasi dan pelaporan;<br>▪ Membuat pedoman dan panduan kegiatan bangkom; |
| 6. Tim Pokja Media, Publikasi dan Hal | ▪ Merencanakan dan mendesain publikasi kegiatan Warung Bang TenDi;<br>▪ Menyebarkan informasi dan publikasi melalui berbagai media yang ada;<br>▪ Mediasi antara PPSDM dengan K/L/OPD dan atau ASN sebagai peserta;<br>▪ Membantu menginformasikan kepada calon peserta;<br>▪ Membantu memberimasukan konten bangkom sesuai Tusi bidang I;<br>▪ Melakukan dokumentasi dan pelaporan. |
| 7.Tim Pokja *Design* dan Development Pengembangan Kompetensi | ▪ Membantu pelaksanaan AKD;<br>▪ Membantu penetapan dan konsep aplikasi;<br>▪ Membantu menetapkan konsep LMS;<br>▪ Membantu penyusunan kurikulum silabi;<br>▪ Menyusun Kartu Pengembangan Kompetensi;<br>▪ Menyusun Modul Pengembangan Kompetensi;<br>▪ Membantu pelaksanaan monitoring dan evaluasipelaksanaantahapan. |

***2)*** Identifikasi *Stakeholder*

Identifikasi *stakeholder* diperlukan dalam rangka memetakan dukungan terhadap keberhasilan proyek perubahan. Dalam pemetaan *stakeholders* dapat dibedakan menjadi 4 (empat) kelompok yaitu: *Stakeholders* Utama, *Stakeholders* Internal, *Stakeholders* Eksternal Pemerintah dan *Stakeholders* Eksternal Non Pemerintah.

Adapun identifikasi *stakeholders* adalah sebagai berikut:

Tabel 1.19.. Identifikasi *Stakeholders*

| **UTAMA** | **INTERNAL PEMERINTAHAN** | **EKSTERNAL PEMERINTAH** | **EKSTERNAL NON PEMERINTAH** |
|---|---|---|---|
| 1. Kepala BPSDM Kemendagri<br>2. Kabag TU<br>3. Koordinator Bidang 1<br>4. Koordinator Bidang 2 | 1. Sekretaris BPSDM Kemendagri<br>2. Kapus BPSDM Kemendagri<br>3. Koordinator Widyaiswara<br>4. Para Sub Koordinator/<br>5. Kasubag Sarpras<br>6. Kasubag Kepegawaian<br>7. Kasubag Keuangan<br>8. Analis Perencana<br>9. ASN<br>10. PPNPN | 1. Deputi LAN RI<br>2. Deputi BKN<br>3. Kepala PPSDM Regional Kemendagri<br>4. Para Sekda di wilayah kerja PPSDM<br>5. Para Kepala BPSDM Provinsi Wilayah Regional Yogyakarta<br>6. Para Kepala BKD/BKPSDM Kab./Kota Wilayah kerja Regional Yogyakarta<br>7. Para ASN | 1. Lembaga Pelatihan<br>2. Wartawan<br>3. Media massa |
| Jumlah: 4 | Jumlah: 10 | Jumlah: 7 | Jumlah: 3 |
| TOTAL: 24 | | | |

**2. Analisis Pengaruh *Stakeholder***

Selanjutnya setelah dilakukan pemetaan, dilakukan pula analisis pengaruh dan kepentingan *stakeholders*. Klasifikasi *stakeholders* ini didasarkan pada 2 (dua) hal yaitu tingkat pengaruh (*influence*) dan kepentingan (*interest*) terhadap proyek perubahan yang akan dilakukan, dibagi dalam kategori :

**1)** Positif (+) : *stakeholders* memberikan dukungan

**2)** Negatif (-) : *stakeholders* tidak memberi dukungan atau menentang

**3)** Netral (+/-) : *stakeholders* netral, tidak memberikan dukungan dan tidak menentang

Berdasarkan tingkat pengaruh dan kepentingan terhadap proyek perubahan ini, maka selanjutnya akan diketahui kelompok *stakeholders* berdasarkan besarnya pengaruh dan kepentingan terhadap proyek perubahan, dikategorikan dalam kelompok :

**1.** *Promoters (Key Players)*, yaitu *stakeholders* yang sangat dibutuhkan dan yang memiliki kepentingan tinggi terhadap upaya dan juga kekuatan untuk membantu keberhasilan proyek perubahan ini, atau kategori kepentingan tinggi, pengaruh tinggi.

**2.** *Defenders (Keep Informed)*, yaitu *stakeholders* yang perlu dalam Proyek Perubahan dan yang memiliki kepentingan dan dapat memberikan informasi mengenai perkembangan Proyek Perubahan, serta menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi upaya keberhasilan proyek perubahan ini, atau kategori memiliki kepentingan, pengaruh rendah.

**3.** *Latents (Keep Satisfied)*, yaitu *stakeholders* yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam upaya perubahan ini, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya perubahan ini, atau kategori kepentingan rendah, pengaruh tinggi.

**4.** *Apathetics (Minimal Effort)*, yaitu *stakeholders* yang kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan terhadap proyek perubahan ini, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya proyek perubahan ini, atau kategori kepentingan rendah, pengaruh rendah.

Berdasarkan kategori tersebut maka klasifikasi *stakeholders* berdasarkan tingkat pengaruh dan kepentingan terhadap proyek perubahan ini sebagaimana tabel berikut :

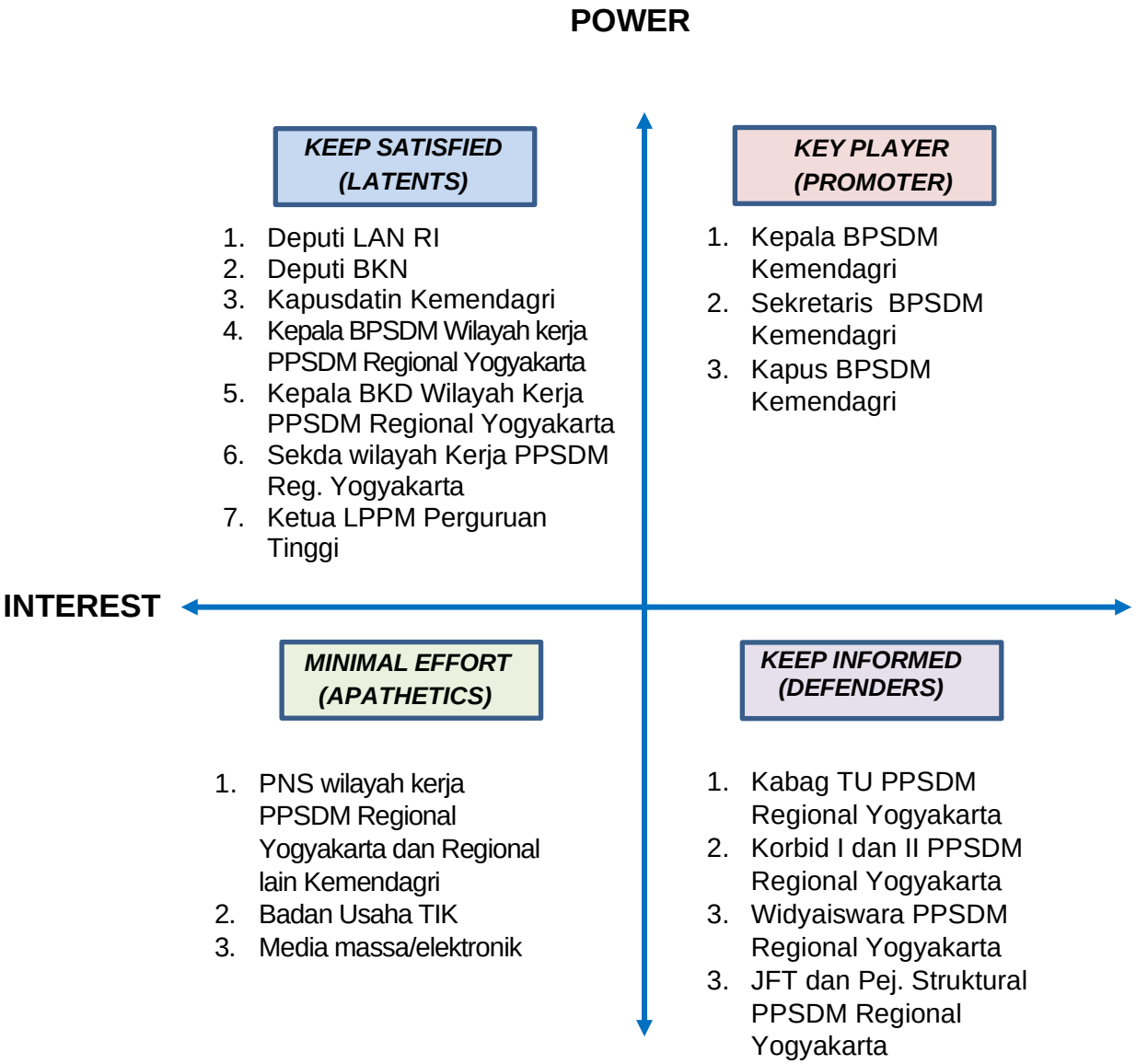
Tabel 1.20. Hasil Analisis dan Pemetaan *Stakeholders*

| NO | STAKEHOLDERS | PENGARUH | KEPENTINGAN | KATEGORI |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Kepala BPSDM Kemendagri | + | + | Promoters |
| 2. | Kabag TU PPSDM Regional Yogyakarta | + | + | Promoters |
| 3. | Korbid 1 dan 2 PPSDM Reg YK | + | + | Promoters |
| 4. | Deputi LAN RI | + | - | Latents |
| 5. | Deputi BKN | + | - | Latents |
| 6. | Kepala BPSDM Wil.kerja | + | - | Latents |
| 7. | Kepala BKD/BKPSDM Kab. Wil.Kerja | + | - | Latents |
| 8. | Sekda Se-Wil Kerja | + | - | Latents |
| 9. | Ketua LPPM Perguruan Tinggi | + | - | Latents |
| 10. | Sekretaris BPSDM Kemendagri | + | - | Defenders |
| 11. | Kapus di BPSDM Kemendagri | + | - | Defenders |
| 12. | Koord, Widyaiswara | + | - | Defenders |
| 13. | JFT dan Pejabat Struktural lainnya | - | + | Defenders |
| 14. | ASN internal | - | - | Apathetics |
| 15. | Media massa | - | - | Apathetics |
| 16. | Swasta / Dunia Usaha | - | - | Apathetics |

### 3. Analisis Kedudukan dan Peran *Stakeholders*

Hasil identifikasi atau penggolongan *stakeholders* dilakukan untuk mengetahui penempatan posisi *stakeholders* baik internal dan eksternal sehingga dapat mudah menganalisa dan memahami seberapa besar pengaruh *stakeholders* dalam proyek perubahan ini. Analisis *stakeholders* dilakukan dengan menggunakan matriks/kuadran kelompok *stakeholders* berdasarkan tingkat pengaruh (*Influence*) dan kepentingannya (*Interest*) adalah sebagai berikut :

**Analisa Kedudukan *Stakeholders***




Gambar 1.5. Pemetaan *Stakeholders* Proyek Perubahan

4. Strategi Mobilisasi *Stakeholders*

Untuk mendukung pelaksanaan proyek perubahan perlu adanya upaya menggerakkan *stakeholder* di masing-masing kuadran melalui teknik sebagai berikut :

Tabel 1.21. Kuadran Strategi Mobilisasi *Stakeholders*

| NO | KUADRAN | UPAYA YANG DILAKUKAN |
|---|---|---|
| 1 | *Promoters* | a. Meyakinkan bahwa proyek perubahan memang sangat dibutuhkan<br>b. Memanfaatkan dukungan untuk melaksanakan seluruh tahapan proyek perubahan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<br>c. Melakukan konsultasi dan meminta arahan kebijakan pada setiap tahapan proyek perubahan<br>d. Selalu berkoordinasi dalam tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan<br>e. Meminta bantuan dalam menyelesaikan persoalan, kendala dan hambatan yang terjadi |
| 2 | *Latents* | a. Melakukan komunikasi efektif untuk meyakinkan manfaat dari proyek perubahan ini<br>b. Melakukan pendekatan dan koordinasi agar dapat terlibat dalam proses kegiatan<br>c. Memberikan informasi secara kontinyu tentang proyek perubahan yang akan dilakukan |
| 3 | *Defenders* | a. Memberikan informasi secara kontinyu tentang proyek perubahan yang akan di lakukan<br>b. Melakukan pendekatan dan koordinasi agar dapat terlibat dalam proses kegiatan<br>c. Melakukan komunikasi dan interaksi dalam pelaksanaan proyek perubahan |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | *Apathetics* | a. Memberikan pemahaman akan arti penting dan manfaat proyek perubahan<br>b. Melakukan koordinasi dan memberikan informasi tentang pelaksanaan proyek perubahan dan hasilnya<br>c. Memberikan motivasi agar ikut berkontribusi terhadap kegiatan proyek perubahan |

Strategi marketing yang akan digunakan dalam Proyek Perubahan ini adalah dengan menggunakan formula 4P + 1 C, berupa *product, price, place, promotion, dan Customer.* Marketing sektor publik atau pemasaran sektor publik yang dimaksud adalah serangkaian aktifitas dari bauran pemasaran (*marketing mix*) dari berbagai unsur yang ada.

Tabel 1.22. Elemen Strategi Marketing Mix 4P dan 1 C

| | |
|---|---|
| *Product* | ▪ Jenis Pengembangan Kompetensi Teknis yang menarik, beragam, terjangkau dan mudah diakses<br>▪ PedomanTeknis pelaksanaan Pengembangan Kompetensi ASN<br>▪ Dokumen *policy brief stakeholder* sebagai sinergitas kebijakan dalam menjamin keberlanjutan pelaksanaan<br>▪ Pengembangan Kompetensi ASN; |
| *Place* | ▪ Jaringan Dokumentasi dan Informasi pengembangan kompetensi berbasis website (https://ppsdmregjogja.kemendagri.go.id)<br>▪ Akses informasi variatif tentang pengembangan kompetensi |
| *Price* | ▪ Jenis pengembangan kompetensi yang menarik sesuai kebutuhan dan biaya terjangkau<br>▪ Dukungan pendanaan implementasi pengembangan kompetensi PNS melalui Warung Bang TenDi Bermutu |

| | |
|---|---|
| *Promotion* | ▪ Sosialisasi melalui jaringan kerja<br>▪ Publikasi aplikasi Warung Bang TenDi melalui media sosial instagram dan youtube |
| *Customer* | ▪ BKD , BKPSDM dan OPD lainnya di wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta<br>▪ Aparatur Sipil Negara |

## F. IDENTIFIKASI POTENSI KENDALA/MASALAH DAN RENCANA SOLUSINYA

Berdasarkan rumusan *milestone* dan pentahapan, terdapat beberapa potensi kendala yang akan menghambat kelancaran atau keberhasilan pencapaian target dan tujuan proyek perubahan antara lain :

1. Frekuensi kegiatan yang tinggi dan keterbatasan SDM di lingkup PPSDM Regional Yogyakarta sehingga dapat mempengaruhi terhadap keterlambatan proses pelaksanaan proyek perubahan.
2. Beban kerja yang relatif tinggi terutama dalam menghadapi percepatan penyerapan anggaran dengan target minimal 99% secara akuntabel, efektif dan efisien dapat juga menghambat proses pelaksanaan proyek perubahan.
3. Ketidaksepahaman antara stakeholders dalam konsep strategi peningkatan kualitas ASN yang berdasarkan pengembangan kompetensi.
4. Penyusunan aplikasi sebagai tools yang membantu efektivitas Proper memerlukan waktu dan biaya tentu akan menjadi salah satu faktor yang menghambat efektifitas dalam pelaksanaan Proper.

Di sisi lain juga perlu solusi untuk mengantisipasi atas resiko yang jadi kendala/hambatan atas keberhasilan pencapaian tujuan proyek perubahan sesuai target waktu yang ditetapkan, antara lain :

1. Dibutuhkan komitmen, efektivitas waktu dan pembagian tugas yang jelas dalam rangka pelaksanaan proyek perubahan yang digagas.
2. Optimalisasi manajemen sumber daya organisasi dan asistensi BPSDM serta pihak terkait untuk mendukung pencapian target realisasi dan mengeliminir hambatan pelaksanaan proper.

3. Koordinasi dan konsolidasi secara intensif penyamaan persepsi antara tim pelaksana proyek perubahan dengan semua pemangku kepentingan dan stakeholder yang berpengaruh.

4. Dibutuhkan waktu dan anggaran yang cukup untuk melakukan *marketing* inovasi sehingga Proper sebagai kebijakan terobosan isu strategis organisasi dapat diimplementasikan secara optimal.

Dibutuhkan waktu dan anggaran yang cukup untuk melakukan marketing inovasi sehingga Proper dapat diimplementasikan secara optimal serta perlu disiapkan beberapa strategi untuk mengatasi kendala/masalah dalam mengaplikasikan rancangan proyek perubahan ini diantaranya adalah:

a. Mensinergikan jejaring kerja yang ada khususnya para Kepala BKD/BKPSDM Kabupaten/Kota;
b. Pengetatan agenda kegiatan rutin yang telah terprogram dengan memberdayakan sumber daya yang ada;
c. Memberikan motivasi stakeholder utamanya Tim Efektif agar seluruh rencana proyek perubahan terimplementasi tepat waktu;
d. Perlu adanya dukungan dari para *stakeholders* yang dapat berkontribusi aktif dalam *project* ini
e. Menjaga komitmen untuk *project* ini berjalan lancar dan fokus.

## G. FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN

1. Ukuran Keberhasilan

   Ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan proyek perubahan meliputi :

   **1)** Adanya komitmen bersama untuk melaksanakan rancangan proyek perubahan dengan disepakatinya antara PPSDM dengan *stakeholders* dalam Perjanjian Kerjasama;

   **2)** Tersajinya menu berupa jenis Pengembangan Kompetensi yang sesuai kebutuhan, menarik, mudah diakses berbasis digital dan terjangkau;

   **3)** Tercapainya ketepatan waktu dan substansi setiap tahapan kegiatan sesuai dengan target yang direncanakan;

   **4)** Tercapainya target jangka pendek rancangan proyek perubahan ini;

   **5)** Terbangunnya komitmen dan partisipasi aktif dari para *stakeholder* dalam Pengembangan Kompetensi Melalui Warung Bang TenDi Bermutu di PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta.

2. Faktor Keberhasilan

   Adapun beberapa faktor keberhasilan dari rancangan proyek perubahan ini disebabkan oleh:

   **1)** Komitmen dari ASN dalam pemenuhan pengembangan kompetensi minimal 20 JP setiap tahun;

   **2)** Komitmen Pimpinan Organisasi Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kompetensi ASN nya;

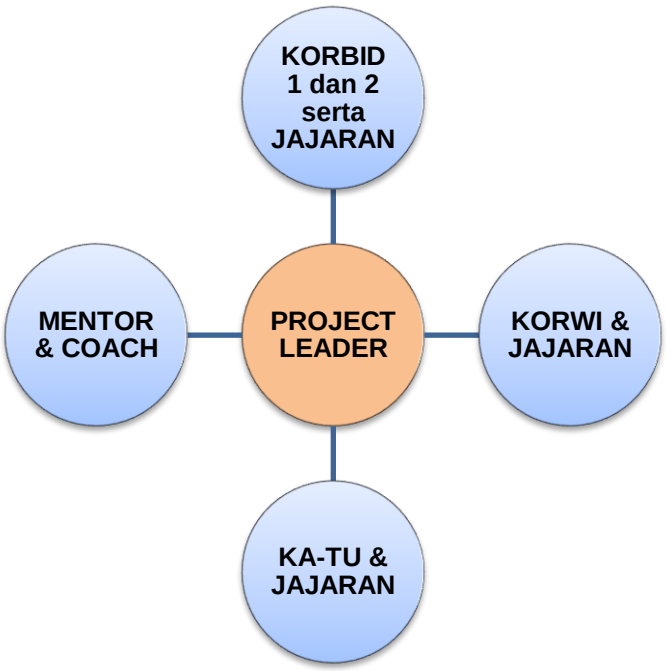
   **3)** Komitmen Pengelola Kepegawaian ;

   **4)** Komitmen *Stakeholders* utamanya yang terkait penyaji menu Pengembangan Kompetensi oleh karena menarik tidaknya warung ini ada di menunya;

   **5)** Kesanggupan padu padan sinergitas dan istiqomahnya pengelolaan warung.

## H. TATA KELOLA PROYEK PERUBAHAN

Proyek Perubahan merupakan suatu strategi yang bertujuan untuk melakukan perubahan dan perbaikan terhadap kinerja organisasi agar organisasi menjadi lebih adaptif dan *agile* (lincah) dalam menghadapi setiap perubahan. Tata Kelola merupakan rangkaian proses yang merencanakan, mempengaruhi, mengarahkan, mengelola, dan mengontrol suatu proyek perubahan pada organisasi. Pihak-pihak yang terlibat dalam tata kelola proyek perubahan ini adalah Mentor, Coach, *Project Leader* dan Tim Kerja. Tata kelola proyek perubahan merupakan hal yang sangat penting dalam mencapai tujuan yang diinginkan dalam proyek perubahan sekaligus untuk memberikan jaminan kelancaran terlaksananya proyek perubahan. Tata kelola proyek perubahan berisi unsur-unsur yang terlibat dalam proyek perubahan yang bertanggung jawab melaksanakan tugas yang telah ditetapkan. Unsur-unsur yang terlibat dalam proyek perubahan ditempati oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi keahlian dan berpengaruh positif terhadap proyek perubahan. Proyek perubahan dikelola dengan koordinasi yang intensif antara Mentor, Coach, *Project Leader* dan Tim Efektif. Tata Kelola ini bertujuan agar pelaksanaan proyek perubahan dapat berjalan lancar, baik aspek administrasi, pelaksanaan dan penyusunan laporan. Secara skematis hubungan unsur-unsur terkait dalam pengelolaan proyek perubahan digambarkan sebagai berikut.




Gambar 1.6. Struktur Tim Kerja Proyek Perubahan Warung Bang TenDi

Penjelasan tentang bagan struktur Tim Kerja Proyek Perubahan:

1. **Mentor**

   Mentor mempunyai fungsi untuk memberikan dukungan kepada *Project Leader* dan memiliki pengaruh positif yang sangat besar terhadap keberhasilan proyek perubahan. Mentor yang akan mendukung keberhasilan proyek perubahan ini adalah :

   Nama : **Dr. Sugeng Hariyono, M.Pd.**
   NIP : 196610171992031001
   Jabatan : Kepala BPSDM Kementerian Dalam Negeri
   Instansi : Badan Pengembangan SDM Kementerian Dalam Negeri
   No HP : 0811812456

   Adapun tugas Mentor :

   a. Memberikan bimbingan dan arahan dalam merumuskan atau mengidentifikasi permasalahan yang krusial dalam organisasi, terkait dengan implementasi proyek perubahan.
   b. Membantu peserta dalam memetakan *milestone* yang akan dilaksanakan dan rencana jadwal pertemuan yang akan dilaksanakan.

c. Menjelaskan penyelesaian tugas dan memberikan kesepakatan serta persetujuan atas dokumen proposal proyek perubahan yang diajukan oleh *Project Leader*.
d. Memberikan dukungan penuh kepada *Project Leader* dalam mengimplementasikan proyek perubahan.
e. Memberikan dukungan dalam pelibatan OPD, pejabat struktural dan staf yang diperlukan dalam menyusun rancangan perubahan dan implementasinya.
f. Memberikan bimbingan dalam mengidentifikasi dan menemukan solusi permasalahan yang timbul dalam implementasi kegiatan maupun administrasi yang diperlukan.
g. Memberikan dukungan untuk memanfaatkan sumber daya yang ada dalam implementasi proyek perubahan.
h. Berperan sebagai inspirator dalam melakukan inovasi-inovasi yang diperlukan.

***2. Coach***

*Coach* mempunyai fungsi untuk memberikan motivasi dan membimbing serta memantau pelaksanaan proyek perubahan. Pada proyek perubahan ini, yang akan bertugas sebagai Coach adalah :

Nama : **Dra Hartini. M.Si.**
NIP : 195902011985032001
Jabatan : Widyaiswara Ahli Utama BPSDM Kemendagri

Adapun tugas Coach sebagai berikut :

a. Memberikan bimbingan, petunjuk, koreksi dan monitoring serta pengawasan dalam proses rancangan proyek perubahan dan pelaksanaan pengembangan potensi diri dalam bentuk implementasi proyek perubahan.
b. Memberikan dukungan dan bimbingan dalam merumuskan proyek perubahan dan sebagai inspirator dalam mengatasi kendala-kendala yang tidak dapat diatasi oleh peserta dan bila diperlukan mengkoordinasikannya dengan Mentor.
c. Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi yang disampaikan peserta sesuai yang dijadwalkan.

d. Mengoreksi dan mengarahkan pemetaan agenda proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan rencana jadwal pertemuan yang akan dilaksanakan.
e. Menjadi *consuler* dalam menumbuhkan inovasi peserta dalam penyusunan dan pengimplementasian proyek perubahan.

***3. Project Leader***

*Project Leader* melaksanakan tugas dan fungsi pelaksanaan dan koordinasi serta memiliki kepentingan besar terhadap keberhasilan proyek perubahan. *Project Leader* yang melakukan pelaksanaan proyek ini adalah :

Nama : **Ir. Agus Irawan, MP.**
NIP : 196608141999031001
Jabatan : Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta
Instansi : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta JL. Melati Kulon No 1 Baciro Yogyakarta

Adapun tugas *Project Leader* :

a. Bertanggungjawab atas keberhasilan pelaksanaan Proyek Perubahan.
b. Mempersiapkan dan merencanakan sebelum pertemuan dengan Mentor atau Coach.
c. Mengambil inisiatif dalam dialog dengan Mentor atau Coach.
d. Menggalang komunikasi dan kesepakatan dengan *stakeholder* terkait (internal maupun eksternal).
e. Membuat laporan kegiatan tahap Implementasi Proyek Perubahan.
f. Melakukan eksekusi keseluruhan tahapan yang telah dirancang dalam *milestone* dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang dimiliki.
g. Secara aktif melakukan diskusi dengan curah pendapat atau melaporkan kemajuan implementasi proyek perubahan kepada *Mentor/Coach*.
h. Mengacu kepada rumusan *milestone* dalam dokumen pelaksanaan proyek sebagai dasar pencapaian target perubahan.

i. Menggerakkan seluruh elemen *stakeholder* terkait (internal dan eksternal) dalam mendukung seluruh tahapan implementasi perubahan.

j. Mengembangkan instrument monitoring dan melakukan perekaman terhadap setiap kemajuan yang dihasilkan dalam implementasi proyek perubahan.

k. Mengelola pendokumentasian kegiatan.

**4. Tim Kerja**

Tim Kerja merupakan tim yang membantu *Project Leader* dalam merealisasikan proyek perubahan mulai persiapan hingga tercapainya kemanfaatan proyek perubahan sesuai dengan tahapan *milestones* yang direncanakan. Tim Kerja terbagi dalam empat kelompok kerja yakni :

a. **Tim Kelompok Kerja I (*Design dan Development* Pengembangan Kompetensi ) terdiri dari:**

*Leader Board* : **Dra. Rr. Eka Rini Nurhayati, M.Si**

*Supporting Team* :

1. **Moch. Fatchul Arifin, SH, MM;**
2. **Najid Jauhar, S.Sos, SHI, M.Si;**
3. **Andri Tri Kuncoro, MA;**
4. **Satya Aryandaru, S.AP, M.Sc;**
5. **Mila Anggraini, SE, MM.**

**Tugas Tim Kerja :**

1) Menyusun konsep design menu aplikasi Warung Bang TenDi;
2) Menganalisis kebutuhan bangkom;
3) Memetakan progress kebutuhan bangkom organisasi dan ASN;
4) Menyusun kurikulum silabi Pengembangan Kompetensi dan bangkom lainnya;
5) Mengupdate, merenew kemasan dan sajian bangkom;
6) Membantu menyebarluaskan informasi melalui medsos *instagram* dan *youtube*;
7) Mengevaluasi bangkom di Warung Bang TenDi;
8) Mengawal Warung Bang TenDi bermutu.

b. **Tim Kelompok Kerja II Koordinator Bidang II disebut Kelompok Kerja Penyelengaraan Warung Bang TenDi terdiri dari:**

*Leader Board* : **Drs Mirza Erapunagi.**

*Supporting Team* :

1. **Drs. Sakroni**
2. **Aji Bawanto, Sos, M.Si**
3. **Ardiyanto Nugroho, SE, MM.**

**Tugas Tim Kerja :**

1) Mengkoordinasikan perencanaan penyusunan Proyek Perubahan.
2) Membuat dokumen yang dibutuhkan dalam penyusunan program yang mendukung pelaksanaan proyek perubahan.
3) Membuat Surat Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta tentang Susunan Tim Kerja Proyek Perubahan
4) Mengkoordinasikan dan Mengumpulkan data untuk kepentingan proyek perubahan
5) Mendokumentasikan setiap proses kegiatan proyek perubahan dalam bentuk dokumen tertulis, foto, *voice* dan *video*.
6) Mempersiapkan surat – surat internal dan eksternal yang dibutuhkan dalam penyusunan proyek perubahan.
7) Menyebarluaskan Warung Bang TenDi ke jejaring kerja dan melaui medsos;
8) Mengkoordinasikan peserta dan daerah calon peserta

**c. Tim Kelompok Kerja III (Pengembangan Teknologi, Informasi dan Komunikasi)**

*Leader Board* : **Drs. R. Firmansyah, MM**

*Supporting Team* :

1. **Agus Susmoyo, SE**
2. **Eni Kurniati, ST**
3. **Supangat Yuari Wardaya Diarsa, S.IP**
4. **Erny Sulistyani, S.TP, M.PA**
5. **Eko Arriyanto, S.IP**
6. **Muh. Kamali, SH**

**Tugas Tim Kerja:**

1) Merencanakan dan mengadministrasikan pengembangan aplikasi Warung Bang TenDi berbasis digital;
2) Melakukan koordinasi penguatan sistem informasi dan penguatan kapasitas digitalisasi Program Warung Bang TenDi;
3) Melakukan analisis sistem informasi dan digitalisasi Warung Bang TenDi;
4) Mengkoordinasikan penyusunan manual book sistem informasi dan digitalisasi Warung Bang TenDi;
5) Melakukan sosialisasi sistem informasi dan digitalisasi kepada internal Lembaga dan stakeholders lainnya;
6) Melakukan penyusunan LMS serta produk lainnya yang mendukung pelaksanaan proyek perubahan;
7) Membantu dalam pelaksanaan sistem informasi dan digitalisasi Warung Bang TenDi.

**d. Tim Kelompok Kerja IV Korbid I disebut Kelompok Kerja Media, Publikasi dan Hubungan Antar Lembaga**

*Leader Board* : **Sutarta, SH, M.Si**

*Supporting Team* :

1. **Dra. Eny Setyawati, MT**
2. **Nines Oktaviani Permatasari, SE, M.Si**
3. **Atika Ayuningtyas, S.Sos, M.Si**
4. **Kartika Sari Liliana, S.IP**

**Tugas Tim Kerja:**

1) Membantu menyebarkan informasi dan publikasi melalui berbagai media yang ada;
2) Mediasi antara PPSDM dengan OPD dan atau ASN sebagai peserta;
3) Membantu menginformasikan kepada calon peserta;
4) Menyelenggarakan Warung Bang TenDi, monev dan pengendalian kegiatan Warung Bang TenDi;
5) Dokumentasi dan pelaporan;
6) Membuat pedoman dan panduan kegiatan bangkom.

# I. RENCANA PENGEMBANGAN POTENSI DIRI SEBAGAI TINDAK LANJUT DARI SELF ASSESMENT DIRI (PRESENTASI 1 HALAMAN)

Hasil Penilaian Potensi Diri oleh Pribadi dan Mentor

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **FORMULIR PESERTA** | |
| **Nama** | IR R AGUS IRAWAN, MP | | |
| **NIP** | 196608141999003 1001 | | |
| **Jabatan** | Kepala | | |
| **Instansi** | Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kemendagri Regional Yogyakarta | | |
| **Program** | PKN TK. II Angkatan XXVIII Tahun 2022 BPSDM Kementerian Dalam Negeri | | |

| **Komponen** | **Sub Komponen** | | **SKOR 1 - 10** |
|---|---|---|---|
| **INTEGRITAS** | 1 | Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul. | 8 |
| | 2 | Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi. | 9 |
| | 3 | Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku. | 9 |
| | 4 | Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi. | 8 |
| | 5 | Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja. | 9 |
| | 6 | Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta meyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko. | 8 |
| | | **JUMLAH** | **8,5** |
| **KERJASAMA** | 7 | Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. | 8 |
| | 8 | Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ parapemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. | 9 |
| | 9 | Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasif menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingansepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. | 8 |
| | 10 | Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi. | 8 |
| | 11 | Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi. | 9 |
| | | **JUMLAH** | **8,4** |
| **MENGELOLA PERUBAHAN** | 12 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional. | 8 |
| | 13 | Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya. | 9 |
| | 14 | Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpanbalik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya. | 8 |
| | 15 | Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi. | 9 |
| | 16 | Menjadi *agent of change* yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan. | 8 |
| | | **JUMLAH** | **8,4** |

## FORMULIR MENTOR

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nama** | : | IR R AGUS IRAWAN, MP | Nama Mentor | : | Dr. Drs. Sugeng Hariyono, M.Pd. |
| **NIP** | : | 196608141999031001 | NIP | : | 196610171992031001 |
| **Jabatan** | : | Kepala | Jabatan | : | Kepala |
| **Instansi** | : | PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta | Instansi | : | BPSDM Kemendagri |
| **Program** | : | PKN TK. II Angkatan XXVIII Tahun 2022 | | | |

| Komponen | | Sub Komponen | SKOR 1 - 10 |
|---|---|---|---|
| **INTEGRITAS** | 1 | Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul. | 9 |
| | 2 | Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi. | 9 |
| | 3 | Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku. | 9 |
| | 4 | Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi. | 8 |
| | 5 | Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja. | 9 |
| | 6 | Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta meyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko. | 9 |
| | | **JUMLAH** | **8.833** |
| **KERJASAMA** | 7 | Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya. | 8 |
| | 8 | Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya. | 9 |
| | 9 | Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi. | 8 |
| | 10 | Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati. | 9 |
| | 11 | Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati. | 8 |
| | | **JUMLAH** | **8.40** |
| **MENGELOLA PERUBAHAN** | 12 | Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien. | 8 |
| | 13 | Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik. | 9 |
| | 14 | Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan. | 9 |
| | 15 | Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan. | 9 |
| | 16 | Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik. | 9 |
| | | **JUMLAH** | **8.80** |

# BAB II

# PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

## A. CAPAIAN TAHAPAN RENCANA STRATEGIS

Pelaksanaan proyek perubahan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sebagai Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tendi); dilaksanakan dalam tiga tahap, yaitu jangka pendek, menengah dan panjang. Pelaksanaan dari masing-masing tahapan tersebut dapat dilihat pada tabel 2.1, tabel 2.2 dan tabel 2.3 berikut ini:

**Tabel 2.1**

**Pentahapan (Milestone) Jangka Pendek, Menengah dan Panjang**

| No. | Uaraian Pentahapan (Milestones) | Waktu |
|---|---|---|
| **1.** | **Jangka Pendek** | |
| **1.1.** | **Membangun Komitmen** | |
| | a. Penyamaan persepsi | Minggu ke III<br>21 September 2022 |
| | b. Konsolidasi dan Pengkondisian internal organisasi | Mingguke III<br>21 September 2022 |
| **1.2.** | **Membentuk Tim Efektif** | |
| | a. Konsultasi dengan Mentor dan Coach | Minggu ke IV<br>26 dan 27 September 2022 |
| | b. Pembentukan Tim Efektif | Minggu ke IV<br>29 September 2022 |
| | c. Membangun values/nilai-nilai Tim | Minggu ke IV<br>30 September 2022 dan<br>3 Oktober 2022 |
| | d. Distribusi SK Tim Efektif | Mingguke IV<br>3 Oktober 2022 |
| **1.3.** | **Pembuatan Aplikasi (awal) untuk Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) dan penyajian menu Pengembangan Kompetensi di Warung Bang TenDi** | |
| | a. Rapat Menyusun Konsep aplikasi Warung Bang TenDi | Minggu ke I<br>3 Oktober 2022 |

| No. | Uaraian Pentahapan (Milestones) | Waktu |
|---|---|---|
| | b. Konsultasi dan Bimbingan kepada Mentor dan Coach | Minggu ke I<br>4 Oktober 2022 |
| | c. Menyusun google form sarana identifikasi kebutuhan bangkom dengan format yang disetujui Mentor dan Coach | Minggu ke I<br>5 Oktober 2022 |
| **1.4.** | **Penyusunan instrumen AKPK untuk lembaga BKD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan** | |
| | a. Pendalaman tupoksi lembaga yang akan di AKPK dan referensi lainnya; | Minggu ke II<br>10 Oktober 2022 |
| | b. Menyusun draft instrumen AKPK; | Minggu ke II<br>11 sd 16 Oktober 2022 |
| | c. Menyusun net instrumen : Rapat/FGD memadupadankan instrumen AKPK;. | Minggu ke II<br>17 Oktober 2022 |
| **1.5.** | **Penyebarluasan/Promosi dan pemberitahuan (AKPK) menggunakan media zoom meeting ke BKD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan Kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo** | |
| | a. Koordinasi dan penyampaian undangan sosialisasi FGD | 18 sd 20 Oktober 2022 |
| | b. Mensosialisasikan program AKPK (FGD I-*Online*) | 21 Oktober 2022 |
| **1.6.** | **Pendampingan/monitoring proses pengisian instrumen AKPK** | |
| | a. Memonitor pengisian instrumen AKPK di aplikasi berbasis web Setda, BKD/BKPSDM, Inspektorat, Setwan, Kecamatan Kabupaten Kediri, Gunungkidul, Purworejo | 28 Oktober 2022 sd 3 November 2022 |
| | b. Pendampingan pengisian instrumen AKPK di aplikasi secara online | |
| **1.7.** | **Melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi dan penyusunan draft Kartu Pengembangan Kompetensi;** | |
| | a. Pengumpulan data instrumen AKPK | 4 sd 9 November 2022 |
| | b. Pengolahan data | |
| | c. Menetapkan kebutuhan indikatif bangkom dan menyusun draft Kartu Pengembangan Kompetensi | |
| **1.8.** | **Forum Group Discusion (FGD) dengan BKD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD dan Kecamatan untuk penyempurnaan Kartu Pengembangan Kompetensi di Kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo.** | |
| | a. Penyampaian hasil AKPK dan draft Kartu Pengembangan Kompetensi | 1. Kab. Kediri 8 November 2022<br>2. Kab Gunungkidul 10 November 2022 |
| | b. Pembahasan Kartu Pengembangan Kompetensi oleh Kepala BPSDM Jatim, Jateng / Kepala Badan Diklat DIY | |

| No. | Uaraian Pentahapan (Milestones) | Waktu |
|---|---|---|
| | c. Pembahasan Kartu Pengembangan Kompetensi oleh BKD/BKPSDM, Setda, Inspektorat, Kecamatan | 3. Kab. Purworejo 17 November 2022 |
| | d. Menyusun Kartu Pengembangan Kompetensi sesuai hasil pembahasan. | 18 November 2022 |
| **1.9.** | Penyusunan Warung Bang TenDi dengan menu 5 (lima) Kartu Bangkom | |
| | a. Finalisasi aplikasi Warung Bang Tendi | 21 sd 24 November 2022 |
| | b. Diskusi/konfirmasi output dan masukan AKPK bersama Tim Efektif | |
| | c. Finalisasi Kartu Pengembangan Kompetensi | |
| | d. Upload 5 (lima) Kartu Bangkom | |
| **1.10** | **Diseminasi Warung Bang TenDi dengan menu 5 (lima) Kartu Bangkom dan Lounching Warung Bang TenDi dan Evaluasi** | |
| | a. Presentasi prototype Kartu pengembangan kompetensi | 25 November 2022 |
| | b. Simulasi Warung Bang TenDi | |
| | c. Soft Lounching Warung Bang TenDi | |
| | d. Evaluasi | |

**Tabel 2.2 Pentahapan Jangka Menengah**

| NO | TAHAPAN DAN KEGIATAN | WAKTU KEGIATAN | HASILOUTPUT KEGIATAN | PORTO FOLIO |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Pengembangan Aplikasi menu dan contain Warung Bang TenDi** | | | |
| | a. Konsolidasi menu yang dikembangkan<br>b. Menyusun konsep pengembangan<br>c. Membuat pengembangan menu | Minggu ke IV Desember 2022 s.d.minggu II Januari 2023 | ▪ Daftarmenu yang dikembangkan<br>▪ Tampilan menu baru | ▪ Undangan<br>▪ DaftarHadir<br>▪ NotulenKegiatan<br>▪ Foto/Video<br>▪ Kegiatan<br>▪ Daftarmenu yang dikembangkan |

| NO | TAHAPAN DAN KEGIATAN | WAKTU KEGIATAN | HASILOUTPUT KEGIATAN | PORTO FOLIO |
|---|---|---|---|---|
| **2** | **Monitoring keikut sertaan Pengembangan Kompetensi pada aplikasi Warung Bang TenDi** | | | |
| | a. Monitoring aplikasi Warung Bang TenDi<br>b. Menyusun data customer dalam keikutsertaan Pengembangan Kompetensi | ▪ Mingguke III Januaris.d Minggu II Februari 2023<br>Ke III Februari 2023 | ▪ Aplikasi terkendali<br>▪ Progress data keikutsertaan Pengembangan Kompetensi | ▪ Aplikasi terkendali<br>▪ Progress data keikutsertaan Pengembangan Kompetensi |
| **3** | **Peningkatan Marketing Warung Bang TenDi** | | | |
| | a. Mengintensifkan & memperluas penyebaran informasi Warung Bang TenDi kedaerah<br>b. Merespon progress customer/followers | ▪ Mingguke Is.d II Maret 2023<br>▪ Minggu III s.d. IVMaret 2023 | ▪ TersebarnyaWarung Bang TenDi<br>▪ Teresponnya followers | ▪ Screenshoot informasiyg disebarluaskan<br>▪ Screenshoot respon |
| **4** | **Penyusunan draft Modul Pengembangan Kompetensi sesuai jenis Kartu Pengembangan Kompetensi;** | | | |
| | a. Pendalaman referensi Modul Pengembangan Kompetensii<br>b. Menyusun Draft Modul Pengembangan Kompetensi<br>c. Presentasi internal draft Modul Pengembangan Kompetensi | Minggu I s.d. Minggu ke III April 2023 | ▪ Referensi Modul Pengembangan Kompetensi<br>▪ Draft Modul tersusun<br>▪ Pemaparan Draft Modul | ▪ Referensi Modul Pengembangan Kompetensi<br>▪ Draft Modul<br>▪ Bahan paparan Draft Modul |
| **5** | **FGD dengan lembaga Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan untuk penyempurnaan Modul** | | | |
| | a. Penyampaian draft Modul Pengembangan Kompetensi<br>b. Pembahasan Modul<br>c. Menyusun Modul Pengembangan Kompetensi | Minggu ke IV Mei s.d. IV April 2023 | ▪ Paparan draft Modul Pengembangan Kompetensi<br>▪ Notulen kegiatan<br>▪ Modul Pengembangan Kompetensi tersusun | ▪ BahanPaparan draft Modul Pengembangan Kompetensi<br>▪ Notulenkegiatan<br>▪ Modul PengembangannKompetensi |

| NO | TAHAPAN DAN KEGIATAN | WAKTU KEGIATAN | HASILOUTPUT KEGIATAN | PORTO FOLIO |
|---|---|---|---|---|
| **6** | **Penyajian Modul Pengembangan Kompetensi di Warung Bang TenDi;** | | | |
| | a. Finalisasi Modul Pengembangan Kompetensi<br>b. Upload Modul Pengembangan Kompetensi | Minggu ke I s.d. III Mei 2023 | ▪ Net Modul PengembanganKompetensi | ▪ Sreenshoot Modul Pengembangan Kompetensi |
| **7** | **Penyelenggaraan 2 (dua) jenis bangkom di Warung Bang TenDi sesuai kebutuhan daerah di Warung Bang TenDi** | | | |
| | a. Mengkosolidasi pelaksanaan Warung Bang TenDi dengan peserta yang telah mendaftar<br>b. Menetapkan jenis bangkom / Pengembangan Kompetensi<br>c. Menyelenggarakan bangkom<br>d. Pre dan Pos tes penyelenggaraan | ▪ Minggu IV Mei s.d. Minggu II Juni 2023 | ▪ Kesepakatan<br>▪ Jenisbangkom<br>▪ Bangkom terselenggara | ▪ Undangan<br>▪ Daftar Hadir<br>▪ Notulen Kegiatan<br>▪ Foto/Video/ Screenshoot Kegiatan<br>▪ Daftar jenis bangkom<br>▪ Hasil pre dan pos tes Pengembangan Kompetensi |
| **8** | **Evaluasi** | | | |
| | a. Menyusun form evaluasi aplikasi Warung Bang TenDi<br>b. Memonitor, mencatat hasil evaluasi | ▪ Minggu III s.d. IV Juni 2023 | ▪ Form evaluasi<br>▪ Catatan perbaikan | ▪ Form evaluasi<br>▪ Catatan perbaikan |

**Tabel 2.3 Pentahapan Jangka Panjang**

| NO | TAHAPANDANKEGIATAN | WAKTU KEGIATAN | HASIL OUTPUT KEGIATAN | PORTOFOLIO |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Pengembangan Aplikasi Warung Bang TenDi (Menu AKPK)** | | | |
| | a. Konsolidasi menu yang dikembangkan<br>b. Menyusun konsep pengembangan<br>c. Membuat pengembangan menu | Tri Wulan III Tahun2023 | ▪ Daftarmenu yang dikembangkan<br>▪ Tampilan menu baru | ▪ Undangan<br>▪ Daftar Hadir<br>▪ Notulen Kegiatan<br>▪ Foto/Video<br>▪ Kegiatan<br>▪ Daftar menu yang dikembangkan |
| **2** | **Peningkatan Marketing Warung Bang TenDi** | | | |
| | a. Mengintensifkan & memperluas penyebaran informasi Warung Bang TenDi kedaerah<br>b. Merespon progress customer/followers | TriWulan III 2023 | ▪ Tersebarnya Warung Bang TenDi<br>▪ Teresponnya followers | ▪ Screenshoot informasi yg disebarluaskan<br>▪ Screenshoot respon |
| **3** | **Melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi, Menyusun Kartu dan Modul Pengembangan Kompetensi** | | | |
| | a. Menyusun instrumen AKD<br>b. Menyebarluaskan instrumen melalui aplikasi di Warung Bang TenDi<br>c. Menganalisis kebutuhan Pengembangan Kompetensi | Tri Wulan IV 2023 | ▪ Instrumen AKD tersusun<br>▪ Informasi AKD tersampaikan kedaerah<br>▪ Peta kebutuhan Pengembangan Kompetensi | ▪ Instrumen AKD tersusun<br>▪ Informasi AKD tersampaikan kedaerah<br>▪ Peta kebutuhan Pengembangan Kompetensi |
| **4** | **Menyusun 15 (lima belas) jenis Kartu Pengembangan Kompetensi dan Modul Pengembangan Kompetensi;** | | | |
| | a. Menyusun draft Kartu Pengembangan Kompetensi<br>b. Menyusun draft Modul Pengembangan Kompetensi | Tri Wulan IV | ▪ Kartu Pengembangan Kompetensi<br>▪ Modul Pengembangan Kompetensi | ▪ Kartu Pengembangan Kompetensi<br>▪ Modul PengembanganKompetensi |

| NO | TAHAPANDANKEGIATAN | WAKTU KEGIATAN | HASIL OUTPUT KEGIATAN | PORTOFOLIO |
|---|---|---|---|---|
| | c. FGD dengan narasumber teknis dan akademisi<br>d. Menyusun Kartu dan Modul Pengembangan Kompetensi | | | |
| **5** | **Pelaksanaan Aplikasi Warung Bang TenDi di wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta secara berkelanjutan** | | | |
| | a. Mengkosolidasi pelaksanaan Warung Bang TenDi dengan peserta/ lembaga yang telah mendaftar<br>b. Menetapkan jenis bangkom/ Pengembangan Kompetensi<br>c. Menyelenggarakan bangkom<br>d. Pre dan Pos tes penyelenggaraan | Tri Wulan I Tahun 2024 | ▪ Kesepakatan<br>▪ Jenis bangkom<br>▪ Bangkom terselenggara | ▪ Undangan<br>▪ Daftar Hadir<br>▪ Notulen Kegiatan<br>▪ Foto/Video/ Screenshoot Kegiatan<br>▪ Daftar jenis bangkom<br>▪ Hasil pre dan pos tes Pengembangan Kompetensi |
| **6** | **Evaluasi penerapan Warung Bang TenDi** | | | |
| | a. Monitoring kebutuhan bangkom<br>b. Menyusun instrument monev<br>c. Analisis hasil monev | Tri Wulan I Tahun 2024 | Instrumen Laporan Monev | ▪ Laporan Monev |
| **7** | **Evaluasi pemenuhan 20 JP** | | | |
| | a. Menyusun instrumen<br>b. Melakukan evaluasi dan analisis | Tri Wulan II Tahun 2024 | Instrumen Laporan Monev | ▪ Laporan pemenuhan 20 JP |

Adapun uraian kegiatan pada masing-masing pelaksanaan tahapan dijabarkan sebagai berikut:

## PELAKSANAAN RENCANA JANGKA PENDEK

### 1. Membangun Komitmen (Penyamaan persepsi Konsolidasi dan Pengkondisian internal organisasi)

Dalam tahapan persiapan ini beberapa aktivitas/ kegiatan yang dilakukan antara lain membangun komitmen dengan pertemuan yang intensif dengan seluruh jajaran PPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Yogyakarta. Dalam pertemuan dilakukan pengenalan dan internalisasi proyek perubahan; project leader menyampaikan poin penting rencana perubahan yang dilakukan di lembaga dengan merubah rutinitas menyelenggarakan pelatihan menjadi lebih bervariatif dengan melakukan analisis kebutuhan kompetensi bagi ASN di wilayah kerja. Disampaikan juga maksud tujuan proyek perubahan dilakukan dengan menyadarkan para ASN di lingkungan PPSDM bahwa kedepan kita dituntut keluar dari zona konvensional dan harus melakukan sesuatu untuk meningkatkan pelayanan pengembangan kompetensi ASN serta kinerja organisasi. Proyek perubahan ini merupakan rintisan awal untuk menumbuhkan responsivitas perkembangan lingkungan bagi ASN di lingkungan PPSDM. Selain melalui rapat-rapat, forum yang digunakan internalisasi proyek perubahan ini juga dalam Apel Pagi, dalam forum Pembinaan ASN dan lainnya.

Secara rinci tahapan persiapan pelaksanaan implementasi proyek perubahan adalah sebagaiberikut :

a. **Penyamaan persepsi**

Dalam pelaksanaan proyek perubahan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sebagai Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tendi) Di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta ini diperlukan penyamaan persepsi agar proyek perubahan terlaksana dengan baik. Proyek perubahan ini menuntut perubahan mindset semua ASN di PPSDM oleh karena telah bertahun-tahun lembaga ini menjalankan fungsinya dalam penyelenggaraan pelatihan saja. Sementara aktivitas lainnya hampir tidak

tertangani oleh karena banyaknya kebutuhan pelatihan yang "wajib" berdasar legalitas yang ada seperti Latsar CPNS Pelatihan Kepemimpinan. Maka Project Leader melakukan penyamaan persepsi dalam langkah tindak ke depan dalam proyek perubahan ini. Hal yang belum tertangani antara lain kebutuhan pelatihan teknis yang sesuai kebutuhan OPD. Kalau dalam pelatihan yang "wajib" bagi ASN maka kurikulum silabi dan lainnya sudah given disediakan oleh lembaga pembina pelatihan (LANRI), sehingga Penyelenggara Pelatihan tinggal mempedomaninya ibaratnya seperti EO (Event Organization) saja. Sedangkan dalam pelatihan teknis ini harus disiapkan kurikulum silabi dan lainnya sesuai dengan kebutuhan OPD. Maka diperlukan energi yang lebih banyak untuk terselenggaranya sebuah pelatihan atau pengembangan kompetensi teknis.

Oleh karena itu penting adanya persamaan persepsi agar ASN di PPSDM mau berubah dari zona konvensional dan nyaman menuju zona yang kurang nyaman. Project Leader memberi pengarahan saat Apel Pagi secara berulang dan saat ada forum Pembinaan ASN serta melakukan Rapat-Rapat yang berkali kali mengingat merubah mindset itu diperlukan pengulangan pengulangan yang konsisten dalam memberikan informasi.

**b. Konsolidasi dan Pengkondisian internal organisasi**

Adanya pengalihan jabatan struktural ke fungsional, belum sepenuhnya berjalan sebagaimana seharusnya. Masa transisi para mantan pejabat struktural masih memerankan diri sebagai pejabat struktural, hanya berganti nama sebagai Koordinator bagi Administrator dan Sub Koordinator bagi Pengawas. Oleh karena pekerjaan yang dilakukan lebih mengarah kepada rutinitas maka sampai dengan saat ini tidak ada kendala. Dalam Proyek Perubahan ini memerlukan organisasi yang Agile tidak lagi secara struktural nampak kaku, terkotak-kotak, namun harus fleksibel sesuai dengan tantangan pekerjaan yang dibebankan; oleh karena itulah proyek perubahan ini memerlukan konsolidasi dan pengkondisian agar bekerja secara kolaboratif bisa terbangun.

Project Leader telah melakukan konsolidasi dan pengkondisian dengan pendekatan personal kepada ASN di lingkungan PPSDM Regional Yogyakarta maupun dengan pelibatan pelibatan dalam setiap kegiatan di

proyek perubahan. Pelibatan maupun pendekatan personal ini tidak hanya dari "Bidang" yang secara struktural dulu yang bertanggungjawab atas substansi kegiatannya; namun secara acak melibatkan personal baik dari Bidang, dari Bagian yang semuanya menyatu untuk fokus pada proyek perubahan.

**Gambar 2.1**
**Dokumentasi Penyamaan persepsi Konsolidasi dan Pengkondisian Internal organisasi**

**2. Membentuk Tim Efektif (Konsultasi dengan Mentor dan Coach, Membentuk Tim Efektif, Membangun values/nilai-nilai Tim, Distribusi SK Tim Efektif)**

Dalam Proyek Perubahan ini diperlukan sebuah tim yang mampu berkolaborasi untuk mengakselerasi perwujudan proyek perubahan. Untuk itu, project leader telah membentuk Tim Efektif dengan tahapan sebagai berikut:

**a. Konsultasi dengan Mentor dan Coach**

Tim Efektif menjadi penentu keberhasilan proyek perubahan; agar tidak terjadi kesalahan dalam membentuk Tim Efektif serta menjalankan nilai Etika menghormati atasan maka Project Leader melakukan konsultasi dengan Mentor dan Couch. Hasil konsultasi tersebut menjadi acuan dalam penentuan personal Tim Efektif. Konsultasi tersebut dilaksanakan pada tanggal 2 6 sd 27 September 2022 dengan eviden sebagai berikut:

**Gambar 2.2**
**Screenshoot Konsultasi Mentor dan Coach**

**b. Membentuk Tim Efektif**

Pada rapat yang dilaksanakan tanggal 29 September 2022 di Ruang Rapat PPSDM Regional Yogyakarta, Project Leader menyampaikan pemaparan gagasan proyek perubahan Warung Bang TenDi kepada jajaran pimpinan dan pelaksana, Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta yang akan tergabung dalam susunan Tim Efektif Proyek Perubahan Warung Bang TenDi. Hal ini dimaksudkan agar calon-calon anggota Tim Efektif memahami tujuan dari proyek perubahan secara lebih detail dan mampu mengidentifikasi

peran yang dapat diberikan dalam mewujudkan proyek perubahan. Rapat diakhiri dengan penyusunan rancangan Surat Keputusan Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta tentang Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sebagai Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tendi) Di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta.

Adapun Tim Efektif sebagai berikut :

1) **Tim Pokja PengembanganTeknologi, Informasi dan Komunikasi,** yang bertanggung jawab :
   a) Mengelola administrasi pengembangan aplikasi Warung Bang TenDi berbasis digital;
   b) Melakukan koordinasi penguatan system informasi dan penguatan kapasitas digitalisasi program Warung Bang TenDi;
   c) Melakukan analisis sistem informasi dan digitalisasi Warung Bang TenDi
   d) Mengkoordinasikan penyusunan *manual book* sistem informasi dan digitalisasi Warung Bang TenDi;
   e) Melakukan sosialisasi sistem informasi dan digitalisasi kepada internal Lembaga dan *stakeholders* lainnya.
   f) Melakukan penyusunan LMS serta produk lainnya yang mendukung pelaksanaan proyek perubahan;
2) **Tim Pokja Penyelenggaraan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi,** yang bertanggung jawab :
   a) Membantu menyebarkan informasi dan publikasi melalui berbagai media yang ada;
   b) Mediasi antara PPSDM dengan OPD dan atau ASN sebagai peserta;
   c) Membantu menginformasikan calon peserta;
   d) Menyelenggarakan Warung Bang TenDi monev dan pengendalian kegiatan Warung Bang TenDi;
   e) Dokumentasi dan pelaporan;
   f) Membuat pedoman dan panduan kegiatan bangkom

**3) Tim Pokja Media, Publikasi dan HAL**

a) Merencanakan dan mendesain publikasi kegiatan Warung Bang TenDi;
b) Menyebarkan informasi dan publikasi melalui berbagai media yang ada;
c) Mediasi antara PPSDM dengan K/L/OPD dan atau ASN sebagai peserta;
d) Membantu menginformasikan kepada calon peserta;
e) Membantu memberi masukan konten bangkom sesuai Tusi bidang II;
f) Melakukan dokumentasi dan pelaporan

**4) Tim Pokja *Design* dan Development Pengembangan Kompetensi**

a) Membantu pelaksanaan AKD;
b) Membantu penetapan dan konsep aplikasi;
c) Membantu menetapkan konsep LMS;
d) Membantu penyusunan kurikulum silabi;
e) Menyusun Kartu Pengembangan Kompetensi;
f) Menyusun Modul Pengembangan Kompetensi;
g) Membantu pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahapan.

**Gambar 2. 3**
**Dokumentasi Pembentukan Tim Efektif**

## C. Membangun values/nilai-nilai Tim

Nilai Dasar ASN BERAKHLAK idealnya telah terimplementasi dengan baik; namun dalam prakteknya belum semua ASN mau dan mampu menjalankannya. Maka dalam Tim Efektif ini diingatkan diberi penekanan akan pentingnya nilai-nilai tersebut.

Untuk memperkuat nilai-nilai yang dibangun bagi Tim Efektif maka Project Leader menciptakan momen dengan dihadirkan narasumber yang kompeten kepada seluruh ASN di lingkungan PPSDM Regional Yogyakarta untuk menyadarkan implementasi nilai nilai Berakhlak, dengan alokasi bagi P3K diselenggarakan pada tanggal 30 September 2022 dan 3 Oktober bagi PNS.

**Gambar 2.4**
**Dokumentasi Penguatan Nilai-Nilai Tim Efektif**

**d. Distribusi SK Tim Efektif**

Penyampaian Surat Keputusan Tim Efektif kepada personal Tim Efektif; Setelah ditetapkan, Surat Keputusan Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta Nomor 800/09.1453.1/PPSDM Tanggal 30 September 2022 tentang Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan **Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sebagai Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tendi) Di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta** kemudian disampaikan kepada seluruh anggota Tim Efektif pada tanggal 3 Oktober 2022 agar seluruh anggota tim mengetahui perandan tanggung jawabnya dalam pelaksanaan proyek perubahanWarung Bang TenDi.

**3. Pembuatan Aplikasi (awal) untuk Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) dan penyajian menu Pengembangan Kompetensi di WarungBang TenDi (Rapat Menyusun Konsep aplikasi Warung Bang TenDi, Konsultasi dan Bimbingan kepada Mentor dan Coach, Menyusun google form sarana identifikasi kebutuhan bangkom dengan format yang disetujui Mentor dan Coach).**

**a. Rapat Menyusun Konsep aplikasi Warung Bang TenDi**

Rapat membahas format dan isi aplikasi awal sebagai media pembagian questionaire kepada responden. Rapat diikuti oleh Tim Efektif dan Badan Usaha TI dilaksanakan pada tanggal 3 Oktober 2022

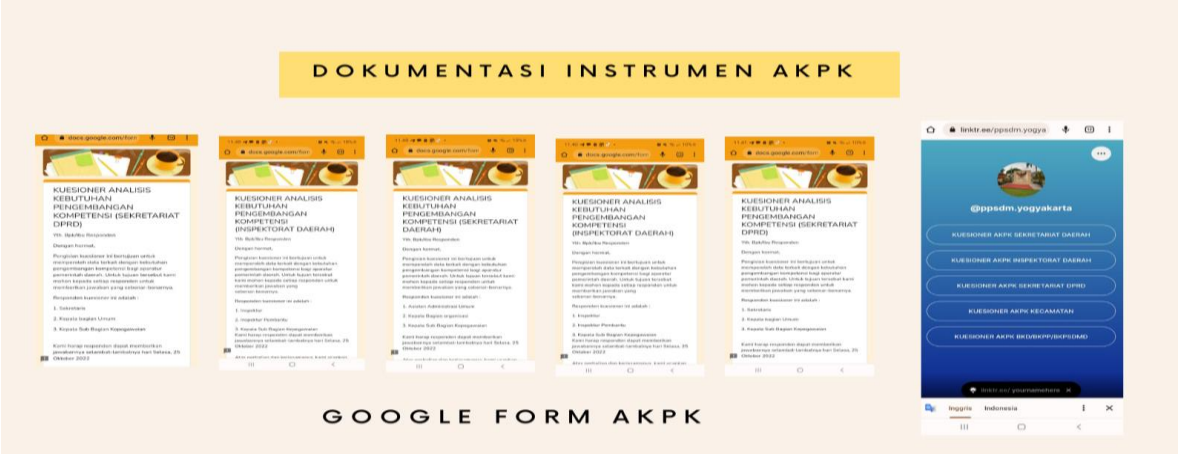
**Gambar 2.5**
**Dokumentasi Rapat Penyusunan Aplikasi (Awal) Warung Bang Tendi**

**b. Konsultasi dan Bimbingan kepada Mentor dan Coach**

Konsultasi dilakukan untuk mendapatkan gagasan gagasan atau saran tentang aplikasi yang akan digunakan.

**Gambar 2.6**
**Konsultasi dan Bimbingan kepada Coach**

**c. Menyusun google form sarana identifikasi kebutuhan bangkom**

Berdasarkan hasil rapat dan arahan Mentor dan Coach kemudian google form disusun pada tanggal 5 Oktober 2022.

**Gambar 2.7**
**Dokumentasi Screenshoot googleform**

4. **Penyusunan instrumen AKPK untuk lembaga BKD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan (**Pendalaman tupoksi lembaga yang akan di AKPK dan referensi lainnya; Menyusun draft instrumen AKPK; Menyusun net instrumen : Rapat/FGD memadupadankan instrumen AKPK)

   a. **Pendalaman tupoksi lembaga yang akan di AKPK dan referensi lainnya**

      Kegiatan ini dilakukan dengan mendownload tugas pokok dan fungsi lembaga BKD/BKPSDM, Setda, Inspektorat, Kecamatan dan Setwan kemudian Project Leader meminta Tim Efektif untuk mempelajari sebagai referensi untuk menyusunan instrumen kebutuhan pengembangan kompetensi. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 10 Oktober 2022 (Dokumentasi Tupoksi Lembaga terlampir)

   b. **Menyusun draft instrumen AKPK**

      Secara teknis Project Leader membagi Tim Efektif menjadi 5 (lima) untuk masing-masing menyusun draft instrumen identifikasi kebutuhan bangkom setiap OPD : BKD/BKPSDM, Setda, Inspektorat, Kecamatan dan Setwan. Kegiatan ini dilakukan mulai tanggal 11 s.d 16 Oktober 2022.

      Instrumen disusun berbasis pada fungsi masing-masing OPD, dengan format yang disepakati bersama Tim Efektif. Instrumen berupa questionaire/ Daftar Pertanyaan Tertutup : diharapkan responden memilih jawaban yang tersedia; dan Daftar pertanyaan Terbuka untuk memberi tempat kepada responden menyampaikan hal-hal terkait kebutuhan pengembangan kompetensi di lembaganya.

   c. **Menyusun net instrumen : Rapat/FGD memadupadankan instrumen AKPK**

      Rapat diawali dengan presentasi masing-masing penyusun instrumen; dilanjutkan pembahasan, saran masukan dari semua Tim Efektif dan disepakati net instrumen yang akan diupload dalam googleform. Kegiatan ini terlaksana pada tanggal 17 Oktober 2022.

**Gambar 2.8**
**Dokumentasi Instrumen AKPK**

5. **Penyebarluasan/Promosi dan pemberitahuan (AKPK) menggunakan media zoom meeting ke BKD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan Kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo**

   a. **Koordinasi dan penyampaian undangan sosialisasi FGD**

      Koordinasi dilakukan melalui undangan secara fisik maupun kontak menggunakan media whatshap serta menggunakan telpon. Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi belum bisa dilakukan di seluruh OPD di wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta. Project Leader menetapkan 5 (lima) OPD di 3 (tiga) kabupaten untuk sampel dengan pertimbangan keterbatasan waktu. OPD sampel meliputi BKD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan(sampel 1 kecamatan) di kabupaten Kediri, Kabupaten Gunungkidul dan kabupaten Purworejo. Di

masing-masing OPD minimal diminta 3 responden untuk berpartisipasi memberikan informasi terkait kebutuhan pengembangan kompetensi; dengan mengisi/menjawab questionaire yang telah dikirim diupload melalui googleform.

**b. Mensosialisasikan program AKPK (FGD I-*online*)**

Sosialisasi dilakukan secara daring dengan zoom meeting sekaligus Focus Group Discussion terkait questionaire dan hal hal tentang Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi ASN. Diawali dengan presentasi Project Leader tentang gambaran utuh proyek perubahan Warung Bang Tendi dengan roadmap dan milestone Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK). Selanjutnya disampaikan maksud tujuan dan harapan dukungan kepada seluruh stakeholders. FGD ini dihadiri oleh **28 orang** berasal dari OPD seluruh Responden dari 3 kabupaten: BKD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo dan Tim Efektif. Berikutnya dilakukan forum diskusi tanya jawab bersama seluruh Responden. Kegiatan ini terlaksana pada tanggal 21 Oktober 2022

**Gambar 2.9**
**Dokumentasi Scrrenshoot FGD-1**

6. **Pendampingan/ monitoring proses pengisian instrumen AKPK (Memonitor pengisian instrumen AKPK di aplikasi berbasis web Setda, BKD/BKPSDM, Inspektorat, Setwan, Kecamatan Kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo; Pendampingan pengisian instrumen AKPK baik di aplikasi secara online)**

   a. **Memonitor pengisian instrumen AKPK di aplikasi berbasis web Setda, BKD/BKPSDM, Inspektorat, Setwan, Kecamatan Kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo**

   Pengisian questionaire oleh responden selalu dimonitor untuk mengetahui progress isiannya. Selang sehari setelah penyebarluasan instrumen kepada Responden ternyata belum ada yang mengisi/ menjawab questionare dalam googleform. Kemudian Project Leader mengambil inisiatif memanfaatkan jejaring kerja yang telah terbangun agar semua responden mengisi questionaire. Selain itu pendekatan personal dengan menggunakan media teknologi (telpon, whatshap dan lainnya) juga dilakukan untuk mendapatkan data yang lengkap dari responden. Selang 3 (tiga) hari berikutnya terdapat data sebagai berikut :

**Tabel 2.4**
**Dokumentasi Rekap Hasil monitoring Pengisian Questionaire**

| Kabupaten | BKD/BKPP | Setda | Inspektorat | Setwan | Kecamatan |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Kediri | 3 | 2 | 1 | 1 | 3 |
| 2. Gunungkidul | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 3. Purworejo | 3 | 1 | - | - | 2 |

   b. **Pendampingan pengisian instrumen AKPK baik di aplikasi secara online**

   Berdasar hasil monitoring faktanya tidak semua responden mampu menggunakan googleform dengan baik. Terdapat beberapa responden abai, oleh karena sering adanya permintaan data dengan pengisian questionaire melalui googleform serupa yang tidak berdampak langsung pada dirinya. Namun ada juga tidak segera mengisi questionaire dalam googleform oleh karena tidak familier. Maka solusi yang dilakukan adalah dengan pendekatan personal dan pendampingan dalam mengisinya.

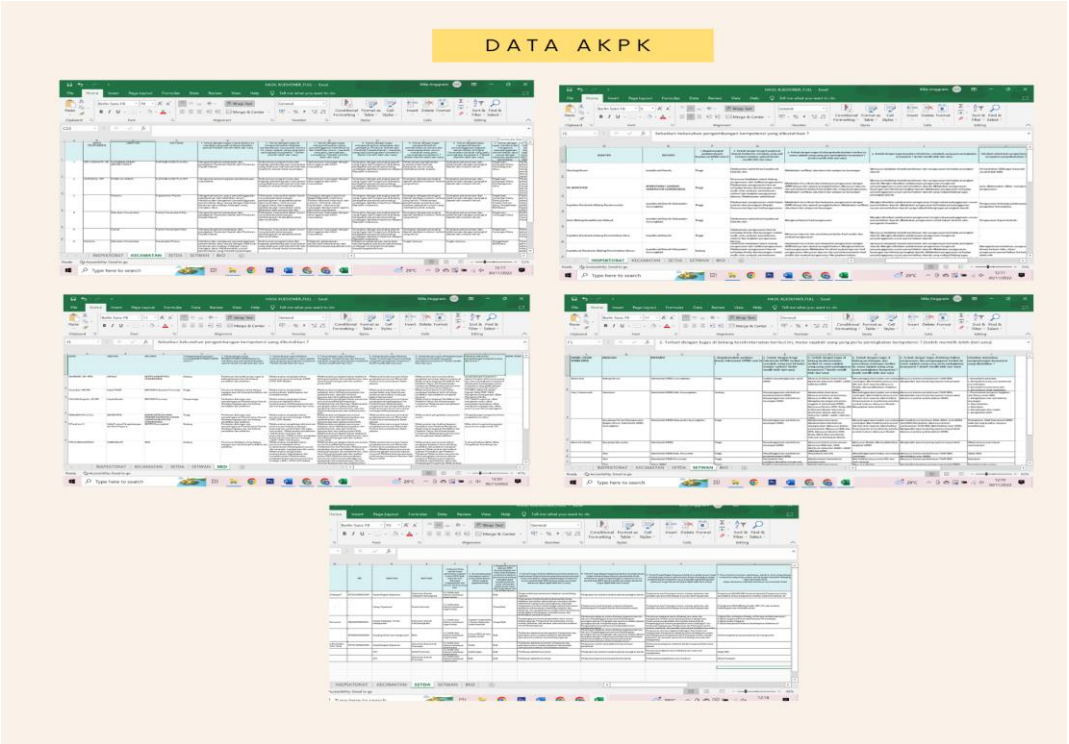
**Tabel 2.5**
**Dokumentasi Rekap Hasil monitoring Pengisian Questionaire setelah Pendampingan**

| Kabupaten | BKD/BKPP | Setda | Inspektorat | Setwan | Kecamatan |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Kediri | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| 2. Gunungkidul | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| 3. Purworejo | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

**7. Melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi dan penyusunan draft Kartu Pengembangan Kompetensi; (Pengumpulan data instrumen AKPK; Pengolahan data; Menetapkan kebutuhan indikatif bangkom dan menyusun draft Kartu Pengembangan Kompetensi)**

**a. Pengumpulan data instrumen AKPK;**

Questionaire yang telah terisi direkap menjadi satu data untuk 3(tiga) kabupaten yakni Kediri, Gunungkidul dan Purworejo.




**Gambar 2.10**
**Data AKPK**

**b. Pengolahan data;**

Data yang telah terkumpul dipilah per-OPD per-Kabupaten; sehingga tersaji data kebutuhan pengembangan kompetensi di setiap OPD di masing-masing kabupaten, yakni :

**1) Kabupaten Kediri :**

a) Kebutuhan pengembangan kompetensi Inspektorat Kabupaten Kediri;
b) Kebutuhan pengembangan kompetensi Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri;
c) Kebutuhan pengembangan kompetensi BKD Kabupaten Kediri;
d) Kebutuhan pengembangan kompetensi Sekretariat Dewan Kabupaten Kediri;
e) Kebutuhan pengembangan kompetensi Kecamatan Mojo dan Kecamatan Puncu Kabupaten Kediri.

**2) Kabupaten Gunung Kidul**

a) Kebutuhan pengembangan kompetensi Inspektorat Kabupaten Gunungkidul;
b) Kebutuhan pengembangan kompetensi Sekretariat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
c) Kebutuhan pengembangan kompetensi BKPSDM Kabupaten Gunungkidul;
d) Kebutuhan pengembangan kompetensi Sekretariat Dewan Kabupaten Gunungkidul;
e) Kebutuhan pengembangan kompetensi Kapanewon Playen Kabupaten Gunungkidul.

**3) Kabupaten Purworejo**

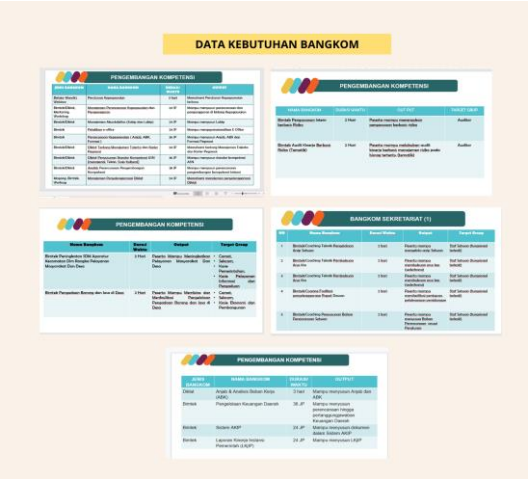
a) Kebutuhan pengembangan kompetensi Inspektorat Kabupaten Purworejo;
b) Kebutuhan pengembangan kompetensi Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo;
c) Kebutuhan pengembangan kompetensi BKPSDM Kabupaten Purworejo;
d) Kebutuhan Bangkom Sekretariat Dewan Kabupaten Purworejo;

e) Kebutuhan pengembangan kompetensi Kecamatan Ngombol Kabupaten Purworejo.

