



SALINAN

BUPATI LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 72 TAHUN 2021

TENTANG

PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kompetensi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak agar mampu melaksanakan pekerjaan secara profesional sesuai dengan kebutuhan organisasi, perlu dilakukan pengembangan kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak secara sistematis dan berkelanjutan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor (3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 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);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 10. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 544);
 11. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 546);
 12. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
 13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Pengembangan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1217);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 57) Sebagaimana Telah Diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2020 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 98);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 10 Tahun 2020 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2020 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 97);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak;
3. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah;
5. Instansi Pembina Jabatan Fungsional adalah Instansi Pemerintah yang bertugas membina suatu Jabatan Fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan;
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang menjadi wewenang Daerah;
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai aparatur sipil negara secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintahan;

8. Pejabat Pemberi Rekomendasi adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak;
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi;
10. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya;
11. Pengembangan Kompetensi PNS yang selanjutnya disebut Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan Standar Kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier;
12. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan;
13. Rencana Pengembangan Kompetensi adalah dokumen perencanaan pengembangan kompetensi tingkat instansi;
14. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu pembelajaran yang ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi OPD di lingkungan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pengembangan kompetensi PNS;
- (2) Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan kualitas, kompetensi, dan profesionalisme sumber daya manusia aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III

PENYUSUNAN KEBUTUHAN DAN RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk pengembangan kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PNS yang bersangkutan;

- (2) Hak dan kesempatan untuk mengikuti pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 4

- (1) Pengembangan kompetensi dilakukan melalui tahapan:
- a. penyusunan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi;
 - b. pelaksanaan pengembangan kompetensi; dan
 - c. evaluasi pengembangan kompetensi.
- (2) Penyusunan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi pada tingkat OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Kepala OPD dengan memperhatikan kebutuhan formasi;
- (3) Pembiayaan atas pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan disusun dalam rencana kerja tahunan OPD;
- (4) Pembiayaan atas pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan terhadap:
- a. tugas belajar;
 - b. pelatihan dasar CPNS; dan
 - c. pelatihan kepemimpinan.

Bagian Kedua

Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi Organisasi Perangkat Daerah

Pasal 5

- (1) Penyusunan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi OPD dilaksanakan melalui tahapan:
- a. inventarisasi jenis kompetensi yang perlu dikembangkan dari setiap PNS; dan
 - b. verifikasi rencana pengembangan kompetensi.
- (2) Kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada OPD yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia untuk dilakukan validasi kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi;
- (3) Kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.
- (4) Format penyusunan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, merupakan kegiatan untuk mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi bagi setiap PNS dalam organisasi.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat paling sedikit:
 - a. profil PNS; dan
 - b. syarat jabatan.
- (3) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui analisis kesenjangan dengan membandingkan antara profil PNS dengan syarat jabatan.
- (4) Kegiatan inventarisasi dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan Instansi Pemerintah; dan
 - b. standar kompetensi jabatan.
- (5) Format kebutuhan pengembangan PNS per instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf B, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Format analisis kesenjangan antara profil PNS dengan syarat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf C, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan analisis dan pemetaan terhadap jenis kompetensi yang akan dikembangkan.
- (2) OPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia melakukan verifikasi terhadap kebutuhan dan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan paling sedikit:
 - a. kesesuaian jenis kompetensi yang akan dikembangkan;
 - b. kesesuaian jalur pengembangan kompetensi;
 - c. pemenuhan 20 (dua puluh) JP pengembangan kompetensi pertahun; dan
 - d. rencana pelaksanaan Pengembangan Kompetensi.
- (4) Dalam melaksanakan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan OPD; dan
 - b. standar kompetensi jabatan.

Pasal 8

- (1) Validasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) merupakan kegiatan pengesahan kebutuhan dan rencana Pengembangan Kompetensi OPD.
- (2) OPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia melakukan validasi terhadap kebutuhan dan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB IV

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Bentuk dan Jalur Pengembangan Kompetensi

Pasal 9

Bentuk pengembangan kompetensi terdiri atas:

- a. pendidikan; dan/atau
- b. pelatihan.

Pasal 10

Bentuk pengembangan kompetensi pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, dilakukan dengan pemberian tugas belajar dan/atau izin belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Bentuk pengembangan kompetensi pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, terdiri atas:

- a. pelatihan klasikal; dan
- b. pelatihan non klasikal.