**Gambar 2.11**
**Data Kebutuhan Bangkom**

**c. Menetapkan kebutuhan indikatif bangkom dan menyusun draft Kartu Pengembangan Kompetensi**

Berdasarkan data kebutuhan pengembangan kompetensi tersebut kemudian disusun nama, jenis kebutuhan bangkom indikatif versi Tim Efektif yang kemudian akan diklarifikasikan kepada OPD masing masing pada saat acara focus group discussion secara luring di 3 (tiga) kabupaten.




**Gambar 2.12**
**Jenis Bangkom Indikatif**

8. **Forum Group Discusion (FGD) dengan BPSDM Provinsi Jatim, Jateng, Kepala Badan Diklat DIY serta BKD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD dan Kecamatan untuk klarifikasi kebutuhan bangkom dan penyempurnaan Kartu Pengembangan Kompetensi di Kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo secara hybrid (luring dan daring/zoom).**

   Adapun pelaksanaan FGD sebagai berikut :

   1. FGD di BKD Kabupaten Kediri pada tanggal 8 November 2022 dihadiri 50 peserta FGD; 34 orang secara luring dan 16 orang hadir secara daring;
   2. FGD di BKPSDM Kabupaten Gunungkidul pada tanggal 10 November 2022 dihadiri 48 perserta FGD; 33 orang hadir secara luring dan 15 orang secara daring;
   3. FGD di BKPSDM Kabupaten Purworejo pada tanggal 17 November 2022 dihadiri 42 peserta; 30 hadir secara luring dan 12 hadir secara daring.

   Peserta FGD hadir secara luring antara lain Project Leader, Tim Efektif dan responden di masing-masing kabupaten yakni **BKD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD dan Kecamatan.** Sedangkan Kepala BPSDM Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Kepala Badan Diklat DIY dan para Widyaiswara serta pejabat struktural lainnya hadir secara daring dan hasil FGD sebagai berikut:

   **1.** Penyampaian hasil AKPK dan draft Kartu Pengembangan Kompetensi;
   Presentasi hasil AKPK disampaikan Project Leader di hadapan para Responden dan Kepala BKPSDM Provinsi untuk mendapatkan saran masukan sekaligus mendapatkan klarifikasi dari para responden.

   **2.** Tanggapan dan saran hasil AKPK serta Kartu Pengembangan Kompetensi oleh Kepala BPSDMD Jatim Jateng / Kepala Badan Diklat DIY;

Dalam FGD di setiap kabupaten Kepala BPSDMD selalu memberikan saran masukan dan terdapat pula keinginan untuk mengadopsi hasil AKPK yang dilakukan Project Leader. Kepala BPSDMD Provinsi Jawa Tengah menyatakan, meskipun sudah ada aplikasi penjaringan kebutuhan pengembangan kompetensi "SIJEMPOL" namun masih terdapat kekurangan antara lain dalam aplikasi tersebut jenis pengembangan kompetensinya belum tersaji detail sampai ke jenis-jenis bangkomnya; kemudian sajiannya juga belom sampai Kartu Bangkom, sehingga belum menggambarkan secara konkrit substansi yang akan dikembangkan pada setiap kebutuhan bangkomnya.

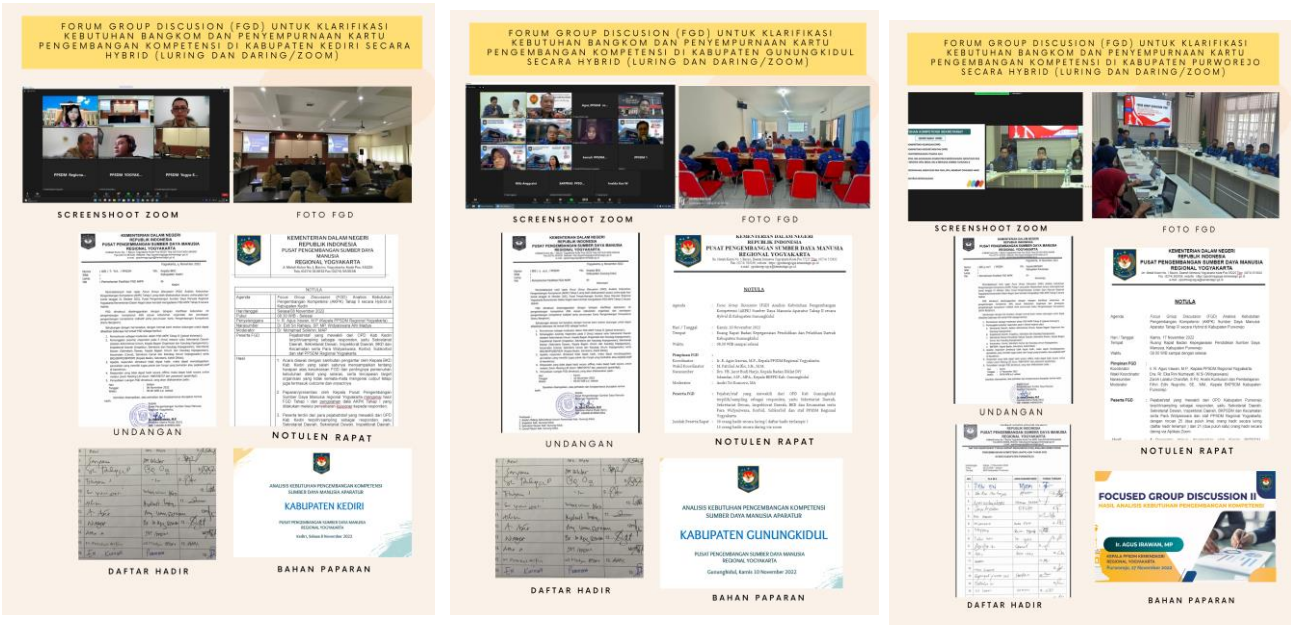
Maka Kepala BPSDMD Provinsi Jawa Tengah menginginkan untuk mengadopsi gagasan Project Leader dan melengkapi aplikasi yang telah dibangunnya.

Kepala BPSDMD Jawa Timur memberikan saran dalam triangulasi kebutuhan bangkom dihubungkan dengan perspektif yang lebih luas, untuk memastikan bahwa yang dibutuhkan adalah bangkom, bukan sisi lainnya seperti sarana prasarananya, motivasi ASNnya dll dalam upaya peningkatan kinerja organisasi.

Kemudian Kepala Badan Diklat DIY memberikan saran hampir sama dengan Kepala BPSDMD Jawa Timur hanya lebih kental nuansa keorganisasiannya. Dalam memastikan kebutuhan bangkom mesti harus diklarifikasi dengan unit kerja lainnya secara komprehensif sehingga penetapan kebutuhan bangkom lebih tepat.

**3.** Pembahasan Kartu Pengembangan Kompetensi oleh BKD/BKPSDM, Setda, Inspektorat, Kecamatan oleh hadirin peserta FGD;

Dalam FGD di setiap kabupaten hampir semua Responden menanggapi presentasi Project Leader, dengan memberikan saran/usulan, demikian juga ada yang mengiyakan menyetujui hasil AKPK di OPDnya.

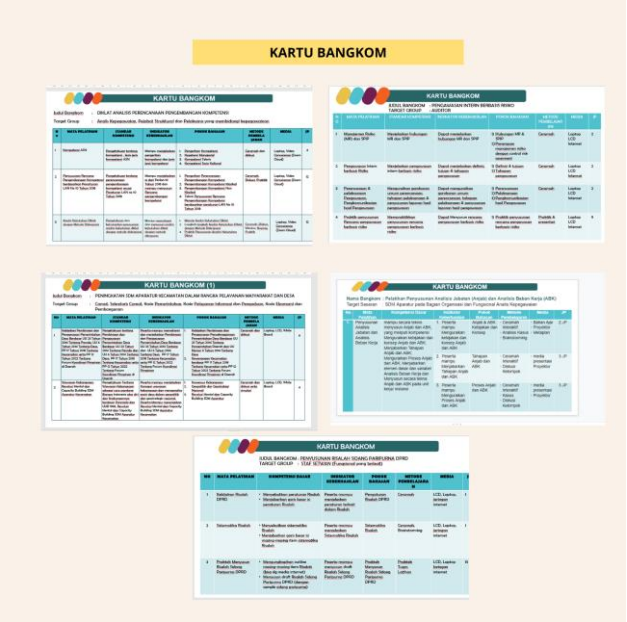



**Gambar 2.13**
**Focus Group Discussion Kabupaten Kediri,**
**Kabupaten Gunungkidul dan Purworejo**

4. **Menyusun Kartu Pengembangan Kompetensi sesuai hasil pembahasan.**

Kebutuhan pengembangan kompetensi yang telah diklarifikasikan kepada responden dan diberi masukan Kepala BPSDM Provinsi /Kepala Badan Diklat DIY selanjutnya disusun Prototipe Kartu Pengembangan Kompetensi. Dengan pertimbangan keterbatasan waktu maka disusun 1 (satu) prototipe Kartu Bangkom masing masing OPD.

1) BKD/BKPSDM : Prototipe Kartu Pengembangan Kompetensi "Dikla Analisis Perencanaan Pengembangan Kompetensi";
2) Inspektorat : Prototipe Kartu Pengembangan Kompetensi "Pengawasan Intern Berbasis Resiko";
3) Sekretariat Daerah : Prototipe Kartu Pengembangan Kompetensi "
4) Sekretariat DPRD : Prototipe Kartu Pengembangan Kompetensi "Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD"
5) Kecamatan : Prototipe Kartu Pengembangan Kompetensi "Keuangan Desa".




**Gambar 2.14**
**(Prototype) Kartu Pengembangan Kompetensi**

9. **Penyusunan Warung Bang TenDi dengan menu 5 (lima) Kartu Bangkom (Finalisasi aplikasi Warung Bang Tendi; Upload 5 (lima) Kartu Bangkom**

   a. **Finalisasi aplikasi Warung Bang Tendi;**

   Tim Efektif melakukan rapat membahas, menetapkan logo final, menu yang tersaji Warung Bang TenDi, agar memenuhi branding yang menarik produk yang berkualitas dan diminati customer. Dalam kegiatan ini juga dilakukan ujicoba koneksitas untuk memastikan Warung Bang TenDi bisa diakses publik dengan menu yang sesuai.

**Gambar 2.15**

**Rapat Finalisasi Warung Bang TenDi**

**b. Upload 5 (lima) Kartu Bangkom**

Setelah aplikasi siap maka 5 (lima) Kartu Bangkom diupload pada Aplikasi Warung Bang TenDi

**Gambar 2.16**
**Tampilan (*Prototype*) Kartu Bangkom**

**10. Diseminasi Warung Bang TenDi dengan menu 5 (lima) Kartu Bangkom dan Launching Warung Bang TenDi dan Evaluasi (Presentasi *prototype* Kartu pengembangan kompetensi; Simulasi Warung Bang TenDi; Lounching Warung Bang TenDi; Evaluasi)**

Diseminasi Warung Bang TenDi diselenggarakan pada Jum'at 25 Nopember 2022 bertempat di Aula Soekarno Hatta PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta, dihadiri oleh 65 orang peserta secara hybrid. 35 peserta hadir secara luring, terdiri dari Pejabat Struktural, Koordinator, Sub Koordinator, Widyaiswara, PPSDM Regional Yogyakarta dan Widyaiswara yang tergabung dalam Asosiasi Profesi Widyaiswara DIY. Terdapat 30 orang hadir secara daring terdiri dari Kepala BPSDM Provinsi wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta, para Responden BKD/BKPSDM, Inspektorat, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan kecamatan dari 3 (tiga) kabupaten : Kediri, Gunungkidul dan Purworejo. Kemudian Kepala PPSDM Regional Bukitinggi, Makasar, Bandung, Kepala Pusat IV BPSDM Kemendagri. Pada kegiatan ini dilakukan simulasi dan *soft launching* Warung Bang Tendi.

**Gambar 2.17**
**Diseminasi Warung Bang Tendi**

**Evaluasi**

Evaluasi proyek perubahan ini dilakukan melalui rapat Tim Efektif dengan memperhatikan, merangkum, membahas usulan-usulan perbaikan oleh stakeholders baik dalam 5 (lima) FGD maupun pemberitahuan secara langsung. Secara garis besar usulan perbaikan antara lain :

1. Untuk menetapkan kebutuhan bangkom bisa juga dilihat/dianalisis berbasis pencapaian target kinerja organisasi. Jika basis ini yang digunakan maka dimungkinkan belum tercapainya target kinerja organisasi itu bukan semata karena kebutuhan bangkom, dimungkinkan oleh karena sarana prasarana yang kurang memadai, atau faktor motivasi kerja ASN yang kurang; Sehingga untuk penetapan kebutuhan bangkom bisa dilengkapi dengan teknik/mekanisme yang lain; Tindak lanjutnya: menjadi referensi untuk jangka menengah dan panjang;

2. Prototipe kartu bangkom yang disusun telah sesuai dengan salah satu kebutuhan bangkom OPD; namun kebutuhan OPD tidak hanya itu, mestinya Kartu Bangkom dibuat sesuai semua kebutuhan yang telah dipresentasikan di setiap OPD; Tindak lanjutnya melengkapi Kartu Bangkom yang disajikan di Warung Bang Tendi;

3. Terdapat beberapa kebutuhan bangkom yang belum teridentifikasi oleh karena instrumen yang disusun belum mengakomodirnya; seperti kebutuhan bangkom bagi P2UPD di Inspektorat dll oleh karena instrumen yang disusun basisnya fungsi lembaga, sehingga yang lebih terakomodir kebutuhan bangkom auditor; Tindak lanjutnya memperbaiki instrumen untuk identifikassi bangkom ASN;

4. Alokasi waktu yang tertuang pada Kartu Bangkom agar dicermati kembali; disatu sisi memang ada yang harus disesuaikan, namun sisi lain para peserta FGD kurang melihat target output dalam bangkom, sehingga sebagian besar sudah sesuai; Tindak lanjut mencermati alokasi waktu dengan target output yang ditetapkan;

## B. IMPLEMENTASI STRATEGI MARKETING PROYEK PERUBAHAN

Dalam implementasi strategi marketing proyek perubahan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sebagai Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tendi) Di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta, dilakukan beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Analisis Peran Stakeholders;
2. Analisis Matrik Kekuatan Pengaruh, Keterlibatan dan Kepentingan Stakeholders;
3. Analisis Mapping Pengaruh, Keterlibatan, dan Kepentingan Stakeholders.

Adapun hasil analisis dari implementasi strategi marketing proyek perubahan diuraikan sebagai berikut:

**1. Analisis Peran Stakeholder**

Selama pelaksanaan proyek perubahan, terjadi pergerakan dukungan stakeholder dalam perspektif pengaruh dan kepentingan, dimana terdapat stakeholder yang semula teridentifikasi tidak mempunyai pengaruh dan kepentingan dalam proses pelaksanaan proyek perubahan berubah sebaliknya. Demikian juga terdapat stakeholder yang mempunyai pengaruh atau kepentingan kurang, kemudian bergeser menjadi berpengaruh dan berkepentingan dalam proyek perubahan. Pergerakan peta stakeholder dapatdilihat pada tabel 2.6. berikut :

Tabel 2.6
**Peta Peran Stakeholder**

| Stakeholder | Peran | Pengaruh/Kepentingan (+/-) | |
|---|---|---|---|
| | | Semula | Menjadi |
| Kepala BPSDMD Jatim, Jateng dan Kepala Badan Diklat DIY | Dalam tahap AKPK semula Kepala BPSDMD Jawa Timu, Kepala BPSDMD Jawa Tengah dan Kepala Badan Diklat DIY yang memiliki kesamaan tugas pokok fungsi dalam pengembangan SDM sebelumnya mereka telah melakukan AKPK dengan mekanisme masing-masing; yakni : BPPSDM Jawa Tengah dengan menggunakan Aplikasi SIJEMPOL, BKPSDM Jawa Timur dengan Analisis AKPK Normatif, Kepala Badan Diklat DIY juga melaksanakan AKPK Normatif bersinergi dengan OPD secara komprehensif ; namun masing-masing mengakui masih terdapat kekurangan/kelemahan dan setelah mengikuti *Focus Group Discussion* bersama *Project Leader* dalam FGD AKPK, mereka semua mengakui ada hal positif yang baik untuk diadopsi di lembaganya sebagai penyempurnaan AKPK yang telah mereka lakukan. Sehingga mereka yang semula kurang memiliki kepentingan bergeser menjadi memiliki kepentingan dan sangat mendukung. | +- | ++ |
| Kepala BKD/BKPSDM Kabupaten Kediri, Kabupaten Purworejo dan Kabupaten Gunungkidul | Dalam tahap sosialisasi Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tendi) BKD/BKPSDM Kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo memberikan dukungan yang penuh, terlibat dalam setiap tahapan dan memiliki pengaruh yang besar. Dengan publikasi dan sosialisasi BKD/BKPSDM Kabupaten pada akhirnya memiliki kepentingan terhadap proyek perubahan terutama berkenaan dengan pengembangan | +- | ++ |

| Stakeholder | Peran | Pengaruh/Kepentingan (+/-) | |
|---|---|---|---|
| | | Semula | Menjadi |
| | aplikasi Warung Bang Tendi. Utamanya terkait dengan pengembangan SDM di wilayahnya yang selama ini mengalami kendala antara lain bangkom yang ditawarkan kurang matching dengan kebutuhan OPD, terbatasnya anggaran dan lainnya; Warung Bang Tendi menjadi alternatif solusinya. Bagi ASN, Warung Bang Tendi memberi akses yang luas, memberi kesempatan yang lebih banyak, dan memberi keleluasaan memilih substansi yang diminati ("merdeka belajar") bagi ASN untuk memenuhi 20 JP bagi PNS dan 24 JP bagi PPPK. | | |
| Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta | Dalam tahap penyusunan instrumen AKPK, proses analisis serta penyusunan Kartu Bangkom Widyaiswara memberikan dukungan penuh dengan memberikan ide ide dan kreatifitas serta berbagi pengetahuan, yang dituangkan dalam bentuk tulisan maupun lisan dalam setiap pertemuan pertemuan maupun dalam FGD. | +- | ++ |
| Koordinator Bidang II PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta | Dalam tahap penyebarluasan instrumen AKPK Koordinator Bidang II memberikan dukungan penuh terkait ketepatan responden dan pengisian instrumennnya. 3 (tiga) kabupaten masing masing 5 (lima) OPD dengan 3 (tiga responden semuanya memberikan partisipasi yang penuh oleh karena peran dan dukungan Koordinator Bidang II. Dukungan penuh ini terindikasi dari kesungguhan dalam koordinasi dengan tim dan pemenuhan kebutuhan administratif serta intensitas kontak person dengan OPD maupun responden terkait dalam kelancaran proses penyebaran instrumen dan pengumpulan data yang dilakukan Koordinator Bidang II. | +- | ++ |

| Stakeholder | Peran | Pengaruh/Kepentingan (+/-) | |
|---|---|---|---|
| | | Semula | Menjadi |
| OPD Responden (Setwan, ItKab, Kecamatan, Setda) | Dalam tahap pengisian instrumen AKPK maka Setwan, ItKab, Kecamatan, Setdadan BKD/BKPSDM menjadi penentu tahap AKPK berikutnya; demikian juga pada penetapan bangkom yang dibutuhkan pada OPD yang berujung pada penetapan Kartu Bangkom; Semua OPD Kabupaten Purworejo, Kabupaten Gunungkidul dan Kabupaten Kediri memberikan dukungan penuh dengan mengisi instrumen dengan lengkap, berpartisipasi dalam FGD 1, 2 dan 3 dengan serius. Diawalnya terdapat OPD yang menunjukkan cuek dan abai; namun berjalannnya waktu mereka memberikan dukungan penuh. hal ini terindikasi dalam setiap FGD selalu hadir dan menyampaikan usulan, gagasan, ide dan saran-saran tentang AKPK yang telah dipresentasikan Project Leader | +- | ++ |
| JFU lingkungan PPSDM Kemendagri | Dalam setiap tahap proyek perubahan ini ada keterlibatan ASN di lingkungan PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta baik support secara teknis maupun secara administratif. Mereka menunjukkan kesungguhan dan dukungan penuh terselenggaranya proyek perubahan. Hal ini terindikasi dari tertibnya support administrasi maupun teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sehingga tidak terjadi permasalahan/kendala dalam setiap tahap proyek perubahan. | -- | +- |

**2. Analisis Matrik Kekuatan Pengaruh, Keterlibatan, Kepentingan Stakeholder**

Peran Tim *Agile* dalam menerapkan strategi komunikasi cukup efektif. Hal ini ditandai dengan dukungan yang ditunjukkan para stakeholders selama proses implementasi proyek perubahan. Pada posisi awal, stakeholders yang berada pada kuadran promoters adalah Kepala BPSDM Kemendagri; Sekretaris BPSDM Kemendagri dan Kapus BPSDM Kemendagri

Setelah dilakukan sosialisasi dan diskusi mendalam, beberapa stakeholders yang semula teridentifikasi berada pada posisi latent beralih mendukung proyek perubahan, ikut terlibat aktif dan dapat dikategorikan sebagai promoters. Pergerakan stakeholders juga terjadi dari posisi defenders bergeser ke promoters; dan dari apatetics ke defenders. Komunikasi yang baik dan memposisikan stakeholders sebagai pihak yang berkepentingan akan sangat mempengaruhi keberlangsungan proyek perubahan.

Pergerakan para Stakeholders berdasarkan pengaruh dan kepentingan selama tahapan implementasi proyek perubahan adalah sebagaiberikut:

**a.** Latents ke promoters:

Kepala BPSDMD Jawa Tengah, Kepala BPSDMD Jawa Timur dan Kepala Badan Diklat DIY; Kepala BKPSDM / BKD Kabupaten Purworejo, Labupaten Kediri dan Kabupaten Gunungkidul; Koordinator Bidang II PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta.

**b.** Defenders ke Promoters :

Koordinator Bidang II PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta

**c.** Defenders ke Latent :

Widyaiswara PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta

**d.** Apathetics ke latents:

Sekretariat DPRD, Inspektorat, Sekretariat Daerah, Kecamatan di lingkungan Kabupaten Purworejo, Kediri dan Gunungkidul;

**e.** Apathetics ke Defenders :

JFU PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta.

Hasil identifikasi kekuatan pengaruh, keterlibatan dan kepentingan stakeholders dalam implementasi proyek perubahan adalah sebagai berikut :

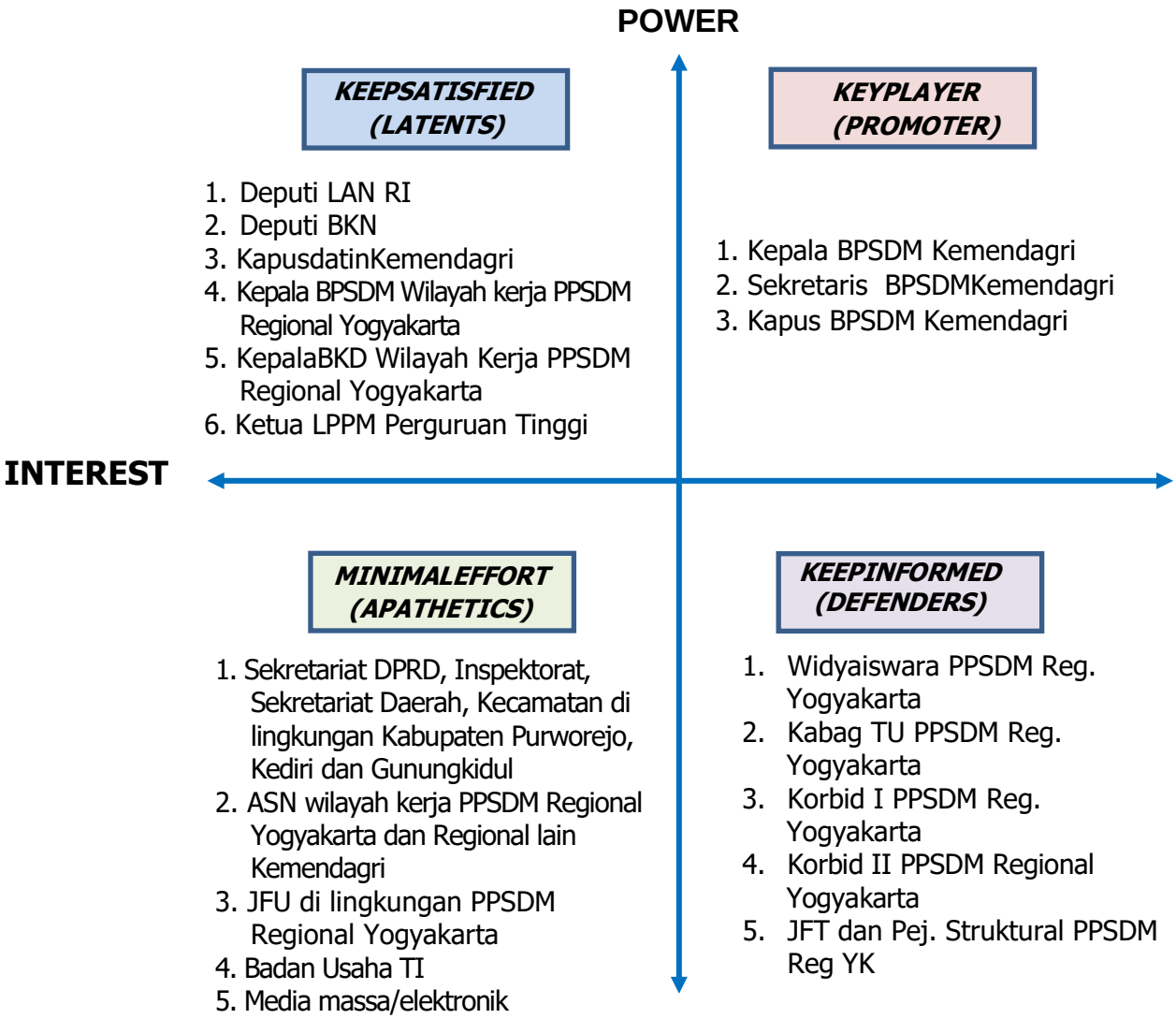
**Tabel 2.7**
**Identifikasi Kekuatan Pengaruh, Keterlibatan dan Kepentingan Stakeholders Dalam Implementasi Perubahan**

| No | Stakeholder | | Power | Proximity | Interest | Skor | Kategori |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Internal | Eksternal | | | | | |
| 1 | Kepala BPSDM Kemendagri; | | 4 | 4 | 4 | 12 | Promoters |
| 2 | Sekretaris BPSDM Kemendagri; | | 4 | 4 | 4 | 12 | Promoters |
| 3 | Kepala Pusat di BPSDM Kemendagri; | | 4 | 4 | 4 | 12 | Promoters |
| 4 | Koordinator Bidang II ; | | 4 | 4 | 4 | 12 | Promoters |
| 5 | Widyaiswara PPSDM Kemendagri Re.Yogyakarta; | | 3 | 3 | 2 | 8 | Latents |
| 6 | JFU di lingkungan PPSDM Kemendagri Reg.Yogyakarta; | | 2 | 2 | 3 | 8 | Defender |
| 7 | Kabag TU PPSDM Reg.Yogyakarta | | 2 | 2 | 3 | 8 | Defenders |
| 8 | Koordinator Bidang I ; | | 2 | 2 | 3 | 8 | Defenders |
| 9 | JFT & Pejabat Struktural di lingkungan PPSDM Kemendagri Reg.Yogyakarta | | 2 | 2 | 3 | 8 | Defenders |
| 10 | | BPSDM/ Badan Diklat DIY | 4 | 4 | 4 | 12 | Promoters |
| 11 | | BKD/ BKPSDM Kab. | 4 | 4 | 4 | 12 | Promoters |
| 12 | | Sekretariat DPRD, Inspektorat, Sekretariat Daerah, Kecamatan di lingkungan Kabupaten Purworejo, Kediri dan Gunungkidul | 3 | 3 | 2 | 8 | Latents |

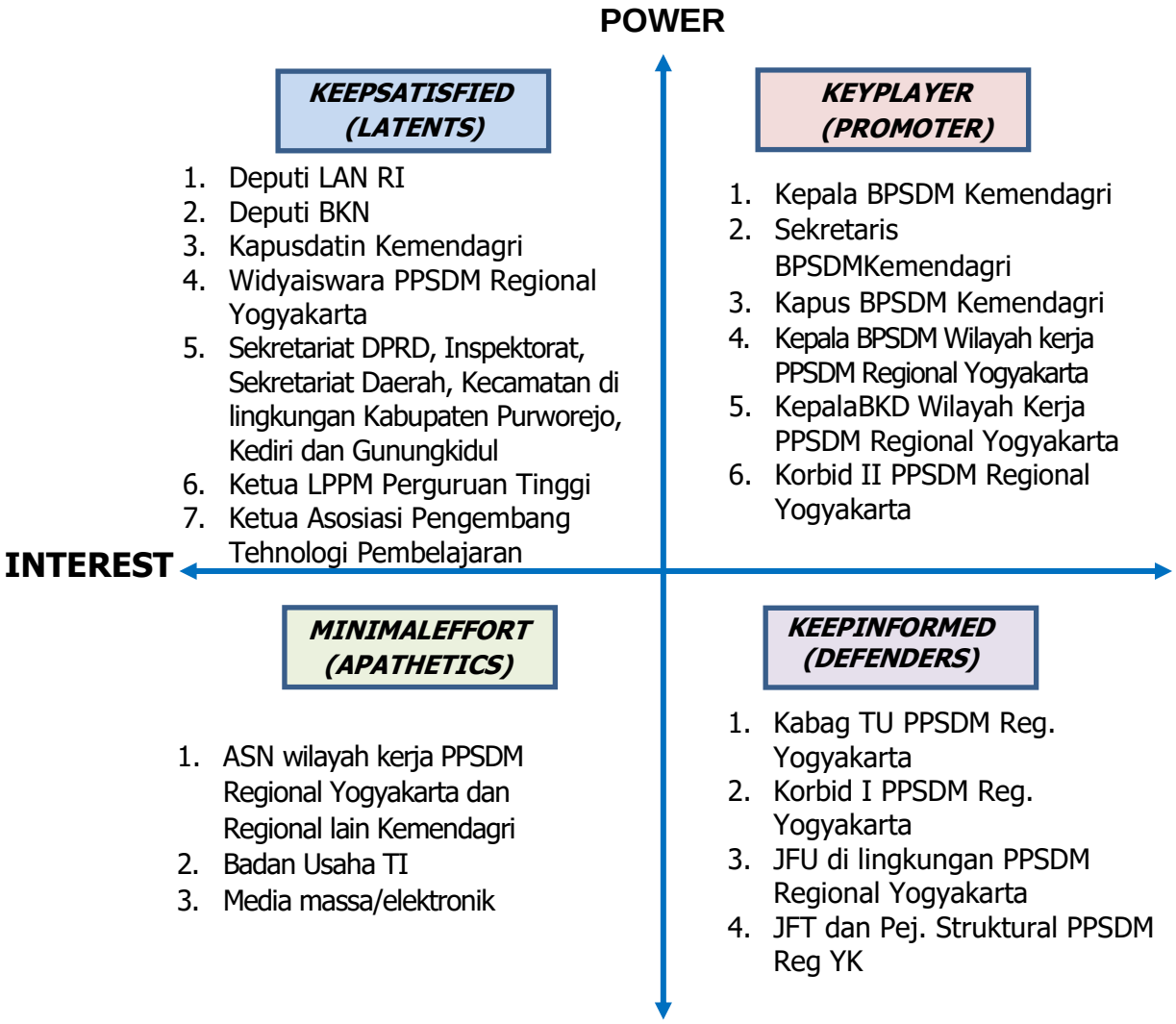
| No | Stakeholder | | Power | Proximity | Interest | Skor | Kategori |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Internal | Eksternal | | | | | |
| 13 | | Deputi LANRI | 3 | 3 | 2 | 8 | Latents |
| 14 | | Kapusdatin Kemendagri | 3 | 3 | 2 | 8 | Latents |
| 15 | | Ketua LPPM Perguruan Tinggi | 3 | 3 | 2 | 8 | Latents |
| 16 | | Ketua Asosiasi Pengembang Teknologi Pembelajaran | 3 | 3 | 2 | 8 | Latents |
| 17 | | Badan Usaha TI | 2 | 3 | 2 | 7 | Apathetics |
| 18 | | Media Massa | 2 | 3 | 2 | 7 | Apathetics |
| 19 | | ASN wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta dan Regional lain Kemendagri | 2 | 3 | 2 | 7 | Apathetics |

### 3. Analisis Maping Pengaruh, Keterlibatan, dan Kepentingan Stakeholder

Setelah dilakukannnya sosialisasi, komunikasi dan diskusi secara mendalam kepada stakeholders, terjadi pergerakan stakeholders sebagaimanadiuraikan dalam analisa peran stakeholders dan analisis matrik kekuatan pengaruh, keterlibatan dan kepentingan stakeholders di atas. Berdasarkan hal tersebut, dilakukan maping pengaruh, keterlibatan dan kepentingan dengan membandingkan peta stakeholder awal (saat rancangan proyek perubahan) dan akhir (setelah implementasi proyek perubahan) sebagaimana digambarkan dalam peta stakeholders berikut:




**Gambar 2.18. Peta Stakeholders Awal**




**Gambar 2.19 Peta Stakeholders Setelah Pelaksanaan Proyek Perubahan Jangka Pendek**

Berdasarkan gambar pada hasil analisa stakeholders diatas,stakeholder dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

***a. Promoters (High Influence, High Interest)***

Kepala BPSDM Kemendagri, Sekretaris BPSDM Kemendagri, Kapus BPSDM Kemendagri, Kepala BPSDM Wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta, Kepala BKD Wilayah Kerja PPSDM Regional Yogyakarta, Korbid II PPSDM Regional Yogyakarta termasuk dalam kategori promoters karena memiliki kepentingan dan kekuatan yang besar untuk keberhasilan dalam implementasi Proyek Perubahan ini.

***b. Latens (High Influence, Low Interest)***

Deputi LAN RI, Deputi BKN, Kapusdatin Kemendagri, Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Sekretariat Daerah, Kecamatan di lingkungan Kabupaten Purworejo, Kediri dan Gunungkidul, Ketua LPPM Perguruan Tinggi, Ketua Asosiasi Pengembang Tehnologi Pembelajarandan termasuk stakeholders yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam upaya melaksanakan proyek perubahan ini, tetapi memiliki kekuatan besar untuk menyukseskan implementasi proyek perubahan ini.

***c. Defenders (Low Influence, High Interest)***

Kepala Bagian Tata Usaha PPSDM Regional Yogyakarta, Koordinator Bidang I PPSDM Regional Yogyakarta, JFU di lingkungan PPSDM Regional Yogyakarta, Jabatan Fungsional dan Pejabat Struktural PPSDM Regional Yogyakarta termasuk dalam kategori defenders, karena memiliki kepentingan demi kelancaran kinerjadan kariernya, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi implementasi proyek perubahan.

***d. Apathetics (Low Influence, Low Interest)***

Aparatur Sipil Negara wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta dan Regional lain Kementerian Dalam Negeri, Badan Usaha Tehnologi Informasi dan Media massa/elektronik termasuk dalam kategori apathetics, karena kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya proyek perubahan ini, namun jika dikoordinasikan dengan baik memiliki potensi untuk mensukseskan implementasi Proyek Perubahan.

Keterlibatan stakeholder dalam milestone jangka pendek diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 2.8**

**Keterlibatan Stakeholder Dalam Pelaksanaan Proyek Perubahan Jangka Pendek**

| NO | TAHAPAN UTAMA | TAHAPAN KEGIATAN | | STAKEHOLDER |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Membangun Komitmen | 1. | Penyamaan persepsi | ▪ Kepala BPSDM Kemendagri,<br>▪ Kepala BKD/BKPSDM Kabupaten Purworejo, Gunungkidul, Kediri,<br>▪ Widyaiswara;<br>▪ Ka TU dan<br>▪ Korbid PPSDM Reg Yogyakarta |
| | | 2. | Konsolidasi dan Pengkondisian internal organisasi | |
| 2 | Pembentukan Tim Efektif | 1. | Konsultasidengan Mentor dan Coach | ▪ Kepala BPSDM Kemendagri,<br>▪ Ka TU,<br>▪ Korbid I dan II |
| | | 2. | Pembentukan Tim Efektif | |
| | | 3. | Membangun values/nilainilai Tim | |
| | | 4. | Distribusi SK Tim Efektif | |
| 3 | PembuatanAplikasi (awal) untuk Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) dan penyajian menu Pengembangan Kompetensi di Warung Bang TenDi | 1. | Rapat Menyusun Konsep Aplikasi Warung Bang TenDi | ▪ Tim Efektif,<br>▪ Ka-TU, Korbid II,<br>▪ Widyaiswara PPSDM Reg. Yogyakarta<br>▪ Badan Usaha TI |
| | | 2. | Konsultasi dan Bimbingankepada Mentor dan Coach | |
| | | 3. | Pembuatan aplikasi awal Warung Bang Tendi | |
| 4 | Penyusunan instrumen AKPK untuk lembaga Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan, BKD/BKPSDM | 1. | Pendalaman tupoksi lembaga yang akan di AKPK dan referensi lainnya; | ▪ Widyaiswara PPSDM Reg.Yogyakarta dan Tim Efektif |
| | | 2. | Menyusun draft instrumen AKPK; | |

| NO | TAHAPAN UTAMA | TAHAPAN KEGIATAN | | STAKEHOLDER |
|---|---|---|---|---|
| | Kabupaten dan Kecamatan | 3. | Rapat/FGD memadupadankan instrumen AKPK | |
| 5 | Penyebarluasan instrumen (AKPK) menggunakan media sosial ke BKD/BKPSDM Kabupaten Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD dan Kecamatan Kabupaten Kediri, Purworejo dan Gunungkidul; | 1. | Koordinasi dan penyampaian undangan sosialisasi FGD | ▪ Tim Efektif,<br>▪ Korbid II,<br>▪ Widyaiswara PPSDM,<br>▪ Kepala BKD/BKPSDM,<br>▪ Sekretaris DPRD,<br>▪ Sekda, Inspektur Kab.,<br>▪ Camat Kabupaten Purworejo, Gunungkidul, Kediri. |
| | | 2 | Mensosialisasikan program AKPK (FGD I-*Online*) | |
| 6 | Pendampingan/monitoring proses pengisian instrumen AKPK | 1. | Memonitor pengisian instrumen AKPK di aplikasi berbasis web Setda, BKD/BKPSDM, Inspektorat, Setwan, Kecamatan Kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo. | ▪ Tim Efektif<br>▪ Widyaiswara;<br>▪ Ka TU dan Korbid II PPSDM Reg Yogyakarta,<br>▪ Kepala BKD/BKPSDM,<br>▪ Sekretaris DPRD, Sekda, Inspektur Kab., Camat Kabupaten Purworejo, Gunungkidul, Kediri, |
| 7 | Melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi dan penyusunan draft Kartu Pengembangan Kompetensi**;** | 1. | Pengumpulan data instrumen AKPK | ▪ Tim efektif,<br>▪ Kepala BKD/BKPSDM Kabupaten Purworejo, Gunungkidul, Kediri,<br>▪ Korbid Bidang II,<br>▪ Widyaiswara PPSDM Reg Yogyakarta |
| | | 2. | Pengolahan data | |
| | | 3. | Menetapkan kebutuhan indikatif bangkom dan menyusun draft Kartu Pengembangan Kompetensi | |
| 8 | Focussed Group Discussion (FGD) dengan BPSDM Provinsi Jatim, | 1. | Penyampaian hasil AKPK dan draft Kartu Pengembangan | ▪ Tim Efektif,<br>▪ Kepala BPSDMD Provinsi Jateng, Jatim, |

| NO | TAHAPAN UTAMA | TAHAPAN KEGIATAN | | STAKEHOLDER |
|---|---|---|---|---|
| | Jateng, Kepala Badan Diklat DIY serta BKD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD dan Kecamatan untuk klarifikasi kebutuhan bangkom dan penyempurnaan Kartu Pengembangan Kompetensi di Kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo secara hybrid (luring dan daring/zoom). | | Kompetensi | ▪ Kepala Badan Diklat DIY, BKD/ BKPSDM Kabupaten Purworejo, Gunungkidul, Kediri,<br>▪ Widyaiswara;<br>▪ Korbid PPSDM Reg Yogyakarta |
| | | 2. | Tanggapan dan saran hasil AKPK serta Kartu Pengembangan Kompetensi oleh Kepala BPSDM Jatim, Jateng / Kepala Badan Diklat DIY | |
| | | 2. | Pembahasan Kartu Pengembangan Kompetensi oleh BKD/BKPSDM, Setda, Inspektorat, Kecamatan | |
| | | 3. | Menyusun Kartu Pengembangan Kompetensi sesuai hasil pembahasan. | |
| 9 | Penyusunan Warung Bang TenDi dengan menu 5 (lima) Kartu Bangkom | 1. | Finalisasi aplikasi Warung Bang Tendi | ▪ Tim Efektif,<br>▪ Kepala BPSDM Kemendagri,<br>▪ Deputi LANRI;<br>▪ Kapus IV BPSDM Kemendagri;<br>▪ Kapus PPSDM Reg.;<br>▪ Kepala BPSDMD Provinsi Jateng, Jatim, NTT,<br>▪ Kepala Badan Diklat DIY, BKD/ BKPSDM Kabupaten Purworejo, Gunungkidul, Kediri,<br>▪ Widyaiswara,<br>▪ Korbid I<br>▪ Korbid II<br>▪ Ka-TU dan ASN PPSDM Reg Yogyakarta<br>▪ Badan Usaha IT |
| | | 2 | Upload 5 (lima) Kartu Bangkom | |
| | | 3 | Simulasi Warung Bang TenDi | |
| | | 4 | Soft Lounching Warung Bang TenDi | |
| | | 5 | Evaluasi | |

## C. Strategi Pemberdayaan Organisasi Pembelajaran

Dalam rangka penyusunan proyek perubahan dengan judul Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sebagai Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tendi) di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta, banyak stakeholders yang terlibat, dan memberikan kontribusi terhadap keberhasilan proyek perubahan ini. Stakeholders baik internal maupun eksternal telah diberdayakan sedemikan rupa dalam penyusunan proyek perubahan ini melalui berbagai strategi dan model komunikasi. Berikut dijabarkan model dan strategi komunikasi yang telah dilakukan sesuai dengan formulasi Knowledge Spiral pada tabel 2.9., sebagai berikut:

**Tabel 2.9**

**Model dan Strategi Komunikasi**

| Model Komunikasi | Strategi |
|---|---|
| Socialization (tacit knowledge to tacit knowledge) -> Berbagidan belajar | Project leader melakukan pertemuan secara tatap muka untuk sharing informasi dalam bentuk rapat koordinasi dengan bidang terkait antara lain:<br>1) Rapat koordinasi dengan para pejabat di lingkungan BPSDM Kementerian Dalam Negeri untuk membentuk Tim Efektif dalam pelaksanan proyek perubahan<br>2) Rapat koordinasi dengan para ASN di lingkungan PPSDM Kementerian Dalam Negeri untuk internalisasi proyek perubahan dan memperoleh dukungan dalam pelaksanan proyek perubahan;<br>3) Rapat penyusunan instrumen dan mekanisme AKPK;<br>4) Focus Group Discussion dengan Kepala BPSDMD Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, |

| Model Komunikasi | Strategi |
|---|---|
| | Kepala Badan Diklat DIY, BKD/BKPSDM, Sekretarat DPRD, Inspektorat dan Kecamatan kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo untuk mendapatkan partisipasi/dukungan dalam menetapkan kebutuhan bangkom sesuai kebutuhan, secara daring;<br>5) Focus Group Discussion dengan Kepala BPSDMD Provinsi Jawa Timur, BKD, Sekretarat DPRD, Inspektorat dan Kecamatan di Kabupaten Kediri secara luring untuk mendapatkan dukungan kepastian kebutuhan bangkom kabupaten Kediri;<br>6) Focus Group Discussion dengan Kepala Badan Diklat DIY, BKPSDM, Sekretarat DPRD, Inspektorat dan Kecamatan di Kabupaten Gunungkidul secara luring untuk mendapatkan dukungan kepastian kebutuhan bangkom kabupaten Gunungkidul.<br>7) Focus Group Discussion dengan Kepala BPSDMD Provinsi Jawa Tengah, BKPSDM, Sekretarat DPRD, Inspektorat dan Kecamatan di Kabupaten Purworejo secara luring untuk mendapatkan dukungan kepastian kebutuhan bangkom kabupaten Purworejo;<br>8) Rapat penyusunan Aplikasi WARUNG BANG TENDI;<br>9) Rapat penyusunan Menu Kartu Pengembangan Kompetensi;<br>10) Rapat penyusunan strategi publikasi WARUNG BANG TENDI<br>11) Rapat pemantapan WARUNG BANG TENDI;<br>12) Diseminasi aplikasi WARUNG BANG TENDI. |

| Model Komunikasi | Strategi |
|---|---|
| | 1) Project leader juga melakukan pertemuan informal yang antara lain:<br>2) Konsultasi dengan Kepala BPSDM Kemendagri selaku Mentor dan Sekretaris BPSDM : tentang Judul Proyek Perubahan untuk mendapatkan arahan dan persetujuan atas gagasan proyek perubahan yang disusun;<br>3) Konsultasi dan laporan dengan Sekretaris BPSDM dan Para Kapus BPSDM Kemendagri sebagai mitra untuk mendapatkan arahan dan persetujuan atas gagasan proyek perubahan yang disusun;<br>4) Koordinasi kolaborasi intensif dengan Kepala BKD/BKPSDM, Sekretaris Daerah, Sekretaris Dewan, Inspektur Kabupaten, Camat untuk berdiskusi dan memberi saran, ide atas kebutuhan pengembangan kompetensi serta kelancaran penyelenggaraan proyek perubahan yang disusun;<br>5) Pengarahan dan koordinasi, kolaborasi intensif kepada para Pejabat Sruktural, Koordinator Bidang dan Widyaiswara untuk berdiskusi dan memberi saran, ide atas kelancaran penyelenggaraan proyek perubahan yang disusun;<br>6) Pemberian arahan kepada seluruh ASN internalisasi proyek perubahan pada PPSDM tentang Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sebagai Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital |

| Model Komunikasi | Strategi |
|---|---|
| | (Warung Bang Tendi) Di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta. |
| Externalization<br>(tacit knowledge to explicit knowledge)<br>->Capture dan akuisisi | 1) Seluruh kegiatan rapat dan koordinasi didokumentasikan dengan rapi dan runtut. Adapun dokumentasi yang dilakukan adalah mengarsipkan seluruh undangan rapat, membuat daftar hadir dan notulensi serta mengambil dokumentasi foto dan video testimoni sebagai bukti/eviden kegiatan.<br>2) Notulensi rapat yang telah berlangsung sebelumnya dibagikan ke seluruh peserta rapat untuk digunakan sebagai bahan acuan dan tindak lanjut dalam menyusun rapat/kegiatan selanjutnya. |
| Combination<br>(explicit knowledge to explicit knowledge) -> | Dalam penyebarluasan inovasi Warung Bang TenDi BKPSDM/BKD Kabupaten menyebarluaskan pada ASN di wilayahnya; dan 5 (lima) sample OPD (BKPSDM/BKD, Setwan, Setda, Inspektorat, Kecamatan secara langsung menyebarluaskan opsi bangkom dan prototipe Kartu Bangkom pada ASN di lingkungannya. |
| Akses, cari dan menyebarluaskan | Berbasis digital, Warung Bang Tendi diakses melalui Website, media sosial (Facebook, Instagram) |

| Model Komunikasi | Strategi |
|---|---|
| Internalization (explicit knowledge to tacit knowledge) -> Gunakan dan temukan | 1) Dalam penyebarluasan informasi inovasi Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sebagai Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tendi) dilaksanakan kepada seluruh Pengelola Kepegawaian Daerah, di Wilayah kerja PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta dukungan pimpinan, hubungan eksternal dengan LANRI dan Perguruan Tinggi.<br>2) Jajaran staf PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta ikut mendukung penyebarluasan inovasi Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sebagai Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tendi). |

Berdasarkan uraian Model dan Strategi Komunikasi dalam Proyek Perubahan yang ini, maka Proses Penciptaan Pengetahuan dalam proyek perubahan ini, secara sederhana digambarkan pada gambar 2.20. sebagai berikut:

**Gambar 2.20**

**Proses Penciptaan Pengetahuan**

Kriteria keberhasilan merupakan ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan proyek perubahan. Dalam proyek perubahan ini kriteria keberhasilan dapat dilihat pada tabel 2.10., sebagai berikut:

**Tabel 2.10**

**Kriteria Keberhasilan**

| No | Sebelum | Sesudah |
|---|---|---|
| 1 | Terbatasnya pilihan jenis bangkom | Beragamnya pilihan jenis bangkom |
| 2 | Belum semua bangkom yang ditawarkan sesuai kebutuhan OPD | Pengembangan Kompetensi yang ditawarkan sesuai kebutuhan OPD |
| 3 | Belum terbukanya akses bangkom bagi ASN maupun BKD/BKPSDM | Terbukanya akses bangkom bagi ASN maupun BKD/BKPSDM. |
| 4 | Kurang dinamis | Lebih dinamis |

Berdasarkan kondisi yang diharapkan tersebut, setelah dilaksanakan proyek perubahan dapat dilihat capaian proyek perubahan berdasarkan perbandingan antara target yang ditetapkan dengan realisasi yang ada dalam kegiatan proyek perubahan ini, sebagai berikut:

**Tabel 2.11**

**Indikator Keberhasilan**

| INDIKATOR KEBERHASILAN | DESKRIPSI | TARGET CAPAIAN KINERJA | BOBOT TARGET | REALISASI OUTPUT KINERJA | CAPAIAN KINERJA REALISASI X BOBOT | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Teridentifikasinya kebutuhan pengembangan kompetensi di 5 (lima) OPD sample (BKD/BKPSDM, Setda, Setwan, Inspektorat dan Kecamatan) Kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo | Identifikasi kebutuhan bangkom merupakan gambaran kebutuhan riil bangkom untuk meningkatkan kinerja organisasi | **100%** | **40%** | **100%** | **40%** | Semua Stake Holder Mendukung |
| Tersusunnya prototype Kartu Pengembangan Kompetensi di pada 5 (lima) OPD sample (BKD/BKPSDM, Setda, Setwan, Inspektorat dan Kecamatan) Kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo | Prototype Kartu Pengembangan Kompetensi menggambarkan substansi materi yang akan dikembangkan, lama waktunya metode pembelajaran, serta evaluasi yang akan diterapkan dalam proses pengembangan kompetensi. | **100%** | **20%** | **100%** | **20%** | Setiap OPD 1(satu) prototype Bangkom |
| Tersusunnya aplikasi Warung Bang TenDi dengan 5(lima) Prototype Kartu Pengembangan Kompetensi yang bisa diakses oleh seluruh OPD Pengelola Kepegawaian maupun ASN di seluruh wilayah kerja PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta | Warung Bang TenDi menyajikan menu pengembangan kompetensi yang sesuai kebutuhan, beragam, menarik, terjangkau yang bisa diikuti oleh seluruh ASN. Warung Bang TenDi bisa diakses para ASN maupun Pengelola Kepegawaian & dimanfaatkannya untuk pengembangan kompetensi ASN untuk memenuhi 20 JP, meningkatkan IP sehingga peningkatan kinerja organisasi | **100%** | **30%** | **100%** | **30%** | Adanya akses serta sajian menu pengembangan kompetensi memberikan kemudahan dan memberi pilihan kepada pengelola kepegawaian maupun ASN secara langsung untuk meningkatkan kompetensinya. |
| Terlaksananya Diseminasi dan Launching Warung Bang TenDi dengan 5 (lima) Kartu Bangkom | Diseminasi dan Lounching Warung Bang TenDi memberikan informasi tentang maksud tujuan, isi menu, mekanisme Warung Bang Tendi sebagai upaya marketing seluruh stakeholder sekaligus dimintakan saran masukan perbaikannya. | **100 %** | **10 %** | **100 %** | **10 %** | Diseminasi telah dilaksanakan melalui tatap muka dihadiri Pengelola Kepegawaian (BKD/BKPSDM dan OPD sampling lainnya Setda Setwan Inspektorat, Kecamatan), Kepala BPSDM Kemendagri, Kepala |

| INDIKATOR KEBERHASILAN | DESKRIPSI | TARGET CAPAIAN KINERJA | BOBOT TARGET | REALISASI OUTPUT KINERJA | CAPAIAN KINERJA REALISASI X BOBOT | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Diharapkan stakeholders dapat memahami, mendukung sepenuhnya; memanfaatkan Warung Bang Tendi dalam pengembangan kompetensi ASN | | | | | BPSDMD Jatim, Jateng, Kepala Badan Diklat DIY serta Deputi LANRI. Sosialisasi juga dilakukan melaui media sosial Instagram, Facebook, Whastshap serta Web Resmi PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta |
| **TOTAL CAPAIAN** | | | | | **100 %** | |

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa capaian proyek perubahan ini melampaui dari target yang telah ditetapkan dengan mendapat dukungan dari seluruh stakeholders, baik itu pada proses identifikasi kebutuhanpengembangan kompetensi sampai dengan penetapan prototype Kartu Pengembangan Kompetensi di 5 (lima) OPD: BKD/BKPSDM, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Kecamatan.

# BAB III
# PENUTUP

## A. *Lesson Learn*

Menurut teori "genetik", Pemimpin itu dilahirkan dan bukan dibentuk; namun menurut teori "sosial" Pemimpin adalah seseorang yang dibentuk dan bukan dilahirkan. Dari pandangan teori sosial ini, individu dapat dididik, dilatih dan dibina untuk menjadi pemimpin; jadi, setiap orang memiliki potensi menjadi pemimpin.

Beberapa ahli dalam bidang manajemen mengatakan bahwa “inti dari manajemen adalah kepemimpinan”. Ini berarti bahwa manajemen akan berhasil mencapai sasarannya apabila digerakkan oleh seorang pemimpin yang handal. Handal dalam arti memiliki kompetensi dalam memimpin, memiliki kecerdasan emosional serta kecerdasan spiritual. Berdasar teori sosial tersebut maka kehandalan dalam memimpin bisa dilatih untuk mengembangkan kompetensi serta meningkatkan kecerdasan emosional dan spiritual yang ada pada dirinya.

Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II adalah salah satu upaya berlatih, maka dalam setiap agenda/tahapan mengandung makna untuk memberikan ketrampilan kepemimpinan. Demikian pula dalam implementasi proyek perubahan, terdapat beberapa pembelajaran yang bisa dipetik, terkait kepemimpinan. Adapun ***lesson learn*** (pengetahuan yang diperoleh melalui pengalaman) implementasi proyek perubahan jika kita kaitkan dengan mata pelatihan yang telah dibelajarkan dalam PKN adalah sebagai berikut :

### 1. Integritas Kepemimpinan

Integritas dapat didefinisikan sebagai kemampuan untuk senantiasa memegang teguh prinsip-prinsip moral dan menolak untuk mengubahnya walaupun kondisi dan situasi yang dihadapi sangat sulit, serta banyak tantangan yang berupaya untuk melemahkan prinsip-prinsip moral dan etika yang dipegang teguhnya. Secara umum integritas dapat didefinisikan juga sebagai kesesuaian antara hati, ucapan dan tindakan.

Dalam implementasi proyek perubahan project leader mendapatkan pengalaman pembelajaran yang berharga dalam integritas kepemimpinan. Salah satu indikasi integritas kepemimpinan adalah keteguhan konsistensi

disiplin kerja. Dengan disiplin kerja yang konsisten, baik disiplin diri maupun dalam menggerakkan Tim Efektif dengan *guidence* perencanaan yang telah dituliskan dalam Rencana Proyek Perubahan maka semua kegiatan terselenggara sesuai rencana, meskipun kegiatan rutin di akhir tahun cukup padat. Project leader selalu memberi keteladanan disiplin kerja sehingga memberi pengaruh kepada Tim Efektif untuk mengikuti kedisiplinan tersebut. Lesson learnnya bahwa dengan integritas kepemimpinan perencanaan akan terealisasi dengan baik di tengah padatnya agenda pekerjaan rutin.

**2. *Energy of Leadership***

Kepemimpinan mengikuti hukum kekekalan energi, pemimpin tidak dapat diciptakan maupun dimusnahkan. Jiwa pemimpin telah ada pada semua diri manusia; Pemimpin tidak akan hilang, karena akan selalu ada regenerasi pemimpin.

Secara umum, terdapat adanya energi kinetik dan energi potensial pada suatu benda. Semakin tinggi posisi suatu benda semakin besar energi potensial yang dimilikinya, begitu pun sebaliknya. Seorang pemimpin pasti memiliki potensi dalam dirinya. Dalam hal kepemimpinan, faktor ketinggian yang dimiliki seorang pemimpin dapat diartikan sebagai kemampuan berpikir dan kekuatan iman atau yang kita sebut dengan kompetensi. Jika kompetensi senantiasa dikembangkan dan ditingkatkan, seorang pemimpin akan memiliki ketinggian yang akan membuat seorang pemimpin memiliki energi potensial yang sangat besar untuk melakukan sebuah perubahan.

Sementara itu, energi kinetik menunjukkan adanya energi dalam suatu benda yang bergerak. Seorang pemimpin harus memiliki kecepatan yang tinggi dalam bergerak. Bergerak dapat dilakukan dengan senantiasa memberikan kontribusi sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya. Dengan banyaknya kontribusi yang dilakukan, seorang pemimpin akan memiliki energi kinetik yang besar untuk mencapai suatu keadaan yang lebih baik. Seorang pemimpin adalah energi yang mampu mengarahkan dan menggerakkan dirinya dan orang-orang yang dipimpinnya berpindah menuju keadaan yang lebih baik.

*Lesson learn* dalam kontek ini; semakin banyak mengembangkan kompetensi yang dilakukan project leader menjadikan energi potensial yang lebih besar dalam penyelenggaraan proyek perubahan. Banyaknya stakeholders utama dari luar menuntut energi yang besar untuk mengelolanya, misalnya dalam pengelolaan data sebagai bahan AKPK dengan target output dan target waktu yang limited; menuntut pengembangan kompetensi menyusun strategi.

*Selain* energi potensial, *project leader* juga mengelola energi kinetik dengan cepat bergerak, cepat merespon. Proyek perubahan jangka pendek ini menuntut partisipasi yang besar dari stakeholders untuk mendapatkan output yang tepat. Kartu Pengembangan Kompetensi tidak akan bisa tersusun sesuai kebutuhan tanpa adanya partisipasi OPD sampling. Partisipasi OPD tidak otomatis tinggi, diperlukan kesigapan merespon dan kecepatan bergerak agar tidak kehilangan momen. *Lesson learn* yang ada disini adalah cepat bergerak, cepat merespon menjadikan pencapaian output yang tepat.

**3. Organisasi Adaptif**

Organisasi adaptif merupakan organisasi yang memiliki kemampuan untuk merespon perubahan lingkungan dan mengikuti harapan stakeholder dengan cepat dan flexible . Organisasi adaptif adalah organisasi yang memiliki tingkat kepekaan yang cukup tinggi terhadap lingkungan sekitar.

Proyek perubahan ini sebagai bentuk kepekaan terhadap lingkungan sekitar; dan respon mengikuti harapan *stakeholders* dengan cepat dan fleksible. Realitas belum terpenuhinya hak bangkom PNS dalam memenuhi 20 JP, nilai Indeks Profesionalitas khususnya unsur penilaian kompetensi yang sangat rendah ini adalah perkembangan/perubahan lingkungan yang terjadi, maka *project leader* merespon dengan Warung Bang TenDi dengan akses yang mudah, pilihan bangkom yang beragam dan sesuai kebutuhan.

Lesson learnnya setelah implementasi proyek perubahan jangka pendek : melakukan sesuatu keluar dari rutinitas itu sangat diperlukan. Selama ini PPSDM Regional atau lembaga pelatihan pada umumnya lebih banyak melakukan kegiatan rutin menyelenggarakan pelatihan Latsar & Diklatpim yang semua kurikulum silabinya *given* telah disiapkan LANRI. Namun ternyata lingkungan menuntut jenis-jenis bangkom lainnya untuk memenuhi kebutuhan

ASN. Sehingga perlu penyusunan kurikulum silabi - Kartu Bangkom dalam memenuhi kebutuhan bangkom. Dan ternyata yang dilakukan *project leader in-line* dengan tuntutan yang lebih besar seperti ASN Merdeka Belajar dan lainnya; juga *in-line* dengan yang dilakukan lembaga yang memiliki fungsi pengembangan kompetensi seperti LANRI, Kementerian Pendidikan dan sebagainya.

Selanjutnya ciri organisasi adaptif adalah adanya kejelasan pembagian tugas, menjalin komunikasi dan kolaborasi dengan stakeholders dengan baik dan pemberian mandat serta keleluasaan dalam penyelenggaraan tugas. Pada kegiatan membangun nilai tim (*value team*) dan identifikasi pembagian kerja *Project Leader* memberikan mandat dan keleluasaan kepada tim efektif untuk berinovasi dan memberikan saran terhadap seluruh tahapan proyek perubahan. Dari sisi ini lesson learn yang didapat bahwa adanya kejelasan pembagian tugas , menjalin komunikasi dan kolaborasi dengan *stakeholders* dan pemberian mandat serta keluasaan dalam penyelenggaraan tugas Tim Efektif menjadikan pencapaian tujuan lebih lancar.

**4. Kepemimpinan Digital**

Digital leadership merupakan bentuk kepemimpinan yang memanfaatkan serta mempergunakan teknologi digital dalam upaya untuk mencapai tujuan. Kepemimpinan di era digital atau yang lebih dikenal dengan *digital leadership* mutlak diperlukan oleh seorang pemimpin jika ingin memajukan dan mengembangkan organisasi yang dipimpinnya.

*Lesson learn* : bahwa pencapaian tujuan di era digital ini harus diikuti dengan kepemimpinan digital. Proyek perubahan ini mentransformasi layanan pengembangan kompetensi menggunakan digital; dalam proyek perubahan ini project leader mustahil mampu menyelesaikan tujuan jangka pendek tanpa mempergunakan teknologi digital. Sebagai contoh tanpa pemanfaatan teknologi digital, perolehan data AKPK dengan lokus sampling tersebar di Jawa Tengah-Purworejo, Jawa Timur-Kediri dan DIY-Gunungkidul sangatlah sulit diperoleh dengan cepat dan tepat. Sehingga grand design layanan yang ditawarkan *project leader* adalah tentang digital, dan dalam proses bisnis proyek perubahan ini juga dilakukan berbasis digital.

**5. Kepemimpinan *enterpreneur***

Kepemimpinan entrepreneur adalah seluruh proses untuk mempengaruhi orang lain supaya mengikutinya dengan kemampuan inovator, kreator, dan berani mengambil resiko dalam memanfaatkan peluang sehingga tercapai tujuannya. Entrepreneurial leadership atau kepemimpinan kewirausahaan merupakan gaya kepemimpinan layaknya seorang pengusaha. Pemimpin berupaya menginspirasi pekerja dengan visi tentang apa yang dapat mereka capai bersama.

Terdapat tiga kemampuan yang harus dimiliki untuk menjadi *Enterpreneurial Leadership* yakni:

a. Pertama, "*Opportunity Seeker* ",seorang pemimpin kewirausahaan harus memiliki kemampuan untuk dapat melihat Peluang setiap saat, akan senantiasa mampu merespon setiap peluang yang ada guna memberikan pelayanan yang maksimal bagi customer. Misalnya dengan mengubah layanan manual menjadi layanan digital , pelayanan terpadu satu pintu, atau menjalin kerjasama dengan berbagai pihak.
b. Kedua "*Risk Taker*", salah satu kunci untuk sukses menjadi pemimpin entrepreneurial leadership adalah kemampuan untuk berani mengambil resiko yakni suatu kemampuan merima kemungkinan kemungkinan akan adanya resiko yang bisa saja datang akibat keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya.
c. Ketiga "*Resource allocator*" seorang pemimpin enterpreneur leadership tentunya memiliki kemampuan untuk senantiasa memanfaatkan sumber daya yang ada baik manusia dan sumber daya lainnya seperti sarana dan prasarana untuk dimanfaatkan kembali atau dikelolah sehingga mampu mendatangkan dampak positif bagi organisasi.

Unsur-unsur kunci kepemimpinan tersebut terpenuhi dengan hal hal yang dilakukan oleh project leader dalam proyek perubahan ini. *Project leader* melihat peluang antara lain banyaknya kebutuhan kompetensi yang tidak berbayar atau berbayar tetapi terjangkau, dengan memberdayakan sumber daya yang ada, adanya web lembaga, sumber daya manusia yang kompeten kemudian menginisiasi Warung Bang TenDi untuk meningkatkan pelayanan pengembangan kompetensi. Inisiasi yang diambil oleh project leader tentu ada resiko, karena keluar dari zona aman rutinitas, beban kerja yang cukup

banyak di akhir tahun, tidak adanya potensi reward materi dalam proyek perubahan. Maka resiko yang diambil mesti diimbangi dengan strategi tertentu sehingga tujuan bisa tercapai. Diakui atau tidak jika kita relevansikan dengan teori Kebutuhan Maslow, (sesuai beberapa penelitian yang ada) maka ASN masih memiliki posisi di tingkatan kebutuhan materi. Sehingga prakteknya dalam bisnis process setiap lembaga, yang terdapat konsekwensi materi lebih banyak diminati dibandingkan dengan kontek pekerjaan pengabdian. Hal tersebut berpengaruh dengan pengelolaan SDMnya. Maka project leader tidak lelah melakukan pembinaan kepada ASN internal PPSDM Regional Yogyakarta, baik dilakukan sendiri pada setiap momen seperti Apel, rapat-rapat dan lainnya juga mengundang beberapa pakar dari UGM dan dari TNI untuk mengeliminir resiko tersebut diatas.

Lesson learn dalam proyek perubahan ini bahwa kepemimpinan enterpreneur bisa dimplementasikan, namun diperlukan kesungguhan dalam pengelolaan sumberdaya untuk mengeliminir resiko yang timbul sehingga tujuan bisa tercapai.

**6. Organisasi Pembelajar**

*Learning Organization* atau organisasi pembelajar pertama kali dipopulerkan oleh Peter Senge dalam bukunya *The Fifth Discipline* (1990). Menurut P.Senge, keberhasilan suatu organisasi sangat ditentukan oleh kemampuannya dalam mengembangkan institusinya menjadi organisasi pembelajar. Organisasi pembelajar merupakan wadah bagi orang-orang yang terus menerus meningkatkan kapasitasnya untuk menciptakan hasil yang benar-benar diharapkan. Idealnya di dalam organisasi pembelajar, setiap individu mampu mengembangkan berbagai pemikiran barunya, bebas menyampaikan aspirasinya, dan bagaimana masing-masing individu terus belajar bagaimana belajar bersama.

Dalam proyek perubahan ini, project leader memberi keleluasaan setiap individu yang terlibat memberikan kontribusi mengembangkan pemikirannya bebas menyampaikan aspirasinya dalam pencapaian tujuan. Indikasi organisasi pembelajar sangat riil dalam proyek perubahan ini. Misalnya dalam penyusunan aplikasi Warung Bang Tendi, Tim Efektif bahkan semua pihak termasuk ASN pada umumnya diberi keleluasaan menyampaikan aspirasinya

demi terwujudnya Warung Bang TenDi yang terbaik.

Lesson learn : Pengembangan pemikiran dan keleluasaan penyampaian aspirasi yang diberikan kepada *stakeholders* akan mendapatkan hasil yang terbaik dan lebih membuat adanya rasa memiliki.

**7. *Dialog Strategis***

Salah satu keterampilan yang harus dimiliki seorang Pemimpin diabad 7.0 kedepannya adalah kemampuan untuk membangun komunikasi dalam organisasi dan orang-orang yang dipimpinnya (John C Maxwell). Dialog Strategis adalah salah satu pendekatan untuk menjalin komunikasi tersebut, jadi bisa dikatakan bahwa yang dimaksud dengan Dialog Strategis adalah kemampuan seorang pemimpin untuk membangun kepemimpinannya dalam menyelesaikan setiap persoalan maupun mencapai sebuah impian dalam organisasi dengan mengedepankan dialog/komunikasi dengan para pihak yang dipimpinnya baik secara internal serta mampu membangun relasi dialog dengan pihak eksternal dari organisasinya sehingga berhasil menemukan terobosan inovasi dalam mencapai tujuan yang diinginkan. (Ajibon 1982).

Project leader berupaya mendialogkan proyek perubahan dengan para pihak antara lain:

a. Berdialog, membangun komunikasi, membangun relasi dan meminta dukungan dari para pihak yaitu: BPSDM Kemendagri, BPSDMD Propinsi, BKPSDM Kabupaten, Inspektorat Kabupaten, Sekretariat DPRD Kabupaten, Kecamatan;
b. Menggerakkan tim efektif dengan cara memberikan penjelasan terhadap seluruh tahapan dan waktu proyek perubahan, mengerjakan penyelesaian setiap tahapan;
c. Project leader membuka ruang diskusi, berbagai ide dan gagasan, serta memberikan kesempatan bagi Tim Efektif dan seluruh ASN untuk mengimplementasikan proyek perubahan sehingga bisa mencapai hasil yang ditetapkan.
d. Lesson learnnya dengan dialog strategis seluruh persoalan bisa teratasi dan tujuan yang ditetapkan bisa tercapai.

## 8. *Marketing* Sektor Publik

*Marketing* Sektor Publik, atau pemasaran di lingkungan organisasi pemerintah adalah suatu pendekatan dalam rangka meningkatkan kualitas produk yang dihasilkan organisasi. Marketing merupakan proses manajemen yang bertanggungjawab untuk mengidentifikasi, mengantisipasi, serta memuaskan keinginan konsumen dengan menguntungkan. Aktivitas marketing adalah yang terkait dengan keinginan dan kebutuhan dari konsumen sebagai target market. Jika kita relevansikan dengan proyek perubahan ini maka aktivitas marketing terkait dengan target market kebutuhan pengembangan kompetensi ASN di wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta. Marketing di sini memiliki dua peran yaitu (1) untuk membantu mempromosikan outcome yang paling memuaskan yang telah dicapai, dan (2) untuk membujuk stakeholders ikut berperan serta dalam rangka mencapai outcome.

*Project leader* melakukan *marketing* lebih kepada membujuk stakeholders ikut berperan serta dalam rangka mencapai outcome. Dalam pengertian yang lebih komprehensif marketing dapat dipandang sebagai proses menciptakan nilai tambah dan menghantarkannya kepada pemangku kepentingan. Didalam tahap menciptakan nilai tambah tersebut maka *marketer* perlu terlebih dahulu mengidentifikasi *anxieties* dan *desire*s para pemangku kepentingan baru kemudian menyusun seperangkat *value proposition* untuk menjawab *anxieties* dan *desires* mereka.

*Lesson learnt* yang bisa didapat dalam kontek marketing sektor publik, bahwa membujuk stakeholders ikut berperan dalam proyek perubahan ini menjadi sangat penting dan tidak mudah. "Tidak mudah" oleh karena sejak identifikasi kebutuhan bangkom memerlukan partisipasi stakeholders disisi lain stakeholders tidak memiliki (kecil) kepentingannya terhadap pengembangan bangkom. Kemudian "sangat penting" oleh karena bangkom yang akan dikembangkan dalam Warung Bang TenDi nanti sebagian besar tidak termasuk kategori "wajib" terdapat legalitas yang mengatur (secara riil) harus diikuti oleh ASN sebagaimana bangkom Latsar atau Diklatpim. Maka marketing sektor publik menjadi andalan agar bangkom yang ditawarkan di dalam Warung Bang TenDi ini benar benar diakses diminati oleh customers.

## B. Kesimpulan

Proyek perubahan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sebagai Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tendi) di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta dalam jangka pendek telah berhasil dilaksanakan.

Implementasi proyek perubahan ini dapat dilaksanakan sesuai direncanakan pada *milestone* jangka pendek, dengan output berupa :

a. Terlaksananya strategi analisis kebutuhan kompetensi pengembangan dengan hasil tersusunnya 5 (lima) Kartu Pengembangan Kompetensi;
b. Tersusunnya Aplikasi Digital Warung Bang TenDi pada website https://ppsdmregjogja.kemendagri.go.id/warung_bang_tendi/
c. Terselenggaranya diseminasi Warung Bang TenDi melalui 5 *Focus Group Discussion* dan simulasi;

Dari serangkaian kegiatan proyek perubahan yang sudah dilakukan memberikan fasilitasi pengembangan kompetensi yang lebih mudah diakses, disesuaikan dengan kebutuhan ASN dan Organisasi secara spesifik dan beragam jenis pengembangan kompetensi dalam rangka mendukung pemenuhan pengembangan kompetensi minimal 20 JP dan peningkatan Indeks Profesionalitas ASN.

## C. Rekomendasi

Dengan dilaksanakannya Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sebagai Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tendi) Di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta, dengan uraian sebagaimana tersebut pada Bab I dan Bab II, terdapat beberapa rekomendasi sebagai berikut :

1. Perlu penyempurnaan secara berkelanjutan Aplikasi Warung Bang TenDi agar seluruh layanan terkait pengembangan kompetensi bisa terakomidir;
2. Melakukan AKPK di seluruh wilayah kerja PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta, agar pelayanan Warung Bang TenDi lebih lengkap dan memenuhi kebutuhan seluruh wilayah kerja;
3. Perlu dibentuk Tim Kerja organisasi yang agile agar dinamika kebutuhan

pengembangan kompetensi Warung Bang Tendi mampu menyesuaikan perkembangan lingkungan;

4. Membangun jejaring kerja berkelanjutan secara intensif, koordinasi dan kolaborasi, komunikasi kepada seluruh *stakeholders* terutama Pengelola Kepegawaian Organisasi Perangkat Daerah maupun ASN seluruh wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta;
5. Membangun komitmen dan sinergitas dengan Kementerian/Lembaga terkait, BPSDM Kemendagri dan BPSDM seluruh wilayah kerja serta internal PPSDM Regional Yogyakarta untuk menjamin keberlangsungan pelayanan pengembangan kompetensi ASN melalui Warung Bang TenDi;
6. Membangun budaya kerja inovatif dan produktif secara berkelanjutan di internal PPSDM Regional Yogyakarta.

**D.** Hasil Implementasi Rencana Pengembangan Potensi Diri sebagai Tindak Lanjut *Self Assesment* Potensi Diri

Potensi berasal dari bahasa Inggris *to potent*, yang berarti kekuatan (*powerfull*). Setiap individu pada hakekatnya memiliki suatu potensi yang dapat dikembangkan, baik secara individu maupun kelompok melalui latihan-latihan. Adapun jenis-jenis Potensi tersebut menurut beberapa sumber diklasifikasikan menjadi Potensi Fisik, Potensi Mental Intelektual, Potensi Sosial Emosional dan Potensi Spiritual. Pengembangan potensi diri adalah suatu usaha atau proses yang terus menerus ke arah penguasaan pribadi, sehingga dapat mendorong dan meningkatkan pertumbuhan pribadi demi kemauan belajar, yang akhirnya membentuk pribadi yang mantap dan sukses.

Dalam mengembangkan potensi diri agar dapat mencapai pribadi yang mantap dan sukses, beberapa aspek yang telah dilakukan oleh project leader antara lain:

**1. Menentukan tujuan pengembangan potensi diri**

Hal pertama yang dilakukan *Project leader* adalah dengan menetapkan tujuan pengembangan potensi diri yang ingin dicapai, dan dalam konteks seorang pemimpin tentu tujuan yang ingin dicapai dalam pengembangan potensi diri adalah membentuk pribadi yang mantap dan sukses. Pribadi yang mantap memiliki arti pribadi yang dewasa secara mental, sedangkan pribadi yang sukses memiliki arti mampu tampil sebagai pemenang dengan mengalahkan semua unsur negatif yang ada dalam diri seseorang atau dalam

diri sendiri. Selain itu, yang disebut dengan sukses adalah keberhasilan mencapai target.

**2. Konsep diri**

Konsep diri adalah persepsi keseluruhan yang dimiliki seseorang mengenai dirinya sendiri(Slameto : 2003). Konsep diri merupakan perpaduan dari tiga komponen yakni diri ideal (*self-ideal*), citra diri (*self image*) dan harga diri (*self esteem*) (Adi W. Gunawan). Konsep diri adalah kesan (image) individu mengenai karakteristik fisik, sosial, emosional, aspirasi dan *achievement* (Hurlock, 1994).

Dalam konteks pengembangan potensi diri maka project leader mencoba mengenal dan menerapkan konsep diri secara positif, sehingga akan menghasilkan kualitas hubungan yang positif. Diharapkan dengan konsep diri positif kita akan harmonis dengan diri sendiri, mengetahui kelebihan dan kelemahan secara lebih akurat, atau punya penilaian positif terhadap diri sendiri. Sebagai contoh dalam menghadapi perubahan keadaan, Perubahan itu bisa dipahami sebagai tekanan (*pressure*) atau tantangan (*challenge*). Ini tergantung pada persepsi diri kita bagaimana mengartikan perubahan tersebut. Konsep diri positif akan mengartikantantangan adalah sebuah "panggilan" atau “kesempatan” untuk membuktikankemampuan, kebolehan, atau kehebatan kita. Dengan konsep diri positif maka akanmemproduksi rasa percaya diri.

Dalam membangun konsep diri positif tentu diperlukan identifikasi terhadap kelebihan dan kekurangan diri, dalam tahapan ini project leader melakukan self asessment (penilaian terhadap diri sendiri) dengan hasil identifikasi kelebihan dan kekurangan diri *project leader* sebagai berikut:

a. Kelebihan diri (nilai positif diri) antara lain :

1) *Project leader* merupakan individu pembelajar yang baik, hal ini dicirikan dengan selalu tidak merasa puas terhadap kinerja yang diraih; selalu belajar bagaimana meningkatkan kinerja organisasi. Mencermati hal yang salah atau belum optimal, belajar agar tidak jatuh di lubang yang sama untuk mengoptimalkan kinerja yang optimal. Posisi jabatan saat ini telah mencapaiperiode tiga tahun, *project leader* telah mampu membawa organisasi meningkatkan kinerjanya mengidentifikasi kebutuhan utama organisasi dan mewujudkannya dalam proyek perubahan;
2) Memiliki integritas terhadap nilai-nilai positif, latar belakang kualifikasi

pendidikan serta pengalaman kerja telah menanamkan integritas yang kuat terhadap nilai nilai positif. Integritas terhadap nilai-nilai positif tentu akan membentuk pemimpin yang jujur, berkarakter, bersih dan akuntabel. Dalam implementasi proyek perubahan berkaitan dengan pengembangan kompetensi ASN, diperlukan komitmen dan integritas yang kuat agar Warung Bang TenDi mampu menjadi alternatif solusi bangkom ASN di wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta.

3) Pengalaman bekerja yang cukup dengan jejaring kerja yang dimiliki mendukung kompetensi jabatan yang saat ini sedang dijalankan, sehingga akselerasi dalam implementasi proyek perubahan dapat dilakukan.

b. Kekurangan diri yang berhasil diidentifikasi sebagaimana disampaikan dalam rancangan proyek perubahan antara lain:

1) Kemampuan membangun motivasi kerja internal yang perlu ditingkatkan. Dalam mejalankan tugas sebagai pemimpin terutama dalam memimpin proyek perubahan, diperlukan kemampuan menggerakkan bawahan dengan motivasi kerja yang tinggi.

2) Diperlukan peningkatan kemampuan dalam membangun komunikasi secara efektif, terutama dalam membangun komitmen bersama seluruh stakeholder khususnya dengan unsur pimpinan dalam mewujudkan aksi perubahan yang implementatif;

3) Diperlukan peningkatan kemampuan ketrampilan digital khususnya manajemen pengembangan kompetensi digital di masa yang akan datang.

**3. Hambatan Pengembangan Potensi Diri**

Hambatan pengembangan potensi diri secara garis besar terdiri dari dua jenis yaitu:

a. Hambatan internal, antara lain: tidak memiliki tujuan; tidak mau mengenali diri; tidak mau menerima umpan balik atau respon dari orang.

b. Hambatan eksternal, antara lain: lingkungan keluarga, lingkungan sosial masyarakat dan lingkungan kerja.

Adapun hambatan yang dirasakan oleh *project leader* dan mempengaruhi upaya pengembangan potensi diri antara lain:

a. Lingkungan kerja, yakni frekuensi kerja yang cukup tinggi;

b. Penurunan daya dukung terutama faktor fisik, hal ini dipengaruhi faktor usia yang telah di atas 50 (lima puluh) tahun, *project leader* menyadari bahwa terdapat perbedaan ketahanan fisik seiring bertambahnya usia, terlebih denganera VUCA saat ini, dimana Aparatur Sipil Negara terutama pemimpin harus siap, tanggap dan sigap dalam merespon setiap perubahan yang terjadi.

**4. Menemukan strategi pengembangan diri**

Strategi pengembangan diri dilakukan dengan mempertimbangkan tujuan pengembangan diri, konsep diri, serta memperhatikan hambatan dalam pengembangan diri, beberapa strategi pengembangan diri yang dapat dilakukan antara lain:

a. Menambah pengetahuan

Upaya menambah pengetahuan dapat dilakukan dengan melakukan self-learning, self-education, dan lain-lain. Studi literatur juga merupakan salah satu pilihan misalnya membaca buku-buku ilmiah, artikel pengembangan diri, membaca riwayat hidup atau pemikiran tokoh sehingga dapat memberikan insight dalam memperbaiki konsep diri.

b. Menambah pengalaman

Beberapa cara yang bisa ditempuh antara lain :

- bergaul dengan orang yang berbeda profesi;
- mempraktekkan ide-ide perbaikan sampai berhasil;
- mengatasi masalah dengan cara yang positif dan dengan cara yang berbeda;
- meraih target positif;
- mewujudkan standar prestasi yang kita kuat;
- berkreasi;
- melakukan inovasi-inovasi; dan
- mengembangkan ide-ide yang kreatif.

c. Melakukan perenungan diri

Perenungan diri di sini dapat diartikan sebagai suatu upaya untuk mengingat kembali apa yang tersimpan dalam ingatan kita agar kita mampu merefleksikan diri dan dapat mengambil langkah langkah perbaikan yang tepat menuju perbaikan diri.

d. Menambah pergaulan/ komunitas

Perbanyak mengenal orang (langsung atau tidak langsung) dan perbanyak mengambil pelajaran. Kita akan segera sadar konsep diri yang kita pilih setelah berinteraksi dengan orang lain. "Cara yang paling baik untuk menjadi bintang olahraga adalah belajar dari bintang olahraga". Dengan kata lain kita akan menjadi seperti yang kita idolakan karena terjadi proses *mirroring*.

Dengan mempertimbangkan tujuan pengembangan diri yang ingin dicapai, konsep diri terhadap kekurangan dan kelebihan diri, serta memperhatikan upaya untuk meminimalisasi hambatan dalam pengembangan diri, secara umum beberapa aspek yang telah dilakukan oleh *project leader* antara lain:

**1. Integritas**

Meningkatkan kapasitas diri *(self mastery)* dan memberikan penugasan kepada jajaran atau bawahan untuk mengikuti berbagai forum pengembangan potensi diri baik melalui pelatihan yang bersifat Klasikal (Pelatihan Teknis, Fungsional, Bimtek dan peltihan yang lain) dan Non Klasikal (*Couching, Mentoring, eLearning* dan pelatihan Non Klasikal yang lain) serta pembinaan selaku atasan kepada bawahan melalui apel pagi, rapat dan forum lain untuk memotivasi dan mendorong produktivitas kerja.

Contoh mengikuti Bimbingan Teknis Pengembangan Kepribadian dalam Penerapan Budaya Kerja ASN BerAKHLAK, dengan sertifikat nomor 895.3/11.1779/PPSDM tanggal23 November 2022 (sebagaimana terlampir).

**2. Kerjasama**

Membangun komitmen bersama, konsolidasi dan sinergitas dengan para anggota Tim Efektif maupun *stakeholders* untuk mendukung keberhasilan pencapian tujuan proyek perubahan sesuai kedudukan, tugas, kewenangan dan tanggungjawab masing-masing stakeholders melalui rapat koordinasi dan komunikasi secara intensif baik secara luring, daring maupun hybrid (Rangkaian kegiatan FGD dan Diseminasi AKPK).

**3. Mengelola Perubahan**

Menjadi *agen of change* dengan melakukan konsultasi dengan Kepala BPSDM Kemendagri selaku mentor dan Widyaiswara Utama BPSDM Kemendagri selaku coach di BPSDM Kemendagri dalam rangka

mempersiapkan penyusunan Rancangan Proyek Perubahan dan Implementasinya serta pengendalian dan evaluasi maupun mitigasi resiko sebagai upaya menginisiasi inovasi kebijakan dan program perubahan kemajuan organisasi agar lebih adaptif dan kompetitif (Rangkaian implementasi *mailstone* Proyek Perubahan).

KEMENTERIAN DALAM NEGERI

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA REGIONAL YOGYAKARTA

**S E R T I F I K A T**

NOMOR : 895.3/11.1779/PPSDM

DIBERIKAN KEPADA :

**Ir. Agus Irawan, MP**

Atas partisipasinya sebagai peserta Bimbingan Teknis Pengembangan Kepribadian Dalam Penerapan Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) BerAKHLAK di Lingkungan Lembaga Pengembangan Sumber Daya Manusia , pada 23 November 2022

Yogyakarta, 23 November 2022

Ir. Agus Irawan, MP

NIP. 196608141999031001

KEMENTERIAN DALAM NEGERI

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA REGIONAL YOGYAKARTA

BIMBINGAN TEKNIS PENGEMBANGAN KEPRIBADIAN DALAM PENERAPAN BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) BERAKHLAK DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

| No | Materi Diklat | Jam Pelajaran (JP) |
|---|---|---|
| 1 | Implementasi Budaya Kerja BerAKHLAK | 2 JP |
| | SDM Aparatur dalam meningkatkan pelayanan prima | |
| 2 | Pentingnya personal branding dalam mewujudkan | 2 JP |
| | transformasi birokrasi | |
| 3 | Membangun mental BerAKHLAK ditengah Kondisi VUCA | 2 JP |
| **Jumlah Jam Pelajaran (JP)** | | **6 JP** |

Yogyakarta, 23 November 2022

Ir. Agus Irawan, MP

NIP. 196608141999031001

**Gambar 3. 1**

**Sertifikat Bimtek Kepribadian dalam Penerapan Budaya Kerja ASN BerAKHLAK**

## *DAFTAR PUSTAKA*


Athillah, M.A. 2010. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: CV. Pustaka Setia;

Dooley, Kevin J. 2016. *Organisasi Adaptif sebagai Solusi Menghadapi Perkembangan Bisnis*. Jakarta;

Saputra N. 2020. *Analisis Kepemimpinan dalam Manajemen Sumber Daya Manusia*: Prinsip Dasar dan Aplikasi. Jakarta;

Slameto. 2003. *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya*. Jakarta: PT Rineka Cipta;

Supriadi, Hary. 2021. *Marketing Sektor Publik. Tool untuk Meningkatkan Kinerja Instansi Pemerintah*. Yogyakarta: Samudera Biru;

Syarifudin, E. 2021. *Teori Kepemimpinan*. Jurnal Teori Kepemimpinan. Vol. 12, No. 102. 466;

Bahan Ajar Diklat Kepemimpinan Tingkat II, LANRI. 2015;

Modul Pelatihan Kepemimpinan Nasional, LANRI. 2021;

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tetang Manajemen PNS;

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis BPSDM Kementerian Dalam Negeri;

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 050-156 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020 – 2024;

Peraturan LAN RI Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS;

Peraturan Kepala LAN RI Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;

Keputusan Kepala LAN Nomor: 375/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;

https://bangazul.com/teori-kepemimpinan-atau-leadership-theory/

https://www.kompasiana.com/171717/5c8b5e7495760e2a7e017272/menjadi-pemimpin-entrepreneurial-leadership-atau-pemimpin-kewirausahaan

https://www.kompasiana.com/171717/6067f851d541df0a5b142f62/dialog-strategis-seorang-pemimpin-birokrasi-yang-andal

https://www.kompas.com/skola/read/2022/05/11/210000469/pengertian-organisasi-pembelajaran?page=all

## CURRICULUM VITAE

### DATA DIRI

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Nama | : | IR. R AGUS IRAWAN, MP. |
| 2. | Tempat/Tanggal Lahir | : | Kediri, 14 Agustus 1966 |
| 3. | Agama | : | Islam |
| 4. | JenisKelamin | : | Laki-Laki |
| 5. | Alamat Rumah | : | Jl. MelatiKulon No. 1, Baciro,Yogyakarta |
| 6. | Telephone/HP | : | 081257362670 |
| 7. | Twitter | : | - |
| 8. | Instagram | : | - |
| 9. | Facebook | : | - |

### *I. DATA PENDIDIKAN*

| No | Tk. Pendidikan | Pendidikan/Jurusan | Nama Sekolah/Univ. | Tahun Lulus |
|---|---|---|---|---|
| 1. | SD | SD | SDN PUCANG | 1979 |
| 2. | SLTP UMUM | SMP | SMP NEGERI 1 | 1982 |
| 3. | SLTA UMUM | IPA | SMA NEGERI 5 | 1985 |
| 4. | SARJANA | AGRONOMI | UPN VETERAN | 1990 |
| 5. | MAGISTER (S2) | BIDANG PERTANIAN | UGM | 1994 |

## II. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Kepala Pusat PengembanganSumberDayaManusia Regional Yogyakarta.
2. Asisten Deputi Penataan Ruang Kawasan Perbatasan, Deputi Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan, BNPP.
3. Kepala Bagian Data Dan Evaluasi Pada Biro Perencanaandan Kerjasama Sektretariat Badan Nasional PengelolaanPerbatasan.
4. Kepala Bidang Perencanaan Pada Asisten Deputi Potensi Kawasan Perbatasan Darat Deputi Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan, Badan Nasional Pengelolaan Perbatasan.
5. Kepala Bidang Fasilitasi Pelaksanaan Dan Monitoringdan Evaluasi Pada Asisten Deputi Potensi Kawasan Perbatasan Darat Deputi Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan, BNPP.
6. Kepala Sub Bidang Kader Pada Bidang Kader Dan Profesionalisme Kepengembangan Kompetensian Puspengembangan Kompetensi Kader Dan Pengembangan Kepemimpinan Badan Pendidikan Dan Pelatihan, Kementerian Dalam Negeri.
7. Kepala Sub Bidang Pengembangan Kepemimpinan Puspengembangan Kompetensi Kader Dan Pengembangan Kepemimpinan Badan Pendidikan Dan Pelatihan, Kementerian Dalam Negeri.
8. Staf Sub Bidang Pengembangan Instruksional Bidang Badan Pendidikan Dan Pelatihan, Kementerian Dalam Negeri.
9. StafBidang Data Dan Evaluasi Pada Bagian Perencanaan

# LAMPIRAN - LAMPIRAN

# LAMPIRAN MILESTONE 1

## MEMBANGUN KOMITMEN (PENYAMAAN PERSEPSI KONSOLIDASI DAN PENGKONDISIAN INTERNAL ORGANISASI)

EVIDENCE :

1. FOTO RAPAT PENYAMAAN PERSEPSI KONSOLIDASI
2. FOTO RAPAT PENGKONDISIAN INTERNAL ORGANISASI
3. DAFTAR HADIR
4. NOTULEN RAPAT

1. FOTO RAPAT PENYAMAAN PERSEPSI KONSOLIDASI DAN PENGKONDISIAN INTERNAL ORGANISASI

2. FOTO RAPAT PENYAMAAN PERSEPSI KONSOLIDASI DAN PENGKONDISIAN INTERNAL ORGANISASI

3. UNDANGAN RAPAT PENYAMAAN PERSEPSI KONSOLIDASI

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jl.Melati Kulon No. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos.55225 Telp.(0274)513632,564249
Fax.(0274) 563038, Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail : ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 20 September 2022

**Kepada**

Nomor. : 005 / 09 . 1563 / PPSDM
Sifat : -
Lamp. : -
Hal : **Undangan**

Yth. (Daftar nama terlampir)
di-
Tempat

Dalam rangka mendukung Penyusunan Rancangan Proyek Perubahan di Lingkungan PPSDM Regional Yogyakarta, mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir dalam dalam Rapat Penyamaan Persepsi untuk membangun Komitmen Bersama pada:

| | |
|---|---|
| Hari | : Rabu |
| Tanggal | : 21 September 2022 |
| Waktu | : 13.00 WIB - selesai |
| Tempat | : Ruang Rapat PPSDM Regional Yogyakarta |

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Kepala PPSDM
Regional Yogyakarta,

**Ir. Agus Irawan, M.P**
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660814 199903 1 001

LAMPIRAN UNDANGAN RAPAT PENYAMAAN PERSEPSI KONSOLIDASI

Lampiran Undangan Kepala PPSDM
Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005 / 09.563 / PPSDM
Tanggal : 20 September 2022

Daftar Undangan
Rapat Penyamaan Persepsi untuk membangun Komitmen Bersama

| NO | N A M A | JABATAN |
|---|---|---|
| 1. | Ir. Agus Irawan, MP<br>NIP. 19660814 199903 1 001 | Kepala PPSDM Regional Yogyakarta |
| 2. | Dra. Rr. Eka Rini Nurhayati, M.Si<br>NIP. 19630701 199103 2 001 | Widyaiswara Ahli Utama PPSDM Regional Yogyakarta |
| 3. | Sutarta, S.H, M.Si<br>NIP. 19671203 199503 1 001 | Assessor SDM Aparatur Ahli Madya selaku Koordinator pada Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas |
| 4. | Dra. Eny Setyawati, M.T<br>NIP. 19680307 199403 2 001 | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Administrator |
| 5. | Agus Susmoyo,S.E<br>NIP. 19700901 200112 1 001 | Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana |
| 6. | Eni Kurniati, S.T<br>NIP. 19800524 200801 2 001 | Perencana Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Bagian Perencanaan |
| 7. | Moh. Fatchul Arifin, SH, MM<br>NIP. 19630104 199003 1 001 | Widyaiswara Ahli Madya PPSDM Regional Yogyakarta |
| 8. | Andri Tri Kuncoro, MA<br>NIP. 19820419 200912 1001 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta |
| 9. | Najid Jauhar, S.Sos, SHI, M.Si<br>NIP. 19800821 200801 1 008 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta |
| 10. | Satya Aryandaru S.AP, M.Sc<br>NIP.19850320 200912 1 001 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta |
| 11. | Mila Anggraini, SE, MM<br>NIP.19821014 201012 2 001 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta |
| 12. | Supangat Yuari Wardaya Diarsa, SIP<br>NIP. 19680611 199103 1 003 | Analis Pengembangan Sarana Dan Prasarana Pada Subbagian Rumah Tangga Dan Sarana Prasarana Bagian Tata Usaha |
| 13. | Erny Sulistyani, S.TP, M.PA<br>NIP.19830727 200912 2 001 | Analis Perencanaan Anggaran Pada Subbagian Perencanaan Pada Bagian Tata Usaha |
| 14. | Eko Arriyanto,S.IP<br>NIP.19810513 201402 1 001 | Analis Kinerja Pada Subbagian Administrasi Dan Kepegawaian Bagian Tata Usaha |
| 15. | Atika Ayunintyas, S.Sos, M.Si.<br>NIP. 19860906 200912 2 003 | Analis Kepegawaian Ahli Muda PPSDM Reg Yogyakarta |
| 16. | Kartika Sari Liliana, S.IP<br>NIP. 19951005 201808 2 001 | Pranata Kearsipan pada Bagian Tata Usaha PPSDM Reg Yogyakarta |
| 17. | Mochamad Kamali, S.H | Supporting Staf Bagian Tata Usaha |

4. DAFTAR HADIR RAPAT PENYAMAAN PERSEPSI KONSOLIDASI

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225
Telp. (0274) 513632, 564249 Fax. (0274) 563038

## DAFTAR HADIR
Rapat Penyamaan Persepsi untuk membangun Komitmen Bersama
Rabu, 21 September 2022

| NO | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Ir. Agus Irawan, MP<br>NIP. 19660814 199903 1 001 | Kepala PPSDM Regional Yogyakarta | 1 | |
| 2 | Dra. Rr. Eka Rini Nurhayati, M.Si<br>NIP. 19630701 199103 2 001 | Widyaiswara Ahli Utama PPSDM Regional Yogyakarta | | 2 |
| 3 | Sutarta, S.H, M.Si<br>NIP. 19671203 199503 1 001 | Assessor SDM Aparatur Ahli Madya selaku Koordinator pada Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas | 3 | |
| 4 | Dra. Eny Setyawati, M.T<br>NIP. 19680307 199403 2 001 | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Administrator | | 4 |
| 5 | Agus Susmoyo,S.E<br>NIP. 19700901 200112 1 001 | Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana | 5 | |
| 6 | Eni Kurniati, S.T<br>NIP. 19800524 200801 2 001 | Perencana Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Bagian Perencanaan | | 6 |
| 7 | Moh. Fatchul Arifin, SH, MM<br>NIP. 19630104 199003 1 001 | Widyaiswara Ahli Madya PPSDM Regional Yogyakarta | 7 | |
| 8 | Andri Tri Kuncoro, MA<br>NIP. 19820419 200912 1001 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta | | 8 |
| 9 | Najid Jauhar, S.Sos, SHI, M.Si<br>NIP. 19800821 200801 1 008 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta | 9 | |
| 10 | Satya Aryandaru S.AP, M.Sc<br>NIP.19850320 200912 1 001 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta | | 10 |

DAFTAR HADIR RAPAT PENYAMAAN PERSEPSI KONSOLIDASI

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11 | Mila Anggraini, SE, MM<br>NIP.19821014 201012 2 001 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta | 11 | |
| 12 | Supangat Yuari WP., SIP<br>NIP. 19680611 199103 1 003 | Analis Pengembangan Sarana Dan Prasarana Pada Subbagian Rumah Tangga Dan Sarana Prasarana Bagian Tata Usaha | | 12 |
| 13 | Erny Sulistyani, S.TP, M.PA<br>NIP.19830727 200912 2 001 | Analis Perencanaan Anggaran Pada Subbagian Perencanaan Pada Bagian Tata Usaha | 13 | |
| 14 | Eko Arriyanto,S.IP<br>NIP.19810513 201402 1 001 | Analis Kinerja Pada Subbagian Administrasi Dan Kepegawaian Bagian Tata Usaha | | 14 |
| 15 | Atika Ayunintyas, S.Sos, M.Si.<br>NIP. 19860906 200912 2 003 | Analis Kepegawaian Ahli Muda PPSDM Reg Yogyakarta | 15 | |
| 16 | Kartika Sari Liliana, S.IP<br>NIP. 19951005 201808 2 001 | Pranata Kearsipan pada Bagian Tata Usaha PPSDM Reg Yogyakarta | | 16 |
| 17 | Mochamad Kamali, S.H | Supporting Staf Bagian Tata Usaha | 17 | |

5. NOTULEN RAPAT RAPAT PENYAMAAN PERSEPSI KONSOLIDASI

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jl. Melati Kulon No. 1, Baciro, Yogyakarta. Kode Pos. 55225
Telp (0274) 513632 Fax (0274) 563038

**NOTULEN**

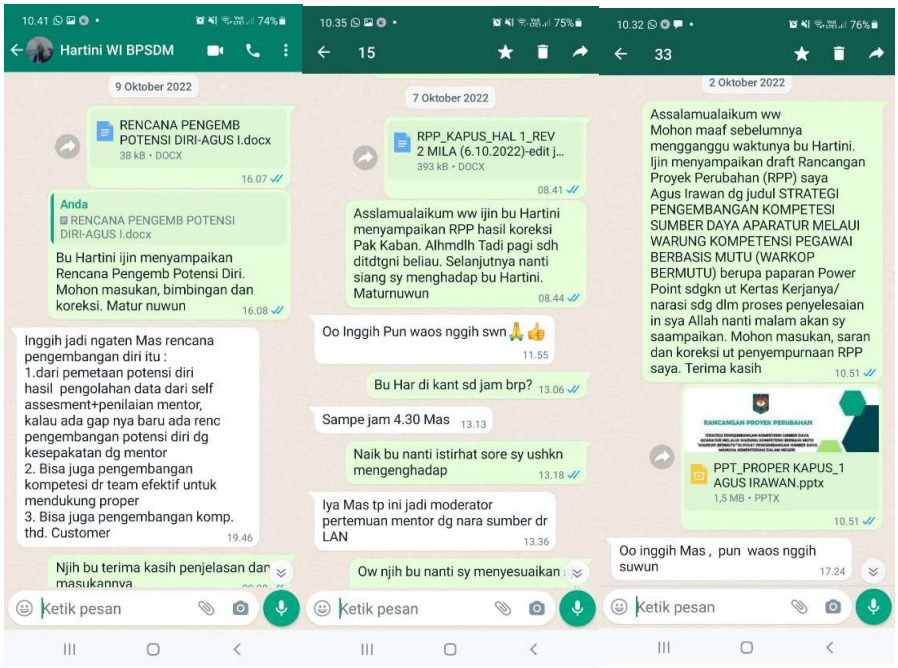
| | | |
|---|---|---|
| Agenda | : | Rapat Penyamaan Persepsi Untuk Membangun Komitmen Bersama |
| Hari/tanggal | : | Rabu/ 21 September 2022 |
| Pukul | : | 13.00 WIB |
| Penyelenggara | : | Ir. R. Agus Irawan, M.P (Kepala PPSDM Regional Yogyakarta) |
| Hasil | : | 1. Rapat dilaksanakan di ruang rapat Kepala PPSDM Regional Yogyakarta;<br><br>2. Rapat dihadiri 10 (sepuluh) peserta yang terdiri dari anggota Tim Efektif;<br><br>3. Poin-poin penting dari Rapat Penyamaan Persepsi Untuk Membangun Komitmen Bersama sebagai berikut:<br>a) Rapat ini merupakan koordinasi awal dari pelaksanaan proyek perubahan yang merupakan salah satu agenda dalam Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yaitu Kepala PPSDM Regional Yogyakarta;<br>b) Maksud dan tujuan dari rapat ini adalah untuk menyamakan persepsi atau sudut pandang seluruh anggota tim sehingga lebih memantapkan komitmen bersama;<br>c) Pada rapat ini dirumuskan judul dari proyek perubahan tersebut adalah "Strategi Pengembangan Sumber Daya Aparatur Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tedi) di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta"<br><br>4. Kesimpulan:<br>Dari rapat penyamaan persepsi diperoleh komitmen dari seluruh anggota tim efektif dan dihasilkan judul proyek perubahan yaitu "Strategi Pengembangan Sumber Daya Aparatur Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tedi) di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta". Untuk penyempurnaan akan dibahas pada rapat selanjutnya. |

**LAMPIRAN MILESTONE 2**

# MEMBENTUK TIM EFEKTIF (KONSULTASI DENGAN MENTOR DAN COACH, MEMBENTUK TIM EFEKTIF, MEMBANGUN VALUES/NILAI-NILAI TIM, DISTRIBUSI SK TIM EFEKTIF

1. SCREENSHOOT KONSULTASI DENGAN MENTOR DAN COACH
2. SCREENSHOOT KONSULTASI MELALUI WHATSAPP
3. FOTO RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF
4. SK TIM EFEKTIF
5. NOTULEN RAPAT
6. DAFTAR HADIR RAPAT
7. FOTO RAPAT MEMBANGUN VALUES
8. FOTO APEL
9. FOTO PEMBINAAN BAGI P3K
10. FOTO PEMBINAAN BAGI ASN

1. SCREENSHOOT KONSULTASI MELALUI WHATSAPP




2. FOTO RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF

FOTO RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF

**3.** SK TIM EFEKTIF

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jl.Melati Kulon No. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos.55225 Telp.(0274)513632,564249
Fax.(0274) 563038, Website: ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail : ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

NOMOR: 800/09.1453.1/ PPSDM/2022

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN
IDENTIFIKASI KEBUTUHAN PELATIHAN DALAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI
SUMBER DAYA APARATUR YANG BERKUALITAS MELALUI WARUNG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI BERBASIS DIGITAL (WARUNG BANG TEDI)
DI WILAYAH KERJA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA

KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya aparatur yang berintegritas, profesional dan kompetitif dalam era disruptif diperlukan pemenuhan kebutuhan dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam pengembangan kompetensi minimal 20 JP setiap tahun sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang nomor 5 tahun 2014 dan Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2020;
b. berdasarkan point a tersebut, maka diperlukan terobosan kebijakan dan kegiatan antara lain berupa pelaksanaan proyek perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II yaitu "Identifikasi Kebutuhan Pelatihan Dalam Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tedi) Di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta";
c. bahwa untuk pelaksanaan maksud tersebut pada huruf b perlu dibentuk Tim Efektif yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta, Kementerian Dalam Negeri;

d. bahwa pejabat/pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu dan memiliki syarat untuk melaksanakan tugas.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2015-2019;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tetang Manajemen PNS;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2021 Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis BPSDM Kementerian Dalam Negeri;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 050-156 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020 – 2024;
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta Tentang Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan Identifikasi Kebutuhan Pelatihan dalam Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tedi) Di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta;

KESATU : Membentuk Tim Efektif Proyek Perubahan Identifikasi Kebutuhan Pelatihan dalam Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tedi) Di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta dengan susunan keanggotaan seperti tercantum dalam lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Susunan dan uraian tugas Tim Efektif tersebut di atas adalah sebagai berikut:

1. *Project Leader*
   a. Bertanggungjawab atas keberhasilan pelaksanaan Proyek Perubahan.
   b. Mempersiapkan dan merencanakan sebelum pertemuan dengan Mentor atau Coach.
   c. Mengambil inisiatif dalam dialog dengan Mentor atau Coach.
   d. Menggalang komunikasi dan kesepakatan dengan stakeholder terkait (internal maupun eksternal).
   e. Membuat laporan kegiatan tahap Implementasi Proyek Perubahan.
   f. Melakukan eksekusi keseluruhan tahapan yang telah dirancang dalam *milestone* dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang dimiliki.
   g. Secara aktif melakukan diskusi dengan curah pendapat atau melaporkan kemajuan implementasi proyek perubahan kepada Mentor/Coach.

2. Tim Kelompok Kerja
   a. Tim Kerja I (Design dan Development Pengembangan Kompetensi)
      1) Menyusun konsep design menu aplikasi Warung Bang TeDi;
      2) Menganalisis kebutuhan bangkom;
      3) Memetakan progress kebutuhan bangkom organisasi dan ASN
      4) Menyusun kurikulum silabi diklat dan bangkom lainnya;
      5) Mengupdate, merenew, kemasan dan sajian bangkom;
      6) Membantu menyebarluaskan informasi melalui medsos instagram dan youtube
      7) Mengevaluasi bangkom di Warung Bang TeDi;
      8) Mengawal Warung Bang TeDi bermutu .

   b. Tim Kerja II (Penyelenggaraan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi)
      1) Mengkoordinasikan perencanaan penyusunan Proyek Perubahan.
      2) Membuat dokumen yang dibutuhkan dalam penyusunan program yang mendukung pelaksanaan proyek perubahan.
      3) Membuat Surat Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta tentang Susunan Tim Kelompok Kerja Proyek Perubahan.
      4) Mengkoordinasikan dan mengumpulkan data untuk kepentingan proyek perubahan.
      5) Mendokumentasikan setiap proses kegiatan proyek perubahan dalam bentuk dokumen tertulis, foto, voice dan video.
      6) Mempersiapkan surat – surat internal dan eksternal yang dibutuhkan dalam penyusunan proyek perubahan.
      7) Menyebarluaskan Warung Bang TeDi ke jejaring kerja dan melaui medsos;
      8) Mengkoordinasikan peserta dan daerah calon peserta

c. Tim Kerja III (Pengembangan Teknologi, Informasi dan Komunikasi)
   1) Merencanakan dan mengadministrasikan pengembangan aplikasi Warung Bang TeDi berbasis digital
   2) Melakukan koordinasi penguatan sistem informasi
   3) dan penguatan kapasitas digitalisasi program Warung Bang TeDi;
   4) Melakukan analisis sistem informasi dan digitalisasi Warung Bang TeDi
   5) Mengkoordinasikan penyusunan manual book sistem informasi dan digitalisasi Warung Bang TeDi;
   6) Melakukan sosialisisasi sistim informasi dan digitalisasi kepada internal Lembaga dan stakeholders lainnya.
   7) Melakukan penyusunan LMS serta produk lainnya yang mendukung pelaksanaan proyek perubahan;
   8) Membantu dalam pelaksanaan sistim informasi dan digitalisasi Warung Bang TeDi.

d. Tim Kerja IV (Media, Publikasi dan Hubungan Antar Lembaga)
   1) Membantu menyebarkan informasi dan publikasi melalui berbagai media yang ada;
   2) Mediasi antara PPSDM dengan OPD dan atau ASN sebagai peserta;
   3) Membantu menginformasikan calon peserta;
   4) Menyelenggarakan Warung Bang TeDi, monev dan pengendalian kegiatan Warung Bang TeDi;
   5) Dokumentasi dan pelaporan;
   6) Membuat pedoman dan panduan kegiatan bangkom.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan ini dibebankan pada DIPA PPSDM Regional Yogyakarta Tanggal 17 November 2021 Nomor SP DIPA-010.12.2.027114/2022.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini.

Ditetapkan di : YOGYAKARTA
Pada tanggal : 30 September 2022

KEPALA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA,

**IR. R. AGUS IRAWAN, M.P**
**Pembina Utama Muda (IV/c)**
NIP. 19660814 199903 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth.:
Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya, Kementerian Dalam Negeri;

**LAMPIRAN I**

Surat Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta

Nomor : 800/09.1453.1/ PPSDM/2022

Tanggal : 30 September 2022

Tentang : Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan "Identifikasi Kebutuhan Pelatihan Dalam Pengembangan Kompetesni Sumber Daya Aparatur Yang Berkualitas Melalui Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Warung Bang Tedi) Di Wilayah Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta".

**SUSUNAN TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN**
**TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN IDENTIFIKASI KEBUTUHAN PELATIHAN DALAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR YANG BERKUALITAS MELALUI WARUNG PENGEMBANGAN KOMPETENSI BERBASIS DIGITAL (WARUNG BANG TEDI) DI WILAYAH KERJA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA REGIONAL YOGYAKARTA**

| NO. | NAMA | JABATAN STRUKTURAL | KEDUDUKAN DALAM TIM |
|---|---|---|---|
| 1. | Dr. Sugeng Hariyono, M.Pd. | Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Dalam Negeri | *Mentor* |
| 2. | Dra Hartini. M.Si. | Widyaiswara Ahli Utama BPSDM Kementerian Dalam Negeri | *Coach* |
| | ***PROJECT LEADER*** | | |
| 1. | Ir. Agus Irawan, MP | Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta | *Project Leader* |
| | **TIM KELOMPOK KERJA** | | |
| **A.** | **TIM KERJA I** | | |
| 1. | Dra Rr Eka Rini Nurhayati, M.Si | Widyaiswara Ahli Utama | Ketua |
| 2. | Moch. Fatchul Arifin, SH, MM. | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 3. | Najid Jauhar, S.Sos, SHI, M.Si. | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 4. | Andri Tri Kuncoro, MA | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 5. | Satya Aryandaru,S.AP.M.Sc | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 6. | Mila Anggraini,SE.MM | Widyaiswara Ahli Muda | Anggota |
| **B.** | **TIM KERJA II** | | |
| 1. | Drs Mirza Erapunagi. | Assessor SDM Aparatur Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Pengawas | Ketua |
| 2. | Drs. Sakroni | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Pelaksana | Anggota |
| 3. | Aji Bawanto,S.IP | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Jabatan Fungsional | Anggota |

| NO. | NAMA | JABATAN STRUKTURAL | KEDUDUKAN DALAM TIM |
|---|---|---|---|
| 4. | Ardiyanto Nugroho,SE, MM. | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, DPRD dan Lurah | Anggota |
| **C.** | **TIM KERJA III** | | |
| 1. | Drs. R. Firmansyah, MM. | Kepala Bagian Tata Usaha | Ketua |
| 2. | Agus Susmoyo, SE | Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana | Anggota |
| 3. | Eni Kurniati, ST | Perencana Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Bagian Perencanaan | Anggota |
| 4. | Supangat Yuari Wardaya Diarsa, S.IP | Analis Pengembangan Sarana Dan Prasarana | Anggota |
| 5. | Erny Sulistyani, S.TP, M.PA | Analis Perencanaan Anggaran Pada Subbagian Perencanaan Pada Bagian Tata Usaha | Anggota |
| 6. | Eko Arriyanto, S.IP | Analis Kinerja Pada Subbagian Administrasi Dan Kepegawaian Bagian Tata Usaha | Anggota |
| 7. | Muh. Kamali, SH | Staf PPSDM Regional Yogyakarta | Anggota |
| **D.** | **TIM KERJA IV** | | |
| 1. | Sutarta, SH, M.Si | Assessor SDM Aparatur Ahli Madya selaku Koordinator di Bidang I | Ketua |
| 2. | Dra. Eny Setyawati, MT | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Administrator | Anggota |
| 3. | Nines Oktaviani Permatasari, SE, M.Si. | Assessor SDM Aparatur Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama | Anggota |
| 4. | Atika Ayuningtyas, S.Sos, M.Si | Analis Kepegawaian Ahli Muda Pada PPSDM Regional Yogyakarta | Anggota |
| 5. | Kartika Sari Liliana, S.IP | Pranata Kearsipan pada Bagian Tata Usaha | Anggota |

Ditetapkan di : YOGYAKARTA
Pada tanggal : 30 September 2022

KEPALA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA,

**IR. R. AGUS IRAWAN, M.P**
**Pembina Utama Muda (IV/c)**
NIP. 19660814 199903 1 001

**4.** NOTULEN RAPAT

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
Jl. Melati Kulon No. 1, Baciro, Yogyakarta. Kode Pos. 55225
Telp (0274) 513632 Fax (0274) 563038

| NOTULEN | | |
|---|---|---|
| Agenda | : | Rapat Pembentukan Tim Efektif |
| Hari/tanggal | : | Kamis/ 29 September 2022 |
| Pukul | : | 09.00 WIB |
| Penyelenggara | : | Ir. R. Agus Irawan, M.P (Kepala PPSDM Regional Yogyakarta) |
| Hasil | : | 1. Rapat dilaksanakan di ruang rapat Kepala PPSDM Regional Yogyakarta;<br>2. Rapat dihadiri oleh Pejabat Sruktural, Koordinator dan Sub Koordinator, Widyaiswara dan Pelaksana di PPSDM Regional Yogyakarta<br>3. Rapat pembentukan Tim Efektif dipimpin oleh Bapak Ir. Agus Irwan, MP selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta, dihadiri oleh Pejabat Struktural, Koordinator, Sub Koordinator, Widyaiswara dan Staf PPSDM Regional Yogyakarta.<br>4. Bahwa Ir. Agus Irawan, MP menyampaikan dalam rangka mendukung dan memperlancar penyusunan rancangan proyek perubahan di PPSDM Regional Yogyakarta perlu membentuk Tim Efektif.<br>5. Rapat berjalan dengan lancar melalui diskusi yang komprehensif dan disimpulkan bahwa :<br>a. Tim Efektif terdiri dari 4 Kelompok Kerja yaitu : 1) Tim Kerja I (Design dan Development Pengembangan Kompetensi), 2) Tim Kerja II (Penyelenggaraan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi), 3) Tim Kerja III (Pengembangan Teknologi, Informasi dan Komunikasi), 4) Tim Kerja IV (Media, Publikasi dan Hubungan Antar Lembaga).<br>b. Anggota Tim Efektif yaitu:<br>1) Tim Kerja I (Design dan Development Pengembangan Kompetensi)<br>a) Dra. Rr. Eka Rini Nurhayati, M.Si<br>b) Moch. Fatchul Arifin, SH, MM.<br>c) Najid Jauhar, S.Sos, SHI, M.Si.<br>d) Andri Tri Kuncoro, MA<br>e) Satya Aryandaru,S.AP.M.Sc<br>f) Mila Anggraini,SE.MM |

2) Tim Kerja II (Penyelenggaraan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi).
   a) Drs Mirza Erapunagi.
   b) Drs. Sakroni
   c) Aji Bawanto,S.IP
   d) Ardiyanto Nugroho,SE, MM.
3) Tim Kerja III (Pengembangan Teknologi, Informasi dan Komunikasi).
   a) Drs. R. Firmansyah, MM.
   b) Agus Susmoyo, SE
   c) Eni Kurniati, ST
   d) Supangat Yuari Wardaya Diarsa, S.IP
   e) Erny Sulistyani, S.TP, M.PA
   f) Eko Arriyanto, S.IP
   g) Muh. Kamali, SH
4) Tim Kerja IV (Media, Publikasi dan Hubungan Antar Lembaga).
   a) Sutarta, SH, M.Si
   b) Dra. Eny Setyawati, MT
   c) Nines Oktaviani Permatasari, SE, M.Si.
   d) Atika Ayuningtyas, S.Sos, MP
   e) Kartika Sari Liliana, S.IP

6. Tim Efektif mempunyai tugas :
   a. Tim Kerja I (Design dan Development Pengembangan Kompetensi)
      1) Menyusun konsep design menu aplikasi Warung Bang TeDi;
      2) Menganalisis kebutuhan bangkom;
      3) Memetakan progress kebutuhan bangkom organisasi dan ASN
      4) Menyusun kurikulum silabi diklat dan bangkom lainnya;
      5) Mengupdate, merenew, kemasan dan sajian bangkom;
      6) Membantu menyebarluaskan informasi melalui medsos instagram dan youtube
      7) Mengevaluasi bangkom di Warung Bang TeDi;
      8) Mengawal Warung Bang TeDi bermutu .

   b. Tim Kerja II (Penyelenggaraan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi)
      1) Mengkoordinasikan perencanaan penyusunan Proyek Perubahan.

      2) Membuat dokumen yang dibutuhkan dalam penyusunan program yang mendukung

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
Jl. Melati Kulon No. 1, Baciro, Yogyakarta. Kode Pos. 55225
Telp (0274) 513632 Fax (0274) 563038

pelaksanaan proyek perubahan.

3) Membuat Surat Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta tentang Susunan Tim Kelompok Kerja Proyek Perubahan.
4) Mengkoordinasikan dan mengumpulkan data untuk kepentingan proyek perubahan.
5) Mendokumentasikan setiap proses kegiatan proyek perubahan dalam bentuk dokumen tertulis, foto, voice dan video.
6) Mempersiapkan surat – surat internal dan eksternal yang dibutuhkan dalam penyusunan proyek perubahan.
7) Menyebarluaskan Warung Bang TeDi ke jejaring kerja dan melaui medsos;
8) Mengkoordinasikan peserta dan daerah calon peserta

c. Tim Kerja III (Pengembangan Teknologi, Informasi dan Komunikasi)
1) Merencanakan dan mengadministrasikan pengembangan aplikasi Warung Bang TeDi berbasis digital
2) Melakukan koordinasi penguatan sistem informasi
3) dan penguatan kapasitas digitalisasi program Warung Bang TeDi;
4) Melakukan analisis sistem informasi dan digitalisasi Warung Bang TeDi
5) Mengkoordinasikan penyusunan manual book sistem informasi dan digitalisasi Warung Bang TeDi;
6) Melakukan sosialisisasi sistim informasi dan digitalisasi kepada internal Lembaga dan stakeholders lainnya.
7) Melakukan penyusunan LMS serta produk lainnya yang mendukung pelaksanaan proyek perubahan;
8) Membantu dalam pelaksanaan sistim informasi dan digitalisasi Warung Bang TeDi.

d. Tim Kerja IV (Media, Publikasi dan Hubungan Antar Lembaga)

1) Membantu menyebarkan informasi dan publikasi melalui berbagai media;
2) Mediasi antara PPSDM dengan OPD

3) Skateholder dan atau ASN sebagai peserta;
4) Membantu menginformasikan calon peserta;

**5.** DAFTAR HADIR RAPAT

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225
Telp. (0274) 513632, 564249 Fax. (0274) 563038

DAFTAR HADIR
Rapat Pembentukan Tim Efektif
Kamis, 29 September 2022

| NO | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Ir. Agus Irawan, MP<br>NIP. 19660814 199903 1 001 | Kepala PPSDM Regional Yogyakarta | 1 | |
| 2 | Dra. Rr. Eka Rini Nurhayati, M.Si<br>NIP. 19630701 199103 2 001 | Widyaiswara Ahli Utama PPSDM Regional Yogyakarta | | 2 |
| 3 | Sutarta, S.H, M.Si<br>NIP. 19671203 199503 1 001 | Assessor SDM Aparatur Ahli Madya selaku Koordinator pada Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas | 3 | |
| 4 | Dra. Eny Setyawati, M.T<br>NIP. 19680307 199403 2 001 | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Administrator | | 4 |
| 5 | Agus Susmoyo,S.E<br>NIP. 19700901 200112 1 001 | Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana | 5 | |
| 6 | Eni Kurniati, S.T<br>NIP. 19800524 200801 2 001 | Perencana Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Bagian Perencanaan | | 6 |
| 7 | Moh. Fatchul Arifin, SH, MM<br>NIP. 19630104 199003 1 001 | Widyaiswara Ahli Madya PPSDM Regional Yogyakarta | 7 | |
| 8 | Andri Tri Kuncoro, MA<br>NIP. 19820419 200912 1001 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta | | 8 |
| 9 | Najid Jauhar, S.Sos, SHI, M.Si<br>NIP. 19800821 200801 1 008 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta | 9 | |
| 10 | Satya Aryandaru S.AP, M.Sc<br>NIP.19850320 200912 1 001 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta | | 10 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11 | Mila Anggraini, SE, MM<br>NIP.19821014 201012 2 001 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta | 11 | |
| 12 | Supangat Yuari WP., SIP<br>NIP. 19680611 199103 1 003 | Analis Pengembangan Sarana Dan Prasarana Pada Subbagian Rumah Tangga Dan Sarana Prasarana Bagian Tata Usaha | | 12 |
| 13 | Erny Sulistyani, S.TP, M.PA<br>NIP.19830727 200912 2 001 | Analis Perencanaan Anggaran Pada Subbagian Perencanaan Pada Bagian Tata Usaha | 13 | |
| 14 | Eko Arriyanto,S.IP<br>NIP.19810513 201402 1 001 | Analis Kinerja Pada Subbagian Administrasi Dan Kepegawaian Bagian Tata Usaha | | 14 |
| 15 | Atika Ayunintyas, S.Sos, M.Si.<br>NIP. 19860906 200912 2 003 | Analis Kepegawaian Ahli Muda PPSDM Reg Yogyakarta | 15 | |
| 16 | Kartika Sari Liliana, S.IP<br>NIP. 19951005 201808 2 001 | Pranata Kearsipan pada Bagian Tata Usaha PPSDM Reg Yogyakarta | | 16 |
| 17 | Mochamad Kamali, S.H | Supporting Staf Bagian Tata Usaha | 17 | |

**6.** FOTO RAPAT MEMBANGUN VALUES

**7.** FOTO APEL

**8.** FOTO PEMBINAAN BAGI P3K

**9.** FOTO PEMBINAAN BAGI ASN

**10.** FOTO PENYERAHAN SK TIM EFEKTIF

**11.** FOTO BERSAMA TIM EFEKTIF

# LAMPIRAN MILESTONE 3

**PEMBUATAN APLIKASI (AWAL) UNTUK ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) DAN PENYAJIAN MENU PENGEMBANGAN KOMPETENSI DI WARUNGBANG TENDI (RAPAT MENYUSUN KONSEP APLIKASI WARUNG BANG TENDI, KONSULTASI DAN BIMBINGAN KEPADA MENTOR DAN COACH, MENYUSUN GOOGLE FORM SARANA IDENTIFIKASI KEBUTUHAN BANGKOM DENGAN FORMAT YANG DISETUJUI MENTOR DAN COACH)**

EVIDENCE :

1. FOTO RAPAT PENYUSUNAN KONSEP APLIKASI WARUNG BANG TENDI
2. SCREENSHOOT RAPAT MELALUI ZOOM BERSAMA MITRA PENGEMBANG APLIKASI
3. NOTULEN RAPAT
4. DAFTAR HADIR
5. GOOGLE FORM AKPK BAGI 5 OPD

1. FOTO BIMBINGAN DENGAN MENTOR

2. FOTO RAPAT PENYUSUNAN KONSEP APLIKASI WARUNG BANG TENDI (Senin, 03 Oktober 2022)

**3.** SCREENSHOOT RAPAT MELALUI ZOOM BERSAMA MITRA PENGEMBANG APLIKASI

**4.** UNDANGAN RAPAT

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jl.Melati Kulon No. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos.55225 Telp.(0274)513632,564249
Fax.(0274) 563038, Website: http://ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail : ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 30 September 2022

**Kepada**

Nomor. : 005 / 09 . 1565 / PPSDM
Sifat : -
Lamp. : -
Hal : **Undangan**

Yth. (Daftar nama terlampir)
di-
Tempat

Dalam rangka mendukung Penyusunan Rancangan Proyek Perubahan di Lingkungan PPSDM Regional Yogyakarta, mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir dalam dalam Rapat Penyusunan Konsep Aplikasi Warung Bang TenDi pada:

| | |
|---|---|
| Hari | : Senin |
| Tanggal | : 03 Oktober 2022 |
| Waktu | : 09.00 WIB - selesai |
| Tempat | : Ruang Rapat PPSDM Regional Yogyakarta |

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Kepala PPSDM
Regional Yogyakarta,

**Ir. Agus Irawan, M.P**
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660814 199903 1 001

DAFTAR HADIR UNDANGAN RAPAT

Lampiran Undangan Kepala PPSDM
Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005 / 09.١٥٤ / PPSDM
Tanggal : ٣٠ September 2022

Daftar Undangan
Rapat Penyusunan Konsep Aplikasi Warung Bang TenDi

| NO | NAMA | JABATAN |
|---|---|---|
| 1. | Ir. Agus Irawan, MP<br>NIP. 19660814 199903 1 001 | Kepala PPSDM Regional Yogyakarta |
| 2. | Dra. Rr. Eka Rini Nurhayati, M.Si<br>NIP. 19630701 199103 2 001 | Widyaiswara Ahli Utama PPSDM Regional Yogyakarta |
| 3. | Sutarta, S.H, M.Si<br>NIP. 19671203 199503 1 001 | Assessor SDM Aparatur Ahli Madya selaku Koordinator pada Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas |
| 4. | Dra. Eny Setyawati, M.T<br>NIP. 19680307 199403 2 001 | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Administrator |
| 5. | Agus Susmoyo,S.E<br>NIP. 19700901 200112 1 001 | Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana |
| 6. | Eni Kurniati, S.T<br>NIP. 19800524 200801 2 001 | Perencana Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Bagian Perencanaan |
| 7. | Moh. Fatchul Arifin, SH, MM<br>NIP. 19630104 199003 1 001 | Widyaiswara Ahli Madya PPSDM Regional Yogyakarta |
| 8. | Andri Tri Kuncoro, MA<br>NIP. 19820419 200912 1001 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta |
| 9. | Najid Jauhar, S.Sos, SHI, M.Si<br>NIP. 19800821 200801 1 008 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta |
| 10. | Satya Aryandaru S.AP, M.Sc<br>NIP.19850320 200912 1 001 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta |
| 11. | Mila Anggraini, SE, MM<br>NIP.19821014 201012 2 001 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta |
| 12. | Supangat Yuari Wardaya Diarsa, SIP<br>NIP. 19680611 199103 1 003 | Analis Pengembangan Sarana Dan Prasarana Pada Subbagian Rumah Tangga Dan Sarana Prasarana Bagian Tata Usaha |
| 13. | Erny Sulistyani, S.TP, M.PA<br>NIP.19830727 200912 2 001 | Analis Perencanaan Anggaran Pada Subbagian Perencanaan Pada Bagian Tata Usaha |
| 14. | Eko Arriyanto,S.IP<br>NIP.19810513 201402 1 001 | Analis Kinerja Pada Subbagian Administrasi Dan Kepegawaian Bagian Tata Usaha |
| 15. | Atika Ayunintyas, S.Sos, M.Si.<br>NIP. 19860906 200912 2 003 | Analis Kepegawaian Ahli Muda PPSDM Reg Yogyakarta |
| 16. | Kartika Sari Liliana, S.IP<br>NIP. 19951005 201808 2 001 | Pranata Kearsipan pada Bagian Tata Usaha |
| 17. | Mochamad Kamali, S.H | Supporting Staf Bagian Tata Usaha |

**5.** NOTULEN RAPAT

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jl. Melati Kulon No. 1, Baciro, Yogyakarta. Kode Pos. 55225
Telp (0274) 513632 Fax (0274) 563038

**NOTULEN**

| | | |
|---|---|---|
| Agenda | : | Rapat Penyusunan Konsep Aplikasi Warung Bang Tedi |
| Hari/tanggal | : | Senin/ 3 Oktober 2022 |
| Pukul | : | 09.00 WIB |
| Penyelenggara | : | Ir. R. Agus Irawan, M.P (Kepala PPSDM Regional Yogyakarta) |
| Hasil | : | 1. Rapat dilaksanakan di ruang rapat Kepala PPSDM Regional Yogyakarta;<br><br>2. Rapat dihadiri anggota Tim Efektif PPSDM Regional Yogyakarta;<br><br>3. Poin-poin penting dari Rapat Penyusunan Konsep Aplikasi Warung Bang Tedi sebagai berikut:<br>a) Aplikasi Warung Bang Tedi diintegrasikan dengan Website PPSDM Regional Yogyakarta<br>b) Dalam Aplikasi terdapat menu Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK), Menu Daftar Pengembangan Kompetensi, Pilihan Pengembangan Kompetensi, Ikuti Pengembangan Kompetensi dan Sertifikat Digital serta tambahan menu yang dapat di *link* kan/di *direct* kan/diintegrasikan dengan aplikasi lain.<br>c) bahwa aplikasi dapat diakses oleh semua ASN Pemerintah Daerah dan Kementeran/Lembaga terkait.<br>d) Di dalam Menu Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) terdiri dari sub menu quisioner dan Kurikulum pengembangan kompetensi yang dapat diintegrasikan dengan *google form*.<br>e) Menu Daftar pengembangan kompetensi Digunakan untuk mendaftarkan akun/user dengan isian data sebagai berikut Nama, NIP, Password, Jabatan, Pangkat, Instansi, Pemda/K-L dan upload surat tugas<br>f) Menu pilihan pengembangan kompetensi terdapat pilihan jenis kompetensi yang akan diikuti dan jadwal kegiatan tersebut.<br>g) Menu ikuti pengembangan kompetensi terdapat pilihan pengembangan kompetensi dan didalamnya sebagai sarana pembelajaran menggunakan LMS secara *syncronus dan asyncronus* yang memuat modul materi, tugas, penilaian dan - status keiulusan peiatihan (lulus / tidak lulus).<br>h) Peserta yang telah mengikuti dan memenuhi syarat akan mendapatkan sertifikat melalui menu sertifikat digital.<br>i) Aplikasi warung Bang Tedi ada beberapa tambahan menu yang akan di *direct* kan |

**6.** DAFTAR HADIR

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225
Telp. (0274) 513632, 564249 Fax. (0274) 563038

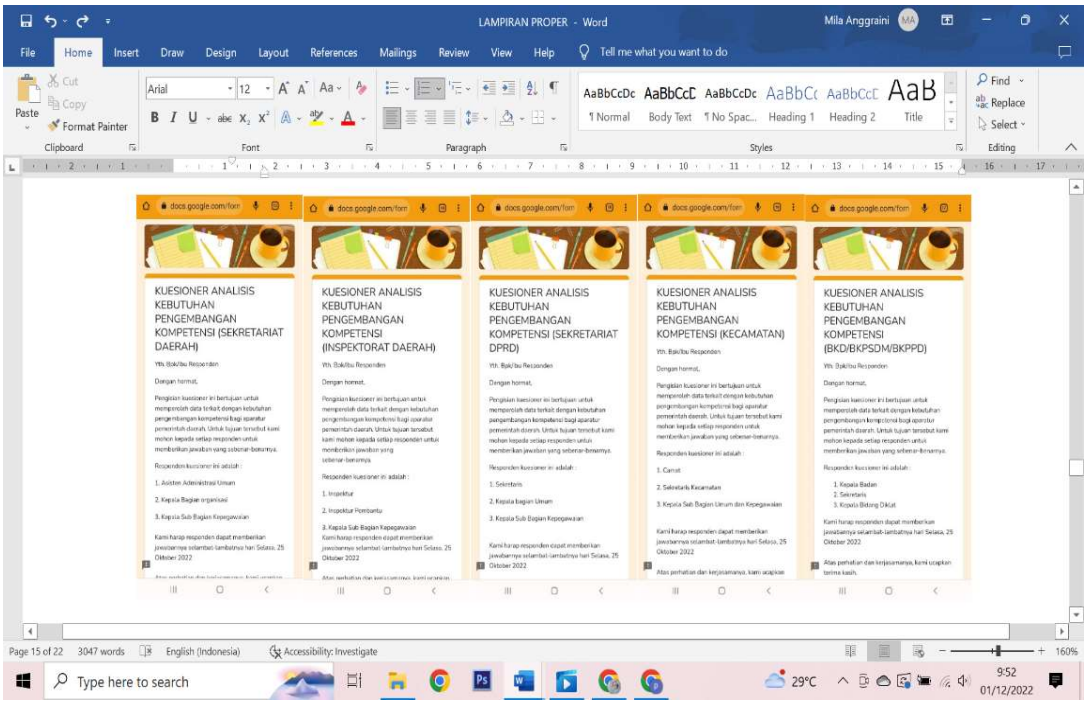
DAFTAR HADIR
Rapat Penyusunan Konsep Aplikasi Warung Bang TenDi
Senin, 3 Oktober 2022

| NO | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Ir. Agus Irawan, MP<br>NIP. 19660814 199903 1 001 | Kepala PPSDM Regional Yogyakarta | 1 | |
| 2 | Dra. Rr. Eka Rini Nurhayati, M.Si<br>NIP. 19630701 199103 2 001 | Widyaiswara Ahli Utama PPSDM Regional Yogyakarta | - | 2 |
| 3 | Sutarta, S.H, M.Si<br>NIP. 19671203 199503 1 001 | Assessor SDM Aparatur Ahli Madya selaku Koordinator pada Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas | 3 | |
| 4 | Dra. Eny Setyawati, M.T<br>NIP. 19680307 199403 2 001 | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Administrator | | 4 |
| 5 | Agus Susmoyo,S.E<br>NIP. 19700901 200112 1 001 | Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana | 5 | |
| 6 | Eni Kurniati, S.T<br>NIP. 19800524 200801 2 001 | Perencana Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Bagian Perencanaan | | 6 |
| 7 | Moh. Fatchul Arifin, SH, MM<br>NIP. 19630104 199003 1 001 | Widyaiswara Ahli Madya PPSDM Regional Yogyakarta | 7 | |
| 8 | Andri Tri Kuncoro, MA<br>NIP. 19820419 200912 1001 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta | | 8 |
| 9 | Najid Jauhar, S.Sos, SHI, M.Si<br>NIP. 19800821 200801 1 008 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta | 9 | |
| 10 | Satya Aryandaru S.AP, M.Sc<br>NIP.19850320 200912 1 001 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta | | 10 |

DAFTAR HADIR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11 | Mila Anggraini, SE, MM<br>NIP.19821014 201012 2 001 | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta | 11 | |
| 12 | Supangat Yuari WP., SIP<br>NIP. 19680611 199103 1 003 | Analis Pengembangan Sarana Dan Prasarana Pada Subbagian Rumah Tangga Dan Sarana Prasarana Bagian Tata Usaha | | 12 |
| 13 | Erny Sulistyani, S.TP, M.PA<br>NIP.19830727 200912 2 001 | Analis Perencanaan Anggaran Pada Subbagian Perencanaan Pada Bagian Tata Usaha | 13 | |
| 14 | Eko Arriyanto,S.IP<br>NIP.19810513 201402 1 001 | Analis Kinerja Pada Subbagian Administrasi Dan Kepegawaian Bagian Tata Usaha | | 14 |
| 15 | Atika Ayunintyas, S.Sos, M.Si.<br>NIP. 19860906 200912 2 003 | Analis Kepegawaian Ahli Muda PPSDM Reg Yogyakarta | 15 | |
| 16 | Kartika Sari Liliana, S.IP<br>NIP. 19951005 201808 2 001 | Pranata Kearsipan pada Bagian Tata Usaha PPSDM Reg Yogyakarta | | 16 |
| 17 | Mochamad Kamali, S.H | Supporting Staf Bagian Tata Usaha | 17 | |

**7.** GOOGLE FORM AKPK BAGI 5 OPD



# LAMPIRAN MILESTONE 4

## PENYUSUNAN INSTRUMEN AKPK UNTUK LEMBAGA BKD/BKPSDM, SEKRETARIAT DAERAH, INSPEKTORAT, SEKRETARIAT DEWAN DAN KECAMATAN

**EVIDENCE** :

1. FOTO RAPAT
2. INSTRUMEN AKPK 5 OPD
3. LINK GOOGLE FORM AKPK 5 OPD BAGI 3 KABUPATEN

1. FOTO RAPAT PENYUSUNAN INSTRUMEN AKPK

2. INSTRUMEN AKPK 5 OPD PADA 3 KABUPATEN
   a. INSTRUMEN AKPK BAGI BKD/BKPPD/BKPSDMD

**DAFTAR PERTANYAAN BAGI BKD/BKPPD/BKPSDMD**

Dengan hormat,

Pengisian kuesioner ini bertujuan untuk memperoleh data terkait dengan kebutuhan pengembangan kompetensi bagi aparatur pemerintah daerah di lingkungan BKD/BKPPD/BKPSDMD . Untuk tujuan tersebut kami mohon kepada setiap responden untuk memberikan jawaban yang sebenar-benarnya.

Responden untuk kuesioner ini adalah Kepala BKD/BKPPD/BKPSDMD, Sekretaris Badan, dan Kepala Bidang Diklat. Kami berharap responden dapat memberikan jawabannya selambat-lambatnya hari Selasa, 25 Oktober 2022.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

1. Bagaimanakah penilaian kinerja BKD/BKPPD/BKPSDMD saat ini ?
   a. Sangat tinggi
   b. Tinggi
   c. Sedang
   d. Rendah
   e. Sangat Rendah

2. Terkait dengan fungsi BKD/BKPPD/BKPSDMD berikut ini, manakah yang saat ini belum berjalan optimal? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan bidang Pendidikan dan pelatihan;
   b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan;
   c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan;
   d. Fungsi lainnya :……..

3. Terkait dengan tugas di bidang kesekretariatan berikut ini, mana sajakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang perencanaan dan keuangan, kepegawaian dan umum
   b. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan
   c. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;

**Lanjutan soal INSTRUMEN AKPK BAGI BKD/BKPPD/BKPSDMD……**

d. melaksanakan pengelolaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;

e. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Badan
f. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
g. Tugas lainnya: ……..

4. Terkait dengan tugas di bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana kerja Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi
   b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN
   c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman penyelenggaraan pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN
   d. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN
   e. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi karpeg, karis, karsu, Taspen, BPJS, BP TAPERA
   f. Tugas lainnya:……

5. Terkait dengan tugas di bidang Mutasi, Promosi dan Kinerja manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan Mutasi dan Promosi serta penempatan dalam jabatan
   b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan jabatan structural
   c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penyelenggaraan Tim Penilai Kinerja
   d. melaksanakan penyusunan dan análisis data bahan fasilitasi pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN)
   e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian.
   f. melaksanakan pengawasan pelaksanaan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN)
   g. Tugas lainnya: …….

**Lanjutan soal INSTRUMEN AKPK BAGI BKD/BKPPD/BKPSDMD……**

6. Terkait dengan tugas di Pengembangan Kompetensi manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan manajerial pegawai
   b. melaksanakan dan fasilitasi kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Manajerial
   c. melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar (latsar) PNS
   d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan jabatan fungsional;
   e. melaksanakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Penjenjangan Fungsional;
   f. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data kediklatan;
   g. melaksanakan pengelolaan *assessment center*
   h. melaksanakan penerbitan dan pengendalian izin belajar, tugas belajar dan pengaktifan kembali serta pemberian bantuan pendidikan bagi ASN;

b. INSTRUMEN AKPK BAGI SEKRETARIAT DPRD

**DAFTAR PERTANYAAN BAGI SEKRETARIAT DPRD**

Dengan hormat,

Pengisian kuesioner ini bertujuan untuk memperoleh data terkait dengan kebutuhan pengembangan kompetensi bagi aparatur pemerintah daerah di lingkungan SEKRETARIAT DPRD . Untuk tujuan tersebut kami mohon kepada setiap responden untuk memberikan jawaban yang sebenar-benarnya.

Responden untuk kuesioner ini adalah Sekretaris DPRD, Kepala Tata Usaha, Kepala Subbag Kepegawaian. Kami berharap responden dapat memberikan jawabannya selambat-lambatnya hari Selasa, 25 Oktober 2022.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

1. Bagaimanakah penilaian kinerja Sekretariat DPRD saat ini ?
   f. Sangat tinggi
   g. Tinggi
   h. Sedang
   i. Rendah
   j. Sangat Rendah
2. Terkait dengan fungsi Sekretariat DPRD berikut ini, manakah yang saat ini belum berjalan optimal? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
   b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD

**LANJUTAN INSTRUMEN AKPK BAGI SEKRETARIAT DPRD……**

c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD
d. Penyediaan dan mengkoordinasikan tenaga ahli

3. Terkait dengan tugas di bidang kesekretariatan berikut ini, mana sajakah yang yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)
   h. Melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas
   i. Melaksankan kearsipan
   j. Melaksanakan Administrasi kepegawaian
   k. Penyediaan staf ahli
   l. Menyusun bahan perencanaan
   m. Menyusun RKA dan, DPA
   n. Mengelola keuangan pimpinan, anggota & Sekretariat DPRD
   o. Menyusun Renstra OPD, Renja, IKU & Rencana Kinerja Tahunan & Penetapan Kinerja
   p. Membuat dokumen SAKIP, LAKIP, LKPJ dan LPPD
4. Terkait dengan tugas di bidang persidangan dan perundang-undangan berikut ini, mana sajakah yang yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)
   g. Menyelenggarakan kajian perundang-undangan
   h. Memfasilitasi penyusunan NA dan draf raperda
   i. Memfasilitasi Propemperda & inventarisasi prioritas produk hukum
   j. Menyusun bahan DIM
   k. Menyusun Risalah
   l. Menyiapkan keprotokolan
   m. Mempublikasikan kegiatan DPRD
5. Terkait dengan tugas di bidang fasilitasi pengawasan dan penganggaran berikut ini, mana sajakah yang yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. Memfasilitasi pembahasan KUA, PPAS serta KUPA dan PPAS Perubahan
   b. Menyusun bahan pembahasan TLHP BPK
   c. Memfasilitasi reses DPRD
   d. Menganalisis laporan jarring aspirasi masyarakat
   e. Menyusun pokok-pokok pikiran DPRD
   f. Memfasilitasi kegiatan inspeksi mendadak DPRD

c. INSTRUMEN AKPK BAGI SEKRETARIAT DAERAH

**DAFTAR PERTANYAAN BAGI SEKRETARIAT DAERAH**

Dengan hormat,

Pengisian kuesioner ini bertujuan untuk memperoleh data terkait dengan kebutuhan pengembangan kompetensi bagi aparatur pemerintah daerah di lingkungan Sekretariat Daerah. Untuk tujuan tersebut kami mohon kepada setiap responden untuk memberikan jawaban yang sebenar-benarnya.

Responden untuk kuesioner ini adalah Asisten Administrasi Umum, Kepala Bagian Organisasi, Kepala Subbagian Kepegawaian. Kami berharap responden dapat memberikan jawabannya selambat-lambatnya hari Selasa, 25 Oktober 2022.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

1. Menurut Anda, apakah target pemenuhan capaian kinerja OPD telah terpenuhi atas dukungan komprehensif dari seluruh unit kerja yang ada?
   a. **Ya**. Sudah atau bahkan melampaui target kinerja
   b. **Belum**

2. Jika jawaban pada pertanyaan nomor 1 (satu) adalah **Belum**, silakan ungkap argumentasinya
   ……

3. Bagaimana proses adaptasi SDM Aparatur lingkup unit kerja Anda terhadap perubahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) yang menjadi pedoman untuk memahami pelaksanaan tugas dan fungsi dalam unit kerja/ OPD Anda?
   a. Kurang Baik
   b. Cukup Baik
   c. Baik
   d. Sangat Baik

4. Terkait Fungsi Asisten Administrasi Umum berikut ini, pelaksanaan fungsi manakah yang menurut pencermatan Anda, memerlukan upaya pengembangan kompetensi secara spesifik bagi SDM aparatur pelaksana fungsi dimaksud (dapat dipilih lebih dari 1 (satu))
   a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan sesuai bidang tugasnya
   b. Pembinaan administrasi umum
   c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, persandian, perpustakaan, kearsipan, bidang administrasi kepegawaian, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, rumah tangga, administrasi umum, pendataan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan serta pengelolaan keuangan

LANJUTAN INSTRUMEN AKPK BAGI SEKRETARIAT DAERAH……

Sekretariat Daerah, pengendalian kelembagaan, ketatalaksanaan, dan akuntabilitas perangkat daerah
d. Pembinaan administrasi dan aparatur
e. Penyelenggaraan sistem pengendalian intern sesuai bidang tugasnya
f. Penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional koordinasi sesuai bidang tugasnya

5. Terkait Fungsi Bagian Organisasi berikut ini, pelaksanaan fungsi manakah yang menurut pencermatan Anda, memerlukan upaya pengembangan kompetensi secara spesifik bagi SDM aparatur pelaksana fungsi dimaksud (dapat dipilih lebih dari 1 (satu))
   a. Perumusan kebijakan umum di bidang organisasi dan tata laksana
   b. Penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bagian Organisasi
   c. Perumusan kebijakan umum di bidang penyelenggaraan Pelayanan umum
   d. Penyelenggaraan penataan kelembagaan perangkat daerah
   e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi efektivitas kelembagaan Perangkat daerah dan ketatalaksanaan
   f. Pengkajian dan asistensi analisis jabatan perangkat daerah
   g. Pengembangan jabatan
   h. Penyusunan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
   i. Penyusunan petunjuk teknis penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
   j. Penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah
   k. Pembinaan pencapaian kinerja satuan kerja
   l. Pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern pemerintah daerah
   m. Penyusunan petunjuk teknis ketatalaksanaan
   n. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kualitas pelayanan publik;
   o. Penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bagian Organisasi;
   p. Penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional Bagian Organisasi

6. Terkait Fungsi sub bagian Tata Usaha berikut ini, pelaksanaan fungsi manakah yang menurut pencermatan Anda, memerlukan upaya pengembangan kompetensi secara spesifik bagi SDM aparatur pelaksana fungsi dimaksud (dapat dipilih lebih dari 1 (satu))
   a. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian
   b. Perumusan kebijakan teknis di bidang tata usaha dan kepegawaian

LANJUTAN INSTRUMEN AKPK BAGI SEKRETARIAT DAERAH……..

c. Penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang tata usaha dan kepegawaian
d. Pelaksanaan pengelolaan surat-menyurat
e. Pelaksanaan penatausahaan kepegawaian
f. Pelaksanaan pengelolaan arsip dan dokumentasi
g. Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan Sekretariat Daerah
h. Pelaksanaan pengendalian internal Sekretariat Daerah
i. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanan tugas kegiatan Staf Ahli
j. Pelaksanaan pelayanan administratif dan fungsional Sekretariat Daerah
k. Penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian
l. Penyusunan dan Penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang tata usaha dan kepegawaian

7. Atas hasil pencermatan sebelumnya, sebutkan Jenis pengembangan kompetensi yang Anda usulkan sesuai dengan kebutuhan riil lingkup tugas dan fungsi Anda
   (dapat disebutkan sejumlah kebutuhan sesuai inisiatif Anda)

d. INSTRUMEN AKPK BAGI INSPEKTORAT DAERAH

DAFTAR PERTANYAAN BAGI INSPEKTORAT DAERAH

Dengan hormat,
Pengisian kuesioner ini bertujuan untuk memperoleh data terkait dengan kebutuhan pengembangan kompetensi bagi aparatur pemerintah daerah. Untuk tujuan tersebut kami mohon kepada setiap responden untuk memberikan jawaban yang sebenar-benarnya.
Responden untuk kuesioner ini adalah Inspektur, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian Kepegawaian. Kami berharap responden dapat memberikan jawabannya selambat-lambatnya hari Selasa, 25 Oktober 2022.
Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

1. Bagaimanakah penilaian kinerja Sekretariat DPRD saat ini ?
   a. Sangat tinggi
   b. Tinggi
   c. Sedang
   d. Rendah
   e. Sangat Rendah
2. Terkait dengan fungsi Inspektorat Daerah berikut ini, manakah yang saat ini belum berjalan optimal? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;

LANJUTAN INSTRUMEN AKPK BAGI INSPEKTORAT DAERAH…….

b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, asistensi dan kegiatan pengawasan lainnya;
c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
f. Fungsi lainnya :……..