Pasal 12

- (1) Bentuk pengembangan kompetensi pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud Pasal 11 huruf a, dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.
- (2) Bentuk pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui jalur:
 - a. pelatihan struktural kepemimpinan;
 - b. pelatihan manajerial;
 - c. pelatihan teknis;
 - d. pelatihan fungsional;

- e. pelatihan sosial kultural;
- f. seminar/konferensi/sarasehan;
- g. workshop atau lokakarya;
- h. kursus;
- i. penataran;
- j. bimbingan teknis;
- k. sosialisasi; dan/atau
- l. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk klasikal lainnya.

Pasal 13

- (1) Bentuk pengembangan kompetensi pelatihan non klasikal sebagaimana dimaksud Pasal 11 huruf b, dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas.
- (2) Bentuk pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui jalur :
 - a. coaching;
 - b. mentoring;
 - c. e-learning;
 - d. pelatihan jarak jauh;
 - e. datasering (secondment);
 - f. pembelajaran alam terbuka (outbond);
 - g. patok banding (benchmarking);
 - h. pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
 - i. belajar mandiri (self development);
 - j. komunitas belajar (community of practices);
 - k. bimbingan di tempat kerja;
 - l. magang/praktik kerja; dan
 - m. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan non klasikal lainnya.

Pasal 14

Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi PNS dalam bentuk pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, dilaksanakan untuk memenuhi rencana strategis OPD, kebutuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier.

Pasal 15

Pelaksanaan pengembangan kompetensi PNS dalam bentuk pelatihan non klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, dapat dilaksanakan secara:

- a. mandiri oleh unit kerja penyelenggara pelatihan di Instansi Pemerintah yang terakreditasi;
- b. bersama dengan instansi pemerintah lain yang memiliki akreditasi untuk melaksanakan pelatihan; atau
- c. bersama dengan lembaga penyelenggara pelatihan independen yang terakreditasi.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengusulan

Pasal 16

- (1) Tata cara pengusulan pelaksanaan pengembangan kompetensi PNS dalam bentuk pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat melalui tahapan:
 - a. PNS mengajukan surat kepada atasan langsung secara hierarki pada OPD masing-masing kemudian usulan tersebut di sampaikan kepada OPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - b. berdasarkan usulan OPD tersebut, OPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia melakukan verifikasi apakah pengembangan kompetensi yang diusulkan telah sesuai dengan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi OPD;
 - c. jenis pengembangan kompetensi yang diberikan rekomendasi oleh OPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia berupa rekomendasi sebagai berikut:
 1. tugas belajar dan izin belajar;
 2. pelatihan struktural kepemimpinan;
 3. pelatihan teknis; dan
 4. pelatihan fungsional.
 - d. OPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia memberikan rekomendasi atas pelatihan yang diusulkan dan menjadi dasar kepala OPD untuk menerbitkan Surat Perintah Tugas bagi PNS untuk mengikuti pelatihan.

- e. OPD menyampaikan laporan kegiatan pengembangan kompetensi yang telah diikuti kepada PPK melalui OPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia sebagaimana format terlampir.
 - f. Kegiatan pengembangan kompetensi lainnya selain sebagaimana tersebut pada huruf c, wajib diberitahukan pelaksanaannya kepada OPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Format laporan kegiatan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, tercantum dalam Lampiran huruf D, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan pengembangan kompetensi dapat dilakukan dengan mempergunakan teknologi informasi.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengembangan kompetensi, Instansi Pemerintah dapat mengembangkan dan menggunakan sistem informasi, aplikasi dan sistem pembelajaran dengan teknologi informasi (e-learning) dan sebagainya baik yang dikembangkan mandiri maupun dengan memakai aplikasi yang telah dikembangkan oleh kementerian/lembaga.

BAB VI

EVALUASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 18

Evaluasi pengembangan kompetensi dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan kompetensi dengan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier.

Pasal 19

Evaluasi pengembangan kompetensi OPD dilaksanakan melalui mekanisme penilaian terhadap:

- a. kesesuaian antara rencana pengembangan kompetensi dengan pelaksanaan pengembangan kompetensi; dan
- b. kemanfaatan antara pelaksanaan pengembangan kompetensi terhadap peningkatan kompetensi dan peningkatan kinerja pegawai.