3. Terkait dengan tugas di bidang kesekretariatan berikut ini, mana sajakah yang yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. Melakukan koordinasi dan kerjasama pengawasan dengan APIP lainnya dan aparat penegak hukum
   b. Menginventarisasi hasil pengawasan
   c. Melakukan kordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan
   d. Menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan
   e. Menyiapkan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan
   f. Melakukan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan
   g. Tugas lainnya: ……..
4. Terkait dengan tugas Inspektur Pembantu, manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. Menyusun kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah
   b. Mengkordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah
   c. Melakukan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah
   d. Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah
   e. Melakukan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan
   f. Melakukan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur.
   g. Menyusun laporan hasil pengawasan
   h. Tugas lainnya:……

e. INSTRUMEN AKPK BAGI KECAMATAN

**DAFTAR PERTANYAAN BAGI KECAMATAN**

Dengan hormat,

Pengisian kuesioner ini bertujuan untuk memperoleh data terkait dengan kebutuhan pengembangan kompetensi bagi aparatur pemerintah daerah. Untuk tujuan tersebut kami mohon kepada setiap responden untuk memberikan jawaban yang sebenar-benarnya.

Responden untuk kuesioner ini adalah Camat atau sebutan lainnya, Sekretaris Kecamatan dan Kepala Seksi Pemerintahan. Kami berharap responden dapat memberikan jawabannya selambat-lambatnya hari Selasa, 25 Oktober 2022.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

1. Terkait dengan tugasi Camat berikut ini, manakah yang saat ini belum berjalan optimal? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan penrndang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
   b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
   c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum,
   d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
   e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
   f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan
   g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa
   h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan
   i. Tugas lainnya
2. Terkait dengan tugas di mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, berikut ini, mana sajakah yang yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
   b. Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
   c. Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati/wali kota
   d. Tugas lainnya: ……..
3. Terkait dengan tugas mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)

LANJUTAN INSTRUMEN AKPK KECAMATAN……

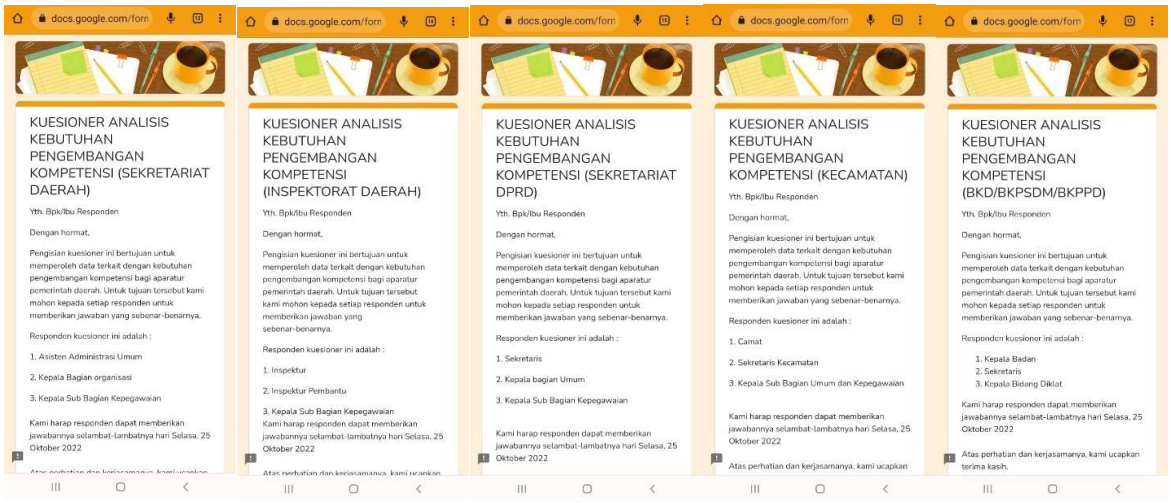
a. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
b. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
c. Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/wali kota
d. Tugas lainnya:……

4. Terkait dengan tugas mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah,, manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   b. Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota;
   c. Tugas lainnya,…….
5. Terkait dengan tugas mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum,, manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
   b. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
   c. Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati/wali kota;
   d. Tugas lainnya
6. Terkait dengan tugas mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
   b. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati/wali kota
   c. Tugas lainnya…
7. Terkait dengan tugas membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. Pegeloaan Keuangan Desa
   b. Pembangunan Desa
   c. Penyusunan Produk Hukum Desa
   d. Pemberdayaan Masyatakat Desa
   e. Pengelolaan BUMDesa
   f. Tugas lainnya
8. Terkait dengan tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu)
   a. Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;

LANJUTAN INSTRUMEN AKPK KECAMATAN……

b. Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
c. Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
d. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota melalui sekretaris daerah

3. GOOGLE FORM KUESIONER AKPK




Link Kuesioner AKPK : https://linktr.ee/ppsdm.yogyakarta

# LAMPIRAN MILESTONE 5

**PENYEBARLUASAN/PROMOSI DAN PEMBERITAHUAN (AKPK) MENGGUNAKAN MEDIA ZOOM MEETING KE BKD/BKPSDM, SEKRETARIAT DAERAH, INSPEKTORAT, SEKRETARIAT DEWAN DAN KECAMATAN KABUPATEN KEDIRI, GUNUNGKIDUL DAN PURWOREJO**

EVIDENCE :

1. UNDANGAN FGD 1
2. NOTULEN RAPAT
3. DAFTAR HADIR RAPAT
4. SCREENSHOOT FGD 1 MELALUI ZOOM

**1.** UNDANGAN FGD 1 ( KEPALA BKPSDM KAB. PURWOREJO)

`

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 18 Oktober 2022

Nomor : 005/10.1520/PPSDM
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan *Forum Group Discussion* (FGD)

Kepada
Yth. Kepala BKPSDM
Kabupaten Purworejo
di-
Purworejo

Dalam rangka pengembangan kompetensi sumber daya aparatur berdasarkan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 11 Tahun 2018 tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah serta untuk meningkatkan Indeks Profesionalitas ASN, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Regional Yogyakarta, Kementerian Dalam Negeri bermaksud menyelenggarakan *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK). FGD dimaksud diselenggarakan dengan tahapan:

1. Pemetaan kebutuhan pengembangan kompetensi ASN;
2. Klarifikasi kebutuhan riil pengembangan kompetensi ASN sesuai kebutuhan organisasi serta penetapan pengembangan kompetensi dan perumusan Kartu Pengembangan Kompetensi.

Sebagai tahap awal, objek/sasaran AKPK akan dilakukan pada 5 (lima) instansi yaitu Sekretariat Daerah (Asisten, Kepala Bagian Organisasi, dan Kasubag Kepeg), Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris, dan Kasubag Kepeg), Sekretariat Dewan (Sekretaris Dewan, Kepala Bagian Umum, dan Kasubag Kepeg), Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepeg) dan BKD/BKPPD/BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat).

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon kepada Kepala BKPSDM Kabupaten Purworejo untuk dapat mengundang para pejabat pada 5 (lima) instansi dimaksud dalam setiap tahapan FGD sebagaimana jadwal terlampir.

Demikian disampaikan, atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

**Ir. Agus Irawan, M.P**
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

Tembusan Yth :
1. Kepala BPSDM Kementerian Dalam Negeri;
2. Kepala BPSDM Provinsi Jawa Tengah;
3. Asisten Bidang Administrasi Umum Kabupaten Purworejo;
4. Inspektur Kabupaten Purworejo;
5. Sekretaris Dewan Kabupaten Purworejo;
6. Camat di wilayah Kabupaten Purworejo.

LAMPIRAN FGD 1 ( KEPALA BKPSDM KAB. PURWOREJO)

Lampiran Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/10.1520/PPSDM
Tanggal : 18 Oktober 2022

**JADWAL *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (BANGKOM) ASN TAHUN 2022**

| NO | WAKTU | KEGIATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|---|
| 1. | Jumat, 21 Oktober 2022<br><br>Pukul 14.00 s.d. 14.15 WIB<br><br>Pukul 14.15 s.d. 15.00 WIB<br><br>Pukul 15.00 s.d. 16.00 WIB | *Focus Group Discussion*<br>Tahap I<br>Pemetaan Kebutuhan Bangkom :<br>a. Sambutan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta<br><br>b. Sosialisasi Form Pemetaan Bangkom (Pengembangan Kompetensi)<br><br>c. Diskusi | ***Zoom Meeting***<br>***Meeting ID* : 788 570 9737**<br>***Passcode* : ppsdm**<br><br>Narasumber:<br>Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta<br>Moderator:<br>Widyaiswara PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta |
| 2. | Jadwal (pelaksanaan pada minggu I-III November 2022) | *Focus Group Discussion*<br>Tahap II<br>Kebutuhan riil Bangkom, Penetapan Bangkom dan Perumusan Kartu Diklat :<br>a. Presentasi hasil Pemetaan Bangkom<br><br>b. Tanggapan Daerah / Stakeholder<br><br>c. Presentasi Narasumber | **Hybrid**<br>Narasumber:<br>a. Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta<br>b. Kepala BPSDM Provinsi Jawa Tengah<br><br>Moderator:<br>Kepala BKPSDM Kabupaten Purworejo |

**2.** UNDANGAN FGD 1 ( KEPALA BKPSDM KAB. GUNUNG KIDUL)

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 18 Oktober 2022

Nomor : 005/10.1518/PPSDM
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan *Forum Group Discussion* (FGD)

Kepada
Yth. Kepala BKPPD
Kabupaten Gunung Kidul
di-
Wonosari

Dalam rangka pengembangan kompetensi sumber daya aparatur berdasarkan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 11 Tahun 2018 tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah serta untuk meningkatkan Indeks Profesionalitas ASN, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Regional Yogyakarta, Kementerian Dalam Negeri bermaksud menyelenggarakan *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK). FGD dimaksud diselenggarakan dengan tahapan:

1. Pemetaan kebutuhan pengembangan kompetensi ASN;
2. Klarifikasi kebutuhan riil pengembangan kompetensi ASN sesuai kebutuhan organisasi serta penetapan pengembangan kompetensi dan perumusan Kartu Pengembangan Kompetensi.

Sebagai tahap awal, objek/sasaran AKPK akan dilakukan pada 5 (lima) instansi yaitu Sekretariat Daerah (Asisten, Kepala Bagian Organisasi, dan Kasubag Kepeg), Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris, dan Kasubag Kepeg), Sekretariat Dewan (Sekretaris Dewan, Kepala Bagian Umum, dan Kasubag Kepeg), Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepeg) dan BKD/BKPPD/BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat).

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon kepada Kepala BKPPD Kabupaten Gunung Kidul untuk dapat mengundang para pejabat pada 5 (lima) instansi dimaksud dalam setiap tahapan FGD sebagaimana jadwal terlampir.

Demikian disampaikan, atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

**Ir. Agus Irawan, M.P**
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

Tembusan Yth :
1. Kepala BPSDM Kementerian Dalam Negeri;
2. Kepala Badan Diklat Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Asisten Bidang Administrasi Umum Kabupaten Gunung Kidul;
4. Inspektur Kabupaten Gunung Kidul;
5. Sekretaris Dewan Kabupaten Gunung Kidul;
6. Camat di wilayah Kabupaten Gunung Kidul.

LAMPIRAN UNDANGAN FGD 1
( KEPALA BKPSDM KAB. GUNUNG KIDUL)

Lampiran Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/10.1518/PPSDM
Tanggal : 18 Oktober 2022

**JADWAL *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) ASN TAHUN 2022**

| NO | WAKTU | KEGIATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|---|
| 1. | Jumat, 21 Oktober 2022<br><br>Pukul 14.00 s.d. 14.15 WIB<br><br>Pukul 14.15 s.d. 15.00 WIB<br><br>Pukul 15.00 s.d. 16.00 WIB | *Focus Group Discussion*<br>Tahap I<br>Pemetaan Kebutuhan Bangkom :<br>a. Sambutan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta<br>b. Sosialisasi Form Pemetaan Bangkom (Pengembangan Kompetensi)<br>c. Diskusi | ***Zoom Meeting***<br>***Meeting ID* : 788 570 9737**<br>***Passcode* : ppsdm**<br><br>Narasumber:<br>Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta<br>Moderator:<br>Widyaiswara PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta |
| 2. | Jadwal (pelaksanaan pada minggu I-III November 2022) | *Focus Group Discussion*<br>Tahap II<br>Kebutuhan riil Bangkom, Penetapan Bangkom dan Perumusan Kartu Diklat :<br>a. Presentasi hasil Pemetaan Bangkom<br>b. Tanggapan Daerah / Stakeholder<br>c. Presentasi Narasumber | **Hybrid**<br>Narasumber:<br>a. Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta<br>b. Kepala Badan Diklat Daerah Istimewa Yogyakarta<br>Moderator:<br>Kepala BKPPD Kabupaten Gunung Kidul |

UNDANGAN FGD 1 ( KEPALA BKD KAB. KEDIRI)

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 18 Oktober 2022

Nomor : 005/10.1519/PPSDM
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan *Forum Group Discussion* (FGD)

Kepada
Yth. Kepala BKD
Kabupaten Kediri
di-
Kediri

Dalam rangka pengembangan kompetensi sumber daya aparatur berdasarkan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 11 Tahun 2018 tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah serta untuk meningkatkan Indeks Profesionalitas ASN, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Regional Yogyakarta, Kementerian Dalam Negeri bermaksud menyelenggarakan *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK). FGD dimaksud diselenggarakan dengan tahapan:

1. Pemetaan kebutuhan pengembangan kompetensi ASN;
2. Klarifikasi kebutuhan riil pengembangan kompetensi ASN sesuai kebutuhan organisasi serta penetapan pengembangan kompetensi dan perumusan Kartu Pengembangan Kompetensi.

Sebagai tahap awal, objek/sasaran AKPK akan dilakukan pada 5 (lima) instansi yaitu Sekretariat Daerah (Asisten, Kepala Bagian Organisasi, dan Kasubag Kepeg), Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris, dan Kasubag Kepeg), Sekretariat Dewan (Sekretaris Dewan, Kepala Bagian Umum, dan Kasubag Kepeg), Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepeg) dan BKD/BKPPD/BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat).

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon kepada Kepala BKD Kabupaten Kediri untuk dapat mengundang para pejabat pada 5 (lima) instansi dimaksud dalam setiap tahapan FGD sebagaimana jadwal terlampir.

Demikian disampaikan, atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

**Ir. Agus Irawan, M.P**
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

Tembusan Yth :
1. Kepala BPSDM Kementerian Dalam Negeri;
2. Kepala BPSDMD Provinsi Jatim;
3. Asisten Bidang Administrasi Umum Kabupaten Kediri;
4. Inspektur Kabupaten Kediri;
5. Sekretaris Dewan Kabupaten Kediri;
6. Camat di wilayah Kabupaten Kediri.

# LAMPIRAN UNDANGAN FGD 1 ( KEPALA BKD KAB. KEDIRI)

Lampiran Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/10.1520/PPSDM
Tanggal : 18 Oktober 2022

**JADWAL *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (BANGKOM) ASN TAHUN 2022**

| NO | WAKTU | KEGIATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|---|
| 1. | Jumat, 21 Oktober 2022<br><br>Pukul 14.00 s.d. 14.15 WIB<br><br>Pukul 14.15 s.d. 15.00 WIB<br><br>Pukul 15.00 s.d. 16.00 WIB | *Focus Group Discussion*<br>Tahap I<br>Pemetaan Kebutuhan Bangkom :<br>a. Sambutan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta<br><br>b. Sosialisasi Form Pemetaan Bangkom (Pengembangan Kompetensi)<br><br>c. Diskusi | ***Zoom Meeting***<br>***Meeting ID* : 788 570 9737**<br>***Passcode* : ppsdm**<br><br>Narasumber:<br>Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta<br>Moderator:<br>Widyaiswara PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta |
| 2. | Jadwal (pelaksanaan pada minggu I-III November 2022) | *Focus Group Discussion*<br>Tahap II<br>Kebutuhan riil Bangkom, Penetapan Bangkom dan Perumusan Kartu Diklat :<br>a. Presentasi hasil Pemetaan Bangkom<br><br>b. Tanggapan Daerah / Stakeholder<br><br>c. Presentasi Narasumber | **Hybrid**<br>Narasumber:<br>a. Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta<br>b. Kepala BPSDM Provinsi Jawa Tengah<br><br>Moderator:<br>Kepala BKPSDM Kabupaten Purworejo |

**3.** NOTULEN RAPAT

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jl. Melati Kulon No. 1, Baciro, Yogyakarta. Kode Pos. 55225
Telp (0274) 513632 Fax (0274) 563038

| NOTULEN | | |
|---|---|---|
| Agenda | : | Focus Discussion Group (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi |
| Hari/tanggal | : | Jumat/ 21 Oktober 2022 |
| Pukul | : | 14.00 WIB |
| Penyelenggara | : | Ir. R. Agus Irawan, M.P (Kepala PPSDM Regional Yogyakarta) |
| Hasil | : | 1. FGD dilaksanakan secara virtual melalui aplikasi Zoom Cloud Meeting;<br><br>2. FGD dihadiri oleh para responden perwakilan dari 5 (lima) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Inspektorat Wilayah Kabupaten, Sekretariat Dewan dan BKD/BKPPD/BKPSDM dan Kecamatan Kabupaten Purworejo, Kabupaten Gunungkidul dan Kabupaten Kediri dan Tim Efektif PPSDM Regional Yogyakarta;<br><br>3. Poin-poin penting dari FGD sebagai berikut:<br>a) FGD dimoderatori oleh Sdr. Andri Tri Kuncoro, M.A selaku Widyaiswara Ahli Muda di PPSDM Regional Yogyakarta;<br>b) Maksud dan tujuan dari rapat ini adalah untuk menghimpun kebutuhan data dan informasi pengembangan kompetensi khususnya di pemerintah daerah wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta, dalam hal ini diambil 3 (tiga) sampel kabupaten sebagai pilot project yaitu Kab. Purworejo, Kab. Gunungkidul dan Kab. Kediri;<br>c) FGD dibuka oleh Kepala PPSDM Regional Yogyakarta, yang menyampaikan bahwa Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan tentang pentingnya pengembengan kompetensi bagi ASN demi menunjang tugas jabatannya. ASN yang terdiri dari PNS wajib mengikuti pengembangan kompetensi minimal 20 JP dalam setahun, sedangkan untuk PPPK minimal 24 JP dalam setahun. Berdasarkan hasil quesioner, pemenuhan minimal 20 JP bagi PNS di lingkungan PPSDM Regional Yogyakarta belum maksimal dan belum memenuhi indeks profesionalitas ASN pada 2 (dua) tahun terakhir yaitu tahun 2020 dan 2021. Untuk itu perlu dibangun suatu sarana prasarana berbasis digital untuk memberikan kemudahan dan mengakses dalam sekala yang luas dalam mengakomodir kebutuhan tersebut;<br>d) Bapak Fitri selaku Kepala BPSDM Kab. Purworejo menyampaikan berdasarkan data dari LAN, Kementerian PAN dan RB, BKN, Provinsi Jawa Tengah dan Kab. Purworejo, indeks profesionalitas ASN tergolong sangat rendah, yaitu kurang lebih 2,8 sehingga instansi pemerintah perlu memetakan pengembangan kompetensi secara detail untuk mennghidari kesenjangan kompetensi. Saat ini BPSDM Kab. Purworejo sedang memformulasi program pengembangan kompetensi bagi SDM Aparatur; |

| | | |
|---|---|---|
| | | e) Bapak Solihin dari Kab. dari Kab. Kediri menyampaikan bahwa instansi pemerintah Kab. Kediri telah mengkompilasikan kompetensi kinerja dan disiplin sebagai salah satu dasar pemberian kompensasi bagi ASN. Untuk itu, Kab. Kediri melakukan beberapa terobosan antara lain melaksanakan blended learning untuk kompetensi tertentu, melaksanakan webinar secara berkala, memberi kemudahan validasi hasil pengembangan kompetensi yang diikuti oleh ASN di lingkungan Kab. Kediri baik yang diselenggarakan oleh instansi internal maupun eksternal organisasi;<br>f) Bapak Iskandar selaku Kepala BKPPD Kab. Gunungkidul kondisi indeks profesionalitas ASN sangat rendah. Hal ini salah satunya disebabkan oleh adanya pandemi yang mengakibatkan relokasi anggaran ke sektor kesehatan. Minimnya dukungan anggaran membuat program peningkatan kapasitas dan pengembangan kompetensi menjadi terkendala khususnya pada tahun 2020 dan 2021. Kab. Gunungkidul menawarkan model pengembangan kompetensi secara lebih menarik dan fleksibel, yaitu melalui blended learning atau kelas klasikal dengan jangka waktu pelatihan yang singkat;<br>g) Perwakilan dari Inspektorat Kab. Kediri, pengembangan kompetensi yang dibutuhkan terkait tugas pokok dan fungsi auditor. Inspektorat sangat terbuka dengan penawaran pengembangan kompetensi untuk dapat diidentifikasi sesuai dengan tujuan organisasi.<br>h) Bapak Abdul Aziz dari Sekretariat Dewan Kab.Gunungkidul, sedang mendiskusikan pemenuhan dan pengembangan kompetensi SDM aparatur. Dengan adanya penyederhanaan birokrasi, Sekretariat Dewan Kab.Gunungkidul sangat membutuhkan banyak kegiatan peningkatan kapasitas dan pengembangan komptensi.<br><br>4. Kesimpulan:<br>Dari FGD tersebut dapat disimpulkan bahwa pengembangan kompetensi sebagai salah satu aspek indeks profesionalitas ASN secara umum masih rendah dalam 2 (dua) tahun terakhir. Hal ini disebabkan karena dampak relokasi anggaran untuk pandemi dan adanya penyederhanaan birokrasi yang mengubah tatanan struktur organisasi dan tata kerja di instansi pemerintahan. Untuk itu, perlu diramu model peningkatan kapasitas yang menarik dan mampu mengakomodir kebutuhan seluruh jenis jabatan. |

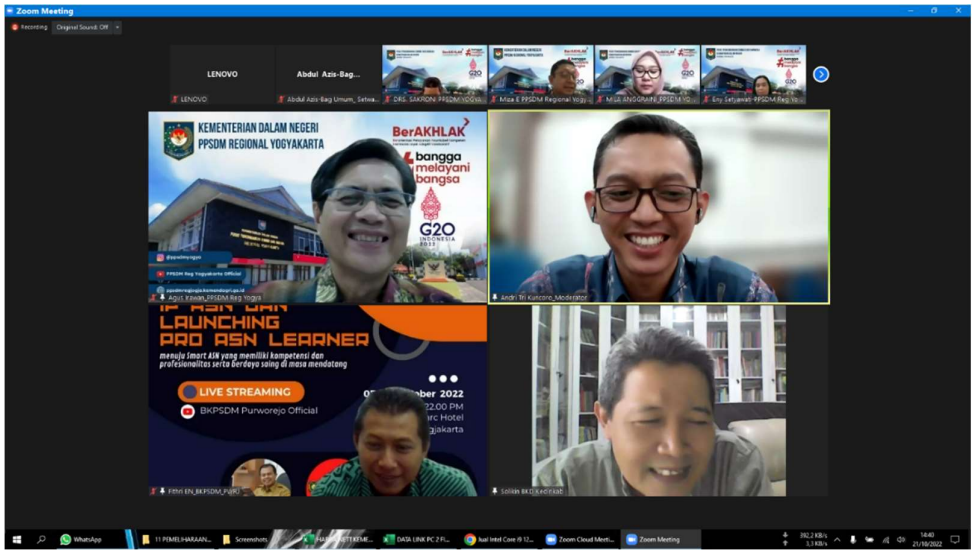
**4.** DAFTAR HADIR RAPAT

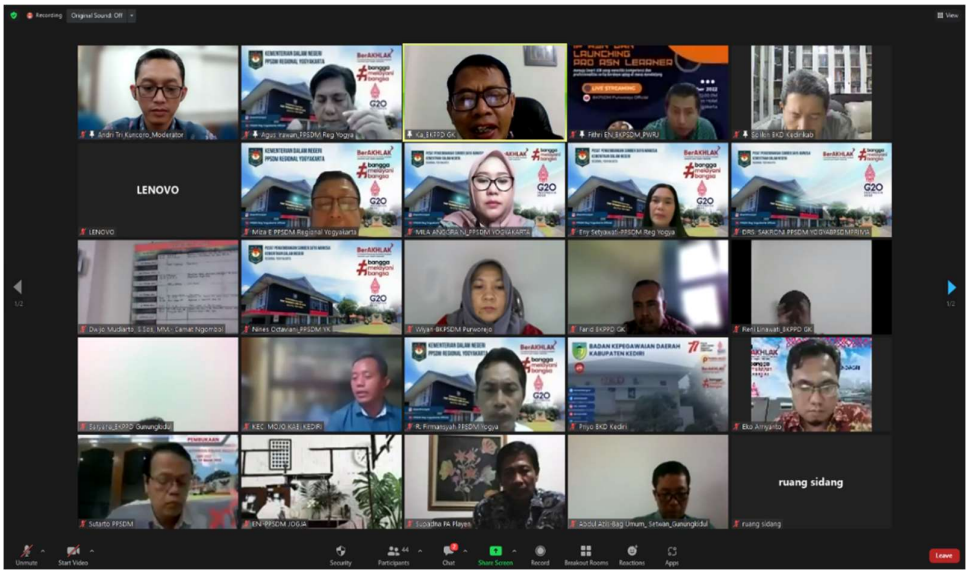
DAFTAR HADIR

Penyelenggaraan/Promosi dan pemberitahuan (AA/PK) menggunakan media zoom meeting ke BKKBN/PSDM, Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan dan Kecamatan Kabupaten Kediri, Gunungkidul dan Purworejo

| Timestamp | NAMA LENGKAP | NIP | JABATAN | INSTANSI | UNIT KERJA | No. Telepon |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4/21/2022 14:56:41 | Eko Ariyanto SIP | 198105122001121001 | Ardis Kinerja | BPRSDM Kementerian Dalam Negeri | PRSDM Regional Yogyakarta | |
| 4/21/2022 14:51:33 | WILA ANGGRAINI,SE,MM | 198210152011222001 | WIDYAISWARA AHLI MUDA | PPRSDM KEMENDAGRI REGIONAL YOGYAKARTA | PRSDM KEMENDAGRI REGIONAL YOGYAKARTA | |
| 4/21/2022 14:51:37 | HERU SETIAWAN, SE, MM | 196511161994031006 | CAMAT MOJO | KECAMATAN MOJO | KECAMATAN MOJO | |
| 4/21/2022 14:52:33 | WIYANDARI,SIP,MM | 197204101996032001 | KEPALA BIDANG PSDM | PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO | BKPSDM | |
| 4/21/2022 14:52:52 | AGUS SUMARYONO | 197503171998031004 | PANEWU | KAPANEWON PLAYEN | KABUPATEN GUNUNGKIDUL | |
| 4/21/2022 14:53:16 | Mohamad Soliken | 196303121985021001 | Kepala BKD Kanupaten Kediri | Pemerintah Kanupaten Kediri | BKD Kanupaten Kediri | |
| 4/21/2022 14:53:28 | TRIYATEJH WIGROHO, SE | 197509241996031006 | KEPALA BPRSDM | KABUPATEN PURWOREJO | BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM | |
| 4/21/2022 14:54:03 | AGUS YUHYUTOMO, S.H. | 196706031993031014 | SEKRETARIS BKPSDM KABUPATEN PURWOREJO | BKPSDM KABUPATEN PURWOREJO | SEKRETARIAT | |
| 4/21/2022 14:54:53 | Wiratno Jurit H | 196806241989031002 | Kabid Formasi Pengembangan dan Data Pegawai | BKPPD Gunungkidul | Pemerintah Daerah Gunungkidul | |
| 4/21/2022 14:58:33 | PRIYONO NUGROHO, S.IP | 198310042001121014 | KABID DIKLAT | BKD KABUPATEN KEDIRI | KAB KEDIRI | |
| 4/21/2022 14:58:34 | Sahyana | 197311301996031002 | Kepala UPT Balai Diklat Pegawai | Pemerintah Daerah Kabupaten Gunungkidul | BKPPD Gunungkidul | |
| 4/21/2022 14:58:42 | Drs. Mirza Edgumegi | 196506231994031001 | Asisor SDM Aparatur Ahli Madya Koordinator Bidang 2 | PPRSDM Kementerian Regional Yogyakarta | Bidang 2 | |
| 4/21/2022 14:58:46 | SAKHUDAR, SIP, MPA | 197303191992031001 | KEPALA BADAN | PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL | BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH | |
| 4/21/2022 15:07:46 | Abdul Aziz | 196306151994031006 | Kabag Umum | Sekretariat DPRD | Sekretaris DPRD Kab Gunungkidul | |
| 4/21/2022 15:09:49 | Dra. Ery Setyawati, MT | 196803131994032001 | Ardis Kepegawaian Ahli Muda | PPRSDM Regional Yogyakarta | PRSDM Regional Yogyakarta | |
| 4/21/2022 15:11:39 | Widarti, S.sos | 197307191996032004 | Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian | Pemerintah Kanupaten Gunungkidul | Sekretaris DPRD Kabupaten Gunungkidul | |
| 4/21/2022 15:12:18 | Tri Rentam Yeni Astuti | 196810171993022001 | Sekretaris | Inspektorat | Bantda Kabupaten Kediri | 081235874290 |
| 4/21/2022 15:12:23 | SETYO PUJI WALUYO, SE, MT | 196209242011011006 | Ardis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda | BKD Kabupaten Kediri | Bidang Diklat | 081233998957 |
| 4/21/2022 15:12:51 | Dwi Sunarni | 196812251990112001 | Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian Bagian Umum | Sekretariat Dewan Kabupaten Gunungkidul | Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul | 081394420463 |
| 4/21/2022 15:12:55 | Sumarsidi, S.IP | 196509302006011033 | Kasubbag Umum | Inspektorat Daerah | Inspektorat Daerah | 081394960645 |
| 4/21/2022 15:16:40 | NOVAS SEPTIWINGRUM, S.AP | 198509292021102016 | Ardis Kepegawaian Ahli Muda | Pemerintah Kanupaten Kediri | Bagian Organisasi Setda Kabupaten Kediri | 082339105385 |
| 4/21/2022 15:16:57 | Agus Suemoyo, SE | 197706072009121001 | Kasubbag Rumah Tangga dan Sarpras | PPRSDM Regional Yogyakarta | Kemendagri Dalam Negeri | 081215006673 |
| 4/21/2022 15:26:55 | Sunartono,SH | 196411131986031001 | Kasubbag administrasi & kepegawaian | PPRSDM Kemendagri Regional Yogyakarta | PRSDM Kemendagri Regional Yogyakarta | 081700211116 |
| 4/21/2022 15:28:54 | Dra. Nanny Magdawati Hendrasaki | 196502241988032001 | Asisten Administrasi Umum | Pemerintah Kab Purworejo | Sekretaris Daerah | 081239553680 |
| 4/21/2022 15:31:34 | SRI NURWATI,SE | 196509101992032009 | KEPALA SUBBAGIAN UMUM | KAPANEWON PLAYEN | SUBAG UMUM | 081252330388 |
| 4/21/2022 16:06:52 | HERY SUKASNADI,SH,MH | 196503131988031009 | SEKRETARIS DPRD | PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL | SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN GUNUNGKIDUL | 081227896202 |

**5.** SCREENSHOOT FGD 1 MELALUI ZOOM



# LAMPIRAN MILESTONE 6

**PENDAMPINGAN/ MONITORING PROSES PENGISIAN INSTRUMEN AKPK (MEMONITOR PENGISIAN INSTRUMEN AKPK DI APLIKASI BERBASIS WEB SETDA, BKD/BKPSDM, INSPEKTORAT, SETWAN, KECAMATAN KABUPATEN KEDIRI, GUNUNGKIDUL DAN PURWOREJO; PENDAMPINGAN PENGISIAN INSTRUMEN AKPK BAIK DI APLIKASI SECARA ONLINE)**

EVIDENCE :

1. REKAP HASIL KUESIONER SEBELUM PENDAMPINGAN
2. REKAP HASIL KUESIONER SETELAH PENDAMPINGAN

1. REKAP HASIL KUESIONER SEBELUM PENDAMPINGAN

REKAP DATA YANG TELAH MENGISI INSTRUMEN ANALIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA REGIONAL YOGYAKARTA TAHUN 2022

| No | Nama Instansi | Nama OPD | Target | Telah Mengisi | Kurang |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | BKD/BKPSDM | Kab. Gunung Kidul | 3 | 2 | 1 |
| | | Kab. Purworejo | 3 | 2 | 1 |
| | | Kab. Kediri | 3 | 1 | 3 |
| | | | | | |
| 2 | Inspektorat Daerah | Kab. Gunung Kidul | 3 | 6 | |
| | | Kab. Purworejo | 3 | 0 | 3 |
| | | Kab. Kediri | 3 | 0 | 3 |
| | | | | | |
| 3 | Setwan | Kab. Gunung Kidul | 3 | 3 | 0 |
| | | Kab. Purworejo | 3 | 0 | 3 |
| | | Kab. Kediri | 3 | 0 | 3 |
| | | | | | |
| 4 | Sekda | Kab. Gunung Kidul | 3 | 2 | 1 |
| | | Kab. Purworejo | 3 | 0 | 3 |
| | | Kab. Kediri | 3 | 2 | 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 5 | Kecamatan | Kab. Gunung Kidul | 3 | 3 | 0 |
| | | Kab. Purworejo | 3 | 0 | 3 |
| | | Kab. Kediri | 3 | 2 | 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |

2. REKAP HASIL KUESIONER SETELAH PENDAMPINGAN

REKAP DATA YANG TELAH MENGISI INSTRUMEN ANALIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA REGIONAL YOGYAKARTA TAHUN 2022

| No | Nama Instansi | Nama OPD | Target | Telah Mengisi | Kurang |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | BKD/BKPSDM | Kab. Gunung Kidul | 3 | 3 | 0 |
| | | Kab. Purworejo | 3 | 3 | 0 |
| | | Kab. Kediri | 3 | 2 | 1 |
| | | | | | |
| 2 | Inspektorat Daerah | Kab. Gunung Kidul | 3 | 6 | Lebih 3 |
| | | Kab. Purworejo | 3 | 3 | 0 |
| | | Kab. Kediri | 3 | 1 | 2 |
| | | | | | |
| 3 | Setwan | Kab. Gunung Kidul | 3 | 3 | 0 |
| | | Kab. Purworejo | 3 | 3 | 0 |
| | | Kab. Kediri | 3 | 1 | 2 |
| | | | | | |
| 4 | Sekda | Kab. Gunung Kidul | 3 | 2 | 1 |
| | | Kab. Purworejo | 3 | 2 | 1 |
| | | Kab. Kediri | 3 | 2 | 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 5 | Kecamatan | Kab. Gunung Kidul | 3 | 3 | 0 |
| | | Kab. Purworejo | 3 | 2 | 1 |
| | | Kab. Kediri | 3 | 4 | 0 |
| | | | | | |
| | | | | | |

# LAMPIRAN MILESTONE 7

**MELAKUKAN ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN PENYUSUNAN DRAFT KARTU PENGEMBANGAN KOMPETENSI; (PENGUMPULAN DATA INSTRUMEN AKPK; PENGOLAHAN DATA; MENETAPKAN KEBUTUHAN INDIKATIF BANGKOM DAN MENYUSUN DRAFT KARTU PENGEMBANGAN KOMPETENSI)**

EVIDENCE :

1. HASIL KUESIONARE AKPK PADA 5 OPD DI 3 KABUPATEN
2. DATA KEBUTUHAN BANGKOM
3. JENIS BANGKOM INDIKATIF
4. KARTU BANGKOM 5 OPD

1. HASIL KUESIONARE AKPK PADA 5 OPD DI 3 KABUPATEN

## HASIL KUESIONER INSPEKTORAT DAERAH

| NO | NAMA | NIP | JABATAN | INSTANSI | 1. Bagaimanakah penilaian kinerja Inspektorat DPRD saat ini ? | 2. Terkait dengan fungsi Inspektorat Daerah berikut ini, manakah yang saat ini belum berjalan optimal? (boleh memilih lebih dari satu) | 3. Terkait dengan tugas di bidang kesekretariatan berikut ini, mana sajakah yang yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | 4. Terkait dengan tugas Inspektur Pembantu, manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | Sebutkan kebutuhan pengembangan kompetensi yang dibutuhkan ? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Sumarsidi | 19850<br>9052<br>0050<br>11003 | Kasubag Umum | Inspektorat Daerah | Tinggi | Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan | Melakukan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan | Menyusun kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah | Penambahan SDM agar terpenuhi sesuai Anjab ABK. |
| 2 | Drs. SUJARWO, M.Si | 19660425199<br>1021001 | Plt. INSPEKTUR | INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL | Tinggi | Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;, | Melakukan koordinasi dan kerjasama pengawasan dengan APIP lainnya dan | Menyusun kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan | perlu dilaksanakan diklat manajemen pengawasan |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, asistensi dan kegiatan pengawasan lainnya;, Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan | aparat penegak hukum, Menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan, Melakukan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan | terhadap perangkat daerah, Mengkordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, Melakukan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah, Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | | | Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian | Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul | Tinggi | Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;, Penyusunan laporan hasil pengawasan; | Melakukan koordinasi dan kerjasama pengawasan dengan APIP lainnya dan aparat penegak hukum, Melakukan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan | Mengkordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah | Pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa |
| 4 | | | Irban Bidang Kesejahteraan Rakyat | Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul | Tinggi | Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan | Menginventarisasi hasil pengawasan | Mengkordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, Melakukan pengawasan untuk tujuan tertentu atas | Pengawasan tujuan tertentu |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | penugasan Inspektur. | |
| 5 | Arif Kuncahya | 197307071999031007 | Inspektur Pembantu bidang Pemerintahan Desa | Inspektorat Daerah | Tinggi | Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, asistensi dan kegiatan pengawasan lainnya; | Menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan | Menyusun kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah, Mengkordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah | - |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Noor Indra Triwulandari | 196703081996032001 | Inspektorat Pembantu Bidang Pemerintahan Umum | Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul | Sedang | Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;, Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, asistensi dan kegiatan pengawasan lainnya; | Melakukan koordinasi dan kerjasama pengawasan dengan APIP lainnya dan aparat penegak hukum, Menginventarisasi hasil pengawasan, Melakukan kordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan, Menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan, Menyiapkan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan, Melakukan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan | Menyusun kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah, Mengkordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, Melakukan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah, Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas | Managerial pemerintahan, pengawasan kinerja berbasis risiko, sistem pengawasan pemerintahan berbasis elektronik |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | perangkat daerah, Melakukan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan, Melakukan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur., Menyusun laporan hasil pengawasan | |
| 7 | | 197007291993021001 | irban 2 | inspektorat kab kediri | Tinggi | Fungsi lainnya :..... | Tugas lainnya: ..... | Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah | audit forensik dan sertifikasi cefra |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | yuda | 197709021997031002 | Inspektur Pembantu IV | Pemkab Kediri | Sangat tinggi | Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan; | Melakukan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan | Menyusun kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah | manajemen pengawasan |
| 9 | | | JFU | Inspektorat Daerah Kab. Purworejo | Tinggi | Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan | Menginventarisasi hasil pengawasan | Menyusun laporan hasil pengawasan | Diklat Pengawasan Internal |
| 10 | | | Pelaksana | Inspektorat Daerah Purworejo | Tinggi | Penyusunan laporan hasil pengawasan; | Menginventarisasi hasil pengawasan | Mengkordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah | Penyusunan Laporan |
| 11 | | 196709251987031002 | Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Keuangan | Inspektorat Kabupaten Purworejo | Tinggi | Penyusunan laporan hasil pengawasan; | Menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan | Mengkordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah | Diklat Substantif dan Diklat Sertifikasi |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | R Achmad Kurniawan K | 196705121992031001 | Inspektur | Inspektorat Kab. Purworejo | Sedang | Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, asistensi dan kegiatan pengawasan lainnya; | Melakukan koordinasi dan kerjasama pengawasan dengan APIP lainnya dan aparat penegak hukum | Menyusun kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah, Mengkordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah | Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Eny Mungawanah ,SS | 197311201998032006 | Inspektur Pembantu | Inspektorat Kabupaten Purworejo | Tinggi | Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;, Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan | Menginventarisasi hasil pengawasan, Menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan | Menyusun kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah, Mengkordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah, Menyusun laporan hasil pengawasan | Pengembangan Kompetensi terkait Pengawasan |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | | | Inspektur Pembantu | Inspektorat Kabupaten Purworejo | Sangat tinggi | Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, asistensi dan kegiatan pengawasan lainnya; | Menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan | Menyusun kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah, Mengkordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah | Penyusunan PKPT BERBASIS RISIKO |

# HASIL KUESIONER KECAMATAN

| | NAMA RESPONDEN | JABATAN | INSTANSI | 1. Terkait dengan tugasi Camat berikut ini, manakah yang saat ini belum berjalan optimal? (boleh memilih lebih dari satu) | 2. Terkait dengan tugas di mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, berikut ini, mana sajakah yang yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | 3. Terkait dengan tugas mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | 4. Terkait dengan tugas mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah,, manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | 5. Terkait dengan tugas mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum,, manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | 6. Terkait dengan tugas mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | 7. Terkait dengan tugas membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | 8. Terkait dengan tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | 9. Sebutkan pengembangan kompetensi yang dibutuhkan ? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SRI YUNIWATI, SE | KASUBAG UMUM SEKRETARIAT | KAPANEWON PLAYEN | Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah | Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan; | Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; | Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; | Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; | Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait; | Pegeloaan Keuangan Desa, Pembangunan Desa | Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;, Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya; | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | SUPADNA, SIP | PANEWU ANOM | KAPANEWON PLAYEN | Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat | Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan; | Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; | Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; | Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait; | Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait; | Pegeloaan Keuangan Desa, Pembangunan Desa | Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;, Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya; | |
| 3 | - | Panewu | Kapanewon Playen | Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum,, Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa | Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;, Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan; | Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;, Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; | Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; | Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;, Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; | Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait; | Pegeloaan Keuangan Desa, Penyusunan Produk Hukum Desa, Pengelolaan BUMDesa | Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;, Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; | |
| 4 | | Sekretaris Kecamatan | Kantor Kecamatan Mojo | Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah | Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan; | Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; | Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; | Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait; | Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait; | Pegeloaan Keuangan Desa | Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; | Peningkatan SDM pegawai Kecamatan dlm rangka memfasilitasi dan memberikan pelayanan kepada masyarakat dan Desa |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | | Camat | Kantor Kecamatan Mojo | Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah | Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan; | Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; | Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; | Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait; | Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait; | Pegeloaan Keuangan Desa | Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; | Diklat bagi ASN Kecamatan dlm upaya meningkatkan pelayanan kpd masyarakat |
| 6 | Sutrisno | Sekretaris Kecamatan | Kecamatan Puncu | Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa, Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan | Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan; | Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/wali kota | Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota; | Tugas lainnya | Tugas lainnya... | Pengelolaan BUMDesa | Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;, Pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota melalui sekretaris daerah | Fasilitasi Pengembangan BUMDesa dan Pengembangan Smart Village |
| 7 | Tulus Lestari | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Kecamatan Ngombol | Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah | Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan; | Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan; | Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota; | Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati/wali kota; | Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait; | Pegeloaan Keuangan Desa | Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; | Pengelolaan Keuangan desa Pengadaan Barang dan Jasa |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | kabupaten/kota yang ada di Kecamatan | | | | | | | | |
| 8 | Dwijo Mudiarto, S.Sis,MM | Camat Ngombol | Kantor Kecamatan Ngombol | Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan | Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;, Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati/wali kota | Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/wali kota | Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; | Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;, Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; | Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait; | Pegeloaan Keuangan Desa, Pengelolaan BUMDesa | Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya; | Peningkatan kapasitas SDM |
| 9 | Istiyono | Sekcam | Kecamatan Ngombol | Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa | Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati/wali kota | Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; | Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;, Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota; | Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait; | Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati/wali kota | Pegeloaan Keuangan Desa, Penyusunan Produk Hukum Desa, Pengelolaan BUMDesa | Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;, Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya; | Kemampuan Fasilitasi Teknis Pengadaan Barang dan Jasa di Desa Bagi Kepala Seksi yang Membidangi |

# HASIL KUESIONER SEKRETARIAT DAERAH

| NO | NAMA | NIP | JABATAN | INSTANSI | 1. Menurut Anda, apakah target pemenuhan capaian kinerja OPD telah terpenuhi atas dukungan komprehensif dari seluruh unit kerja yang ada? | 2. Jika jawaban pada pertanyaan nomor 1 (satu) adalah Belum, silakan ungkap argumentasinya | 3. Bagaimana proses adaptasi SDM Aparatur lingkup unit kerja Anda terhadap perubahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) yang menjadi pedoman untuk memahami pelaksanaan tugas dan fungsi dalam unit kerja/ OPD Anda? | 4. Terkait Fungsi Asisten Administrasi Umum berikut ini, pelaksanaan fungsi manakah yang menurut pencermatan Anda, memerlukan upaya pengembangan kompetensi secara spesifik bagi SDM aparatur pelaksana fungsi dimaksud (dapat dipilih lebih dari 1 (satu)) | 5. Terkait Fungsi Bagian Organisasi berikut ini, pelaksanaan fungsi manakah yang menurut pencermatan Anda, memerlukan upaya pengembangan kompetensi secara spesifik bagi SDM aparatur pelaksana fungsi dimaksud (dapat dipilih lebih dari 1 (satu)) | 6. Terkait Fungsi Bagian Organisasi berikut ini, pelaksanaan fungsi manakah yang menurut pencermatan Anda, memerlukan upaya pengembangan kompetensi secara spesifik bagi SDM aparatur pelaksana fungsi dimaksud (dapat dipilih lebih dari 1 (satu)) | 7. Atas hasil pencermatan sebelumnya, sebutkan Jenis pengembangan kompetensi yang Anda usulkan sesuai dengan kebutuhan riil lingkup tugas dan fungsi Anda (dapat disebutkan sejumlah kebutuhan sesuai inisiatif Anda) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Sri Rahayu P | 197203211998032010 | Kepala Bagian Organisasi | Sekretariat Daerah Kabupaten Gunungkidul | Ya. Sudah atau bahkan melampaui target kinerja | - | Baik | Pengkoordinasian perumusan kebijakan sesuai bidang tugasnya | Pengkajian dan asistensi analisis jabatan perangkat daerah | Penyusunan dan Penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang tata usaha dan kepegawaian | Penyusunan ANJAB ABK (evaluasi jabatan), Penyusunan sistem akuntabiltas kinerja, penyusunan standar kompetensi jabatan, dll |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | - | - | Kabag. Organisasi | Setda Kab Kediri | Ya. Sudah atau bahkan melampaui target kinerja | - | Cukup Baik | Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, persandian, perpustakaan, kearsipan, bidang administrasi kepegawaian, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, rumah tangga, administrasi umum, pendataan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan serta pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah, pengendalian kelembagaan, ketatalaksanaan, dan akuntabilitas perangkat daerah | Pelaksanaan monitoring dan evaluasi efektivitas kelembagaan Perangkat daerah dan ketatalaksanaan | Penyusunan dan Penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang tata usaha dan kepegawaian | Peningkatan SDM diBidang Anjab, ABK, SKJ dan evaluasi Kelembagaan dan Ketatalaksanaan |
| 3 | Dwi sunarti | 196812251990112001 | Kepala Subbagian TU dan Kepegawaian | Sekretariat Daerah Kab.Gunungkidul | Ya. Sudah atau bahkan melampaui target kinerja | Capaian Target Setda s.d bulan September sudah terpenuhi | Sangat Baik | Penyelenggaraan sistem pengendalian intern sesuai bidang tugasnya, Penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional koordinasi sesuai bidang tugasnya | Perumusan kebijakan umum di bidang organisasi dan tata laksana, Penyelenggaraan penataan kelembagaan perangkat daerah, Pengkajian dan asistensi analisis jabatan perangkat daerah, Pengembangan jabatan, Pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern pemerintah daerah | Perumusan kebijakan teknis di bidang tata usaha dan kepegawaian, Pelaksanaan penatausahaan kepegawaian, Pelaksanaan pengendalian internal Sekretariat Daerah, Penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian, Penyusunan dan Penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang tata usaha dan kepegawaian | 1. Diklat PBJ Jf Muda ke Madya, Jf Pertama ke Muda dan level 1.<br>2. Diklat fungsional Perancang Peraturan Perundangan<br>3. Diklat Analis Kebijakan<br>4. Diklat Manajerial Pelatihan Kepemimpinan Administrasi |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | | 197808082010012001 | Kasubag Umum dan Kepegawaian | BKD | Ya. Sudah atau bahkan melampaui target kinerja | Karena OPD tdk bisa berjalan sendiri | Baik | Pembinaan administrasi dan aparatur, Penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional koordinasi sesuai bidang tugasnya | Perumusan kebijakan umum di bidang organisasi dan tata laksana, Penyelenggaraan penataan kelembagaan perangkat daerah, Pengkajian dan asistensi analisis jabatan perangkat daerah, Penyusunan petunjuk teknis penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Penyusunan petunjuk teknis ketatalaksanaan | Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian, Perumusan kebijakan teknis di bidang tata usaha dan kepegawaian, Penyusunan dan Penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang tata usaha dan kepegawaian | Sistem pengelolaan penatausahaan dan kepegawaian |
| 5 | Ganis Pramudito, S.STP., M.Si | 197707291996021001 | Kepala Bagian Organisasi | Sekretariat Daerah Kab Purworejo | Ya. Sudah atau bahkan melampaui target kinerja | Sudah | Baik | Pembinaan administrasi umum, Penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional koordinasi sesuai bidang tugasnya | Penyusunan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah | Pelaksanaan pelayanan administratif dan fungsional Sekretariat Daerah | - |
| 6 | | | JFU | Setda Purworejo | Ya. Sudah atau bahkan melampaui target kinerja | Sudah bagus | Baik | Pembinaan administrasi umum | Pengkajian dan asistensi analisis jabatan perangkat daerah | Perumusan kebijakan teknis di bidang tata usaha dan kepegawaian | Anjab ABK |
| 7 | | | JFU | Sekretariat Daerah Purworejo | Ya. Sudah atau bahkan melampaui target kinerja | Baik | Baik | Pembinaan administrasi umum | Penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah | Pelaksanaan pengelolaan surat-menyurat | Diklat Keuangan |

# HASIL KUESIONER SEKRETARIAT DPRD

| NO | NAMA (TIDAK WAJIB DIISI) | JABATAN | INSTANSI | 1. Bagaimanakah penilaian kinerja Sekretariat DPRD saat ini ? | 2. Terkait dengan fungsi Sekretariat DPRD berikut ini, manakah yang saat ini belum berjalan optimal? (boleh memilih lebih dari satu) | 3. Terkait dengan tugas di bidang kesekretariatan berikut ini, mana sajakah yang yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | 4. Terkait dengan tugas di bidang persidangan dan perundang-undangan berikut ini, mana sajakah yang yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | 5. Terkait dengan tugas di bidang fasilitasi pengawasan dan penganggaran berikut ini, mana sajakah yang yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | Sebutkan kebutuhan pengembangan kompetensi yang dibutuhkan ? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Abdul Azis | Kabag Umum | Sekretariat DPRD Gunungkidul | Tinggi | Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD | Menyusun bahan perencanaan, Membuat dokumen SAKIP, LAKIP, LKPJ dan LPPD | Menyelenggarakan kajian perundang-undangan, Memfasilitasi penyusunan NA dan draf raperda, Menyusun Risalah, Mempublikasikan kegiatan DPRD | Menyusun bahan pembahasan TLHP BPK, Menganalisis laporan jarring aspirasi masyarakat | 1. Kompetensi perisalah,<br>2. Kompetensi penyusun peraturan perundangan,<br>3. Kompetensi perencana dan<br>4. Kompetensi analis kebijakan |
| 2 | Hary Sukaswadi | Sekretaris | Sekretariat DPRD Kab. Gunungkidul | Sedang | Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD, Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD | Melaksankan kearsipan, Menyusun bahan perencanaan, Menyusun RKA dan, DPA, Mengelola keuangan pimpinan, anggota & Sekretariat DPRD, Menyusun Renstra OPD, Renja, IKU & Rencana Kinerja Tahunan & Penetapan Kinerja, Membuat dokumen SAKIP, LAKIP, LKPJ dan LPPD | Menyelenggarakan kajian perundang-undangan, Memfasilitasi penyusunan NA dan draf raperda, Memfasilitasi Propemperda & inventarisasi prioritas produk hukum, Menyusun Risalah, Menyiapkan keprotokolan | Menyusun bahan pembahasan TLHP BPK, Menganalisis laporan jarring aspirasi masyarakat, Menyusun pokok-pokok pikiran DPRD | 1. Perencanaan program kegiatan dan Penyusunan RKA<br>2. Pengelolaan dan administrasi keuangan<br>3. Keprotokolan.<br>4. Kearsipan<br>5. Persidangan dan risalah<br>6. Pengelolaan JDIH |
| 3 | | Kasubbag TU dan Kepegawaian Bagian Umum Sekretariat DPRD Gunungkidul | Sekretariat DPRD Kabupaten Gunungkidul | Tinggi | Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD | Melaksankan kearsipan, Melaksanakan Administrasi kepegawaian, Menyusun bahan perencanaan, Menyusun RKA dan, DPA, Menyusun Renstra OPD, Renja, IKU & Rencana Kinerja Tahunan & Penetapan Kinerja | Menyelenggarakan kajian perundang-undangan, Memfasilitasi penyusunan NA dan draf raperda, Memfasilitasi Propemperda & inventarisasi prioritas produk hukum, Menyusun Risalah | Memfasilitasi pembahasan KUA, PPAS serta KUPA dan PPAS Perubahan, Menyusun bahan pembahasan TLHP BPK, Memfasilitasi reses DPRD, Menganalisis laporan jarring aspirasi masyarakat, Menyusun pokok- | Peningkatan SDM Sekretariat DPRD baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | pokok pikiran DPRD | |
| 4 | Masrurin Lilanita | Kasubag tata usaha | Sekretariat DPRD | Tinggi | Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD | Menyusun bahan perencanaan, Menyusun RKA dan, DPA, Membuat dokumen SAKIP, LAKIP, LKPJ dan LPPD | Menyusun Risalah, Mempublikasikan kegiatan DPRD | Menganalisis laporan jarring aspirasi masyarakat | Diklat penyusunan bahan perencanaan |
| 5 | | Staf | Sekretariat DPRD Kab. Purwoerjo | Tinggi | Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD | Penyediaan staf ahli | Menyelenggarakan kajian perundang-undangan | Menyusun bahan pembahasan TLHP BPK, Memfasilitasi reses DPRD | Diklat TND |
| 6 | | Staf | Sekretariat DPRD Purworejo | Tinggi | Penyediaan dan mengkoordinasikan tenaga ahli | Melaksanakan Administrasi kepegawaian | Memfasilitasi penyusunan NA dan draf raperda | Menyusun bahan pembahasan TLHP BPK | Kearsipan |
| 7 | | Staf | Sekre DPRD | Tinggi | Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD | Melaksankan kearsipan | Menyusun Risalah | Memfasilitasi kegiatan inspeksi mendadak DPRD | Pengelolaan Keuangan |
| 8 | FAJAR WIRASWASTAWAN | KABAG UMUM DAN HUMAS | SEKRETARIAT DPRD | Sedang | Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD | Mengelola keuangan pimpinan, anggota & Sekretariat DPRD, Menyusun Renstra OPD, Renja, IKU & Rencana Kinerja Tahunan & Penetapan Kinerja, Membuat dokumen SAKIP, LAKIP, LKPJ dan LPPD | Menyelenggarakan kajian perundang-undangan, Memfasilitasi penyusunan NA dan draf raperda, Memfasilitasi Propemperda & inventarisasi prioritas produk hukum | Memfasilitasi pembahasan KUA, PPAS serta KUPA dan PPAS Perubahan, Menyusun bahan pembahasan TLHP BPK, Menyusun pokok-pokok pikiran DPRD | Selain pengembangan kompetensi yang sangat dibutuhkan adalah jumlah karyawan ASN Sekretariat DPRD hanya berjumlah 25 orang yang harus memfasilitasi 50 orang anggota DPRD tentunya secara personil sangat jauh dari cukup |
| 9 | Abu bakar | Perencana | Sekretariat DPRD | Tinggi | Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD | Melaksankan kearsipan, Menyusun Renstra OPD, Renja, IKU & Rencana Kinerja Tahunan & Penetapan Kinerja, Membuat dokumen SAKIP, LAKIP, LKPJ dan LPPD | Menyelenggarakan kajian perundang-undangan, Menyusun bahan DIM | Menganalisis laporan jarring aspirasi masyarakat | Kompotensi dalam penyusunan perencanaan, pertanggungjawaban keuangan dan kinerja DPRD |
| 10 | Wulandari | Perisalah Legislatif Ahli Muda | Sekretariat DPRD Kabupaten Kediri | Tinggi | Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD, Penyediaan dan mengkoordinasikan tenaga ahli | Melaksankan kearsipan, Mengelola keuangan pimpinan, anggota & Sekretariat DPRD, Menyusun Renstra OPD, Renja, IKU & Rencana Kinerja Tahunan & Penetapan Kinerja | Menyelenggarakan kajian perundang-undangan, Memfasilitasi penyusunan NA dan draf raperda, Menyusun Risalah | Menganalisis laporan jarring aspirasi masyarakat, Menyusun pokok-pokok pikiran DPRD | Penyelenggara Kajian Perundang-undangan, penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD, kompetensi TIK |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretariat DPRD | Tinggi | Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD | Melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas, Melaksanakan Administrasi kepegawaian | Mempublikasikan kegiatan DPRD | Menganalisis laporan jarring aspirasi masyarakat | Diklat teknis penyusunan SKP |

## HASIL KUESIONER BKD/BKPSDM/BKPPD

| | NAMA | JABATAN | INSTANSI | 1. Bagaimanakah penilaian kinerja BKD/BKPPD/BKPSDMD saat ini ? | 2. Terkait dengan fungsi BKD/BKPPD/BKPSDMD berikut ini, manakah yang saat ini belum berjalan optimal? (boleh memilih lebih dari satu) | 3. Terkait dengan tugas di bidang kesekretariatan berikut ini, mana sajakah yang yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | 4. Terkait dengan tugas di bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | 5. Terkait dengan tugas di bidang Mutasi, Promosi dan Kinerja manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | 6. Terkait dengan tugas di Pengembangan Kompetensi manakah yang perlu peningkatan kompetensi ? (boleh memilih lebih dari satu) | Sebutkan kebutuhan pengembangan kompetensi yang dibutuhkan ? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ISKANDAR, SIP, MPA | KEPALA | BKPPD KABUPATEN GUNUNGKIDUL | Sedang | Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan; | Melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Badan | Melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN | Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan Mutasi dan Promosi serta penempatan dalam jabatan | Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan jabatan fungsional, Melaksanakan kegiatan Pendidika | pengembangan kompetensi jabatan fungsional khususnya yang baru serta peningkatan kompetensi dikarenak |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | n dan Pelatihan Teknis dan Penjenjangan Fungsional, Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data kediklatan; | an kesenjangan antara kompetensi yang dimiliki dengan kompetensi yang dibutuhkan |
| 2 | Wiyandarti, SIP,MM | Kabid.PSDM | BKPSDM Kabupaten Purworejo | Tinggi | Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan bidang Pendidikan dan pelatihan; | Melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan | Melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN | Melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian. | Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan manajerial pegawai | TOT,MOT, Diklat Keuangan Daerah, Diklat SPIP, Diklat Manajemen Kepegawaian, Diklat Manajemen Resiko |
| 3 | Fithri Edhi Nugroho, SE,MM | Kepala Badan | BKPSDM Purworejo | Sangat tinggi | Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan; | Melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang perencanaan dan keuangan, | Melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana kerja Bidang Pengadaan, Pemberhentian | Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penyelenggaraan Tim Penilai Kinerja, Melaksanakan | Melaksanakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Penjenjang | TOT, Diklat Fungsional, diklat manajemen resiko, diklat pengadaa |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | kepegawaian dan umum | dan Informasi, Melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN | pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian. | an Fungsional, Melaksanakan pengelolaan assessment center | n barang/jasa, diklat manajemen kepegawaian, diklat perencanaan dan penganggaran |
| 4 | RENI LINAWATI, S.Sos | SEKRETARIS | BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL | Tinggi | Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan; | Melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Badan | Melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN | Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan Mutasi dan Promosi serta penempatan dalam jabatan | Melaksanakan pengelolaan assessment center | Pengembangan kompetensi terkait pengelolaan e-office |
| 5 | M Farid Juni H | Kabid Formasi Pengembangan dan Data Pegawai | BKPPD Gunungkidul | Sedang | Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan; | Melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;, Melaksanakan pengelolaan naskah | Melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN, | Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan Mutasi dan Promosi serta penempatan dalam jabatan | Melaksanakan dan fasilitasi kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Manajerial, Melaksanakan kegiatan Pendidika | Diklat teknis fungsional antara lain penyusunan angka kredit,TOT |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | dinas, kearsipan dan perpustakaan;, Melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Badan | Melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN | | n dan Pelatihan Teknis dan Penjenjangan Fungsional, Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data kediklatan; | |
| 6 | PRIYO ADI NUGROHO | KABID DIKLAT | BKD | Sedang | Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan bidang Pendidikan dan pelatihan; | Melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang perencanaan dan keuangan, kepegawaian dan umum, Melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan, Melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Badan | Melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana kerja Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN, Melaksanakan | Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan Mutasi dan Promosi serta penempatan dalam jabatan, Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan jabatan structural, Melaksanakan pengawasan pelaksanaan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) | Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan manajerial pegawai, Melaksanakan dan fasilitasi kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Manajerial, | Training Fasilitator Diklat, Diklat Pengelolaan Aset Bangunan |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | pengkajian perumusan pedoman penyelenggaraan pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN | | Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan jabatan fungsional, Melaksanakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Penjenjangan Fungsional, Melaksanakan pengelolaan assessment center | |
| 7 | Setyo Puji Waluyo, SE., MM. | Analis Bangkom ASN Ahli Muda | BKD Kab. Kediri | Sedang | Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan bidang Pendidikan dan pelatihan; | Melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan, Melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, | Melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana kerja Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Melaksanakan pengkajian | Melaksanakan pengawasan pelaksanaan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) | Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pendidikan dan | Analis Bangkom ASN |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;, Melaksanakan pengelolaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan; | perumusan pedoman penyelenggaraan pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN | | pelatihan manajerial pegawai, Melaksanakan dan fasilitasi kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Manajerial, Melaksanakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Penjenjangan Fungsional | |
| 8 | Agus wahyutomo, SH | Sekretaris | BKPSDM | Tinggi | | | | Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan Mutasi dan Promosi serta penempatan dalam jabatan | Melaksanakan dan fasilitasi kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Manajerial, Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar | Pengembangan pelatihan jabatan fungsional tertentu |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | (latsar) PNS, Melaksanakan pengelolaan assessment center | |
| 9 | Heru Santoso | Sekretaris BKD | Pemerintah Kabupaten Kediri | Tinggi | Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan bidang Pendidikan dan pelatihan; | Melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang perencanaan dan keuangan, kepegawaian dan umum, Melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Badan | Melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana kerja Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN | Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan Mutasi dan Promosi serta penempatan dalam jabatan, Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan jabatan structural, Melaksanakan penyusunan dan análisis data bahan fasilitasi pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN) | Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan jabatan fungsional, Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data kediklatan; | Smart city |

2. DATA KEBUTUHAN BANGKOM 5 OPD PADA 3 KABUPATEN KEDIRI

a. BANGKOM SEKRETARIAT DPRD

## BANGKOM SEKRETARIAT (1)

| NO | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Bimtek/Coaching Teknik Pengelolaan Arsip Setwan | 2 hari | Peserta mampu mengelola arsip Setwan | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 2 | Bimtek/Coaching Teknik Pembukuan Arus Kas | 2 hari | Peserta mampu membukuan arus kas (sederhana) | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 3 | Bimtek/Coaching Teknik Pembukuan Arus Kas | 2 hari | Peserta mampu membukuan arus kas (sederhana) | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 4 | Bimtek/Coacing Fasilitasi penyelenggaraan Rapat Dewan | 2 hari | Peserta mampu memfasilitasi persiapan, pelaksanaan persidangan | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 5 | Bimtek/Coaching Penyusunan Bahan Perencanaan Setwan | 2 hari | Peserta mampu menyusun Bahan Perencanaan sesuai Peraturan | Staf Setwan (fungsional terkait) |

## BANGKOM SEKRETARIAT (2)

| NO | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Output |
|---|---|---|---|---|
| 6 | Bimtek/Coaching Teknik Penyusunan Dokumen LAKIP | 3 hari | Peserta mampu menyusun draft LAKIP | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 7 | Bimtek/Coaching Teknik Penyusunan Dokumen LPPD | 3 hari | Peserta mampu menyusun draft LPPD | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 8 | Bimtek/Coaching Teknik Penyusunan Dokumen LKPJ | 3 hari | Peserta mampu menyusun draft LKPJ | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 9 | Bimtek/ Caoching Teknik Penyusunan RKA | 3 hari | Peserta mampu Menyusun draft RKA sesuai peraturan | Staf Setwan (fungsional terkait) |

## BANGKOM PERSIDANGAN DAN PER-UU-AN

| NO | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Bimtek/Coaching Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD | 2 hari | Peserta mampu menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 2 | Bimtek/Coaching Teknik Publikasi Kegiatan DPRD | 2 hari | Peserta mampu Publikasi Kegiatan DPRD | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 3 | Bimtek/Coaching Analisis Kebijakan Daerah (Study kasus : Kebijakan Pariwisata Purworejo) | 2 hari | Mengurai kendala & Alternatif Solusi kepariwisataan Purworejo | Pejabat dan staf terkait |
| 4 | Bimtek/ Caoching Teknik Penyusunan Naskah Akademik | 2 hari | Peserta mampu menyusun Draft naskah akademis | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 5 | Bimtek/Coaching Teknik Penyusunan Draft Raperda | 3 hari | Peserta mampu menyusun draft Raperda | Staf Setwan (fungsional terkait) |

## BANGKOM KOMPETENSI FASILITASI PENGAWASAN DAN PENGANGGARAN

| NO | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Bimtek/Coaching Teknik Analisis Laporan Jaring Aspirasi Masyarakat | 3 | Peserta mampu menganalisis Jaring Asmara | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 2 | Bimtek/ Caoching Teknik Penyusunan bahan pembahasan TLHP BPK | 3 | Peserta mampu menyusun draft Bahan Perencanaan sesuai Peraturan | |
| 3 | Bimtek/Caoching Teknik Fasilitasi Reses DPRD | 2 | Peserta mampu memfasilitasi Reses DPRD | |
| 4 | Bimtek/Coaching Teknik Fasilitasi Inspeksi Mendadak DPRD | 2 | Peserta mampu memfasilitasi DPRD dalam inspeksi mendadak | |

b. BANGKOM INSPEKTORAT DAERAH

## PENGEMBANGAN KOMPETENSI

| NAMA BANGKOM | DURASI WAKTU | OUT PUT | TARGET GRUP |
|---|---|---|---|
| Bimtek Pengawasan Intern berbasis Risiko | 2 Hari | Peserta mampu menerapkan pengawasan berbasis risiko | Auditor |
| Bimtek Audit Kinerja Berbasis Risiko (Tematik) | 2 Hari | Peserta mampu melakukan audit kinerja berbasis manajemen risiko pada bisnag tertentu (tematik) | Auditor |

c. BANGKOM BKPSDM/BKD/BKPPD

## PENGEMBANGAN KOMPETENSI

| JENIS BANGKOM | NAMA BANGKOM | DURASI/ WAKTU | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| Belajar Mandiri, Webinar | Peraturan Kepegawaian | 3 hari | Memahami Peraturan Kepegawaian terbaru |
| Bimtek/Diklat, Mentoring, Workshop | Manajemen Perencanaan Kepegawaian dan Penganggaran | 24 JP | Mampu menyusun perencanaan dan penganggaran di bidang Kepegawaian |
| Bimtek/Diklat | Manajemen Akuntabiltas (Sakip dan Lakip) | 24 JP | Mampu menyusun Lakip |
| Bimtek | Pelatihan e-office | 24 JP | Mampu mengoperasionalkan E Office |
| Bimtek | Perencanaan Kepegawaian ( Anjab, ABK, Formasi ) | 36 JP | Mampu menyusun Anjab, ABK dan Formasi Pegawai |
| Bimtek/Diklat | Diklat Tentang Manajemen Talenta dan Karier Pegawai | 24 JP | Memahami tentang Manajemen Talenta dan Karier Pegawai |
| Bimtek/Diklat | Diklat Penyusunan Standar Kompetensi ASN [manajerial, Teknis, Sosio Kultural] | 36 JP | Mampu menyusun standar kompetensi ASN |
| Bimtek/Diklat | Analisis Perencanaan Pengembangan Kompetensi | 28 JP | Mampu menyusun perencanaan pengembangan kompetensi Instansi |
| Magang, Bimtek, Worksop | Manajemen Penyelenggaraan Diklat | 24 JP | Memahami manajemen penyelenagaraan Diklat |

d. BANGKOM SEKRETARIAT DAERAH

**PENGEMBANGAN KOMPETENSI**

| JENIS BANGKOM | NAMA BANGKOM | DURASI/ WAKTU | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| Diklat | Anjab & Analisis Beban Kerja (ABK) | 3 hari | Mampu menyusun Anjab dan ABK |
| Bimtek | Pengelolaan Keuangan Daerah | 36 JP | Mampu menyusun perencanaan hingga pertanggungjawaban Keuangan Daerah |
| Bimtek | Sistem AKIP | 24 JP | Mampu menyusun dokumen dalam Sistem AKIP |
| Bimtek | Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) | 24 JP | Mampu menyusun LKjIP |

e. BANGKOM KECAMATAN

**PENGEMBANGAN KOMPETENSI**

| Jenis Bangkom | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|---|
| Non Diklat **Bintek** | Peningkatan SDM Aparatur Kecamatan Dlm Rangka Pelayanan Masyarakat Dan Desa | 1 Hari | Peserta Mampu Meningkatkan Pelayanan Masyarakat Dan Desa | • Camat,<br>• Sekcam,<br>• Kasie Pemerintahan,<br>• Kasie Pelayanan Informasi dan Pengaduan |
| Non Diklat **Bintek** | Fasilitasi Pengembangan Bumdesa Dan Pengembangan Smart Village | 2 Hari | Peserta Mampu Membina dan Menfasilitasi Pengembangan Bumdesa Dan Pengembangan Smart Village | • Camat,<br>• Sekcam,<br>• Kasie ekonomi dan Pembangunan,<br>• Kasie Kesejahteraan Rakyat |
| **Diklat** | Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | 4 Hari | Peserta Mampu Membina dan Menfasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | • Camat,<br>• Sekcam,<br>• Kasie Ekonomi dan Pembangunan |

3. KARTU BANGKOM PADA 5 OPD
   a. KARTU BANGKOM SEKRETARIAT DPRD

| Materi | Metode Pembelajaran | Waktu |
|---|---|---|
| Kebijakan Risalah DPRD | Ceramah, tanya jawab | 1 JP |
| Sistematika Risalah | Brainstorming / ceramah | 1 JP |
| Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek, Tugas, Latihan | 15 JP |
| | JUMLAH | 17 JP (2 hari) |

JUDUL BANGKOM : PENYUSUNAN RISALAH SIDANG PARIPURNA DPRD
TARGET GROUP : STAF SETWAN (Fungsional yang terkait)

| NO | MATA PELATIHAN | KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kebijakan Risalah DPRD | • Menyebutkan peraturan Risalah<br>• Menjabarkan garis besar isi peraturan Risalah | Peserta mampu menjelaskan peraturan terkait dalam Risalah | Pengaturan Risalah DPRD | Ceramah | LCD, Laptop, jaringan internet | 1 |
| 2 | Sistematika Risalah | • Menyebutkan sistematika Risalah<br>• Menjabarkan garis besar isi masing-masing item sistematika Risalah | Peserta mampu menjelaskan Sistematika Risalah | Sistematika Risalah | Ceramah, Brainstorming | LCD, Laptop, jaringan internet | 1 |
| 3 | Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | • Mengungkapkan outline masing-masing item Risalah (bisa dg media internet)<br>• Menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD (dengan sample sidang paripurna) | Peserta mampu menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek Tugas Latihan | LCD, Laptop Jaringan internet | 15 |

b. KARTU BANGKOM INSPEKTORAT DAERAH

**KARTU BANGKOM**

JUDUL BANGKOM : PENGAWASAN INTERN BERBASIS RISIKO
TARGET GROUP : AUDITOR

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Manajemen Risiko (MR) dan SPIP | Menjelaskan hubungan MR dan SPIP | Dapat menjelaskan hubungan MR dan SPIP | 1) Hubungan MR & SPIP<br>2) Penerapan manajemen risiko dengan control risk assesment | Ceramah | Laptop LCD Internet | 2 |
| 2 | Pengawasan Intern berbasis Risiko | Menjelaskan pengawasan intern berbasis risiko | Dapat menjelaskan definisi, tujuan & tahapan pengawasan | 1) Definisi & tujuan<br>2) Tahapan pengawasan | Ceramah | Laptop LCD Internat | 2 |
| 3 | Perencanaan & pelaksanaan Pengawasan, Pengkomunikasian hasil Pengawasan | Menguraikan gambaran umum perencanaan, tahapan pelaksanaan & penyusunan laporan hasil pengawasan | Dapat menguraikan gambaran umum perencanaan, tahapan pelaksanaan & penyusunan laporan hasil pengawasan | 1) Perencanaan<br>2) Pelaksanaan<br>3) Pengkomunikasian hasil Pengawasan | Ceramah | Laptop LCD Internet | 2 |
| 4 | Praktik penyusunan Rencana pengawasan berbasis risiko | Mempraktikkan penyusunan rencana pengawasan berbasis risiko | Dapat Menyusun rencana pengawasan berbasis risiko | 1) Praktik penyusunan rencana pengawasan berbasisi risiko | Praktik & presentasi | Laptop LCD Internet | 9 |

c. KARTU BANGKOM BKD/BKPSDM/BKPPD

**KARTU BANGKOM**

Judul Bangkom : DIKLAT ANALISIS PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Target Group : Analis Kepegawaian, Pejabat Struktural dan Pelaksana yang membidangi kepegawainan

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kompetensi ASN | Pengetahuan tentang kompetensi , Jenis jenis kompetensi ASN | Mampu menjelaskan pengertian kompetensi dan jenis jenis kompetensi | 1. Pengertian Kompetensi<br>2. Kopetensi Manajerial<br>3. Kompetensi Teknis<br>4. Kompetensi Sosio Kultural | Ceramah dan diskusi | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 4 |
| 2 | Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi berdasarkan Perarturan LAN No 10 Tahun 2018 | Pengetahuan tentang perencanaan pengembangan kompetensi sesuai Peraturan LAN no 10 Tahun 2018 | Mampu menjelaskan isi dari Perlan 10 Tahun 2018 dan mampu menyusun Rencana pengembangan kompetensi | 1. Pengertian Perencanaan Pengembangan Kompetensi<br>2. Pengembangan Kompetensi Klasikal<br>3. Pengembangan Kompetensi Non Klasikal<br>4. Teknis Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi berdasarkan peraturan LAN No 10 Tahun 2018 | Ceramah, Diskusi, Praktik | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 12 |
| 3 | Analsis Kebutuhan Diklat dengan Metode Diskrepansi | Pengetahuan dan ketrampilan penyusunan analisis kebutuhan diklat dengan metode diskrepansi | Mampu memahami dan menyusun analisis kebutuhan diklat dengan metode dikrepansi | 1. Metode Analsis Kebutuhan Diklat<br>2. Langkah langkah Analisis Kebutuhan Diklat dengan Metode Diskrepansi<br>3. Praktik Penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat | Ceramah ,Diskusi, Window Shoping, Praktik | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 12 |

d. KARTU BANGKOM SEKRETARIAT DAERAH

## KARTU BANGKOM

**Nama Bangkom : Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)**
Target Sasaran : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

| No. | Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK; Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK; Menguraikan Proses Anjab dan ABK; Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | 1. Peserta mampu Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK | Anjab & ABK : Kebijakan dan Konsep | • Ceramah Interaktif<br>• Analisis Kasus<br>• Brainstorming | • Bahan Ajar<br>• Proyektor<br>• Metaplan | 2 JP |
| | | | 2. Peserta mampu Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK | Tahapan Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Diskusi Kelompok | • media presentasi Proyektor | 3 JP |
| | | | 3. Peserta mampu Menguraikan Proses Anjab dan ABK | Proses Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Kasus<br>• Diskusi Kelompok | • media presentasi<br>• Proyektor | 3 JP |

LANJUTAN

**Nama Bangkom : Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)**
Target Sasaran : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

| No. | Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK, Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK, Menguraikan Proses Anjab dan ABK, Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | 4. Peserta mampu Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja | Elemen dasar dan Variabel Analisis Beban Kerja | • Ceramah Interaktif<br>• Kasus<br>• Diskusi Kelompok | • media presentasi<br>• Proyektor | 2 JP |
| | | | 5. Peserta mampu Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Praktik Penyusunan Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Diskusi Kelompok | • media presentasi<br>• Proyektor | 9 JP |

e. KARTU BANGKOM KECAMATAN

## KARTU BANGKOM (1)

Judul Bangkom : PENINGKATAN SDM APARATUR KECAMATAN DALAM RANGKA PELAYANAN MASYARAKAT DAN DESA

Target Group : Camat, Sekretaris Camat, Kasie Pemerintahan, Kasie Pelayanan Informasi dan Pengaduan, Kasie Ekomomi dan Pembangunan

| No | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda, UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa, PP 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan serta PP 12 Tahun 2022 Tentang Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah | Pengetahuan tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa, PP 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan serta PP 12 Tahun 2022 Tentang Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah | Peserta mampu memahami dan menjelaskan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang dan UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa, PP 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan serta PP 12 Tahun 2022 Tentang Forum Koordinasi Pimpinan | 1. Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dan UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa<br>2. Kewenangan Kecamatan berdasar PP 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan serta PP 12 Tahun 2022 Tentang Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah | Ceramah dan diskusi | Laptop, LCD, White Board | 6 |
| 2 | Wawasan Kebangsaan, Revolusi Mental dan Capacity Building SDM Aparatur Kecamatan | Pengetahuan Tentang Wawasan Kebangsaan sebagai cara pandang Bangsa Indonesia atas diri dan lingkungannya berdasar Pancasila dan UUD 1945, Revolusi Mental dan Capacity Building SDM Aparatur Kecamatan | Peserta mampu menjelaskan Konsepsi wawasan kebangsaan dan menganalisa posisi desa dalam geopolitik dan geostrategic nasional, Peserta Mampu menerapkan Revolusi Mental dan Capacity Building SDM Aparatur Kecamatan | 1. Konsensus Kebangsaan<br>2. Geopolitik dan Geostrategi Nasional<br>3. Revolusi Mental dan Capacity Building SDM Aparatur | Ceramah dan diskusi serta simulasi | Laptop, LCD, White Board | 4 |

## KARTU BANGKOM (lanjutan)

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) | Pengetahuan tentang Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) | Peserta mampu menjelaskan Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) berdasar pengalaman kecamatannya dalam menerapkan PATEN | 1. Kebijakan Nasional PATEN<br>2. Best Practice implementasi PATEN<br>3. Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur PATEN | Ceramah dan Praktek | Laptop, LCD, White Board, FlipChart | 6 |
| 4 | Rencana Kerja Tindak Lanjut | Pengtetahuan Tentang Rencana Kerja yang akan dilaksanakan setelah mengikuti pelatihan | Peserta mampu menyusun Rencana Kerja Tindak Lanjut Pasca pelatihan | 1. RKTL | Praktek | Laptop, LCD, White Board, FlipChart | 3 |

# LAMPIRAN MILESTONE 8

**FORUM GROUP DISCUSION (FGD) DENGAN BPSDM PROPINSI JATIM, JATENG, KEPALA BADAN DIKLAT DIY SERTA BKD/BKPSDM, SEKRETARIAT DAERAH, INSPEKTORAT, SEKRETARIAT DPRD DAN KECAMATAN UNTUK KLARIFIKASI KEBUTUHAN BANGKOM DAN PENYEMPURNAAN KARTU PENGEMBANGAN KOMPETENSI DI KABUPATEN KEDIRI, GUNUNGKIDUL DAN PURWOREJO SECARA HYBRID (LURING DAN DARING/ZOOM)**

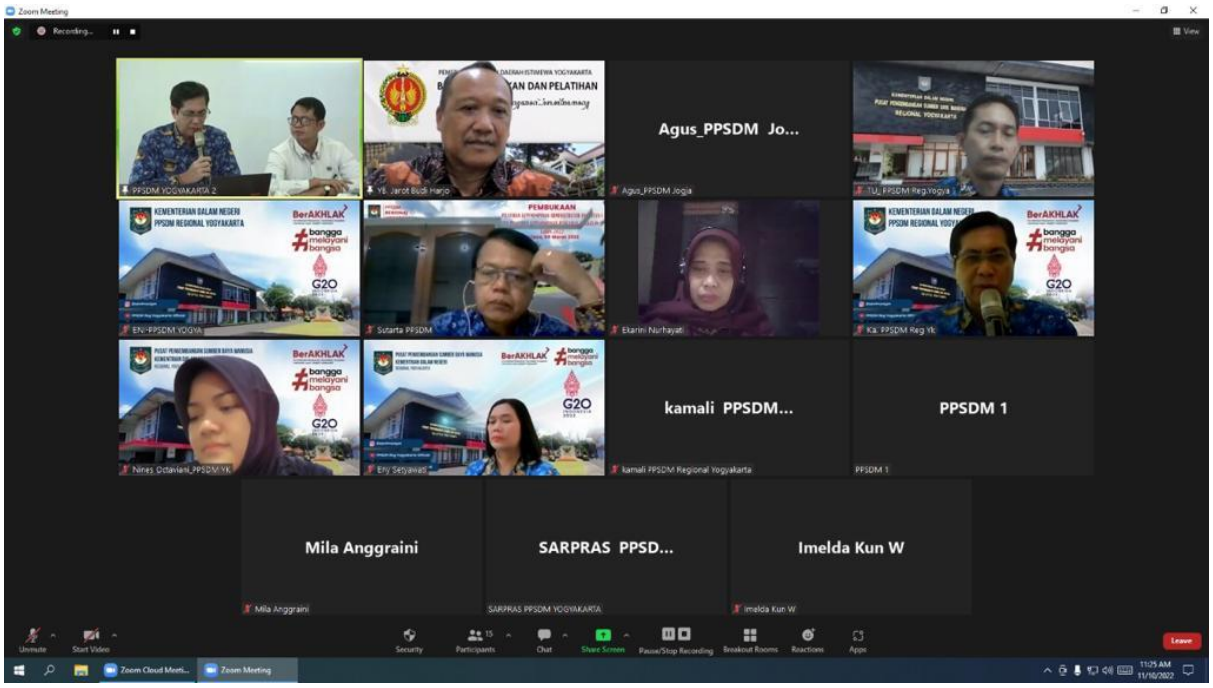
EVIDENCE :

1. SCREENSHOOT ZOOM FGD 2 PADA 3 KABUPATEN
2. FOTO FGD 2 TATAP MUKA PADA 3 KABUPATEN
3. UNDANGAN NARASUMBER
4. UNDANGAN MODERATOR
5. SK PANITIA FGD PADA 3 KABUPATEN
6. SURAT PERMOHONAN FASILITASI FGD AKPK 3 KABUPATEN
7. BAHAN PAPARAN FGD PADA 3 KABUPATEN
8. NOTULEN FGD PADA 3 KABUPATEN
9. DAFTAR HADIR FGD PADA 3 KABUPATEN
10. SCREENSHOOT PROTOTYPE KARTU BANGKOM

## SCREENSHOOT ZOOM FGD 2 PADA 3 KABUPATEN

## KABUPATEN KEDIRI

## KABUPATEN GUNUNGKIDUL



## KABUPATEN PURWOREJO

## FOTO FGD 2 TATAP MUKA PADA 3 KABUPATEN

## KABUPATEN KEDIRI

## KABUPATEN GUNUNGKIDUL

## KABUPATEN PURWOREJO

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 4 November 2022

Nomor : 005/11-1618/PPSDM
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan *Focus Group Discussion* (FGD) Tahap II secara *Hybrid*

Kepada
Yth. Kepala BPSDM
Provinsi Jawa Timur

di-
Surabaya

Menindaklanjuti hasil *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Tahap I yang telah dilaksanakan secara *online* pada hari Jumat tanggal 21 Oktober 2022, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta Kementerian Dalam Negeri akan kembali mengadakan FGD AKPK Tahap II secara *Hybrid.*

FGD dimaksud diselenggarakan dengan tahapan klarifikasi kebutuhan riil pengembangan kompetensi ASN sesuai kebutuhan organisasi dan penetapan pengembangan kompetensi indikatif serta perumusan Kartu Pengembangan Kompetensi (Kartu Bangkom).