Pasal 20

Evaluasi pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 disampaikan kepada OPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia untuk divalidasi dan dilaporkan kepada PPK.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Landak.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 16 November 2021

BUPATI LANDAK,
TTD
KAROLIN MARGRET NATASA

Di Undangkan di Ngabang
Pada tanggal 16 November 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK,
TTD
VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2021 NOMOR 792

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN LANDAK



DARIANUARTI, SH
NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 72 TAHUN 2021
 TENTANG
 PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI
 NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN LANDAK

A. FORMAT RENCANA TAHUNAN KEBUTUHAN PENGEMBANGAN DIRI
 RENCANA TAHUNAN KEBUTUHAN PENGEMBANGAN DIRI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :
4. Pangkat/ Gol. Ruang :
5. Unit Organisasi :
6. Pendidikan terakhir :
7. Diklat yang pernah diikuti :
 1.
 2.
 3.
 4. dan seterusnya
8. Pengalaman kerja :
 1.
 2.
 3.
 4. dan seterusnya
9. Keahlian yang dimiliki :
 1.
 2.
 3.
 4. Dan seterusnya
10. Keterampilan yang dimiliki :
 1.
 2.
 3.
 4. dan seterusnya
11. Kebutuhan pengembangan :
 - a. Karier pekerjaan yang paling dimiliki
 - 1)
 - 2)
 - 3) dan seterusnya.....
 - b. Kapasitas dan kapabilitas
 - 1). Jenis pengembangan
 - a. Pendidikan (tugas belajar/ijin belajar)
 - b. Pendidikan dan pelatihan
 - c. Kursus
 - d. Seminar/Diskusi panel
 - e. Lain-
lain,.....(sebutkan).....
 2. Materi Pengembangan
 - a.
 - b.
 - c. dan seterusnya
2. Alasan mengikuti pengembangan :
3. Rekomendasi dari Atasan :

Mengetahui atasan langsung
 (.....) (.....)

Keterangan : Petunjuk Pengisian Lampiran Format A

No	Uraian
1	2
(1)	Tulislah nama pegawai yang membuat rencana kebutuhan pengembangan
(2)	Tuliskan NIP pegawai yang membuat rencana kebutuhan pengembangan
(3)	Tuliskan Jabatan pegawai yang membuat rencana kebutuhan pengembangan
(4)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang pegawai yang membuat rencana kebutuhan pengembangan
(5)	Tuliskan nama unit organisasi tempat pegawai yang membuat rencana kebutuhan pengembanga bertugas
(6)	Tuliskan nama pendidikan terakhir dari pegawai yang membuat rencana kebutuhan pengembangan bertugas
(7)	Tuliskan diklat apa saja yang pernah diikuti oleh pegawai yang membuat rencana kebutuhan pengembangan
(8)	Tulislah jabatan yang pernah diduduki pegawai yang membuat rencana kebutuhan pengembangan beserta rentang waktu menduduki jabatan tersebut .
(9)	Tulislah keahlian yang dimiliki pegawai yang membuat rencana kebutuhan pengembangan.
	Keahlian adalah wawasan, pengetahuan, kemahiran yang dimiliki seorang PNS untuk dapat menyelesaikan tugas dengan tepat, efektif dan efisien. Contoh sorang Kepala Bagian Pengembangan Pegawai memiliki keahlian seperti : mendesain strategi pengembangan pegawai, menyusun kurikulum pelatihan
(10)	Tulislah keahlian yang dimiliki pegawai yang membuat rencana kebutuhan pengembangan.
	Keterampilan adalah kemampuan dan kecakapan untuk menyelesaikan tugas dengan cepat, efektif dan efesien. Contoh sorang Kepala Bagian Pengembangan Pegawai memiliki keterampilan seperti : mengoperasikan computer, berkomunikasi dengan efektif.
(11)	Tulislah jenis pekerjaan yang diminati untuk dilaksanakn, seperti : menganalisis peraturan, mengolah data kebutuhan pengembangan pegawai, mendesain kegiatan pengembangan.
(12)	Pilih jenis pengembangan yang diharapkan untuk diikuti dengan melingkari huruf disebelahnya (pilihan boleh lebih dari satu). Untuk jenis pengembangan yang tidak tersebut dalam formulir dapat disebutkan pada pilihan huruf (e).
(13)	Tulislah materi pengembangan yang dibutuhkan berdasarkan jenis pengembangan yang dipilih.
(14)	Tulislah dasar dari pengajuan untuk memperoleh pengembangan.
(15)	Tulislah rekomendasi pengembangan yang diperlukan oleh pegawai yang bersangkutan dari atasan langsung.
(16)	Tulislah tanggal disusunnya rencana kebutuhan pengembangan diri.

B. FORMAT KEBUTUHAN PENGEMBANGAN PNS PER INSTANSI
KEBUTUHAN PENGEMBANGAN PNS PER INSTANSI

Instansi :
 Tahun :

NO	JENIS PENGEMBANGAN	NAMA/NIP	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)
		1.	
		2.	
		3.	
		dst	
	dst	1.	
	dst	2.	
	dst	3.	
	dst	dst	

KEPALA OPD.....

.....
 NIP.....

Keterangan : petunjuk pengisian lampiran B

No	Uraian
1	2
(1)	Tuliskan nomor urut pengisian formulir
(2)	Tuliskan jenis-jenis pengembangan yang dibutuhkan oleh pegawai pada instansi
(3)	Tuliskan nama, NIP, pegawai yang membutuhkan jenis pengembangan sebagaimana dimaksud pada kolom (2)
(4)	Tuliskan keterangan yang diperlukan untuk menjelaskan kondisi pada kolom sebelumnya

C. FORMAT ANALISIS KESENJANGAN ANTARA PROFIL PNS DENGAN SYARAT JABATAN

ANALISIS KESENJANGAN ANTARA PROFIL PNS DENGAN SYARAT JABATAN

Unit Organisasi :
 Jabatan :
 Nama :
 Tahun :

NO	SYARAT JABATAN		PROFIL PEGAWAI	ANALISIS KESENJANGAN		TINGKAT KESESUAIAN	TINDAK LANJUT
	UNSUR	URAIAN		SESUAI	BELUM SESUAI		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	PENDIDIKAN						
2.	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN						
3.	PENGALAMAN JABATAN						
4.	KEAHLIAN						
5.	KETERAMPILAN						

KEPALA OPD.....

(.....)
 NIP.

Keterangan : petunjuk Pengisian lampiran Format C

No	Uraian
1	2
(1)	Tuliskan nomor urut pengisian formulir
(2)	Merupakan unsur yang disyaratkan dalam sebuah jabatan
(3)	Tuliskan uraian syarat jabatan yang dibutuhkan untuk menduduki jabatan sesuai dengan unsur pada kolom (2)
(4)	Tuliskan kualifikasi yang dimiliki oleh PNS yang menduduki jabatan sesuai dengan unsur pada kolom (2)
(5)	Tuliskan hasil analisis yang telah dilakukan dengan membandingkan antara kolom(3) dengan kolom (4). (cukup diisi dengan sesuai atau belum sesuai)
(6)	Tuliskan persentase kesesuaian sesuai dengan jumlah unsur yang sesuai, jika yang sesuai hanya satu unsur diisi 20%, jika yang sesuai dua unsur diisi 40% dan seterusnya
(7)	Tuliskan langkah-langkah atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh instansi atau pejabat yang bersangkutan sesuai dengan hasil analisis kesenjangan dan tingkat kesesuaian,

D. FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

LAPORAN KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI OPD

Unit Organisasi :

NO	NAMA/NIP	JABATAN	JENIS PENGEMBANGAN	PENYELENGGARA	TANGGAL PENYELENGARAAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

KEPALA OPD.....

(.....)
NIP

Keterangan : Petunjuk pengisian Lampiran Format C

No	Uraian
1	2
(1)	Tuliskan nomor urut pengisian formulir
(2)	Tuliskan nama pegawai/nip yang menduduki jabatan pada kolom (2)
(3)	Tuliskan nama jabatan yang mengikuti pengembangan kompetensi dalam unit organisasi pada kolom (3)
(4)	Tuliskan jenis pengembangan kompetensi apa saja yang diikuti oleh pegawai pada kolom (4)
(5)	Tuliskan nama penyelenggara kegiatan pengembangan kompetensi
(6)	Tuliskan tanggal/bulan dan tahun penyelenggaraan kegiatan tersebut

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal

BUPATI LANDAK,
TTD
KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN LANDAK


DARIANUARTI, SH
NIP. 19661128 199402 2 001