AKPK dilakukan pada 5 (lima) instansi yaitu Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi Umum, Kepala Bagian Organisasi dan Kasubag Kepegawaian), Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepegawaian), Sekretariat Dewan (Sekretaris Dewan, Kepala Bagian Umum, dan Kasubag Kepegawaian), Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepegawaian) dan BKD/BKPPD/BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat).

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon kepada Kepala BPSDM Provinsi Jawa Timur untuk dapat memberikan tanggapan/masukan terhadap hasil Pemetaan Bangkom pada FGD AKPK Tahap II secara daring (*ID Zoom:* 7885709737 dan *password:* ppsdmfgd) sesuai dengan jadwal terlampir.

Demikian disampaikan, atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

**Ir. Agus Irawan, M.P**
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

Tembusan Yth :
1. Kepala BPSDM Kementerian Dalam Negeri;
2. Kepala BKD Kabupaten Kediri;
3. Asisten Bidang Administrasi Umum Kabupaten Kediri;
4. Inspektur Kabupaten Kediri;
5. Sekretaris Dewan Kabupaten Kediri;
6. Camat Mojo Kabupaten Kediri.

Lampiran Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/ II.1618/PPSDM
Tanggal : 4 November 2022

**JADWAL *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) ASN TAHUN 2022**

| WAKTU | KEGIATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|
| Selasa,<br>8 November 2022 | *Focus Group Discussion*<br>Tahap II<br>Kebutuhan riil Bangkom, Penetapan Bangkom dan Perumusan Kartu Diklat : | |
| Pukul 09.00 s.d. 09.30 WIB | • Sambutan dan Presentasi hasil Pemetaan Bangkom | **Hybrid**<br>*Keynote Speech*:<br>Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta |
| Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB | • Tanggapan Daerah/Stakeholder atas hasil Pemetaan Bangkom/ AKPK Kabupaten Kediri | Narasumber:<br>Kepala BPSDM Provinsi Jawa Timur<br>Moderator:<br>Kepala BKD Kabupaten Kediri |
| Pukul 11.00 WIB s.d. selesai | • Diskusi dan Perumusan Hasil AKPK Kabupaten Kediri | Moderator:<br>Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta |

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 4 November 2022

Nomor : 005/ 11.1620/PPSDM
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan *Focus Group Discussion* (FGD) Tahap II secara *Hybrid*

Kepada
Yth. Kepala Badan Diklat
Daerah Istimewa Yogyakarta

di-
Yogyakarta

Menindaklanjuti hasil rapat *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Tahap I yang telah dilaksanakan secara *online* pada hari Jumat tanggal 21 Oktober 2022, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta Kementerian Dalam Negeri akan kembali mengadakan FGD AKPK Tahap II secara *Hybrid.*

FGD dimaksud diselenggarakan dengan tahapan klarifikasi kebutuhan riil pengembangan kompetensi ASN sesuai kebutuhan organisasi dan penetapan pengembangan kompetensi indikatif serta perumusan Kartu Pengembangan Kompetensi (Kartu Bangkom).

AKPK dilakukan pada 5 (lima) instansi yaitu Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi Umum, Kepala Bagian Organisasi dan Kasubag Kepegawaian), Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepegawaian), Sekretariat Dewan (Sekretaris Dewan, Kepala Bagian Umum, dan Kasubag Kepegawaian), Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepegawaian) dan BKD/BKPPD/BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat).

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon kepada Kepala Badan Diklat Daerah Istimewa Yogyakarta untuk dapat memberikan tanggapan/masukan terhadap hasil Pemetaan Bangkom pada FGD AKPK Tahap II sesuai dengan jadwal terlampir.

Demikian disampaikan, atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

**Ir. Agus Irawan, M.P**
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

Tembusan Yth :
1. Kepala BPSDM Kementerian Dalam Negeri;
2. Kepala BKPPD Kabupaten Gunungkidul;
3. Asisten Bidang Administrasi Umum Kabupaten Gunungkidul;
4. Inspektur Kabupaten Gunungkidul;
5. Sekretaris Dewan Kabupaten Gunungkidul;
6. Camat Playen Kabupaten Gunungkidul.

Lampiran Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/11.1620/PPSDM
Tanggal : 9 November 2022

**JADWAL *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) ASN TAHUN 2022**

| WAKTU | KEGIATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|
| Kamis,<br>10 November 2022 | *Focus Group Discussion*<br>Tahap II<br>Kebutuhan riil Bangkom, Penetapan Bangkom dan Perumusan Kartu Diklat : | |
| Pukul 09.00 s.d. 09.30 WIB | • Sambutan dan Presentasi hasil Pemetaan Bangkom Kabupaten Gunung Kidul | **Hybrid**<br>*Keynote Speech*:<br>Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta |
| Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB | • Tanggapan Daerah/Stakeholder atas hasil Pemetaan Bangkom/ AKPK Kabupaten Gunung Kidul | Narasumber:<br>Kepala Badan Diklat Daerah Istimewa Yogyakarta<br>Moderator:<br>Kepala BKD Kabupaten Gunung Kidul |
| Pukul 11.00 WIB s.d. selesai | • Diskusi dan Perumusan Hasil AKPK Kabupaten Gunung Kidul | Moderator:<br>Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta |

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

# *TERM OF REFERENCE* (TOR)
# *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD)
# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK)

## A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan daya saing Indonesia dalam dunia internasional dan menghadapi berbagai tuntutan untuk terus meningkatkan pelayanan publik yang berkualitas serta pemerintahan berkelas dunia, dibutuhkan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berkompeten dan berkinerja tinggi serta adaptif dengan teknologi transformasi digital (*Smart* ASN). Namun faktanya, hingga saat ini kompetensi ASN belum sebagaimana yang diharapkan.

Hal ini terlihat dari Indeks Profesionalitas yang dirilis Badan Kepegawaian Negara pada Tahun 2022 yang menyatakan bahwa hampir 85% Instansi Pemerintah memiliki nilai Rendah/Sangat Rendah pada penilaian Indeks Profesionalitas ASN.

| Instansi | Jumlah PNS yg diukur | DIMENSI | | | | Nilai | Kategori |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kualifikasi | Kompetensi | Kinerja | Disiplin | | |
| Gunungkidul | 7.281 | 13,00 | 10,32 | 23,97 | 4,99 | 52,48 | Sangat Rendah |
| Purworejo | 6.634 | 12,53 | 10,24 | 16,28 | 4,99 | 44,03 | Sangat Rendah |
| Kediri | 7.987 | 13,31 | 11,72 | 24,39 | 4,99 | 54,41 | Sangat Rendah |

Dalam rangka peningkatan kompetensi ini pemerintah telah mengatur bahwa setiap ASN diberi hak kesempatan pemenuhan minimal 20 JP setiap tahun

(UU 5 Tahun 2014). Namun hingga saat ini, belum semua ASN telah memenuhi minimal 20 JP tersebut. Sehingga pengembangan kompetensi ASN belum sesuai dengan yang diharapkan. Terdapat beberapa penyebab belum terpenuhinya pengembangan kompetensi (bangkom) minimal 20 JP antara lain bangkom yang ditawarkan belum sesuai/terintegrasi dengan kebutuhan riil organisasi yang memiliki keterbatasan anggaran.

Kondisi tersebut mendorong PPSDM Regional Yogyakarta, Kementerian Dalam Negeri untuk memfasilitasi pengembangan kompetensi dengan menyajikan diklat yang menarik, terjangkau dan sesuai kebutuhan organisasi dalam sebuah aplikasi Warung Bang TenDi (Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital). Untuk menetapkan bangkom yang sesuai dengan kriteria dimaksud, maka sebagai langkah awal PPSDM Regional Yogyakarta bermaksud untuk melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK).

AKPK dilakukan untuk memetakan kebutuhan riil organisasi dan disajikan dengan bangkom yang menarik dan terjangkau. Untuk maksud tersebut, kami mohon partisipasi pengelola kepegawaian organisasi dalam memberikan informasi konkrit kebutuhan bangkom. Pemberian informasi tersebut kami kemas melalui pengisian kuesioner kebutuhan bangkom ASN dalam organisasi dan forum *Focus Group Discussion* (FGD).

## B. OUTPUT

Terpetakannya kebutuhan pengembangan kompetensi ASN dalam organisasi dan tersaji dalam Kartu Bangkom.

## C. OUTCOME

Terpenuhinya kebutuhan pengembangan kompetensi ASN selaras dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam meningkatkan kinerja layanan publik seiring dengan dinamika lingkungan strategis dan tuntutan masyarakat yang semakin meningkat.

## D. TAHAPAN / JADWAL FGD AKPK

| No | Waktu | Kegiatan | Keterangan |
|---|---|---|---|
| 1 | Jum'at,<br>21 Oktober 2022<br>Pk. 14.00-16.00 | FGD Sosialisasi AKPK Tahap I<br>• Pengantar Moderator<br>• Sambutan/ *keynote speech* Kepala PPSDM Regional Yogyakarta<br>• Sosialisasi AKPK - Pengisian kuesioner<br>• Diskusi / tanya jawab<br>• Kesimpulan dan Penutup | • Secara daring melalui *Zoom Cloud Meeting*<br>• Responden pada 5 instansi yaitu Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi, Kabag Organisasi dan Kasubag Kepeg), Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepeg), Sekretariat Dewan (Setwan, Kabag Umum, dan Kasubag Kepeg), Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepeg) dan BKD/ BKPPD/ BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat) di Kab. Kediri, Prov. Jatim; Kab. Purworejo, Prov. Jateng dan Kab. Gunung Kidul, Prov. DIY |
| 2 | a. Kab. Kediri<br>Selasa, 8 November 2022<br><br>b. Kab Gunungkidul<br>Jum'at, 10 November 2022<br><br>c. Kab. Purworejo<br>minggu III November 2022 | FGD Pemetaan Bangkom dan Penyusunan Kartu Bangkom<br>• Pengantar Moderator<br>• Presentasi hasil Pemetaan Bangkom (Kepala PPSDM Regional Yogyakarta)<br>• Diskusi/Tanggapan dari responden pada OPD kabupaten sasaran AKPK dan tanggapan/pandangan/masukan *stakeholders* (Kepala BPSDM/Badan Diklat)<br>• Resume dan Penutup | • Secara *Hybrid* (luring dan *zoom cloud meeting*)<br>• Narasumber/Penanggap:<br>Kepala BPSDM Prov. Jatim, BPSDM Prov. Jateng dan Badan Diklat DIY<br>• Moderator:<br>BKD/BKPPPD/BKPSDM Kab. Kediri, Kab. Purworejo dan Kab. Gunung Kidul |

## E. OPD SASARAN dan PESERTA FGD

Mengingat keterbatasan waktu dan anggaran, maka sebagai tahap awal obyek/sasaran pelaksanaan FGD AKPK dilakukan secara sampling pada OPD Kabupaten yang merepresentasikan wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta. Adapun responden masing-masing OPD sasaran adalah 5 (lima) jabatan di lingkungan Sekretraiat Daerah, Inspektorat Wilayah Kabupaten, Sekretariat Dewan, BKD/BKPSDM/BKPPD dan Kecamatan, sebagaimana tertera dalam tabel berikut:

| Kabupaten | OPD | Responden/Peserta FGD |
|---|---|---|
| 1. Kediri<br>2. Gunungkidul<br>3. Purworejo | 1. Sekretariat Daerah<br>2. Inspektorat Kabupaten<br>3. Sekretariat Dewan<br>4. BKD/BKPSDM/BKPPD<br>5. Kecamatan | 1. Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi, Kabag Organisasi dan Kasubag Kepeg),<br>2. Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepeg),<br>3. Sekretariat Dewan (Setwan, Kabag Umum, dan Kasubag Kepeg),<br>4. Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepeg)<br>5. BKD/ BKPPD/ BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat) |

## F. NARASUMBER/PENANGGAP/*STAKEHOLDERS*

Narasumber/Penanggap dalam FGD - AKPK sebagai berikut :

| NO | KABUPATEN | NARASUMBER |
|---|---|---|
| 1. | Kediri | Kepala BPSDM Provinsi Jatim |
| 2. | Gunungkidul | Kepala Badan Diklat DIY |
| 3. | Purworejo | Kepala BPSDM Provinsi Jateng |

## G. PEMBIAYAAN

Pembiayaan *Focus Group Discussion* (FGD) dalam Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) ini bersumber dari DIPA PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta Tahun 2022.

Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta

**Ir. Agus Irawan, MP**

**NIP 196608041999031001**

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 14 November 2022

Nomor : 005/11709 /PPSDM
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan *Focus Group Discussion* (FGD) Tahap II secara *Hybrid*

Kepada
Yth. Kepala BPSDM
Provinsi Jawa Tengah

di-
Semarang

Menindaklanjuti hasil rapat *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Tahap I yang telah dilaksanakan secara *online* pada hari Jumat tanggal 21 Oktober 2022, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta Kementerian Dalam Negeri akan kembali mengadakan FGD AKPK Tahap II secara *Hybrid.*

FGD dimaksud diselenggarakan dengan tahapan klarifikasi kebutuhan riil pengembangan kompetensi ASN sesuai kebutuhan organisasi dan penetapan pengembangan kompetensi indikatif serta perumusan Kartu Pengembangan Kompetensi (Kartu Bangkom).

AKPK dilakukan pada 5 (lima) instansi yaitu:

a. Sekretariat Daerah: Asisten Administrasi Umum, Kepala Bagian Organisasi dan Kasubag Kepegawaian;
b. Inspektorat Daerah: Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepegawaian);
c. Sekretariat DPRD: Sekretaris Dewan, Kepala Bagian Umum, dan Kasubag Kepegawaian;
d. Kecamatan: Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepegawaian;
e. BKPSDM: Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon kepada Kepala BPSDM Provinsi Jawa Tengah untuk dapat memberikan tanggapan/masukan terhadap hasil Pemetaan Bangkom pada FGD AKPK Tahap II sesuai dengan jadwal terlampir.

Demikian disampaikan, atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

Ir. Agus Irawan, MP.
Pembina Utama Muda / (IV/c)
NIP. 196608141999031001

Tembusan Yth :
1. Kepala BPSDM Kementerian Dalam Negeri;
2. Kepala BPSDM Provinsi Jawa Tengah;
3. Asisten Bidang Administrasi Umum Kabupaten Purworejo;
4. Inspektur Kabupaten Purworejo;
5. Sekretaris DPRD Kabupaten Purworejo;
6. Camat Ngrombol Kabupaten Purworejo.

Lampiran Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/1179/PPSDM
Tanggal : 14 November 2022

**JADWAL *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) ASN TAHUN 2022**

| WAKTU | KEGIATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|
| Kamis,<br>17 November 2022 | *Focus Group Discussion*<br>Tahap II<br>Kebutuhan riil Bangkom, Penetapan Bangkom dan Perumusan Kartu Bangkom : | ***Hybrid*** |
| Pukul 09.00 s.d. 09.30 WIB | • Pembukaan<br><br>• Presentasi hasil Pemetaan Bangkom | MC:<br>Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta<br><br>*Keynote Speech*:<br>Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta<br><br>Moderator:<br>Kepala BKPSDM Kabupaten Purworejo |
| Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB | • Tanggapan dan Diskusi Daerah/Stakeholder atas hasil Pemetaan Bangkom/ AKPK Kabupaten Purworejo | Narasumber:<br>Kepala BPSDM Provinsi Jawa Tengah<br><br>Moderator:<br>Kepala BKPSDM Kabupaten Purworejo |
| Pukul 11.00 s.d. 11.45 WIB | • Perumusan Hasil AKPK Kabupaten Purworejo | Moderator:<br>Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta |
| Pukul 11.45 WIB s.d. selesai | • Penutupan | MC:<br>Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta |

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

# *TERM OF REFERENCE* (TOR)
# *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD)
# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK)

## A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan daya saing Indonesia dalam dunia internasional dan menghadapi berbagai tuntutan untuk terus meningkatkan pelayanan publik yang berkualitas serta pemerintahan berkelas dunia, dibutuhkan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berkompeten dan berkinerja tinggi serta adaptif dengan teknologi transformasi digital (*Smart* ASN). Namun faktanya, hingga saat ini kompetensi ASN belum sebagaimana yang diharapkan.

Hal ini terlihat dari Indeks Profesionalitas yang dirilis Badan Kepegawaian Negara pada Tahun 2022 yang menyatakan bahwa hampir 85% Instansi Pemerintah memiliki nilai Rendah/Sangat Rendah pada penilaian Indeks Profesionalitas ASN.

**Indeks Profesionalitas ASN Wilayah Kerja PPSDM Regional Yogyakarta**

| No | Provinsi | Jml ASN | Kualifikasi | Kompetensi | Kinerja | Disiplin | Nilai |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DIY | 9.373 | 14,01 | 9,13 | 23,21 | 4,99 | 51,33 |
| 2 | Jawa Tengah | 35.898 | 14,11 | 10,4 | 15,75 | 4,98 | 45,25 |
| 3 | Jawa Timur | 44.328 | 13,67 | 9,61 | 3,04 | 5,00 | 31,32 |
| 4 | Bali | 10.291 | 14,36 | 11,56 | 23,03 | 5,00 | 53,94 |
| 5 | NTB | 12.787 | 13,25 | 8,04 | 21,06 | 4,98 | 47,33 |
| 6 | NTT | 13.732 | 13,44 | 8,32 | 18,68 | 5,00 | 45,44 |
| | Rata-rata | 126.409 | 13,81 | 9,51 | 17,46 | 4,99 | 45,77 |

*Sumber : Surat BKN No: 870/B-BH.02.01/SD/C/2022, tanggal 13 Januari 2022 tentang Penilaian IP-ASN Tahun 2021*

Dalam rangka peningkatan kompetensi ini, pemerintah telah mengatur melalui salah satu kebijakan bahwa setiap ASN diberi hak dan kesempatan pemenuhan pegembangan kompetensi minimal 20 JP setiap tahun (UU No.5 Tahun 2014 dan PP No.11 Tahun 2017). Namun hingga saat ini, belum semua ASN telah memenuhi minimal 20 JP tersebut. Sehingga pengembangan kompetensi ASN belum sesuai dengan yang diharapkan. Terdapat beberapa penyebab belum terpenuhinya pengembangan kompetensi (bangkom) minimal 20 JP antara lain bangkom yang ditawarkan belum sesuai/terintegrasi dengan kebutuhan riil organisasi yang memiliki keterbatasan anggaran.

Kondisi tersebut mendorong PPSDM Regional Yogyakarta, Kementerian Dalam Negeri untuk memfasilitasi pengembangan kompetensi dengan menyajikan diklat yang menarik, mudah diakses dalam skala luas dengan biaya yang efisien dan selaras kebutuhan organisasi dalam sebuah aplikasi Warung Bang TenDi (Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital). Untuk menetapkan bangkom yang sesuai dengan kriteria dimaksud, maka sebagai langkah awal PPSDM Regional Yogyakarta bermaksud untuk melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK).

AKPK dilakukan untuk memetakan kebutuhan riil organisasi dan disajikan dengan bangkom yang menarik dan terjangkau. Untuk maksud tersebut, kami mohon partisipasi pengelola kepegawaian organisasi dalam memberikan informasi konkrit kebutuhan bangkom. Pemberian informasi tersebut kami kemas melalui pengisian kuesioner kebutuhan bangkom ASN dalam organisasi dan forum *Focus Group Discussion* (FGD).

Melalui FGD AKPK diharapkan seluruh *stakeholders* dapat membangun kolaborasi dan sinergitas dalam mendukung pemenuhan kebutuhan pengembangan kompetensi minimal 20 JP setiap tahun serta meningkatkan IP ASN khususnya dalam dimensi kompetensi yang selaras dengan kebutuhan organisasi dan adaptif terhadap perkembangan lingkungan strategis.

## B. TUJUAN

Tujuan dari pelaksanaan FGD ini adalah untuk membahas dan mengkonfirmasi kebutuhan pengembangan kompetensi berdasarkan data kuesioner yang telah diperoleh serta mendapatkan masukan dalam penyempurnaan dan pengembangan AKPK sebagai bagian integral kebijakan pengembangan kompetensi sumber daya manusia aparatur.

## C. OUTPUT

Terpetakannya kebutuhan pengembangan kompetensi pada Perangkat Daerah (Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, BKD/BKPSDM/BKPPD, Inspektorat, dan Kecamatan) serta tersaji dalam Kartu Bangkom.

## D. OUTCOME

Terpenuhinya kebutuhan pengembangan kompetensi ASN selaras dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam meningkatkan kinerja layanan publik seiring dengan dinamika lingkungan strategis dan tuntutan masyarakat yang semakin meningkat.

## E. TAHAPAN / JADWAL FGD AKPK

| No | Waktu | Kegiatan | Keterangan |
|---|---|---|---|
| 1 | Jum'at,<br>21 Oktober 2022<br>Pk. 14.00-16.00 | FGD Sosialisasi AKPK Tahap I<br>• Pengantar Moderator<br>• Sambutan/ *keynote speech* Kepala PPSDM Regional Yogyakarta<br>• Sosialisasi AKPK - Pengisian kuesioner<br>• Diskusi / tanya jawab<br>• Kesimpulan dan Penutup | • Secara daring melalui *Zoom Cloud Meeting*<br>• Responden pada 5 instansi yaitu Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi, Kabag Organisasi dan Kasubag Kepeg), Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepeg), Sekretariat DPRD (Setwan, Kabag Umum, dan Kasubag Kepeg), Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepeg) dan BKD/ BKPPD/ BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat) di Kab. Kediri, Prov. Jatim; Kab. Purworejo, Prov. Jateng dan Kab. Gunung Kidul, Prov. DIY |
| 2 | a. Kab. Kediri<br>Selasa, 8 November 2022<br>b. Kab Gunungkidul<br>Jum'at, 10 November 2022<br>c. Kab. Purworejo<br>Kamis, 17 November 2022 | FGD AKPK Tahap II Pemetaan Bangkom dan Penyusunan Kartu Bangkom<br>• Pengantar Moderator<br>• Presentasi hasil Pemetaan Bangkom (Kepala PPSDM Regional Yogyakarta)<br>• Diskusi/Tanggapan dari responden pada Perangkat Daerah Kabupaten sasaran AKPK dan tanggapan/pandangan/masukan *stakeholders* (Kepala BPSDM/Badan Diklat)<br>• Resume dan Penutup | • Secara *Hybrid* (luring dan *zoom cloud meeting*)<br>• Narasumber/Penanggap:<br>Kepala BPSDM Prov. Jatim, BPSDM Prov. Jateng dan Badan Diklat DIY<br>• Moderator:<br>BKD/BKPPPD/BKPSDM<br>Kab. Kediri, Kab. Purworejo dan Kab. Gunung Kidul |

## F. PERANGKAT DAERAH SASARAN DAN PESERTA FGD

Mengingat keterbatasan waktu dan anggaran, maka sebagai tahap awal obyek/sasaran pelaksanaan FGD AKPK dilakukan secara sampling pada Perangkat Daerah Kabupaten yang merepresentasikan wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta. Adapun responden masing-masing Perangkat Daerah sasaran adalah 5 (lima) jabatan di lingkungan Sekretraiat Daerah, Inspektorat Wilayah Kabupaten, Sekretariat DPRD, BKD/BKPSDM/BKPPD dan Kecamatan, sebagaimana tertera dalam tabel berikut:

| Kabupaten | Perangkat Daerah | Responden/Peserta FGD |
|---|---|---|
| 1. Kediri<br>2. Gunungkidul<br>3. Purworejo | 1. Sekretariat Daerah<br>2. Inspektorat Kabupaten<br>3. Sekretariat DPRD<br>4. BKD/BKPSDM/BKPPD<br>5. Kecamatan | 1. Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi, Kabag Organisasi dan Kasubag Kepeg);<br>2. Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepeg);<br>3. Sekretariat DPRD (Setwan, Kabag Umum, dan Kasubag Kepeg); |

| | | |
|---|---|---|
| | | 4. Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepeg);<br>5. BKD/ BKPPD/ BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat). |

## G. NARASUMBER/PENANGGAP/*STAKEHOLDERS*

Narasumber/Penanggap dalam FGD - AKPK sebagai berikut :

| NO | KABUPATEN | NARASUMBER |
|---|---|---|
| 1. | Kediri | Kepala BPSDM Provinsi Jatim |
| 2. | Gunungkidul | Kepala Badan Diklat DIY |
| 3. | Purworejo | Kepala BPSDM Provinsi Jateng |

## H. PEMBIAYAAN

Pembiayaan *Focus Group Discussion* (FGD) dalam Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) ini bersumber dari DIPA PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta Tahun 2022.

Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

**Ir. Agus Irawan, M.P**
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

# KEMENTERIAN DALAM NEGERI
# REPUBLIK INDONESIA
# PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
# REGIONAL YOGYAKARTA

Jl.Melati Kulon No. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos.55225 Telp.(0274)513632,564249
Fax.(0274) 563038, Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail : ppsdmregyogya@kemendagri.go.id


Yogyakarta, 4 November 2022

Nomor : 005 / 11. 1613 / PPSDM
Sifat :
Lamp. :
Hal : Permohonan Fasilitasi FGD AKPK

Yth. Kepala BKD
Kabupaten Kediri

di-
Kediri

Menindaklanjuti hasil rapat *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Tahap I yang telah dilaksanakan secara *online* pada hari Jumat tanggal 21 Oktober 2022, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta Kementerian Dalam Negeri akan kembali mengadakan FGD AKPK Tahap II secara *Hybrid.*

FGD dimaksud diselenggarakan dengan tahapan klarifikasi kebutuhan riil pengembangan kompetensi ASN sesuai kebutuhan organisasi dan penetapan pengembangan kompetensi indikatif serta perumusan Kartu Pengembangan Kompetensi (Kartu Bangkom).

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon dukungan untuk dapat difasilitasi beberapa hal terkait FGD sebagai berikut:

1. Permohonan sebagai moderator dalam FGD AKPK Tahap II (jadwal terlampir);
2. Pemanggilan peserta/ responden pada 5 (lima) instansi yaitu Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi Umum, Kepala Bagian Organisasi dan Kasubag Kepegawaian), Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepegawaian), Sekretariat Dewan (Sekretaris Dewan, Kepala Bagian Umum dan Kasubag Kepegawaian), Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat dan Kasubag Umum Kepegawaian) serta BKD/BKPPD/BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat);
3. Apabila responden dimaksud tidak dapat hadir, maka dapat mendelegasikan perwakilan yang memiliki tugas pokok dan fungsi yang berkaitan atau pejabat/*staff* di bawahnya;
4. Responden yang tidak dapat hadir secara *offline*, maka dapat hadir secara *online* melalui *Zoom Meeting* (*ID Zoom:* 7885709737 dan *password:* ppsdmfgd);
5. Penyediaan ruangan FGD dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

   Hari : Selasa
   Tanggal : 08 November 2022
   Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

**Ir. Agus Irawan, M.P**
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

Tembusan :
1. Asisten Bidang Administrasi Umum Pemerintah Kab. Kediri;
2. Inspektur Kab. Kediri;
3. Sekretaris Dewan Kab. Kediri;
4. Camat Mojo Kab. Kediri.

Lampiran Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/11.1613/PPSDM
Tanggal : 4 November 2022

**JADWAL *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) ASN TAHUN 2022**

| WAKTU | KEGIATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|
| Selasa,<br>8 November 2022 | *Focus Group Discussion*<br>Tahap II<br>Kebutuhan riil Bangkom, Penetapan Bangkom dan Perumusan Kartu Diklat : | |
| Pukul 09.00 s.d. 09.30 WIB | • Sambutan dan Presentasi hasil Pemetaan Bangkom | **Hybrid**<br>*Keynote Speech*:<br>Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta |
| Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB | • Tanggapan Daerah/Stakeholder atas hasil Pemetaan Bangkom/ AKPK Kabupaten Kediri | Narasumber:<br>Kepala BPSDM Provinsi Jawa Timur<br>Moderator:<br>Kepala BKD Kabupaten Kediri |
| Pukul 11.00 WIB s.d. selesai | • Diskusi dan Perumusan Hasil AKPK Kabupaten Kediri | Moderator:<br>Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta |

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

# *TERM OF REFERENCE* (TOR)
# *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD)
# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK)

## A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan daya saing Indonesia dalam dunia internasional dan menghadapi berbagai tuntutan untuk terus meningkatkan pelayanan publik yang berkualitas serta pemerintahan berkelas dunia, dibutuhkan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berkompeten dan berkinerja tinggi serta adaptif dengan teknologi transformasi digital (*Smart* ASN). Namun faktanya, hingga saat ini kompetensi ASN belum sebagaimana yang diharapkan.

Hal ini terlihat dari Indeks Profesionalitas yang dirilis Badan Kepegawaian Negara pada Tahun 2022 yang menyatakan bahwa hampir 85% Instansi Pemerintah memiliki nilai Rendah/Sangat Rendah pada penilaian Indeks Profesionalitas ASN.

| Instansi | Jumlah PNS yg diukur | DIMENSI | | | | Nilai | Kategori |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kualifikasi | Kompetensi | Kinerja | Disiplin | | |
| Gunungkidul | 7.281 | 13,00 | 10,32 | 23,97 | 4,99 | 52,48 | Sangat Rendah |
| Purworejo | 6.634 | 12,53 | 10,24 | 16,28 | 4,99 | 44,03 | Sangat Rendah |
| Kediri | 7.987 | 13,31 | 11,72 | 24,39 | 4,99 | 54,41 | Sangat Rendah |

Dalam rangka peningkatan kompetensi ini pemerintah telah mengatur bahwa setiap ASN diberi hak kesempatan pemenuhan minimal 20 JP setiap tahun

(UU 5 Tahun 2014). Namun hingga saat ini, belum semua ASN telah memenuhi minimal 20 JP tersebut. Sehingga pengembangan kompetensi ASN belum sesuai dengan yang diharapkan. Terdapat beberapa penyebab belum terpenuhinya pengembangan kompetensi (bangkom) minimal 20 JP antara lain bangkom yang ditawarkan belum sesuai/terintegrasi dengan kebutuhan riil organisasi yang memiliki keterbatasan anggaran.

Kondisi tersebut mendorong PPSDM Regional Yogyakarta, Kementerian Dalam Negeri untuk memfasilitasi pengembangan kompetensi dengan menyajikan diklat yang menarik, terjangkau dan sesuai kebutuhan organisasi dalam sebuah aplikasi Warung Bang TenDi (Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital). Untuk menetapkan bangkom yang sesuai dengan kriteria dimaksud, maka sebagai langkah awal PPSDM Regional Yogyakarta bermaksud untuk melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK).

AKPK dilakukan untuk memetakan kebutuhan riil organisasi dan disajikan dengan bangkom yang menarik dan terjangkau. Untuk maksud tersebut, kami mohon partisipasi pengelola kepegawaian organisasi dalam memberikan informasi konkrit kebutuhan bangkom. Pemberian informasi tersebut kami kemas melalui pengisian kuesioner kebutuhan bangkom ASN dalam organisasi dan forum *Focus Group Discussion* (FGD).

## B. OUTPUT

Terpetakannya kebutuhan pengembangan kompetensi ASN dalam organisasi dan tersaji dalam Kartu Bangkom.

## C. OUTCOME

Terpenuhinya kebutuhan pengembangan kompetensi ASN selaras dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam meningkatkan kinerja layanan publik seiring dengan dinamika lingkungan strategis dan tuntutan masyarakat yang semakin meningkat.

## D. TAHAPAN / JADWAL FGD AKPK

| No | Waktu | Kegiatan | Keterangan |
|---|---|---|---|
| 1 | Jum'at,<br>21 Oktober 2022<br>Pk. 14.00-16.00 | FGD Sosialisasi AKPK Tahap I<br>• Pengantar Moderator<br>• Sambutan/ *keynote speech* Kepala PPSDM Regional Yogyakarta<br>• Sosialisasi AKPK - Pengisian kuesioner<br>• Diskusi / tanya jawab<br>• Kesimpulan dan Penutup | • Secara daring melalui *Zoom Cloud Meeting*<br>• Responden pada 5 instansi yaitu Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi, Kabag Organisasi dan Kasubag Kepeg), Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepeg), Sekretariat Dewan (Setwan, Kabag Umum, dan Kasubag Kepeg), Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepeg) dan BKD/ BKPPD/ BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat) di Kab. Kediri, Prov. Jatim; Kab. Purworejo, Prov. Jateng dan Kab. Gunung Kidul, Prov. DIY |
| 2 | a. Kab. Kediri<br>Selasa, 8 November 2022<br><br>b. Kab Gunungkidul<br>Jum'at, 10 November 2022<br><br>c. Kab. Purworejo<br>minggu III November 2022 | FGD Pemetaan Bangkom dan Penyusunan Kartu Bangkom<br>• Pengantar Moderator<br>• Presentasi hasil Pemetaan Bangkom (Kepala PPSDM Regional Yogyakarta)<br>• Diskusi/Tanggapan dari responden pada OPD kabupaten sasaran AKPK dan tanggapan/pandangan/masukan *stakeholders* (Kepala BPSDM/Badan Diklat)<br>• Resume dan Penutup | • Secara *Hybrid* (luring dan *zoom cloud meeting*)<br>• Narasumber/Penanggap:<br>Kepala BPSDM Prov. Jatim, BPSDM Prov. Jateng dan Badan Diklat DIY<br>• Moderator:<br>BKD/BKPPPD/BKPSDM Kab. Kediri, Kab. Purworejo dan Kab. Gunung Kidul |

## E. OPD SASARAN dan PESERTA FGD

Mengingat keterbatasan waktu dan anggaran, maka sebagai tahap awal obyek/sasaran pelaksanaan FGD AKPK dilakukan secara sampling pada OPD Kabupaten yang merepresentasikan wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta. Adapun responden masing-masing OPD sasaran adalah 5 (lima) jabatan di lingkungan Sekretraiat Daerah, Inspektorat Wilayah Kabupaten, Sekretariat Dewan, BKD/BKPSDM/BKPPD dan Kecamatan, sebagaimana tertera dalam tabel berikut:

| Kabupaten | OPD | Responden/Peserta FGD |
|---|---|---|
| 1. Kediri<br>2. Gunungkidul<br>3. Purworejo | 1. Sekretariat Daerah<br>2. Inspektorat Kabupaten<br>3. Sekretariat Dewan<br>4. BKD/BKPSDM/BKPPD<br>5. Kecamatan | 1. Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi, Kabag Organisasi dan Kasubag Kepeg),<br>2. Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepeg),<br>3. Sekretariat Dewan (Setwan, Kabag Umum, dan Kasubag Kepeg),<br>4. Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepeg)<br>5. BKD/ BKPPD/ BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat) |

## F. NARASUMBER/PENANGGAP/*STAKEHOLDERS*

Narasumber/Penanggap dalam FGD - AKPK sebagai berikut :

| NO | KABUPATEN | NARASUMBER |
|---|---|---|
| 1. | Kediri | Kepala BPSDM Provinsi Jatim |
| 2. | Gunungkidul | Kepala Badan Diklat DIY |
| 3. | Purworejo | Kepala BPSDM Provinsi Jateng |

## G. PEMBIAYAAN

Pembiayaan *Focus Group Discussion* (FGD) dalam Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) ini bersumber dari DIPA PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta Tahun 2022.

Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta

**Ir. Agus Irawan, MP**

**NIP 196608041999031001**

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jl.Melati Kulon No. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos.55225 Telp.(0274)513632,564249
Fax.(0274) 563038, Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail : ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 4 November 2022

Nomor : 005 / 11.1612 / PPSDM
Sifat :
Lamp. :
Hal : Permohonan Fasilitasi FGD AKPK

Yth. Kepala BKD
Kabupaten Gunung Kidul

di-
Wonosari

Menindaklanjuti hasil rapat *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Tahap I yang telah dilaksanakan secara *online* pada hari Jumat tanggal 21 Oktober 2022, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta Kementerian Dalam Negeri akan kembali mengadakan FGD AKPK Tahap II secara *Hybrid.*

FGD dimaksud diselenggarakan dengan tahapan klarifikasi kebutuhan riil pengembangan kompetensi ASN sesuai kebutuhan organisasi dan penetapan pengembangan kompetensi indikatif serta perumusan Kartu Pengembangan Kompetensi (Kartu Bangkom).

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon dukungan untuk dapat difasilitasi beberapa hal terkait FGD sebagai berikut:

1. Permohonan sebagai moderator dalam FGD AKPK Tahap II (jadwal terlampir);
2. Pemanggilan peserta/ responden pada 5 (lima) instansi yaitu Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi Umum, Kepala Bagian Organisasi dan Kasubag Kepegawaian), Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepegawaian), Sekretariat Dewan (Sekretaris Dewan, Kepala Bagian Umum dan Kasubag Kepegawaian), Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat dan Kasubag Umum Kepegawaian) serta BKD/BKPPD/BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat);
3. Apabila responden dimaksud tidak dapat hadir, maka dapat mendelegasikan perwakilan yang memiliki tugas pokok dan fungsi yang berkaitan atau pejabat/*staff* di bawahnya;
4. Responden yang tidak dapat hadir secara *offline*, maka dapat hadir secara *online* melalui *Zoom Meeting* (*ID Zoom:* 7885709737 dan *password:* ppsdmfgd);
5. Penyediaan ruangan FGD dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

   Hari : Kamis
   Tanggal : 10 November 2022
   Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

**Ir. Agus Irawan, M.P**
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

Tembusan :
1. Asisten Bidang Administrasi Umum Pemerintah Kab. Gunung Kidul;
2. Inspektur Kab. Gunung Kidul;
3. Sekretaris Dewan Kab. Gunung Kidul;
4. Camat Playen Kab. Gunung Kidul.

Lampiran Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/ /PPSDM
Tanggal :

**JADWAL *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) ASN TAHUN 2022**

| WAKTU | KEGIATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|
| Kamis,<br>10 November 2022 | *Focus Group Discussion*<br>Tahap II<br>Kebutuhan riil Bangkom, Penetapan Bangkom dan Perumusan Kartu Diklat : | |
| Pukul 09.00 s.d. 09.30 WIB | • Sambutan dan Presentasi hasil Pemetaan Bangkom Kabupaten Gunung Kidul | **Hybrid**<br>*Keynote Speech*:<br>Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta |
| Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB | • Tanggapan Daerah/Stakeholder atas hasil Pemetaan Bangkom/ AKPK Kabupaten Gunung Kidul | Narasumber:<br>Kepala Badan Diklat Daerah Istimewa Yogyakarta<br>Moderator:<br>Kepala BKD Kabupaten Gunung Kidul |
| Pukul 11.00 WIB s.d. selesai | • Diskusi dan Perumusan Hasil AKPK Kabupaten Gunung Kidul | Moderator:<br>Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta |

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

# *TERM OF REFERENCE* (TOR)
# *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD)
# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK)

## A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan daya saing Indonesia dalam dunia internasional dan menghadapi berbagai tuntutan untuk terus meningkatkan pelayanan publik yang berkualitas serta pemerintahan berkelas dunia, dibutuhkan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berkompeten dan berkinerja tinggi serta adaptif dengan teknologi transformasi digital (*Smart* ASN). Namun faktanya, hingga saat ini kompetensi ASN belum sebagaimana yang diharapkan.

Hal ini terlihat dari Indeks Profesionalitas yang dirilis Badan Kepegawaian Negara pada Tahun 2022 yang menyatakan bahwa hampir 85% Instansi Pemerintah memiliki nilai Rendah/Sangat Rendah pada penilaian Indeks Profesionalitas ASN.

| Instansi | Jumlah PNS yg diukur | DIMENSI | | | | Nilai | Kategori |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kualifikasi | Kompetensi | Kinerja | Disiplin | | |
| Gunungkidul | 7.281 | 13,00 | 10,32 | 23,97 | 4,99 | 52,48 | Sangat Rendah |
| Purworejo | 6.634 | 12,53 | 10,24 | 16,28 | 4,99 | 44,03 | Sangat Rendah |
| Kediri | 7.987 | 13,31 | 11,72 | 24,39 | 4,99 | 54,41 | Sangat Rendah |

Dalam rangka peningkatan kompetensi ini pemerintah telah mengatur bahwa setiap ASN diberi hak kesempatan pemenuhan minimal 20 JP setiap tahun

(UU 5 Tahun 2014). Namun hingga saat ini, belum semua ASN telah memenuhi minimal 20 JP tersebut. Sehingga pengembangan kompetensi ASN belum sesuai dengan yang diharapkan. Terdapat beberapa penyebab belum terpenuhinya pengembangan kompetensi (bangkom) minimal 20 JP antara lain bangkom yang ditawarkan belum sesuai/terintegrasi dengan kebutuhan riil organisasi yang memiliki keterbatasan anggaran.

Kondisi tersebut mendorong PPSDM Regional Yogyakarta, Kementerian Dalam Negeri untuk memfasilitasi pengembangan kompetensi dengan menyajikan diklat yang menarik, terjangkau dan sesuai kebutuhan organisasi dalam sebuah aplikasi Warung Bang TenDi (Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital). Untuk menetapkan bangkom yang sesuai dengan kriteria dimaksud, maka sebagai langkah awal PPSDM Regional Yogyakarta bermaksud untuk melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK).

AKPK dilakukan untuk memetakan kebutuhan riil organisasi dan disajikan dengan bangkom yang menarik dan terjangkau. Untuk maksud tersebut, kami mohon partisipasi pengelola kepegawaian organisasi dalam memberikan informasi konkrit kebutuhan bangkom. Pemberian informasi tersebut kami kemas melalui pengisian kuesioner kebutuhan bangkom ASN dalam organisasi dan forum *Focus Group Discussion* (FGD).

## B. OUTPUT

Terpetakannya kebutuhan pengembangan kompetensi ASN dalam organisasi dan tersaji dalam Kartu Bangkom.

## C. OUTCOME

Terpenuhinya kebutuhan pengembangan kompetensi ASN selaras dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam meningkatkan kinerja layanan publik seiring dengan dinamika lingkungan strategis dan tuntutan masyarakat yang semakin meningkat.

## D. TAHAPAN / JADWAL FGD AKPK

| No | Waktu | Kegiatan | Keterangan |
|---|---|---|---|
| 1 | Jum'at,<br>21 Oktober 2022<br>Pk. 14.00-16.00 | FGD Sosialisasi AKPK Tahap I<br>• Pengantar Moderator<br>• Sambutan/ *keynote speech* Kepala PPSDM Regional Yogyakarta<br>• Sosialisasi AKPK - Pengisian kuesioner<br>• Diskusi / tanya jawab<br>• Kesimpulan dan Penutup | • Secara daring melalui *Zoom Cloud Meeting*<br>• Responden pada 5 instansi yaitu Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi, Kabag Organisasi dan Kasubag Kepeg), Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepeg), Sekretariat Dewan (Setwan, Kabag Umum, dan Kasubag Kepeg), Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepeg) dan BKD/ BKPPD/ BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat) di Kab. Kediri, Prov. Jatim; Kab. Purworejo, Prov. Jateng dan Kab. Gunung Kidul, Prov. DIY |
| 2 | a. Kab. Kediri<br>Selasa, 8 November 2022<br><br>b. Kab Gunungkidul<br>Jum'at, 10 November 2022<br><br>c. Kab. Purworejo<br>minggu III November 2022 | FGD Pemetaan Bangkom dan Penyusunan Kartu Bangkom<br>• Pengantar Moderator<br>• Presentasi hasil Pemetaan Bangkom (Kepala PPSDM Regional Yogyakarta)<br>• Diskusi/Tanggapan dari responden pada OPD kabupaten sasaran AKPK dan tanggapan/pandangan/masukan *stakeholders* (Kepala BPSDM/Badan Diklat)<br>• Resume dan Penutup | • Secara *Hybrid* (luring dan *zoom cloud meeting*)<br>• Narasumber/Penanggap:<br>Kepala BPSDM Prov. Jatim, BPSDM Prov. Jateng dan Badan Diklat DIY<br>• Moderator:<br>BKD/BKPPPD/BKPSDM Kab. Kediri, Kab. Purworejo dan Kab. Gunung Kidul |

## E. OPD SASARAN dan PESERTA FGD

Mengingat keterbatasan waktu dan anggaran, maka sebagai tahap awal obyek/sasaran pelaksanaan FGD AKPK dilakukan secara sampling pada OPD Kabupaten yang merepresentasikan wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta. Adapun responden masing-masing OPD sasaran adalah 5 (lima) jabatan di lingkungan Sekretraiat Daerah, Inspektorat Wilayah Kabupaten, Sekretariat Dewan, BKD/BKPSDM/BKPPD dan Kecamatan, sebagaimana tertera dalam tabel berikut:

| Kabupaten | OPD | Responden/Peserta FGD |
|---|---|---|
| 1. Kediri<br>2. Gunungkidul<br>3. Purworejo | 1. Sekretariat Daerah<br>2. Inspektorat Kabupaten<br>3. Sekretariat Dewan<br>4. BKD/BKPSDM/BKPPD<br>5. Kecamatan | 1. Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi, Kabag Organisasi dan Kasubag Kepeg),<br>2. Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepeg),<br>3. Sekretariat Dewan (Setwan, Kabag Umum, dan Kasubag Kepeg),<br>4. Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepeg)<br>5. BKD/ BKPPD/ BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat) |

## F. NARASUMBER/PENANGGAP/*STAKEHOLDERS*

Narasumber/Penanggap dalam FGD - AKPK sebagai berikut :

| NO | KABUPATEN | NARASUMBER |
|---|---|---|
| 1. | Kediri | Kepala BPSDM Provinsi Jatim |
| 2. | Gunungkidul | Kepala Badan Diklat DIY |
| 3. | Purworejo | Kepala BPSDM Provinsi Jateng |

## G. PEMBIAYAAN

Pembiayaan *Focus Group Discussion* (FGD) dalam Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) ini bersumber dari DIPA PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta Tahun 2022.

Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta

**Ir. Agus Irawan, MP**

**NIP 196608041999031001**

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
Jl.Melati Kulon No. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos.55225 Telp.(0274)513632,564249
Fax.(0274) 563038, Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail : ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 14 November 2022

Nomor : 005 /11.1705 / PPSDM
Sifat :
Lamp. :
Hal : Permohonan Fasilitasi FGD AKPK

Yth. Kepala BKPSDM
Kabupaten Purworejo

di-
Purworejo

Menindaklanjuti hasil rapat *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Tahap I yang telah dilaksanakan secara *online* pada hari Jumat tanggal 21 Oktober 2022, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta Kementerian Dalam Negeri akan kembali mengadakan FGD AKPK Tahap II secara *Hybrid.*

FGD dimaksud diselenggarakan dengan tahapan klarifikasi kebutuhan riil pengembangan kompetensi ASN sesuai kebutuhan organisasi dan penetapan pengembangan kompetensi indikatif serta perumusan Kartu Pengembangan Kompetensi (Kartu Bangkom).

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon dukungan untuk dapat difasilitasi beberapa hal terkait FGD sebagai berikut:

1. Permohonan sebagai moderator dalam FGD AKPK Tahap II (jadwal terlampir);
2. Pemanggilan peserta/ responden pada 5 (lima) instansi yaitu:
   a. Sekretariat Daerah: Asisten Administrasi Umum, Kepala Bagian Organisasi dan Kasubag Kepegawaian;
   b. Inspektorat Daerah: Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepegawaian;
   c. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah: Sekretaris Dewan, Kepala Bagian Umum dan Kasubag Kepegawaian;
   d. Kecamatan: Camat, Sekretaris Camat dan Kasubag Umum Kepegawaian;
   e. BKPSDM: Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat.
3. Apabila responden dimaksud tidak dapat hadir, maka dapat mendelegasikan perwakilan yang memiliki tugas pokok dan fungsi yang berkaitan atau pejabat/*staff* di bawahnya;
4. Responden yang tidak dapat hadir secara *offline*, maka dapat hadir secara *online* melalui *Zoom Meeting* (*ID Zoom:* 7885709737 dan *password:* ppsdmfgd);
5. Penyediaan ruangan FGD dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

   Hari : Kamis
   Tanggal : 17 November 2022
   Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

**Ir. Agus Irawan, M.P**
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

Tembusan :
1. Asisten Bidang Administrasi Umum Pemerintah Kab. Purworejo;
2. Inspektur Kab. Purworejo;
3. Sekretaris DPRD Kab. Purworejo;
4. Camat Ngrombol Kab. Purworejo.

Lampiran Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/ 1705/PPSDM
Tanggal :

**JADWAL *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) ASN TAHUN 2022**

| WAKTU | KEGIATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|
| Kamis,<br>17 November 2022 | *Focus Group Discussion*<br>Tahap II<br>Kebutuhan riil Bangkom, Penetapan Bangkom dan Perumusan Kartu Bangkom : | ***Hybrid*** |
| Pukul 09.00 s.d. 09.30 WIB | • Pembukaan<br><br>• Presentasi hasil Pemetaan Bangkom | MC:<br>Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta<br><br>*Keynote Speech*:<br>Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta<br><br>Moderator:<br>Kepala BKPSDM Kabupaten Purworejo |
| Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB | • Tanggapan dan Diskusi Daerah/Stakeholder atas hasil Pemetaan Bangkom/ AKPK Kabupaten Purworejo | Narasumber:<br>Kepala BPSDM Provinsi Jawa Tengah<br><br>Moderator:<br>Kepala BKPSDM Kabupaten Purworejo |
| Pukul 11.00 s.d. 11.45 WIB | • Perumusan Hasil AKPK Kabupaten Purworejo | Moderator:<br>Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta |
| Pukul 11.45 WIB s.d. selesai | • Penutupan | MC:<br>Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta |

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

# *TERM OF REFERENCE* (TOR)
# *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD)
# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK)

## A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan daya saing Indonesia dalam dunia internasional dan menghadapi berbagai tuntutan untuk terus meningkatkan pelayanan publik yang berkualitas serta pemerintahan berkelas dunia, dibutuhkan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berkompeten dan berkinerja tinggi serta adaptif dengan teknologi transformasi digital (*Smart* ASN). Namun faktanya, hingga saat ini kompetensi ASN belum sebagaimana yang diharapkan.

Hal ini terlihat dari Indeks Profesionalitas yang dirilis Badan Kepegawaian Negara pada Tahun 2022 yang menyatakan bahwa hampir 85% Instansi Pemerintah memiliki nilai Rendah/Sangat Rendah pada penilaian Indeks Profesionalitas ASN.

**Indeks Profesionalitas ASN Wilayah Kerja PPSDM Regional Yogyakarta**

| No | Provinsi | Jml ASN | Kualifikasi | Kompetensi | Kinerja | Disiplin | Nilai |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DIY | 9.373 | 14,01 | 9,13 | 23,21 | 4,99 | 51,33 |
| 2 | Jawa Tengah | 35.898 | 14,11 | 10,4 | 15,75 | 4,98 | 45,25 |
| 3 | Jawa Timur | 44.328 | 13,67 | 9,61 | 3,04 | 5,00 | 31,32 |
| 4 | Bali | 10.291 | 14,36 | 11,56 | 23,03 | 5,00 | 53,94 |
| 5 | NTB | 12.787 | 13,25 | 8,04 | 21,06 | 4,98 | 47,33 |
| 6 | NTT | 13.732 | 13,44 | 8,32 | 18,68 | 5,00 | 45,44 |
| | Rata-rata | 126.409 | 13,81 | 9,51 | 17,46 | 4,99 | 45,77 |

*Sumber : Surat BKN No: 870/B-BH.02.01/SD/C/2022, tanggal 13 Januari 2022 tentang Penilaian IP-ASN Tahun 2021*

Dalam rangka peningkatan kompetensi ini, pemerintah telah mengatur melalui salah satu kebijakan bahwa setiap ASN diberi hak dan kesempatan pemenuhan pegembangan kompetensi minimal 20 JP setiap tahun (UU No.5 Tahun 2014 dan PP No.11 Tahun 2017). Namun hingga saat ini, belum semua ASN telah memenuhi minimal 20 JP tersebut. Sehingga pengembangan kompetensi ASN belum sesuai dengan yang diharapkan. Terdapat beberapa penyebab belum terpenuhinya pengembangan kompetensi (bangkom) minimal 20 JP antara lain bangkom yang ditawarkan belum sesuai/terintegrasi dengan kebutuhan riil organisasi yang memiliki keterbatasan anggaran.

Kondisi tersebut mendorong PPSDM Regional Yogyakarta, Kementerian Dalam Negeri untuk memfasilitasi pengembangan kompetensi dengan menyajikan diklat yang menarik, mudah diakses dalam skala luas dengan biaya yang efisien dan selaras kebutuhan organisasi dalam sebuah aplikasi Warung Bang TenDi (Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital). Untuk menetapkan bangkom yang sesuai dengan kriteria dimaksud, maka sebagai langkah awal PPSDM Regional Yogyakarta bermaksud untuk melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK).

AKPK dilakukan untuk memetakan kebutuhan riil organisasi dan disajikan dengan bangkom yang menarik dan terjangkau. Untuk maksud tersebut, kami mohon partisipasi pengelola kepegawaian organisasi dalam memberikan informasi konkrit kebutuhan bangkom. Pemberian informasi tersebut kami kemas melalui pengisian kuesioner kebutuhan bangkom ASN dalam organisasi dan forum *Focus Group Discussion* (FGD).

Melalui FGD AKPK diharapkan seluruh *stakeholders* dapat membangun kolaborasi dan sinergitas dalam mendukung pemenuhan kebutuhan pengembangan kompetensi minimal 20 JP setiap tahun serta meningkatkan IP ASN khususnya dalam dimensi kompetensi yang selaras dengan kebutuhan organisasi dan adaptif terhadap perkembangan lingkungan strategis.

## B. TUJUAN

Tujuan dari pelaksanaan FGD ini adalah untuk membahas dan mengkonfirmasi kebutuhan pengembangan kompetensi berdasarkan data kuesioner yang telah diperoleh serta mendapatkan masukan dalam penyempurnaan dan pengembangan AKPK sebagai bagian integral kebijakan pengembangan kompetensi sumber daya manusia aparatur.

## C. OUTPUT

Terpetakannya kebutuhan pengembangan kompetensi pada Perangkat Daerah (Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, BKD/BKPSDM/BKPPD, Inspektorat, dan Kecamatan) serta tersaji dalam Kartu Bangkom.

## D. OUTCOME

Terpenuhinya kebutuhan pengembangan kompetensi ASN selaras dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam meningkatkan kinerja layanan publik seiring dengan dinamika lingkungan strategis dan tuntutan masyarakat yang semakin meningkat.

## E. TAHAPAN / JADWAL FGD AKPK

| No | Waktu | Kegiatan | Keterangan |
|---|---|---|---|
| 1 | Jum'at,<br>21 Oktober 2022<br>Pk. 14.00-16.00 | FGD Sosialisasi AKPK Tahap I<br>• Pengantar Moderator<br>• Sambutan/ *keynote speech* Kepala PPSDM Regional Yogyakarta<br>• Sosialisasi AKPK - Pengisian kuesioner<br>• Diskusi / tanya jawab<br>• Kesimpulan dan Penutup | • Secara daring melalui *Zoom Cloud Meeting*<br>• Responden pada 5 instansi yaitu Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi, Kabag Organisasi dan Kasubag Kepeg), Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepeg), Sekretariat DPRD (Setwan, Kabag Umum, dan Kasubag Kepeg), Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepeg) dan BKD/ BKPPD/ BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat) di Kab. Kediri, Prov. Jatim; Kab. Purworejo, Prov. Jateng dan Kab. Gunung Kidul, Prov. DIY |
| 2 | a. Kab. Kediri<br>Selasa, 8 November 2022<br>b. Kab Gunungkidul<br>Jum'at, 10 November 2022<br>c. Kab. Purworejo<br>Kamis, 17 November 2022 | FGD AKPK Tahap II Pemetaan Bangkom dan Penyusunan Kartu Bangkom<br>• Pengantar Moderator<br>• Presentasi hasil Pemetaan Bangkom (Kepala PPSDM Regional Yogyakarta)<br>• Diskusi/Tanggapan dari responden pada Perangkat Daerah Kabupaten sasaran AKPK dan tanggapan/pandangan/masukan *stakeholders* (Kepala BPSDM/Badan Diklat)<br>• Resume dan Penutup | • Secara *Hybrid* (luring dan *zoom cloud meeting*)<br>• Narasumber/Penanggap:<br>Kepala BPSDM Prov. Jatim, BPSDM Prov. Jateng dan Badan Diklat DIY<br>• Moderator:<br>BKD/BKPPPD/BKPSDM<br>Kab. Kediri, Kab. Purworejo dan Kab. Gunung Kidul |

## F. PERANGKAT DAERAH SASARAN DAN PESERTA FGD

Mengingat keterbatasan waktu dan anggaran, maka sebagai tahap awal obyek/sasaran pelaksanaan FGD AKPK dilakukan secara sampling pada Perangkat Daerah Kabupaten yang merepresentasikan wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta. Adapun responden masing-masing Perangkat Daerah sasaran adalah 5 (lima) jabatan di lingkungan Sekretraiat Daerah, Inspektorat Wilayah Kabupaten, Sekretariat DPRD, BKD/BKPSDM/BKPPD dan Kecamatan, sebagaimana tertera dalam tabel berikut:

| Kabupaten | Perangkat Daerah | Responden/Peserta FGD |
|---|---|---|
| 1. Kediri<br>2. Gunungkidul<br>3. Purworejo | 1. Sekretariat Daerah<br>2. Inspektorat Kabupaten<br>3. Sekretariat DPRD<br>4. BKD/BKPSDM/BKPPD<br>5. Kecamatan | 1. Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi, Kabag Organisasi dan Kasubag Kepeg);<br>2. Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris dan Kasubag Kepeg);<br>3. Sekretariat DPRD (Setwan, Kabag Umum, dan Kasubag Kepeg); |

| | | |
|---|---|---|
| | | 4. Kecamatan (Camat, Sekretaris Camat, dan Kasubag Umum Kepeg);<br>5. BKD/ BKPPD/ BKPSDM (Kepala Badan, Sekretaris, Kabid Diklat). |

## G. NARASUMBER/PENANGGAP/*STAKEHOLDERS*

Narasumber/Penanggap dalam FGD - AKPK sebagai berikut :

| NO | KABUPATEN | NARASUMBER |
|---|---|---|
| 1. | Kediri | Kepala BPSDM Provinsi Jatim |
| 2. | Gunungkidul | Kepala Badan Diklat DIY |
| 3. | Purworejo | Kepala BPSDM Provinsi Jateng |

## H. PEMBIAYAAN

Pembiayaan *Focus Group Discussion* (FGD) dalam Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) ini bersumber dari DIPA PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta Tahun 2022.

Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

**Ir. Agus Irawan, M.P**
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

# KEMENTERIAN DALAM NEGERI
# REPUBLIK INDONESIA
# PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
# REGIONAL YOGYAKARTA

Jl. Melati Kulon Nomor 1 Baciro Kode Pos 55225 Telp. (0274) 513632
Fax. (0274) 563038 website: http://diklatregyogya.kemendagri.go.id


**KEPUTUSAN**
**KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**

**NOMOR : 800/ 11.1648/ PPSDM**

**TENTANG**

**FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR**
**TANGGAL 8 NOVEMBER 2022**
**DI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI**
**TAHUN ANGGARAN 2022**

**KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka peningkatan kompetensi sumber daya manusia terkait pemahaman tentang analisis kebutuhan pengembangan kompetensi sumber daya manusia pada ASN di Instansi Pemerintah Daerah, maka dipandang perlu melaksanakan *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta sebagaimana nama-nama tercantum dalam masing-masing lampiran keputusan ini;

c. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran surat keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta, dianggap mampu dan cakap untuk melaksanakan tugas serta tanggung jawab agar tidak bertentangan dengan Undang-undang dan Peraturan yang berlaku.

Memperhatikan :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2015-2019;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tetang Manajemen PNS;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2021 Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis BPSDM Kementerian Dalam Negeri;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 050-156 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020 – 2024;
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta Tahun Anggaran 2022 Nomor : SP DIPA-010.12.2.027114/2022 Tanggal 17 November 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

KESATU : Surat Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta tentang Penetapan Panitia Pelaksanaan *Focus Goup Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kediri pada tanggal 8 November 2022;

KEDUA : Menunjuk namanya dalam lampiran Surat Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta sebagai Panitia penyelenggaraan *Focus Goup Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kediri pada tanggal 8 November 2022;

KETIGA : Panitia Penyelenggaraan *Focus Goup Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kediri mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyiapkan dan melaksanakan FGD;
2. Mengakomodir dan memfasilitasi kegiatan FGD;
3. Menyiapkan dokumen administrasi penyelenggaraan FGD;
4. Menghubungi dan koordinasi dengan narasumber kegiatan FGD;
5. Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan FGD;
6. Membuat Notulen kegiatan FGD;
7. Membuat laporan kegiatan FGD.

KEEMPAT : Dalam Melaksanakan tugas dan/ kegiatan bertanggungjawab kepada Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta;

KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta Tahun Anggaran 2022 Nomor : SP DIPA-010.12.2.027114/2022 Tanggal 17 November 2021.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal : 7 November 2022

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta

Ir. R. Agus Irawan, M.P
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

LAMPIRAN I : SURAT KEPUTUSAN KEPALA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA
NOMOR : 800/ 11-1698 / PPSDM
TANGGAL : 7 November 2022

**PANITIA *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN ANGGARAN 2022 TANGGAL 8 NOVEMBER 2022**

| NO. | NAMA/ PANGKAT/ NIP | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM PANITIA |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Ir. R. Agus Irawan, M.P<br>Pembina Utama Muda (IV/c)<br>NIP. 196608141999031001 | Kepala PPSDM Regional Yogyakarta | Penanggungjawab |
| 2. | Drs. R. Firmansyah, MM. | Kepala Bagian Tata Usaha | Ketua |
| 3. | Sutarta, SH, M.Si | Assessor SDM Aparatur Ahli Madya selaku Koordinator di Bidang I | Sekretaris I |
| 4. | Dra Rr Eka Rini Nurhayati, M.Si | Widyaiswara Ahli Utama | Sekretaris II |
| 5. | Moch. Fatchul Arifin, SH, MM. | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 6. | Najid Jauhar, S.Sos, SHI, M.Si. | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 7. | Andri Tri Kuncoro, MA | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 8. | Satya Aryandaru,S.AP.M.Sc | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 9. | Mila Anggraini,SE.MM | Widyaiswara Ahli Muda | Anggota |
| 10. | Drs Mirza Erapunagi. | Assessor SDM Aparatur Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Pengawas | Anggota |

| NO. | NAMA/ PANGKAT/ NIP | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM PANITIA |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 11. | Drs. Sakroni | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Pelaksana | Anggota |
| 12. | Aji Bawanto,S.IP | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Jabatan Fungsional | Anggota |
| 13. | Ardiyanto Nugroho,SE, MM. | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, DPRD dan Lurah | Anggota |
| 14. | Agus Susmoyo, SE | Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana | Anggota |
| 15. | Eni Kurniati, ST | Perencana Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Bagian Perencanaan | Anggota |
| 16. | Supangat Yuari Wardaya Diarsa, S.IP | Analis Pengembangan Sarana Dan Prasarana | Anggota |
| 17. | Erny Sulistyani, S.TP, M.PA | Analis Perencanaan Anggaran Pada Subbagian Perencanaan Pada Bagian Tata Usaha | Anggota |
| 18. | Atika Ayuningtyas, S.Sos, M.Si | Analis Kepegawaian Ahli Muda Pada PPSDM Regional Yogyakarta Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Anggota |
| 19. | Eko Arriyanto, S.IP | Analis Kinerja Pada Subbagian Administrasi Dan Kepegawaian Bagian Tata Usaha | Anggota |
| 20. | Dra. Eny Setyawati, MT | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Administrator | Anggota |
| 21. | Nines Oktaviani Permatasari, SE, M.Si. | Assessor SDM Aparatur Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama | Anggota |
| 22. | Kartika Sari Liliana, S.IP | Pranata Kearsipan pada Bagian Tata Usaha | Anggota |

| NO. | NAMA/ PANGKAT/ NIP | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM PANITIA |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 23. | Muh. Kamali, SH | Staf PPSDM Regional Yogyakarta | Anggota |

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal : 7 November 2022

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta

Ir. R. Agus Irawan, M.P
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

LAMPIRAN II : SURAT KEPUTUSAN KEPALA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA
NOMOR : 800/11.1698/PPSDM
TANGGAL : 7 November 2022

**PENUNJUKAN NARASUMBER/FASILITATOR**
**PADA FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR**

**DI DI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI**
**TANGGAL 8 NOVEMBER 2022**

| NO. | NAMA/ PANGKAT/ NIP | JABATAN | MATERI |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Dr. Esti Sri Rahayu, SP, MP | Widyaiswara Ahli Madya | Tanggapan Daerah/ Stakeholder atas hasil Pemetaan Bangkom/ AKPK Kabupaten Kediri |
| 2. | Dr. Mohamad Solikin, MAP | Kepala BKD Kabupaten Kediri | Moderator |

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal : 7 November 2022

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta

Ir. R. Agus Irawan, M.P
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

# KEMENTERIAN DALAMNEGERI
# REPUBLIK INDONESIA
# PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
# REGIONAL YOGYAKARTA

Jl. Melati Kulon Nomor 1 Baciro Kode Pos 55225 Telp. (0274) 513632
Fax. (0274) 563038 website: http://diklatregyogya.kemendagri.go.id


**KEPUTUSAN**
**KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**

**NOMOR : 800/11.1649/PPSDM**

**TENTANG**

**FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR**
**TANGGAL 10 NOVEMBER 2022**
**DI BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**
**KABUPATEN GUNUNGKIDUL**
**TAHUN ANGGARAN 2022**

**KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka peningkatan kompetensi sumber daya manusia terkait pemahaman tentang analisis kebutuhan pengembangan kompetensi sumber daya manusia pada ASN di Instansi Pemerintah Daerah, maka dipandang perlu melaksanakan *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta sebagaimana nama-nama tercantum dalam masing-masing lampiran keputusan ini;

c. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran surat keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta, dianggap mampu dan cakap untuk melaksanakan tugas serta tanggung jawab agar tidak bertentangan dengan Undang-undang dan Peraturan yang berlaku.

Memperhatikan : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2015-2019;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tetang Manajemen PNS;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2021 Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis BPSDM Kementerian Dalam Negeri;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 050-156 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020 – 2024;
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta Tahun Anggaran 2022 Nomor : SP DIPA-010.12.2.027114/2022 Tanggal 17 November 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

KESATU : Surat Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta tentang Penetapan Panitia Pelaksanaan *Focus Goup Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Gunungkidul pada tanggal 10 November 2022;

KEDUA : Menunjuk namanya dalam lampiran Surat Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta sebagai Panitia penyelenggaraan *Focus Goup Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Gunungkidul pada tanggal 10 November 2022;

KETIGA : Panitia Penyelenggaraan *Focus Goup Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Gunungkidul mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyiapkan dan melaksanakan FGD;
2. Mengakomodir dan memfasilitasi kegiatan FGD;
3. Menyiapkan dokumen administrasi penyelenggaraan FGD;
4. Menghubungi dan koordinasi dengan narasumber kegiatan FGD;
5. Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan FGD;
6. Membuat Notulen kegiatan FGD;
7. Membuat laporan kegiatan FGD.

KEEMPAT : Dalam Melaksanakan tugas dan/ kegiatan bertanggungjawab kepada Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta;

KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional

Yogyakarta Tahun Anggaran 2022 Nomor : SP DIPA-010.12.2.027114/2022 Tanggal 17 November 2021.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal : 7 November 2022

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta

Ir. R. Agus Irawan, M.P
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

LAMPIRAN I : SURAT KEPUTUSAN KEPALA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA
NOMOR : 800/11.1649/PPSDM
TANGGAL : 7 November 2022

**PANITIA *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DI BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL**
**TAHUN ANGGARAN 2022**
**TANGGAL 10 NOVEMBER 2022**

| NO. | NAMA/ PANGKAT/ NIP | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM PANITIA |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Ir. R. Agus Irawan, M.P<br>Pembina Utama Muda (IV/c)<br>NIP. 196608141999031001 | Kepala PPSDM Regional Yogyakarta | Penanggungjawab |
| 2. | Drs. R. Firmansyah, MM. | Kepala Bagian Tata Usaha | Ketua |
| 3. | Sutarta, SH, M.Si | Assessor SDM Aparatur Ahli Madya selaku Koordinator di Bidang I | Sekretaris I |
| 4. | Dra Rr Eka Rini Nurhayati, M.Si | Widyaiswara Ahli Utama | Sekretaris II |
| 5. | Moch. Fatchul Arifin, SH, MM. | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 6. | Najid Jauhar, S.Sos, SHI, M.Si. | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 7. | Andri Tri Kuncoro, MA | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 8. | Satya Aryandaru,S.AP.M.Sc | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 9. | Mila Anggraini,SE.MM | Widyaiswara Ahli Muda | Anggota |

| NO. | NAMA/ PANGKAT/ NIP | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM PANITIA |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10. | Drs Mirza Erapunagi. | Assessor SDM Aparatur Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Pengawas | Anggota |
| 11. | Drs. Sakroni | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Pelaksana | Anggota |
| 12. | Aji Bawanto,S.IP | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Jabatan Fungsional | Anggota |
| 13. | Ardiyanto Nugroho,SE, MM. | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, DPRD dan Lurah | Anggota |
| 14. | Agus Susmoyo, SE | Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana | Anggota |
| 15. | Eni Kurniati, ST | Perencana Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Bagian Perencanaan | Anggota |
| 16. | Supangat Yuari Wardaya Diarsa, S.IP | Analis Pengembangan Sarana Dan Prasarana | Anggota |
| 17. | Erny Sulistyani, S.TP, M.PA | Analis Perencanaan Anggaran Pada Subbagian Perencanaan Pada Bagian Tata Usaha | Anggota |
| 18. | Atika Ayuningtyas, S.Sos, M.Si | Analis Kepegawaian Ahli Muda Pada PPSDM Regional Yogyakarta Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Anggota |
| 19. | Eko Arriyanto, S.IP | Analis Kinerja Pada Subbagian Administrasi Dan Kepegawaian Bagian Tata Usaha | Anggota |
| 20. | Dra. Eny Setyawati, MT | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Administrator | Anggota |
| 21. | Nines Oktaviani Permatasari, SE, M.Si | Assessor SDM Aparatur Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama | Anggota |

| NO. | NAMA/ PANGKAT/ NIP | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM PANITIA |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 22. | Kartika Sari Liliana, S.IP | Pranata Kearsipan pada Bagian Tata Usaha | Anggota |
| 23. | Muh. Kamali, SH | Staf PPSDM Regional Yogyakarta | Anggota |

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal : 7 November 2022

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta

Ir. R. Agus Irawan, M.P
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

LAMPIRAN II : SURAT KEPUTUSAN KEPALA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA
NOMOR : 800 / 11 . 1649 / PPSDM
TANGGAL : 7 November 2022

**PENUNJUKAN NARASUMBER/FASILITATOR**
**PADA FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR**

**DI BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL**
**TANGGAL 10 NOVEMBER 2022**

| NO. | NAMA/ PANGKAT/ NIP | JABATAN | MATERI |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Drs. YB. Jarot Budi Harjo | Kepala Badan Diklat DIY | Tanggapan Daerah/ Stakeholder atas hasil Pemetaan Bangkom/ AKPK Kabupaten Gunungkidul |
| 2. | Iskandar, S.IP, MPA | Kepala BKPPD Kabupaten Gunungkidul | Moderator |

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal : 7 November 2022

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta

Ir. R. Agus Irawan, M.P
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

# KEMENTERIAN DALAM NEGERI
# REPUBLIK INDONESIA
# PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
# REGIONAL YOGYAKARTA

Jl. Melati Kulon Nomor 1 Baciro Kode Pos 55225 Telp. (0274) 513632
Fax. (0274) 563038 website: http://diklatregyogya.kemendagri.go.id


**KEPUTUSAN**
**KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**

**NOMOR : 800/11.1851/PPSDM**

**TENTANG**

**FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR**
**TANGGAL 17 NOVEMBER 2022**
**DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**KABUPATEN PURWOREJO**
**TAHUN ANGGARAN 2022**

**KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka peningkatan kompetensi sumber daya manusia terkait pemahaman tentang analisis kebutuhan pengembangan kompetensi sumber daya manusia pada ASN di Instansi Pemerintah Daerah, maka dipandang perlu melaksanakan *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta sebagaimana nama-nama tercantum dalam masing-masing lampiran keputusan ini;

c. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran surat keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta, dianggap mampu dan cakap untuk melaksanakan tugas serta tanggung jawab agar tidak bertentangan dengan Undang-undang dan Peraturan yang berlaku.

Memperhatikan : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2015-2019;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tetang Manajemen PNS;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2021 Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis BPSDM Kementerian Dalam Negeri;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 050-156 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020 – 2024;
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta Tahun Anggaran 2022 Nomor : SP DIPA-010.12.2.027114/2022 Tanggal 17 November 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

KESATU : Surat Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta tentang Penetapan Panitia Pelaksanaan *Focus Goup Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purworejo pada tanggal 17 November 2022;

KEDUA : Menunjuk namanya dalam lampiran Surat Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta sebagai Panitia penyelenggaraan *Focus Goup Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purworejo pada tanggal 17 November 2022;

KETIGA : Panitia Penyelenggaraan *Focus Goup Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purworejo mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyiapkan dan melaksanakan FGD;
2. Mengakomodir dan memfasilitasi kegiatan FGD;
3. Menyiapkan dokumen administrasi penyelenggaraan FGD;
4. Menghubungi dan koordinasi dengan narasumber kegiatan FGD;
5. Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan FGD;
6. Membuat Notulen kegiatan FGD;
7. Membuat laporan kegiatan FGD.

KEEMPAT : Dalam Melaksanakan tugas dan/ kegiatan bertanggungjawab kepada Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta;

KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional

Yogyakarta Tahun Anggaran 2022 Nomor : SP DIPA-010.12.2.027114/2022 Tanggal 17 November 2021.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal : 7 November 2022

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta

Ir. R. Agus Irawan, M.P
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

LAMPIRAN I : SURAT KEPUTUSAN KEPALA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA
NOMOR : 800/11.1851/PPSDM
TANGGAL : 7 November 2022

**PANITIA *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PURWOREJO TAHUN ANGGARAN 2022 TANGGAL 17 NOVEMBER 2022**

| NO. | NAMA/ PANGKAT/ NIP | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM PANITIA |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Ir. R. Agus Irawan, M.P<br>Pembina Utama Muda (IV/c)<br>NIP. 196608141999031001 | Kepala PPSDM Regional Yogyakarta | Penanggungjawab |
| 2. | Drs. R. Firmansyah, MM. | Kepala Bagian Tata Usaha | Ketua |
| 3. | Sutarta, SH, M.Si | Assessor SDM Aparatur Ahli Madya selaku Koordinator di Bidang I | Sekretaris I |
| 4. | Dra Rr Eka Rini Nurhayati, M.Si | Widyaiswara Ahli Utama | Sekretaris II |
| 5. | Moch. Fatchul Arifin, SH, MM. | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 6. | Najid Jauhar, S.Sos, SHI, M.Si. | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 7. | Andri Tri Kuncoro, MA | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 8. | Satya Aryandaru,S.AP.M.Sc | Widyaiswara Ahli Madya | Anggota |
| 9. | Mila Anggraini,SE.MM | Widyaiswara Ahli Muda | Anggota |

| NO. | NAMA/ PANGKAT/ NIP | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM PANITIA |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10. | Drs Mirza Erapunagi. | Assessor SDM Aparatur Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Pengawas | Anggota |
| 11. | Drs. Sakroni | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Pelaksana | Anggota |
| 12. | Aji Bawanto,S.IP | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Jabatan Fungsional | Anggota |
| 13. | Ardiyanto Nugroho,SE, MM. | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, DPRD dan Lurah | Anggota |
| 14. | Agus Susmoyo, SE | Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana | Anggota |
| 15. | Eni Kurniati, ST | Perencana Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Bagian Perencanaan | Anggota |
| 16. | Supangat Yuari Wardaya Diarsa, S.IP | Analis Pengembangan Sarana Dan Prasarana | Anggota |
| 17. | Erny Sulistyani, S.TP, M.PA | Analis Perencanaan Anggaran Pada Subbagian Perencanaan Pada Bagian Tata Usaha | Anggota |
| 18. | Atika Ayuningtyas, S.Sos, M.Si | Analis Kepegawaian Ahli Muda Pada PPSDM Regional Yogyakarta Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Anggota |
| 19. | Eko Arriyanto, S.IP | Analis Kinerja Pada Subbagian Administrasi Dan Kepegawaian Bagian Tata Usaha | Anggota |
| 20. | Dra. Eny Setyawati, MT | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Administrator | Anggota |
| 21. | Nines Oktaviani Permatasari, SE, M.Si | Assessor SDM Aparatur Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama | Anggota |

| NO. | NAMA/ PANGKAT/ NIP | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM PANITIA |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 22. | Kartika Sari Liliana, S.IP | Pranata Kearsipan pada Bagian Tata Usaha | Anggota |
| 23. | Muh. Kamali, SH | Staf PPSDM Regional Yogyakarta | Anggota |

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal : 7 November 2022

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta

Ir. R. Agus Irawan, M.P
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

LAMPIRAN III : SURAT KEPUTUSAN KEPALA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA
NOMOR : 800 / 11. 1851 / PPSDM
TANGGAL : 7 November 2022

**PENUNJUKAN NARASUMBER/FASILITATOR**
**PADA FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR**

**DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PURWOREJO**
**TANGGAL 17 NOVEMBER 2022**

| NO. | NAMA/ PANGKAT/ NIP | JABATAN | MATERI |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Zaroh Lailatul Chanifah, S.Pd | Analis Kurikulum dan Pembelajaran | Tanggapan Daerah/ Stakeholder atas hasil Pemetaan Bangkom/ AKPK Kabupaten Purworejo |
| 2. | Fithri Edhi Nugroho, SE, MM | Kepala BKPSDM Kabupaten Purworejo | Moderator |

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal : 7 November 2022

Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta

Ir. R. Agus Irawan, M.P
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196608141999031001

# FOCUSED GROUP DISCUSSION II

## HASIL ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

**Ir. AGUS IRAWAN, MP**

KEPALA PPSDM KEMENDAGRI
REGIONAL YOGYAKARTA


Kediri, 8 November 2022

# PENDAHULUAN

- Pengembangan kompetensi ASN selama ini belum sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga berdampak pada rendahnya nilai Indeks Profesionalitas ASN.
- PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta berupaya memfasilitasi bangkom yang menarik, terjangkau dan sesuai kebutuhan melalui aplikasi Bang TenDI.
- Langkah awal untuk mewujudkan kriteria di atas, PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK).
- *Focused Group Discussion* (FGD) menjadi bagian dalam tahapan AKPK.

## Indeks Profesionalitas ASN

| No | Provinsi | Jml ASN | Kualifikasi | Kompetensi | Kinerja | Disiplin | Nilai |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DIY | 9.373 | 14,01 | 9,13 | 23,21 | 4,99 | 51,33 |
| 2 | Jawa Tengah | 35.898 | 14,11 | 10,4 | 15,75 | 4,98 | 45,25 |
| 3 | Jawa Timur | 44.328 | 13,67 | 9,61 | 3,04 | 5,00 | 31,32 |
| 4 | Bali | 10.291 | 14,36 | 11,56 | 23,03 | 5,00 | 53,94 |
| 5 | NTB | 12.787 | 13,25 | 8,04 | 21,06 | 4,98 | 47,33 |
| 6 | NTT | 13.732 | 13,44 | 8,32 | 18,68 | 5,00 | 45,44 |
| | Rata-rata | 126.409 | 13,81 | 9,51 | 17,46 | 4,99 | 45,77 |

*Sumber : Surat BKN No: 870/B-BH.02.01/SD/C/2022, tanggal 13 Januari 2022 tentang Penilaian IP-ASN Tahun 2021*

# TUJUAN FGD

- Membahas dan mengkonfirmasi kebutuhan pengembangan kompetensi berdasarkan data kuesioner yang telah diperoleh.
- *Output* yang diharapkan adalah terpetakannya kebutuhan pengembangan kompetensi dalam OPD (Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, BKD/BKPSDM/BKPPD, Inspektorat, dan Kecamatan) dan tersaji dalam Kartu Bangkom.
- *Outcome* yang diharapkan adalah terpenuhinya kebutuhan pengembangan kompetensi ASN selaras dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien.

# LANGKAH-LANGKAH AKPK

01

## PENGUMPULAN DATA

hasil pengisian kuesioner responden pd 5 OPD di Kab Kediri, Kab Purworejo dan Kab Gunung Kidul

02

## PENGOLAHAN DATA

berdasarkan identifikasi kompetensi prioritas berdasarkan tusi pada instrumen kuesioner (FGD 1)

03

## ANALISIS

kumpulan tusi yg sejenis & dibutuhkan menjadi materi pelatihan. Kumpulan materi dirumuskan menjadi jenis bangkom indikatif.

04

## PENETAPAN

Menetapkan jenis bangkom indikatif dan melakukan analisis instruksional dalam kartu bangkom (FGD 2).

# HASIL KUESIONER & FGD

- Akan dipaparkan pada bagian selanjutnya berdasarkan hasil analisis AKPK di masing-masing OPD.

# PENUTUP

- Agar mendapatkan hasil yang valid, kami mohon kepada semua partisipan FGD untuk terlibat aktif dalam diskusi dan merespon topik yang disajikan.
- Atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

# KABUPATEN KEDIRI

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**

**Kediri, Selasa 8 November 2022**

# SEKRETARIAT DEWAN
# SEKRETARIAT DAERAH
# INSPEKTORAT
# BKD
# KECAMATAN
# DI LINGKUP KABUPATEN KEDIRI

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# SEKRETARIAT DEWAN

## PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
## REGIONAL YOGYAKARTA

# RESPONDEN SETWAN KEDIRI

# RESPONDEN SETWAN KEDIRI

- SEKRETARIS DEWAN
- KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
- KEPALA SUB BAG TATA USAHA

# POTRET KEBUTUHAN KOMPETENSI

(Berdasarkan jawaban tertutup responden)

# KEBUTUHAN KOMPETENSI SEKRETARIAT

- Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD, penyediaan dan mengkoordinasikan tenaga ahli
- Menyusun bahan perencanaan, membuat dokumen SAKIP, LAKIP, LKPJ dan LPPD
- Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
- Mengelola keuangan pimpinan, anggota & sekretariat DPRD, menyusun renstra OPD, renja, IKU & rencana kinerja tahunan & penetapan kinerja, membuat dokumen SAKIP, LAKIP, LKPJ dan LPPD
- Melaksankan kearsipan, menyusun renstra OPD, renja, IKU & rencana kinerja tahunan & penetapan kinerja, membuat dokumen SAKIP, LAKIP, LKPJ dan LPPD
- Melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas, melaksanakan administrasi kepegawaian

# KEBUTUHAN KOMPETENSI PERSIDANGAN & PER-UU-AN

- Menyusun Risalah, Mempublikasikan kegiatan DPRD
- Menyelenggarakan kajian perundang-undangan, Memfasilitasi penyusunan NA dan draf raperda, Memfasilitasi Propemperda & inventarisasi prioritas produk hukum
- Menyelenggarakan kajian perundang-undangan, Menyusun bahan DIM
- Menyelenggarakan kajian perundang-undangan, Memfasilitasi penyusunan NA dan draf raperda, Menyusun Risalah
- Mempublikasikan kegiatan DPRD

# KEBUTUHAN KOMPETENSI FASILITASI PENGAWASAN & PENGANGGARAN

- Memfasilitasi kegiatan inspeksi mendadak DPRD
- Menganalisis laporan jaring aspirasi masyarakat
- Menyusun pokok-pokok pikiran DPRD
- Memfasilitasi pembahasan KUA, PPAS serta KUPA dan PPAS perubahan, menyusun bahan pembahasan TLHP BPK

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN RESPONDEN (JAWABAN KUESIONER)

- Diklat penyusunan bahan perencanaan
- Kompotensi dalam penyusunan perencanaan, pertanggungjawaban keuangan dan kinerja DPRD
- Penyelenggara Kajian Perundang-undangan, penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD, kompetensi TIK
- Diklat teknis penyusunan SKP

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI
# (Berdasar jawaban kuesioner)

# BANGKOM SEKRETARIAT

| Jenis Bangkom | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|---|
| 1. Non Diklat (Bintek, Workshop, lokakarya | Teknik Pembukuan Arus Kas | 2 hari | Peserta mampu membukuan arus kas (sederhana) | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | Teknik Pembukuan Stok Barang | 2 hari | Peserta mampu membukuan stok barang (sederhana) | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | Teknik Pengarsipan Dokumen Sidang DPRD | 2 hari | Peserta mampu mengarsipkan dokumen sidang DPRD | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | Penyusunan Bahan Perencanaan Setwan | 2 hari | Peserta mampu menyusun Bahan Perencanaan sesuai Peraturan | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 2. Diklat | Pengelolaan Keuangan Pimpinan | 4 hari | Peserta mampu mengelola keuangan | Kasubag Keuangan / Bendahara |

# BANGKOM PERSIDANGAN & PER-UU-AN

| Jenis Bangkom | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|---|
| 1. Non Diklat (Bintek, Workshop, lokakarya | Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD | 2 | Peserta mampu menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | Teknik Penyusunan Draft Raperda | 3 | Peserta mampu menyusun draft Raperda | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | Teknik Publikasi Kegiatan DPRD | 2 | Peserta mampu Publikasi Kegiatan DPRD | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | Teknik Penyusunan Naskah Akademik | 2 | Peserta mampu menyusun Draft naskah akademis | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | Kajian Perda Perbub terkait tata ruang dan wilayah | 4 | Peserta mampu mengurai kendala tata ruang dan wilayah dan memberi alternatif solusi | Pejabat dan staf terkait |

# BANGKOM FASILITASI PENGAWASAN & PENGANGGARAN

| Jenis Bangkom | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|---|
| 1. Non Diklat (Bintek, Workshop, lokakarya | Teknik Fasilitasi Inspeksi Mendadak DPRD | 2 | Peserta mampu memfasilitasi DPRD dalam inspeksi mendadak | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | Teknik Analisis Laporan Jaring Aspirasi Masyarakat | 3 | Peserta mampu menganalisis Jaring Asmara | |
| | Teknik Menyusun Pokok Pikiran DPRD | 3 | Peserta mampu menyusun draft Pokok Pikiran Dewan | |
| | Teknik Penyusunan bahan pembahasan TLHP BPK | 3 | Peserta mampu menyusun draft Bahan Perencanaan sesuai Peraturan | |

# 1 PROTOTIPE BANGKOM YANG DISUSUN DALAM "KARTU BANGKOM"

Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD

# Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD

| Materi | Metode Pembelajaran | Waktu |
|---|---|---|
| Kebijakan Risalah DPRD | Ceramah | 1 JP |
| Sistematika Risalah | Brainstorming / ceramah | 1 JP |
| Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek, Latihan, Tugas | 15 JP |
| | JUMLAH | 17 JP (2 hari) |

# KARTU BANGKOM

# KARTU BANGKOM

JUDUL BANGKOM : Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD
TARGET GROUP : Staf Setwan (Fungsional yang terkait)

| NO | MATA PELATIHAN | KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kebijakan Risalah DPRD | • Menyebutkan peraturan Risalah<br>• Menjabarkan garis besar isi peraturan Risalah | Peserta mampu menjelaskan peraturan terkait dalam Risalah | Pengaturan Risalah DPRD | Ceramah | LCD, Laptop, jaringan internet | 1 |
| 2 | Sistematika Risalah | • Menyebutkan sistematika Risalah<br>• Menjabarkan garis besar isi masing-masing item sistematika Risalah | Peserta mampu menjelaskan Sistematika Risalah | Sistematika Risalah | Ceramah, Brainstorming | LCD, Laptop, jaringan internet | 1 |

# KARTU BANGKOM

JUDUL BANGKOM : Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD
TARGET GROUP : Staf Setwan (Fungsional yang terkait)

| NO | MATA PELATIHAN | KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | • Mengungkapkan outline masing-masing item Risalah (bisa dg media internet)<br>• Menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD (dengan sample sidang paripurna) | Peserta mampu menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek Tugas Latihan | LCD, Laptop Jaringan internet | 15 |

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# SEKRETARIAT KABUPATEN KEDIRI
# (ASISTEN ADMINISTRASI UMUM)

## PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
## REGIONAL YOGYAKARTA

# POTRET KEBUTUHAN KOMPETENSI

# KEBUTUHAN KOMPETENSI BAGIAN ORGANISASI

- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi efektivitas kelembagaan Perangkat daerah dan ketatalaksanaan
- Penyusunan dan Penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang tata usaha dan kepegawaian

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN RESPONDEN (JAWABAN KUESIONER)

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

Peningkatan SDM di Bidang Anjab, ABK, Standar Kompetensi Jabatan dan evaluasi Kelembagaan dan Ketatalaksanaan

# PROTOTIPE BANGKOM YANG DISUSUN DALAM "KARTU BANGKOM"

Analisis Jabatan (Anjab)
dan Analisis Beban Kerja (ABK)

# KARTU BANGKOM

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)

Target Group : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

| Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | Setelah mengikuti Pembelajaran Penyusunan Anjab dan ABK, peserta diharapkan mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK, Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK, Menguraikan Proses Anjab dan ABK, Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Peserta mampu Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK | Anjab & ABK : Kebijakan dan Konsep (Berdasarkan Permenpan NOmor 1 Tahun 2020) | • Ceramah Interaktif<br>• Analisis Kasus<br>• *Brainstorming* | • Bahan Ajar<br>• Proyektor<br>• Video Informasi<br>• Metaplan | 2 JP |

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)

Target Group : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

| Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | Setelah mengikuti Pembelajaran Penyusunan Anjab dan ABK, peserta diharapkan mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK, Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK, Menguraikan Proses Anjab dan ABK, Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Peserta mampu Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK | Tahapan Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | • Powerpoint / media presentasi lainnya<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna<br>• Proyektor | 3 JP |

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)

Target Group : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

| Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | Setelah mengikuti Pembelajaran Penyusunan Anjab dan ABK, peserta diharapkan mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK, Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK, Menguraikan Proses Anjab dan ABK, Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Peserta mampu Menguraikan Proses Anjab dan ABK | Proses Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Kasus<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | • Powerpoint / media presentasi lainnya<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna<br>• Proyektor | 3 JP |

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)

Target Group : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

| Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | Setelah mengikuti Pembelajaran Penyusunan Anjab dan ABK, peserta diharapkan mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK, Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK, Menguraikan Proses Anjab dan ABK, Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Peserta mampu Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja | Elemen dasar dan Variabel Analisis Beban Kerja | • Ceramah Interaktif<br>• Kasus<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | • Powerpoint / media presentasi lainnya<br>• Proyektor<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna | 2 JP |

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)

Target Group : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

| Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | Setelah mengikuti Pembelajaran Penyusunan Anjab dan ABK, peserta diharapkan mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK, Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK, Menguraikan Proses Anjab dan ABK, Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Peserta mampu Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Praktik Penyusunan Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | • Powerpoint / media presentasi lainnya<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna<br>• Proyektor | 9 JP |

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# INSPEKTORAT KABUPATEN KEDIRI

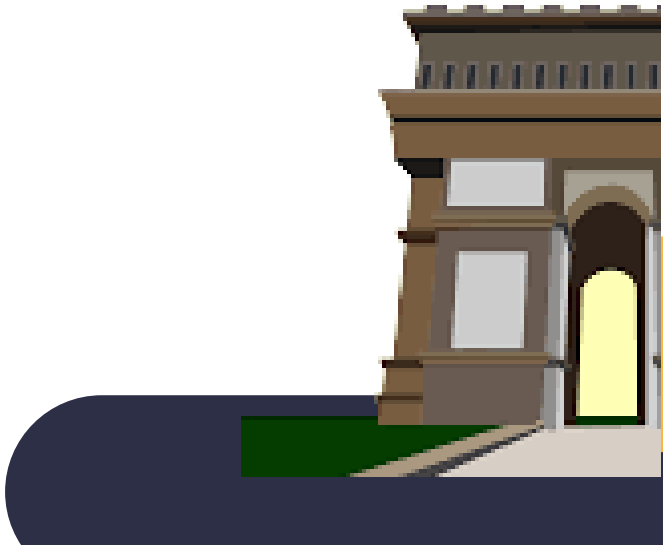
## PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
## REGIONAL YOGYAKARTA

# KEBUTUHAN BANGKOM

**INSPEKTORAT**

**SEKRETARIAT**

01 Berkaitan dengan tugas “Melakukan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan”



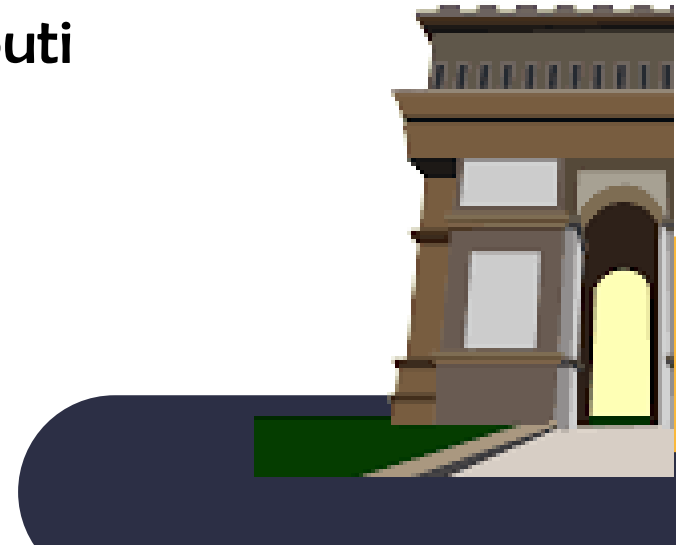
# KEBUTUHAN BANGKOM

## INSPEKTORAT

### INSPEKTUR PEMBANTU

01 Berkaitan dengan tugas “Menyusun kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah”

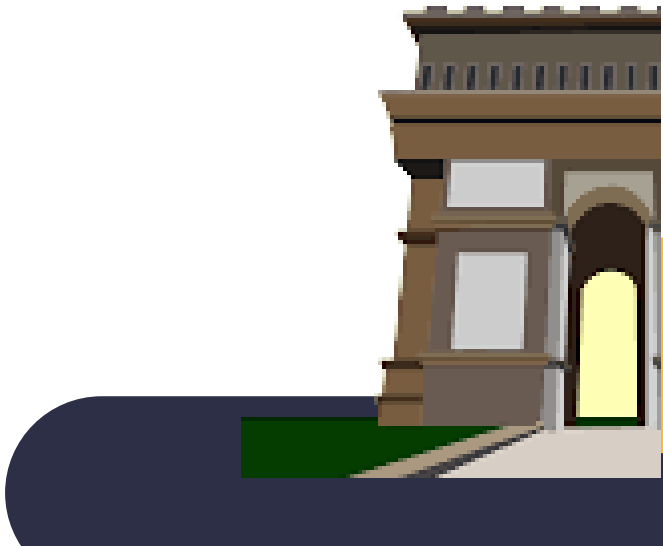
02 Berkaitan dengan tugas “Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah”



# BANGKOM YANG DIBUTUHKAN

Manajemen Pengawasan

Audit forensik dan sertifikasi CFrA



# PENGEMBANGAN KOMPETENSI

| JENIS BANGKOM | NAMA BANGKOM | DURASI WAKTU | OUT PUT | TARGET GRUP |
|---|---|---|---|---|
| Bimbingan Teknis | Pengawasan berbasis Risiko | 2 Hari | Peserta mampu menerapkan pengawasan berbasis risiko | Auditor |
| | Audit Kinerja Berbasis Risiko (Tematik) | 2 Hari | Peserta mampu melakukan audit kinerja berbasis manajemen risiko pada bisnag tertentu (tematik) | Auditor |

# KARTU BANGKOM (1/3)

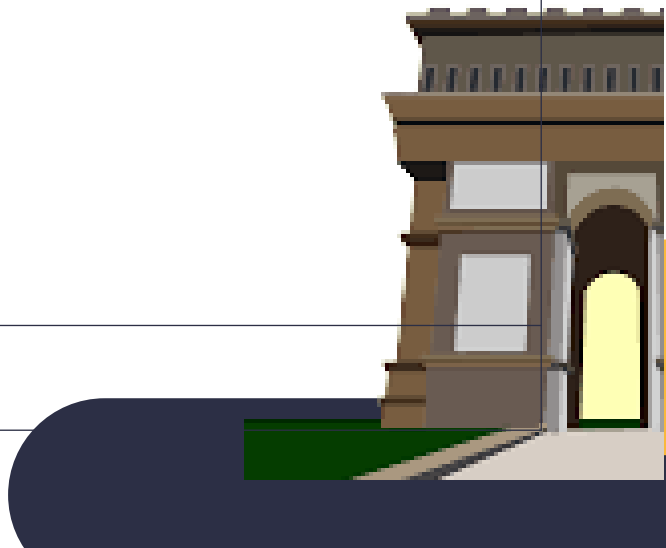
**JUDUL BANGKOM : PENGAWASAN INTERN BERBASIS RISIKO**
**TARGET GROUP : AUDITOR**

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Manajemen Risiko (MR) dan SPIP | Menjelaskan hubungan MR dan SPIP | Dapat menjelaskan hubungan MR dan SPIP | 1)Hubungan MR & SPIP<br>2)Penerapan manajemen risiko dengan *control risk assesment* | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internet | 2 |
| 2 | Pengawasan Intern berbasis Risiko | Menjelaskan pengawasan intern berbasis risiko | Dapat menjelaskan definisi, tujuan & tahapan pengawasan | 1)Definisi & tujuan<br>2)Tahapan pengawasan | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internet | 2 |

# KARTU BANGKOM (2/3)

**JUDUL BANGKOM : PENGAWASAN BERBASIS RISIKO**
**TARGET GROUP : AUDITOR**

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Perencanaan & pelaksanaan Pengawasan, Pengkomunikasian hasil Pengawasan | Menguraikan gambaran umum perencanaan, tahapan pelaksanaan & penyusunan laporan hasil pengawasan | Dapat menguraikan gambaran umum perencanaan, tahapan pelaksanaan & penyusunan laporan hasil pengawasan | 1)Perencanaan<br>2)Pelaksanaan<br>3)Pengkomunikasian hasil Pengawasan | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internet | 2 |
| | | | | | | | |



# KARTU BANGKOM (3/3)

**JUDUL BANGKOM : PENGAWASAN BERBASIS RISIKO**
**TARGET GROUP : AUDITOR**

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Praktik penyusunan Rencana pengawasan berbasis risiko | Mempraktikkan penyusunan rencana pengawasan berbasis risiko | Dapat Menyusun rencana pengawasan berbasis risiko | 1)Praktik penyusunan rencana pengawasan berbasisi risiko | Praktik & presentasi | Laptop LCD Internet | 9 |

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# BKD KABUPATEN KEDIRI

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**

**Kediri, 8 November 2022**

# POTRET KEBUTUHAN KOMPETENSI

# KEBUTUHAN KOMPETENSI SEKRETARIAT BKD

- Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan bidang Pendidikan dan pelatihan
- Melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang perencanaan dan keuangan, kepegawaian dan umum
- Melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan
- Melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Badan
- Melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan
- Melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat
- Melaksanakan pengelolaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;

# KOMPETENSI BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

- Melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana kerja Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi
- Melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN
- Melaksanakan pengkajian perumusan pedoman penyelenggaraan pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN

# KOMPETENSI BIDANG MUTASI, PROMOSI DAN KINERJA

- Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan Mutasi dan Promosi serta penempatan dalam jabatan
- Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan jabatan structural
- Melaksanakan pengawasan pelaksanaan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN)
- Melaksanakan pengawasan pelaksanaan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN)

# KOMPETENSI BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI

- Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan manajerial pegawai
- Melaksanakan dan fasilitasi kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Manajerial
- Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan jabatan fungsional
- Melaksanakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Penjenjangan Fungsional
- Melaksanakan pengelolaan assessment center

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN RESPONDEN (JAWABAN KUESIONER)

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

- Training Fasilitator Diklat
- Diklat Pengelolaan Aset Bangunan
- Analis Bangkom ASN
- Smart City

# 1 PROTOTIPE BANGKOM YANG DISUSUN DALAM "KARTU BANGKOM"

## ANALISIS PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI

| JENIS BANGKOM | NAMA BANGKOM | DURASI/ WAKTU | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| Belajar Mandiri, Webinar | Peraturan Kepegawaian | 3 hari | Memahami Peraturan Kepegawaian terbaru |
| Bimtek/Diklat, Mentoring, Workshop | Manajemen Perencanaan Kepegawaian dan Penganggaran | 24 JP | Mampu menyusun perencanaan dan penganggaran di bidang Kepegawaian |
| Bimtek/Diklat | Manajemen Akuntabiltas (Sakip dan Lakip) | 24 JP | Mampu menyusun Lakip |
| Bimtek | Pelatihan e-office | 24 JP | Mampu mengoperasionalkan E Office |
| Bimtek | Perencanaan Kepegawaian ( Anjab, ABK, Formasi ) | 36 JP | Mampu menyusun Anjab, ABK dan Formasi Pegawai |
| Bimtek/Diklat | Diklat Tentang Manajemen Talenta dan Karier Pegawai | 24 JP | Memahami tentang Manajemen Talenta dan Karier Pegawai |
| Bimtek/Diklat | Diklat Penyusunan Standar Kompetensi ASN [manajerial, Teknis, Sosio Kultural] | 36 JP | Mampu menyusun standar kompetensi ASN |
| Bimtek/Diklat | Analisis Perencanaan Pengembangan Kompetensi | 28 JP | Mampu menyusun perencanaan pengembangan kompetensi Instansi |
| Magang, Bimtek, Worksop | Manajemen Penyelenggaraan Diklat | 24 JP | Memahami manajemen penyelenggaraan Diklat |

# KARTU BANGKOM

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : ANALISIS PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Target Group : Analis Kepegawaian, Pejabat Struktural dan Pelaksana yang membidangi kepegawaian

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kompetensi ASN | Pengetahuan tentang kompetensi , Jenis jenis kompetensi ASN | Mampu menjelaskan pengertian kompetensi dan jenis jenis kompetensi | 1. Pengertian Kompetensi<br>2. Kopetensi Manajerial<br>3. Kompetensi Teknis<br>4. Kompetensi Sosio Kultural | Ceramah dan diskusi | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 4 |
| 2 | Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi berdasarkan Perarturan LAN No 10 Tahun 2018 | Pengetahuan tentang perencanaan pengembangan kompetensi sesuai Peraturan LAN no 10 Tahun 2018 | Mampu menjelaskan isi dari Perlan 10 Tahun 2018 dan mampu menyusun Rencana pengembangan kompetensi | 1. Pengertian Perencanaan Pengembangan Kompetensi<br>2. Pengembangan Kompetensi Klasikal<br>3. Pengembangan Kompetensi Non Klasikal<br>4. Teknis Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi berdasarkan peraturan LAN No 10 Tahun 2018 | Ceramah, Diskusi, Praktik | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 12 |
| 3 | Analsis Kebutuhan Diklat dengan Metode Diskrepansi | Pengetahuan dan ketrampilan penyusunan analisis kebutuhan diklat dengan metode diskrepansi | Mampu memahami dan menyusun analisis kebutuhan diklat dengan metode dikrepansi | 1. Metode Analsis Kebutuhan Diklat<br>2. Langkah langkah Analisis Kebutuhan Diklat dengan Metode Diskrepansi<br>3. Praktik Penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat | Ceramah ,Diskusi, Window Shoping, Praktik | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 12 |

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# KECAMATAN

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**

**Kediri, 8 November 2022**

# POTRET KEBUTUHAN KOMPETENSI

# KEBUTUHAN KOMPETENSI KECAMATAN

- Pegeloaan Keuangan Desa, Pembangunan Desa
- Pegeloaan Keuangan Desa, Penyusunan Produk Hukum Desa, Pengelolaan BUMDesa
- Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
- Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;, Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati/wali kota;
- Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;

# KEBUTUHAN KOMPETENSI KECAMATAN

- Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota;
- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;, Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/wali kota
- Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan, Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
- Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
- Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa, Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan
- Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa
- Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN RESPONDEN (JAWABAN KUESIONER)

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

- Peningkatan SDM Pegawai Kecamatan Dlm Rangka Memfasilitasi Dan Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat Dan Desa
- Fasilitasi Pengembangan Bumdesa Dan Pengembangan Smart Village
- Pengelolaan Keuangan Desa
- Pengadaan Barang Dan Jasa  di Desa

# 1 PROTOTIPE BANGKOM YANG DISUSUN DALAM "KARTU BANGKOM"

Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI

| Jenis Bangkom | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|---|
| Non Diklat **Bintek** | Peningkatan SDM Aparatur Kecamatan Dlm Rangka Pelayanan Masyarakat Dan Desa | 1 Hari | Peserta Mampu Meningkatkan Pelayanan Masyarakat Dan Desa | • Camat,<br>• Sekcam,<br>• Kasie Pemerintahan,<br>• Kasie Pelayanan Informasi dan Pengaduan |
| Non Diklat **Bintek** | Fasilitasi Pengembangan Bumdesa Dan Pengembangan Smart Village | 2 Hari | Peserta Mampu Membina dan Menfasilitasi Pengembangan Bumdesa Dan Pengembangan Smart Village | • Camat,<br>• Sekcam,<br>• Kasie ekonomi dan Pembangunan,<br>• Kasie Kesejahteraan Rakyat |
| **Diklat** | Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | 4 Hari | Peserta Mampu Membina dan Menfasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | • Camat,<br>• Sekcam,<br>• Kasie Ekonomi dan Pembangunan |

# KARTU BANGKOM

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa

Target Group : Pengelola Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa

| NO | Materi | Metode Pembelajaran | Waktu |
|---|---|---|---|
| 1. | Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa | Ceramah | 3 |
| 2. | Wawasan Kebangsaan | Ceramah dan Praktek | 3 |
| 3. | Perencanaan Keuangan Desa | Ceramah dan Praktek | 9 |
| 4 | Penatausahaan Keuangan Desa | Ceramah dan Praktek | 6 |
| 5. | Pelaksanaan Keuangan Desa | Ceramah dan Praktek | 6 |
| 6. | Pelaporan dan pertanggungjawaban Keuangan Desa | Ceramah dan Praktek | 9 |
| 7. | Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | Ceramah dan Praktek | 9 |

# KARTU BANGKOM

**Judul Bangkom : Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa**

**Target Group : Pengelola Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa**

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan Pengeloaan Keuangan Desa Berdasar UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa | Pengetahuan tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan Pengeloaan Keuangan Desa Berdasar UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa | Peserta mampu memahami dan menjelaskan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan Pengeloaan Keuangan Desa Berdasar UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa | • Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah<br>• Kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa Berdasar UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa | Ceramah dan diskusi | Laptop, LCD, White Board | 3 |
| 2. | Wawasan Kebangsaan | Pengetahuan Tentang Wawasan Kebangsaan sebagai cara pandang Bangsa Indonesia atas diri dan lingkungannya berdasar Pancasila dan UUD 1945 | Peserta mampu menjelaskan Konsepsi wawasan kebangsaan dan menganalisa posisi desa dalam geopolitik dan geostrategic nasional | • Konsensus Kebangsaan<br>• Geopolitik dan Geostrategi Nasional | Ceramah dan diskusi | Laptop, LCD, White Board | 3 |
| 3. | Perencanaan Keuangan Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang Perencanaan Keuangan Desa | Peserta mampu menjelaskan mekanisme perencanaan keuangan desa | • Pokok pokok Pengelolaan Keuangan Desa<br>• Ketentuan Penyusunan APBDesa<br>• Siklus Anggaran<br>• Struktur APBDesa<br>• Praktek | Ceramah, diskusi dan praktek | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 9 |
| 4. | Pelaksanaan Keuangan Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang Pelaksanaan Keuangan Desa | Peserta mampu menjelaskan mekanisme Pelaksanaan Keuangan Desa | • Tugas dan Tanggungjawab Para Pihak Dalam Pengelolaan Keuangan Desa<br>• Pengeluaran Desa<br>• Belanja Tak Terduga<br>• Rangkaian Kegiatan Pelaksanaan Keuangan Desa<br>• Praktek | Ceramah, diskusi dan praktek | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 6 |

# KARTU BANGKOM

**Judul Bangkom** : Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa

**Target Group** : Pengelola Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5.** | **Penatausahaan Keuangan Desa** | **Pengetahuan dan keterampilan Tentang Penatausahaan Keuangan Desa** | **Peserta mampu menjelaskan mekanisme Penatausahaan Keuangan Desa** | • **Pokok-pokok Penatausahaan Keuangan Desa**<br>• **Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran**<br>• **Buku Penatausahaan Keuangan Desa**<br>• **Praktek** | **Ceramah, diskusi dan praktek** | **Laptop (mandiri), LCD, White Board** | **6** |
| **6.** | Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan desa. | Peserta mampu menjelaskan mekanisme Pertanggungjawaban Keuangan desa. | • Pelaporan APB Desa<br>• Pertanggung jawaban APB Desa<br>• Akuntabilitas Pelaporan dan Pertanggungjawaban APB Desa<br>• Praktek | Ceramah, diskusi dan praktek | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 9 |
| **7.** | Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | Peserta mampu menjelaskan mekanisme PBJ Desa | • Kebijakan PBJ Desa berdasar Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa | Ceramah, diskusi dan praktek | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 9 |
| **8.** | Jumlah JP | | | | | | 45 |

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA

# TERIMA KASIH

# FOCUSED GROUP DISCUSSION II

## HASIL ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

**Ir. AGUS IRAWAN, MP**

KEPALA PPSDM KEMENDAGRI
REGIONAL YOGYAKARTA


Gunungkidul, 10 November 2022

# PENDAHULUAN

- Pengembangan kompetensi ASN selama ini belum sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga berdampak pada rendahnya nilai Indeks Profesionalitas ASN.
- PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta berupaya memfasilitasi bangkom yang menarik, terjangkau dan sesuai kebutuhan melalui aplikasi Bang TenDI.
- Langkah awal untuk mewujudkan kriteria di atas, PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK).
- *Focused Group Discussion* (FGD) menjadi bagian dalam tahapan AKPK.

## Indeks Profesionalitas ASN

| No | Provinsi | Jml ASN | Kualifikasi | Kompetensi | Kinerja | Disiplin | Nilai |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DIY | 9.373 | 14,01 | 9,13 | 23,21 | 4,99 | 51,33 |
| 2 | Jawa Tengah | 35.898 | 14,11 | 10,4 | 15,75 | 4,98 | 45,25 |
| 3 | Jawa Timur | 44.328 | 13,67 | 9,61 | 3,04 | 5,00 | 31,32 |
| 4 | Bali | 10.291 | 14,36 | 11,56 | 23,03 | 5,00 | 53,94 |
| 5 | NTB | 12.787 | 13,25 | 8,04 | 21,06 | 4,98 | 47,33 |
| 6 | NTT | 13.732 | 13,44 | 8,32 | 18,68 | 5,00 | 45,44 |
| | Rata-rata | 126.409 | 13,81 | 9,51 | 17,46 | 4,99 | 45,77 |

*Sumber : Surat BKN No: 870/B-BH.02.01/SD/C/2022, tanggal 13 Januari 2022 tentang Penilaian IP-ASN Tahun2021*

| Instansi | Jml PNS yg diukur | DIMENSI | | | | Nilai | Kategori |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kualifikasi | Kompetensi | Kinerja | Disiplin | | |
| Gunungkidul | 7.281 | 13.00 | 10,32 | 23,97 | 4,99 | 52,48 | Sangat Rendah |
| Purworejo | 6.634 | 12,53 | 10,24 | 16,28 | 4,99 | 44,03 | Sangat Rendah |
| Kediri | 7.987 | 13,31 | 11,72 | 24,39 | 4,99 | 54,41 | Sangat Rendah |

# TUJUAN FGD

- Membahas dan mengkonfirmasi kebutuhan pengembangan kompetensi berdasarkan data kuesioner yang telah diperoleh.
- *Output* yang diharapkan adalah terpetakannya kebutuhan pengembangan kompetensi dalam OPD (Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, BKD/BKPSDM/BKPPD, Inspektorat, dan Kecamatan) dan tersaji dalam Kartu Bangkom.
- *Outcome* yang diharapkan adalah terpenuhinya kebutuhan pengembangan kompetensi ASN selaras dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien.

# LANGKAH-LANGKAH AKPK

**01**

## PENGUMPULAN DATA

hasil pengisian kuesioner responden pd 5 OPD di Kab Kediri, Kab Purworejo dan Kab Gunung Kidul

**02**

## PENGOLAHAN DATA

berdasarkan identifikasi kompetensi prioritas berdasarkan tusi pada instrumen kuesioner (FGD 1)

**03**

## ANALISIS

kumpulan tusi yg sejenis & dibutuhkan menjadi materi pelatihan. Kumpulan materi dirumuskan menjadi jenis bangkom indikatif.

**04**

## PENETAPAN

Menetapkan jenis bangkom indikatif dan melakukan analisis instruksional dalam kartu bangkom (FGD 2).

# HASIL KUESIONER & FGD

- Akan dipaparkan pada bagian selanjutnya berdasarkan hasil analisis AKPK di masing-masing OPD.

# PENUTUP

- Agar mendapatkan hasil yang valid, kami mohon kepada semua partisipan FGD untuk terlibat aktif dalam diskusi dan merespon topik yang disajikan.
- Atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

# KABUPATEN GUNUNGKIDUL

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**

**Gunungkidul, Kamis 10 November 2022**

# SEKRETARIAT DEWAN
# SEKRETARIAT DAERAH
# INSPEKTORAT
# BKD
# KECAMATAN
# DI LINGKUP KABUPATEN GUNUNGKIDUL

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# SEKRETARIAT DEWAN

## PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
## REGIONAL YOGYAKARTA

# RESPONDEN SETWAN GUNUNGKIDUL

# RESPONDEN SETWAN GUNUNGKIDUL

- SEKRETARIS DEWAN
- KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
- KEPALA SUB BAG TATA USAHA & KEPEGAWAIAN

# POTRET KEBUTUHAN KOMPETENSI

(Berdasarkan jawaban tertutup responden)

# KEBUTUHAN KOMPETENSI SEKRETARIAT

- Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD
- Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
- Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
- Menyusun bahan perencanaan, Membuat dokumen SAKIP, LAKIP, LKPJ dan LPPD
- Melaksankan kearsipan, Menyusun bahan perencanaan, Menyusun RKA dan, DPA, Mengelola keuangan pimpinan, anggota & Sekretariat DPRD, Menyusun Renstra OPD, Renja, IKU & Rencana Kinerja Tahunan & Penetapan Kinerja, Membuat dokumen SAKIP, LAKIP, LKPJ dan LPPD
- Melaksanakan Administrasi kepegawaian, Menyusun bahan perencanaan, Menyusun RKA dan, DPA, Menyusun Renstra OPD, Renja, IKU & Rencana Kinerja Tahunan & Penetapan Kinerja

# KEBUTUHAN KOMPETENSI PERSIDANGAN & PER-UU-AN

- Menyelenggarakan kajian perundang-undangan, Memfasilitasi penyusunan NA dan draf raperda, Menyusun Risalah, Mempublikasikan kegiatan DPRD
- Memfasilitasi Propemperda & inventarisasi prioritas produk hukum, Menyusun Risalah, Menyiapkan keprotokolan
- inventarisasi prioritas produk hukum, Menyusun Risalah

# KEBUTUHAN KOMPETENSI FASILITASI PENGAWASAN & PENGANGGARAN

- Menyusun bahan pembahasan TLHP BPK, menganalisis laporan jaring aspirasi masyarakat
- Menyusun pokok-pokok pikiran DPRD
- Memfasilitasi pembahasan KUA, PPAS serta KUPA dan PPAS Perubahan, Menyusun bahan pembahasan TLHP BPK,
- Memfasilitasi reses DPRD,
- Menganalisis laporan jarring aspirasi masyarakat

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN RESPONDEN (JAWABAN KUESIONER)

# KEBUTUHAN KOMPETENSI YANG DIBUTUHKAN

- Kompetensi perisalah
- Kompetensi penyusun peraturan perundangan,
- Kompetensi perencana dan
- Kompetensi analis kebijakan
- Perencanaan program kegiatan dan Penyusunan RKA
- Pengelolaan dan administrasi keuangan
- Keprotokolan
- Kearsipan
- Persidangan dan risalah
- Pengelolaan JDIH

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI
# (Berdasar jawaban kuesioner)

# BANGKOM SEKRETARIAT

| Jenis Bangkom | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|---|
| 1. Non Diklat (Bintek, Workshop, lokakarya, magang) | 1. Fasilitasi penyelenggaraan Rapat Dewan | 2 hari | Peserta mampu memfasilitasi persiapan, pelaksanaan persidangan | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | 2. Teknik Pengelolaan Arsip Setwan | 2 hari | Peserta mampu mengelola arsip Setwan | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | 3. Teknik Pembukuan Arus Kas | 2 hari | Peserta mampu membukuan arus kas (sederhana) | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | 4. Teknik Pembukuan Stok Barang | 2 hari | Peserta mampu membukuan stok barang (sederhana) | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | 5. Penyusunan Bahan Perencanaan Setwan | 2 hari | Peserta mampu menyusun Bahan Perencanaan sesuai Peraturan | Staf Setwan (fungsional terkait) |

# BANGKOM SEKRETARIAT

| Jenis Bangkom | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Output |
|---|---|---|---|---|
| 1. Non Diklat (Bintek, Workshop, lokakarya, magang) | 6. Teknik Penyusunan Dokumen LAKIP | 3 hari | Peserta mampu menyusun draft LAKIP | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | 7. Teknik Penyusunan Dokumen LPPD | 3 hari | Peserta mampu menyusun draft LPPD | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | 8. Teknik Penyusunan Dokumen LKPJ | 3 hari | Peserta mampu menyusun draft LKPJ | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | 9. Teknik Penyusunan Renstra Set-DPRD | 3 hari | Peserta mampu Menyusun draft Renstra Set-DPRD | Staf Setwan (fungsional terkait) |

# BANGKOM PERSIDANGAN & PER-UU-AN

| Jenis Bangkom | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|---|
| 1. Non Diklat (Bintek, Workshop, lokakarya, Magang | 1. Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD | 2 hari | Peserta mampu menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | 2. Teknik Penyusunan Resume Persidangan | 3 hari | Peserta mampu menyusun draft Raperda | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | 3. Teknik Penyusunan Draft Raperda | 3 hari | Peserta mampu menyusun draft Raperda | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | 4. Teknik Publikasi Kegiatan DPRD | 2 hari | Peserta mampu Publikasi Kegiatan DPRD | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | 5. Teknik Penyusunan Naskah Akademik | 2 hari | Peserta mampu menyusun Draft naskah akademis | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | 6. Analisis Kebijakan Daerah (Study kasus : Kebijakan Pariwisata Gunungkidul) | 2 hari | Mengurai kendala & Alternatif Solusi kepariwisataan Gunungkidul | Pejabat dan staf terkait |
| | 7. Teknik Penyiapan Keprotokolan DPRD | 3 hari | Peserta mampu mempersiapkan Protokol DPRD | Staf Setwan (fungsional terkait) |

# BANGKOM FASILITASI PENGAWASAN & PENGANGGARAN

| Jenis Bangkom | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|---|
| 1. Non Diklat (Bintek, Workshop, lokakarya | 1. Teknik Penyusunan bahan pembahasan TLHP BPK | 3 | Peserta mampu menyusun draft Bahan Perencanaan sesuai Peraturan | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| | 2. Teknik Analisis Laporan Jaring Aspirasi Masyarakat | 3 | Peserta mampu menganalisis Jaring Asmara | |
| | 3. Teknik Menyusun Pokok Pikiran DPRD | 3 | Peserta mampu menyusun draft Pokok Pikiran Dewan | |
| | 4. Teknik Fasilitasi Reses DPRD | 2 | Peserta mampu memfasilitasi Reses DPRD | |

# 1 PROTOTIPE BANGKOM YANG DISUSUN DALAM "KARTU BANGKOM"

Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD

# Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD

| Materi | Metode Pembelajaran | Waktu |
|---|---|---|
| Kebijakan Risalah DPRD | Ceramah | 1 JP |
| Sistematika Risalah | Brainstorming / ceramah | 1 JP |
| Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek, Latihan, Tugas | 15 JP |
| | JUMLAH | 17 JP (2 hari) |

# KARTU BANGKOM

# KARTU BANGKOM

JUDUL BANGKOM : Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD
TARGET GROUP : Staf Setwan (Fungsional yang terkait)

| NO | MATA PELATIHAN | KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kebijakan Risalah DPRD | • Menyebutkan peraturan Risalah<br>• Menjabarkan garis besar isi peraturan Risalah | Peserta mampu menjelaskan peraturan terkait dalam Risalah | Pengaturan Risalah DPRD | Ceramah | LCD, Laptop, jaringan internet | 1 |
| 2 | Sistematika Risalah | • Menyebutkan sistematika Risalah<br>• Menjabarkan garis besar isi masing-masing item sistematika Risalah | Peserta mampu menjelaskan Sistematika Risalah | Sistematika Risalah | Ceramah, Brainstorming | LCD, Laptop, jaringan internet | 1 |

# KARTU BANGKOM

JUDUL BANGKOM : Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD
TARGET GROUP : Staf Setwan (Fungsional yang terkait)

| NO | MATA PELATIHAN | KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | • Mengungkapkan outline masing-masing item Risalah (bisa dg media internet)<br>• Menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD (dengan sample sidang paripurna) | Peserta mampu menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek Tugas Latihan | LCD, Laptop Jaringan internet | 15 |

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# SEKRETARIAT KABUPATEN GUNUNGKIDUL (ASISTEN ADMINISTRASI UMUM)

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA

# POTRET KEBUTUHAN KOMPETENSI

# KEBUTUHAN KOMPETENSI BAGIAN ORGANISASI

Pengembangan kompetensi yaitu pelaksanaan monitoring dan evaluasi efektivitas kelembagaan perangkat daerah dan ketatalaksanaan

# KEBUTUHAN KOMPETENSI
# SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN

Penyusunan dan Penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang tata usaha dan kepegawaian

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN RESPONDEN (JAWABAN KUESIONER)

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

- Penyusunan ANJAB ABK (evaluasi jabatan), Penyusunan sistem akuntabiltas kinerja, penyusunan standar kompetensi jabatan
- Diklat PBJ Jf Muda ke Madya, Jf Pertama ke Muda dan level 1
- Diklat fungsional Perancang Peraturan Perundangan
- Diklat Analis Kebijakan
- Diklat Manajerial Pelatihan Kepemimpinan Administrasi

# PROTOTIPE BANGKOM YANG DISUSUN DALAM "KARTU BANGKOM"

## Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)

# KARTU BANGKOM

# KARTU BANGKOM

**Judul Bangkom** : **Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)**

**Target Group** : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

| No. | Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | Setelah mengikuti Pembelajaran Penyusunan Anjab dan ABK, peserta diharapkan mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK, Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK, Menguraikan Proses Anjab dan ABK, Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Peserta mampu Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK | Anjab & ABK : Kebijakan dan Konsep (Berdasarkan Permenpan NOmor 1 Tahun 2020) | • Ceramah Interaktif<br>• Analisis Kasus<br>• *Brainstorming* | • Bahan Ajar<br>• Proyektor<br>• Video Informasi<br>• Metaplan | 2 JP |
| | | | Peserta mampu Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK | Tahapan Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | • Powerpoint / media presentasi lainnya<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna<br>• Proyektor | 3 JP |
| | | | Peserta mampu Menguraikan Proses Anjab dan ABK | Proses Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Kasus<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | • Powerpoint / media presentasi lainnya<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna<br>• Proyektor | 3 JP |
| | | | Peserta mampu | Elemen | • Ceramah | • Powerpoint / | 2 JP |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja | dasar dan Variabel Analisis Beban Kerja | Interaktif<br>• Kasus<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | media presentasi lainnya<br>• Proyektor<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna | |
| | | | Peserta mampu Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Praktik Penyusunan Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | • Powerpoint / media presentasi lainnya<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna<br>• Proyektor | 9 JP |

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# INSPEKTORAT
# KABUPATEN GUNUNGKIDUL

## PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
## REGIONAL YOGYAKARTA

# KEBUTUHAN BANGKOM

**INSPEKTORAT**

**SEKRETARIAT**

1) Melakukan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan.
2) Melakukan koordinasi dan kerjasama pengawasan dengan APIP lainnya dan aparat penegak hukum.
3) Menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan.
4) Menginventarisasi hasil pengawasan
5) Menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan.
6) Menyiapkan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan

Gunungkidul
Handayani

# KEBUTUHAN BANGKOM

## INSPEKTORAT

### INSPEKTUR PEMBANTU

1) Menyusun kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah
2) Mengkordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
3) Melakukan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah.
4) Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah.
5) Melakukan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur.
6) Melakukan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan
7) Menyusun  laporan hasil pengawasan

Gunungkidul
Handayani

# BANGKOM YANG DIBUTUHKAN

1) Diklat  manajemen pengawasan.
2) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
3) Pengawasan tujuan tertentu.
4) Managerial pemerintahan.
5) Pengawasan kinerja berbasis risiko.
6) Sistem pengawasan pemerintahan berbasis elektronik.

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI

| JENIS BANGKOM | NAMA BANGKOM | DURASI WAKTU | OUT PUT | TARGET GRUP |
|---|---|---|---|---|
| Bimbingan Teknis | Pengawasan Intern berbasis Risiko | 2 Hari | Peserta mampu menerapkan pengawasan berbasis risiko | Auditor |
| | Audit Kinerja Berbasis Risiko (Tematik) | 2 Hari | Peserta mampu melakukan audit kinerja berbasis manajemen risiko pada bisnag tertentu (tematik) | Auditor |

Gunungkidul Mandayani

# KARTU BANGKOM

JUDUL BANGKOM : PENGAWASAN INTERN BERBASIS RISIKO
TARGET GROUP : AUDITOR

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Manajemen Risiko (MR) dan SPIP | Menjelaskan hubungan MR dan SPIP | Dapat menjelaskan hubungan MR dan SPIP | 1)Hubungan MR & SPIP<br>2)Penerapan manajemen risiko dengan *control risk assesment* | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internet<br><br>Laptop<br>LCD<br>Intern<br>et | 2<br><br>2 |

# KARTU BANGKOM

JUDUL BANGKOM : PENGAWASAN BERBASIS RISIKO
TARGET GROUP : AUDITOR

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Perencanaan & pelaksanaan Pengawasan, Pengkomunikasian hasil Pengawasan | Menguraikan gambaran umum perencanaan, tahapan pelaksanaan & penyusunan laporan hasil pengawasan | Dapat menguraikan gambaran umum perencanaan, tahapan pelaksanaan & penyusunan laporan | 1)Perencanaan<br>2)Pelaksanaan<br>3)Pengkomunikasian hasil Pengawasan | Ceramah | Laptop LCD Internet | 2 |

# KARTU BANGKOM

JUDUL BANGKOM : PENGAWASAN BERBASIS RISIKO
TARGET GROUP : AUDITOR

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Praktik penyusunan Rencana pengawasan berbasis risiko | Mempraktikkan penyusunan rencana pengawasan berbasis risiko | Dapat Menyusun rencana pengawasan berbasis risiko | 1)Praktik penyusunan rencana pengawasan berbasisi risiko | Praktik & presentasi | Laptop LCD Internet | 9 |

ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# BKPPD
# KABUPATEN GUNUNG KIDUL

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA

# POTRET PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# KEBUTUHAN KOMPETENSI SEKRETARIAT

- Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan
- Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan
- Melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Badan
- Melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;,
- Melaksanakan pengelolaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan.

# KOMPETENSI BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

- Melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN
- Melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN

# KOMPETENSI BIDANG MUTASI, PROMOSI DAN KINERJA

- Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan Mutasi dan Promosi serta penempatan dalam jabatan

# KOMPETENSI BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI

- Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan jabatan fungsional,
- Melaksanakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Penjenjangan Fungsional,
- Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data kediklatan
- Melaksanakan pengelolaan assessment center

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

- Pengembangan kompetensi jabatan fungsional khususnya yang baru serta peningkatan kompetensi dikarenakan kesenjangan antara kompetensi yang dimiliki dengan kompetensi yang dibutuhkan
- Pengembangan kompetensi terkait pengelolaan e-office
- Diklat teknis fungsional antara lain penyusunan angka kredit,TOT

# BANGKOM

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI

| JENIS BANGKOM | NAMA BANGKOM | DURASI/ WAKTU | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| Belajar Mandiri, Webinar | Peraturan Kepegawaian | 3 hari | Memahami Peraturan Kepegawaian terbaru |
| Bimtek/Diklat, Mentoring, Workshop | Manajemen Perencanaan Kepegawaian dan Penganggaran | 24 JP | Mampu menyusun perencanaan dan penganggaran di bidang Kepegawaian |
| Bimtek/Diklat | Manajemen Akuntabiltas (Sakip dan Lakip) | 24 JP | Mampu menyusun Lakip |
| Bimtek | Pelatihan e-office | 24 JP | Mampu mengoperasionalkan E Office |
| Bimtek | Perencanaan Kepegawaian ( Anjab, ABK, Formasi ) | 36 JP | Mampu menyusun Anjab, ABK dan Formasi Pegawai |
| Bimtek/Diklat | Diklat Tentang Manajemen Talenta dan Karier Pegawai | 24 JP | Memahami tentang Manajemen Talenta dan Karier Pegawai |
| Bimtek/Diklat | Diklat Penyusunan Standar Kompetensi ASN [manajerial, Teknis, Sosio Kultural] | 36 JP | Mampu menyusun standar kompetensi ASN |
| Bimtek/Diklat | Analisis Perencanaan Pengembangan Kompetensi | 28 JP | Mampu menyusun perencanaan pengembangan kompetensi Instansi |
| Magang, Bimtek, Worksop | Manajemen Penyelenggaraan Diklat | 24 JP | Memahami manajemen penyelenggaraan Diklat |

# KARTU BANGKOM

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : DIKLAT ANALISIS PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Target Group : Analis Kepegawaian, Pejabat Struktural dan Pelaksana yang membidangi kepegawainan

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kompetensi ASN | Pengetahuan tentang kompetensi , Jenis jenis kompetensi ASN | Mampu menjelaskan pengertian kompetensi dan jenis jenis kompetensi | 1. Pengertian Kompetensi<br>2. Kopetensi Manajerial<br>3. Kompetensi Teknis<br>4. Kompetensi Sosio Kultural | Ceramah dan diskusi | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 4 |
| 2 | Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi berdasarkan Perarturan LAN No 10 Tahun 2018 | Pengetahuan tentang perencanaan pengembangan kompetensi sesuai Peraturan LAN no 10 Tahun 2018 | Mampu menjelaskan isi dari Perlan 10 Tahun 2018 dan mampu menyusun Rencana pengembangan kompetensi | 1. Pengertian Perencanaan Pengembangan Kompetensi<br>2. Pengembangan Kompetensi Klasikal<br>3. Pengembangan Kompetensi Non Klasikal<br>4. Teknis Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi berdasarkan peraturan LAN No 10 Tahun 2018 | Ceramah, Diskusi, Praktik | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 12 |
| 3 | Analsis Kebutuhan Diklat dengan Metode Diskrepansi | Pengetahuan dan ketrampilan penyusunan analisis kebutuhan diklat dengan metode diskrepansi | Mampu memahami dan menyusun analisis kebutuhan diklat dengan metode dikrepansi | 1. Metode Analsis Kebutuhan Diklat<br>2. Langkah langkah Analisis Kebutuhan Diklat dengan Metode Diskrepansi<br>3. Praktik Penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat | Ceramah ,Diskusi, Window Shoping, Praktik | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 12 |

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# KECAMATAN

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**

**Kediri, 8 November 2022**

# POTRET KEBUTUHAN KOMPETENSI

# KEBUTUHAN KOMPETENSI KECAMATAN

- Pegeloaan Keuangan Desa, Pembangunan Desa
- Pegeloaan Keuangan Desa, Penyusunan Produk Hukum Desa, Pengelolaan BUMDesa
- Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
- Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;, Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati/wali kota;
- Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;

# KEBUTUHAN KOMPETENSI KECAMATAN

- Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota;
- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;, Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/wali kota
- Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan, Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
- Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
- Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa, Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan
- Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa
- Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN RESPONDEN (JAWABAN KUESIONER)

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

- Peningkatan SDM Pegawai Kecamatan Dlm Rangka Memfasilitasi Dan Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat Dan Desa
- Fasilitasi Pengembangan Bumdesa Dan Pengembangan Smart Village
- Pengelolaan Keuangan Desa
- Pengadaan Barang Dan Jasa  di Desa

# 1 PROTOTIPE BANGKOM YANG DISUSUN DALAM "KARTU BANGKOM"

Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI

| Jenis Bangkom | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|---|
| Non Diklat **Bintek** | Peningkatan SDM Aparatur Kecamatan Dlm Rangka Pelayanan Masyarakat Dan Desa | 1 Hari | Peserta Mampu Meningkatkan Pelayanan Masyarakat Dan Desa | • Camat,<br>• Sekcam,<br>• Kasie Pemerintahan,<br>• Kasie Pelayanan Informasi dan Pengaduan |
| Non Diklat **Bintek** | Fasilitasi Pengembangan Bumdesa Dan Pengembangan Smart Village | 2 Hari | Peserta Mampu Membina dan Menfasilitasi Pengembangan Bumdesa Dan Pengembangan Smart Village | • Camat,<br>• Sekcam,<br>• Kasie ekonomi dan Pembangunan,<br>• Kasie Kesejahteraan Rakyat |
| **Diklat** | Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | 4 Hari | Peserta Mampu Membina dan Menfasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | • Camat,<br>• Sekcam,<br>• Kasie Ekonomi dan Pembangunan |

# KARTU BANGKOM

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa

Target Group : Pengelola Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa

| NO | Materi | Metode Pembelajaran | Waktu |
|---|---|---|---|
| 1. | Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa | Ceramah | 3 |
| 2. | Wawasan Kebangsaan | Ceramah dan Praktek | 3 |
| 3. | Perencanaan Keuangan Desa | Ceramah dan Praktek | 9 |
| 4 | Penatausahaan Keuangan Desa | Ceramah dan Praktek | 6 |
| 5. | Pelaksanaan Keuangan Desa | Ceramah dan Praktek | 6 |
| 6. | Pelaporan dan pertanggungjawaban Keuangan Desa | Ceramah dan Praktek | 9 |
| 7. | Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | Ceramah dan Praktek | 9 |

# KARTU BANGKOM

**Judul Bangkom : Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa**

**Target Group : Pengelola Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa**

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan Pengeloaan Keuangan Desa Berdasar UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa | Pengetahuan tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan Pengeloaan Keuangan Desa Berdasar UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa | Peserta mampu memahami dan menjelaskan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan Pengeloaan Keuangan Desa Berdasar UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa | • Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah<br>• Kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa Berdasar UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa | Ceramah dan diskusi | Laptop, LCD, White Board | 3 |
| 2. | Wawasan Kebangsaan | Pengetahuan Tentang Wawasan Kebangsaan sebagai cara pandang Bangsa Indonesia atas diri dan lingkungannya berdasar Pancasila dan UUD 1945 | Peserta mampu menjelaskan Konsepsi wawasan kebangsaan dan menganalisa posisi desa dalam geopolitik dan geostrategic nasional | • Konsensus Kebangsaan<br>• Geopolitik dan Geostrategi Nasional | Ceramah dan diskusi | Laptop, LCD, White Board | 3 |
| 3. | Perencanaan Keuangan Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang Perencanaan Keuangan Desa | Peserta mampu menjelaskan mekanisme perencanaan keuangan desa | • Pokok pokok Pengelolaan Keuangan Desa<br>• Ketentuan Penyusunan APBDesa<br>• Siklus Anggaran<br>• Struktur APBDesa<br>• Praktek | Ceramah, diskusi dan praktek | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 9 |
| 4. | Pelaksanaan Keuangan Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang Pelaksanaan Keuangan Desa | Peserta mampu menjelaskan mekanisme Pelaksanaan Keuangan Desa | • Tugas dan Tanggungjawab Para Pihak Dalam Pengelolaan Keuangan Desa<br>• Pengeluaran Desa<br>• Belanja Tak Terduga<br>• Rangkaian Kegiatan Pelaksanaan Keuangan Desa<br>• Praktek | Ceramah, diskusi dan praktek | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 6 |

# KARTU BANGKOM

**Judul Bangkom** : Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa

**Target Group** : Pengelola Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5.** | **Penatausahaan Keuangan Desa** | **Pengetahuan dan keterampilan Tentang Penatausahaan Keuangan Desa** | **Peserta mampu menjelaskan mekanisme Penatausahaan Keuangan Desa** | • **Pokok-pokok Penatausahaan Keuangan Desa**<br>• **Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran**<br>• **Buku Penatausahaan Keuangan Desa**<br>• **Praktek** | **Ceramah, diskusi dan praktek** | **Laptop (mandiri), LCD, White Board** | **6** |
| **6.** | Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan desa. | Peserta mampu menjelaskan mekanisme Pertanggungjawaban Keuangan desa. | • Pelaporan APB Desa<br>• Pertanggung jawaban APB Desa<br>• Akuntabilitas Pelaporan dan Pertanggungjawaban APB Desa<br>• Praktek | Ceramah, diskusi dan praktek | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 9 |
| **7.** | Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | Peserta mampu menjelaskan mekanisme PBJ Desa | • Kebijakan PBJ Desa berdasar Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa | Ceramah, diskusi dan praktek | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 9 |
| **8.** | Jumlah JP | | | | | | 45 |

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA

# TERIMA KASIH

# FOCUSED GROUP DISCUSSION II

## HASIL ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

**Ir. AGUS IRAWAN, MP**

KEPALA PPSDM KEMENDAGRI
REGIONAL YOGYAKARTA


Purworejo, 17 November 2022

# PENDAHULUAN

- Pengembangan kompetensi ASN selama ini belum sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga berdampak pada rendahnya nilai Indeks Profesionalitas ASN.
- PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta berupaya memfasilitasi bangkom yang menarik, terjangkau dan sesuai kebutuhan melalui aplikasi Bang TenDI.
- Langkah awal untuk mewujudkan kriteria di atas, PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK).
- *Focused Group Discussion* (FGD) menjadi bagian dalam tahapan AKPK.

## Indeks Profesionalitas ASN

| No | Provinsi | Jml ASN | Kualifikasi | Kompetensi | Kinerja | Disiplin | Nilai |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DIY | 9.373 | 14,01 | 9,13 | 23,21 | 4,99 | 51,33 |
| 2 | Jawa Tengah | 35.898 | 14,11 | 10,4 | 15,75 | 4,98 | 45,25 |
| 3 | Jawa Timur | 44.328 | 13,67 | 9,61 | 3,04 | 5,00 | 31,32 |
| 4 | Bali | 10.291 | 14,36 | 11,56 | 23,03 | 5,00 | 53,94 |
| 5 | NTB | 12.787 | 13,25 | 8,04 | 21,06 | 4,98 | 47,33 |
| 6 | NTT | 13.732 | 13,44 | 8,32 | 18,68 | 5,00 | 45,44 |
| | Rata-rata | 126.409 | 13,81 | 9,51 | 17,46 | 4,99 | 45,77 |

*Sumber : Surat BKN No: 870/B-BH.02.01/SD/C/2022, tanggal 13 Januari 2022 tentang Penilaian IP-ASN Tahun 2021*

# TUJUAN FGD

- Membahas dan mengkonfirmasi kebutuhan pengembangan kompetensi berdasarkan data kuesioner yang telah diperoleh.
- *Output* yang diharapkan adalah terpetakannya kebutuhan pengembangan kompetensi dalam OPD (Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, BKD/BKPSDM/BKPPD, Inspektorat, dan Kecamatan) dan tersaji dalam Kartu Bangkom.
- *Outcome* yang diharapkan adalah terpenuhinya kebutuhan pengembangan kompetensi ASN selaras dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien.

# LANGKAH-LANGKAH AKPK

01

## PENGUMPULAN DATA

hasil pengisian kuesioner responden pd 5 OPD di Kab Kediri, Kab Purworejo dan Kab Gunung Kidul

02

## PENGOLAHAN DATA

berdasarkan identifikasi kompetensi prioritas berdasarkan tusi pada instrumen kuesioner (FGD 1)

03

## ANALISIS

kumpulan tusi yg sejenis & dibutuhkan menjadi materi pelatihan. Kumpulan materi dirumuskan menjadi jenis bangkom indikatif.

04

## PENETAPAN

Menetapkan jenis bangkom indikatif dan melakukan analisis instruksional dalam kartu bangkom (FGD 2).

# HASIL KUESIONER & FGD

- Akan dipaparkan pada bagian selanjutnya berdasarkan hasil analisis AKPK di masing-masing OPD.

# PENUTUP

- Agar mendapatkan hasil yang valid, kami mohon kepada semua partisipan FGD untuk terlibat aktif dalam diskusi dan merespon topik yang disajikan.
- Atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

## SEKRETARIAT DAERAH
## KABUPATEN PURWOREJO

# RESPONDEN

# RESPONDEN KUESIONER

1. KEPALA BAGIAN ORGANISASI
2. JFU/ PELAKSANA (2 Responden)

# POTRET
# PENGEMBANGAN KOMPETENSI

**(Kuesioner Pertanyaan Tertutup)**

# KEBUTUHAN KOMPETENSI

## Asisten Adminstrasi Umum :

**Pembinaan administrasi umum, Penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional koordinasi sesuai bidang tugasnya**

# KEBUTUHAN KOMPETENSI

## Bagian Organisasi:

- Penyusunan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
- Pengkajian dan asistensi analisis jabatan perangkat daerah
- Penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah

# KEBUTUHAN KOMPETENSI

## Sub Bagian Tata usaha & Kepegawaian :

- Pelaksanaan pelayanan administratif dan fungsional Sekretariat Daerah
- Perumusan kebijakan teknis di bidang tata usaha dan kepegawaian
- Pelaksanaan pengelolaan surat-menyurat

# USULAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

**(Kuesioner Pertanyaan Tertutup)**

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

1. Anjab ABK
2. Diklat Keuangan

# BANGKOM

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI

| JENIS BANGKOM | NAMA BANGKOM | DURASI/ WAKTU | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| Diklat | Anjab & Analisis Beban Kerja (ABK) | 3 hari | Mampu menyusun Anjab dan ABK |
| Bimtek | Pengelolaan Keuangan Daerah | 36 JP | Mampu menyusun perencanaan hingga pertanggungjawaban Keuangan Daerah |
| Bimtek | Sistem AKIP | 24 JP | Mampu menyusun dokumen dalam Sistem AKIP |
| Bimtek | Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) | 24 JP | Mampu menyusun LKjIP |

# KARTU BANGKOM

# KARTU BANGKOM

**Nama Bangkom : Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)**

Target Sasaran : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

| No. | Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK; Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK; Menguraikan Proses Anjab dan ABK; Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | 1. Peserta mampu Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK | Anjab & ABK : Kebijakan dan Konsep | • Ceramah Interaktif<br>• Analisis Kasus<br>• Brainstorming | • Bahan Ajar<br>• Proyektor<br>• Metaplan | 2 JP |
| | | | 2. Peserta mampu Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK | Tahapan Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Diskusi Kelompok | • media presentasi Proyektor | 3 JP |
| | | | 3. Peserta mampu Menguraikan Proses Anjab dan ABK | Proses Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Kasus<br>• Diskusi Kelompok | • media presentasi<br>• Proyektor | 3 JP |

LANJUTAN

**Nama Bangkom : Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)**
Target Sasaran : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

| No. | Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK, Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK, Menguraikan Proses Anjab dan ABK, Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | 4. Peserta mampu Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja | Elemen dasar dan Variabel Analisis Beban Kerja | • Ceramah Interaktif<br>• Kasus<br>• Diskusi Kelompok | • media presentasi<br>• Proyektor | 2 JP |
| | | | | | | | |
| | | | 5. Peserta mampu Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Praktik Penyusunan Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Diskusi Kelompok | • media presentasi<br>• Proyektor | 9 JP |

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA

# MATURNUWUN

ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# SEKRETARIAT DPRD
# KABUPATEN PURWOREJO

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA

# RESPONDEN

# RESPONDEN KUESIONER

## SASARAN RESPONDEN SEKWAN :

- SEKRETARIS DEWAN
- KEPALA BAGIAN UMUM & KEUANGAN
- KEPALA SUB BAG UMUM & KEPEGAWAIAN

**TERJAWAB :**
**3 RESPONDEN**

# POTRET PENGEMBANGAN KOMPETENSI

**(Kuesioner Pertanyaan Tertutup)**

# KEBUTUHAN KOMPETENSI SEKRETARIAT

## SEKRETARIAT DPRD

1. PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEUANGAN DPRD
2. PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN DPRD
3. PENYEDIAAN DAN MENGKOORDINASIKAN TENAGA AHLI
4. MELAKSANKAN KEARSIPAN, MELAKSANAKAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN, MENYUSUN RKA DAN, DPA, MENYUSUN RENSTRA OPD, RENJA, IKU & RENCANA KINERJA TAHUNAN & PENETAPAN KINERJA
5. MENYUSUN BAHAN PERENCANAAN, MENYUSUN RKA DAN, DPA, MEMBUAT DOKUMEN SAKIP, LAKIP, LKPJ DAN LPPD
6. MELAKSANAKAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

# KOMPETENSI PERSIDANGAN DAN PER-UU-AN

## SEKRETARIAT DPRD

1. MENYUSUN RISALAH,
2. MEMPUBLIKASIKAN KEGIATAN DPRD
3. MENYELENGGARAKAN KAJIAN PERUNDANG-UNDANGAN,
4. MEMFASILITASI PENYUSUNAN NA DAN DRAF RAPERDA,

# KOMPETENSI FASILITASI PENGAWASAN DAN PENGANGGARAN

## SEKRETARIAT DPRD

1. Menganalisis laporan jaring aspirasi masyarakat
2. Menyusun bahan pembahasan TLHP BPK,
3. Memfasilitasi reses DPRD
4. Memfasilitasi kegiatan Inspeksi Mendadak DPRD

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

**(Kuesioner Pertanyaan Tertutup)**

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

## SEKRETARIAT DPRD

1. Kompetensi Penyusunan Bahan Perencanaan,
2. Kompetensi TND,
3. Kompetensi Kearsipan
4. Kompetensi Pengelolaan Keuangan

# BANGKOM

# BANGKOM SEKRETARIAT (1)

| NO | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Bimtek/Coaching Teknik Pengelolaan Arsip Setwan | 2 hari | Peserta mampu mengelola arsip Setwan | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 2 | Bimtek/Coaching Teknik Pembukuan Arus Kas | 2 hari | Peserta mampu membukuan arus kas (sederhana) | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 3 | Bimtek/Coaching Teknik Pembukuan Arus Kas | 2 hari | Peserta mampu membukuan arus kas (sederhana) | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 4 | Bimtek/Coacing Fasilitasi penyelenggaraan Rapat Dewan | 2 hari | Peserta mampu memfasilitasi persiapan, pelaksanaan persidangan | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 5 | Bimtek/Coaching Penyusunan Bahan Perencanaan Setwan | 2 hari | Peserta mampu menyusun Bahan Perencanaan sesuai Peraturan | Staf Setwan (fungsional terkait) |

# BANGKOM SEKRETARIAT (2)

| NO | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Output |
|---|---|---|---|---|
| 6 | Bimtek/Coaching Teknik Penyusunan Dokumen LAKIP | 3 hari | Peserta mampu menyusun draft LAKIP | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 7 | Bimtek/Coaching Teknik Penyusunan Dokumen LPPD | 3 hari | Peserta mampu menyusun draft LPPD | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 8 | Bimtek/Coaching Teknik Penyusunan Dokumen LKPJ | 3 hari | Peserta mampu menyusun draft LKPJ | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 9 | Bimtek/ Caoching Teknik Penyusunan RKA | 3 hari | Peserta mampu Menyusun draft RKA sesuai peraturan | Staf Setwan (fungsional terkait) |

# BANGKOM PERSIDANGAN DAN PER-UU-AN

| NO | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Bimtek/Coaching Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD | 2 hari | Peserta mampu menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 2 | Bimtek/Coaching Teknik Publikasi Kegiatan DPRD | 2 hari | Peserta mampu Publikasi Kegiatan DPRD | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 3 | Bimtek/Coaching Analisis Kebijakan Daerah (Study kasus : Kebijakan Pariwisata Purworejo) | 2 hari | Mengurai kendala & Alternatif Solusi kepariwisataan Purworejo | Pejabat dan staf terkait |
| 4 | Bimtek/ Caoching Teknik Penyusunan Naskah Akademik | 2 hari | Peserta mampu menyusun Draft naskah akademis | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 5 | Bimtek/Coaching Teknik Penyusunan Draft Raperda | 3 hari | Peserta mampu menyusun draft Raperda | Staf Setwan (fungsional terkait) |

# BANGKOM KOMPETENSI FASILITASI PENGAWASAN DAN PENGANGGARAN

| NO | Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Bimtek/Coaching Teknik Analisis Laporan Jaring Aspirasi Masyarakat | 3 | Peserta mampu menganalisis Jaring Asmara | Staf Setwan (fungsional terkait) |
| 2 | Bimtek/ Caoching Teknik Penyusunan bahan pembahasan TLHP BPK | 3 | Peserta mampu menyusun draft Bahan Perencanaan sesuai Peraturan | |
| 3 | Bimtek/Caoching Teknik Fasilitasi Reses DPRD | 2 | Peserta mampu memfasilitasi Reses DPRD | |
| 4 | Bimtek/Coaching Teknik Fasilitasi Inspeksi Mendadak DPRD | 2 | Peserta mampu memfasilitasi DPRD dalam inspeksi mendadak | |

# KARTU BANGKOM

# PENYUSUNAN RISALAH SIDANG PARIPURNA DPRD

| Materi | Metode Pembelajaran | Waktu |
|---|---|---|
| Kebijakan Risalah DPRD | Ceramah, tanya jawab | 1 JP |
| Sistematika Risalah | Brainstorming / ceramah | 1 JP |
| Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek, Tugas, Latihan | 15 JP |
| | JUMLAH | 17 JP<br>(2 hari) |

# KARTU BANGKOM

JUDUL BANGKOM : PENYUSUNAN RISALAH SIDANG PARIPURNA DPRD
TARGET GROUP : STAF SETWAN (Fungsional yang terkait)

| NO | MATA PELATIHAN | KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kebijakan Risalah DPRD | • Menyebutkan peraturan Risalah<br>• Menjabarkan garis besar isi peraturan Risalah | Peserta mampu menjelaskan peraturan terkait dalam Risalah | Pengaturan Risalah DPRD | Ceramah | LCD, Laptop, jaringan internet | 1 |
| 2 | Sistematika Risalah | • Menyebutkan sistematika Risalah<br>• Menjabarkan garis besar isi masing-masing item sistematika Risalah | Peserta mampu menjelaskan Sistematika Risalah | Sistematika Risalah | Ceramah, Brainstorming | LCD, Laptop, jaringan internet | 1 |
| 3 | Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | • Mengungkapkan outline masing-masing item Risalah (bisa dg media internet)<br>• Menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD (dengan sample sidang paripurna) | Peserta mampu menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek Tugas Latihan | LCD, Laptop Jaringan internet | 15 |

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA

# MATURNUWUN

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# INSPEKTORAT

## PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
## REGIONAL YOGYAKARTA

# RESPONDEN

# RESPONDEN KUESIONER

SASARAN RESPONDEN INSPEKTORAT :

1. Inspektur
2. Inspektur Pembantu
3. Inspektur Pembantu

TERJAWAB :
7 RESPONDEN

# POTRET PENGEMBANGAN KOMPETENSI

**(Kuesioner Pertanyaan Tertutup)**

# KEBUTUHAN KOMPETENSI SEKRETARIAT

## INSPEKTORAT

1. Menginventarisasi hasil pengawasan.
2. Menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan.
3. Melakukan koordinasi dan kerjasama pengawasan dengan APIP lainnya dan aparat penegak hukum.
4. Menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan

# KOMPETENSI INSPEKTUR PEMBANTU

## INSPEKTORAT

1. Menyusun  laporan hasil pengawasan
2. Mengkordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
3. Menyusun kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah.
4. Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

**(Kuesioner Pertanyaan Tertutup)**

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

## INSPEKTORAT

1. Diklat Pengawasan Internal.
2. Penyusunan Laporan.
3. Diklat Substantif dan Diklat Sertifikasi.
4. Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko
5. Pengembangan Kompetensi terkait Pengawasan
6. Penyusunan PKPT Berbasis Risiko

# BANGKOM

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI

| NAMA BANGKOM | DURASI WAKTU | OUT PUT | TARGET GRUP |
|---|---|---|---|
| Bimtek Pengawasan Intern berbasis Risiko | 2 Hari | Peserta mampu menerapkan pengawasan berbasis risiko | Auditor |
| Bimtek Audit Kinerja Berbasis Risiko (Tematik) | 2 Hari | Peserta mampu melakukan audit kinerja berbasis manajemen risiko pada bisnag tertentu (tematik) | Auditor |

# KARTU BANGKOM

# KARTU BANGKOM

JUDUL BANGKOM : PENGAWASAN INTERN BERBASIS RISIKO
TARGET GROUP : AUDITOR

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Manajemen Risiko (MR) dan SPIP | Menjelaskan hubungan MR dan SPIP | Dapat menjelaskan hubungan MR dan SPIP | 1) Hubungan MR & SPIP<br>2) Penerapan manajemen risiko dengan control risk assesment | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internet | 2 |
| 2 | Pengawasan Intern berbasis Risiko | Menjelaskan pengawasan intern berbasis risiko | Dapat menjelaskan definisi, tujuan & tahapan pengawasan | 1) Definisi & tujuan<br>2) Tahapan pengawasan | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internat | 2 |
| 3 | Perencanaan & pelaksanaan Pengawasan, Pengkomunikasian hasil Pengawasan | Menguraikan gambaran umum perencanaan, tahapan pelaksanaan & penyusunan laporan hasil pengawasan | Dapat menguraikan gambaran umum perencanaan, tahapan pelaksanaan & penyusunan laporan hasil pengawasan | 1) Perencanaan<br>2) Pelaksanaan<br>3) Pengkomunikasian hasil Pengawasan | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internet | 2 |
| 4 | Praktik penyusunan Rencana pengawasan berbasis risiko | Mempraktikkan penyusunan rencana pengawasan berbasis risiko | Dapat Menyusun rencana pengawasan berbasis risiko | 1) Praktik penyusunan rencana pengawasan berbasisi risiko | Praktik & presentasi | Laptop<br>LCD<br>Internet | 9 |

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA

# MATURNUWUN

# ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# BKPSDM
# KABUPATEN PURWOREJO

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA

# RESPONDEN

# RESPONDEN KUESIONER

**SASARAN RESPONDEN BKPSDM :**

1. Kepala Badan BKPSDM;
2. Sekretaris Badan
3. Kepala Bidang PSDM;

TERJAWAB :
3 RESPONDEN

# POTRET PENGEMBANGAN KOMPETENSI

**(Kuesioner Pertanyaan Tertutup)**

# KEBUTUHAN KOMPETENSI SEKRETARIAT

## BKPSDM

1. Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan bidang Pendidikan dan pelatihan;
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan;
3. Melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan
4. Melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang perencanaan dan keuangan, kepegawaian dan umum

# KOMPETENSI BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

BKPSDM

1. Melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN
2. Melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana kerja Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi,
3. Melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi kepegawaian dan fasilitasi profesi ASN

# KOMPETENSI BIDANG MUTASI, PROMOSI DAN KINERJA

## BKPSDM

1. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan Mutasi dan Promosi serta penempatan dalam jabatan
2. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penyelenggaraan Tim Penilai Kinerja,
3. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian.
4. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan Mutasi dan Promosi serta penempatan dalam jabatan

# KOMPETENSI BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI

## BKPSDM

1. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan manajerial pegawai
2. Melaksanakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Penjenjangan Fungsional, Melaksanakan pengelolaan assessment center
3. Melaksanakan dan fasilitasi kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Manajerial, Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar (latsar) PNS, Melaksanakan pengelolaan assessment center

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

**(Kuesioner Pertanyaan Tertutup)**

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

## BKPSDM

1. TOT,MOT, Diklat Keuangan Daerah, Diklat SPIP, Diklat Manajemen Kepegawaian, Diklat Manajemen Resiko
2. TOT, Diklat Fungsional , diklat manajemen resiko, diklat pengadaan barang/jasa, diklat manajemen kepegawaian, diklat perencanaan dan penganggaran
3. Pengembangan pelatihan jabatan fungsional tertentu

# BANGKOM

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI

| JENIS BANGKOM | NAMA BANGKOM | DURASI/ WAKTU | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| Belajar Mandiri, Webinar | Peraturan Kepegawaian | 3 hari | Memahami Peraturan Kepegawaian terbaru |
| Bimtek/Diklat, Mentoring, Workshop | Manajemen Perencanaan Kepegawaian dan Penganggaran | 24 JP | Mampu menyusun perencanaan dan penganggaran di bidang Kepegawaian |
| Bimtek/Diklat | Manajemen Akuntabiltas (Sakip dan Lakip) | 24 JP | Mampu menyusun Lakip |
| Bimtek | Pelatihan e-office | 24 JP | Mampu mengoperasionalkan E Office |
| Bimtek | Perencanaan Kepegawaian ( Anjab, ABK, Formasi ) | 36 JP | Mampu menyusun Anjab, ABK dan Formasi Pegawai |
| Bimtek/Diklat | Diklat Tentang Manajemen Talenta dan Karier Pegawai | 24 JP | Memahami tentang Manajemen Talenta dan Karier Pegawai |
| Bimtek/Diklat | Diklat Penyusunan Standar Kompetensi ASN [manajerial, Teknis, Sosio Kultural] | 36 JP | Mampu menyusun standar kompetensi ASN |
| Bimtek/Diklat | Analisis Perencanaan Pengembangan Kompetensi | 28 JP | Mampu menyusun perencanaan pengembangan kompetensi Instansi |
| Magang, Bimtek, Worksop | Manajemen Penyelenggaraan Diklat | 24 JP | Memahami manajemen penyelenggaraan Diklat |

# KARTU BANGKOM

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : DIKLAT ANALISIS PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Target Group : Analis Kepegawaian, Pejabat Struktural dan Pelaksana yang membidangi kepegawainan

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kompetensi ASN | Pengetahuan tentang kompetensi , Jenis jenis kompetensi ASN | Mampu menjelaskan pengertian kompetensi dan jenis jenis kompetensi | 1. Pengertian Kompetensi<br>2. Kopetensi Manajerial<br>3. Kompetensi Teknis<br>4. Kompetensi Sosio Kultural | Ceramah dan diskusi | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 4 |
| 2 | Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi berdasarkan Perarturan LAN No 10 Tahun 2018 | Pengetahuan tentang perencanaan pengembangan kompetensi sesuai Peraturan LAN no 10 Tahun 2018 | Mampu menjelaskan isi dari Perlan 10 Tahun 2018 dan mampu menyusun Rencana pengembangan kompetensi | 1. Pengertian Perencanaan Pengembangan Kompetensi<br>2. Pengembangan Kompetensi Klasikal<br>3. Pengembangan Kompetensi Non Klasikal<br>4. Teknis Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi berdasarkan peraturan LAN No 10 Tahun 2018 | Ceramah, Diskusi, Praktik | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 12 |
| 3 | Analsis Kebutuhan Diklat dengan Metode Diskrepansi | Pengetahuan dan ketrampilan penyusunan analisis kebutuhan diklat dengan metode diskrepansi | Mampu memahami dan menyusun analisis kebutuhan diklat dengan metode dikrepansi | 1. Metode Analsis Kebutuhan Diklat<br>2. Langkah langkah Analisis Kebutuhan Diklat dengan Metode Diskrepansi<br>3. Praktik Penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat | Ceramah ,Diskusi, Window Shoping, Praktik | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 12 |

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA

# MATURNUWUN

ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

# KECAMATAN
# KABUPATEN PURWOREJO

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA

# RESPONDEN

# RESPONDEN KUESIONER

**SASARAN RESPONDEN KECAMATAN :**

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

**TERJAWAB :**
**3 RESPONDEN**

# POTRET PENGEMBANGAN KOMPETENSI

**(Kuesioner Pertanyaan Tertutup)**

# KEBUTUHAN KOMPETENSI CAMAT

1. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan;
2. Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;, Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati/wali kota;
3. Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/wali kota;
4. Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
6. Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
7. Pegeloaan Keuangan Desa, Pengelolaan BUMDesa;
8. Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;

# KOMPETENSI SEKRETARIS CAMAT

1. Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
2. Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati/wali kota;
3. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
4. Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;, Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota;
5. Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
6. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati/wali kota;
7. Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;, Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya.

# KOMPETENSI KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
2. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
3. Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota;
4. Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati/wali kota;
5. Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait; Pegeloaan Keuangan Desa Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

**(Kuesioner Pertanyaan Tertutup)**

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DIUSULKAN

1. Pengelolaan Keuangan desaPengadaan Barang dan Jasa
2. Peningkatan kapasitas SDM
3. Kemampuan Fasilitasi  Teknis Pengadaan Barang dan Jasa  di Desa Bagi Kepala Seksi yang Membidangi

# BANGKOM

# PENGEMBANGAN KOMPETENSI

| Nama Bangkom | Durasi Waktu | Output | Target Group |
|---|---|---|---|
| Bimtek Peningkatan SDM Aparatur Kecamatan Dlm Rangka Pelayanan Masyarakat Dan Desa | 2 Hari | Peserta Mampu Meningkatkan Pelayanan Masyarakat Dan Desa | • Camat,<br>• Sekcam,<br>• Kasie Pemerintahan,<br>• Kasie Pelayanan Informasi dan Pengaduan |
| Bimtek Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | 2 Hari | Peserta Mampu Membina dan Menfasilitasi Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | • Camat,<br>• Sekcam,<br>• Kasie Ekonomi dan Pembangunan |

# KARTU BANGKOM

# KARTU BANGKOM (1)

Judul Bangkom : PENINGKATAN SDM APARATUR KECAMATAN DALAM RANGKA PELAYANAN MASYARAKAT DAN DESA

Target Group : Camat, Sekretaris Camat, Kasie Pemerintahan, Kasie Pelayanan Informasi dan Pengaduan, Kasie Ekomomi dan Pembangunan

| No | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda, UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa, PP 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan serta PP 12 Tahun 2022 Tentang Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah | Pengetahuan tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa, PP 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan serta PP 12 Tahun 2022 Tentang Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah | Peserta mampu memahami dan menjelaskan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang dan UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa, PP 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan serta PP 12 Tahun 2022 Tentang Forum Koordinasi Pimpinan | 1. Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dan UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa<br>2. Kewenangan Kecamatan berdasar PP 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan serta PP 12 Tahun 2022 Tentang Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah | Ceramah dan diskusi | Laptop, LCD, White Board | 6 |
| 2 | Wawasan Kebangsaan, Revolusi Mental dan Capacity Building SDM Aparatur Kecamatan | Pengetahuan Tentang Wawasan Kebangsaan sebagai cara pandang Bangsa Indonesia atas diri dan lingkungannya berdasar Pancasila dan UUD 1945, Revolusi Mental dan Capacity Building SDM Aparatur Kecamatan | Peserta mampu menjelaskan Konsepsi wawasan kebangsaan dan menganalisa posisi desa dalam geopolitik dan geostrategic nasional, Peserta Mampu menerapkan Revolusi Mental dan Capacity Building SDM Aparatur Kecamatan | 1. Konsensus Kebangsaan<br>2. Geopolitik dan Geostrategi Nasional<br>3. Revolusi Mental dan Capacity Building SDM Aparatur | Ceramah dan diskusi serta simulasi | Laptop, LCD, White Board | 4 |

# KARTU BANGKOM (lanjutan)

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) | Pengetahuan tentang Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) | Peserta mampu menjelaskan Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) berdasar pengalaman kecamatannya dalam menerapkan PATEN | 1. Kebijakan Nasional PATEN<br>2. Best Practice implementasi PATEN<br>3. Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur PATEN | Ceramah dan Praktek | Laptop, LCD, White Board, FlipChart | 6 |
| 4 | Rencana Kerja Tindak Lanjut | Pengtetahuan Tentang Rencana Kerja yang akan dilaksanakan setelah mengikuti pelatihan | Peserta mampu menyusun Rencana Kerja Tindak Lanjut Pasca pelatihan | 1. RKTL | Praktek | Laptop, LCD, White Board, FlipChart | 3 |

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA

# MATURNUWUN

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
Jl. Melati Kulon No. 1, Baciro, Yogyakarta. Kode Pos. 55225
Telp (0274) 513632 Fax (0274) 563038

NOTULA

| | | |
|---|---|---|
| Agenda | : | *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Tahap II secara *Hybrid* di Kabupaten Kediri |
| Hari/tanggal | : | Selasa/08 November 2022 |
| Pukul | : | 08.30 WIB - Selesai |
| Penyelenggara | : | Ir. R. Agus Irawan, M.P (Kepala PPSDM Regional Yogyakarta) |
| Narasumber | | Dr. Esti Sri Rahayu, SP, MP, Widyaiswara Ahli Madya |
| Moderator | : | Dr. Mohamad Solikhin, MAP |
| Peserta FGD | : | Pejabat/staf yang mewakili dari OPD Kab Kediri terpilih/sampling sebagai responden, yaitu Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat Daerah, BKD dan Kecamatan serta Para Widyaiswara, Korbid, Subkorbid dan staf PPSDM Regional Yogyakarta |
| Hasil | : | 1. Acara diawali dengan sambutan pengantar oleh Kepala BKD Kab. Kediri yang salah satunya menyampaikan tentang harapan atas kesuksesan FGD dan pentingnya pemenuhan kebutuhan diklat yang selaras, serta tercapaian target organisasi yang tidak semata-mata mengenai *output* tetapi juga termasuk *outcome* dan *impactnya*.<br><br>2. Paparan/presentasi oleh Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia regional Yogyakarta mengenai hasil FGD Tahap I dan pengolahan data AKPK Tahap I yang dilakukan melalui penyebaran kuisioner kepada responden;<br><br>3. Peserta terdiri dari para pejabat/staf yang mewakili dari OPD Kab Kediri terpilih/sampling sebagai responden, yaitu Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat Daerah, BKD dan Kecamatan serta Para Widyaiswara, Korbid, Subkorbid dan staf PPSDM Reg Yogyakarta, dengan jumlah yang hadir keseluruhan baik secara langsung (luring) atau melalui aplikasi *Zoom Meeting* berjumlah 30 orang;<br><br>4. Narasumber, Dr. Esti Sri Rahayu, SP, MP, selaku Widyaiswara Ahli Madya BPSDM Provinsi Jawa Timur, dengan poin-poin sebagai berikut:<br>a) FGD AKPK merupakan langkah penting dan strategis dalam menentukan kebutuhan pengembangan kompetensi;<br>b) Kita harus dapat memastikan bahwa pengembangan kompetensi merupakan sebuah solusi dalam masalah yang muncul terkait dengan kinerja;<br>c) Meningkatkan pengembangan kompetensi yang ada di kecamatan khususnya mengenai BumDes;<br>d) Memastikan bahwa jalur pengembangan kompetensi sudah relevan, efektof dan efisien sesuai dengan kebutuhan;<br>e) Level kebutuhan pengembangan kompetensi agar dapat terstruktur mulai dari level organisasi sebagai sampai dengan ke level individu; |

| | | |
|---|---|---|
| | | f) Penentuan durasi untuk mata pelatihan yang ada dalam kartu pengembangan kompetensi agar dapat disesuaikan dengan materi pembelajaran/pelatihan.<br><br>5. Masukan dari Sekretariat Dewan, yaitu:<br>a) Penyusunan Pokok Pikiran yang masih sering terjadi permasalahan, sehingga membutuhkan pengembangan kompetensi mengenai hal ini, dimana tidak hanya membahas terkait dengan penyusunannya saja tetapi dengan sistemnya;<br>b) Untuk pengembangan kompetensi penyusunan jaring aspirasi masyarakat (Jaring Asmara)lebih menekankan pada teknik-teknik penyusunannya dan untuk dapat ditambahkan durasi waktu pembelajarannya;<br>c) Kurang optimalnya penggunan teknologi dalam penyusunan risalah.<br><br>6. Masukan dari Inspektorat, yaitu:<br>a) Belum terlaksananya penyusunan program pengawasan berbasis resiko karena belum adanya pengembangan kompetensi yang dilaksanakan, lingkungan kerja yang kurang mendukung yang berkaitan dengan obrik data resiko dan kebutuhan pendampingan;<br>b) Masih belum adanya diklat penjenjangan untuk PPUPD Pertama, dimana jumlah PPUPD yang ada di Inspektorat Kabupaten Kediri yaitu 9 orang PPUPD Pertama dan 1 orang dari Impassing.<br><br>7. Masukan Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi) yaitu:<br>a) Perlu adanya Bimbingan teknik/Diklat mengenai penyelasaran Indikator Kinerja dari level kepala daerah, kepala OPD sampai ke level jabatan/individu (terkait dengan *Output*, *Outcome* dan *Impact*), ;<br>b) Sejauh ini pengembangan kompetensi SAKIP hanya mengenai laporan kinerja, ;<br><br>8. Masukan dari Kecamatan yaitu:<br>a) Dari AKPK yang dihasilkan, terdapat 9 point jenis kebtuhan pengembangan kompetensi;<br>b) Agar dapat ditambahkan pengembangan kompetensi Fasilitasi Administrasi Pemerintahan Desa.<br><br>9. Masukan dari BKD, yaitu:<br>a) Standar kompetensi jabatan atau Sumber daya Manusia masih menjadi masalah yang *urgent*;<br>b) Untuk dapat ditambahkan pengembangan kompetensi yang sifatnya Non Klasikal;<br>c) Optimalisasi/*Upgrading* terhadap pengutan *Coaching dan Mentoring;*<br>d) Perlunya pengembangan kompetensi untuk manajemen training dan fasilitator;<br>e) Dibutuhkannya Pengembangan kompetensi mengenai pengelolaan sarana dan prasarana;<br>f) Kurang optimalnya pengembangan kompetensi untuk jabatan fungsional karena kurangnya kesempatan untuk mengikuti hal tersebut, diharapkan untuk dapat diikutsertakan apabila di PPSDM Regional Yogyakarta menyelenggarakan Pengembangan kompetensi .<br><br>10. Kesimpulan :<br>a) Dalam meningkatkan daya saing Indonesia di tingkat internasional seiring perkembangan lingkungan strategis |

dan tuntutan pelayanan publik yg semakin berkualitas serta pemerintahan berkelas dunia dibutuhkan ASN yg kompeten, berkinerja tinggi dan adaptiv dg teknologi digital, namun faktanya hingga saat ini kompetensi ASN belum sebagaimana diharapkan.

b) Dalam rangka peningkatan kompetensi, pemerintah telah mengatur setiap ASN diberi hak dan kesempatan pemenuhan minimal 20 JP setiap tahun (UU 5/2014 dan peraturan turunannya) namun hingga saat ini belum semua ASN memenuhi kebutuhan minimal 20 JP tersebut. Hal ini menyebabkan bangkom belum sesuai yg diharapkan.
c) Langkah awal dilaksanakannya AKPK yaitu untuk dapat memfasilitasi pengembangan kompetensi yang ada dengan menyajikan diklat dan non-diklat yg menarik, mudah diakses dalam skala luas dan biaya terjangkau serta sesuai dg kebutuhan organisasi dlm sebuah wahana bangkom berbasis digital.
d) Mempertimbangkan keterbatasan waktu dan sumber daya, maka metode analisis yg dilakukan dg pendekatan simplifikasi dan kecepatan pengolahan data dengan pendekatan triangulasi serta akan terus dikembangkan secara berkelanjutan.
e) Untuk mewujudkan Outcome AKPK perlu menjaga konsistensi keselarasan visi, misi Pemda dgn Renstra instansi dalam rumusan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Kinerja Jabatan (SKJ).
f) AKPK ini diharapkan menjadi embrio dan bagian instrumen kebijakan ut mendukung pengembangan kompetensi ASN dalam entitas Corporate University (Corpu) berbasis Sustainable Development Goals (SDGs).

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jln. Melati Kulon No. 1 Baciro, Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55225 Tlpn. (0274) 513632
Fax. (0274) 563036, website : https://ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail : ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

# NOTULA

| | | |
|---|---|---|
| Agenda | : | *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Sumber Daya Manusia Aparatur Tahap II secara *Hybrid* di Kabupaten Gunungkidul |
| Hari / Tanggal | : | Kamis, 10 November 2022 |
| Tempat | : | Ruang Rapat Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Gunungkidul |
| Waktu | : | 08.30 WIB sampai selesai |
| **Pimpinan FGD** | : | |
| Koordinator | : | Ir. R. Agus Irawan, M.P., Kepala PPSDM Regional Yogyakarta. |
| Wakil Koordinator | : | M. Fatchul Arifin, S.H., M.M. |
| Narasumber | : | Drs. YB. Jarot Budi Harjo, Kepala Badan Diklat DIY<br>Iskandar, S.IP., MPA., Kepala BKPPD Kab. Gunungkidul |
| Moderator | : | Andri Tri Kuncoro, MA |
| **Peserta FGD** | : | Pejabat/staf yang mewakili dari OPD Kab Gunungkidul terpilih/sampling sebagai responden, yaitu Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat Daerah, BKD dan Kecamatan serta Para Widyaiswara, Korbid, Subkorbid dan staf PPSDM Regional Yogyakarta |
| Jumlah Peserta Rapat | : | 30 orang hadir secara luring ( daftar hadir terlampir )<br>15 orang hadir secara daring via zoom |

**Hasil** :

1. Acara diawali dengan sambutan pengantar oleh Kepala BKPPD Kab. Gunungkidul, Bapak Iskandar, S.IP., MPA. yang salah satunya menyampaikan tentang harapan atas kesuksesan FGD dan diharapkan dari FGD ini bisa diketahui mengenai kebutuhan Pengembangan Kompetensi apa saja, kemudian jenisnya apa, dan biayanya berapa. Kemudian ada umpan balik dari FGD ini. Sehingga bisa ditindak lanjuti dari hasil capaian indeks profesionalitas ASN yang masih rendah sehingga bisa di cari solusi bagaimana memperbaikinya.

2. Paparan/presentasi oleh Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia regional Yogyakarta mengenai hasil FGD Tahap I

dan pengolahan data AKPK Tahap I yang dilakukan melalui penyebaran kuisioner kepada responden;

3. Peserta terdiri dari para pejabat/staf yang mewakili dari OPD Kab Gunungkidul terpilih/sampling sebagai responden, yaitu Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat Daerah, BKD dan Kecamatan serta Para Widyaiswara, Korbid, Subkorbid dan staf PPSDM Reg Yogyakarta, dengan jumlah yang hadir keseluruhan baik secara langsung (luring) atau melalui aplikasi *Zoom Meeting* berjumlah 30 orang;

4. Narasumber, Kepala Badan Diklat DIY, Drs. YB. Jarot Budi Harjo dengan point – point bahasan sebagai berikut :

   a. Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara sesuai UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN. Pasal 70 Ayat (1) menyatakan bahwa setiap Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi.
   b. Pengembangan kompetensi berkaitan dengan Sistem Merit, yang meliputi Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja.
      **Kopetensi** merupakan pengetahuan, keterampilan / keahlian dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
   c. Kompetensi yang harus dipenuhi ASN : Kompetensi Jabatan, Kompentensi teknis, Kompetensi Manajerial, Kopetensi Sosio Kultural
   d. Pengembangan ASN diselenggarakan setelah dilakukan pengamatan dan pengukuran atas inventarisasi, identifikasi, Analisa kondisi ASN dalam memimpin dan/atau mengelola (unit) organisasi, sehingga ditemukan adanya Gab. Kunci Masalah Aparatur Sipil Negara : Gab Kualifikasi, Gab Kompetensi, Gab Kinerja, Alokasi APBD yang belum proporsional.
   e. Tantangan World Class Government, RPJMN 4 (2020 – 2024).
   f. Menjawab dari tanggapan yang disampaikan Drs. YB. Jarot Budi Harjo, Kepala Badan Diklat DIY, mengenai Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) yang masih dianggap kebijakan macro, hal ini dikarenakan di sesuaikan tusi dari PPSDM Regional Yogyakarta.

5. Masukan dari Bapak Abdul Aziz dari Sekretariat DPRD Kabupaten Gunungkidul, yaitu :
   a. Akibat banyak ASN yang pensiun dan tidak ada pengangkatan CPNS yang baru sehingga tidak hanya dari segi kualitas, dari segi kuantitas juga kurang, kebutuhan ASN sesuai anjab seharusnya 94 orang, sedang saat ini hanya ada 40 PNS dan THL ada 20 orang. Sehingga dari segi kompetensipun jelas pasti kurang.
   b. Misal ini di sub bidang Risalah Perundangan, tidak ada PNS yang menduduki bagian tersebut, yang ada THL. Jadi secara umum tidak hanya kualifikasi juga jumlah yang harus dipenuhi.

c. Disesuaikan dengan standar kualifikasi, kompetensi dan lain-lain, Diharapkan dari BKPPD Kabupaten Gunungkidul juga bisa merespon hal tersebut.
d. Ketika terjadi perubahan kelembagaan dari jabatan structural menjadi fungsional juga terjadi kebingungan sehingga Sekretariat DPRD pun menjadi tumpuan pertanyaan dari temen-temen. Diharapkan ada Perda-Perda terkait kepegawaian juga standar mengenai kompetensi jabatan.
e. Kedepan dari pemetaan jabatan bisa dipilah-pilah Bapak Bupati dalam menempatkan personilnya sesuai dengan Pendidikan.

6. Masukan dari Inspektorat, yaitu :
   a. Untuk APIP masih jauh dari jumlah idealnya. Dari analisis Jabatan yang seharusnya 62 orang, saat ini hanya ada 30 orang. Sehingga untuk tugas hariannya masih kekurangan personil.
   b. Kompetensi Diklat, untuk memenuhi syarat kompetensi dari KPK ada syarat yang harus dipenuhi, bila tidak dipenuhi bisa mempengaruhi penilaian kopentensi, dan itu jelas membutuhkan anggaran.
   c. Di Inspektorat ada permasalahan perpindahan dari fungsional ke struktural, hal ini dikarenakan terkendala menthok di jabatan utama dan madya.
7. Masukan Kepala Bagian Kabupaten Gunungkidul yaitu :
   a. Pengembangan kompetensi bisa masuk
   b. Apakah Bangkom ini sudah masuk di Bangkom LAN atau belum, sehingga kita juga bisa mengaksesnya.
   c. Roadmap Reformasi Birokrasi yang jelas.
   d. Pelatihan Tata naskah dinas.
8. Masukan dari Kapanewon Playen yaitu :
   a. Diharapkan pengembangan kompetensi tidak hanya pada outcome kemampuan tapi juga pada pengembangan sikap perilaku. Sehingga para ASN ini bisa membawa diri bila nanti dipindah tugaskan dari tempatnya saat ini. Karena bisa jadi kompetensi yang dimiliki saat ini tidak sesuai dengan posisi baru dimana dia ditempatkan.
   b. Kalau bisa pemenuhan JPL bisa dipertimbangkan untuk menunjang kenaikan jabatan atau pemenuhan syarat tunjangan penghasilan.
9. Masukan Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi) yaitu :
   a. Diharapkan bisa difasilitasi untuk peningkatan kompetensi Pengadaan Barang /Jasa
10. Masukan dari BKD, yaitu :
    a. Standar kompetensi jabatan atau Sumber daya Manusia masih menjadi masalah yang *urgent*
11. Kesimpulan :
    a. Dalam rangka peningkatan kompetensi, pemerintah telah mengatur setiap ASN diberi hak dan kesempatan pemenuhan minimal 20 JP setiap tahun (UU 5/2014 dan peraturan turunannya) namun hingga saat ini belum semua ASN memenuhi kebutuhan minimal 20 JP tersebut. Hal ini menyebabkan bangkom belum sesuai yg diharapkan.

b. AKPK ini diharapkan menjadi embrio dan bagian instrumen kebijakan untuk mendukung pengembangan kompetensi ASN dalam entitas Corporate University (Corpu) berbasis Sustainable Development Goals (SDGs).

Demikian yang dapat kami laporkan, untuk menjadi periksa.

Yogyakarta, 10 November 2022

1. Drs. Sakroni .....
2. Eni Kurniati, S.T. .....
3. Moh. Fatchul Arifin, S.H., M.M. .....
4. Andri Tri Kuncoro, M.A .....
5. Supangat Yuari Wardaya Diarsa, S.IP. .....
6. Atika Ayuningtyas, S.Sos, M.Si. .....
7. Nova Dwi Lestari, S.STP. .....
8. Muhammad Naufal Ma'shum .....

# DOKUMENTASI

OPPO Reno4
Tjiptosoun | 2022.11.10 09:35

OPPO Reno4
Tjiptosoun | 2022.11.10 09:35

OPPO Reno4
Tjiptosoun | 2022.11.10 12:18

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jln. Melati Kulon No. 1 Baciro, Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55225 Tlpn. (0274) 513632
Fax. (0274) 563036, website : https://ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail : ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

# NOTULA

| | | |
|---|---|---|
| Agenda | : | *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Sumber Daya Manusia Aparatur Tahap III secara *Hybrid* di Kabupaten Purworejo |
| Hari / Tanggal | : | Kamis, 17 November 2022 |
| Tempat | : | Ruang Rapat Badan Kepegawaian Pendidikan Sumber Daya Manusia, Kabupaten Purworejo |
| Waktu | : | 09.00 WIB sampai dengan selesai. |
| **Pimpinan FGD** | **:** | |
| Koordinator | : | Ir. R. Agus Irawan, M.P., Kepala PPSDM Regional Yogyakarta. |
| Wakil Koordinator | : | Dra. Rr. Eka Rini Nurhayati, M.Si (Widyaiswara) |
| Narasumber | : | Zaroh Lailatul Chanifah, S.Pd, Analis Kurikulum dan Pembelajaran |
| Moderator | : | Fithri Edhi Nugroho, SE., MM., Kepala BKPSDM Kabupaten Purworejo |
| **Peserta FGD** | **:** | Pejabat/staf yang mewakili dari OPD Kabupaten Purworejo terpilih/sampling sebagai responden, yaitu Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat Daerah, BKPSDM dan Kecamatan serta Para Widyaiswara dan staf PPSDM Regional Yogyakarta, dengan rincian 25 (dua puluh lima) orang hadir secara luring (daftar hadir terlampir ) dan 21 (dua puluh satu) orang hadir secara daring via Aplikasi Zoom. |
| **Hasil** | **:** | 1. Pengantar diskusi disampaikan oleh Kepala BKPSDM Kabupaten Purworejo, Fithri Edhi Nugroho, SE., MM., menyampaikan poin utamanya tentang urgensi ketersediaan instrumen pengembangan kompetensi berbasis digital yang didasari dengan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) agar pelaksanaan pengembangan kompetensi sesuai dengan kebutuhan *user* dan terkelola secara terintegrasi, efektif dan efisien. |
| | : | 2. *Expose* hasil AKPK Tahap III pada 5 (lima) OPD Sampling lingkup Kabupaten Purworejo oleh Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia regional Yogyakarta I |

yang dilakukan melalui penyebaran kuesioner kepada responden. Hal ini dilakukan sebagai poin utama pemantik diskusi tentang kebutuhan aktual pengembangan kompetensi pada lingkup OPD dimaksud

3. Pembahasan oleh Narasumber, Ibu Zaroh, Kepala Bidang …. BPSDMD Provinsi Jawa Tengah, menyampaikan poin-poin sebagai berikut :

   a. Apresiasi pada inisiatif untuk mengkreasikan sebuah instrumen dasar pengembangan kompetensi berbasis digital, yang diawali dengan AKPK dengan wujud konkrit salah satunya adalah ketersediaan Kartu Bangkom sebagai sarana tawar yang menarik bagi *user* kedepan;

   b. Adanya instrumen bangkom berbasis digital ini dapat menjadi media persandingan yang baik bagi aktivitas kemitraan pengembangan kompetensi, antara BPSDMD Provinsi Jawa Tengah dengan PPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Yogyakarta, dimana sebelumnya BPSDMD Provinsi Jawa Tengah telah memiliki salah satu instrumen pengembangan kompetensi berbasis digital, yaitu Si Jari-On.

   c. Peningkatan penilaian Indeks Profesionalitas ASN pada Kabupaten/ Kota lingkup Provinsi Jawa Tengah menjadi *concern* dari BPSDMD Provinsi Jawa Tengah, agar dapat segera melengkapi aspek-aspek yang diperlukan peningkatan. Maka, keberadaan instrumen bangkom berbasis digital dengan dasar AKPK ini merupakan salah satu sarana untuk meningkatkan aspek – aspek penilaian IP ASN tersebut kedepan.

: 4. Umpan Balik Peserta (Responden)

   a. Drg. Nancy Megawati H, MM, Asisten Administrasi Umum, Sekretariat Daerah

      Pemetaan kebutuhan pengembangan kompetensi menjadi perhatian utama, agar alokasi anggaran yang disediakan lebih tepat sasaran. Untuk lingkup Pemerintah Kabupaten Purworejo diberikan penilaian yang baik dari aspek merit system, namun kontras dengan penilaian IP ASN yang masih dalam kategori rendah. Kebutuhan bangkom pada lingkup Sekretariat Daerah memang masih pada fungsi administrasi dan tata kelola SDM aparatur mendasar karena menyesuaikan dengan kebijakan-kebijakan baru.

   b. Sumarjono, Sekretariat DPRD

      Diskusi ini menjadi sarana menarik bagi penyampaian kebutuhan aktual bagi tiap OPD, seperti Sekretariat DPRD, karena jika melihat kebutuhan pengembangan kompetensi yang masuk dalam data AKPK tersebut perlu ditindaklanjuti secara konkrit. Tidak kalah penting yaitu konsistensi pemanfaatan kompetensi tersebut pasca pelaksanaan

bangkom terhadap implementasi tugas fungsi SDM Aparatur yang bersangkutan. Aktivitas mutasi SDM Aparatur juga wajib diperhatikan agar keilmuan yang diperoleh dapat diterapkan secara berkelanjutan.

c. Dwijo, Camat Ngombol

   Sebagai salah satu OPD Kecamatan dengan aspek cakupan layanan desa terbanyak (57 desa), SDM Aparatur Kecamatan Ngombol memerlukan keseimbangan dalam aktivitas pelayanan, salah satunya adalah bekal kompetensi yang aktual dan *update* dengan pengetahuan dan kebijakan baru, dengan strategi yang efektif dan efisien dalam pemberian layanan bagi masyarakat dimaksud.

d. Warsito, perwakilan Inspektorat Kabupaten Purworejo

   Menyoroti pada salah satu unit pengembangan kompetensi spesifik seperti Penjenjangan P2UPD yang urgen perlu diselenggarakan, menilik pada keberadaan fungsional P2UPD yang memerlukan bangkom dimaksud, baik pada jenjang muda maupun madya.

: Simpulan :

Dalam rangka peningkatan kompetensi, pemerintah telah mengatur setiap ASN diberi hak dan kesempatan pemenuhan minimal 20 JP setiap tahun (UU 5/2014 dan peraturan turunannya) namun hingga saat ini belum semua ASN memenuhi kebutuhan minimal 20 JP tersebut. Hal ini menyebabkan bangkom belum sesuai yg diharapkan.
FGD Tahap III ini menjadi salah satu implementasi metode *Helicopter View*, dimana dapat memotret cakupan kebutuhan secara lebih luas pada obyek-obyek layanan yang diperlukan pada aspek pengembangan kompetensi, sehingga bisa segera diperoleh rumusan tindak lanjut yang konkrit dan berdampak bagi unit kerja maupun instansi.

Yogyakarta, 17 November 2022

.....

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
Jl.Melati Kulon No. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos.55225 Telp.(0274)513632,564249
Fax.(0274) 563038, Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail : ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

# DAFTAR HADIR RAPAT FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) ASN TAHUN 2022 BKD KEDIRI

Hari/tanggal : Selasa, 8 November 2022
Pukul : 09.00 WIB – selesai
Tempat :

| NO | N A M A | JABATAN/INSTANSI | TANDA TANGAN |
|---|---|---|---|
| 1. | M. Solikin | BKD Kab Kediri | 1. |
| 2. | Ni Ruslaka | Kasubag Umpeg | 2. |
| 3. | ICARIO MENDES | SETWAN | 3. |
| 4. | Masrurin Zilanita | " | 4. |
| 5. | Tri Retnani Jeni A | Irspektorat | 5. |
| 6. | Yunus H. | — " — | 6. |
| 7. | JOKO P. | BKD | 7. |
| 8. | PRIYO ADI. N | BKD | 8. |
| 9. | Arief D. S | BKD (illegible) | 9. |
| 10. | Adyar S. | Bag. Organisasi | 10. |
| 11. | WAHYU W | — " — | 11. |
| 12. | Erika S | Mojo | 12. |
| 13. | Amry Zulka A.H | BKD | 13. |
| 14. | Sulis | BKD | 14. |
| 15. | S. Djuwito | BKD | 15. |
| 16. | Fitrah R. H | BKD | 16. |

35.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17. | Feny Putri Emyliani | BKD | 17. |
| 18. | Sifi Rofi'ah | | 18. |
| 19. | Nova Zahrotul A M | BKD | 19. |
| 20. | Dian Rama Sari | BKD | 20. |
| 21. | Supriyanto | BKD | 21. |
| 22. | Eka Y.P.S | BKD | 22. |
| 23. | Nanang M-H | BKD | 23. |
| 24. | Nida'ul J. | BKD | 24. |
| 25. | Sherly P.W | BKD | 25. |
| 26. | Reezy R | BKD | 26. |
| 27. | Fauzizah F. | BKD | 27. |
| 28. | Dewa Putu Yuda | | 28. |
| 29. | Angga | BKD | 29. |
| 30. | Diana Yuwita | BKD | 30. |
| 31. | Putri Mei | BKD | 31. |
| 32. | Andy Prasetyo | BKD | 32. |
| 33. | Winda Esta | BKD | 33. |
| 34. | Puji Waluyo | BKD | 34. |
| 35. | | | 35. |

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
Jl.Melati Kulon No. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos.55225 Telp.(0274)513632,564249
Fax.(0274) 563038, Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail : ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

# DAFTAR HADIR RAPAT FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) ASN TAHUN 2022 DI BKPP KABUPATEN GUNUNG KIDUL

Hari/tanggal : Kamis, 10 November 2022
Pukul : 08.30 WIB – selesai
Tempat : Ruang Rapat II BKPPD Kab. Gunung Kidul

| NO | N A M A | JABATAN/INSTANSI | TANDA TANGAN |
|---|---|---|---|
| 1. | Agus Usmara | Ka. PPSDM | 1. |
| 2. | Iskandar | Ka BKPPD GK | 2. |
| 3. | Dwi Suranto | Kasubag TU & Kepeg BKPPD GK | 3. |
| 4. | Qustijaningsih | Sek. Inspektorat Daerah | 4. |
| 5. | Rumarsiti | Irda | 5. |
| 6. | Reni | Sek. BKPPD | 6. |
| 7. | Sanyana | Ka Bidang | 7. |
| 8. | Sri Rahayu P | Bg Og | 8. |
| 9. | Triwiyono J | - | 9. |
| 10. | Sri yuniwati | Subag Umum Plapa | 10. |
| 11. | Alim | Kasubag Kepeg. | 11. |
| 12. | A. Agus | Bag Umum Setwan | 12. |
| 13. | Widayat | Tim & Kps Setwan | 13. |
| 14. | Afika A | JFT / PPSDM | 14. |
| 15. | M. Fatchul Arifin | Widyaiswara PPSDM | 15. |
| 16. | Eni Kurniati | Perencana | 16. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17. | Sudaryati | Sub koor Pengembangan / BKPPD | 17. |
| 18. | Addina Aam Nurmelati | Pelaksana / BKPPD | 18. |
| 19. | Attin Krisna H | Pelaksan / BKPPD | 19. |
| 20. | Andri Tri Kuncoro, MA | WI / PPSDM | 20. |
| 21. | Drs. Sakroni | Sub koor / PPSDM | 21. |
| 22. | Supangat | Sarpras | 22. |
| 23. | Nova Dwi Lestari | Keuangan | 23. |
| 24. | IRHM Susanto | PPSDM | 24. |
| 25. | Muhammad Naufal | PPSDM | 25. |
| 26. | Sunarti | Arsiparis / BKPPD | 26 |
| 27. | Gunawan | Pelaksana / BKPPD | 27. |
| 28. | Nofiantoro | Pranata Komputer | 28. |
| 29. | M. Farid | Kabid FPDP / BKPPD | 29. |
| 30. | Widia | Pengelola Sumber | 30. |
| 31. | PUNTO AJI | Pengelola data | 31. |
| 32. | Indah Dwi S. | Subkoor Formasi BKPPD | 32. |
| 33. | Lutfatul Latifa | Pelaksana BKPPD | 33. |
| 34. | | | 34. |
| 35. | | | 35. |

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
Jl.Melati Kulon No. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos.55225 Telp.(0274)513632,564249
Fax.(0274) 563038, Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail : ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

# DAFTAR HADIR RAPAT FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) ASN TAHUN 2022 DI BKD KABUPATEN PURWOREJO

Hari/tanggal : Kamis, 17 November 2022
Pukul : 08.30 WIB – selesai
Tempat : BKD Kabupaten Purworejo

| NO | N A M A | JABATAN/INSTANSI | TANDA TANGAN |
|---|---|---|---|
| 1. | Fithri EN | BPSDM | 1. |
| 2. | Eka Rini Nurhayati | ppsdm | 2. |
| 3. | Agus wahyudomo | Sekretaris BKPSDM | 3. |
| 4. | Satya. Aryandaru | PPSdm. | 4. |
| 5. | Mila Angraini | | 5. |
| 6. | Wiyandarti | Kabid. PSDM | 6. |
| 7. | Istiyono | Sekcam Ngombol | 7. |
| 8. | Tulus Lestari | Kue. Lumbung | 8. |
| 9. | Anjar. h | Camat | 9. |
| 10. | Ashi,s | Asisten SDM K | 10. |
| 11. | MASHURI | | 11. |
| 12. | IMAM SUSANTO | | 12. |
| 13. | Supangat yuono ud | SARPAS | 13. |
| 14. | Nathalia .W | | 14. |
| 15. | Sri Lestari | BKPSDM | 15. |
| 16. | Dumrayt Lw | Analis PSDM Ap. | 16. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17. | Turmini | BKPSDM | 17. |
| 18. | Wmanso | Inspektorat | 18. |
| 19. | ARIF S. | SEKDA | 19. |
| 20. | Majid J. | Ul | 20. |
| 21. | Sri Wulan Anjarwangsih | Setwan | 21. |
| 22. | Nancy Mugawati | MKS | 22. |
| 23. | Supriarsono | Setwan | 23. |
| 24. | Basuki Rakhmat | Prakom BKPSDM | 24. |
| 25. | Yoga | BKPSDM | 25. |
| 26. | Hariana | BKPSDM. | 26. |
| 27. | HENDRIK | SETDA | 27. |
| 28. | OKIE RENDRA R | BKPSDM | 28. |
| 29. | CHOLIDIN | BKPSDM | 29. |
| 30. | Ari Sulistyowati | PPSDM | 30. |
| 31. | | | 31. ..... |
| 32. | | | 32. ..... |
| 33. | | | 33. ..... |
| 34. | | | 34. ..... |
| 35. | | | 35. ..... |

# KARTU BANGKOM

JUDUL BANGKOM : Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD
TARGET GROUP : Staf Setwan (Fungsional yang terkait)

| NO | MATA PELATIHAN | KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kebijakan Risalah DPRD | • Menyebutkan peraturan Risalah<br>• Menjabarkan garis besar isi peraturan Risalah | Peserta mampu menjelaskan peraturan terkait dalam Risalah | Pengaturan Risalah DPRD | Ceramah | LCD, Laptop, jaringan internet | 1 |
| 2 | Sistematika Risalah | • Menyebutkan sistematika Risalah<br>• Menjabarkan garis besar isi masing-masing item sistematika Risalah | Peserta mampu menjelaskan Sistematika Risalah | Sistematika Risalah | Ceramah, Brainstorming | LCD, Laptop, jaringan internet | 1 |

# KARTU BANGKOM

JUDUL BANGKOM : Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD
TARGET GROUP : Staf Setwan (Fungsional yang terkait)

LANJUTAN

| NO | MATA PELATIHAN | KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | • Mengungkapkan outline masing-masing item Risalah (bisa dg media internet)<br>• Menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD (dengan sample sidang paripurna) | Peserta mampu menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek Tugas Latihan | LCD, Laptop Jaringan internet | 15 |

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)

Target Group : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

| Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | Setelah mengikuti Pembelajaran Penyusunan Anjab dan ABK, peserta diharapkan mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK, Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK, Menguraikan Proses Anjab dan ABK, Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Peserta mampu Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK | Anjab & ABK : Kebijakan dan Konsep (Berdasarkan Permenpan NOmor 1 Tahun 2020) | • Ceramah Interaktif<br>• Analisis Kasus<br>• *Brainstorming* | • Bahan Ajar<br>• Proyektor<br>• Video Informasi<br>• Metaplan | 2 JP |

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)

Target Group : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

LANJUTAN

| Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | Setelah mengikuti Pembelajaran Penyusunan Anjab dan ABK, peserta diharapkan mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK, Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK, Menguraikan Proses Anjab dan ABK, Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Peserta mampu Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK | Tahapan Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | • Powerpoint / media presentasi lainnya<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna<br>• Proyektor | 3 JP |

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)

Target Group : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

LANJUTAN

| Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | Setelah mengikuti Pembelajaran Penyusunan Anjab dan ABK, peserta diharapkan mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK, Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK, Menguraikan Proses Anjab dan ABK, Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Peserta mampu Menguraikan Proses Anjab dan ABK | Proses Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Kasus<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | • Powerpoint / media presentasi lainnya<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna<br>• Proyektor | 3 JP |

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)

Target Group : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

LANJUTAN

| Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | Setelah mengikuti Pembelajaran Penyusunan Anjab dan ABK, peserta diharapkan mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK, Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK, Menguraikan Proses Anjab dan ABK, Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Peserta mampu Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja | Elemen dasar dan Variabel Analisis Beban Kerja | • Ceramah Interaktif<br>• Kasus<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | • Powerpoint / media presentasi lainnya<br>• Proyektor<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna | 2 JP |

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)

Target Group : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

LANJUTAN

| Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | Setelah mengikuti Pembelajaran Penyusunan Anjab dan ABK, peserta diharapkan mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK, Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK, Menguraikan Proses Anjab dan ABK, Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Peserta mampu Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Praktik Penyusunan Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | • Powerpoint / media presentasi lainnya<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna<br>• Proyektor | 9 JP |

# KARTU BANGKOM

**JUDUL BANGKOM : PENGAWASAN INTERN BERBASIS RISIKO**
**TARGET GROUP : AUDITOR**

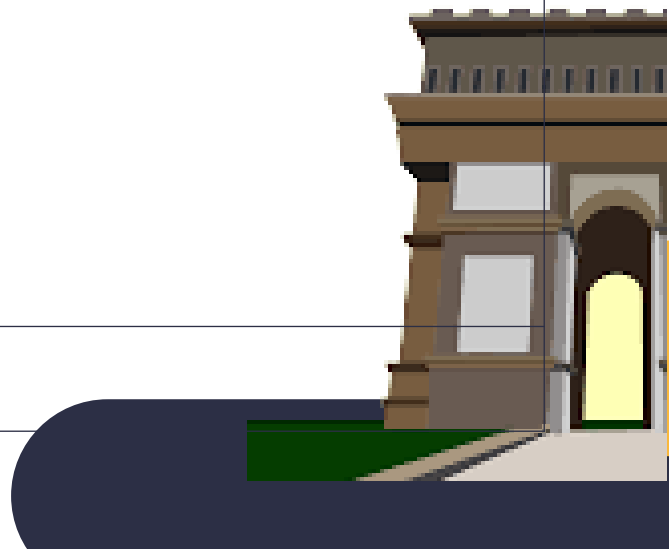
| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Manajemen Risiko (MR) dan SPIP | Menjelaskan hubungan MR dan SPIP | Dapat menjelaskan hubungan MR dan SPIP | 1)Hubungan MR & SPIP<br>2)Penerapan manajemen risiko dengan *control risk assesment* | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internet | 2 |
| 2 | Pengawasan Intern berbasis Risiko | Menjelaskan pengawasan intern berbasis risiko | Dapat menjelaskan definisi, tujuan & tahapan pengawasan | 1)Definisi & tujuan<br>2)Tahapan pengawasan | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internet | 2 |

# KARTU BANGKOM

LANJUTAN

**JUDUL BANGKOM : PENGAWASAN BERBASIS RISIKO**
**TARGET GROUP : AUDITOR**

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Perencanaan & pelaksanaan Pengawasan, Pengkomunikasian hasil Pengawasan | Menguraikan gambaran umum perencanaan, tahapan pelaksanaan & penyusunan laporan hasil pengawasan | Dapat menguraikan gambaran umum perencanaan, tahapan pelaksanaan & penyusunan laporan hasil pengawasan | 1)Perencanaan<br>2)Pelaksanaan<br>3)Pengkomunikasian hasil Pengawasan | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internet | 2 |



# KARTU BANGKOM

LANJUTAN

**JUDUL BANGKOM : PENGAWASAN BERBASIS RISIKO**
**TARGET GROUP : AUDITOR**

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Praktik penyusunan Rencana pengawasan berbasis risiko | Mempraktikkan penyusunan rencana pengawasan berbasis risiko | Dapat Menyusun rencana pengawasan berbasis risiko | 1)Praktik penyusunan rencana pengawasan berbasisi risiko | Praktik & presentasi | Laptop LCD Internet | 9 |

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : ANALISIS PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Target Group : Analis Kepegawaian, Pejabat Struktural dan Pelaksana yang membidangi kepegawaian

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kompetensi ASN | Pengetahuan tentang kompetensi , Jenis jenis kompetensi ASN | Mampu menjelaskan pengertian kompetensi dan jenis jenis kompetensi | 1. Pengertian Kompetensi<br>2. Kopetensi Manajerial<br>3. Kompetensi Teknis<br>4. Kompetensi Sosio Kultural | Ceramah dan diskusi | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 4 |
| 2 | Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi berdasarkan Perarturan LAN No 10 Tahun 2018 | Pengetahuan tentang perencanaan pengembangan kompetensi sesuai Peraturan LAN no 10 Tahun 2018 | Mampu menjelaskan isi dari Perlan 10 Tahun 2018 dan mampu menyusun Rencana pengembangan kompetensi | 1. Pengertian Perencanaan Pengembangan Kompetensi<br>2. Pengembangan Kompetensi Klasikal<br>3. Pengembangan Kompetensi Non Klasikal<br>4. Teknis Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi berdasarkan peraturan LAN No 10 Tahun 2018 | Ceramah, Diskusi, Praktik | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 12 |
| 3 | Analsis Kebutuhan Diklat dengan Metode Diskrepansi | Pengetahuan dan ketrampilan penyusunan analisis kebutuhan diklat dengan metode diskrepansi | Mampu memahami dan menyusun analisis kebutuhan diklat dengan metode dikrepansi | 1. Metode Analsis Kebutuhan Diklat<br>2. Langkah langkah Analisis Kebutuhan Diklat dengan Metode Diskrepansi<br>3. Praktik Penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat | Ceramah ,Diskusi, Window Shoping, Praktik | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 12 |

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa

Target Group : Pengelola Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa

| NO | Materi | Metode Pembelajaran | Waktu |
|---|---|---|---|
| 1. | Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa | Ceramah | 3 |
| 2. | Wawasan Kebangsaan | Ceramah dan Praktek | 3 |
| 3. | Perencanaan Keuangan Desa | Ceramah dan Praktek | 9 |
| 4 | Penatausahaan Keuangan Desa | Ceramah dan Praktek | 6 |
| 5. | Pelaksanaan Keuangan Desa | Ceramah dan Praktek | 6 |
| 6. | Pelaporan dan pertanggungjawaban Keuangan Desa | Ceramah dan Praktek | 9 |
| 7. | Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | Ceramah dan Praktek | 9 |

# KARTU BANGKOM

**Judul Bangkom : Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa**

**Target Group : Pengelola Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa**

LANJUTAN

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan Pengeloaan Keuangan Desa Berdasar UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa | Pengetahuan tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan Pengeloaan Keuangan Desa Berdasar UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa | Peserta mampu memahami dan menjelaskan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan Pengeloaan Keuangan Desa Berdasar UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa | • Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah<br>• Kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa Berdasar UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa | Ceramah dan diskusi | Laptop, LCD, White Board | 3 |
| 2. | Wawasan Kebangsaan | Pengetahuan Tentang Wawasan Kebangsaan sebagai cara pandang Bangsa Indonesia atas diri dan lingkungannya berdasar Pancasila dan UUD 1945 | Peserta mampu menjelaskan Konsepsi wawasan kebangsaan dan menganalisa posisi desa dalam geopolitik dan geostrategic nasional | • Konsensus Kebangsaan<br>• Geopolitik dan Geostrategi Nasional | Ceramah dan diskusi | Laptop, LCD, White Board | 3 |
| 3. | Perencanaan Keuangan Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang Perencanaan Keuangan Desa | Peserta mampu menjelaskan mekanisme perencanaan keuangan desa | • Pokok pokok Pengelolaan Keuangan Desa<br>• Ketentuan Penyusunan APBDesa<br>• Siklus Anggaran<br>• Struktur APBDesa<br>• Praktek | Ceramah, diskusi dan praktek | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 9 |
| 4. | Pelaksanaan Keuangan Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang Pelaksanaan Keuangan Desa | Peserta mampu menjelaskan mekanisme Pelaksanaan Keuangan Desa | • Tugas dan Tanggungjawab Para Pihak Dalam Pengelolaan Keuangan Desa<br>• Pengeluaran Desa<br>• Belanja Tak Terduga<br>• Rangkaian Kegiatan Pelaksanaan Keuangan Desa<br>• Praktek | Ceramah, diskusi dan praktek | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 6 |

# KARTU BANGKOM

**Judul Bangkom** : Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa

**Target Group** : Pengelola Keuangan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa

LANJUTAN

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5.** | **Penatausahaan Keuangan Desa** | **Pengetahuan dan keterampilan Tentang Penatausahaan Keuangan Desa** | **Peserta mampu menjelaskan mekanisme Penatausahaan Keuangan Desa** | • **Pokok-pokok Penatausahaan Keuangan Desa**<br>• **Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran**<br>• **Buku Penatausahaan Keuangan Desa**<br>• **Praktek** | **Ceramah, diskusi dan praktek** | **Laptop (mandiri), LCD, White Board** | **6** |
| **6.** | Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan desa. | Peserta mampu menjelaskan mekanisme Pertanggungjawaban Keuangan desa. | • Pelaporan APB Desa<br>• Pertanggung jawaban APB Desa<br>• Akuntabilitas Pelaporan dan Pertanggungjawaban APB Desa<br>• Praktek | Ceramah, diskusi dan praktek | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 9 |
| **7.** | Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | Peserta mampu menjelaskan mekanisme PBJ Desa | • Kebijakan PBJ Desa berdasar Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa | Ceramah, diskusi dan praktek | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 9 |
| **8.** | Jumlah JP | | | | | | 45 |

# KARTU BANGKOM

JUDUL BANGKOM : Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD
TARGET GROUP : Staf Setwan (Fungsional yang terkait)

| NO | MATA PELATIHAN | KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kebijakan Risalah DPRD | • Menyebutkan peraturan Risalah<br>• Menjabarkan garis besar isi peraturan Risalah | Peserta mampu menjelaskan peraturan terkait dalam Risalah | Pengaturan Risalah DPRD | Ceramah | LCD, Laptop, jaringan internet | 1 |
| 2 | Sistematika Risalah | • Menyebutkan sistematika Risalah<br>• Menjabarkan garis besar isi masing-masing item sistematika Risalah | Peserta mampu menjelaskan Sistematika Risalah | Sistematika Risalah | Ceramah, Brainstorming | LCD, Laptop, jaringan internet | 1 |

# KARTU BANGKOM

JUDUL BANGKOM : Penyusunan Risalah Sidang Paripurna DPRD
TARGET GROUP : Staf Setwan (Fungsional yang terkait)

| NO | MATA PELATIHAN | KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | • Mengungkapkan outline masing-masing item Risalah (bisa dg media internet)<br>• Menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD (dengan sample sidang paripurna) | Peserta mampu menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek Tugas Latihan | LCD, Laptop Jaringan internet | 15 |

# KARTU BANGKOM

**Judul Bangkom** : **Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)**

**Target Group** : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

| No. | Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | Setelah mengikuti Pembelajaran Penyusunan Anjab dan ABK, peserta diharapkan mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK, Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK, Menguraikan Proses Anjab dan ABK, Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Peserta mampu Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK | Anjab & ABK : Kebijakan dan Konsep (Berdasarkan Permenpan NOmor 1 Tahun 2020) | • Ceramah Interaktif<br>• Analisis Kasus<br>• *Brainstorming* | • Bahan Ajar<br>• Proyektor<br>• Video Informasi<br>• Metaplan | 2 JP |
| | | | Peserta mampu Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK | Tahapan Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | • Powerpoint / media presentasi lainnya<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna<br>• Proyektor | 3 JP |
| | | | Peserta mampu Menguraikan Proses Anjab dan ABK | Proses Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Kasus<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | • Powerpoint / media presentasi lainnya<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna<br>• Proyektor | 3 JP |
| | | | Peserta mampu | Elemen | • Ceramah | • Powerpoint / | 2 JP |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja | dasar dan Variabel Analisis Beban Kerja | Interaktif<br>• Kasus<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | media presentasi lainnya<br>• Proyektor<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna | |
| | | | Peserta mampu Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Praktik Penyusunan Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Diskusi Kelompok<br>• Presentasi Kelompok | • Powerpoint / media presentasi lainnya<br>• *Whiteboard*<br>• Spidol Warna<br>• Proyektor | 9 JP |

JUDUL BANGKOM : PENGAWASAN INTERN BERBASIS RISIKO
TARGET GROUP : AUDITOR

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Manajemen Risiko (MR) dan SPIP | Menjelaskan hubungan MR dan SPIP | Dapat menjelaskan hubungan MR dan SPIP | 1)Hubungan MR & SPIP<br>2)Penerapan manajemen risiko dengan *control risk assesment* | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internet | 2 |
| 2 | Pengawasan Intern berbasis Risiko | Menjelaskan pengawasan intern berbasis risiko | Dapat menjelaskan definisi, tujuan & tahapan pengawasan | 1)Definisi & tujuan<br>2)Tahapan pengawasan | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internet | 2 |

JUDUL BANGKOM : PENGAWASAN INTERN BERBASIS RISIKO
TARGET GROUP : AUDITOR

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Perencanaan & pelaksanaan Pengawasan, Pengkomunikasian hasil Pengawasan | Menguraikan gambaran umum perencanaan, tahapan pelaksanaan & penyusunan laporan hasil pengawasan | Dapat menguraikan gambaran umum perencanaan, tahapan pelaksanaan & penyusunan laporan hasil pengawasan | 1)Perencanaan<br>2)Pelaksanaan<br>3)Pengkomunikasian hasil Pengawasan | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internet | 2 |
| 4 | Praktik penyusunan Rencana pengawasan berbasis risiko | Mempraktikkan penyusunan rencana pengawasan berbasis risiko | Dapat Menyusun rencana pengawasan berbasis risiko | 1)Praktik penyusunan rencana pengawasan berbasisi risiko | Praktik & presentasi | Laptop<br>LCD<br>Internet | 9 |

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : DIKLAT ANALISIS PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Target Group : Analis Kepegawaian, Pejabat Struktural dan Pelaksana yang membidangi kepegawainan

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kompetensi ASN | Pengetahuan tentang kompetensi , Jenis jenis kompetensi ASN | Mampu menjelaskan pengertian kompetensi dan jenis jenis kompetensi | 1. Pengertian Kompetensi<br>2. Kopetensi Manajerial<br>3. Kompetensi Teknis<br>4. Kompetensi Sosio Kultural | Ceramah dan diskusi | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 4 |
| 2 | Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi berdasarkan Perarturan LAN No 10 Tahun 2018 | Pengetahuan tentang perencanaan pengembangan kompetensi sesuai Peraturan LAN no 10 Tahun 2018 | Mampu menjelaskan isi dari Perlan 10 Tahun 2018 dan mampu menyusun Rencana pengembangan kompetensi | 1. Pengertian Perencanaan Pengembangan Kompetensi<br>2. Pengembangan Kompetensi Klasikal<br>3. Pengembangan Kompetensi Non Klasikal<br>4. Teknis Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi berdasarkan peraturan LAN No 10 Tahun 2018 | Ceramah, Diskusi, Praktik | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 12 |
| 3 | Analsis Kebutuhan Diklat dengan Metode Diskrepansi | Pengetahuan dan ketrampilan penyusunan analisis kebutuhan diklat dengan metode diskrepansi | Mampu memahami dan menyusun analisis kebutuhan diklat dengan metode dikrepansi | 1. Metode Analsis Kebutuhan Diklat<br>2. Langkah langkah Analisis Kebutuhan Diklat dengan Metode Diskrepansi<br>3. Praktik Penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat | Ceramah ,Diskusi, Window Shoping, Praktik | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 12 |

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan Pengeloaan Keuangan Desa Berdasar UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa | Pengetahuan tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan Pengeloaan Keuangan Desa Berdasar UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa | Peserta mampu memahami dan menjelaskan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan Pengeloaan Keuangan Desa Berdasar UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa | • Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah<br>• Kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa Berdasar UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa | Ceramah dan diskusi | Laptop, LCD, White Board | 3 |
| 2. | Wawasan Kebangsaan | Pengetahuan Tentang Wawasan Kebangsaan sebagai cara pandang Bangsa Indonesia atas diri dan lingkungannya berdasar Pancasila dan UUD 1945 | Peserta mampu menjelaskan Konsepsi wawasan kebangsaan dan menganalisa posisi desa dalam geopolitik dan geostrategic nasional | • Konsensus Kebangsaan<br>• Geopolitik dan Geostrategi Nasional | Ceramah dan diskusi | Laptop, LCD, White Board | 3 |
| 3. | Perencanaan Keuangan Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang Perencanaan Keuangan Desa | Peserta mampu menjelaskan mekanisme perencanaan keuangan desa | • Pokok pokok Pengelolaan Keuangan Desa<br>• Ketentuan Penyusunan APBDesa<br>• Siklus Anggaran<br>• Struktur APBDesa<br>• Praktek | Ceramah, diskusi dan praktek | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 9 |
| 4. | Pelaksanaan Keuangan Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang Pelaksanaan Keuangan Desa | Peserta mampu menjelaskan mekanisme Pelaksanaan Keuangan Desa | • Tugas dan Tanggungjawab Para Pihak Dalam Pengelolaan Keuangan Desa<br>• Pengeluaran Desa<br>• Belanja Tak Terduga<br>• Rangkaian Kegiatan Pelaksanaan Keuangan Desa | Ceramah, diskusi dan praktek | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 6 |

# Lanjutan

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5.** | **Penatausahaan Keuangan Desa** | **Pengetahuan dan keterampilan Tentang Penatausahaan Keuangan Desa** | **Peserta mampu menjelaskan mekanisme Penatausahaan Keuangan Desa** | • **Pokok-pokok Penatausahaan Keuangan Desa**<br>• **Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran**<br>• **Buku Penatausahaan Keuangan Desa**<br>• **Praktek** | **Ceramah, diskusi dan praktek** | **Laptop (mandiri) , LCD, White Board** | **6** |
| **6.** | Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan desa. | Peserta mampu menjelaskan mekanisme Pertanggungjawaban Keuangan desa. | • Pelaporan APB Desa<br>• Pertanggung jawaban APB Desa<br>• Akuntabilitas Pelaporan dan Pertanggungjawaban APB Desa<br>• Praktek | Ceramah, diskusi dan praktek | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 9 |
| **7.** | Pembangunan di Desa | Pengetahuan dan keterampilan Tentang mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa di Desa | Peserta mampu menjelaskan mekanisme PBJ Desa | • Pembangunan Desa<br>• Studi Banding Best Practice Pembangunan Desa | Ceramah, Studi Banding | Laptop (mandiri), LCD, White Board | 20 |
| **8.** | Jumlah JP | | | | | | 56 |

# KARTU BANGKOM

**Judul Bangkom : Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)**

Target Sasaran : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

| No. | Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK; Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK; Menguraikan Proses Anjab dan ABK; Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | 1. Peserta mampu Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK | Anjab & ABK : Kebijakan dan Konsep | • Ceramah Interaktif<br>• Analisis Kasus<br>• Brainstorming | • Bahan Ajar<br>• Proyektor<br>• Metaplan | 2 JP |
| | | | 2. Peserta mampu Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK | Tahapan Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Diskusi Kelompok | • media presentasi Proyektor | 3 JP |
| | | | 3. Peserta mampu Menguraikan Proses Anjab dan ABK | Proses Anjab dan ABK | • Ceramah Interaktif<br>• Kasus<br>• Diskusi Kelompok | • media presentasi<br>• Proyektor | 3 JP |

LANJUTAN

**Nama Bangkom : Jenis Bangkom Pelatihan Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)**
Target Sasaran : SDM Aparatur pada Bagian Organisasi dan Fungsional Analis Kepegawaian

| No. | Mata Pelatihan | Kompetensi Dasar | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Metode Pembelajaran | Media | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja | mampu secara teknis menyusun Anjab dan ABK, yang meliputi kompetensi Menguraikan kebijakan dan konsep Anjab dan ABK, Menjabarkan Tahapan Anjab dan ABK, Menguraikan Proses Anjab dan ABK, Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja dan Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | 4. Peserta mampu Menjabarkan elemen dasar dan variabel Analisis Beban Kerja | Elemen dasar dan Variabel Analisis Beban Kerja | • Ceramah Interaktif<br>• Kasus<br>• Diskusi Kelompok | • media presentasi<br>• Proyektor | 2 JP |
| | | | | | | | |
| | | | 5. Peserta mampu Menyusun secara teknis Anjab dan ABK pada unit kerja/ instansi | Praktik Penyusunan Anjab dan ABK | • Praktik<br>• Tugas dan Latihan | • media presentasi<br>• Proyektor | 9 JP |

# KARTU BANGKOM

Judul Bangkom : DIKLAT ANALISIS PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Target Group : Analis Kepegawaian, Pejabat Struktural dan Pelaksana yang membidangi kepegawainan

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kompetensi ASN | Pengetahuan tentang kompetensi , Jenis jenis kompetensi ASN | Mampu menjelaskan pengertian kompetensi dan jenis jenis kompetensi | 1. Pengertian Kompetensi<br>2. Kopetensi Manajerial<br>3. Kompetensi Teknis<br>4. Kompetensi Sosio Kultural | Ceramah dan diskusi | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 4 |
| 2 | Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi berdasarkan Perarturan LAN No 10 Tahun 2018 | Pengetahuan tentang perencanaan pengembangan kompetensi sesuai Peraturan LAN no 10 Tahun 2018 | Mampu menjelaskan isi dari Perlan 10 Tahun 2018 dan mampu menyusun Rencana pengembangan kompetensi | 1. Pengertian Perencanaan Pengembangan Kompetensi<br>2. Pengembangan Kompetensi Klasikal<br>3. Pengembangan Kompetensi Non Klasikal<br>4. Teknis Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi berdasarkan peraturan LAN No 10 Tahun 2018 | Ceramah, Diskusi, Praktik | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 12 |
| 3 | Analsis Kebutuhan Diklat dengan Metode Diskrepansi | Pengetahuan dan ketrampilan penyusunan analisis kebutuhan diklat dengan metode diskrepansi | Mampu memahami dan menyusun analisis kebutuhan diklat dengan metode dikrepansi | 1. Metode Analsis Kebutuhan Diklat<br>2. Langkah langkah Analisis Kebutuhan Diklat dengan Metode Diskrepansi<br>3. Praktik Penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat | Ceramah ,Diskusi, Window Shoping, Praktik | Laptop, Video Converence (Zoom Cloud) | 12 |

# KARTU BANGKOM

JUDUL BANGKOM : PENGAWASAN INTERN BERBASIS RISIKO
TARGET GROUP : AUDITOR

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Manajemen Risiko (MR) dan SPIP | Menjelaskan hubungan MR dan SPIP | Dapat menjelaskan hubungan MR dan SPIP | 1) Hubungan MR & SPIP<br>2) Penerapan manajemen risiko dengan control risk assesment | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internet | 2 |
| 2 | Pengawasan Intern berbasis Risiko | Menjelaskan pengawasan intern berbasis risiko | Dapat menjelaskan definisi, tujuan & tahapan pengawasan | 1) Definisi & tujuan<br>2) Tahapan pengawasan | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internat | 2 |
| 3 | Perencanaan & pelaksanaan Pengawasan, Pengkomunikasian hasil Pengawasan | Menguraikan gambaran umum perencanaan, tahapan pelaksanaan & penyusunan laporan hasil pengawasan | Dapat menguraikan gambaran umum perencanaan, tahapan pelaksanaan & penyusunan laporan hasil pengawasan | 1) Perencanaan<br>2) Pelaksanaan<br>3) Pengkomunikasian hasil Pengawasan | Ceramah | Laptop<br>LCD<br>Internet | 2 |
| 4 | Praktik penyusunan Rencana pengawasan berbasis risiko | Mempraktikkan penyusunan rencana pengawasan berbasis risiko | Dapat Menyusun rencana pengawasan berbasis risiko | 1) Praktik penyusunan rencana pengawasan berbasisi risiko | Praktik & presentasi | Laptop<br>LCD<br>Internet | 9 |

# KARTU BANGKOM (1)

Judul Bangkom : PENINGKATAN SDM APARATUR KECAMATAN DALAM RANGKA PELAYANAN MASYARAKAT DAN DESA

Target Group : Camat, Sekretaris Camat, Kasie Pemerintahan, Kasie Pelayanan Informasi dan Pengaduan, Kasie Ekomomi dan Pembangunan

| No | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda, UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa, PP 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan serta PP 12 Tahun 2022 Tentang Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah | Pengetahuan tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemda dan UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa, PP 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan serta PP 12 Tahun 2022 Tentang Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah | Peserta mampu memahami dan menjelaskan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang dan UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa, PP 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan serta PP 12 Tahun 2022 Tentang Forum Koordinasi Pimpinan | 1. Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Berdasar UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dan UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa<br>2. Kewenangan Kecamatan berdasar PP 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan serta PP 12 Tahun 2022 Tentang Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah | Ceramah dan diskusi | Laptop, LCD, White Board | 6 |
| 2 | Wawasan Kebangsaan, Revolusi Mental dan Capacity Building SDM Aparatur Kecamatan | Pengetahuan Tentang Wawasan Kebangsaan sebagai cara pandang Bangsa Indonesia atas diri dan lingkungannya berdasar Pancasila dan UUD 1945, Revolusi Mental dan Capacity Building SDM Aparatur Kecamatan | Peserta mampu menjelaskan Konsepsi wawasan kebangsaan dan menganalisa posisi desa dalam geopolitik dan geostrategic nasional, Peserta Mampu menerapkan Revolusi Mental dan Capacity Building SDM Aparatur Kecamatan | 1. Konsensus Kebangsaan<br>2. Geopolitik dan Geostrategi Nasional<br>3. Revolusi Mental dan Capacity Building SDM Aparatur | Ceramah dan diskusi serta simulasi | Laptop, LCD, White Board | 4 |

# KARTU BANGKOM (lanjutan)

| NO | MATA PELATIHAN | STANDAR KOMPETENSI | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) | Pengetahuan tentang Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) | Peserta mampu menjelaskan Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) berdasar pengalaman kecamatannya dalam menerapkan PATEN | 1. Kebijakan Nasional PATEN<br>2. Best Practice implementasi PATEN<br>3. Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur PATEN | Ceramah dan Praktek | Laptop, LCD, White Board, FlipChart | 6 |
| 4 | Rencana Kerja Tindak Lanjut | Pengtetahuan Tentang Rencana Kerja yang akan dilaksanakan setelah mengikuti pelatihan | Peserta mampu menyusun Rencana Kerja Tindak Lanjut Pasca pelatihan | 1. RKTL | Praktek | Laptop, LCD, White Board, FlipChart | 3 |

# KARTU BANGKOM

JUDUL BANGKOM : PENYUSUNAN RISALAH SIDANG PARIPURNA DPRD
TARGET GROUP : STAF SETWAN (Fungsional yang terkait)

| NO | MATA PELATIHAN | KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR KEBERHASILAN | POKOK BAHASAN | METODE PEMBELAJARAN | MEDIA | JP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kebijakan Risalah DPRD | • Menyebutkan peraturan Risalah<br>• Menjabarkan garis besar isi peraturan Risalah | Peserta mampu menjelaskan peraturan terkait dalam Risalah | Pengaturan Risalah DPRD | Ceramah | LCD, Laptop, jaringan internet | 1 |
| 2 | Sistematika Risalah | • Menyebutkan sistematika Risalah<br>• Menjabarkan garis besar isi masing-masing item sistematika Risalah | Peserta mampu menjelaskan Sistematika Risalah | Sistematika Risalah | Ceramah, Brainstorming | LCD, Laptop, jaringan internet | 1 |
| 3 | Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | • Mengungkapkan outline masing-masing item Risalah (bisa dg media internet)<br>• Menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD (dengan sample sidang paripurna) | Peserta mampu menyusun draft Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek Menyusun Risalah Sidang Paripurna DPRD | Praktek Tugas Latihan | LCD, Laptop Jaringan internet | 15 |

# LAMPIRAN MILESTONE 9

**PENYUSUNAN  WARUNG BANG TENDI DENGAN MENU 5 (LIMA) KARTU BANGKOM (FINALISASI APLIKASI WARUNG BANG TENDI; UPLOAD 5 (LIMA) KARTU BANGKOM**

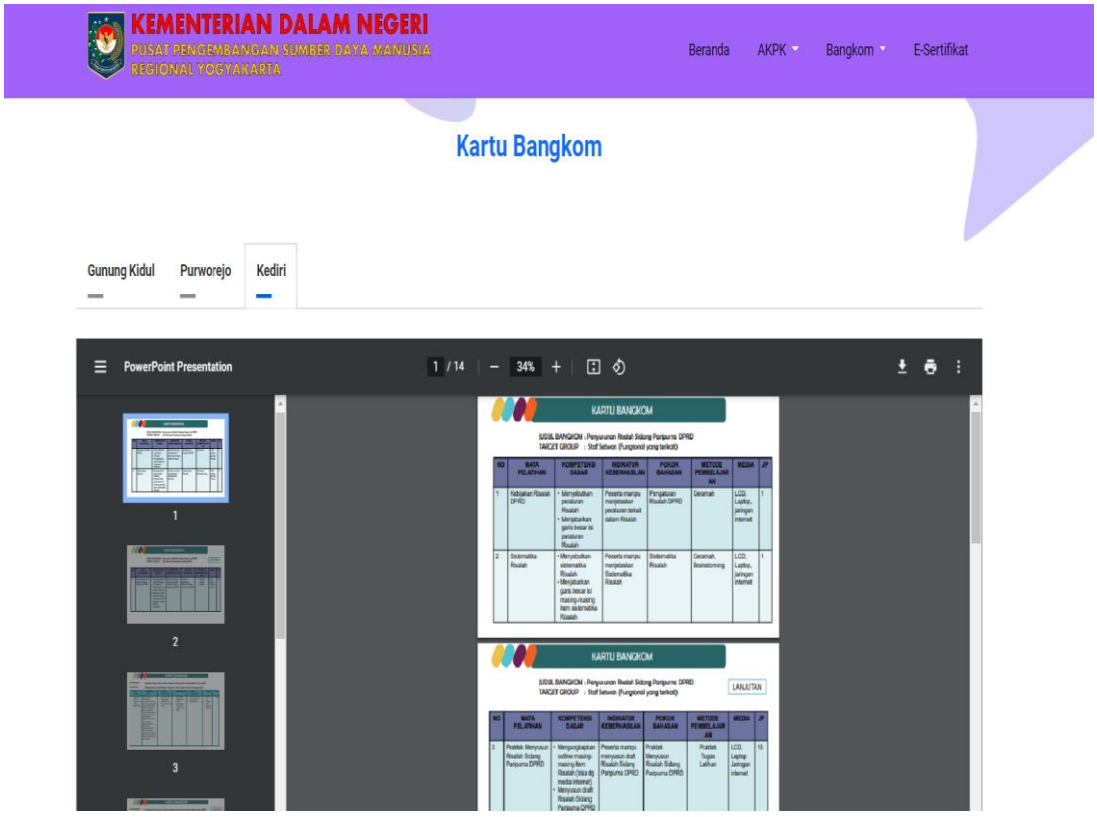
EVIDENCE :

1. FOTO RAPAT FINALISASI APLIKASI
2. SCREENSHOOT RAPAT ZOOM
3. SCREENSHOOT TAMPILAN WARUNG BANG TENDI
4. LINK VIDEO TESTIMONI **https://drive.google.com/drive/folders/1_UKU8zx1aKITTax0P_wmogIGjFa6Bjep?usp=sharing**
5. SCRENSHOOT UPLOAD KARTU BANGKOM DI APLIKASI

## FOTO RAPAT FINALISASI APLIKASI

## SCREENSHOOT RAPAT ZOOM

## SCREENSHOOT TAMPILAN WARUNG BANG TENDI



# LAMPIRAN MILESTONE 10

**DISEMINASI  WARUNG BANG TENDI DENGAN MENU 5 (LIMA) KARTU BANGKOM DAN LOUNCHING WARUNG BANG TENDI  DAN EVALUASI (PRESENTASI PROTOTYPE KARTU PENGEMBANGAN KOMPETENSI; SIMULASI WARUNG BANG TENDI; LOUNCHING WARUNG BANG TENDI; EVALUASI)**

EVIDENCE :

1. UNDANGAN DISEMINASI
2. DAFTAR HADIR DISEMINASI
3. SCREENSHOOT ZOOM DISEMINASI
4. FOTO DISEMINASI
5. NOTULEN DISEMINASI
6. BAHAN PAPARAN DISEMINASI
7. LINK ZOOM DISEMINASI
   ID Zoom: 7885709737 & password: ppsdmfgd

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 21 November 2022

Nomor : 005/11.1769/PPSDM
Sifat : Biasa
Lampiran : 2 Lembar
Hal : Undangan Diseminasi

Kepada
Yth. Daftar terlampir
di-
Tempat

Dalam rangka meningkatkan kualitas pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yg selaras dengan kebutuhan organisasi berbasis digital dan mendukung Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) untuk meningkatkan daya saing pegawai seiring dinamika lingkungan strategis, serta menindaklanjuti *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Tahap I (daring) dan II *(hybrid)*, PPSDM Regional Yogyakarta akan menyelenggarakan **Diseminasi Pengembangan Kompetensi Yang Dinamis berbasis Digital melalui Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) bagi SDM Aparatur di Wilayah Kerja PPSDM Regional Yogyakarta**.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon kehadiran Bapak/Ibu pada:

Hari : Jumat
Tanggal : 25 November 2022
Waktu : 08.00 WIB s.d. 11.00
Zoom Meeting : *ID Zoom*: 7885709737 & *password*: ppsdmfgd

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdri Kartika dengan kontak 085693537387 atau Sdr. Eko Arriyanto dengan kontak 085643607038.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik oleh
Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta
Ir. Agus Irawan, MP.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660814 199903 1 001

Tembusan, Yth:
Kepala BPSDM Kementerian Dalam Negeri

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

Lampiran I Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/11.1769/PPSDM
Tanggal : 21 November 2022

**JADWAL DISEMINASI**
**PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DINAMIS BERBASIS DIGITAL MELALUI ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) BAGI SDM APARATUR DI WILAYAH KERJA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA TAHUN 2022 (Daring)**

| HARI/ TANGGAL | WAKTU | KEGIATAN | NARASUMBER/ KETERANGAN |
|---|---|---|---|
| Jumat, 25 November 2022 | 08.00 - 08.30 WIB | Pembukaan | Dr. Sugeng Hariyono, M.Pd, Kepala BPSDM Kemendagri (*Keynote Speaker)*<br><br>MC: PPSDM RegionalYogyakarta |
| | 08.30 - 10.30 WIB | Pemaparan Panel:<br>1. Urgensi Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) dalam Peningkatan Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur di era Transformasi Digital<br><br>2. Kebijakan Indeks Profesionalitas ASN dalam rangka meningkatkan kualitas SDM Aparatur<br><br>3. Efektifitas dan Efisiensi pengembangan kompetensi SDM Aparatur melalui Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Berbasis Teknologi Digital secara Berkelanjutan | Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN, LAN RI<br><br>Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN, BKN<br><br>Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Utama, Pusdatin Kemendikbudristek<br><br>Moderator: Koordinator Ikatan Profesi Widyaiswara Indonesia DIY |
| | 10.30 - 11.00 WIB | Paparan dan Simulasi Prototipe Warung Pengembangan Kompetensi berbasis digital (Bang TenDi) | Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta<br><br>Moderator: Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta |
| | 11.00 – 11.15 WIB | Penutupan | MC: PPSDM Regional Yogyakarta |

Lampiran II Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/11.1769 /PPSDM
Tanggal : 21 November 2022

**DAFTAR UNDANGAN**

1. Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri;
2. Kepala Pusat Standarisasi dan Sertifikasi, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri;
3. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Pemerintahan Dalam Negeri Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri;
4. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Kepamongprajaan dan Manajemen Kepemimpinan, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri;
5. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Fungsional dan Teknis, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri;
6. Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri;
7. Kepala Pusat Sumber Daya Manusia Regional Bandung;
8. Kepala Pusat Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi;
9. Kepala Pusat Sumber Daya Manusia Regional Makassar;
10. Kepala Badan Diklat DIY;
11. Kepala BPSDM Provinsi Jawa Tengah;
12. Kepala BPSDM Provinsi Jawa Timur;
13. Kepala BKPSDM Provinsi Bali;
14. Kepala BPSDM Provinsi Nusa Tenggara Timur;
15. Kepala BPSDM Provinsi Nusa Tenggara Barat;
16. Sekretariat DPRD Kabupaten Gunungkidul;
17. Sekretaris DPRD Kabupaten Purworejo;
18. Sekretaris DPRD Kabupaten Kediri;
19. Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul;
20. Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo;
21. Sekretaris Daerah Kabupaten Kediri;
22. Inspektur Daerah Kabupaten Gunungkidul;
23. Inspektur Daerah Kabupaten Purworejo;
24. Inspektur Daerah Kabupaten Kediri;
25. Kepala BKPP Kabupaten Gunungkidul;
26. Kepala BKPSDM Kabupaten Purworejo;
27. Kepala BKD Kabupaten Kediri;
28. Camat Playen Kabupaten Gunungkidul;
29. Camat Ngombol Kabupaten Purworejo; dan
30. Camat Mojo Kabupaten Kediri.

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 21 November 2022

Nomor : 005/11.1772/PPSDM
Sifat : Biasa
Lampiran : 2 Lembar
Hal : Undangan Diseminasi

Kepada
Yth. Daftar terlampir

di-
Tempat

Dalam rangka meningkatkan kualitas pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yg selaras dengan kebutuhan organisasi berbasis digital dan mendukung Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) untuk meningkatkan daya saing pegawai seiring dinamika lingkungan strategis, serta menindaklanjuti *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Tahap I (daring) dan II *(hybrid)*, PPSDM Regional Yogyakarta akan menyelenggarakan **Diseminasi Pengembangan Kompetensi Yang Dinamis berbasis Digital melalui Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) bagi SDM Aparatur di Wilayah Kerja PPSDM Regional Yogyakarta**.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon kehadiran Bapak/Ibu pada:

Hari : Jumat
Tanggal : 25 November 2022
Waktu : 08.00 WIB s.d. 11.00
Tempat : Aula Soekarno-Hatta
PPSDM Regional Yogyakarta
Jl. Melati Kulon No. 1, Baciro, Yogyakarta

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdri Kartika dengan kontak 085693537387 atau Sdr. Eko Arriyanto dengan kontak 085643607038.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkaterima kasih.

Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik oleh
Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta

Ir. Agus Irawan, MP.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660814 199903 1 001

Tembusan Yth:
Bapak Kepala BPSDM Kementerian Dalam Negeri

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

Lampiran I Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/11.1772 /PPSDM
Tanggal : 21 November 2022

**JADWAL DISEMINASI**
**PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DINAMIS BERBASIS DIGITAL MELALUI ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) BAGI SDM APARATUR DI WILAYAH KERJA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA TAHUN 2022 (Luring)**

| HARI/ TANGGAL | WAKTU | KEGIATAN | NARASUMBER/ KETERANGAN |
|---|---|---|---|
| Jumat, 25 November 2022 | 08.00 - 08.30 WIB | Pembukaan | Dr. Sugeng Hariyono, M.Pd, Kepala BPSDM Kemendagri (*Keynote Speaker)*<br><br>MC: PPSDM RegionalYogyakarta |
| | 08.30 - 10.30 WIB | Pemaparan Panel:<br>1. Urgensi Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) dalam Peningkatan Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur di era Transformasi Digital<br><br>2. Kebijakan Indeks Profesionalitas ASN dalam rangka meningkatkan kualitas SDM Aparatur<br><br>3. Efektifitas dan Efisiensi pengembangan kompetensi SDM Aparatur melalui Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Berbasis Teknologi Digital secara Berkelanjutan | Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN, LAN RI<br><br>Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN, BKN<br><br>Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Utama, Pusdatin Kemendikbudristek<br><br>Moderator: Koordinator Ikatan Profesi Widyaiswara Indonesia DIY |
| | 10.30 - 11.00 WIB | Paparan dan Simulasi Prototipe Warung Pengembangan Kompetensi berbasis digital (Bang TenDi) | Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta<br><br>Moderator: Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta |
| | 11.00 – 11.15 WIB | Penutupan | MC: PPSDM Regional Yogyakarta |

Lampiran II Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/11.1772/PPSDM
Tanggal : 21 November 2022

# DAFTAR UNDANGAN

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Drs. R. Firmansyah, MM | Kepala Bagian Tata Usaha |
| 2. | Sutarta, SH, M.Si | Assessor SDM Aparatur Ahli Madya selaku Koordinator pada Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas |
| 3. | Dra. Eny Setyawati, MT | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Administrator |
| 4. | Aji Bawanto, S.Sos, M.Si | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Jabatan Fungsional |
| 5. | Agus Susmoyo,SE | Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana |
| 6. | Drs. Mirza Erapunagi | Assessor SDM Aparatur Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Pengawas |
| 7. | Drs. Sakroni | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Pelaksana |
| 8. | Ardiyanto Nugroho, SE, MM | Analis Kepegawaian Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, DPRD dan Lurah |
| 9. | Nines Octaviani Permatasari, SE, M.Si | Assessor SDM Aparatur Ahli Muda selaku Sub Koordinator pada Seksi Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama |
| 10. | Ir. Subangkit Mulyono, M.Ed | Widyaiswara Ahli Utama PPSDM Regional Yogyakarta |
| 11. | Dra. Rr. Eka Rini Nurhayati, M.Si | Widyaiswara Ahli Utama PPSDM Regional Yogyakarta |
| 12. | Ir. Slamet Sugiharto, MURP | Widyaiswara Ahli Utama PPSDM Regional Yogyakarta |
| 13. | Drs. Nurhasyim,MM | Widyaiswara Ahli Utama PPSDM Regional Yogyakarta |
| 14. | Dr. Ir. Suroyo, M.Si | Widyaiswara Ahli Utama PPSDM Regional Yogyakarta |
| 15. | Dr. Hj. Mudji Estiningsih, SH, M.Hum | Widyaiswara Ahli Madya PPSDM Regional Yogyakarta |
| 16. | Dra. Widi Astuti, M.Pd | Widyaiswara Ahli Madya PPSDM Regional Yogyakarta |
| 17. | Sumantri, S. Sos, M. Si | Widyaiswara Ahli Madya PPSDM Regional Yogyakarta |
| 18. | Moh. Fatchul Arifin, SH, MM | Widyaiswara Ahli Madya PPSDM Regional Yogyakarta |
| 19. | Ari Sulistyorini, S.IP, M.Si | Widyaiswara Ahli Madya PPSDM Regional Yogyakarta |
| 20. | Imelda Kun Wahyuningtyas, SH, M.Si | Widyaiswara Ahli Madya PPSDM Regional Yogyakarta |
| 21. | Dwi Hanggoro, S.Pi, MPP, M. Eng | Widyaiswara Ahli Madya PPSDM Regional Yogyakarta |
| 22. | Andri Tri Kuncoro, MA | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta |
| 23. | Najid Jauhar, S.Sos, SHI, M.Si | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta |
| 24. | Satya Aryandaru S.AP, M.Sc | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta |
| 25. | Mila Anggraini, SE, MM | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta |
| 26. | Maria Indriani, S.IP, MA | Widyaiswara Ahli Muda PPSDM Regional Yogyakarta |
| 27. | Dwi Krisna Wirawati, S.IP, M.Si | Widyaiswara Ahli Pertama PPSDM Regional Yogyakarta |

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 23 November 2022

Nomor : 005/11.1782/PPSDM
Sifat : Biasa
Lampiran : 2 Lembar
Hal : Undangan Diseminasi

Kepada
Yth. Daftar terlampir
di-
Tempat

Dalam rangka meningkatkan kualitas pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yg selaras dengan kebutuhan organisasi berbasis digital dan mendukung Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) untuk meningkatkan daya saing pegawai seiring dinamika lingkungan strategis, serta menindaklanjuti *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Tahap I (daring) dan II *(hybrid)*, PPSDM Regional Yogyakarta akan menyelenggarakan **Diseminasi Pengembangan Kompetensi Yang Dinamis berbasis Digital melalui Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) bagi SDM Aparatur di Wilayah Kerja PPSDM Regional Yogyakarta**. *(hybrid)*

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon kesediaan Bapak/Ibu dapat menugaskan 1 (satu) delegasi untuk hadir dalam acara dimaksud secara *Luring* pada:

Hari : Jumat
Tanggal : 25 November 2022
Waktu : 08.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdri Kartika dengan kontak 085693537387 atau Sdr. Eko Arriyanto dengan kontak 085643607038.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik oleh
Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta
Ir. Agus Irawan, MP.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660814 199903 1 001

Tembusan, Yth:
Kepala BPSDM Kementerian Dalam Negeri

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

Lampiran I Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/11.1782/PPSDM
Tanggal : 23 November 2022

**JADWAL DISEMINASI**
**PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DINAMIS BERBASIS DIGITAL MELALUI ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) BAGI SDM APARATUR DI WILAYAH KERJA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA TAHUN 2022 (Daring)**

| HARI/ TANGGAL | WAKTU | KEGIATAN | NARASUMBER/ KETERANGAN |
|---|---|---|---|
| Jumat, 25 November 2022 | 08.00 - 08.30 WIB | Pembukaan | Dr. Sugeng Hariyono, M.Pd, Kepala BPSDM Kemendagri (*Keynote Speaker)*<br><br>MC: PPSDM RegionalYogyakarta |
| | 08.30 - 10.30 WIB | Pemaparan Panel:<br>1. Urgensi Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) dalam Peningkatan Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur di era Transformasi Digital<br><br>2. Kebijakan Indeks Profesionalitas ASN dalam rangka meningkatkan kualitas SDM Aparatur<br><br>3. Efektifitas dan Efisiensi pengembangan kompetensi SDM Aparatur melalui Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Berbasis Teknologi Digital secara Berkelanjutan | Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN, LAN RI<br><br>Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN, BKN<br><br>Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Utama, Pusdatin Kemendikbudristek<br><br>Moderator: Koordinator Ikatan Profesi Widyaiswara Indonesia DIY |
| | 10.30 - 11.00 WIB | Paparan dan Simulasi Prototipe Warung Pengembangan Kompetensi berbasis digital (Bang TenDi) | Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta<br><br>Moderator: Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta |
| | 11.00 – 11.15 WIB | Penutupan | MC: PPSDM Regional Yogyakarta |

Lampiran II Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/11.1782/PPSDM
Tanggal : 23 November 2022

**DAFTAR UNDANGAN**

1. Kepala Badan Diklat DIY;
2. Kepala Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi Seni dan Budaya (BBPPMPV SB) Yogyakarta;
3. Kepala Balai Besar Guru Penggerak (BBGP) Yogyakarta;
4. Kepala Balai Diklat Keuangan (BDK) Yogyakarta;
5. Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana (BKKBN) Perwakilan DIY;
6. Kepala Balai Diklat Industri Yogyakarta;
7. Kepala Balai Pelatihan Kesehatan (BAPELKES) DIY;
8. Kepala Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPSDMP) DIY;
9. Kepala BAPEKOM PUPR Yogyakarta;
10. Kepala Balai Pembangunan Masyarakat Desa (BPMD) Yogyakarta; dan
11. Kepala Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial Yogyakarta.

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 21 November 2022

Nomor : 005/11.1770/PPSDM
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 Lembar
Hal : Undangan Diseminasi

Kepada
Yth. Bapak Kepala Badan
Pengembangan SDM
Kementerian Dalam Negeri
di-
Tempat

Dalam rangka meningkatkan kualitas pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yg selaras dengan kebutuhan organisasi berbasis digital dan mendukung Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) untuk meningkatkan daya saing pegawai seiring dinamika lingkungan strategis, serta menindaklanjuti *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Tahap I (daring) dan II *(hybrid)*, PPSDM Regional Yogyakarta akan menyelenggarakan **Diseminasi Pengembangan Kompetensi Yang Dinamis berbasis Digital melalui Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) bagi SDM Aparatur di Wilayah Kerja PPSDM Regiona Yogyakarta**.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon perkenan Bapak Kepala Badan sebagai *Keynote Speaker* sekaligus membuka Diseminasi dimaksud pada:

Hari : Jumat
Tanggal : 25 November 2022
Waktu : 08.00 WIB s.d. 08.30 (jadwal terlampir)
Zoom Meeting : *ID Zoom*: 7885709737 & *password*: ppsdmfgd

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdri Kartika dengan kontak 085693537387 atau Sdr. Eko Arriyanto dengan kontak 085643607038.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak Kepala Badan kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik oleh
Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta

Ir. Agus Irawan, MP.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660814 199903 1 001

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

Lampiran Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/11.1770 /PPSDM
Tanggal : 21 November 2022

**JADWAL DISEMINASI**
**PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DINAMIS BERBASIS DIGITAL MELALUI ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) BAGI SDM APARATUR DI WILAYAH KERJA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA TAHUN 2022 (Daring)**

| HARI/ TANGGAL | WAKTU | KEGIATAN | NARASUMBER/ KETERANGAN |
|---|---|---|---|
| Jumat, 25 November 2022 | 08.00 - 08.30 WIB | Pembukaan | Dr. Sugeng Hariyono, M.Pd, Kepala BPSDM Kemendagri (*Keynote Speaker)*<br><br>MC: PPSDM RegionalYogyakarta |
| | 08.30 - 10.30 WIB | Pemaparan Panel:<br>1. Urgensi Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) dalam Peningkatan Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur di era Transformasi Digital<br><br>2. Kebijakan Indeks Profesionalitas ASN dalam rangka meningkatkan kualitas SDM Aparatur<br><br>3. Efektifitas dan Efisiensi pengembangan kompetensi SDM Aparatur melalui Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Berbasis Teknologi Digital secara Berkelanjutan | Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN, LAN RI<br><br>Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN, BKN<br><br>Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Utama, Pusdatin Kemendikbudristek<br><br>Moderator:<br>Ketua Asosiasi Profesi Widyaiswara Indonesia DIY |
| | 10.30 - 11.00 WIB | Paparan dan Simulasi Prototipe Warung Pengembangan Kompetensi berbasis digital (Bang TenDi) | Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta<br><br>Moderator:<br>Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta |
| | 11.00 – 11.15 WIB | Penutupan | MC: PPSDM Regional Yogyakarta |

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 21 November 2022

Nomor : 005/11.1771/PPSDM
Sifat : Biasa
Lampiran : 2 Lembar
Hal : Undangan Diseminasi

Kepada
Yth. Daftar terlampir

di-

Tempat

Dalam rangka meningkatkan kualitas pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yg selaras dengan kebutuhan organisasi berbasis digital dan mendukung Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) untuk meningkatkan daya saing pegawai seiring dinamika lingkungan strategis, serta menindaklanjuti *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Tahap I (daring) dan II *(hybrid)*, PPSDM Regional Yogyakarta akan menyelenggarakan **Diseminasi Pengembangan Kompetensi Yang Dinamis berbasis Digital melalui Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) bagi SDM Aparatur di Wilayah Kerja PPSDM Regional Yogyakarta**.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon kehadiran Bapak/Ibu sebagai **Narasumber** pada:

Hari : Jumat
Tanggal : 25 November 2022
Waktu : 08.30 WIB s.d. 11.00 (jadwal terlampir)
Zoom Meeting : *ID Zoom*: 7885709737 & *password*: ppsdmfgd

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdri Kartika dengan kontak 085693537387 atau Sdr. Eko Arriyanto dengan kontak 085643607038.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik oleh
Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta
Ir. Agus Irawan, MP.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660814 199903 1 001

Tembusan, Yth:
Kepala BPSDM Kementerian Dalam Negeri

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

Lampiran I Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/11.1771/PPSDM
Tanggal : 21 November 2022

**JADWAL DISEMINASI**
**PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DINAMIS BERBASIS DIGITAL MELALUI ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) BAGI SDM APARATUR DI WILAYAH KERJA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA TAHUN 2022 (Daring)**

| HARI/ TANGGAL | WAKTU | KEGIATAN | NARASUMBER/ KETERANGAN |
|---|---|---|---|
| Jumat, 25 November 2022 | 08.00 - 08.30 WIB | Pembukaan | Dr. Sugeng Hariyono, M.Pd, Kepala BPSDM Kemendagri (*Keynote Speaker)*<br><br>MC: PPSDM RegionalYogyakarta |
| | 08.30 - 10.30 WIB | Pemaparan Panel:<br>1. Urgensi Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) dalam Peningkatan Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur di era Transformasi Digital<br><br>2. Kebijakan Indeks Profesionalitas ASN dalam rangka meningkatkan kualitas SDM Aparatur<br><br>3. Efektifitas dan Efisiensi pengembangan kompetensi SDM Aparatur melalui Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Berbasis Teknologi Digital secara Berkelanjutan | Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN, LAN RI<br><br>Direktur Jabatan Aparatur Sipil Negara, BKN-RI<br><br>Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Utama, Pusdatin Kemendikbudristek<br><br>Moderator:<br>Ketua Asosiasi Profesi Widyaiswara Indonesia DIY |
| | 10.30 - 11.00 WIB | Paparan dan Simulasi Prototipe Warung Pengembangan Kompetensi berbasis digital (Bang TenDi) | Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta<br><br>Moderator:<br>Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta |
| | 11.00 – 11.15 WIB | Penutupan | MC: PPSDM Regional Yogyakarta |

Lampiran Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 005/11.1171 /PPSDM
Tanggal : 21 November 2022

**DAFTAR UNDANGAN**

1. Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN-RI)
2. Direktur Jabatan Aparatur Sipil Negara, Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia (BKN-RI)
3. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Utama, Pusat Data dan Informasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**
Jalan Melati Kulon Nomor. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos. 55225 Telp. (0274) 513632, 564249
Fax. (0274) 563038 Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail: ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

Yogyakarta, 21 November 2022

Nomor : 896.1/11.1777/PPSDM
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 Lembar
Hal : Undangan Diseminasi

Kepada
Yth. Ketua Asosiasi Profesi
Widyaiswara Indonesia (APWI)
Wilayah Yogyakarta
di-
Yogyakarta

Dalam rangka meningkatkan kualitas pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yg selaras dengan kebutuhan organisasi berbasis digital dan mendukung Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) untuk meningkatkan daya saing pegawai seiring dinamika lingkungan strategis, serta menindaklanjuti *Focus Group Discussion* (FGD) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Tahap I (daring) dan II *(hybrid)*, PPSDM Regional Yogyakarta akan menyelenggarakan **Diseminasi Pengembangan Kompetensi Yang Dinamis berbasis Digital melalui Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) bagi SDM Aparatur di Wilayah Kerja PPSDM Regional Yogyakarta**.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon kehadiran Bapak/Ibu sebagai **Moderator** pada:

Hari : Jumat
Tanggal : 25 November 2022
Waktu : 08.00 WIB s.d. 11.00 (jadwal terlampir)
Zoom Meeting : *ID Zoom*: 7885709737 & *password*: ppsdmfgd

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdri Kartika dengan kontak 085693537387 atau Sdr. Eko Arriyanto dengan kontak 085643607038.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta,

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik oleh
Kepala
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Yogyakarta
Ir. Agus Irawan, MP.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660814 199903 1 001

Tembusan, Yth:
Kepala BPSDM Kementerian Dalam Negeri

Lampiran I Undangan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta
Nomor Surat : 896.1/11.1777/PPSDM
Tanggal : 21 November 2022

**JADWAL DISEMINASI**
**PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DINAMIS BERBASIS DIGITAL MELALUI ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) BAGI SDM APARATUR DI WILAYAH KERJA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA TAHUN 2022 (Daring)**

| HARI/ TANGGAL | WAKTU | KEGIATAN | NARASUMBER/ KETERANGAN |
|---|---|---|---|
| Jumat, 25 November 2022 | 08.00 - 08.30 WIB | Pembukaan | Dr. Sugeng Hariyono, M.Pd, Kepala BPSDM Kemendagri (*Keynote Speaker)*<br><br>MC: PPSDM RegionalYogyakarta |
| | 08.30 - 10.30 WIB | Pemaparan Panel:<br>1. Urgensi Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) dalam Peningkatan Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur di era Transformasi Digital<br><br>2. Kebijakan Indeks Profesionalitas ASN dalam rangka meningkatkan kualitas SDM Aparatur<br><br>3. Efektifitas dan Efisiensi pengembangan kompetensi SDM Aparatur melalui Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) Berbasis Teknologi Digital secara Berkelanjutan | Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN, LAN RI<br><br>Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN, BKN<br><br>Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Utama, Pusdatin Kemendikbudristek<br><br>Moderator:<br>Ketua Asosiasi Profesi Widyaiswara Indonesia DIY |
| | 10.30 - 11.00 WIB | Paparan dan Simulasi Prototipe Warung Pengembangan Kompetensi berbasis digital (Bang TenDi) | Kepala PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta<br><br>Moderator:<br>Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta |
| | 11.00 – 11.15 WIB | Penutupan | MC: PPSDM Regional Yogyakarta |

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
Jl.Melati Kulon No. 1 Baciro Yogyakarta Kode Pos.55225 Telp.(0274)513632,564249
Fax.(0274) 563038, Website: http;//ppsdmregjogja.kemendagri.go.id
e-mail : ppsdmregyogya@kemendagri.go.id

## DAFTAR HADIR PESERTA
## DISEMINASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DINAMIS BERBASIS DIGITAL MELALUI ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) BAGI SDM APARATUR DI WILAYAH KERJA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA

Hari/tanggal : Jumat, 25 November 2022
Tempat : Aula Soekarno-Hatta PPSDM Regional Yogyakarta

| NO | N A M A | JABATAN/INSTANSI | TANDA TANGAN |
|---|---|---|---|
| 1. | Ir. Agus Irawan, MP | | 1. |
| 2. | ~~Witono~~ Dra. Rr. Ekorini M. | | 2. |
| 3. | Agung Wira H | WI BDK Kupang | 3. |
| 4. | Sareyo. | WI PPSDM | 4. |
| 5. | M. Fatchul Arifin | WI PPSDM | 5. |
| 6. | Nurhasyim | WI PPSDM. | 6. |
| 7. | Witono | WI. BKPSDM. DIY | 7. |
| 8. | EKO YAYUK W | WI. MSDYS / Bandiklat | 8. |
| 9. | Wuryani | —u— | 9. |
| 10. | Lintang Ika N | Badan Diklat DIY | 10. |
| 11. | Ari Sulis Kus | BPSDM. Dayu | 11. |
| 12. | Nita Astuti | Wi ppsdm YK | 12. |
| 13. | Nasid Jauhar | — | 13. |
| 14. | Sutarto | | 14. |
| 15. | Satya A | WI | 15. |
| 16. | Sarbangkit M | WI | 16. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17. | Sudaryanto | | 17. |
| 18. | Dwi Hanggoro | | 18. |
| 19. | Aji Andriyanto | | 19. |
| 20. | Aji Bawanto | | 20. |
| 21. | Nines Octaviani | | 21. |
| 22. | Mira | | 22. |
| 23. | Dwi Krisna W | | 23. |
| 24. | Rahmat | Badan Diklat DIY | 24. |
| 25. | IMELDA KUN W | | 25. |
| 26. | Ekky Sulistyani | | 26. |
| 27. | Fajar Sodiq Iman | Badan Pusdiklat Analis Kepegawaian | 27. |
| 28. | Sakkasi | | 28. |
| 29. | Eni Kurniati | Analis Perencana | 29. |
| 30. | Muh Rizki | | 30. |
| 31. | Pandita Pratyaksa | Badan Diklat DIY | 31. |
| 32. | Dessy Phawestrina | BKKBN DIY | 32. |
| 33. | Angga Ibnu Saputra | Mitra | 33. |
| 34. | Andri Tri Kurcoro | | 34. |
| 35. | Tutuk Suharto | Badan Diklat DIY | 35. |
| 36. | Agus Supriyo | PPSDM | 36. |
| 37. | Permartana | Kemenkeu. Lunas | 37. |
| 38. | Achmad Buchory | BBPPKS Yogyakarta | 38. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 39. | Anita Minda M. | | 39. ..... |
| 40. | Mila Anggraini | | 40. ..... |
| 41. | Maria Indriani | | 41. ..... |
| 42. | Karnika Sari Liliana | | 42. ..... |
| 43. | | | 43. ..... |
| 44. | | | 44. ..... |
| 45. | | | 45. ..... |
| 46. | | | 46. ..... |
| 47. | | | 47. ..... |
| 48. | | | 48. ..... |
| 49. | | | 49. ..... |
| 50. | | | 50. ..... |
| 51. | | | 51. ..... |
| 52. | | | 52. ..... |
| 53. | | | 53. ..... |
| 54. | | | 54. ..... |
| 55. | | | 55. ..... |
| 56. | | | 56. ..... |
| 57. | | | 57. ..... |
| 58. | | | 58. ..... |
| 59. | | | 59. ..... |

## DAFTAR HADIR SECARA LURING MELALUI GOOGLEDOCS

| Nama Lengkap | Asal Instansi | NIP | Jabatan | No Handphone |
|---|---|---|---|---|
| Noldy Hosea Pellokila | Badan Pengembangan SDM Daerah Provinsi NTT | 197111271998031005 | Kepala Badan | 08113833875 |
| MILA ANGGRAINI,SE.MM | PPSDM KEMENDAGRI REGIONAL YOGYAKARTA | 198210142010122001 | WIDYAISWARA AHLI MUDA | 081227990866 |
| Priyo Adi Nugroho, S.I.P | BKD Kab Kediri | 198310242010011014 | Kepala Bidang Diklat | 085235567215 |
| WIYANDARTI,SIP,MM | BKPSDM KABUPATEN PURWOREJO | 197609101996032001 | KEPALA BIDANG PSDM | 08122764171 |
| ILARIO MENDES, S.STP, MM | SEKRETARIAT DPRD KAB. KEDIRI | 197704141998031005 | Plt. SEKRETARIS DPRD KAB. KEDIRI | 081335075656 |
| Widayat, S.Sos | Sekretariat DPRD Kabupaten Gunungkidul | 197307031998031004 | Kasubbag TU dan Kepegawaian Bagian Umum Setwan | 082242518108 |
| Fithri Edhi Nugroho | BKPSDM Kabupaten Purworejo | 197609241999031008 | KEPALA BKPSDM | 082340639977 |
| Flafianus Dua,S.Fil.MM | BPSDMD PROV. NTT | 197311202000121002 | Kabid Teknis Fungsional | 081339438991 |
| Ir.Aries Irwansyah, MM | BPSDM Prov. Jawa Timur | 196503241994011001 | Sekretaris Badan | 08113303878 |
| Suci Rahayu,S.Sos,MM | BPSDM PROV JATIM | 19680101 198910 2 003 | Analis Bangkom Ahli Muda/Sub Koordinator | 081330797245 |
| Supendi, S.Sos | Pusdatin Setjen Kemendagri | 196703171990031001 | Kepala Bagian Program dan Umum | 08114811967 |
| ENIK CAHYANI KUSTIANAH | BPSDM PROV JATIM | 197003051998032004 | KASUBBAG KEUANGAN | 081216218999 |
| Dra. LILIK JUMIATI, M.Si | BPSDM Provinsi Jawa Timur | 196709081993092001 | Analisis Pengembangan Kompetensi ASN Ahli Muda | 081357119044 |
| SUPRAPTO, SH, MM | BPSDM PROVINSI JAWA TIMUR | 196703181992021001 | PENYUSUN PROGRAM PENYELENGGARAAN DIKLAT | 082140021267 |
| MOCH. BASORI, SH., MH | BPSDM PROVINSI JAWA TIMUR | 196811281989101001 | Analis Bangkom ASN Ahli Muda | 087851061908 |
| Agus Darmawan, S.Sos | BPSDM PROVINSI JAWA TIMUR | 197408311996021001 | Pengelola keuangan | 081553167493 |
| Novita Ernawati, AMd, SE | BPSDM Provinsi Jawa Timur | 197811102010012002 | Analis Diklat | 08123193078 |
| SUGENG MUKTIONO, S.Sos., M.Si | BPSDM PROV JAWATIMUR | 196812291989031004 | JF Analis Bangkom Ahli Muda | 082114487755 |
| Pratiknyo Hari Wahyono | BPSDM PROVINSI JAWA TIMUR | 196706081992111002 | Sub koor/Analisis Bangkom | 087852342852 |
| Dwijo Mudiarto, S.sos,MM | Camat Ngombol | 19650928 199609 1 001 | CAMAT NGOMBOL Kab.Purworejo JATENG | 082340642996 |
| Ir. RACHMAD HARI PIRNGADI, MM | BPSDM Provinsi Jawa Timur | 196905171995031002 | Sub Koordinator pada Bidang BANGKOM Teknis | 087754778566 |
| Agus Susmoyo | PPSDM Regional Yogyakarta | 197009012001121001 | Kasubag Rumah Tangga dan Satpras | 081215006737 |
| Sutarta,SH, MSi | PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA | 196712031995031001 | Assessor | 085842754595 |
| WIDIASTUTI, S.Sos | BPSDM PROVINSI JAWA TIMUR | 19770602 200901 2 003 | Pengolah Data pada Subbag. Penyusunan Program dan Anggaran | 082385747132 |
| Sudaryati, S.IP (mewakili kepala BKPPD) | BKPPD Kab. Gunungkidul | 196503071989032007 | Sub Kor. Pengembangan Pegawai, Bidang Formasi Pengembangan dan Data Pegawai | 081358503357 |
| Abdul Azis | Sekretariat DPRD Kab.Gunungkidul | 196906151990031009 | Kabag Umum Sekretariat DPRD | 081328485185 |
| Aniek Juliarini | BDK Yogyakarta | 196707251993102001 | Widyaiswara Madya | 08122700958 |
| Amin Subiyakto | Balai Diklat Keuangan Yogyakarta | 197305251992121001 | Widyaiswara Muda | 08129517597 |
| Eko Arriyanto, S.IP. | PPSDM Regional Yogyakarta | 198105132014021001 | Analis Kinerja | O85643607038 |
| Heru Setiawan, SE.,MM. | Kecamatan Mojo | 19661116 199103 1 009 | Camat Mojo | 082140735751 |
| Sarjayadi | PPSDM Regional Bukittinggi | 197003041996031001 | Kepala PPSDM REgional Bukittinggi | 08126756113 |
| Suci Rahayu,S.Sos,MM | BPSDM PROV JATIM | 19680101 198910 2 003 | Analis Bangkom Ahli Muda/Sub Koordinator | 081330797245 |

## SCREENSHOOT ZOOM DISEMINASI

## FOTO DISEMINASI

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL YOGYAKARTA
Jl. Melati Kulon No. 1, Baciro, Yogyakarta. Kode Pos. 55225
Telp (0274) 513632 Fax (0274) 563038

# NOTULA

| | | |
|---|---|---|
| Rapat | : | FGD Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) ASN (Diseminasi Pengembangan Kompetensi yang Dinamis Berbasis Digital Melalui Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) bagi SDM Aparatur di Wilayah Kerja PPSDM Regional Yogyakarta) |
| Hari/Tanggal | : | Jumat / 25 November 2022 |
| Surat | : | Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta Nomor 005/11.1770/PPSDM tanggal 21 November 2022 |
| Pukul | : | 08.00 s.d 11.00 WIB |
| Moderator | : | 1. Ketua APWI Wilayah DIY (Widyaiswara Ahli Utama BKKBN Yogyakarta)<br>2. Koordinator Widyaiswara PPSDM Regional Yogyakarta |
| Hasil | : | |

1. Acara dibuka oleh Kepala BPSDM kemendagri yang sekaligus memberikan pengarahan kepada para peserta. Selanjutnya pemaparan dan diskusi oleh Narasumber terdiri dari Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi, LAN-RI dan Kepala PPSDM Regional Yogyakarta;

2. Peserta yg hadir keseluruhan 60 orang. Hadir secara luring/klasikal sebanyak 35 peserta terdiri dari para pejabat BKPP/BKD/BKPSDM Kab/Kota, BPSDM Kemendagri dan PPSDM Regional Yogyakarta, adapun secara daring/virtual sebanyak 25 orang terdiri dari pejabat BKD/BKPP/BKPSDM Provinsi wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta serta pejabat/staf pada PPSDM Regional Bukittinggi, PPSDM Regional Bandung, PPSDM Regional Makassar, BPSDM Kemendagri dan Sekretariat Jenderal Kemendagri;

3. Tujuan diseminasi adalah untuk menyebarluaskan info dan mendapatkan masukan atau pandangan dari *expert* sebagai bagian dari proses triangulasi serta memperkenalkan prototipe pengembangan kompetensi berbasis digital (Bang TenDi);

4. Narasumber pertama hadir secara daring, Dr. Purwanto, M.Pd selaku Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Utama pada Pusat Data dan Informasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi, dengan materi Efektifitas dan Efisiensi Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur melalui Pengembangan Kompetensi (AKPK) Berbasis Teknologi Digital secara Berkelanjutan.
   Poin yang disampaikan adalah :
   a) Kemendikbudristek telah mengembangkan pengembangan kompetensi yang berbasis *self learning* melalui ruang virtual, yang tidak memerlukan banyak biaya dan menjadi harapan dalam memperluas dan mempermudah pengembangan kompetensi ASN;
   b) Dalam penyediaan jenis pengembangan kompetensi yang perlu diperhatikan antara lain :
      - Diprioritaskan sesuai kebutuhan, apakah kompetensi teknis, atau sosio kultural,
      - Rekomendasi hasil AKPK menjadi dasar perancangan dan pengembangan kompetensi (klasikal/non klasikal),

- Perlu mempertimbangkan pelaksanaan *microlearning* dan mikrokredensial,
- Tidak semua harus dikembangkan sendiri oleh PPSDM tetapi bisa dilakukan kolaborasi dengan pihak lain,
- LMS dan CMS perlu dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan.

c) Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyediaan pengembangan kompetensi berbasis digital (Bang Tend]i):
- Infrastruktur yang digunakan,
- Kesiapan user/aparatur sebagai peserta pengembangan kompetensi,
- Kesiapan literasi digital user,
- Pengelola harus mau mempelajari berbagai macam platform penyedia teknologi pembelajaran yang bisa digunakan.

d) Diharapkan Warung Bang TenDi yang telah dikembangkan bisa sejalan dengan kebijakan LAN dan KemenPAN RB yang akan dikawal oleh BKN, dan ke depannya diharapkan dapat menjadi online 1 (satu) data sehingga manajemen ASN dapat terdigitalisasi dengan baik dan *merit system* dapat berjalan dengan baik.

5. Narasumber kedua hadir secara daring, Erna Irawati, S.Sos, M.Pol. Adm selaku Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN, Lembaga Administrasi Negara, dengan materi Urgensi Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) dalam Peningkatan Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur di Era Transformasi Digital.
   Poin yang disampaikan adalah:
   a) Reformasi birokrasi untuk mewujudkan birokrasi berkelas dunia sangat dipengaruhi oleh kualitas SDM aparatur,
   b) Kebutuhan pengembangan kompetensi teknis dan non teknis semakin tinggi yang tidak akan bisa diselesaikan dengan pendekatan kebijakan pengembangan kompetensi yang lama tanpa adanya perubahan, akibatnya Indeks Profesionalitas ASN juga rendah,
   c) Pengembangan kompetensi yang perlu dikuatkan tidak hanya kompetensi teknis tapi juga non teknis terutama dari sisi penguatan pengelolaan organisasi, yang memerlukan pengembangan kompetensi yang *agile*,
   d) Pengembangan kompetensi berbasis teknologi perlu pengenalan sistem yang dimasukkan ke dalam pembelajaran secara khusus karena adanya gap usia pada kompsisi PNS,
   e) Saat ini *Training* beralih ke *learning*. *Learning* ini lebih disesuaikan dengan kebutuhan peserta yang diberikan banyak cara untuk memenuhi kebutuhan kompetensi, bagaimana menyediakan sumber belajar yang tepat sehingga memberikan fleksibilitas bagi peserta untuk mencari sumber pembelajaran. Pada *learning* ini basis teknologi lebih banyak digunakan,
   f) Pengembangan kompetensi bisa dilakukan dengan banyak cara :
      - *fleksibel learning*: berbasis teknologi melalui pembelajaran fleksibel sesuai kebutuhan masing-masing,
      - *social learning*,
      - *experiential learning*: bisa dengan *coaching* dan *mentoring*,
   g) Pengembangan kompetensi dapat dilakukan dengan banyak cara, tantangannya adalah bagaimana

menyiapkan sumber belajar yang bisa diakses oleh siapapun yang membutuhkan. Untuk bisa melakukannya diperlukan perubahan budaya supaya batas minimal pengembangan kompetensi 20 JP per tahun tidak hanya untuk pemenuhan jam pembelajaran saja tetapi pelatihan dilakukan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan kompetensi yang dicari.

6. Narasumber ketiga hadir secara daring, Sri Gantini, S.Sos., MAP, selaku Direktur Jabatan Aparatur Sipil Negara, Badan Kepegawaian Negara, dengan materi Kebijakan Indeks Profesonalitas ASN dalam Rangka Meningkatkan Kualitas SDM Aparatur.
   Poin yang disampaikan adalah:
   a) Nilai IP ASN yang masih rendah tidak berarti menunjukkan rendahnya kompetensi ASN tetapi lebih kepada tertib administrasi penginputan SAPK ASN dan melihat tingkat pencapaian reformasi birokrasi,
   b) Pada peniaian IP ASN ada 4 indikator yaitu Kualifikasi (dilihat dari riwayat pendidikan formal), Kompetensi (dilihat dari riwayat pengembangan kompetensi), Kinerja (dilihat dari riwayat penilaian kinerja) dan Disiplin (dilihat dari riwayat pelanggaran disiplin). Indikator kompetensi sesuai amanat UU ASN adalah minimal 20 JP untuk setiap pns, sehingga bobot nilainya paling tinggi,
   c) Strategi peningkatan nilai IP ASN adalah dengan melakukan pemutakhiran Riwayat data kepegawaian terkait dimensi IP ASN secara berkala di SAPK,
   d) Pelatihan klasikal dan non klasikal dapat digunakan sebagai sarana untuk meningkatan nilai IP ASN,
   e) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) yang dilakukan dengan tepat akan melengkapi kesenjangan kompetensi ASN yang ada dan dapat menjadikan ASN yang professional, mampu menjalankan tugas fungsi dengan baik.

7. Narasumber keempat, Ir. R. Agus Irawan, M.P., selaku Kepala PPSDM Regional Yogyakarta, dengan materi Paparan dan Simulasi Prototipe Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital (Bang TenDi).
   Poin yang disampaikan adalah:
   a) Pengembangan kompetensi saat ini bisa dilakukan secara virtual dan non virtual sebagai implikasi dari perkembangan teknologi,
   b) Pengembangan kompetensi belum sesuai dengan kebutuhan minimal yang berdampak pada rendahnya IP ASN,
   c) Pengembangan kompetensi perlu dilakukan dengan lebih inovatif, menarik dan mudah dijangkau melalui penggunaan teknologi,
   d) Dalam pelaksanaan AKPK telah dilakukan pengambilan data secara *sampling* dari beberapa kabupaten di wilayah kerja PPSDM Regional Yogyakarta: Kabupaten Kediri, Kabupaten Purworejo dan Kabupaten Gungkidul,
   e) Untuk selanjutnya telah dikembangkan Warung Bang TenDi yang dirancang sebagai LMS untuk memudahkan akses terhadap pengembangan kompetensi berbasis digital,
   f) Keunggulan dari Warung Bang TenDi adalah jenis pengembangan kompetensi yang disediakan beragam, mudah diakses, jangkauan luas, berbiaya rendah dan bersifat dinamis,

g) Melalui penyediaan Warung Bang TenDi ini diharapkan pengembangan kompetensi bisa dilakukan secara lebih masif sehingga dapat meningkatkan kualitas SDM aparatur.

8. Diskusi :
   a) Dalam pembelajaran berbasis digital yang dikembangkan, apakah kurikulum lama masih berlaku?
      - Kurikulum dalam pembelajaran berbasis digital bersifat dinamis, pembelajaran disesuaikan dengan kondisi actual peserta maupun kemampuan/pemahaman peserta terhadap materi pembelajaran, sehingga arah *training* maupun *learning* ke depan sifatnya menjadi lebih personal.
   b) Bagaimana menyatakan seseorang yang telah mengikuti pembelajaran berbasis digital itu kompeten atau tidak?
      - Peserta pelatihan berbasis digital dianggap kompeten setelah dilakukan evaluasi terkait materi pembelajaran.
   c) Perlunya spesialisasi keahlian bagi setiap widyaiswara sehingga memudahkan calon peserta pelatihan untuk mencari sumber belajar.

.

# DISEMINASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DINAMIS BERBASIS DIGITAL MELALUI ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (AKPK) BAGI SDM APARATUR DI WILAYAH KERJA PPSDM REGIONAL YOGYAKARTA.

**Ir. AGUS IRAWAN, MP**

KEPALA PPSDM KEMENDAGRI
REGIONAL YOGYAKARTA


Yogyakarta, 25 November 2022

# PENDAHULUAN

- Pengembangan kompetensi ASN selama ini belum sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga berdampak pada rendahnya nilai Indeks Profesionalitas ASN.
- PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta berupaya memfasilitasi bangkom yang menarik, terjangkau dan sesuai kebutuhan melalui aplikasi Bang TenDI.
- Langkah awal untuk mewujudkan kriteria di atas, PPSDM Kemendagri Regional Yogyakarta melakukan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK).
- *Focused Group Discussion* (FGD) menjadi bagian dalam tahapan AKPK.

## Indeks Profesionalitas ASN

| No | Provinsi | Jml ASN | Kualifikasi | Kompetensi | Kinerja | Disiplin | Nilai |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DIY | 9.373 | 14,01 | 9,13 | 23,21 | 4,99 | 51,33 |
| 2 | Jawa Tengah | 35.898 | 14,11 | 10,4 | 15,75 | 4,98 | 45,25 |
| 3 | Jawa Timur | 44.328 | 13,67 | 9,61 | 3,04 | 5,00 | 31,32 |
| 4 | Bali | 10.291 | 14,36 | 11,56 | 23,03 | 5,00 | 53,94 |
| 5 | NTB | 12.787 | 13,25 | 8,04 | 21,06 | 4,98 | 47,33 |
| 6 | NTT | 13.732 | 13,44 | 8,32 | 18,68 | 5,00 | 45,44 |
| | Rata-rata | 126.409 | 13,81 | 9,51 | 17,46 | 4,99 | 45,77 |

*Sumber : Surat BKN No: 870/B-BH.02.01/SD/C/2022, tanggal 13 Januari 2022 tentang Penilaian IP-ASN Tahun 2021*

# TUJUAN DISEMINASI

Tujuan dari pelaksanaan Diseminasi adalah untuk menyebar luaskan informasi dan mendapatkan masukan atau pandangan dari *expert judgment* sebagai bagian proses triangulasi, sekaligus memperkenalkan prototipe wahana pengembangan kompetensi berbasis digital kepada para *stakeholders.*

# LANGKAH-LANGKAH AKPK & DISEMINASI

**01**

## PENGUMPULAN DATA

hasil pengisian kuesioner responden pd 5 OPD di Kab Kediri, Kab Purworejo dan Kab Gunung Kidul

**02**

## PENGOLAHAN DATA

berdasarkan identifikasi kompetensi prioritas berdasarkan tusi pada instrumen kuesioner (FGD 1)

**03**

## ANALISIS

kumpulan tusi yg sejenis & dibutuhkan menjadi materi pelatihan. Kumpulan materi dirumuskan menjadi jenis bangkom indikatif.

**04**

## PENETAPAN

Menetapkan jenis bangkom indikatif dan melakukan analisis instruksional dalam kartu bangkom (FGD 2).

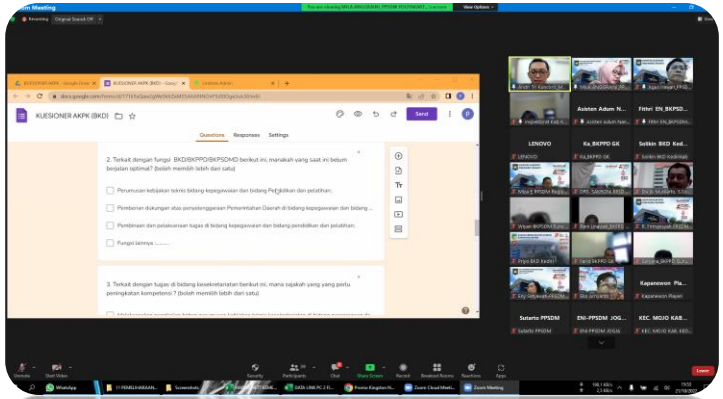
**05**

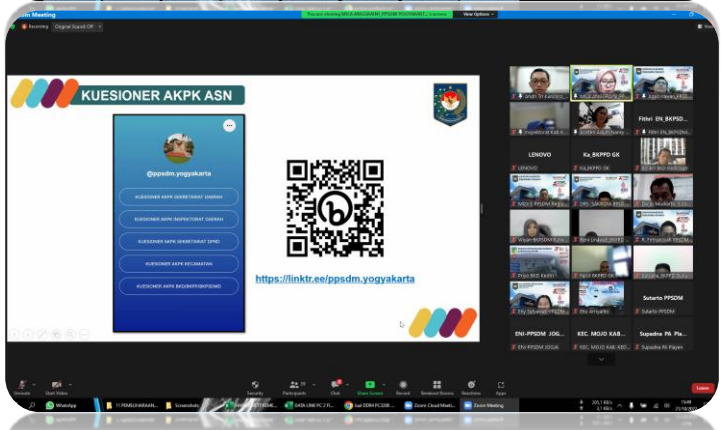
## DISEMINASI

Menyebarluaskan informasi dan mendapatkan saran dari *expert judgment* sebagai bagian proses triangulasi serta memperkenalkan prototipe pengembangan kompetensi berbasis digital (Warung Bang TenDi) kepada para *stakeholders.*

# DOKUMENTASI KEGIATAN AKPK & DISEMINASI

## 01 PENGUMPULAN DATA




## 02 PENGOLAHAN DATA

# DOKUMENTASI KEGIATAN AKPK & DISEMINASI

## 03 ANALISIS

## 04 PENETAPAN ( 3 LOKUS)

### 1. KABUPATEN KEDIRI

# DOKUMENTASI KEGIATAN AKPK & DISEMINASI

## 04 PENETAPAN (3 LOKUS)

### 2. KABUPATEN GUNUNGKIDUL

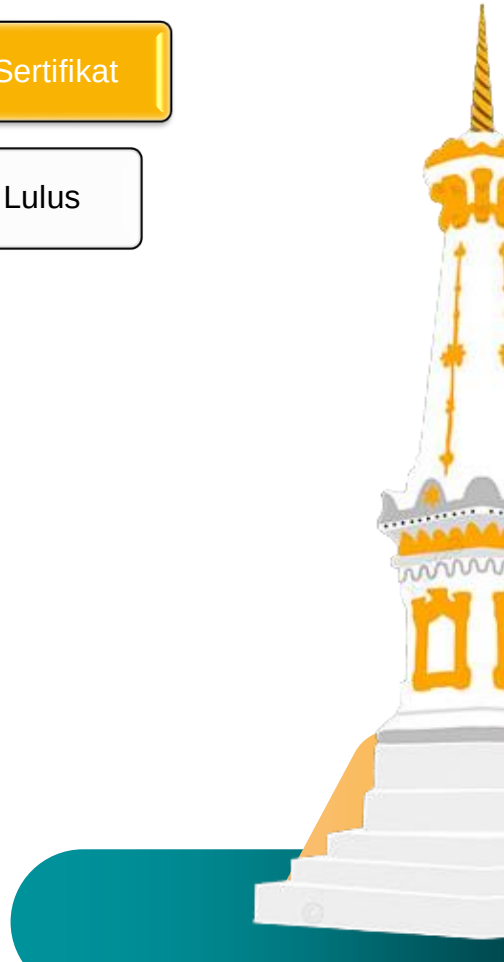
### 3. KABUPATEN PURWOREJO

# SIMULASI PROTOTIPE
# WARUNG BANG TENDI

https://ppsdmregjogja.kemendagri.go.id/

# PENGEMBANGAN APLIKASI WARUNG BANG TENDI

- **DAFTAR BANGKOM**
  - **nama**
  - NIP
  - Jabatan
  - Pangkat
  - Instansi
  - Surat Tugas
- **PILIH BANGKOM**
  - Jenis Pengembangan Kompetensi
  - Quota Peserta 40 Orang
- KELAS BANGKOM
  - Syncronus/Asyncronus
  - Materi/Modul (PPT/VIDEO)
  - Tugas
  - Evaluasi
  - Lulus/Tidak Lulus
- E-Sertifikat
  - Lulus



**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL YOGYAKARTA**

# MATURNUWUN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

# BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH

Jalan Veteran 30 Wonosari Telepon (0274) 391393 Kode Pos 55813
Posel bkppd@gunungkidulkab.go.id Laman http://bkppd.gunungkidulkab.go.id

Wonosari, 1 Desember 2022

Nomor : 893 /02254
Sifat :
Lamp. : -
Perihal : Pernyataan Dukungan Pengembangan Kompetensi

Kepada
Yth. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta
di
Yogyakarta

Setiap Pegawai Negeri Sipil diberi hak dan kesempatan untuk memenuhi kebutuhan pengembangan Kompetensi minimal 20 JP setiap tahun, hal tersebut tertuang dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan peraturan pelaksananya. Kendala yang dialami oleh pemerintah Kabupaten Gunungkidul dalam pemenuhan 20 JP tersebut adalah adanya keterbatasan anggaran. Oleh sebab itu perlu sebuah terobosan dalam pengembangan kompetensi yang dapat dillakukan dengan biaya yang efisien, mudah diakses, menarik, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Pemerintah Kabupaten Gunungkidul mendukung pengembangan kompetensi yang dilakukan oleh PPSDM Regional Yogyakarta dengan menggunakan aplikasi Warung Bang TenDI (Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital) aplikasi tersebut mengintegrasikan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) dengan Learning Management System (LMS). Harapanya dengan adanya aplikasi tersebut upaya pemenuhan pengembangan kompetensi minimal 20 JP bagi ASN di Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dapat terpenuhi.

Demikian yang dapat kami sampaikan, semoga dapat bermanfaat.

KEPALA,

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH

**ISKANDAR, SIP, MPA**
Pembina Tk. I, Gol. IV/b
NIP. 197303061992031001

Dipindai dengan CamScanner

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**
# BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
JL. BALONGSARI TAMA TANDES TELP. 7412278 FAX. 7412279
Website : bpsdm.jatimprov.go.id

Surabaya, 30 November 2022

Nomor : 800/101108/205.1.1/2022
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : **Pernyataan Dukungan**

Kepada
Yth. Sdr. Kepala PPSDM
Regional Yogyakarta
di
**Y O G Y A K A R T A**

Menindaklanjuti surat Saudara tanggal 29 November 2022 nomor : 800.1.4.1/11.1835/PPSDM Perihal Permohonan Dukungan Pengembangan Kompetensi, maka bersama ini disampaikan dengan hormat bahwa pada prinsipnya kami memberikan dukungan atas inovasi pengembangan kompetensi PPSDM Regional Yogyakarta melalui Aplikasi Warung Bang TenDi (Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital) yang selaras dengan kebutuhan organisasi. Semoga dengan adanya inovasi tersebut, maka kebutuhan Pengembangan Kompetensi dapat terpenuhi dengan lebih cepat lagi untuk meningkatkan Kompetensi ASN di lingkungan PPSDM Regional Yogyakarta.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI JAWA TIMUR

**ARIES AGUNG PAEWAI**
Pembina Utama Muda
NIP. 19760417 199511 1 001

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE)
- Verifikasi dokumen di: https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

Balai Sertifikasi Elektronik

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA**
Jalan Veteran Nomor 10, Jakarta Pusat, 10110
Telp. (021) 386 8201-5, 345 5021; Fax. (021) 3524304

Nomor : 7508 / D.3.1 / HMI.05 Jakarta, 4 Desember 2022
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Pernyataan Dukungan

**Yth.**
**Kepala PPSDM Regional Yogyakarta**
**Kementerian Dalam Negeri**
di
Yogyakarta

Menindaklanjuti surat Saudara tanggal 29 November 2022 Nomor 800.1.4.1/11.1831/PPSDM Perihal Permohonan Dukungan Pengembangan Kompetensi, maka Bersama ini disampaikan dengan hormat bahwa pada prinsipnya kami memberikan dukungan atas inovasi pengembangan kompetensi PPSDM Regional Yogyakarta melalui Aplikasi Warung Bang TenDi (Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital) yang selaras dengan kebutuhan organisasi. Semoga inovasi tersebut dapat menjadi sarana dalam upaya memenuhi kebutuhan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun di wilayah kerja PPSDM Regional Kementerian Dalam Negeri.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Pembinaan Program dan
Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN,

Erna Irawati

# PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
# BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

**Jalan Soekarno Hatta No. 1 Telp. (0354) 689901 – 689905**
**Pswt. 225, 338, 507, 508, 510 fax (0354) 683726**
**Email : bkd@kedirikab.go.id**
**KEDIRI**

**Kode Pos 64182**


Kediri, 01 Desember 2022

Nomor : S-DK/1/418.50/12/2022
Sifat : SEGERA
Lampiran : -
Perihal : **Pernyataan Dukungan**

Kepada
Yth. Sdr. Kepala PPSDM
Regional Yogyakarta
di
**YOGYAKARTA**

Menindaklanjuti Surat Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Yogyakarta nomor 800.1.4.1/11.1838/PPSDM tanggal 29 November 2022 perihal Permohonan Dukungan Pengembangan Kompetensi, maka bersama ini disampaikan dengan hormat bahwa pada prinsipnya kami mendukung sepenuhnya atas inovasi pengembangan kompetensi melalui Aplikasi Warung Bang TenDi (Warung Pengembangan Kompetensi Berbasis Digital) yang dimana aplikasi ini menggabungkan 2 hal yaitu Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) dan *Learning Management Sytem* (LMS) sebagai sarana pemenuhan 20 JP dalam satu tahun.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Ditandatangani secara elektronik oleh :
Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Kediri

Dr.MOHAMAD SOLIKIN.M.AP
Pembina Utama Muda
NIP. 196912081996021001

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN*