



# PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jl. H.M. Rafi'i Nomor 3 Pangkalan Bun, Arut Selatan, Kotawaringin Barat



## ***Dokumen Kajian***

***Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)/  
Human Capital Development Plan (HCDP)***

**Kabupaten Kotawaringin Barat**

Tahun Anggaran **2023**

# KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga Dokumen Kajian Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)/*Human Capital Development Plan* (HCDP) Kabupaten Kotawaringin Barat dapat diselesaikan pada waktunya.

Dokumen Kajian Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)/*Human Capital Development Plan* (HCDP) Kabupaten Kotawaringin Barat ini berisi 6 (enam) bab, yaitu Pendahuluan, Kajian Teori dan Kebijakan, Gambaran Umum, Analisis Pengembangan Kompetensi SDM ASN, Strategi dan Pengembangan Kompetensi SDM ASN, serta Penutup dan disertai dengan lampiran.

Penyusunan Dokumen Kajian Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)/*Human Capital Development Plan* (HCDP) Kabupaten Kotawaringin Barat ini tentunya jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu kami mengharapkan masukan yang membangun dari berbagai pihak terkait untuk menyempurnakan dokumen kajian ini, agar sesuai dengan yang diharapkan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan sumbangan pemikiran dan perhatian dalam penyusunan laporan ini.

Tim Penyusun

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>BAB 1</b>	
<b>PENDAHULUAN</b> .....	I-1
<b>1.1. LATAR BELAKANG</b> .....	I-1
<b>1.2. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN</b> .....	I-2
1.2.1. Maksud.....	I-2
1.2.2. Tujuan .....	I-2
1.2.3. Sasaran.....	I-2
<b>1.3. DASAR HUKUM</b> .....	I-2
<b>1.4. RUANG LINGKUP</b> .....	I-3
1.4.1. Ruang Lingkup Substansi.....	I-3
1.4.2. Ruang Lingkup Wilayah.....	I-3
<b>1.5. SISTEMATIKA PEMBAHASAN</b> .....	I-3
<b>1.6. METODOLOGI PEKERJAAN</b> .....	I-4
1.6.1. Tahap Persiapan dan Organisasi Kerja.....	I-7
1.6.2. Tahap Identifikasi dan Analisis Pengembangan .....	I-10
1.6.3. Tahap Rencana Pengembangan SDM ASN.....	I-15
<b>1.7. RENCANA KERJA</b> .....	I-16
<b>BAB 2</b>	
<b>KAJIAN TEORI DAN KEBIJAKAN</b> .....	II-1
<b>2.1. KAJIAN TEORI</b> .....	II-1
2.1.1. Teori Sumber Daya Manusia.....	II-1

2.1.2.	Teori ASN.....	II-6
2.1.3.	Isu Strategis .....	II-10
<b>2.2.</b>	<b>KAJIAN KEBIJAKAN .....</b>	<b>II-16</b>
2.2.1.	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024 .....	II-17
2.2.2.	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) .....	II-21
2.2.3.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.....	II-24
2.2.4.	Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil .....	II-24
2.2.5.	Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.....	II-29
2.2.6.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara .....	II-31
2.2.7.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2017 Tentang Kompetensi Pemerintahan .....	II-40
2.2.8.	Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi PNS .....	II-42
2.2.9.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah .....	II-48
2.2.10.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi.....	II-52
2.2.11.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi .....	II-53
2.2.12.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional .....	II-54
2.2.13.	Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Pengembangan Pegawai Negeri Sipil .....	II-57
2.2.14.	Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.....	II-70
2.2.15.	Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun	

2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat .....	II-72
<b>2.3. SINTESA TEORI DAN KEBIJAKAN .....</b>	<b>II-74</b>
2.3.1. Sintesa Teori .....	II-74
2.3.2. Sintesa Kebijakan .....	II-75
<b>BAB 3</b>	
<b>GAMBARAN UMUM WILAYAH.....</b>	<b>III-1</b>
<b>3.1. ADMINISTRASI WILAYAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT .....</b>	<b>III-1</b>
3.1.1. Administrasi Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat .....	III-1
3.1.2. Topografi Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat .....	III-1
3.1.3. Kelerengan Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat .....	III-2
3.1.4. Geologi Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat .....	III-2
3.1.5. Penggunaan Lahan .....	III-3
<b>3.2. DEMOGRAFI WILAYAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT .....</b>	<b>III-5</b>
3.2.1. Jumlah dan Kepadatan Penduduk.....	III-5
3.2.2. Penduduk Berdasarkan Usia .....	III-7
3.2.3. Ketenagakerjaan Kabupaten Kotawaringin Barat .....	III-8
<b>3.3. EKONOMI WILAYAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT .....</b>	<b>III-10</b>
3.3.1. Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Kotawaringin Barat.....	III-10
3.3.2. PDRB Kabupaten Kotawaringin Barat .....	III-10
3.3.3. Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat .....	III-12
3.3.4. Tingkat Kemiskinan Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat .....	III-12
<b>3.4. PROFIL ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT .....</b>	<b>III-13</b>
3.4.1. Jumlah ASN Kabupaten Kotawaringin Barat .....	III-13
3.4.2. ASN Kabupaten Kotawaringin Barat Berdasarkan Tingkatan Pendidikan .....	III-14
3.4.3. Jumlah ASN Menurut Dinas/Instansi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat .....	III-14

## **BAB 4**

### **ANALISIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM ASN.....**

<b>4.1. KEKUATAN, KELEMAHAN, PELUANG DAN TANTANGAN PENGEMBANGAN SDM ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT .....</b>	<b>IV-1</b>
<b>4.2. KONDISI SDM ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT YANG DIHARAPKAN .....</b>	<b>IV-4</b>

4.3.	ANALISIS KESENJANGAN ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT .....	IV-7
4.4.	ANALISIS GAP ANGGARAN ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT .....	IV-9
4.5.	KONSEP PENGEMBANGAN SDM ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT .....	IV-10

## **BAB 5**

### **STRATEGI DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM ASN.....V-1**

5.1.	TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN PROGRAM PENGEMBANGAN SDM ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT .....	V-1
5.1.1.	Tujuan dan Sasaran Pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat .....	V-1
5.1.2.	Strategi dan Program Pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat.....	V-2
5.2.	FOKUS DAN PRIORITAS PROGRAM PENGEMBANGAN SDM ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT .....	V-3
5.3.	RENCANA AKSI PENGUATAN SDM ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT .....	V-4
5.3.1.	Perencanaan Pengembangan Kompetensi .....	V-4
5.3.2.	Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi.....	V-6
5.3.3.	Evaluasi Pengembangan Kompetensi.....	V-7

## **BAB 6**

### **PENUTUP .....**

6.1.	KESIMPULAN.....	VI-1
6.2.	REKOMENDASI .....	VI-1

### **DAFTAR PUSTAKA.....x-1**

## **LAMPIRAN**

LAMPIRAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM BENTUK PENDIDIKAN .....	xi-1
LAMPIRAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM BENTUK PELATIHAN .....	xi-10

# DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Kriteria Nilai .....	I-12
Tabel 1.2. Rekomendasi Pengembangan SDM ASN .....	I-14
Tabel 1.3. Rencana Kerja Kajian Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) / <i>Human Capital Development Plan</i> (HCDP) Kabupaten Kotawaringin Barat .....	I-17
Tabel 2.1. Format Identifikasi Kompetensi .....	II-35
Tabel 2.2. Bentuk dan Jalur Pengembangan Kompetensi PNS .....	II-44
Tabel 2.3. Korelasi Misi RPJPD dengan Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Kotawaringin Barat .....	II-70
Tabel 3.1. Luas Administrasi Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat .....	III-1
Tabel 3.2. Tinggi dari Permukaan Laut dan Persentase Tingkat Kemiringan Menurut Kecamatan .....	III-3
Tabel 3.3. Penggunaan Lahan Kabupaten Kotawaringin Barat .....	III-4
Tabel 3.4. Jumlah dan Kepadatan Penduduk Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021 .....	III-5
Tabel 3.5. Laju Pertumbuhan Penduduk Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021 .....	III-6
Tabel 3.6. Penduduk Berdasarkan Kelompok Umur Kabupaten Kotawaringin Barat .....	III-7
Tabel 3.7. Data Ketenagakerjaan di Kabupaten Kotawaringin Barat Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2021 .....	III-7
Tabel 3.8. Laju Pertumbuhan PDRB Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2021 .....	III-10
Tabel 3.9. Produk Domestik Regional Bruto Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2021 (dalam Miliar Rupiah) .....	III-11
Tabel 3.10. Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2020-2021 .....	III-13
Tabel 3.11. Penduduk Miskin Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2021 .....	III-14
Tabel 3.12. Jumlah ASN Berdasarkan Tingkatan Jabatan Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2020-2021 .....	III-14
Tabel 3.13. Jumlah ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2020-2021 .....	III-15

Tabel 3.14. Jumlah ASN Berdasarkan Dinas/Instansi Pemerintahan Kabupaten Kotawaringin Barat.....	III-16
Tabel 4.1. Kekuatan, Potensi, Kelemahan dan Tantangan Pengembangan SDM ASN .....	IV-1
Tabel 4.2. Integrasi Dokumen Perencanaan dengan Kebutuhan Pengembangan Kompetensi SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat.....	IV-5
Tabel 4.3. <i>Assessment</i> Terhadap Capaian Nilai SKP ASN Kabupaten Kotawaringin Barat.....	IV-7
Tabel 4.4. Analisis Gap Anggaran Terhadap Rencana Pengembangan .....	IV-9
Tabel 5.1. Keterkaitan RPJPD dengan Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Kotawaringin Barat. ....	V-1
Tabel 5.2. Rencana Strategi dan Program Pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat .....	V-2
Tabel 5.3. Rencana Aksi Tahap Perencanaan Pengembangan Kompetensi SDM ASN .....	V-5
Tabel 5.4. Rencana Aksi Tahap Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi SDM ASN.....	V-6
Tabel 5.5. Rencana Aksi Tahap Evaluasi Pengembangan Kompetensi SDM ASN.....	V-7
Tabel 5.6. Roadmap Pengembangan Kompetensi SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat .....	V-8
Tabel 5.7. Roadmap Pengembangan Kompetensi ASN Jalur Pendidikan Tahun 2023-2027 .....	V-9
Tabel 5.8. Roadmap Pengembangan Kompetensi ASN Jalur Pelatihan Tahun 2023-2027 .....	V-11



# DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.	Metodologi Pekerjaan .....	I-6
Gambar 1.2.	Tahap Persiapan dan Organisasi Kerja .....	I-7
Gambar 1.3.	Tahap Identifikasi dan Analisis Pengembangan .....	I-10
Gambar 1.4.	Analisis Pengembangan SDM ASN.....	I-14
Gambar 1.5.	Tahap Rencana Pengembangan SDM ASN.....	I-16
Gambar 2.1.	Keterkaitan Peraturan Perundang-Undangan ASN .....	II-17
Gambar 2.2.	Misi dan Arahan Presiden serta Agenda Pembangunan .....	II-18
Gambar 2.3.	Strategi Pembangunan SDM RPJMN 2020-2024.....	II-19
Gambar 2.4.	Strategi dan <i>Highlight</i> Penyederhanaan Birokrasi .....	II-20
Gambar 2.5.	Korelasi Misi RPJPD dan Tujuan IV RPD Kabupaten Kotawaringin Barat .....	II-71
Gambar 2.6.	Casecading Tujuan IV RPD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023-2026 .....	II-71
Gambar 3.1.	Peta Administrasi Kabupaten Kotawaringin Barat .....	III-2
Gambar 3.2.	Grafik Jumlah Penduduk dan Kepadatan Penduduk Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021.....	III-6
Gambar 3.3.	Grafik Laju Pertumbuhan Penduduk Kabupaten Kotawaringin Barat .....	III-7
Gambar 3.4.	Piramida Penduduk Kabupaten Kotawaringin Barat.....	III-8
Gambar 3.5.	Grafik Ketenagakerjaan Kabupaten Kotawaringin Barat Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan Tahun 2021.....	III-9
Gambar 3.6.	Laju Pertumbuhan PDRB Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2021.....	III-11
Gambar 3.7.	Produk Domestik Regional Bruto Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2021 .....	III-12
Gambar 3.8.	Jumlah Penduduk Miskin dan Persentase Penduduk Miskin Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2021 .....	III-14
Gambar 4.1.	Tantangan Pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat .....	IV-3
Gambar 4.2.	<i>Assessment</i> Terhadap Nilai SKP ASN Kabupaten Kotawaringin Barat.....	IV-9
Gambar 4.3.	<i>Grand Concept</i> Pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat .....	IV-10

Gambar 4.4. Konsep Pelatihan Terintegrasi Pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat .....IV-11

Gambar 5.1. Perbandingan Antara Rencana Pengembangan Pendidikan Jalur Beasiswa dan Mandiri Tahun 2023-2027 .....V-10

BAPPEDALITBANG KAB KOBAR

# BAB\_1

## PENDAHULUAN

### 1.1. LATAR BELAKANG

Revolusi industri 4.0 merupakan tantangan sekaligus peluang yang harus dihadapi dan diantisipasi oleh pemerintah dalam menuju *SMART ASN 2024*. Di setiap jenjang baik dari tingkat pusat sampai ke tingkat daerah, pengelolaan Aparatur Sipil Negera harus bertransformasi menuju paradigma PNS sebagai asset (*Human Capital*) yang mampu secara dinamis mengoptimalkan potensi-potensi yang ada sebagai sumber penggerak pembangunan.

Menyambut tahun 2024, Indonesia masuk ke dalam *Grand Design* Pembangunan ASN 2020-2024. Kementerian PANRB gencar memperbaiki kinerja ASN mulai dari tahap rekrutmen yang kini sudah menggunakan sistem digital. Harapannya, dengan sistem rekrutmen yang berhasil menekan angka kecurangan, pemerintah bisa mendapatkan orang-orang terpilih yang akan menggerakkan sistem pemerintahan Indonesia. Mereka yang terpilih dengan sistem ini, diharapkan bisa menjadi *SMART ASN 2024* untuk membawa birokrasi Indonesia berkelas dunia. *SMART ASN* memiliki profil yang disiapkan untuk menghadapi era disrupsi dan tantangan dunia yang semakin kompleks.

Profil *SMART ASN* meliputi integritas, nasionalisme, profesionalisme, berwawasan global, menguasai IT dan bahasa asing, berjiwa *hospitality*, berjiwa *entrepreneurship*, dan memiliki jaringan luas. Pentingnya peran dari sumber daya manusia menjadi suatu tujuan pemerintah dan masuk dalam prioritas pertama nasional yaitu pembangunan sumber daya manusia direncanakan akan berlangsung besar-besaran. Hal ini dilakukan dengan alasan karena negara tidak bisa terus menerus bergantung kepada kekayaan yang dihasilkan dari sumber daya alam. Kunci untuk pertumbuhan ekonomi ke depan adalah Pembangunan Sumber Daya Manusia.

Pelaksanaan pengelolaan SDM aparatur sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS serta Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pengembangan Kompetensi PNS dimana setiap Pejabat Pembina Kepegawaian wajib melakukan upaya-upaya yang terorganisir untuk melaksanakan pembinaan SDM aparatur dalam konsep *Human Capital* dalam mengarahkan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan organisasi atas dasar perihal tersebut maka diperlukan upaya guna meningkatkan kemampuan sumber daya manusia aparatur daerah melalui pendidikan dan pelatihan. Untuk menuju serta mengoptimalkan upaya pengembangan kompetensi ASN, perlu disusun sebuah dokumen induk yang akan menjadi basis dalam pelaksanaan dan evaluasi pengembangan SDM Aparatur

ditingkat kabupaten serta menjadi bagian dalam pengembangan ASN ditingkat nasional. Untuk itu, Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat perlu menyusun Dokumen Kajian Pengembangan SDM (*Human Capital Development Plan-HCDP*) menjadi dokumen Rencana Pengembangan Kompetensi ASN Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023-2027.

## 1.2. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

### 1.2.1. Maksud

Maksud dari dilaksanakannya kegiatan ini adalah untuk menyediakan rencana pengembangan sumber daya manusia ASN yang relevan sesuai arah pembangunan dan potensi daerah di Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai dasar dalam penyelenggaraan aktivitas pengembangan Kompetensi ASN di 2023 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat maupun ditingkat nasional.

### 1.2.2. Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah Penyusunan Rencana Pengembangan SDM ASN adalah memetakan potensi SDM yang ada, kesenjangan yang timbul serta kebutuhan kompetensi yang perlu diisi dalam rangka mencapai visi misi pemerintah daerah serta arah kebijakan pengembangan sumber daya manusia yang akan menjadi dokumen rujukan bagi *stakeholder* terkait pengembangan SDM di Kabupaten Kotawaringin Barat dengan pembiayaan APBD maupun dari provinsi/kementerian/lembaga/swasta serta beasiswa untuk peningkatan kualifikasi pendidikannya.

### 1.2.3. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai dari kegiatan ini adalah:

1. Terpetakannya profil kompetensi ASN
2. Terpetakannya potensi SDM ASN yang ada
3. Terumuskannya kesenjangan kompetensi dan kinerja ASN
4. Terumuskannya rencana pengembangan SDM (HCDP)

## 1.3. DASAR HUKUM

Dalam kajian ini, terdapat beberapa landasan hukum yang digunakan sebagai dasar acuan dalam penentuan metode pekerjaan, antara lain:

1. RPJMN RI Tahun 2020-2024
2. 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)
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2017 Tentang Kompetensi Pemerintahan
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi PNS
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional
13. Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.

## **1.4. RUANG LINGKUP**

### **1.4.1. Ruang Lingkup Substansi**

Dalam kajian ini, yang menjadi batasan dalam pembahasan antara lain:

1. Standar pengembangan kompetensi ASN di wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat
2. Kebutuhan pengembangan ASN Kabupaten Kotawaringin Barat
3. Sistem manajemen kinerja PNS di wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat.

### **1.4.2. Ruang Lingkup Wilayah**

Wilayah perencanaan yang menjadi fokus pembahasan dalam kajian ini adalah Kabupaten Kotawaringin Barat, Provinsi Kalimantan Tengah.

## **1.5. SISTEMATIKA PEMBAHASAN**

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini dijelaskan terkait dengan latar belakang pekerjaan, maksud, tujuan, dan sasaran, landasan hukum yang digunakan sebagai acuan dalam mengerjakan pekerjaan, serta ruang lingkup yang menjadi batasan dan fokus pembahasan pekerjaan.

## **BAB II KAJIAN TEORI DAN KEBIJAKAN**

Berisi tentang kajian teori terkait dengan pengembangan sumber daya manusia (SDM), pengembangan aparatur sipil negara (ASN), serta kebijakan-kebijakan yang menaungi pengembangan SDM ASN secara nasional dan daerah.

## **BAB III GAMBARAN UMUM**

Berisi tentang gambaran umum fisik di wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat, demografi wilayah Kabupaten Kota, perekonomian wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat, serta profil ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat.

## **BAB IV ANALISIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM ASN**

Pada bab analisis pengembangan kompetensi SDM ASN terdiri atas kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat, kondisi SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat yang diharapkan, analisis kesenjangan ASN Kabupaten Kotawaringin Barat, analisis gap anggaran ASN Kabupaten Kotawaringin Barat, serta konsep pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat

### **1.6. METODOLOGI PEKERJAAN**

Metodologi pelaksanaan pekerjaan merupakan kerangka panduan yang bertujuan untuk memperjelas tugas dan target yang akan dilaksanakan selama 3 bulan dalam pekerjaan Kajian Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)/*Human Capital Development Plan (HCDP)* Kabupaten Kotawaringin Barat.

Metodologi akan menjelaskan tugas dari anggota tim di tiap tahap dalam satuan rentang waktu tertentu, sehingga pekerjaan dapat berjalan efektif dan sesuai dengan yang diinginkan. Melalui metodologi inilah rencana kerja akan disusun dan disepakati bersama dengan tim teknis dan tim administrasi pekerjaan ini sebagai bahan untuk melakukan kontrol dalam pelaksanaan nanti.

Secara garis besar, substansi pekerjaan ini terbagi atas 3 tahapan yaitu tahap persiapan dan organisasi kerja, tahap identifikasi dan analisis pengembangan, serta tahap rencana pengembangan SDM ASN yang dilaksanakan selama 3 bulan. Adapun tahap pelaksanaan pekerjaan Kajian Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)/*Human Capital Development Plan (HCDP)* Kabupaten Kotawaringin Barat adalah sebagai berikut.

#### **A. Tahap I : Persiapan Pekerjaan dan Organisasi Kerja**

Kegiatan persiapan pekerjaan dan organisasi kerja dilakukan selama 2 minggu setelah SPMK dengan tujuan untuk menyepakati metodologi kegiatan Kajian Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)/*Human Capital Development Plan (HCDP)* Kabupaten Kotawaringin Barat. Dalam tahap persiapan dilakukan pengkajian awal terhadap kebijakan terkait dengan ASN ditinjau dari skala nasional, provinsi, serta kabupaten, *desk study*, serta melakukan koordinasi dengan tim teknis.

Diharapkan dalam tahap ini akan dihasilkan metodologi dan rencana kerja yang dapat terimplementasi selama proses penyusunan berlangsung dan disepakati bersama antara OPD terkait dan tim teknis pada saat paparan laporan pendahuluan. Adapun keluaran dari tahapan ini adalah dokumen laporan pendahuluan.

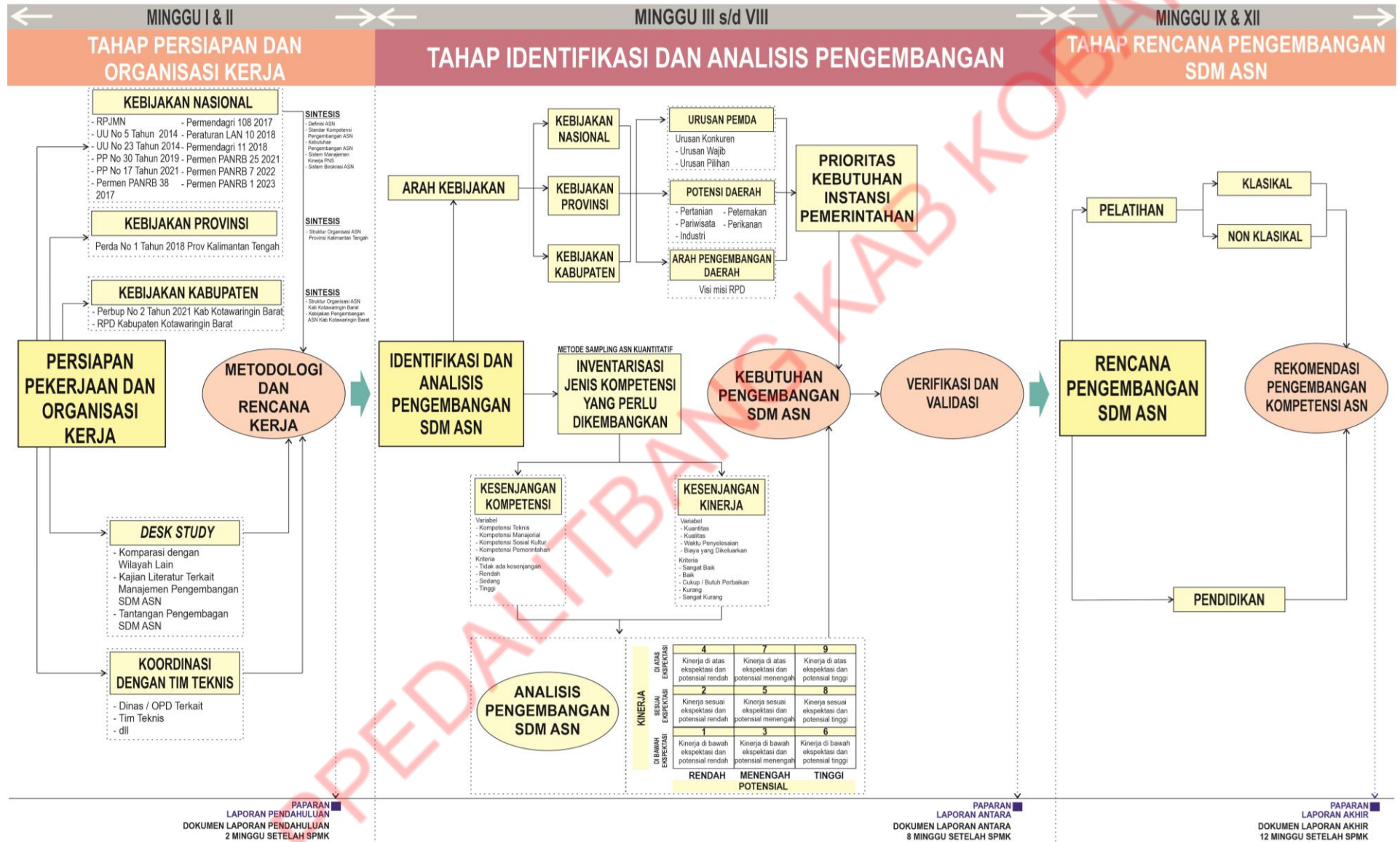
## **B. Tahap II : Identifikasi dan Analisis Pengembangan**

Dalam tahap identifikasi dan analisis pengembangan, terdapat 2 kegiatan yang dilakukan, yakni mengidentifikasi arah kebijakan pengembangan SDM ASN, serta inventarisasi terhadap jenis kompetensi yang perlu dikembangkan. Keluaran dari identifikasi arah kebijakan ini adalah terbentuknya prioritas kebutuhan instansi pemerintahan dilihat dari regulasi yang berlaku. Sementara itu pada tahap inventarisasi jenis kompetensi yang perlu dikembangkan menghasilkan analisis pengembangan SDM ASN yang menjadi arahan bagi penentuan kebutuhan pengembangan SDM ASN sebelum akhirnya dilakukan verifikasi dan validasi terhadap keseluruhan proses analisis pengembangan SDM ASN.

Pada tahap ini dihasilkan prioritas kebutuhan pengembangan SDM ASN yang digunakan untuk tahap verifikasi dan validasi dengan *output* berupa dokumen laporan antara yang dilaksanakan selama 8 minggu setelah SPMK.

## **C. Tahap III : Rencana Pengembangan SDM ASN**

Tahap akhir dari pekerjaan Kajian Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)/*Human Capital Development Plan* (HCDP) Kabupaten Kotawaringin Barat adalah menentukan rencana pengembangan SDM ASN dari hasil analisis pengembangan yang telah dilakukan pada tahap ke-II. Dimana pada tahap ini terdapat 2 jenis rekomendasi pengembangan yakni pengembangan kompetensi SDM ASN dengan cara pendidikan (jenjang diploma, S1, S2, S3) dan melalui pelatihan dengan kategori klasikal ataupun non klasikal. Keluaran dari tahap ini adalah rekomendasi terhadap pengembangan kompetensi ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat. Keseluruhan proses pekerjaan hingga tahap rekomendasi pengembangan kompetensi SDM ASN ini akan terumuskan dalam dokumen laporan akhir yang akan dipresentasikan pada minggu ke-12.



Gambar 1.1. Metodologi Pekerjaan



### 1.6.1. Tahap Persiapan dan Organisasi Kerja

Dalam tahap persiapan dan organisasi kerja, terdapat 3 kegiatan utama yakni *review* kebijakan, *desk study*, serta koordinasi dengan tim teknis. Pelaksanaan tahap ini selama 14 hari kalender setelah penandatanganan SPMK. Keluaran dari tahap ini adalah penentuan metodologi dan rencana kerja yang akan digunakan pada tahap selanjutnya. Secara berurutan, tim akan melaksanakan 3 kegiatan besar tersebut sehingga pekerjaan dapat berjalan dengan baik.

#### A. Sintesa Kebijakan

Kebijakan atau regulasi yang menjadi landasan dalam pekerjaan Kajian Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) / *Human Capital Development Plan* (HCDP) Kabupaten Kotawaringin Barat antara lain:

1. Kebijakan Nasional, terdiri dari:
  - Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024
  - Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN
  - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
  - Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS
  - Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
  - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara
  - Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2017 Tentang Kompetensi Pemerintahan
  - Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi PNS



**Gambar 1.2. Tahap Persiapan dan Organisasi Kerja**

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
  - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi
  - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi.
  - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional Kebijakan nasional menghasilkan 3 sintesis kebijakan yakni definisi ASN, standar kompetensi pengembangan ASN, kebutuhan pengembangan ASN, sistem manajemen kinerja PNS, serta sistem birokrasi ASN.
2. Kebijakan Provinsi, yakni Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dengan sintesa kebijakan berupa struktur organisasi ASN Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Kebijakan Daerah, yang terdiri atas:
- Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat
  - RPD (Rencana Pembangunan Daerah) Kabupaten Kotawaringin Barat.
- Sintesis kebijakan yang dihasilkan dari kebijakan daerah terdiri dari struktur organisasi ASN Kabupaten Kotawaringin Barat serta kebijakan pengembangan ASN Kabupaten Kotawaringin Barat.

## **B. Desk Study**

*Desk study* yang dilakukan antara lain melakukan komparasi dengan wilayah lainnya, kajian literatur terkait dengan manajemen pengembangan SDM ASN, serta tantangan pengembangan SDM ASN.

## **C. Koordinasi dengan Tim Teknis**

Koordinasi dilakukan dengan beberapa dinas atau OPD terkait serta tim teknis konsultan. Adapun dinas atau OPD terkait yang terlibat dalam kegiatan Kajian Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) / *Human Capital Development Plan* (HCDP) Kabupaten Kotawaringin Barat antara lain Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kabupaten Kotawaringin Barat, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kabupaten Kotawaringin

Barat, serta tim konsultan. Tahapan ini dilakukan dalam rangka persiapan pekerjaan serta penentuan metodologi pekerjaan.

**Keluaran**

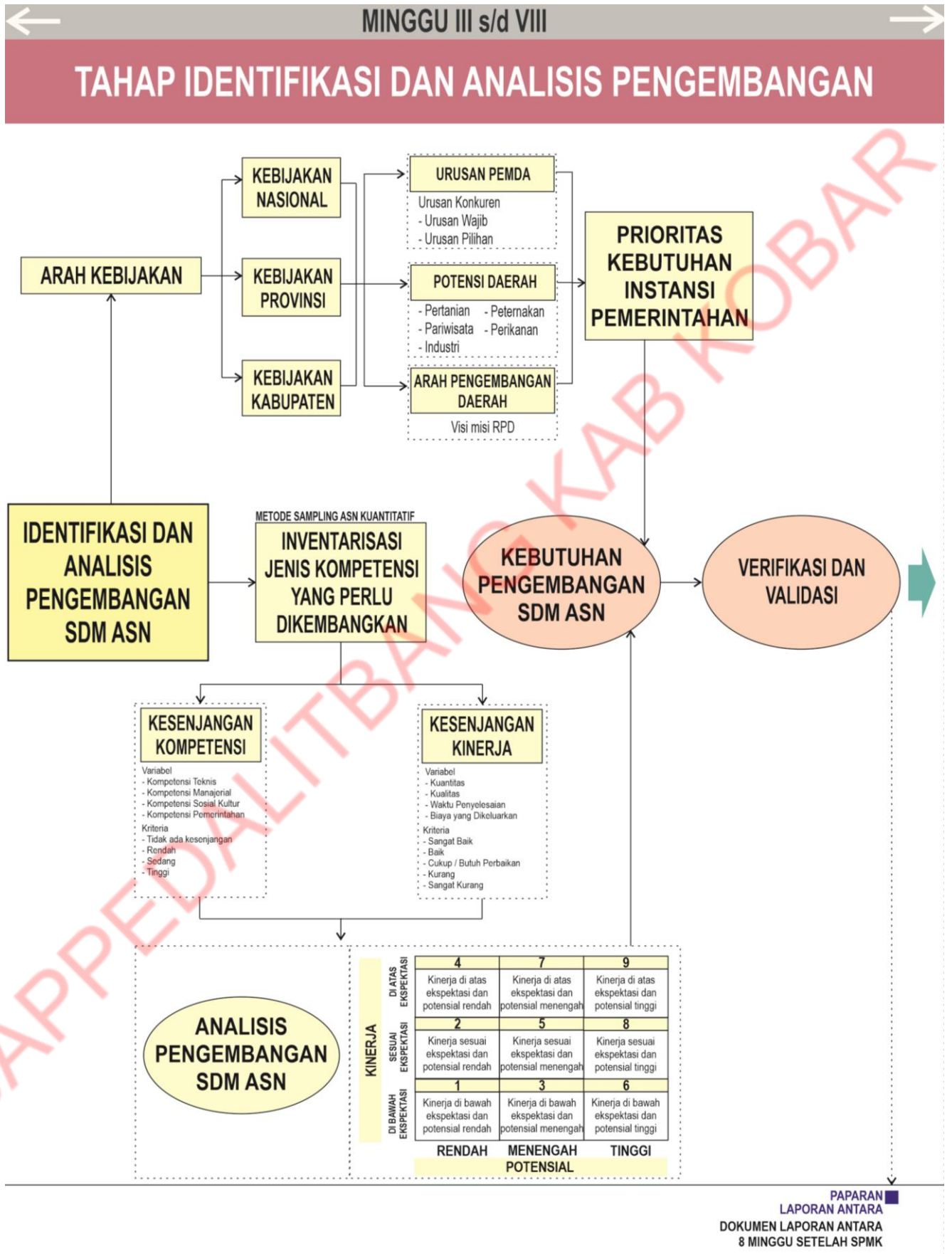
Keluaran dari tahap persiapan pekerjaan dan organisasi kerja ini adalah laporan pendahuluan dengan *output* berupa metodologi dan rencana kerja.

**Waktu Pengerjaan**

Waktu pengerjaan adalah 14 hari (2 minggu) setelah penandatanganan SPMK.

BAPPEDALITBANG KAB KOBAR

1.6.2. Tahap Identifikasi dan Analisis Pengembangan



Gambar 1.3. Tahap Identifikasi dan Analisis Pengembangan

Dalam tahap ini terdapat 2 kegiatan utama yakni mengidentifikasi arah kebijakan serta inventarisasi jenis kompetensi yang perlu dikembangkan.

#### **A. Identifikasi Arah Kebijakan**

Arah kebijakan merupakan penentu dalam perencanaan kebutuhan pengembangan SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat. Dalam mengidentifikasi arah kebijakan, terdapat 3 kebijakan yang digunakan yakni kebijakan nasional, kebijakan provinsi, serta kebijakan daerah yang diambil dari rencana pembangunan daerah serta peraturan perundang-undangan terkait pengembangan SDM ASN. Dari ketiga kebijakan tersebut menghasilkan 3 jenis keluaran, diantaranya:

1. Urusan pemerintah daerah yang merupakan urusan konkuren. Terdiri dari urusan wajib serta urusan pilihan.
2. Potensi daerah, dimana potensi daerah yang dimiliki Kabupaten Kotawaringin Barat terdiri dari potensi pertanian, pariwisata, industri, peternakan, serta perikanan.
3. Arah pengembangan daerah, dengan visi misi dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) menjadi fokus pembahasan dalam menentukan arah pengembangan daerah.

Identifikasi dari arah kebijakan ini menghasilkan rumusan berupa prioritas kebutuhan instansi pemerintahan.

#### **B. Inventarisasi Jenis Kompetensi yang Perlu Dikembangkan**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, dalam pengembangan SDM ASN terdapat 3 hal yang perlu dikembangkan dari kesenjangan yang terdapat dalam ekosistem SDM ASN, diantaranya:

##### **1. Kesenjangan kompetensi**

Dalam kesenjangan kompetensi, terdapat 4 variabel yang terdiri dari:

- Kompetensi teknis, yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis.
- Kompetensi manajerial, yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- Kompetensi sosial kultural, yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- Kompetensi pemerintahan, antara lain mencakup pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD dan etika pemerintahan.

Dari variabel tersebut, terdefiniskan kriteria penilaian kesenjangan kompetensi dalam data hasil analisis kesenjangan kompetensi dengan kriteria antara lain:

- Tidak ada kesenjangan, apabila hasil perbandingan nama kompetensi dengan standar kompetensi jabatan memenuhi seluruh indikator pelaku
- Rendah, apabila hasil perbandingan nama kompetensi dengan standar kompetensi jabatan paling rendah  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) dari seluruh indikator pelaku
- Sedang, apabila hasil perbandingan nama kompetensi dengan standar kompetensi jabatan paling rendah  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) dari indikator perilaku
- Tinggi, apabila hasil perbandingan nama kompetensi dengan standar kompetensi jabatan kurang dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) dari indikator pelaku.

Data hasil analisis kesenjangan kompetensi dilakukan dengan membandingkan profil kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan yang sedang diduduki dan yang akan diduduki. Profil kompetensi PNS diperoleh melalui uji kompetensi yang dilakukan oleh assessor internal pemerintah atau bekerjasama dengan assessor independen.

## 2. Kesenjangan kinerja

Variabel dalam kesenjangan kinerja antara lain:

- Kuantitas
- Kualitas
- Waktu penyelesaian
- Biaya yang dikeluarkan

Dalam hal penilaian kinerja, nilai capaian SKP dinyatakan dengan angka dan sebutan antara lain:

91 – ke atas	:	Sangat Baik
76 – 90	:	Baik
61 – 75	:	Cukup
51 – 60	:	Kurang
50 – ke bawah	:	Buruk

Sementara itu, penilaian kegiatan tugas jabatan dirumuskan sebagai berikut:

### a. Aspek kuantitas

$$\text{Penilaian Capaian SKP Aspek Kuantitas} = \frac{\text{Realisasi Output (RO)}}{\text{Target Output (TO)}} \times 100$$

### b. Aspek kualitas

$$\text{Penilaian Capaian SKP Aspek Kualitas} = \frac{\text{Realisasi Kualitas (RK)}}{\text{Target Kualitas (TK)}} \times 100$$

Sehingga menghasilkan kriteria penilaian sebagai berikut.

**Tabel 1.1.**  
**Kriteria Nilai**

Kriteria Nilai	Keterangan
91-100	Hasil kerja sempurna, dan pelayanan di atas tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, standar yang ditentukan dan lain-lain.
76-90	Hasil kerja mempunyai 1 atau 2 kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan dan lain-lain.

Kriteria Nilai	Keterangan
61-75	Hasil kerja mempunyai 3 atau 4 kesalahan kecil, dan tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain
51-60	Hasil kerja mempunyai 5 kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain.
50 – ke bawah	Hasil kerja mempunyai lebih dari 5 kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi, pelayanan di bawah standar yang ditentukan dan lain-lain.

c. Aspek waktu

1) Dalam hal kegiatan tidak dilakukan maka realisasi waktu 0.

Nilai Capaian SKP Aspek Waktu untuk kegiatan yang tidak dilakukan = 
$$\frac{1,76 \times Target\ Waktu - Realisasi\ Waktu}{Target\ Waktu} \times 0 \times 100$$

2) Dalam hal tingkat efisiensi waktu  $\leq 24\%$  dari target yang ditentukan.

Nilai Capaian SKP Aspek Waktu (tingkat efisiensi  $\leq 24\%$ ) = 
$$\frac{1,76 \times Target\ Waktu - Realisasi\ Waktu}{Target\ Waktu} \times 100$$

3) Dalam hal tingkat efisiensi waktu  $> 24\%$  dari target yang ditentukan.

Nilai Capaian SKP Aspek Waktu (tingkat efisiensi  $> 24\%$ )  
= 
$$76 - \left\{ \left( \frac{1,76 \times Target\ Waktu - Real\ Waktu}{Target\ Waktu} \times 100 \right) - 100 \right\}$$

3. Tingkat efisiensi waktu

Persentase efisiensi waktu = 
$$100 - \frac{Realisasi\ Waktu}{Target\ Waktu} \times 100\%$$

Hal ini berlaku juga untuk menentukan aspek biaya dengan rumus dan kriteria yang sama.

Kesenjangan kinerja didapatkan dari hasil penilaian indikator waktu, biaya, kuantitas serta kualitas, sehingga terbentuk nilai sebagai berikut:

- Tidak ada kesenjangan, apabila hasil penilaian kinerja PNS paling rendah memperoleh 91
- Rendah, apabila hasil penilaian kinerja PNS memperoleh nilai antara 76 sampai dengan 90,99
- Sedang, apabila hasil penilaian kinerja PNS memperoleh nilai antara 61 sampai dengan 75,99
- Tinggi, apabila hasil penilaian kinerja PNS memperoleh nilai kurang dari 61.

Data hasil kesenjangan ini nantinya akan digunakan sebagai pendukung dalam pembentukan *talent pool* dalam analisis pengembangan SDM ASN. Dari hasil inventarisasi ini terumuskan analisis pengembangan SDM ASN dengan penilaian sebagai berikut.

KINERJA	DI ATAS EKSEKTASI	4	7	9
		Kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi
	SESUAI EKSEKTASI	2	5	8
		Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi
	DI BAWAH EKSEKTASI	1	3	6
		Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi
		RENDAH	MENENGAH	TINGGI
		POTENSIAL		

**Gambar 1.4. Analisis Pengembangan SDM ASN**

Analisis yang dilakukan dalam pengembangan SDM ASN ditentukan berdasarkan 9 kuadran dengan rekomendasi pengembangan sebagai berikut.

**Tabel 1.2.  
Rekomendasi Pengembangan SDM ASN**

Kotak	Kategori	Rekomendasi
9	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dipromosikan dan dipertahankan</li> <li>2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi Instansi / Nasional</li> <li>3. Penghargaan</li> </ol>
8	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dipertahankan</li> <li>2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi Instansi</li> <li>3. Rotasi/Perluasan jabatan</li> <li>4. Bimbingan kinerja</li> </ol>
7	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dipertahankan</li> <li>2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi Instansi</li> <li>3. Rotasi/Pengayaan jabatan</li> <li>4. Pengembangan kompetensi</li> <li>5. Tugas belajar</li> </ol>
6	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penempatan yang sesuai</li> <li>2. Bimbingan kinerja</li> <li>3. Konseling kinerja</li> </ol>
5	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penempatan yang sesuai</li> <li>2. Bimbingan kinerja</li> <li>3. Pengembangan kompetensi</li> </ol>
4	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rotasi</li> <li>2. Pengembangan kompetensi</li> </ol>
3	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bimbingan kinerja</li> <li>2. Konseling kinerja</li> <li>3. Pengembangan kompetensi</li> <li>4. Penempatan yang sesuai</li> </ol>
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bimbingan kinerja</li> <li>2. Pengembangan kompetensi</li> <li>3. Penempatan yang sesuai</li> </ol>



Kotak	Kategori	Rekomendasi
1	Kinerja di bawah ekspektasi dan potesial rendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan perundangan.

Sumber: Peraturan Menteri PAN RB Nomor 3 Tahun 2020

Keluaran dari tahap inventarisasi serta identifikasi arah kebijakan adalah penentuan kebutuhan pengembangan SDM ASN yang nantinya dilakukan verifikasi dan validasi terhadap kompetensi yang dimiliki oleh ASN tersebut. Verifikasi paling sedikit memuat:

- Kesesuaian jenis kompetensi yang akan dikembangkan
- Kesesuaian jalur pengembangan kompetensi
- Pemenuhan 20 JP pengembangan kompetensi pertahun
- Ketersediaan anggaran
- Rencana pelaksanaan pengembangan kompetensi.

#### **Keluaran**

Keluaran dari tahap identifikasi dan analisis pengembangan adalah laporan antara dengan *output* berupa verifikasi dan validasi.

#### **Waktu Pengerjaan**

Waktu pengerjaan adalah 42 hari (6 minggu) setelah laporan pendahuluan dipaparkan.

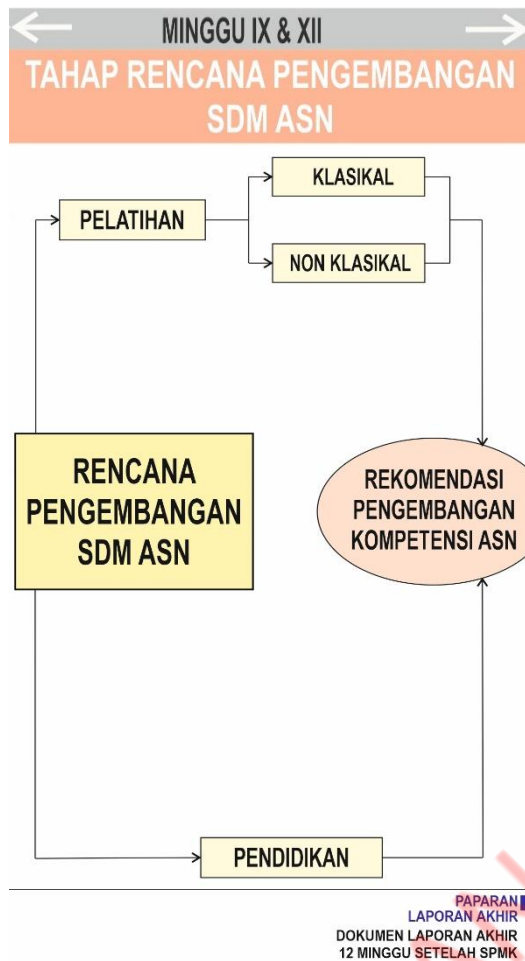
### **1.6.3. Tahap Rencana Pengembangan SDM ASN**

Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS, terdapat 2 bentuk pengembangan kompetensi yakni dalam bentuk pelatihan dan pendidikan.

1. Pelatihan, terdiri dari:

a. Pelatihan klasikal, yang dilakukan paling sedikit melalui jalur:

- Pelatihan struktural kepemimpinan
- Pelatihan manajerial
- Pelatihan teknis
- Pelatihan fungsional
- Pelatihan sosial kultural
- Seminar/konferensi/sarasehan
- *Workshop* atau lokakarya
- Kursus
- Penataran
- Bimbingan teknis
- Sosialisasi
- Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.



**Gambar 1.5. Tahap Rencana Pengembangan SDM ASN**

b. Pelatihan nonklasikal, yang dilakukan paling sedikit melalui jalur:

- *Coaching*
- *Mentoring*
- *E-learning*
- Pelatihan jarak jauh
- Detasering (*secondment*)
- Pembelajaran alam terbuka (*outbond*)
- Patok banding (*benchmarking*)
- Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/BUMN/BUMD
- Belajar mandiri (*self development*)
- Komunitas belajar (*community of practices*)
- Bimbingan di tempat kerja
- Magang/praktik kerja
- Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya

2. Pendidikan, dilakukan dengan pemberian tugas belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dari hasil rencana pengembangan SDM ASN, dibuatlah rekomendasi pengembangan kompetensi ASN yang digunakan sebagai saran pengembangan untuk peningkatan kualitas SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat.

**Keluaran**

Keluaran dari tahap rencana pengembangan SDM ASN adalah laporan akhir dengan *output* berupa rekomendasi pengembangan kompetensi ASN

**Waktu Pengerjaan**

Waktu pengerjaan pada tahap rencana pengembangan SDM ASN adalah 30 hari (4 minggu) setelah dipaparkan laporan antara.

**1.7. RENCANA KERJA**

Secara garis besar, rencana kerja dalam Kajian Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) / *Human Capital Development Plan* (HCDP) Kabupaten Kotawaringin Barat terdiri dari 3 tahapan, diantaranya:

1. Tahap persiapan kerja dan organisasi kerja, dimana pada tahapan ini kegiatan yang dilakukan antara lain melakukan sintesa kebijakan terkait pengembangan ASN ditinjau dari kebijakan nasional hingga daerah, melakukan *desk study*, serta koordinasi antara tim teknis dengan dinas terkait. Tahapan ini dilakukan selama 2 minggu (14 hari kalender) setelah penandatanganan SPMK.
2. Tahap identifikasi dan analisis pengembangan SDM ASN, dimana pada tahap ini kegiatan yang dilakukan antara lain mengidentifikasi arah kebijakan untuk menentukan prioritas kebutuhan instansi pemerintahan, serta inventarisasi jenis kompetensi yang perlu dikembangkan untuk menentukan kebutuhan pengembangan SDM ASN sebelum akhirnya dilakukan verifikasi dan validasi guna peningkatan kualitas SDM ASN. Tahapan ini dilakukan selama 6 minggu (42 hari kalender) setelah laporan pendahuluan dipaparkan.
3. Tahap rencana pengembangan SDM ASN, dimana pada tahap ini terumuskan bentuk kebutuhan pengembangan SDM ASN, baik dalam bentuk pelatihan ataupun pendidikan. Nantinya akan dikeluarkan rekomendasi terhadap pengembangan kompetensi SDM ASN yang sesuai dengan kebutuhan pengembangan ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat. Tahapan ini dilakukan selama 4 minggu (30 hari kalender) setelah laporan antara dipaparkan.

Adapun *timeline* dari keseluruhan proses pekerjaan Kajian Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) / *Human Capital Development Plan* (HCDP) Kabupaten Kotawaringin Barat antara lain sebagai berikut.

**Tabel 1.3.**

**Rencana Kerja Kajian Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) / *Human Capital Development Plan* (HCDP) Kabupaten Kotawaringin Barat**

No.	Kegiatan	Tahun 2023											
		Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>TAHAP PERSIAPAN DAN ORGANISASI KERJA</b>													
1	Mobilisasi tim												
2	Pengkajian terhadap KAK												
3	Mereview kebijakan pusat dan daerah												
4	<i>Desk study</i> awal atau studi referensi												
5	Koordinasi awal dengan instansi terkait												
6	Penyusunan rencana kerja												
7	<b>Pembahasan Laporan Pendahuluan</b>												
<b>TAHAP IDENTIFIKASI DAN ANALISIS PENGEMBANGAN SDM ASN</b>													
1	<b>Identifikasi Arah Kebijakan</b>												
	a. Identifikasi arah kebijakan nasional												
	b. Identifikasi arah kebijakan provinsi												
	c. Identifikasi arah kebijakan kabupaten												
	d. Rumusan arah pengembangan, arah kebijakan daerah, dan potensi daerah												
	e. Perumusan prioritas kebutuhan instansi pemerintahan terhadap SDM ASN												
2	<b>Inventarisasi Jenis Kompetensi yang Perlu Dikembangkan</b>												
	a. Survei dan pengumpulan data												
	b. Inventarisasi data												
	c. Klasifikasi terhadap kesenjangan kompetensi SDM ASN												
	d. Klasifikasi terhadap kesenjangan kinerja SDM ASN												

No.	Kegiatan	Tahun 2023											
		Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	e. Analisis pengembangan SDM ASN dari hasil kesenjangan SDM ASN												
3	Perumusan kebutuhan pengembangan SDM ASN												
4	Melakukan verifikasi dan validasi data dan kebutuhan pengembangan SDM ASN												
5	<b>Pembahasan Laporan Antara</b>												
<b>TAHAP RENCANA PENGEMBANGAN SDM ASN</b>													
1	Rencana pengembangan melalui jenis pelatihan												
2	Rencana pengembangan melalui jenis pendidikan												
3	Rekomendasi pengembangan kompetensi ASN												
4	<b>Pembahasan Laporan Akhir</b>												

BAPPEDALITBANG KAB KOBAR

## KAJIAN TEORI DAN KEBIJAKAN

### 2.1. KAJIAN TEORI

#### 2.1.1. Teori Sumber Daya Manusia

Pengembangan SDM dapat dikatakan sebagai disiplin terapan yang relatif baru dan terus berkembang. Sampai saat ini telah banyak ahli yang mengemukakan gagasan dan pendapatnya tentang konsep, teori dan praktek di bidang pengembangan SDM. Gilley dan Maycunich (2000) mengartikan sumber daya manusia (SDM) sebagai orang-orang yang dikaryakan oleh organisasi. Selanjutnya dikatakan bahwa pengembangan SDM berkenaan dengan memajukan pengetahuan, keterampilan, kompetensi dan perbaikan perilaku baik pribadi maupun profesional, merefleksikan fokus pada individual dan organisasional yang dihasilkan dari komitmen terhadap SDM. Jadi perbaikan individu akan bermanfaat bagi organisasi. Sedangkan menurut Hargreaves dan Jarvis (2000), pengembangan SDM adalah proses membantu individu untuk mengembangkan potensinya secara optimal.

Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu usaha yang terencana dan berkelanjutan yang dilakukan oleh organisasi dalam meningkatkan kompetensi pegawai dan kinerja organisasi melalui program-program pelatihan, pendidikan, dan pengembangan. Menurut Armstrong (2004), pengembangan sumber daya manusia berkaitan dengan tersedianya kesempatan dan pengembangan belajar, membuat program-program training yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi atas program-program tersebut. Pengembangan sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai seperangkat aktivitas yang sistematis dan terencana yang dirancang dalam memfasilitasi para pegawainya dengan kecakapan yang dibutuhkan untuk memenuhi tuntutan pekerjaan, baik pada saat ini maupun masa yang akan datang.

#### A. Manajemen Sumber Daya Manusia

Kaswan (2012) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen yang meliputi antara lain perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan lain-lain. MSDM menangani SDM, yaitu orang yang siap, bersedia dan mampu memberi kontribusi terhadap tujuan *stakeholders*. MSDM memperhatikan kesejahteraan manusia dalam organisasi agar dapat bekerja sama secara efektif dan berkontribusi terhadap kesuksesan organisasi. MSDM merupakan sistem yang mempunyai beberapa fungsi, kebijakan, aktivitas, atau praktik

diantaranya *recruitment, selection, development, compensation, retention, evaluation, promotion*, dan lain-lain. Sedangkan Edy Sutrisno (2012) lebih spesifik mengatakan bahwa, “MSDM merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi”.

1. Tujuan dari manajemen sumber daya manusia antara lain sebagai berikut.
  - a. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja tinggi, pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
  - b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
  - c. Membantu dalam pengembangan keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
  - d. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuan.
  - e. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
  - f. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
  - g. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.
2. Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia, sebagai berikut:
  - a. Perencanaan kegiatan  
Memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan.
  - b. Pengorganisasian Kegiatan  
Dilakukan guna mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi.
  - c. Pengarahan dan pengadaan  
Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai, agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Sedangkan, pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
  - d. Pengendalian  
Merupakan kegiatan mengendalikan pegawai agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana.
  - e. Pengembangan  
Merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui Pendidikan dan pelatihan.

- f. **Kompensasi**  
Merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi.
- g. **Pengintegrasian**  
Merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
- h. **Pemeliharaan**  
Merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sampai pensiun.
- i. **Kedisiplinan**  
Merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan, maka sulit mewujudkan tujuan maksimal.
- j. **Pemberhentian**  
Merupakan putusnya hubungan kerja seorang pegawai dari suatu organisasi.

## **B. Pengembangan SDM**

Pengembangan adalah suatu proses pendidikan jangka panjang memanfaatkan prosedur sistematis dan terorganisir, dimana personil manajerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum. Pengembangan sumber daya manusia dalam suatu perusahaan adalah sarana untuk mendapatkan tenaga kerja yang potensial dan profesional yang berfokus mempersiapkan karyawan ke masa depan. Pengembangan SDM merupakan kegiatan manajemen sumber daya manusia dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan melalui kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, dan tujuan perusahaan.

Tujuan utama dari pelatihan dan pengembangan ini adalah untuk mengatasi kekurangan-kekurangan para sumber daya manusia dalam bekerja yang disebabkan oleh kemungkinan ketidakmampuan dalam pelaksanaan pekerjaan, memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi, mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru supaya menjadi kompeten dalam pekerjaannya, membantu memecahkan permasalahan operasional, memenuhi kebutuhan-kebutuhan perkembangan pribadi, mempersiapkan karyawan untuk promosi dan sekaligus berupaya membina mereka agar menjadi lebih produktif. Selain yang dipaparkan di atas ada beberapa tujuan pelatihan dan pengembangan SDM dalam sebuah organisasi:

1. Untuk mengurangi gap atau perbedaan kinerja yang ada antara hasil yang diinginkan dengan apa yang dicapai oleh pegawai sebagai akibat ketidakmampuan pegawai untuk mencapai standar yang ditetapkan. Pelatihan untuk meningkatkan kinerja ini penting bagi organisasi yang sedang mengalami penurunan produktivitas.

2. Terkait dengan perkembangan teknologi, pelatihan dan pengembangan membuat pegawai lebih produktif dan lebih adaptif. Hal ini secara langsung akan membuat organisasi lebih adaptif pula sehingga akan meningkatkan kemampuan dan keuntungan organisasi.
3. Meningkatkan komitmen dan persepsi pegawai terhadap organisasi.

Disamping tujuan tersebut, ada beberapa manfaat yang dapat dirasakan baik bagi pegawai maupun organisasi. Diantaranya:

1. Manfaat bagi organisasi
  - a. Peningkatan produktivitas kerja organisasi
  - b. Terwujudnya hubungan serasi antara atasan dan bawahan
  - c. Proses pengambilan keputusan lebih cepat dan tepat
  - d. Meningkatkan semangat kerja seluruh tenaga kerja dalam organisasi dengan komitmen organisasional yang lebih tinggi
  - e. Mendorong sikap keterbukaan manajemen
  - f. Memperlancar jalannya komunikasi yang efektif
  - g. Menyelesaikan konflik secara fungsional
2. Manfaat bagi pegawai
  - a. Membantu membuat keputusan dengan lebih baik
  - b. Meningkatkan kemampuan dalam menyelesaikan berbagai masalah yang dihadapi
  - c. Terjadinya internalisasi dan operasionalisasi faktor-faktor motivasional
  - d. Menimbulkan dorongan untuk terus meningkatkan kemampuan
  - e. Meningkatkan kemampuan untuk mengurangi stress, frustrasi, dan konflik, sehingga akan memperbesar rasa percaya diri
  - f. Memanfaatkan informasi tentang berbagai program yang dapat meningkatkan kemampuan teknis dan intelektual
  - g. Meningkatkan kepuasan kerja
  - h. Meningkatkan pengakuan atas kemampuan seseorang
  - i. Meningkatkan tekad pekerja untuk lebih mandiri
  - j. Mengurangi ketakutan menghadapi tugas-tugas baru dimasa depan

### **C. Metode Pengembangan SDM**

Kadang kala kita dihadapkan pada kerancuan dengan istilah-istilah yang digunakan dalam pengembangan SDM. Meggison, Banfield, dan Joy Matthews (1999) membedakan antara pelatihan, pengembangan, dan motivasi sebagai metode pengembangan SDM. Pelatihan dan pengembangan merupakan proses yang sistematis untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan karyawan dalam bekerja yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan dan keahlian dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas kinerja. Dalam pelatihan dan pengembangan karyawan lebih difokuskan kepada pelatihan dari pada pengembangan, dan juga pelatihan lebih difokuskan kepada pegawai baru. Pelatihan adalah proses yang dilakukan guna mengembangkan keahlian seseorang untuk membantu proses kinerja organisasi,



serta untuk memenuhi persyaratan pekerjaan, dan melakukan pekerjaan dengan baik, sehingga seorang karyawan dapat melakukan pekerjaan secara efektif dan produktif. Pelatihan membantu suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan mengkontribusikan keseluruhan potensi yang dimiliki dalam bekerja. Motivasi meliputi faktor kebutuhan biologis dan emosional yang hanya dapat diduga dari pengamatan tingkah laku manusia.

1. Latihan (*training*) adalah dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai ketrampilan dan teknik penguasaan ketrampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu, terinci dan rutin. Dalam latihan diciptakan suatu lingkungan dimana para karyawan dapat memperoleh atau mempelajari keahlian, perilaku yang spesifik yang berkaitan dengan tenaga kerja dalam meningkatkan tenaga kerja kinerja karyawan pada jabatan yang didudukinya sekarang. Terdapat dua metode pelatihan:

a. Latihan (*training*)

Latihan adalah suatu kegiatan untuk memperbaiki kemampuan seseorang karyawan dengan cara meningkatkan kemampuan dan ketrampilan karyawan.

b. Pendidikan

Adalah latihan untuk memperbaiki latihan seorang karyawan tentang pengetahuan umum dan pengetahuan ekonomi pada umumnya, termasuk peningkatan penguasaan teori dan ketrampilan mengambil keputusan dalam menghadapi persoalan-persoalan organisasi di perusahaan.

2. Metode Pengembangan, di lain pihak ingin menyiapkan para karyawan untuk memegang tanggung jawab pekerjaan di waktu yang akan datang, kegiatan ini disebut pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan (*development*) mempunyai ruang lingkup yang lebih luas dalam upaya memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap, dan sifat-sifat kepribadian. Adapun program pengembangan yang dirancang untuk meningkatkan prestasi kerja, mengurangi absensi dan perptaran, serta memperbaiki kepuasan kerja. Ada tiga kategori pokok pengembangan, yaitu:

a. Pembekalan (*Coaching*)

*Coaching* adalah bentuk pengembangan yang dilakukan di suatu perusahaan oleh atasan dengan membimbing petugas melakukan pekerjaan secara informal dan biasanya tidak teencana, misalnya bagaimana melakukan pekerjaan, bagaimana memecahkan masalah.

b. Rotasi jabatan (*Job Rotation*)

*Job Rotation* adalah program yang direncanakan secara formal dengan cara menugaskan karyawan pada beberapa pekerjaan yang berbeda dalam bagian yang berbeda dengan organisasi untuk menambah pengetahuan mengenai pekerjaan dalam organisasi.

c. Magang (*Apprenticeship*)

*Apprenticeship* adalah pelatihan yang mengkombinasikan antara pelajaran di kelas dengan praktek di lapangan, yaitu setelah sejumlah teori diberikan kepada peserta, peserta dibawa ke praktek ke lapangan.

3. Metode Motivasi adalah kecenderungan (suatu sifat yang merupakan pokok pertentangan) dalam diri seseorang yang membangkitkan topangan dan mengarahkan tindakanduknya. Motivasi meliputi factor kebutuhan biologis dan emosional yang hanya dapat diduga dari pengamatan tingkah laku manusia. Ada dua metode motivasi yang bisa dilakukan oleh seorang atasan kepada bawahannya, yaitu:

a. Motivasi langsung (*Direct Motivation*)

Motivasi langsung adalah motivasi (materil & non materil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya. Jadi sifatnya khusus, seperti pujian, penghargaan, tunjangan hari raya, bonus, dan bintang jasa.

b. Motivasi tak langsung (*Indirect Motivation*)

Motivasi tak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas - fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah atau kelancaran tugas sehingga para karyawan betah, dan bersemangat melakukan pekerjaannya. Misalnya, kursi yang empuk, mesin-mesin yang baik, ruangan kerja yang terang dan nyaman. Suasana pekerjaan yang serasi, serta penempatan yang tepat. Motivasi tidak langsung besar pengaruhnya untuk merangsang semangat bekerja karyawan sehingga produktif.

### 2.1.2. Teori ASN

Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

#### A. Hak dan Kewajiban ASN

Sebagai unsur aparatur negara perlu dilihat kualitas Pegawai Negeri Sipil agar dapat dikembangkan suatu sistem pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang mampu menghadapi persaingan ditingkat regional maupun global. Penjelasan pengertian-

pengertian tentang Pegawai Negeri Sipil yang telah dipaparkan di atas maka dapat dirumuskan ada empat unsur yang harus dipenuhi untuk dapat disebut sebagai pegawai negeri. Unsur - unsur tersebut adalah:

1. Memenuhi syarat yang ditentukan.
2. Diangkat oleh Pejabat yang berwenang.
3. Diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau tugas negara lainnya.
4. Digaji menurut Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Gaji merupakan balas jasa atau penghargaan atas hasil kerja seseorang. Hak cuti seperti yang telah dipaparkan di atas merupakan hak Pegawai Negeri Sipil maksudnya bahwa cuti diberikan sebagai hak bagi para Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjamin kesegaran jasmani dan rohani serta kepentingan Pegawai Negeri Sipil. Dalam hal ini setiap Pegawai Negeri Sipil berhak atas cuti yaitu tidak termasuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

Hak perlindungan yang diberikan oleh Pegawai Negeri Sipil maksudnya apabila Pegawai Negeri Sipil ditimpa oleh sesuatu kecelakaan dalam atau karena sedang menjalankan tugas kewajibannya, maka pegawai negeri berhak atas perlindungan atas sesuatu kecelakaan itu dengan memperoleh perawatan dan pegawai negeri tetap menerima penghasilan penuh. Pegawai Negeri Sipil apabila mengalami cacat jasmani atau rohani dalam hal karena menjalankan tugasnya dan tidak dapat bekerja kembali berhak atas perlindungan yaitu dengan memberikan tunjangan.

Jaminan pensiun dan jaminan hari tua adalah hak yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat yang ditentukan berhak atas pensiun, yang dimaksud pensiun adalah jaminan dihari tua yang diberikan sebagai balas terhadap pegawai yang telah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada Negara. Berdasarkan UU No 5 Tahun 2014 Tentang ASN, untuk mendapatkan hak pensiun harus memenuhi syarat diataranya yaitu:

1. Telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 Tahun.
2. Telah diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.
3. Memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 20 Tahun.

Setiap Pegawai Negeri Sipil dibebani atas kewajiban-kewajiban. Adapun kewajiban-kewajiban Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 23 yaitu:

1. Setia dan taat pada Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan Pemerintah yang sah.
2. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa.
3. Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
4. Menaati ketentuan Perundang-Undangan.
5. Melaksanakan tugas kedinasan dengan pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab.
6. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan.

7. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
8. Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah NKRI.

## **B. Fungsi dan Tugas ASN**

Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur negara yang bertugas membantu Presiden sebagai Kepala Pemerintahan, tugas melaksanakan peraturan perundang-undangan, dalam arti kata wajib mengusahakan agar setiap peraturan perundang-undangan ditaati oleh setiap masyarakat. dalam melaksanakan Peraturan Perundang-Undangan pada umumnya, Pegawai Negeri Sipil diberikan tugas kedinasan untuk melaksanakan tugas tersebut dengan sebaik-baiknya.

1. Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayan publik yang professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
2. Pegawai ASN berfungsi sebagai
  - a. Pelaksana kebijakan Publik
  - b. Pelayan Publik
  - c. Perekat dan Pemersatu bangsa
3. Pegawai ASN bertugas
  - a. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
  - b. Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas.
  - c. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## **C. Pembinaan ASN**

Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, dengan tegas digariskan bahwa pembinaan Pegawai Negeri Sipil didasarkan atas sistem karir dan sistem prestasi pekerja. Sistem karir adalah sistem kepegawaian, sedang dalam pengembangannya lebih lanjut, masa kerja, pengalaman, kesetiaan, pengabdian, dan syarat-syarat obyektif lainnya juga turut menentukan. Dalam sistem karir, dimungkinkan naik pangkat tanpa ujian jabatan dan pengangkatan dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan jenjang yang telah ditentukan. Sistem karir dapat dibagi menjadi 2 (dua) yaitu sistem karir terbuka dan sistem karir tertutup yaitu:

1. Sistem karir terbuka, adalah bahwa untuk menduduki sesuatu jabatan lowongan dalam sesuatu unit organisasi, terbuka bagi setiap warga negara, asalkan ia mempunyai kecakapan dan pengalaman yang diperlukan untuk jabatan yang lowong itu.

2. Sistem karir tertutup, adalah bahwa sesuatu jabatan lowong dalam sesuatu organisasi hanya dapat diduduki oleh pegawai yang telah ada dalam organisasi itu, tidak boleh diduduki oleh orang lain.

Selain sistem karir pembinaan pegawai negeri terdapat sistem lain, yaitu sistem prestasi kerja. Yang dimaksud dengan sistem prestasi kerja adalah suatu sistem kepegawaian dimana untuk pengangkatan seseorang dalam suatu jabatan didasarkan atas kecakapan dan prestasi yang telah dicapai oleh orang tersebut. Kecakapan tersebut harus dibuktikan dengan lulus ujian jabatan dan prestasinya harus terbukti secara nyata. Tujuan pembinaan PNS adalah menciptakan aparatur negara profesional, netral dari kegiatan dan pengaruh politik, bermoral tinggi, berwawasan global, mendukung persatuan dan kesatuan bangsa, serta memiliki tingkat kesejahteraan material dan spiritual.

#### **D. Tindakan Disiplin ASN**

Tindakan disiplin bagi suatu organisasi pemerintah atau swasta mempunyai maksud dan tujuan tersendiri. Tujuan disiplin menurut Moekiyat adalah tujuan disiplin baik kolektif maupun perorangan yang sebenarnya adalah untuk menjuruskan atau mengarahkan tingkah laku pada realisasi yang harmonis dari tujuan yang diinginkan. Pengembangan disiplin pribadi yaitu pengembangan disiplin yang datang dari individu dan melalui pengembangan disiplin yang datang dari individu dan melalui penerapan tindakan disiplin yang ketat, artinya bagi seorang pegawai yang melakukan tindakan indisipliner akan dikenai hukuman atau sanksi sesuai dengan tingkatan kesalahan.

Dalam menjatuhkan hukuman disiplin, maka pejabat yang berwenang menghukum sebelumnya wajib memeriksa terhadap tersangka yang telah melanggar ketentuan. Tujuannya ialah untuk mengetahui apakah yang bersangkutan benar telah melakukan pelanggaran serta untuk mengetahui faktor-faktor yang mendorong dilakukan pelanggaran tersebut. Hukuman pelanggaran disiplin bagi PNS tertera dalam PP. Nomor 53 Tahun 2010 diatur pada Pasal 7, dimana tingkat hukuman disiplin terdiri dari:

1. Hukuman disiplin ringan
  - a. Teguran lisan
  - b. Teguran tertulis
  - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis
2. Hukuman disiplin sedang
  - a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun
  - b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun
  - c. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun
3. Hukuman disiplin berat
  - a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
  - b. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah

- c. Pembebasan dari jabatan
- d. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS
- e. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai dengan PNS

### 2.1.3. Isu Strategis

#### A. Isu Strategis Global

Salah satu indikator keberhasilan sebuah organisasi adalah organisasi tersebut responsif terhadap lingkungannya. Hal ini memerlukan langkah yang perlu diambil oleh para manajer dalam mengantisipasi masalah-masalah yang akan timbul sebagai akibat dari perubahan-perubahan lingkungan eksternal organisasi dengan melakukan tindakan-tindakan strategik. Lingkungan eksternal organisasi dapat saja “mematikan” organisasi, tetapi juga dapat mengembangkan organisasi.

##### 1. Tantangan dalam bidang politik dan hukum

Salah satu faktor yang perlu diperhatikan oleh manajer/pimpinan sumber daya manusia atau orang yang berkecimpung dalam sumber daya manusia adalah faktor politik dan hukum. Arah dan stabilitas politik dan hukum merupakan pertimbangan utama bagi pimpinan dalam memformulasikan strategi organisasi. Faktor politik dan hukum mendefinisikan parameter-parameter hukum dan bagaimana pengaturan organisasi beroperasi. Kendala-kendala politik dan hukum dapat ditunjukkan dari berbagai kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah yang tidak menguntungkan organisasi, seperti perampingan struktur organisasi publik (birokrasi pemerintahan). Hal ini menuntut manajer sumber daya manusia menyesuaikan kemampuan dan keterampilan sumber daya manusia dalam organisasi publik.

Perubahan politik dan hukum merupakan tantangan eksternal tersendiri bagi sumber daya manusia dalam organisasi publik dan perlu mendapat perhatian. Tantangan ini muncul bukan saja disaat pergolakan politik terjadi, tetapi juga saat tidak terjadi pergolakan politik, karena perubahan tersebut biasanya dibarengi perubahan di bidang hukum.

##### 2. Tantangan dalam bidang ekonomi

Perubahan-perubahan dalam bidang ekonomi makro merupakan tantangan eksternal yang perlu diperhatikan oleh organisasi, khususnya profesional manajemen sumber daya manusia. Terjadinya fluktuasi dalam bidang ekonomi yang sulit diramalkan dengan cermat dan cepat menyebabkan pihak organisasi harus memperhatikan tim kerja yang efektif. Dengan memelihara tim kerja yang efektif, akan dapat mengurangi absentisme dan perputaran kerja, yang dapat menekan biaya yang berkaitan langsung dengan sumber daya manusia dalam organisasi, tanpa mengurangi kualitas pelayanan atau produktivitas organisasi.

Perubahan-perubahan dalam ekonomi mikro, terutama menghadapi persaingan antar perusahaan, timbulnya produk pengganti, datangnya para pesaing baru, termasuk semakin tingginya tingkat preferensi konsumen di dalam memilih

sebuah produk menyebabkan perusahaan harus mampu menyelaraskan aktivitas maupun produknya dengan selera konsumennya.

3. Tantangan teknologi

Teknologi merupakan salah satu alat pendukung terhadap pencapaian tujuan organisasi. Namun di sisi lain teknologi merupakan salah satu alat pemicu berubahnya sebuah organisasi. Dengan kecanggihan teknologi terutama teknologi informasi, menyebabkan pelanggan organisasi semakin ingin mendapatkan pelayanan yang lebih berkualitas. Hal ini sebagai akibat banyaknya informasi yang mereka dapatkan sehingga dengan sendirinya semakin memiliki pengetahuan tentang pelayanan yang sesuai dengan keinginannya. Oleh karena itu, mengadopsi teknologi baru perlu dibarengi dengan peningkatan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia dalam organisasi melalui pendidikan maupun pelatihan yang tepat waktu dan sasaran.

4. Tantangan dalam bidang demografi

Tantangan dalam bidang ini berupa komposisi dan struktur angkatan kerja, seperti tingkat pendidikan dan komposisi umur serta jenis kelamin angkatan kerja. Profesional manajemen sumber daya manusia perlu mengetahui bidang ini sebagai informasi dalam bidang tenaga kerja yang akan digunakan oleh organisasi dimasa yang akan datang.

5. Tantangan sosial budaya

Salah satu faktor yang perlu dipahami oleh manajer atau orang yang berkecimpung dalam bidang sumber daya manusia adalah sosial budaya. Informasi mengenai sosial budaya masyarakat perlu dipahami oleh profesional manajemen sumber daya manusia dalam pengambilan keputusan bagi perencanaan dan perekrutan pegawai. Persepsi peranan wanita merupakan salah satu bentuk perubahan sosial budaya yang perlu diperhatikan dalam proses manajemen sumber daya manusia. Wanita sekarang tidak lagi hanya sebagai pendamping suami dan mengasuh anak di rumah, tetapi lebih dari itu wanita merupakan sumber daya manusia yang sama kedudukannya dengan pria dalam organisasi. Banyak wanita yang menduduki posisi puncak, baik dalam organisasi publik maupun dalam organisasi privat dan berhasil membawa organisasinya mencapai kesuksesan. Tuntutan akan kondisi yang demikian semakin besar setelah isu gender didengungkan di mana-mana.

Kondisi sosial budaya berkaitan dengan nilai-nilai, sikap, kepercayaan, pandangan dan gaya hidup yang terbentuk dari adanya dinamika pendidikan, kebudayaan, agama dan faktor etnis lainnya. Misalnya, pandangan pegawai mengenai pekerjaan. Dalam organisasi publik masih banyak pegawai melihat pekerjaan sebagai beban, sehingga sangat sulit menyelesaikan pekerjaan sebagai tugasnya. Lain halnya dalam organisasi privat, umumnya pegawai melihat pekerjaan sebagai tantangan, sehingga pekerjaan itu dapat diselesaikan dengan baik.

## B. Isu Strategis Nasional

Menurut Direktur Jenderal (Dirjen) Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) Agus Fatoni, hanya terdapat sekitar 20% ASN dalam lingkup dinas yang mampu menjalankan tugas dan dapat diandalkan, dipercaya, serta mampu menjalankan tugas dengan baik. Terdapat tiga masalah utama dalam birokrasi saat ini, yang berkaitan dengan sumber daya manusia. Permasalahan pertama yaitu kompetensi, terdapat banyak ASN yang memiliki kompetensi diluar yang dibutuhkan oleh dinas terkait. Di era digitalisasi peningkatan kompetensi dapat dilakukan melalui berbagai media dengan jaringan platform yang luas dan apabila kompetensi dari para ASN meningkat maka akan menjadikan kinerja aparatur menjadi lebih baik. Problema ASN kedua adalah komitmen, bekerja tanpa komitmen tidak akan memberikan hasil yang maksimal dan kesungguhan dalam rasa tanggung jawab. Permasalahan ketiga ialah koordinasi dan kolaborasi, hal ini berkaitan dengan kekompakan, kerja tim dan sinergi. Masih banyak individu-individu yang cenderung egois, ingin menonjol sendiri, dan tidak dapat menerima masukan.

Selain tiga permasalahan utama tersebut, terdapat tantangan lain yang ditujukan kepada para ASN untuk melakukan reformasi birokrasi yaitu mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang efektif, efisien, akuntabel, dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Pelaksanaan reformasi birokrasi masih memiliki berbagai tantangan ke depan yang secara bertahap dan terus menerus harus diperbaiki. Beberapa permasalahan strategis yang masih harus diperbaiki melalui pelaksanaan reformasi birokrasi diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Birokrasi belum sepenuhnya bersih dan akuntabel  
Beberapa tantangan yang dihadapi terkait dengan permasalahan ini antara lain:
  - a. Rendahnya komitmen pimpinan di tingkat pusat dan daerah dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi. Meskipun Indeks Persepsi Korupsi membaik, tetapi upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi belum memberikan hasil yang signifikan
  - b. Penyelenggaraan pemerintahan belum mencerminkan penyelenggaraan yang bersih dan bebas KKN. Peran Aparat Pengawas Internal masih belum sepenuhnya mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN
  - c. Manajemen kinerja masih belum sepenuhnya diterapkan. Kualitas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah masih rendah. Hal ini ditandai dengan lemahnya keterkaitan antara input anggaran dengan kinerja organisasi, dan orientasi kegiatan masih belum sepenuhnya berfokus pada hasil yang diharapkan dan dampak kemanfaatan yang ditimbulkan terhadap masyarakat/publik baik secara langsung maupun tidak langsung
  - d. Manajemen pembangunan nasional belum berjalan secara optimal. Penetapan indikator kinerja nasional dan kementerian/lembaga (K/L) belum didukung oleh sistem dan kelembagaan yang mantap. Antara sistem perencanaan, penganggaran, pengadaan, pelaporan, monitoring dan



evaluasi, dan pengawasan belum sinergis dan terintegrasi. Manajemen pembangunan nasional belum menerapkan sistem *reward* dan *punishment* yang efektif.

2. Birokrasi belum efektif dan efisien

Beberapa tantangan yang dihadapi terkait dengan permasalahan ini antara lain:

- a. Tata kelola pemerintahan yang baik belum sepenuhnya diterapkan. Pemerintah belum sepenuhnya mampu membuka ruang serta mendorong keterlibatan masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pengelolaan pembangunan. Pemerintah sebagai aktor kunci, belum sepenuhnya berperan dalam menciptakan sinergi pelaksanaan pembangunan, baik dengan masyarakat maupun dengan dunia usaha
- b. Lemahnya penegakan hukum. Penegakan hukum yang banyak diwarnai dengan perilaku koruptif dari aparat penegak hukum
- c. Pengadaan barang dan jasa masih belum dapat diselenggarakan secara efektif dan efisien. Masih banyak ditemukan kasus korupsi dalam pengadaan barang dan jasa, antara lain disebabkan oleh: belum seluruh pengadaan dilakukan secara elektronik
- d. Kelembagaan birokrasi pemerintah masih belum efektif. Kelembagaan birokrasi pemerintah masih dihindangi permasalahan yang mendasar, yakni:
  - 1) Organisasi gemuk, secara makro maupun mikro.
  - 2) *Fragmented* dan tumpang tindih fungsi.
  - 3) Banyaknya UU yang mewajibkan pembentukan lembaga (di pusat dan di daerah) yang berpotensi over institution dan tumpang tindih tugas dan fungsi.
- e. Penerapan *e-government* belum berjalan efektif dan efisien. Penerapan *e-government* belum merata pada seluruh birokrasi pemerintah, terjadi tumpang tindih sistem aplikasi, dan belum terintegrasi. Inefisiensi dalam pengembangan sistem informasi serta dalam pengadaan dan pemanfaatan infrastruktur TIK, masih sering terjadi.
- f. Manajemen SDM Aparatur ASN masih belum berjalan secara efektif. Masih banyak terjadi penempatan ASN dalam jabatan yang tidak sesuai kompetensi, dan terjadi gap kompetensi pegawai yang ada dengan persyaratan kompetensi jabatan yang diduduki, sehingga kinerja/produktivitas belum optimal. Integritas PNS yang dinilai masih rendah, serta sistem remunerasi belum layak dan berbasis kinerja. Manajemen kinerja pegawai belum berjalan sehingga berdampak pada belum dapat dilaksanakannya identifikasi kelompok pegawai yang potensial (*talent pool*) untuk kaderisasi kepemimpinan. Sistem pembinaan karier pegawai belum dapat memberikan kejelasan karier pegawai yang memiliki prestasi baik. Dengan belum berjalannya manajemen kinerja juga berdampak pada perencanaan pelatihan kepada pegawai yang berorientasi pada pengembangan kompetensi belum dapat direalisasikan hampir di seluruh jajaran instansi pemerintah. Perbaikan

- gaji (remunerasi) masih terkendala dengan sistem pembayaran pensiun yang masih bergantung penuh dengan APBN.
- g. Inefisiensi penggunaan anggaran. Penggunaan masih dihadapkan pada beberapa kendala antara lain:
- 1) Belum terdapat standarisasi sarana dan prasarana aparatur yang komprehensif; sistem dan budaya yang mendorong efisiensi belum terbangun
  - 2) Besarnya biaya operasional yang tidak sebanding dengan kualitas pelayanan atau dampak pembangunan yang dihasilkan
- h. Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan masih belum mampu mendorong kinerja birokrasi. Penyempurnaan kurikulum dan metode pelatihan kepemimpinan pegawai ASN belum mampu mengawal dan mengakselerasi proses perubahan melalui reformasi birokrasi serta memberikan kontribusi secara tidak langsung bagi kinerja organisasi.
3. Pelayanan publik masih belum memiliki kualitas yang diharapkan  
Beberapa tantangan yang dihadapi terkait dengan permasalahan ini antara lain:
- a. Pelayanan perijinan masih belum berjalan efektif dan efisien. Proses kerja birokrasi yang rumit dan kewenangan yang terpecah di berbagai instansi, membuat pelayanan perijinan memakan waktu yang lama dan biaya yang tinggi. Sebagai contoh, waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan perijinan di sektor perkebunan mencapai 939 hari, sektor kelistrikan mencapai 783 hari, dan sektor perhubungan mencapai 743 hari. Beberapa sektor lainnya juga memiliki persoalan yang serupa.
  - b. Praktek pungutan liar (pungli) dalam pelayanan perijinan masih terjadi sehingga menghambat iklim usaha dan investasi. Kejelasan biaya pelayanan belum sepenuhnya diterapkan dengan baik, karena masih banyak biaya-biaya lain yang tidak resmi muncul dalam praktik pelayanan perijinan. Karena itu praktik pelayanan perijinan di Indonesia, tidak hanya memerlukan waktu yang lama tetapi juga biaya yang tinggi.
  - c. Praktek manajemen pelayanan publik belum dijalankan dengan baik. Berbagai aspek manajemen pelayanan publik sebagaimana digambarkan pada UU Pelayanan Publik, seperti standar pelayanan dan maklumat pelayanan, belum secara konsisten diimplementasikan. Masalah lainnya: rendahnya kompetensi petugas pelayanan, inovasi dan budaya pelayanan bermutu, serta penggunaan *e-services* sebagai sarana pendukung penyelenggaraan pelayanan yang belum merata. Disamping itu, masih terdapat *fragmented* dan tumpang tindih fungsi kelembagaan pelayanan.

### C. Kompleksitas Manajemen ASN

Aparatur Sipil Negara (ASN) kini memiliki Nilai-Nilai Dasar (*Core Values*) untuk menjadi pendorong atau penyemangat bagi seluruh ASN baik di tingkat pusat hingga daerah agar terus memiliki semangat dan kemampuan yang tinggi dalam memberikan pelayanan yang terbaik dan berkualitas baik sebagai abdi negara, abdi

pemerintah maupun sebagai abdi masyarakat. Nilai-nilai dasar atau yang dikenal sebagai *Core Values* ASN “BerAKHLAK” merupakan akronim dari Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif dan diluncurkan dengan tujuan menyeragamkan nilai-nilai dasar ASN di Indonesia.

Mampukah para Aparatur Sipil Negara (ASN) dapat mengimplementasikan nilai-nilai dasar yang dimaksud dengan baik dan terarah untuk menunjang hadirnya produktivitas, disiplin, loyalitas, moral dan budaya kerja dalam lingkup organisasi birokrasi. Ditengah berbagai perubahan yang pesat terjadi saat ini mendorong ASN maupun organisasi birokrasi dapat bergerak cepat guna mampu menyesuaikan diri dengan berbagai perubahan yang terjadi. Hadirnya nilai-nilai dasar ASN seperti yang disebutkan diatas akan mampu menjadi kekuatan atau inspirasi bagi seluruh ASN untuk tumbuh maju dan berkembang seiring dengan perubahan dan perkembangan yang terjadi. Namun perubahan tersebut memerlukan waktu yang tidak singkat, selain itu faktor individu ASN harus memiliki kesadaran dalam dirinya agar dapat meningkatkan kompetensinya sebagai aparatur. Berbagai tantangan dan perbaikan terus diupayakan, hal ini didasarkan pada beberapa tantangan dan permasalahan yang pernah terjadi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kotawaringin Barat, diantaranya:

1. Kasus pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN), di Lingkup Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat (Pemkab Kobar) yang terjadi pada tahun 2016. Seorang kepala seksi dengan pangkat 3C, di Kecamatan Pangkalan Lada melakukan bolos lebih dari tiga bulan. Akbiabat tidak disiplin tersebut pelaku mendapat hukuman disiplin penundaan kenaikan pangkat selama satu tahun.
2. Pada tahun 2021 salah satu oknum ASN tenaga kesehatan (nakes) Kotawaringin Barat yang bertugas di RSUD Sultan Imanuddin Pangkalan Bun, di bawa ke Lembaga Perasyarakatan (LP) Kelas II B Pangkalan Bun untuk menjalani hukuman 2 tahun 2 bulan. Pelaku ini merupakan terpidana dalam kasus Pemalsuan surat Rapid Anti Body.
3. Kabupaten Kotawaringin Barat, Kalimantan Tengah, pada tahun 2021 tengah berupaya menyempurnakan penilaian mandiri penerapan sistem merit. Dari hasil analisis tim KASN menyebut Kotawaringin Barat belum melaksanakan pengembangan karier pegawai secara terstruktur yang berbasis kompetensi dan kinerja. Dari sini terlihat masih banyak kekurangan sehingga ke depan perlu perbaikan untuk menerapkan sistem merit dan melakukan koordinasi lebih lanjut dengan tim di KASN.
4. Pada tahun 2022 telah terjadi kasus tindak pidana korupsi anggaran pendidikan untuk pembangunan sekolah di Kabupaten Kotawaringin Barat. Dana sebesar Rp793.832.058 yang seharusnya digunakan untuk pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) SMK Negeri 3 Kumai diduga menyimpang dikorupsi oleh oknum wakil rakyat dan aparatur sipil negara (ASN) di wilayah tersebut.

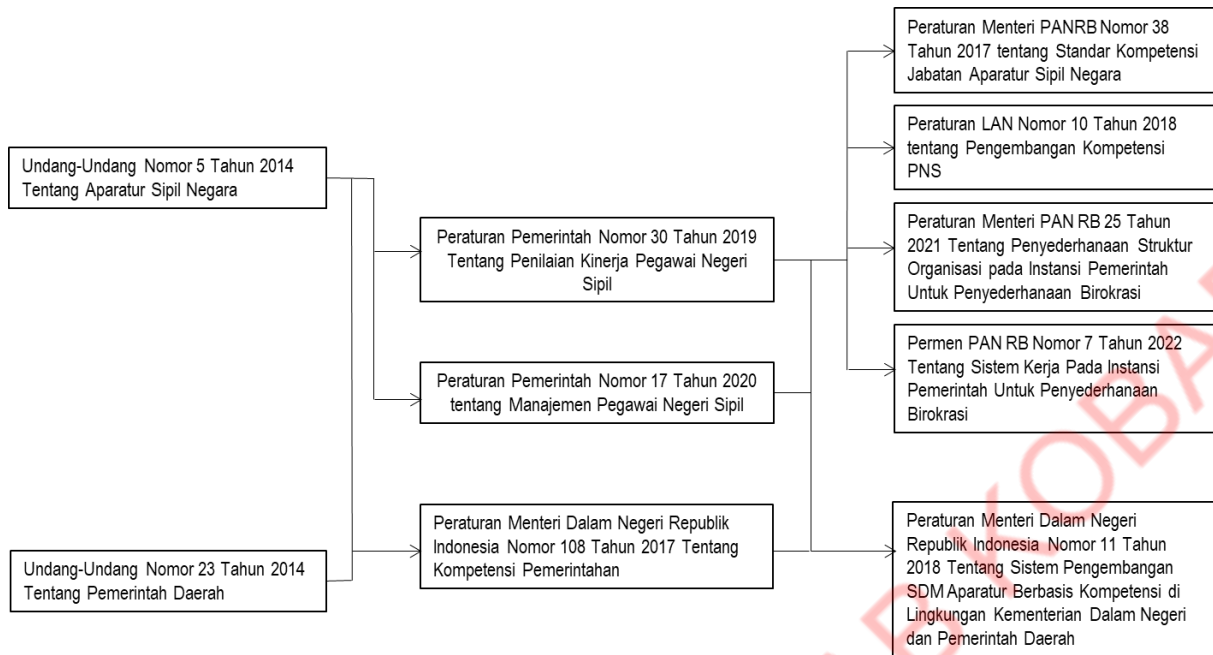
5. Di tahun 2022 pada bulan oktober, Pj Bupati Kotawaringin Barat Anang Dirjo melakukan pencopotan jabatan Sekretaris Daerah (Sekda) kepada Suyanto. Kurangnya koordinasi dan komunikasi menjadi permasalahan utama, terutama menyikapi permasalahan sosial yang timbul di masyarakat, sehingga membuat peran pemda dianggap kurang maksimal. Selain itu, Pj Bupati tersebut juga memberikan himbauan agar para ASN mengedepankan integritas dan loyalitas dalam menjalankan tugas guna mempercepat proses pembangunan.

## 2.2. KAJIAN KEBIJAKAN

Peraturan perundang-undangan menjadi dasar dalam pengembangan dan peningkatan kualitas SDM ASN. Terdapat beberapa peraturan perundang-undangan yang digunakan dalam melakukan kajian dalam pekerjaan ini, antara lain:

1. RPJMN RI Tahun 2020-2024
2. 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)
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2017 Tentang Kompetensi Pemerintahan
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi PNS
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi
12. Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat

Peraturan perundang-undangan tersebut membentuk sebuah skema keterkaitan dalam hal pengembangan dan peningkatan kualitas SDM ASN sebagai berikut.

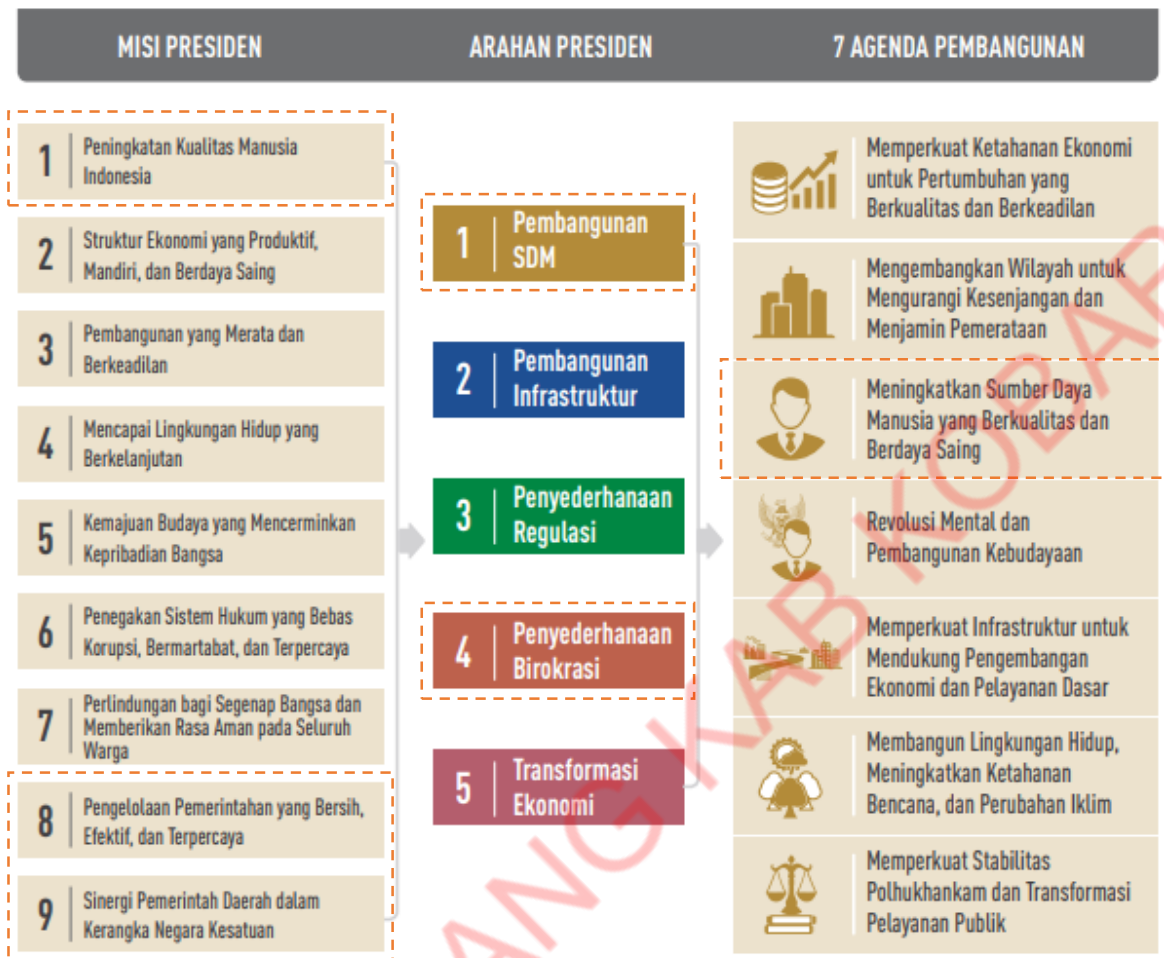


**Gambar 2.1. Keterkaitan Peraturan Perundang-Undang ASN**

### 2.2.1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024

Berdasarkan visi misi presiden 2020-2024 yang disusun berdasarkan arahan RPJPN 2020-2025 yakni “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”, terdapat beberapa misi yang menjadi dasar dalam pengembangan kompetensi ASN di Indonesia. Misi yang tercantum dalam RPJMN 2020-2024 tersebut termasuk ke dalam Nawacita Kedua, yang 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 Sistem Hukum yang Bebas Korupsi, 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.



**Gambar 2.2. Misi dan Arahan Presiden serta Agenda Pembangunan**

Dari 9 misi RPJMN 2020-2024, 3 misi utama yang menjadi titik fokus dalam pengembangan ASN di Indonesia. Misi RPJMN tersebut kemudian dijadikan Arahan Presiden dalam rangka pelaksanaan misi Nawacita Kedua dan pencapaian sasaran visi Indonesia pada tahun 2045.

Upaya untuk meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing menjadi salah satu agenda pembangunan presiden yang tertuang dalam RPJMN 2020-2024. Manusia merupakan modal utama pembangunan nasional yang inklusif dan merata di seluruh wilayah. Dalam rangka peningkatan kualitas dan daya saing SDM yaitu manusia yang sehat dan cerdas, adaptif, inovatif, terampil, dan berkarakter diantaranya:

1. Pengendalian penduduk dan penguatan tata kelola kependudukan
2. Penguatan pelaksanaan perlindungan sosial
3. Peningkatan pelayanan kesehatan menuju cakupan kesehatan semesta
4. Peningkatan pemerataan layanan pendidikan berkualitas
5. Peningkatan kualitas anak, perempuan, dan pemuda
6. Pengentasan kemiskinan
7. Peningkatan produktivitas dan daya saing

Pengembangan dan peningkatan kualitas SDM ASN berdasarkan arahan agenda pembangunan dititikberatkan pada peningkatan produktivitas dan daya saing. Hal ini dimaksudkan agar kualitas SDM ASN di Indonesia menjadi lebih baik dan produktivitas meningkat disertai dengan daya saing yang mumpuni.

Adapun arahan presiden yang menjadi dasar acuan pengembangan kompetensi ASN antara lain sebagai berikut.

#### 1. Pembangunan SDM

Arahan presiden dalam pembangunan SDM adalah membangun SDM pekerja keras yang dinamis, produktif, terampil, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi didukung dengan kerjasama industri dan talenta global.

Strategi dalam pembangunan SDM antara lain sebagai berikut.



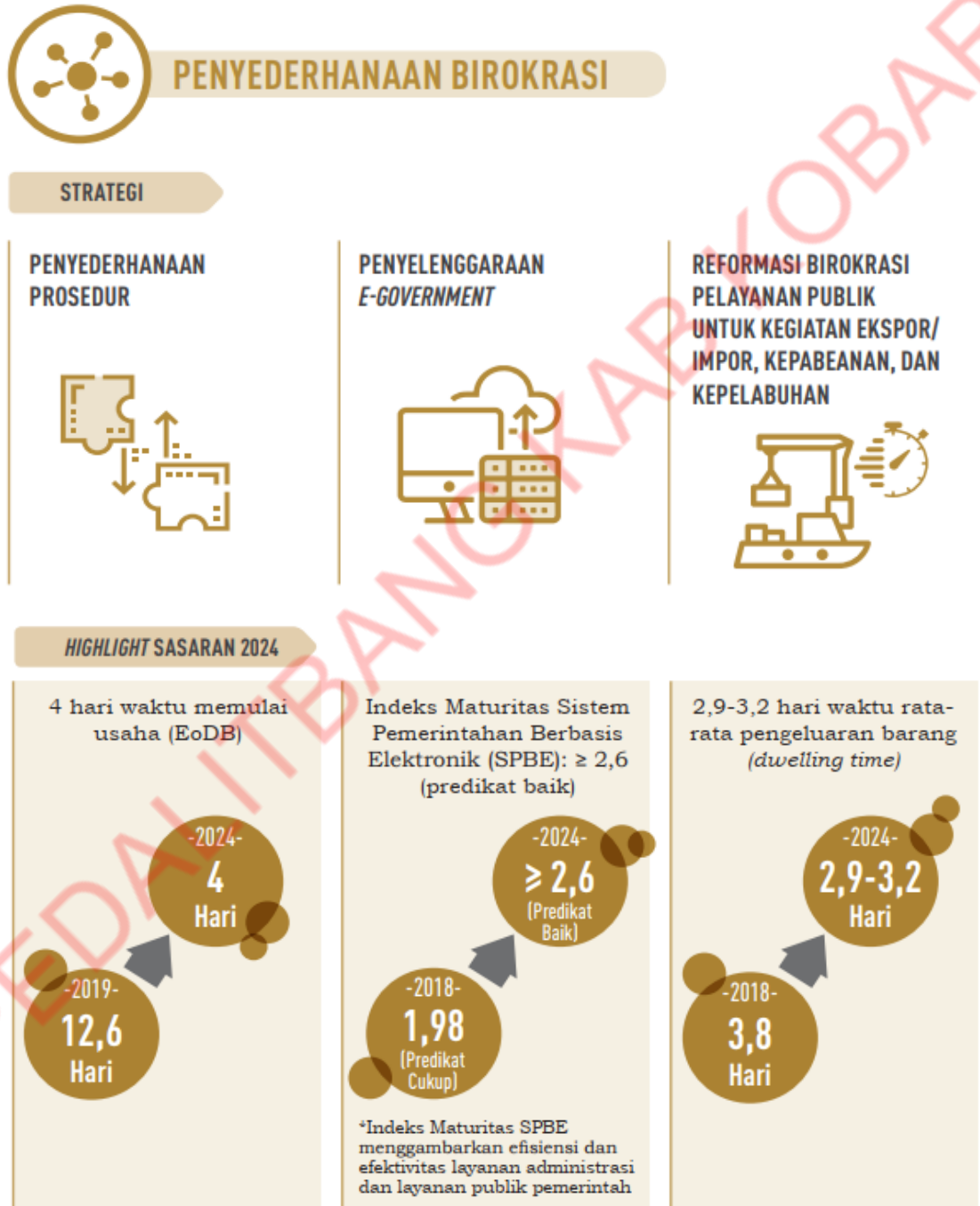
**Gambar 2.3. Strategi Pembangunan SDM RPJMN 2020-2024**

Pengembangan SDM dalam kerangka pengembangan dan peningkatan kualitas ASN di Indonesia dititikberatkan pada strategi produktivitas dan pembangunan karakter. Pada strategi produktivitas, poin pengembangan dan peningkatan kualitas ASN berada pada pendidikan dan pelatihan vokasi serta pendidikan tinggi. Sementara itu, pada pembangunan karakter, seluruh strategi menjadi fokus dalam pengembangan dan peningkatan kualitas ASN. Highlight sasaran untuk strategi produktivitas berada pada point antara lain 49,8% angkatan kerja berpendidikan menengah ke atas, serta 50% pekerja pada bidang keahlian menengah dan tinggi.

## 2. Penyederhanaan Birokrasi

Arahan presiden dalam penyederhanaan birokrasi adalah memprioritaskan investasi untuk penciptaan lapangan kerja, memangkas prosedur dan birokrasi yang panjang, dan menyederhanakan eselonisasi.

Strategi dalam penyederhanaan birokrasi antara lain sebagai berikut.



**Gambar 2.4. Strategi dan Highlight Penyederhanaan Birokrasi**

Penyederhanaan birokrasi memiliki 3 strategi utama yakni penyederhanaan prosedur, penyelenggaraan *e-government* serta reformasi untuk kegiatan ekspor/impor, kepabeanan, dan kepelabuhan. Pengembangan kualitas ASN memiliki *highlight* poin pada Indeks Maturitas SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik)  $\geq 2,6$  yang



menggambarkan efisiensi dan efektivitas layanan administrasi serta layanan publik pemerintah.

## 2.2.2. 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)

Dalam Peraturan Perundang-Undangan terkait dengan ASN (UU Nomor 5 Tahun 2014), terdapat beberapa poin dalam pengembangan kualitas SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat diantaranya sebagai berikut.

Pasal	Keterangan
<b>Pasal 3</b> Prinsip ASN	ASN sebagai profesi berlandaskan pada prinsip sebagai berikut: a. Nilai dasar b. Kode etik dan kode perilaku c. Komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik d. Kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas e. Kualifikasi akademik f. Jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas g. Profesionalitas jabatan
<b>Pasal 4</b> Nilai Dasar ASN	Nilai dasar ASN meliputi: a. Memegang teguh ideologi Pancasila b. Setia dan mempertahankan UUD NKRI Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah c. Mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia d. Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak e. Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian f. Menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif g. Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur h. Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik i. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan program pemerintah j. Memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun k. Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi l. Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama m. Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai n. Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan o. Meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.
<b>Pasal 5 (Ayat 2)</b> Kode Etik dan Kode Perilaku ASN	Kode etik dan kode perilaku ASN berisi pengaturan perilaku agar Pegawai ASN: a. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi b. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin c. Melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan d. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan e. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang Berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan f. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara g. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien h. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya i. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan j. Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau orang lain

Pasal	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>k. Memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN</li> <li>l. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN</li> </ul>
<b>Pasal 6</b> Jenis Pegawai ASN	<p>Pegawai ASN terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. PNS, merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional.</li> <li>b. PPPK</li> </ul>
<b>Pasal 10</b> Fungsi ASN	<p>Pegawai ASN berfungsi sebagai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksana kebijakan publik</li> <li>b. Pelayan publik</li> <li>c. Perekat dan pemersatu bangsa</li> </ul>
<b>Pasal 11</b> Tugas ASN	<p>Pegawai ASN bertugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan kebijakaan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</li> <li>b. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas</li> <li>c. Mempererat persatuan dan kesatuan NKRI</li> </ul>
<b>Pasal 12</b> Peran ASN	<p>Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik KKN</p>
<b>Pasal 13-19</b> Jabatan ASN	<p>Jabatan ASN terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jabatan administrasi, terdiri dari jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana</li> <li>b. Jabatan fungsional, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jabatan fungsional keahlian, terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ahli utama</li> <li>▪ Ahli madya</li> <li>▪ Ahli muda</li> <li>▪ Ahli pertama</li> </ul> </li> <li>2. Jabatan fungsional keterampilan, terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penyelia</li> <li>▪ Mahir</li> <li>▪ Terampil</li> <li>▪ Pemula</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>c. Jabatan pimpinan tinggi, terdiri atas jabatan pimpinan tinggi utama, jabatan pimpinan tinggi madya, dan jabatan pimpinan tinggi pratama.</li> </ul>
<b>Pasal 21-22</b> Hak ASN	<p>PNS berhak memperoleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gaji, tunjangan, dan fasilitas</li> <li>b. Cuti</li> <li>c. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua</li> <li>d. Perlindungan</li> <li>e. Pengembangan kompetensi</li> </ul> <p>PPPK berhak memperoleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gaji dan tunjangan</li> <li>b. Cuti</li> <li>c. Perlindungan</li> <li>d. Pengembangan kompetensi</li> </ul>
<b>Pasal 23</b> Kewajiban ASN	<p>Pegawai ASN wajib:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Setia dan taat pada Pancasila, UUD NKRI Tahun 1945, NKRI, dan pemerintahan yang sah</li> <li>b. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa</li> <li>c. Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang</li> <li>d. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan</li> <li>e. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab</li> </ul>

Pasal	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan</li> <li>g. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan</li> <li>h. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah NKRI</li> </ul>
<b>Pasal 55</b> Manajemen PNS	<p>Manajemen PNS meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan dan penetapan kebutuhan</li> <li>b. Pengadaan</li> <li>c. Pangkat dan jabatan</li> <li>d. Pengembangan karier</li> <li>e. Pola karier</li> <li>f. Promosi</li> <li>g. Mutasi</li> <li>h. Penilaian kinerja</li> <li>i. Penggajian dan tunjangan</li> <li>j. Penghargaan</li> <li>k. Disiplin</li> <li>l. Pemberhentian</li> <li>m. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua</li> <li>n. Perlindungan</li> </ul>
<b>Pasal 69</b> Pengembangan karier PNS	<p>Ayat 1 Pengembangan karier PNS dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah.</p> <p>Ayat 3 Kompetensi meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis</li> <li>b. Kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan</li> <li>c. Kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.</li> </ul>
<b>Pasal 75-76</b> Penilaian Kinerja PNS	<p>Pasal 75 Penilaian kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.</p> <p>Pasal 76 Ayat 1 Penilaian kinerja PNS dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.</p> <p>Ayat 2 Penilaian kinerja PNS dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.</p>
<b>Pasal 93</b> Manajemen PPPK	<p>Manajemen PPPK meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penetapan kebutuhan</li> <li>b. Pengadaan</li> <li>c. Penilaian kinerja</li> <li>d. Penggajian dan tunjangan</li> <li>e. Pengembangan kompetensi</li> <li>f. Pemberian penghargaan</li> <li>g. Disiplin</li> <li>h. Pemutusan hubungan perjanjian kerja</li> <li>i. Perlindungan</li> </ul>

### 2.2.3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah

Dalam rangka meningkatkan pemerintah daerah yang memiliki produktivitas dan daya saing untuk mewujudkan agenda pembangunan Nawacita Kedua, terdapat beberapa poin penting dalam beberapa pasal diantaranya sebagai berikut.

Pasal	Keterangan
<b>Pasal 233</b> Persyaratan Kompetensi Pegawai ASN	Pegawai ASN yang menduduki jabatan kepala perangkat daerah, harus memenuhi persyaratan kompetensi: <ol style="list-style-type: none"> <li>Teknis</li> <li>Manajerial</li> <li>Sosial kultural</li> <li>Kompetensi pemerintahan, antara lain mencakup pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD dan etika pemerintahan. Kompetensi pemerintahan dibuktikan dengan sertifikasi.</li> </ol>

### 2.2.4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil

Kinerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit sesuai dengan SKP dan perilaku kerja. Pada peraturan ini, dibahas terkait dengan bagaimana menilai kinerja PNS antara lain sebagai berikut.

Pasal	Keterangan
<b>Pasal 4</b> Penilaian Kinerja PNS	Penilaian kinerja PNS dilakukan berdasarkan prinsip: <ol style="list-style-type: none"> <li>Objektif</li> <li>Terukur</li> <li>Akuntabel</li> <li>Partisipatif</li> <li>Transparan</li> </ol>
<b>Pasal 6</b> Sistem Manajemen Kinerja PNS	Sistem manajemen kinerja PNS terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>Perencanaan kinerja</li> <li>Pelaksanaan, pemantauan kinerja, dan pembinaan kinerja</li> <li>Penilaian kinerja</li> <li>Tindak lanjut</li> <li>Sistem informasi kinerja PNS</li> </ol>
<b>Pasal 8</b> Perencanaan Kinerja PNS	Ayat 1 Perencanaan kinerja terdiri atas penyusunan dan penetapan SKP dengan memperhatikan perilaku kerja.  Ayat 2-4 Proses penyusunan SKP dilakukan dengan memperhatikan: <ol style="list-style-type: none"> <li>Perencanaan strategis instansi pemerintah</li> <li>Perjanjian kinerja</li> <li>Organisasi dan tata kerja</li> <li>Uraian jabatan</li> <li>SKP atasan langsung, dimana SKP wajib disusun oleh PNS dan pejabat penilai kinerja PNS dan/atau pengelola kinerja yang telah disepakati oleh pegawai yang bersangkutan dengan pejabat penilai kinerja PNS setelah direview oleh pengelola kinerja.</li> </ol>
<b>Pasal 9</b> SKP	Ayat 1-2 SKP memuat kinerja utama yang harus dicapai seorang PNS setiap tahun dan dapat memuat kinerja tambahan.
<b>Pasal 10</b> SKP	Ayat 1-3 Kinerja utama dan kinerja tambahan paling sedikit memuat:

Pasal	Keterangan
	<p>a. Indikator kinerja individu, dengan kriteria antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spesifik</li> <li>2. Terukur</li> <li>3. Realistis</li> <li>4. Memiliki batas waktu pencapaian</li> <li>5. Menyesuaikan kondisi internal dan eksternal organisasi</li> </ol> <p>b. Target kinerja, meliputi aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kuantitas</li> <li>2. Kualitas</li> <li>3. Waktu</li> <li>4. Biaya.</li> </ol>
<b>Pasal 11</b> Kinerja Utama	<p>Kinerja utama merupakan penjabaran kinerja dari kinerja utama atasan langsung yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kinerja utama bagi pejabat pimpinan tinggi merupakan penjabaran sasaran unit/organisasi</li> <li>b. Kinerja utama bagi pejabat administrasi merupakan penjabaran kegiatan atasan langsung</li> <li>c. Kinerja utama bagi pejabat fungsional merupakan akumulasi nilai pelaksanaan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang sesuai dengan penjabaran sasaran unit/organisasi dan/atau kegiatan atasan langsung.</li> </ol>
<b>Pasal 12</b> Kinerja Tambahan	<p>Kinerja tambahan berupa tugas tambahan yang merupakan tugas yang diberikan oleh pimpinan unit kerja dengan karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Disepakati antara pimpinan unit kerja atau pejabat penilai kinerja PNS dengan yang bersangkutan</li> <li>b. Diformalkan dalam surat keputusan</li> <li>c. Di luar tugas pokok jabatan</li> <li>d. Sesuai dengan kapasitas yang dimiliki pegawai yang bersangkutan</li> <li>e. Terkait langsung dengan tugas atau <i>output</i> organisasi.</li> </ol>
<b>Pasal 14</b> Penyusunan SKP Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi	<p>Ayat 1 SKP bagi pejabat pimpinan tinggi utama disetujui oleh menteri yang mengoordinasikan.</p> <p>Ayat 2 SKP bagi pejabat pimpinan tinggi madya disetujui oleh pimpinan instansi pemerintah.</p> <p>Ayat 3 SKP bagi pejabat pimpinan tinggi pratama disetujui oleh pejabat pimpinan tinggi madya.</p> <p>Ayat 4 SKP bagi pejabat pimpinan tinggi yang memimpin unit kerja paling sedikit mencantumkan indikator kinerja yang terkait dengan tugas dan fungsi serta kinerja pengguna anggaran.</p>
<b>Pasal 15-16</b> Penyusunan SKP Bagi Pejabat Pimpinan Unit Kerja Mandiri	<p>Pasal 15 Ayat 1 SKP bagi pejabat pimpinan unit kerja mandiri disusun berdasarkan perjanjian kinerja unit kerja yang dipimpinnya dengan memperhatikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana strategis</li> <li>b. Rencana kerja tahunan</li> </ol> <p>Pasal 16 Ayat 1 SKP bagi pejabat pimpinan unit kerja mandiri disetujui oleh menteri atau pejabat pimpinan tinggi yang mengoordinasikannya.</p> <p>Ayat 2 SKP bagi pejabat pimpinan unit kerja mandiri paling sedikit mencantumkan indikator kinerja yang terkait dengan tugas dan fungsi serta kinerja penggunaan anggaran.</p>

Pasal	Keterangan
<b>Pasal 17</b> Penyusunan SKP Bagi Pejabat Administrasi	SKP bagi pejabat administrasi disusun berdasarkan SKP atasan langsung dengan memperhatikan: a. Organisasi dan tata kerja b. Uraian jabatan
<b>Pasal 19-20</b> Penyusunan SKP Bagi Pejabat Fungsional	<b>Pasal 19</b> SKP bagi pejabat fungsional disusun berdasarkan SKP atasan langsung dan organisasi/unit kerja dengan memperhatikan: a. Rencana kerja tahunan b. Perjanjian kinerja c. Organisasi dan tata kerja d. Uraian jabatan e. Butir-butir kegiatan untuk jabatan fungsional.  <b>Pasal 20</b> SKP bagi pejabat fungsional disetujui oleh atasan langsung. Persetujuan SKP dapat diberikan dengan mempertimbangkan pendapat dari tim penilai angka kredit jabatan fungsional.
<b>Pasal 22</b> Penyusunan SKP Bagi Pejabat Fungsional yang Rangkap Jabatan	SKP bagi pejabat fungsional yang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi atau jabatan administrasi disusun mengikuti: a. SKP bagi pejabat pimpinan tinggi b. SKP bagi pejabat administrasi
<b>Pasal 24</b> Penetapan SKP	SKP yang telah disusun dan disepakati ditandatangani oleh PNS dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja PNS setiap tahun pada bulan Januari. Dalam hal terjadi perpindahan pegawai setelah SKP disetujui dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja PNS, maka PNS menyusun SKP pada jabatan baru. Penentuan SKP dituangkan dalam dokumen SKP.
<b>Pasal 25</b> Perilaku Kerja	Ayat 1-2 Perilaku kerja meliputi aspek: a. Orientasi pelayanan b. Komitmen c. Inisiatif kerja d. Kerja sama e. Kepemimpinan, hanya dilakukan bagi PNS yang menduduki: 1. Jabatan pimpinan tinggi 2. Jabatan administrator 3. Jabatan pengawas 4. Jabatan fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan yang ditentukan oleh instansi Pembina jabatan fungsional.
<b>Pasal 26</b> Pelaksanaan Rencana Kinerja	Pelaksanaan rencana kinerja didokumentasikan secara periodik, dapat berupa harian, mingguan, bulanan, triwulanan, semesteran, dan/atau tahunan.
<b>Pasal 27</b> Pemantauan Kinerja PNS	<b>Ayat 1</b> Pemantauan kinerja dilakukan oleh pejabat penilai kinerja PNS terhadap PNS secara berkala dan berkelanjutan dalam proses pelaksanaan SKP laing kurang 1 kali dalam setiap semester pada tahun berjalan.  <b>Ayat 2</b> Pemantauan kinerja dilakukan dengan mengamati capaian kinerja melalui dokumentasi kinerja yang terdapat dalam sistem informasi non-elektronik dan/atau sistem informasi berbasis elektronik.  <b>Ayat 3-4</b> Pemantauan kinerja digunakan untuk mengetahui kemajuan kinerja PNS, agar tidak terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan. Apabila terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan, PNS dan/atau pejabat penilai kinerja PNS harus segera mencari penyebabnya dan diupayakan mengatasinya, serta dilakukan percepatan sehingga dapat mencapai sasaran dan tujuan sebagaimana direncanakan semula.

Pasal	Keterangan
	<p>Ayat 5 Hasil pemantauan kinerja pelaksanaan SKP yang didasarkan bukti-bukti objektif dan perubahan lingkungan organisasi dapat memuat rekomendasi perubahan SKP.</p>
<b>Pasal 28</b> Perubahan SKP	<p>Pejabat penilai kinerja PNS dan/atau pengelola kinerja dapat melakukan perubahan SKP apabila dalam tahun berjalan terdapat kondisi tertentu yang mengakibatkan perencanaan kinerja memerlukan penyesuaian. Kondisi tertentu berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perubahan pemangku jabatan</li> <li>b. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan, dan alokasi anggaran)</li> <li>c. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran</li> <li>d. Perubahan dikarenakan sakit dan cuti yang waktunya lebih dari 1 bulan.</li> <li>e. Perubahan dikarenakan penugasan kedinasan lain dari pimpinan unit kerja yang menyebabkan PNS tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya yang waktunya lebih dari 1 bulan meliputi:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan kompetensi</li> <li>2. Penugasan untuk mewakili institusi dan/atau negara</li> </ol> </li> <li>f. Kondisi tertentu lainnya yang dapat dilakukan dengan persetujuan menteri.</li> </ol>
<b>Pasal 29</b> Pengukuran Kinerja PNS	<p>Ayat 2 Pengukuran kinerja dilakukan terhadap:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SKP dengan membandingkan realisasi SKP dengan target SKP sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan</li> <li>b. Perilaku kerja dengan melakukan penilaian perilaku kerja.</li> </ol> <p>Ayat 4-5 Dalam pengukuran kinerja, realisasi kinerja PNS dapat melebihi target kinerja. Realisasi kinerja PNS yang melebihi target kinerja, nilai capaian kinerja paling tinggi pada angka 120.</p>
<b>Pasal 30</b> Pembinaan Kinerja	<p>Pembinaan kinerja PNS bertujuan untuk menjamin pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam SKP, melalui bimbingan kinerja dan konseling kinerja yang dilakukan berkesinambungan berdasarkan atas hasil pemantauan kinerja.</p>
<b>Pasal 35</b> Penilaian SKP	<p>Penilaian SKP dilakukan dengan menggunakan hasil pengukuran kinerja. Khusus pejabat fungsional, penilaian SKP dapat mempertimbangkan penilaian dari tim penilai angka kredit jabatan fungsional. Hasil penilaian SKP berupa nilai SKP.</p>
<b>Pasal 37</b> Penilaian Perilaku Kerja	<p>Penilaian perilaku kerja dilakukan dengan membandingkan standar perilaku kerja dalam jabatan dengan penilaian perilaku kerja dalam jabatan. Penilaian perilaku kerja dapat berdasarkan penilaian rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung. Hasil penilaian perilaku kerja berupa nilai perilaku kerja.</p>
<b>Pasal 39</b> Penilaian Perilaku Kerja	<p>Pejabat penilai kinerja PNS memberikan penilaian terhadap unsur perilaku kerja dengan bobot 60%, sementara rekan kerja setingkat dan bawahan langsung memberikan penilaian terhadap perilaku kerja dengan bobot 40%.</p>
<b>Pasal 41</b> Penilaian Kinerja PNS	<p>Ayat 1 Penilaian kinerja PNS dilakukan dengan menggabungkan nilai SKP dan nilai perilaku kerja.</p> <p>Ayat 2-4 Penilaian kinerja PNS dapat dilakukan dengan memberikan bobot masing-masing unsur penilaian:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 70% untuk penilaian SKP dan 30% untuk penilaian perilaku kerja, yang dilakukan oleh instansi pemerintah yang tidak menerapkan penilaian perilaku kerja dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung; atau</li> <li>b. 60% untuk penilaian SKP dan 40% untuk penilaian perilaku kerja yang dilakukan oleh instansi pemerintah yang menerapkan penilaian perilaku kerja dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung.</li> </ol>

Pasal	Keterangan
	<p><b>Ayat 5</b> Penilaian kinerja PNS dinyatakan dengan angka dan sebutan atau predikat sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sangat baik, apabila PNS memiliki:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nilai dengan angka <math>100 \leq x \leq 120</math> dan</li> <li>2. Menciptakan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi organisasi atau negara</li> </ol> </li> <li>b. Baik, apabila PNS memiliki nilai dengan angka <math>90 \leq x \leq 120</math></li> <li>c. Cukup, apabila PNS memiliki nilai dengan angka <math>70 \leq x \leq 90</math></li> <li>d. Kurang, apabila PNS memiliki nilai dengan angka <math>50 \leq x \leq 70</math></li> <li>e. Sangat kurang, apabila PNS memiliki nilai dengan angka <math>&lt; 50</math>.</li> </ol> <p><b>Ayat 8</b> Distribusi PNS yang mendapat predikat penilaian kinerja dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Paling tinggi 20% dari total populasi pegawai dalam satu unit kerja berada pada klasifikasi status kinerja "di atas ekspektasi"</li> <li>b. Paling rendah 60% dan paling tinggi 70% dari total populasi pegawai dalam satu unit kerja berada pada klasifikasi status kinerja "sesuai ekspektasi"</li> <li>c. Paling tinggi 20% dari total populasi pegawai dalam satu unit kerja PNS berada pada klasifikasi status kinerja "di bawah ekspektasi".</li> </ol>
<b>Pasal 45</b> Pejabat Penilai dan Tim Penilai Kinerja PNS	<p>Pejabat penilai kinerja PNS yaitu atasan langsung PNS atau pejabat lain yang dibeiir pendelegasian kewenangan. Pejabat penilai kinerja PNS memberikan penilaian terhadap unsur SKP dan unsur perilaku kerja. penilai perilaku PNS terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Atasan langsung</li> <li>b. Pejabat yang ditugaskan menjadi atasan langsung PNS</li> <li>c. Rekan kerja setingkat</li> <li>d. Bawahan langsung.</li> </ol>
<b>Pasal 47</b> Tim Penilai Kinerja PNS	<p>Tim penilai kinerja PNS terdiri dari PNS yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan, berasal dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Unit kerja yang membidangi kepegawaian</li> <li>b. Unit kerja yang membidangi pengawasan internal</li> <li>c. Unit kerja lain yang dipandang perlu oleh <b>PyB</b>.</li> </ol>
<b>Pasal 48</b> Tim Penilai Kinerja PNS	<p>Tim penilai kinerja PNS mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada PPK atas dasar hasil penilaian kinerja. Pertimbangan digunakan oleh PPK untuk pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.</p>
<b>Pasal 51</b> Dokumen Penilaian Kinerja PNS	<p>Dokumen penilaian kinerja PNS dilaporkan secara berjenjang oleh pejabat penilai kinerja PNS kepada tim penilai kinerja PNS dan PyB paling lambat pada akhir bulan Februari tahun berikutnya. Laporan dokumen penilaian kinerja paling kurang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nilai kinerja PNS</li> <li>b. Predikat kinerja PNS</li> <li>c. Permasalahan kinerja PNS</li> <li>d. Rekomendasi.</li> </ol> <p>PyB menggunakan laporan dokumen penilaian kinerja PNS untuk dijadikan acuan dalam:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengidentifikasi dan merencanakan kebutuhan pendidikan dan/atau pelatihan</li> <li>b. Mengembangkan kompetensi</li> <li>c. Mengembangkan karier</li> <li>d. Pemberian tunjangan</li> <li>e. Pertimbangan mutasi, dan promosi</li> <li>f. Memberikan penghargaan dan pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</li> <li>g. Menindaklanjuti permasalahan yang ditemukan dalam penilaian SKP dan perilaku kerja.</li> </ol>
<b>Pasal 52</b> Pemeringkatan Kinerja	<p>Pemeringkatan kinerja dilakukan dengan membandingkan nilai kinerja dan predikat kinerja pada dokumen penilaian kinerja antar PNS setiap tahun. Pemeringkatan</p>



Pasal	Keterangan
	kinerja tahunan dimaksudkan untuk menyusun profil kinerja PNS dalam 1 unit dan/atau instansi pemerintah. Peningkatan kinerja dapat dijadikan pertimbangan dalam menentukan prioritas pengembangan kompetensi dan pengembangan karir.
<b>Pasal 53</b> Penghargaan Kinerja	PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat sangat baik berturut-turut selama 2 tahun diprioritaskan untuk diikutsertakan dalam program kelompok rencana suksesi ( <i>talent pool</i> ) pada instansi yang bersangkutan. PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat baik berturut-turut selama 2 tahun dapat diprioritaskan untuk pengembangan kompetensi lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
<b>Pasal 57</b> Sanksi	Pejabat pimpinan tinggi yang tidak memenuhi target kinerja yang diperjanjikan selama 1 tahun pada suatu jabatan, yang diberikan penilaian kinerja cukup, kurang, atau sangat kurang diberikan kesempatan selama 6 bulan untuk memperbaiki kinerjanya. Penilaian kinerja diberikan pada kondisi normal dan tidak ada kondisi <i>force majeure</i> . Dalam hal pejabat pimpinan tinggi tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali. Berdasarkan hasil uji kompetensi, pejabat pimpinan tinggi dimaksud dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
<b>Pasal 58</b> Sanksi	Pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang mendapatkan penilaian kinerja cukup, kurang, atau sangat kurang diberikan kesempatan selama 6 bulan untuk memperbaiki kinerjanya. Dalam hal pejabat administrasi atau pejabat fungsional tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali. Berdasarkan hasil uji kompetensi, pejabat administrasi atau pejabat fungsional ditempatkan sementara pada jabatan tertentu dalam waktu paling lama 1 tahun. Dalam hal setelah 1 tahun tidak tersedia lowongan jabatan sesuai dengan kompetensinya, pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat.
<b>Pasal 60</b> Sistem Informasi Kinerja PNS	Sistem informasi kinerja PNS memuat informasi: a. Perencanaan kinerja b. Pelaksanaan pemantauan kinerja, dan pembinaan kinerja c. Penilaian kinerja d. Tindak lanjut Sistem informasi kinerja PNS merupakan sarana untuk merencanakan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyajikan, mendokumentasikan data penilaian kinerja PNS, dan bahan evaluasi kinerja.

### 2.2.5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Terkait dengan manajemen PNS dibahas dalam beberapa pasal pada PP Nomor 11 Tahun 2017 yang tersaji sebagai berikut.

Pasal	Keterangan
<b>Pasal 7</b> Penyusunan Kebutuhan PNS	Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS meliputi kebutuhan jumlah dan jenis: a. JA b. JF c. JPT
<b>Pasal 13</b> Penetapan Kebutuhan PNS	Dalam pemberian pertimbangan teknis Kepala BKN dan penetapan kebutuhan PNS oleh Menteri harus memperhatikan: a. Data kelembagaan b. Luas wilayah, kondisi geografis, dan potensi daerah untuk dikembangkan c. Jumlah dan komposisi PNS yang tersedia pada setiap jenjang jabatan d. Jumlah PNS yang akan memasuki Batas Usia Pensiun e. Rasio antara jumlah PNS dengan jumlah penduduk f. Rasio antara anggaran belanja pegawai dengan anggaran belanja secara keseluruhan

Pasal	Keterangan
<p><b>Pasal 16</b> Pengadaan PNS di Instansi Pemerintah</p>	<p>Pengadaan PNS merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jabatan administrasi, khusus pada jabatan pelaksana</li> <li>b. Jabatan fungsional keahlian, khusus pada JF ahli pertama dan JF ahli muda</li> <li>c. Jabatan fungsional keterampilan, khusus pada JF pemula dan terampil.</li> </ol>
<p><b>Pasal 55</b> Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural</p>	<p>Ayat 2 Kompetensi teknis diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis.</p> <p>Ayat 3 Kompetensi manajerial diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.</p> <p>Ayat 4 Kompetensi sosial kultural diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.</p>
<p><b>Pasal 162, 163, 165-167</b> Pengembangan Karier, Pengembangan Kompetensi, dan Sistem Informasi Manajemen Karier PNS</p>	<p>Pasal 162 Pengembangan karier, pengembangan kompetensi, pola karier, mutasi, dan promosi merupakan manajemen karier PNS yang harus dilakukan dengan menerapkan prinsip Sistem Merit.</p> <p>Pasal 163 Penyelenggaraan manajemen karier PNS bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memberikan kejelasan dan kepastian karier kepada PNS</li> <li>b. Menyeimbangkan antara pengembangan karier PNS dan kebutuhan instansi</li> <li>c. Meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS</li> <li>d. Mendorong peningkatan profesionalitas PNS</li> </ol> <p>Pasal 165-167 Ayat 4 Dalam menyelenggarakan manajemen karier PNS, Instansi Pemerintah harus menyusun:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar kompetensi jabatan, berisi paling sedikit informasi tentang <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nama jabatan</li> <li>▪ Uraian jabatan</li> <li>▪ Kode jabatan</li> <li>▪ Pangkat yang sesuai</li> <li>▪ Kompetensi teknis</li> <li>▪ Kompetensi manajerial</li> <li>▪ Kompetensi sosial kultural</li> <li>▪ Ukuran kinerja jabatan</li> </ul> </li> <li>b. Profil PNS, merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PNS yang terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Data personal, berisi informasi mengenai data diri PNS paling sedikit meliputi nama, nomor induk pegawai, tempat tanggal lahir, status perkawinan, agama, dan alamat</li> <li>▪ Kualifikasi</li> <li>▪ Rekam jejak jabatan</li> <li>▪ Kompetensi</li> <li>▪ Riwayat pengembangan kompetensi</li> <li>▪ Riwayat hasil penilaian kinerja</li> <li>▪ Informasi kepegawaian lainnya.</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>Pasal 176-178</b> Pengembangan Karier PNS</p>	<p>Pasal 176 Ayat 1 Pengembangan karier PNS dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah.</p> <p>Pasal 177 ayat 2 Manajemen pengembangan karier diselenggarakan di tingkat instansi dan nasional.</p> <p>Pasal 177 ayat 3 dan pasal 178</p>

Pasal	Keterangan
	Manajemen pengembangan karier PNS dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mutasi; dan/atau</li> <li>b. Promosi</li> <li>c. Penugasan khusus</li> </ol>
<b>Pasal 210</b> Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi	Ayat 2 Pengembangan kompetensi dapat dilaksanakan dalam bentuk: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan; dan/atau</li> <li>b. Pelatihan</li> </ol>

### 2.2.6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara

Pasal	Keterangan
<b>Pasal 3-4</b> Standar Kompetensi ASN	Standar kompetensi ASN meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Identitas jabatan, paling sedikit terdiri atas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nama jabatan</li> <li>▪ Uraian/ihntisar jabatan</li> <li>▪ Kode jabatan</li> </ul> </li> <li>b. Kompetensi jabatan, terdiri atas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kompetensi teknis</li> <li>▪ Kompetensi manajerial</li> <li>▪ Kompetensi sosial kultural</li> </ul> </li> <li>c. Persyaratan jabatan, paling sedikit terdiri atas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pangkat</li> <li>▪ Kualifikasi pendidikan</li> <li>▪ Jenis pelatihan</li> <li>▪ Ukuran kinerja jabatan</li> <li>▪ Pengalaman kerja</li> </ul> </li> </ol>
<b>Pasal 5-6</b> Standar Kompetensi ASN	<p>Pasal 5 Standar kompetensi ASN terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar kompetensi jabatan pimpinan tinggi</li> <li>b. Standar kompetensi jabatan administrasi</li> <li>c. Standar kompetensi jabatan fungsional</li> </ol> <p>Pasal 6 Standar kompetensi ASN berdasarkan pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kamus kompetensi teknis merupakan daftar jenis kompetensi teknis, definisi kompetensi teknis, deskripsi kompetensi teknis, dan indikator perilaku untuk setiap level kompetensi.</li> <li>b. Kamus kompetensi manajerial merupakan daftar jenis kompetensi manajerial, definisi kompetensi manajerial, deskripsi, dan indikator perilaku untuk setiap level kompetensi manajerial.</li> <li>c. Kamus kompetensi sosial kultural merupakan daftar jenis kompetensi sosial kultural, definisi kompetensi sosial kultural, deskripsi, dan indikator perilaku untuk setiap level kompetensi sosial kultural.</li> </ol>
<b>Pasal 13</b> Penetapan Standar Kompetensi ASN	Penetapan standar kompetensi ASN dilaksanakan melalui pembahasan dengan melibatkan unsur: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kementerian/lembaga yang membidangi urusan pemerintahan sesuai kewenangannya</li> <li>b. Instansi terkait</li> <li>c. Para pakar atau asosiasi profesi terkait</li> </ol>
<b>Pasal 16</b> Standar Kompetensi ASN	Standar kompetensi ASN menjadi acuan paling sedikit untuk: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan aparatur sipil negara</li> <li>b. Pengadaan aparatur sipil negara</li> <li>c. Pengembangan karier aparatur sipil negara</li> <li>d. Pengembangan kompetensi aparatur sipil negara</li> <li>e. Penempatan aparatur sipil negara</li> </ol>

Pasal	Keterangan
	f. Promosi dan/atau mutasi aparatur sipil negara g. Uji kompetensi aparatur sipil negara h. Sistem informasi manajemen aparatur sipil negara i. Kelompok rencana suksesi ( <i>talent pool</i> ) aparatur sipil negara.

Dalam menyusun kamus kompetensi teknis, terdapat beberapa tahapan diantaranya sebagai berikut.

1. Menyusun proposal penyusunan kamus kompetensi teknis  
 Setiap kegiatan penyusunan kamus kompetensi teknis didahului dengan menyusun proposal yang memuat latar belakang perlunya kamus kompetensi, konsepsi dasar urusan pemerintahan, dan aspek-aspek terkait urusan pemerintahan yang akan disusun kamus kompetensinya dan manfaat kamus kompetensi teknis dan standar kompetensi dalam rangka kesuksesan penyelenggaraan urusan pemerintah secara berdayaguna.
2. Menginventarisasi substansi pokok dari urusan pemerintahan yang termuat dalam berbagai peraturan perundangan yang relevan dengan urusan pemerintahan, serta cakupan seluruh unsur dan sub unsur kompetensi yang diperlukan untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang akan disusun menjadi Kamus Kompetensi Teknis.
3. Menginventarisasi tugas dan fungsi satuan organisasi yang bersifat teknis (lini) dari struktur organisasi yang penyelenggara urusan pemerintahan dari unit tertinggi hingga terendah baik di Instansi Pusat maupun di Instansi Daerah.

Yang dimaksud dalam satuan organisasi yang bersifat teknis adalah unit yang dipimpin pejabat, seperti:

- a. Jabatan pimpinan tinggi madya: direktur jenderal, deputi, inspektur jenderal, inspektur utama, kepala badan, dan jabatan lain yang setara
- b. Jabatan pimpinan tinggi pratama: direktur, asisten deputi, kepala pusat, inspektur, kepala balai besar, kepala dinas, kepala badan provinsi, dan jabatan lain yang setara.

Dalam pemetaan fungsi-fungsi organisasi fokus pada organisasi lini, sedangkan organisasi yang bersifat fasilitatif (penunjang) seperti staf ahli menteri, kepala sekretariat presiden, kepala sekretariat wakil presiden, sekretaris militer presiden, kepala sekretariat dewan pertimbangan presiden, sekretaris daerah provinsi, kepala biro, sekretaris dewan perwakilan rakyat daerah, sekretaris direktorat jenderal, sekretaris inspektorat jenderal, sekretaris kepala kadan, asisten sekretariat daerah provinsi, sekretaris daerah kabupaten/kota dan lain-lain, tidak termasuk dalam identifikasi.

4. Inventarisasi uraian tugas-tugas dan hasil kerja (output) dari jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional dan jabatan administrasi yang merupakan penyelenggara urusan pemerintahan.

5. Mengidentifikasi kompetensi teknis dan unit kompetensi yang diperlukan atau yang harus dimiliki oleh para pemangku jabatan dibutuhkan untuk menghasilkan kinerja yang unggul dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan. Dengan menganalisis jenis pengetahuan keterampilan dan perilaku (kompetensi) yang diperlukan untuk dapat menghasilkan output atau menyelesaikan tugas dengan kualitas yang baik/berkinerja unggul.
6. Merumuskan definisi kompetensi dan elemen-elemen kompetensi  
Setiap kompetensi dan unit kompetensi yang telah diidentifikasi, dirumuskan titelatur dan pengertian.
7. Mengelompokkan kompetensi  
Kompetensi yang disusun dikelompokkan dalam 2 kategori yaitu:
  - a. Kompetensi yang bersifat umum (generik) yaitu kompetensi teknis yang harus dimiliki oleh seluruh (setiap jabatan) jabatan yang menyelenggarakan suatu urusan pemerintahan.
  - b. Kompetensi yang bersifat khusus (spesifik) yaitu kompetensi yang hanya dimiliki oleh jabatan-jabatan tertentu yang menyelenggarakan suatu urusan pemerintahan sesuai tugas jabatan.
8. Merumuskan indikator perilaku  
Kompetensi kompetensi yang sudah teridentifikasi dirinci lebih lanjut dengan membuat definisi atau pengertian kompetensi dan diurai lebih lanjut dalam perilaku yang mengindikasikan tingkat (level) penguasaan kompetensi dari yang terendah, sampai yang tertinggi.  
  
Level kompetensi menunjukkan tingkat penguasaan kompetensi yang dirumuskan berupa indikator perilaku pemangku jabatan, dalam Peraturan ini tingkat penguasaan kompetensi di kelompokkan dalam 5 (lima) tingkatan dari Level 1 sampai dengan Level 5. Tingkat penguasaan kecakapan kompetensi ditunjukkan dengan indikator perilaku dari level 1 sampai dengan level 5 dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. Level 1  
Paham/dalam pengembangan (*awareness/being developed*) dengan kriteria:
    - 1) Mengindikasikan kemampuan melaksanakan tugas/pekerjaan teknis sederhana dengan proses dan aturan yang jelas, memerlukan pengawasan langsung/bantuan dari orang lain
    - 2) Mengindikasikan penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang tidak memerlukan pelatihan khusus
    - 3) Mengindikasikan memiliki pemahaman dasar tentang prinsip-prinsip teori dan praktek, namun masih memerlukan pengawasan langsung dan/atau bantuan pihak lain
    - 4) Mengindikasikan kemampuan bertanggungjawab atas pekerjaan sendiri.
  - b. Level 2  
Dasar (basic) dengan kriteria:

- 1) Mengindikasikan kemampuan melakukan kegiatan/tugas teknis dengan alat, prosedur dan metode kerja yang sudah baku
  - 2) Mengindikasikan pemahaman tentang prinsip-prinsip teori dan praktek, dalam pelaksanaan tugas tanpa bantuan dan/atau pengawasan langsung
  - 3) Mengindikasikan penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang memerlukan pelatihan tingkat dasar
  - 4) Mengindikasikan kemampuan untuk bertanggungjawab atas pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggungjawab membantu pekerjaan orang lain untuk tugas teknis yang sederhana
- c. Level 3  
Menengah (intermediate) dengan kriteria:
- 1) Mengindikasikan kemampuan melakukan tugas teknis yang lebih spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas dan pilihan metode untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam tugasnya
  - 2) Mengindikasikan pemahaman tentang prinsip-prinsip teori dan praktek tanpa bantuan dan/atau pengawasan langsung, dengan kecepatan yang tepat penyelesaian pekerjaan yang lebih cepat
  - 3) Mengindikasikan kepercayaan diri dan kemampuan dan menunjukkan kelancaran dan ketangkasan dalam praktek pelaksanaan pekerjaan teknis
  - 4) Mengindikasikan penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang memerlukan pelatihan tingkat menengah
  - 5) Mengindikasikan kemampuan bertanggungjawab atas pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggungjawab atas pekerjaan kelompok/tim.
- d. Level 4  
Mumpuni (advanced) dengan kriteria:
- 1) Mengindikasikan kemampuan mengembangkan ilmu pengetahuan/ipitek, konsep/teori dan praktek mampu mendapat pengakuan ditingkat instansi
  - 2) Mengindikasikan kemampuan menghasilkan perbaikan dan pembaharuan teknis, metode kerja
  - 3) Mengindikasikan kemampuan beradaptasi dengan berbagai situasi, peningkatan kompleksitas dan resiko serta kemampuan memecahkan permasalahan teknis yang timbul dalam pekerjaan
  - 4) Mengindikasikan kemampuan mengembangkan dan menerapkan pendekatan mono disipliner/satu bidang keilmuan dan kemampuan melakukan uji kompetensi serta memiliki kemampuan pengajaran serta menjadi rujukan atau mentor tingkat instansi
  - 5) Mengindikasikan penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang memerlukan pelatihan lanjutan.

e. Level 5

Ahli (expert) dengan kriteria:

- 1) Mengindikasikan kemampuan mengembangkan ilmu pengetahuan/iptek, konsep/teori mampu mendapat pengakuan nasional atau internasional
- 2) Mengindikasikan kemampuan menghasilkan karya kreatif, original dan teruji
- 3) Menunjukkan inisiatif dan kemampuan beradaptasi dengan situasi masalah khusus, dan dapat memimpin orang lain dalam melakukan kegiatan teknis
- 4) Mengindikasikan kemampuan mampu mengkoordinasikan, memimpin dan menilai orang lain, kemampuan melakukan uji kompetensi, dan kemampuan menjadi pembimbing/mentor
- 5) Mengindikasikan kemampuan mengembangkan dan menerapkan pendekatan inter, multi disiplin
- 6) Mengindikasikan penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang menjadi rujukan atau mentor tingkat nasional atau internasional.

9. Menyusun setiap unsur dan kompetensi yang telah dirumuskan berupa:

- a. Identifikasi unsur dan rincian kompetensi, dengan format sebagai berikut.

**Tabel 2.1.**  
**Format Identifikasi Kompetensi**

No.	Urusan/Sub Urusan	Kompetensi
1	.....	1. .... 2. ....
2	.....	3. .... 4. ....
3	.....	5. .... 6. ....
4	.....	7. .... 8. ....

b. Kamus kompetensi teknis

1. ....

Nama Kompetensi	:	
Kode Kompetensi	:	
Definisi	:	.....
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	.....	1.1. .... 1.2. .... 1.3. ....
2	.....	2.1. .... 2.2. .... 2.3. ....
3	.....	3.1. .... 3.2. .... 3.3. ....
4	.....	4.1. .... 4.2. .... 4.3. ....

5	.....	5.1. .... 5.2. .... 5.3. ....
---	-------	-------------------------------------

10. Menyelenggarakan workshop/lokakarya dengan mengundang instansi terkait, para ahli terkait urusan pemerintahan, asosiasi profesi, lembaga swadaya masyarakat terkait untuk memperoleh masukan yang komprehensif seluruh aspek kompetensi yang diperlukan untuk menyelenggarakan suatu urusan pemerintahan.
11. Menyempurnakan rumusan kamus kompetensi teknis secara komprehensif berdasarkan masukan hasil workshop.
12. PPK menyampaikan kamus kompetensi teknis yang telah disusun kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.
13. PPK menetapkan keputusan tentang kamus kompetensi teknis urusan pemerintahan tertentu setelah mendapat persetujuan Menteri.
14. Instansi penyusun kamus kompetensi teknis dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi menginformasikan kamus kompetensi teknis yang telah ditetapkan kepada instansi pemerintah melalui surat atau media informasi lainnya, agar dapat digunakan oleh instansi pengguna untuk menyusun standar kompetensi jabatan.

Setiap Instansi Pemerintah menyusun standar kompetensi dan persyaratan jabatan untuk seluruh jabatan yang ada di dalam organisasi pada lingkup kewenangannya.

Untuk jabatan yang telah ditetapkan standar kompetensinya oleh Menteri maka instansi tidak perlu menyusun standar kompetensi jabatan dan cukup menggunakan standar kompetensi jabatan yang telah ditetapkan.

Proses penyusunan Standar Kompetensi jabatan meliputi tahap-tahap sebagai berikut:

A. Pengumpulan Data

1. Tim penyusun standar kompetensi jabatan melakukan pengumpulan data yang terdiri atas:
  - a. Struktur organisasi dan tata kerja yang memuat nama jabatan, tugas pokok, dan fungsi yang diperlukan untuk merumuskan standar kompetensi jabatan
  - b. Ikhtisar Jabatan dan Uraian Tugas diperlukan sebagai informasi yang lebih spesifik untuk menentukan jenis dan level kompetensi dari setiap jabatan dalam unit organisasi
  - c. Visi dan Misi Organisasi diperlukan sebagai landasan untuk mengkonfirmasi jenis kompetensi yang diperlukan
  - d. Dokumen perencanaan nasional atau daerah, baik Rencana pembangunan Jangka Panjang Nasional/Daerah maupun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional/Daerah sebagai pertimbangan dalam mengidentifikasi jenis kompetensi yang diperlukan



- e. Dokumen perencanaan Instansi Pemerintah sebagai bahan pertimbangan dalam mengidentifikasi jenis kompetensi yang diperlukan
  - f. Dokumen peraturan perundang-undangan yang relevan guna mengidentifikasi jenis kompetensi yang diperlukan.
2. Analisis data dan informasi tersebut di atas dipergunakan untuk memastikan jabatan yang ada dalam organisasi sudah sesuai dengan mandate dan tugas fungsi organisasi, serta relevan dengan visi, misi organisasi.
  3. Informasi pokok yang didapatkan dalam pengumpulan data meliputi:
    - a. Informasi tentang hasil kerja/output atau outcome dari setiap jabatan yang ada.
    - b. Relevansi hasil kerja/output atau outcome dari setiap jabatan dengan pencapaian tujuan organisasi yang lebih besar yaitu hasil kerja/output yang dihasilkan memiliki kontribusi terhadap pencapaian visi misi organisasi dan rencana strategik.
- B. Identifikasi Kompetensi
1. Identifikasi kompetensi dilakukan oleh Tim untuk menentukan kompetensi dan level-nya berdasarkan langkah-langkah sebagai berikut:
    - a. Menentukan nama jabatan yang akan diidentifikasi
    - b. Menuangkan ikhtisar jabatan
    - c. Menganalisis setiap uraian tugas yang memerlukan kompetensi teknis.
  2. Menganalisis jenis kompetensi teknis yang diperlukan untuk masing - masing jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional yang mengacu pada kamus kompetensi teknis yang sudah disusun dan ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga. Dengan mencocokkan hasil kerja/output atau outcome yang dihasilkan atau yang seharusnya dihasilkan oleh jabatan dengan kamus kompetensi teknis dan indikator perilakunya.
  3. Mengidentifikasi dan menetapkan level kompetensi teknis yang diperlukan oleh suatu jabatan, sesuai dengan uraian tugas dan hasil kerja, output atau outcome dari jabatan.
  4. Menyusun konsep standar kompetensi jabatan dengan mengacu pada:
    - a. standar kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural yang telah ditetapkan oleh Menteri.
    - b. Kamus Kompetensi Teknis yang telah disusun/ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga di bidang urusan pemerintah yang relevan.
    - c. apabila Kamus Kompetensi Teknis belum ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga di bidang urusan pemerintah tertentu, maka instansi dapat menyusun kompetensi teknis sendiri.
- C. Menyusun Persyaratan Jabatan
1. Persyaratan jabatan yang dicantumkan dalam standar kompetensi jabatan, minimal berupa:

- a. Pangkat
  - b. Kualifikasi pendidikan
  - c. Jenis pelatihan
  - d. Ukuran kinerja jabatan
  - e. Pengalaman kerja
2. Kualifikasi pendidikan
- a. Persyaratan kualifikasi pendidikan dirumuskan dalam jenjang pendidikan terendah yang layak untuk menduduki jabatan atau kemampuan melakukan tugas jabatan dalam kondisi normal (yang menggambarkan kemampuan pada umumnya).  
Perumusan jenjang kualifikasi pendidikan dilakukan dengan menganalisis relevansi atau keterkaitan langsung dengan kemampuan melaksanakan tugas dan atau untuk memiliki kompetensi dari suatu jabatan yang telah dirumuskan dan ditetapkan.  
Rumusan jenjang pendidikan berupa jenjang pendidikan minimal yang selayaknya dimiliki untuk mampu melaksanakan tugas secara optimal meliputi jenjang SMTA, SMK, DI, DII, DIII, S1/DIV, dan S2.
  - b. Bidang studi yang relevan dengan tugas teknis atau kompetensi teknis jabatan. misal: SLTA (SMK Akuntansi), untuk jabatan Pengadministrasi Keuangan, atau sarjana (S1 Teknik Sipil, dll) untuk Kepala Dinas Bina Marga.
  - c. Apabila bidang teknis dari suatu jabatan bersifat multi disiplin ilmu maka kualifikasi dirumuskan dalam beberapa bidang studi yang substansi yang ada dalam mata kuliah/kurikulum atau bidang keilmuan memiliki relevansi atau keterkaitan langsung dengan uraian tugas/kompetensi teknis suatu jabatan yang telah dirumuskan/ditetapkan.
3. Jenis pelatihan
- Persyaratan jenis pelatihan adalah jenis pelatihan minimal yang diperlukan untuk memenuhi kompetensi, dan menentukan kelayakan untuk menduduki jabatan. Pelatihan dapat berupa pelatihan manajerial, pelatihan teknis dan pelatihan fungsional. Jenis dan bentuk pelatihan yang dirumuskan hanya pelatihan yang memiliki relevansi dengan tugas jabatan dan/atau kompetensi yang telah dirumuskan/ditetapkan.
4. Pengalaman kerja
- Pengalaman kerja dirumuskan dari pengalaman menduduki jabatan di bidang tugas atau urusan pemerintah yang memiliki relevansi langsung dan berkaitan erat dengan jabatan baik dari aspek relevansi dan keterkaitan dengan tugas jabatan, dan/atau yang relevan dan memiliki keterkaitan dan kesamaan kompetensi jabatan yang dirumuskan.
- Suatu kompetensi dapat dimiliki melalui pengalaman menduduki jabatan tertentu dalam jangka waktu tertentu dengan kinerja yang baik maka akan memperoleh kompetensi dan pengalaman sehingga layak untuk menduduki jabatan.

Berkinerja baik merupakan salah satu indikasi yang bersangkutan telah memiliki suatu kompetensi.

#### 5. Pangkat

Pangkat merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkatan Jabatan berdasarkan tingkat kesulitan, tanggungjawab, dampak, dan persyaratan kualifikasi pekerjaan yang digunakan sebagai dasar penggajian sesuai ketentuan peraturan perundangundangan. Perumusan pangkat dalam persyaratan jabatan sesuai disesuaikan dengan uraian tugas, tingkat kesulitan, dampak dan tanggung jawab.

Pada saat ini pangkat yang digunakan adalah yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 7 tahun 1977 tentang peraturan Gaji PNS, dengan pangkat dari juru, penata, pengatur dan pembina dengan golongan ruang dari I/a sampai dengan IV/e. Apabila sistem kepangkatan yang digunakan untuk pengajian mengalami perubahan maka rumusan pangkat menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan terkait.

#### 6. Ukuran kinerja jabatan

Ukuran kinerja jabatan dirumuskan dalam bentuk:

- a. Kuantitas dari produk/hasil kerja
- b. Kualitas dari produk/hasil kerja
- c. Waktu penyelesaian produk/hasil kerja
- d. Biaya yang dibutuhkan untuk menghasilkan *output*/hasil kerja atau *outcome*

#### 7. Mengelompokkan persyaratan kompetensi ke dalam 3 kategori menurut tingkat pentingnya persyaratan terhadap jabatan:

- a. Mutlak (*essential*), artinya persyaratan jabatan ini mutlak harus dimiliki oleh pemangku jabatan dan apabila tidak dimiliki maka yang bersangkutan tidak akan mampu melaksanakan tugas jabatan secara optimal atau bila tidak memiliki persyaratan ini yang bersangkutan tidak layak atau tidak sah untuk menduduki jabatan, penentuan suatu persyaratan dikategorikan mutlak apabila dipersyaratkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- b. Penting (*very important*), artinya persyaratan jabatan ini memiliki peran dan kontribusi yang sangat penting untuk mendukung optimalisasi kinerja suatu jabatan, dimilikinya persyaratan ini akan berkontribusi untuk mencapai kinerja yang unggul. Kekurangan pada kompetensi ini menjadikan kinerja kurang optimal namun masih dapat dikatakan layak.
- c. Perlu (*important*), artinya kompetensi ini berperan dan berkontribusi penting sebagai penunjang untuk mencapai kinerja suatu jabatan yang lebih optimal, kekurangan atau ketiadaan kompetensi ini menyebabkan kinerja jabatan tidak optimal, dan keberadaan kompetensi ini akan memberikan nilai tambah untuk mencapai kinerja yang unggul.

Konsep standar kompetensi dan persyaratan jabatan dirumuskan dalam format berikut.

## FORM STANDAR KOMPETENSI JABATAN ASN

Nama Jabatan : ..... \*1)  
 Kelompok Jabatan : ..... \*2)  
 Urusan Pemerintah : ..... \*3)  
 Kode Jabatan : ..... \*4)

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>				
Ikhtisar Jabatan		..... *5)		
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>				
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi	
<b>A. Manajerial</b>				
1. Integritas				
2. Kerjasama				
3. Komunikasi				
4. Orientasi Pada Hasil				
5. Pelayanan Publik				
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain				
7. Mengelola Perubahan				
8. Pengambilan Keputusan				
<b>B. Sosial Kultural</b>				
9. Perekat Bangsa				
<b>C. Teknis</b>				
10. .... *6)	*7	..... *8))		..... *9
11. ....		.....		
12. ....		.....		
13. ....		.....		
14. ....		.....		
15. ....		.....		
<b>PERSYARATAN JABATAN</b>				
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	..... *10)		
	2. Bidang Ilmu	..... *11)		
B. Pelatihan	1. Manajerial	..... *12)	..... *16)	..... *17)
	2. Teknis	..... *13)	.....	.....
	3. Fungsional	..... *14)	.....	.....
C. Pengalaman Kerja	..... *15)	.....	.....	.....
D. Pangkat	..... *19)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	..... *20)			

### 2.2.7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2017 Tentang Kompetensi Pemerintahan

Kompetensi pemerintahan adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai ASN yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan sesuai jenjang jabatannya di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah secara profesional. Sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas SDM ASN, terdapat beberapa pasal yang menjadi poin penting, diantaranya sebagai berikut.

Pasal	Keterangan
<b>Pasal 3-4</b> Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan	<p>Pasal 3 Sertifikat kompetensi menjadi salah satu persyaratan untuk menduduki jabatan pada perangkat daerah dan pengembangan karier pegawai ASN di daerah.</p> <p>Pasal 4 Ayat 1 Sertifikat diperoleh melalui sertifikasi kompetensi pemerintahan</p> <p>Ayat 2 Sertifikasi kompetensi pemerintahan dilaksanakan berdasarkan standar kompetensi</p> <p>Ayat 3-4 Sertifikasi kompetensi pemerintahan dilaksanakan melalui sistem sertifikasi kompetensi pemerintahan, yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. KK-APDN</li> <li>b. Standar kompetensi</li> <li>c. Uji kompetensi dan sertifikasi kompetensi pemerintahan.</li> </ol>
<b>Pasal 5</b> Kerangka Kualifikasi ASN	<p>Jenjang kualifikasi terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jenjang 1 sampai dengan jenjang 3 dikelompokkan dalam jabatan operator</li> <li>b. Jenjang 4 sampai dengan jenjang 6 dikelompokkan dalam jabatan teknisi atau analis</li> <li>c. Jenjang 7 sampai dengan jenjang 9 dikelompokkan dalam jabatan ahli.</li> </ol>
<b>Pasal 7</b> Standar Kompetensi Pemerintahan	<p>Ayat 1 Standar kompetensi meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas pemerintahan dalam negeri, yang berkaitan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar kompetensi kebijakan desentralisasi</li> <li>b. Standar kompetensi hubungan pemerintah pusat dengan daerah</li> <li>c. Standar kompetensi pemerintahan umum</li> <li>d. Standar kompetensi pengelolaan keuangan daerah</li> <li>e. Standar kompetensi urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah</li> <li>f. Standar kompetensi hubungan pemerintah daerah dengan DPRD</li> <li>g. Standar kompetensi etika pemerintahan.</li> </ol> <p>Ayat 2 Standar kompetensi dikelompokkan sesuai dengan jenjang jabatan ASN yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar kompetensi pemerintahan untuk pelaksana</li> <li>b. Standar kompetensi pemerintahan untuk pejabat fungsional</li> <li>c. Standar kompetensi pemerintahan untuk pengawas</li> <li>d. Standar kompetensi pemerintahan untuk administrator</li> <li>e. Standar kompetensi pemerintahan untuk jabatan pimpinan tinggi pratama</li> <li>f. Standar kompetensi pemerintahan untuk jabatan pimpinan tinggi madya.</li> </ol>
<b>Pasal 9</b> Standar Kompetensi Pemerintahan	<p>Standar kompetensi digunakan sebagai acuan dalam:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan tugas pegawai ASN</li> <li>b. Menguji kompetensi pegawai ASN di bidang kompetensi pemerintahan</li> <li>c. Sertifikasi kompetensi pegawai ASN di bidang kompetensi pemerintahan</li> <li>d. Pengembangan kompetensi bagi pegawai ASN di bidang kompetensi pemerintahan</li> </ol>
<b>Pasal 13</b> Uji Kompetensi Pemerintahan	<p>Uji kompetensi pemerintahan bersifat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Wajib, dilakukan untuk pejabat pengawas, administrator, jabatan pimpinan tinggi pratama dan jabatan pimpinan tinggi madya</li> <li>b. Sukarela, dilakukan untuk pejabat pelaksana dan pejabat fungsional.</li> </ol>
<b>Pasal 36</b> Pengembangan Kompetensi Pemerintahan	<p>Bentuk pengembangan kompetensi meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan</li> <li>b. Pelatihan</li> <li>c. Pembimbingan</li> <li>d. Pendampingan</li> <li>e. Pemagangan</li> </ol>

Pasal	Keterangan
	f. Konsultasi dan konseling g. Seminar dan lokakarya h. Kursus i. Penataran j. Pembelajaran elektronik dan jarak jauh k. Pembekalan/orientasi tugas l. Pendalaman tugas m. Pengembangan kompetensi lainnya.

## 2.2.8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi PNS

Pasal	Keterangan
<b>Pasal 7</b> Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi Tingkat Instansi	Ayat 1 Penyusunan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi tingkat instansi dilaksanakan melalui tahapan: a. Inventarisasi jenis kompetensi yang perlu dikembangkan dari setiap PNS b. Verifikasi rencana pengembangan kompetensi c. Validasi kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi
<b>Pasal 8</b> Inventarisasi PNS	Ayat 1 Inventarisasi merupakan kegiatan untuk mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi bagi setiap PNS dalam organisasi.  Ayat 2 Inventarisasi memerlukan paling sedikit: a. Profil PNS b. Data hasil analisis kesenjangan kompetensi c. Data hasil analisis kesenjangan kinerja.  Ayat 3 Kegiatan inventarisasi dilakukan dengan memperhatikan: a. Dokumen perencanaan 5 tahunan instansi pemerintah b. Standar kompetensi jabatan
<b>Pasal 10</b> Data Hasil Analisis Kesenjangan Kompetensi	Ayat 1 Data hasil analisis kesenjangan kompetensi dilakukan dengan membandingkan profil kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan yang sedang diduduki dan yang akan diduduki.  Ayat 2 Profil kompetensi PNS diperoleh melalui uji kompetensi yang dilakukan oleh assessor internal pemerintah atau bekerjasama dengan assessor independen.
<b>Pasal 11</b> Data Hasil Analisis Kesenjangan Kompetensi	Data hasil analisis kesenjangan informasi mencakup informasi tingkat kesenjangan pada tiap nama kompetensi dengan kualifikasi: a. Tidak ada kesenjangan, apabila hasil perbandingan nama kompetensi dengan standar kompetensi jabatan memenuhi seluruh indikator perilaku b. Rendah, apabila hasil perbandingan nama kompetensi dengan standar kompetensi jabatan paling rendah $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) dari seluruh indikator perilaku c. Sedang, apabila hasil perbandingan nama kompetensi dengan standar kompetensi jabatan paling rendah $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari indikator perilaku d. Tinggi, apabila hasil perbandingan nama kompetensi dengan standar kompetensi jabatan kurang dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari indikator perilaku.
<b>Pasal 12</b> Data Hasil Penilaian Kinerja	Data hasil penilaian kinerja diperoleh dengan membandingkan hasil penilaian kinerja PNS dengan target kinerja jabatan yang diduduki.
<b>Pasal 13</b> Data Hasil Penilaian Kinerja	Data hasil penilaian kinerja mencakup informasi dengan kualifikasi: a. Tidak ada kesenjangan, apabila hasil penilaian kinerja PNS paling rendah memperoleh 91

Pasal	Keterangan
	<p>b. Rendah, apabila hasil penilaian kinerja PNS memperoleh nilai antara 76 sampai dengan 90,99</p> <p>c. Sedang, apabila hasil penilaian kinerja PNS memperoleh nilai antara 61 sampai dengan 75,99</p> <p>d. Tinggi, apabila hasil penilaian kinerja PNS memperoleh nilai kurang dari 61.</p>
<b>Pasal 15</b> Verifikasi	<p>Ayat 1 Verifikasi merupakan kegiatan analisis dan pemetaan terhadap jenis kompetensi yang akan dikembangkan.</p> <p>Ayat 3 Verifikasi memerlukan paling sedikit:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kesesuaian jenis kompetensi yang akan dikembangkan</li> <li>b. Kesesuaian jalur pengembangan kompetensi</li> <li>c. Pemenuhan 20 JP pengembangan kompetensi pertahun</li> <li>d. Ketersediaan anggaran</li> <li>e. Rencana pelaksanaan pengembangan kompetensi.</li> </ol> <p>Ayat 4 Dalam melaksanakan verifikasi harus memperhatikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen perencanaan 5 tahunan instansi pemerintah</li> <li>b. Standar kompetensi jabatan</li> <li>c. Manajemen talenta.</li> </ol>
<b>Pasal 18</b> Verifikasi	<p>Ayat 1 Tahapan verifikasi menghasilkan dokumen kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi.</p> <p>Ayat 2 Kebutuhan dan rencana mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nama dan nomor induk pegawai yang akan dikembangkan</li> <li>b. Jabatan yang akan dikembangkan</li> <li>c. Jenis kompetensi yang perlu dikembangkan</li> <li>d. Bentuk dan jalur pengembangan kompetensi</li> <li>e. Penyelenggara pengembangan kompetensi</li> <li>f. Jadwal atau waktu pelaksanaan</li> <li>g. Kesesuaian pengembangan kompetensi dengan standar kurikulum dari instansi Pembina kompetensi</li> <li>h. Kebutuhan anggaran</li> <li>i. Jumlah JP.</li> </ol>
<b>Pasal 19</b> Validasi	<p>Ayat 1 Validasi merupakan kegiatan pengesahan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi tingkat instansi.</p>
<b>Pasal 25-29</b> Bentuk Pengembangan Kompetensi	<p>Bentuk pengembangan kompetensi terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan, dilakukan dengan pemberian tugas belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>b. Pelatihan, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pelatihan klasikal, dilakukan paling sedikit melalui jalur: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan struktural kepemimpinan</li> <li>2. Pelatihan manajerial</li> <li>3. Pelatihan teknis</li> <li>4. Pelatihan fungsional</li> <li>5. Pelatihan sosial kultural</li> <li>6. Seminar/konferensi/sarasehan</li> <li>7. <i>Workshop</i> atau lokakarya</li> <li>8. Kursus</li> <li>9. Penataran</li> <li>10. Bimbingan teknis</li> <li>11. Sosialisasi</li> </ol> </li> </ul> </li> </ol>

Pasal	Keterangan
	<p>12. Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pelatihan nonklasikal, dilakukan paling sedikit melalui jalur:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Coaching</i></li> <li>2. <i>Mentoring</i></li> <li>3. <i>E-learning</i></li> <li>4. Pelatihan jarak jauh</li> <li>5. Detasering (<i>secondment</i>)</li> <li>6. Pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)</li> <li>7. Patok banding (<i>benchmarking</i>)</li> <li>8. Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/BUMN/BUMD</li> <li>9. Belajar mandiri (<i>self development</i>)</li> <li>10. Komunitas belajar (<i>community of practices</i>)</li> <li>11. Bimbingan di tempat kerja</li> <li>12. Magang/praktik kerja</li> <li>13. Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya.</li> </ol> </li> </ul>
<b>Pasal 32</b> Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi PNS	<p>Pelaksanaan pengembangan kompetensi PNS dalam bentuk pelatihan dapat dilaksanakan secara:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mandiri oleh unit kerja penyelenggara pelatihan di Instansi Pemerintah yang terakreditasi</li> <li>b. Bersama dengan instansi pemerintah lain yang memiliki akreditasi untuk melaksanakan pelatihan</li> <li>c. Bersama dengan lembaga penyelenggara pelatihan independen yang terakreditasi.</li> </ol>

Dalam pengembangan kompetensi PNS, terdapat 2 bentuk dan jalur pengembangan yakni melalui jalur pendidikan serta jalur pelatihan yang tersaji dalam tabel berikut.

**Tabel 2.2.**  
**Bentuk dan Jalur Pengembangan Kompetensi PNS**

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
<b>A. Pendidikan</b>				
1.	Pendidikan tinggi jenjang diploma/S1/S2/S3	Proses belajar untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan tinggi formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tugas belajar bagi PNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dipersyaratkan oleh jabatan</li> <li>b. Diproyeksikan peningkatan karier / menduduki jabatan yang lebih tinggi</li> </ol>	Pemenuhan kualifikasi pendidikan dan pengetahuan sesuai standar kompetensi jabatan, pengembangan karier, dan persyaratan jabatan atau persyaratan untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi.
<b>B. Pelatihan</b>				
<b>I. Klasikal</b>				
1.	Pelatihan struktural kepemimpinan	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi kepemimpinan melalui proses pembelajaran secara intensif	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kesenjangan kompetensi manajerial</li> <li>b. Dipersyaratkan oleh jabatan</li> <li>c. Diproyeksikan peningkatan karier / menduduki jabatan yang lebih tinggi</li> </ol>	Pemenuhan kompetensi pengelolaan pekerjaan dan sumber daya sesuai persyaratan jabatan atau menduduki jabatan yang lebih tinggi.



No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
2.	Pelatihan manajerial	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi teknis manajerial bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif	a. Kesenjangan kompetensi teknis manajerial b. Dipersyaratkan oleh jabatan	Pemenuhan kompetensi teknis manajerial bidang kerja sesuai persyaratan jabatan.
3.	Pelatihan teknis	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi penguasaan substantif bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif	a. Kesenjangan kompetensi teknis b. Dipersyaratkan oleh jabatan c. Adanya kesenjangan kinerja dan kesenjangan kompetensi teknis	Pemenuhan penguasaan substantif bidang kerja sesuai tuntutan kebutuhan jabatan dan bidang kerja.
4.	Pelatihan fungsional	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi bidang tugas yang terkait dengan JF melalui proses pembelajaran secara intensif	a. Kesenjangan kompetensi fungsional b. Dipersyaratkan oleh jabatan c. Diproyeksikan pengembangan karier	Pemenuhan pengetahuan dan/atau penguasaan keterampilan sesuai tuntutan kebutuhan JF.
5.	Pelatihan sosial kultural	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi sosial kultural melalui proses pembelajaran secara intensif	a. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan dan sikap perilaku PNS terkait kompetensi sosial kultural b. Persyaratan jabatan	Pemenuhan kebutuhan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS.
6.	Seminar/konferensi/sarasehan	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi untuk memperoleh pendapat para ahli mengenai suatu permasalahan di bidang aktual tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier PNS. Fokus kegiatan ini untuk memperbarui pengetahuan terkini.	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan sesuai topik seminar/konferensi/sarasehan c. Pengembangan karier PNS	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier PNS.
8.	Kursus	Kegiatan pembelajaran terkait suatu pengetahuan atau keterampilan dalam waktu yang relatif singkat,	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
		dan biasanya diberikan oleh lembaga nonformal.	terkait pengetahuan dan/atau keterampilan c. Pengembangan karier PNS	meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier PNS.
9.	Penataran	Kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan dan karakter PNS dalam bidang tertentu dalam rangka peningkatan kinerja organisasi	a. Kesenjangan kinerja b. Pengembangan karier PNS	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang.
10.	Bimbingan teknis	Kegiatan pembelajaran dalam rangka memberikan bantuan untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat khusus dan teknis	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi c. Pengembangan karier PNS	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja.
11.	Sosialisasi	Kegiatan ilmiah untuk memasyarakatkan sesuatu pengetahuan dan/atau kebijakan agar menjadi lebih dikenal, dipahami, dihayati oleh PNS	Kebutuhan organisasi/ pengembangan karier PNS	Peningkatan pengetahuan pada suatu pengetahuan dan/atau kebijakan sesuai tuntutan bidang kerja.
II.	Non-Klasikal			
1.	<i>Coaching</i>	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri	a. Kesenjangan kinerja kecil karena motivasi kurang atau kejenuhan b. Kebutuhan pengembangan karier	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru dalam penyelesaian pekerjaan atau pencapaian pengembangan karier.
2.	<i>Mentoring</i>	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui transfer pengetahuan, pengalaman dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama	a. Kesenjangan kinerja yang tinggi karena kurang keterampilan/keahlian dan pengalaman b. Kebutuhan pengembangan karier	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan pengetahuan teknis dan rujukan pengalaman baru dalam penyelesaian pekerjaan.
3.	<i>e-learning</i>	Pengembangan kompetensi PNS yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mencapai tujuan pembelajaran dan peningkatan kinerja	a. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan keterampilan teknis b. PNS yang bersangkutan memiliki kesiapan dan kompetensi mengikuti proses <i>e-learning</i> c. Pengembangan karier PNS	Pemenuhan kompetensi teknis sesuai tuntutan jabatan dan bidang kerja. Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier berikutnya.
4.	Pelatihan jarak jauh	Proses pembelajaran secara terstruktur dengan	a. Kesenjangan kinerja	Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
		dipandu oleh penyelenggara pelatihan secara jarak jauh	b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/ keterampilan c. Pengembangan karier PNS	motivasi/ide baru untuk meningkatkan keterampilan kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya.
5.	Detasering ( <i>secondment</i> )	Penugasan/penempatan PNS pada suatu tempat untuk jangka waktu tertentu	a. Kepemilikan kompetensi sesuai jabatan yang akan diisi sementara b. Kebutuhan <i>transfer of knowledge</i> , keahlian ( <i>skill</i> ) dan pengalaman dari PNS ke lingkup unit/ organisasi baru	Pengalaman dan peningkatan kompetensi menangani tantangan pada unit kerja baru.
6.	Pembelajaran alam terbuka ( <i>outbond</i> )	Pembelajaran melalui simulasi yang diarahkan agar PNS mampu: a. Menunjukkan potensi dalam membangun semangat kebersamaan memaknai kebajikan dan keberhasilan bagi diri dan orang lain b. Memaknai pentingnya peran kerja sama, sinergi, dan keberhasilan bersama	Kebutuhan organisasi dan pengembangan kapasitas PNS	Pengembangan karakter PNS disesuaikan dengan nilai-nilai dan tuntutan bidang kerja.
7.	Patok banding ( <i>benchmarking</i> )	Kegiatan untuk mengembangkan kompetensi dengan cara membandingkan dan mengukur suatu kegiatan organisasi lain yang mempunyai karakteristik sejenis	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam penyelesaian tugas
8.	Pertukaran PNS dengan pegawai swasta/ BUMN/ BUMD	Kesempatan kepada PNS untuk menduduki jabatan tertentu di sektor swasta sesuai dengan persyaratan kompetensi	a. Kesejangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/ keterampilan dan <i>soft competency</i> c. Kebutuhan organisasi/ pengembangan karier PNS	Pemenuhan kompetensi sesuai tuntutan jabatan dan bidang kerja. Pengetahuan baru yang dapat melahirkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan keterampilan kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya.
9.	Belajar mandiri ( <i>self development</i> )	Upaya individu PNS untuk mengembangkan kompetensinya melalui proses secara mandiri	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam penyelesaian tugas.

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
		dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tersedia	penyelesaian tugas jabatan	
10.	Komunitas belajar/ <i>community practices</i> / <i>networking</i>	Komunitas belajar adalah suatu perkumpulan beberapa orang PNS yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan.	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap secara bersama-sama.
11.	Magang/ praktik kerja	Proses pembelajaran untuk memperoleh keterampilan dengan melibatkan diri dalam proses pekerjaan tanpa atau dengan petunjuk orang yang sudah terampil dalam pekerjaan itu ( <i>learning by doing</i> ). Tempat magang adalah unit yang memiliki tugas dan fungsi yang relevan dengan bidang tugas PNS praktik kerja/ magang.	a. Kesenjangan kompetensi terkait kompetensi teknis yang memerlukan praktek langsung b. Kesenjangan kinerja	Pengalaman atau keahlian bidang tertentu hasil pelaksanaan pekerjaan ditempat praktik kerja/ magang.

Sumber: Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS

### 2.2.9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah

Sistem pengembangan SDM ASN berbasis kompetensi adalah tatanan keterkaitan komponen kerangka kualifikasi aparatur pemerintahan dalam negeri, standar kompetensi kerja pemerintahan dalam negeri, standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri dan lembaga sertifikasi penyelenggara pemerintahan dalam negeri serta pengembangan kompetensi dalam rangka meningkatkan profesionalisme SDM ASN. Terdapat beberapa poin dalam pasal-pasal yang memiliki keterkaitan dengan pengembangan dan peningkatan kualitas SDM ASN, antara lain sebagai berikut.

Pasal	Keterangan
<b>Pasal 5</b> Jenjang Kualifikasi JA JPT, dan JF	<p>Ayat 2</p> <p>Jenjang kualifikasi jabatan administrasi dan jabatan pimpinan tinggi terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Jenjang 1 sampai dengan jenjang 3 setara dengan jabatan pelaksana</li> <li>Jenjang 4 dan jenjang 5 setara dengan jabatan pengawas</li> <li>Jenjang 6 setara dengan jabatan administrator</li> <li>Jenjang 7 setara dengan jabatan pimpinan tinggi pratama</li> <li>Jenjang 8 setara dengan jabatan pimpinan tinggi madya</li> <li>Jenjang 9 setara dengan jabatan pimpinan tinggi utama.</li> </ol> <p>Ayat 3</p> <p>Jenjang kualifikasi jabatan fungsional terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Jenjang 1 sampai dengan jenjang 3 setara dengan jabatan pemula</li> <li>Jenjang 4 setara dengan jabatan terampil</li> </ol>

Pasal	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Jenjang 5 setara dengan jabatan mahir dan penyelia</li> <li>d. Jenjang 6 setara dengan jabatan ahli pertama</li> <li>e. Jenjang 7 setara dengan jabatan ahli muda</li> <li>f. Jenjang 8 setara dengan jabatan ahli madya</li> <li>g. Jenjang 9 setara dengan jabatan ahli utama.</li> </ul>
<b>Pasal 7</b> Capaian Kompetensi	<p>Setiap jenjang kualifikasi pada KKA-PDN memiliki kesetaraan dengan capaian kompetensi yang dihasilkan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan formal</li> <li>b. Pengembangan kompetensi</li> <li>c. Pengalaman kerja</li> </ul>
<b>Pasal 9</b> Penyetaraan Capaian Kompetensi Pendidikan Formal	<p>Penyetaraan capaian kompetensi yang dihasilkan melalui pendidikan formal terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan dasar setara dengan jenjang 1</li> <li>b. Pendidikan menengah paling rendah setara dengan jenjang 2</li> <li>c. Diploma 1 paling rendah setara dengan jenjang 3</li> <li>d. Diploma 2 paling rendah setara dengan jenjang 4</li> <li>e. Diploma 3 paling rendah setara dengan jenjang 5</li> <li>f. Diploma 4 atau sarjana terapan dan sarjana paling rendah setara dengan jenjang 6</li> <li>g. Pendidikan profesi setara dengan jenjang 7 atau 8</li> <li>h. Magister terapan dan magister paling rendah setara dengan jenjang 8</li> <li>i. Doktor terapan dan doktor setara dengan jenjang 9</li> <li>j. Pendidikan spesialis setara dengan jenjang 8 atau 9</li> </ul>
<b>Pasal 10</b> Penyetaraan Capaian Kompetensi Pengembangan Kompetensi	<p><b>Ayat 1</b> Penyetaraan capaian kompetensi yang diperoleh melalui pengembangan kompetensi untuk jabatan administrasi dan pimpinan tinggi terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lulusan pengembangan kompetensi jabatan pelaksana setara dengan jenjang 1 sampai dengan jenjang 3</li> <li>b. Lulusan pengembangan kompetensi jabatan pengawas setara dengan jenjang 4</li> <li>c. Lulusan pengembangan kompetensi jabatan administrator setara dengan jenjang 5</li> <li>d. Lulusan pengembangan kompetensi jabatan pimpinan tinggi pratama setara dengan jenjang 6</li> <li>e. Lulusan pengembangan kompetensi jabatan pimpinan tinggi madya setara dengan jenjang 7 dan 8</li> <li>f. Lulusan pengembangan kompetensi jabatan pimpinan tinggi utama setara dengan jenjang 9.</li> </ul> <p><b>Ayat 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lulusan pengembangan kompetensi jabatan pemula setara dengan jenjang 1 sampai dengan jenjang 3</li> <li>b. Lulusan pengembangan kompetensi jabatan terampil setara dengan jenjang 4</li> <li>c. Lulusan pengembangan kompetensi jabatan terampil mahir dan ahli pratama setara dengan jenjang 5</li> <li>d. Lulusan pengembangan kompetensi jabatan terampil penyelia dan ahli muda setara dengan jenjang 6</li> <li>e. Lulusan pengembangan kompetensi jabatan ahli madya setara dengan jenjang 7 dan 8</li> <li>f. Lulusan pengembangan kompetensi jabatan ahli utama setara dengan jenjang 9.</li> </ul>
<b>Pasal 11</b> Penyetaraan Capaian Kompetensi Pengalaman Kerja	<p>Penyetaraan capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pengalaman kerja dengan mempertimbangkan bidang dan lama pengalaman kerja.</p>
<b>Pasal 16</b> Jabatan ASN	<p>Jabatan ASN terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jabatan administrasi terdiri atas jabatan administrator, pengawas dan pelaksana.</li> </ul>

Pasal	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Jabatan fungsional terdiri atas jabatan keahlian dan keterampilan.</li> <li>c. Jabatan pimpinan tinggi terdiri atas jabatan pimpinan tinggi utama madya dan pratama.</li> </ul>
<b>Pasal 55</b> Pengembangan Kompetensi	<p>Pengembangan kompetensi terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berbasis SKK-PDN</li> <li>b. Berbasis AKPK</li> </ul>
<b>Pasal 56</b> Rumpun Pengembangan Kompetensi	<p>Pengembangan kompetensi dibagi ke dalam rumpun:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan kompetensi umum</li> <li>b. Pengembangan kompetensi inti jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi</li> <li>c. Pengembangan kompetensi inti jabatan fungsional</li> <li>d. Pengembangan kompetensi pilihan</li> <li>e. Pengembangan kompetensi jabatan teknis</li> <li>f. Pengembangan kompetensi kepamongprajaan</li> <li>g. Pengembangan kompetensi pimpinan daerah</li> <li>h. Pengembangan kompetensi standardisasi dan sertifikasi</li> <li>i. Pengembangan kompetensi internasional</li> <li>j. Pengembangan kompetensi melalui pendidikan formal</li> <li>k. Pengembangan kompetensi/pelatihan structural dan pelatihan pra jabatan</li> </ul>
<b>Pasal 57</b> Rumpun Pengembangan Kompetensi	<p>Rumpun pengembangan kompetensi dibagi ke dalam jenis antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diklat</li> <li>b. Kursus</li> <li>c. Penataran</li> <li>d. Seminar</li> <li>e. Lokakarya/workshop</li> <li>f. Bimtek</li> <li>g. Pembelajaran elektronik (<i>e-learning</i>)</li> <li>h. Pembelajaran jarak jauh</li> <li>i. Magang</li> <li>j. Pelatihan dalam jabatan</li> <li>k. Pembekalan/orientasi tugas</li> <li>l. Pendalaman tugas.</li> </ul>
<b>Pasal 58</b> Jenis Pengembangan Kompetensi	<p><b>Ayat 1-3</b> Jenis pengembangan kompetensi dilaksanakan secara:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Klasikal, dilakukan dengan tatap muka</li> <li>b. Nonklasikal, dilakukan di alam terbuka, tempat kerja, dan/atau melalui pembelajaran elektronik (<i>e-learning</i>) dan/atau pembelajaran jarak jauh.</li> </ul> <p><b>Ayat 4</b> Pelaksanaan pengembangan kompetensi paling sedikit memiliki syarat meliputi sarana dan prasarana, metode pembelajaran, <i>trainer/fasilitator</i>, peserta, program/kegiatan, dan tenaga pengelola pengembangan kompetensi.</p> <p><b>Ayat 5</b> Pelaksanaan pengembangan kompetensi diikuti oleh peserta dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diklat diikuti paling banyak 30 orang per kelas</li> <li>b. Kursus diikuti paling banyak 20 orang per kelas</li> <li>c. Penataran diikuti paling banyak 50 orang per kelas</li> <li>d. Seminar dapat diikuti peserta disesuaikan dengan kebutuhan</li> <li>e. Lokakarya diikuti paling banyak 20 orang per kelas</li> <li>f. Bimtek dapat diikuti oleh peserta disesuaikan dengan kebutuhan</li> <li>g. Pembelajaran elektronik (<i>e-learning</i>) dapat diikuti oleh peserta disesuaikan dengan kebutuhan</li> <li>h. Pembelajaran jarak jauh dapat diikuti oleh peserta disesuaikan dengan kebutuhan</li> <li>i. Magang dapat diikuti oleh peserta disesuaikan dengan kebutuhan</li> <li>j. Pelatihan dalam jabatan dapat diikuti oleh peserta disesuaikan dengan kebutuhan</li> </ul>

Pasal	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>k. Pembekalan/orientasi tugas diikuti paling banyak 50 orang per kelas</li> <li>l. Pendalaman tugas diikuti paling banyak 30 orang per kelas.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Pasal 59</b> Satuan Waktu JP</p>	<p>Satuan waktu JP meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 1 JP setara dengan 45 menit, berlaku pada jenis pengembangan kompetensi diklat, kursus, penataran, pembekalan/orientasi tugas, dan pendalaman tugas</li> <li>b. 1 JP setara dengan 60 menit berlaku pada jenis pengembangan kompetensi bimtek, seminar, lokakarya, pengarahan program pada kegiatan pengembangan kompetensi diklat, kursus, penataran, pembekalan/orientasi tugas, serta pendalaman tugas</li> <li>c. Jenis pengembangan kompetensi pembelajaran elektronik dan pengembangan kompetensi jarak jauh, diperhitungkan paling lama 10 hari kerja dalam 1 bulan dan per hari kerja diperhitungkan sebanyak 2 JP</li> <li>d. Jenis pengembangan kompetensi magang dan pelatihan dalam jabatan, diperhitungkan paling lama 5 hari kerja dalam satu bulan dan per hari kerja diperhitungkan sebanyak 2 JP.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Pasal 60</b> Waktu Penyelenggaraan Jenis Pengembangan Kompetensi</p>	<p>Waktu penyelenggaraan jenis pengembangan kompetensi meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan dan pelatihan dilaksanakan paling sedikit 4 hari kerja atau 40 JP</li> <li>b. Kursus dilaksanakan paling lama 5 hari kerja atau 50 JP</li> <li>c. Penataran dilaksanakan paling lama 4 hari kerja atau 40 JP</li> <li>d. Seminar dilaksanakan 1-2 hari kerja masing-masing 8 JP</li> <li>e. Lokakarya / <i>workshop</i> dilaksanakan paling lama 2 hari atau 16 JP</li> <li>f. Bimtek dilaksanakan paling lama 3 hari kerja atau 24 JP</li> <li>g. Pembelajaran elektronik (<i>e-learning</i>) disesuaikan dengan kebutuhan</li> <li>h. Pembelajaran jarak jauh disesuaikan dengan kebutuhan</li> <li>i. Pelatihan dalam jabatan disesuaikan dengan kebutuhan</li> <li>j. Pembekalan/orientasi tugas dilaksanakan paling lama 3 hari kerja atau 30 JP</li> <li>k. Pendalaman tugas dilaksanakan paling lama 3 hari kerja atau 30 JP.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Pasal 61</b> Tahapan Pengembangan Kompetensi</p>	<p>Pengembangan kompetensi diselenggarakan berdasarkan tahapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan</li> <li>b. Pelaksanaan</li> <li>c. Monitoring</li> <li>d. Evaluasi</li> <li>e. Pelaporan.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Pasal 66</b> Kerjasama</p>	<p>Ayat 1-2</p> <p>Dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan sistem pengembangan SDM berbasis kompetensi dapat dilakukan kerjasama, dalam bentuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Antarkementerian/lembaga pemerintah nonkementerian lain</li> <li>b. Antarkementerian/lembaga pemerintah nonkementerian dengan pemerintah daerah provinsi dikoordinasikan dengan menteri melalui kepala BPSDM</li> <li>c. Kementerian dengan pihak ketiga</li> <li>d. Antardaerah provinsi dikoordinasikan kepada menteri melalui kepala BPSDM kementerian</li> <li>e. Antarkabupaten/kota dari lain provinsi dikoordinasikan kepada menteri melalui kepala BPSDM kementerian</li> <li>f. Antarpemerintah daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi dikoordinasikan kepada gubernur</li> <li>g. Antarkementerian dengan luar negeri.</li> </ul> <p>Ayat 3</p> <p>Kerjasama pelaksanaan sistem pengembangan SDM meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan dan/atau fasilitasi penyusunan SKK-PDN</li> <li>b. Penyusunan P2-PDN</li> <li>c. Pengembangan kompetensi</li> <li>d. Sertifikasi kompetensi pemerintahan.</li> </ul> <p>Ayat 4</p> <p>Kerjasama sistem pengembangan SDM dilakukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Antarkementerian/lembaga pemerintah nonkementerian</li> </ul>

Pasal	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Antarkementerian/lembaga pemerintah nonkementerian dengan pemerintah daerah provinsi dikoordinasikan dengan menteri melalui kepala BPSDM kementerian</li> <li>c. Kementerian dengan pihak ketiga</li> <li>d. Antarpemerintah daerah provinsi</li> <li>e. Antarpemerintah daerah provinsi dengan pihak ketiga</li> <li>f. Antarkerja sama pemerintah dengan luar negeri.</li> </ul>

### 2.2.10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi

Pasal	Keterangan
<b>Pasal 1</b> <i>Ketentuan Umum</i>	<p><b>Aparatur Sipil Negara</b> adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.</p> <p><b>Pegawai Aparatur Sipil Negara</b> adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.</p> <p><b>Instansi Pemerintah</b> adalah instansi pusat dan instansi daerah.</p> <p><b>Instansi Daerah</b> adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota.</p> <p><b>Penyederhanaan Birokrasi</b> adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.</p> <p><b>Penyederhanaan Struktur Organisasi</b> adalah perampingan unit organisasi Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah untuk mengurangi tingkatan unit organisasi.</p>
<b>Pasal 2</b>	<p>Penyederhanaan Birokrasi dilaksanakan pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Instansi Pusat</li> <li>b. Instansi Daerah</li> </ul>
<b>Pasal 4</b>	<p>Penyederhanaan Birokrasi dilakukan melalui tahapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyederhanaan Struktur Organisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan menjadi 2 (dua) tingkatan unit organisasi.</li> <li>2. Tingkatan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan tingkatan tertinggi pada unit organisasi, karakteristik tugas, fungsi, dan dasar pembentukan organisasi.</li> <li>3. Penyederhanaan Struktur Organisasi dilaksanakan terhadap unit organisasi Jabatan Administrasi yang terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III</li> <li>b) Jabatan Pengawas atau jabatan structural eselon IV</li> <li>c) Jabatan Pelaksana yang merupakan jabatan struktural eselon V</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>b. Penyetaraan Jabatan</li> <li>c. Penyesuaian Sistem Kerja.</li> </ul>
<b>Pasal 8</b> <i>Kriteria Penyederhanaan Struktur organisasi</i>	<p>Penyederhanaan Struktur Organisasi dilaksanakan berdasarkan kriteria yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kriteria unit organisasi Jabatan Administrasi yang disederhanakan <ul style="list-style-type: none"> <li>1. analisis dan penyiapan bahan dan/atau kebijakan;</li> <li>2. koordinasi, pemantauan, dan evaluasi kebijakan;</li> <li>3. pelaksanaan tugas teknis tertentu dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan;</li> <li>4. pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional;</li> <li>5. pelayanan teknis fungsional.</li> </ul> </li> <li>b. Kriteria unit organisasi Jabatan Administrasi yang dipertahankan. <ul style="list-style-type: none"> <li>1. kewenangan otorisasi bersifat atributif;</li> </ul> </li> </ul>



Pasal	Keterangan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. satuan kerja yang memiliki kewenangan berbasis kewilayahan;</li> <li>3. satuan kerja pelaksana teknis mandiri</li> <li>4. unit kerja pengadaan barang/jasa.</li> </ol>
<b>Pasal 12</b> <i>Mekanisme                      Penyederhanaan                      Struktur                      Organisasi</i>	<p>Mekanisme pelaksanaan Penyederhanaan Struktur Organisasi dilakukan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemetaan dan analisis                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instansi Pemerintah melaksanakan pemetaan dan analisis unit organisasi Jabatan Administrasi yang akan disederhanakan dan/atau dipertahankan</li> <li>2. Pemetaan dan analisis pada Instansi Daerah dilaksanakan oleh gubernur/bupati/walikota berdasarkan ketentuan mengenai tingkatan unit organisasi</li> </ol> </li> <li>b. Pengajuan usulan                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bupati/walikota menyampaikan usulan Penyederhanaan Struktur Organisasi kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dilengkapi dengan dokumen hasil pemetaan dan analisis unit organisasi Jabatan Administrasi yang akan disederhanakan dan/atau dipertahankan</li> <li>2. diverifikasi dan divalidasi oleh gubernur sebagai wakil pemerintah pusat berdasarkan hasil analisis dari tingkatan tertinggi pada unit organisasi, karakteristik tugas, fungsi, dasar pembentukan organisasi, dan kriteria Penyederhanaan Struktur Organisasi</li> <li>3. hasil verifikasi dan validasi disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri untuk mendapatkan pertimbangan tertulis</li> <li>4. berdasarkan pertimbangan tertulis gubernur memberikan persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi kepada bupati/walikota untuk dilakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi</li> <li>5. pertimbangan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri dan persetujuan gubernur</li> </ol> </li> <li>c. Penetapan                              Perubahan organisasi pada Instansi Daerah provinsi atau kabupaten/kota hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ol>

### 2.2.11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi

Pasal	Keterangan
<b>Pasal 4</b>	Penyederhanaan Birokrasi dilakukan melalui tahapan: Penyesuaian Sistem Kerja, meliputi Mekanisme Kerja dan Proses Bisnis
<b>Pasal 5</b>	Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi pada Instansi Pemerintah setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan dalam rangka penyederhanaan birokrasi
<b>Pasal 6</b>	Maksud dan tujuan penyesuaian Sistem Kerja yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. mewujudkan proses kerja yang efektif dan efisien</li> <li>b. memastikan pencapaian tujuan, strategi, dan kinerja organisasi</li> <li>c. mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya manusia</li> <li>d. mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi</li> </ol>
<b>Pasal 8</b>	Mekanisme Kerja terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kedudukan                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Fungsional dan pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas.</li> <li>2. Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan pelaksana.</li> </ol> </li> </ol>

Pasal	Keterangan
	<p>3. Penentuan kedudukan dan tanggung jawab disesuaikan dengan struktur organisasi pada masing-masing Instansi Pemerintah.</p> <p>b. Penugasan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.</li> <li>2. Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah.</li> <li>3. Dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas Unit Organisasi dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional atau pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari Unit Organisasi pemilik kinerja.</li> </ol> <p>c. Pelaksanaan tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi, dan lintas Instansi Pemerintah.</li> </ul> <p>d. Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua tim.</li> <li>2. Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berperan sebagai ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pimpinan Unit Organisasi secara berkala.</li> <li>3. Pimpinan Unit Organisasi secara sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.</li> </ol> <p>e. Pengelolaan kinerja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana baik yang bekerja secara individu maupun dalam tim kerja terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan klarifikasi ekspektasi;</li> <li>b) pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja yang meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian umpan balik berkelanjutan dan pengembangan kinerja pegawai;</li> <li>c) penilaian kinerja yang meliputi evaluasi kinerja pegawai;</li> <li>d) tindak lanjut hasil evaluasi kinerja yang meliputi pemberian penghargaan dan sanksi.</li> </ol> </li> </ol> <p>f. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instansi Pemerintah mengutamakan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik melalui pemanfaatan aplikasi SPBE yang terintegrasi dalam mendukung sistem kerja Instansi Pemerintah.</li> <li>2. Aplikasi SPBE, berupa aplikasi umum berbagi pakai.</li> </ol>

### 2.2.12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional

Pasal	Keterangan
<b>2</b> Kedudukan dan Tanggung Jawab JF	<p>Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi madya, Pejabat Pimpinan Tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.</p> <p>Dalam hal pejabat fungsional berkedudukan pada unit organisasi yang dipimpin oleh pejabat fungsional, pejabat fungsional dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat fungsional yang memimpin unit organisasi.</p>
<b>5</b> Kategori JF	<p>Kategori JF terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. JF keahlian, yang ditetapkan berdasarkan dominasi karakteristik pekerjaan ranah kognitif, yaitu pengetahuan dan perilaku sesuai dengan jenjang pendidikan.</li> <li>b. JF keterampilan, yang ditetapkan berdasarkan dominasi karakteristik pekerjaan pada ranah psikomotor, yaitu keterampilan dan perilaku sesuai dengan jenjang pendidikan.</li> </ol>
<b>6</b> Jenjang JF	Jenjang JF keahlian terdiri atas:

Pasal	Keterangan
	<p>a. Jenjang ahli utama, melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi professional tingkat tertinggi</p> <p>b. Jenjang ahli madya, melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi professional tingkat tinggi</p> <p>c. Jenjang ahli muda, melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi professional tingkat lanjutan</p> <p>d. Jenjang ahli pertama, melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi professional tingkat dasar.</p> <p>Jenjang JF keterampilan terdiri atas:</p> <p>a. Jenjang penyelia, melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi dalam JF keterampilan</p> <p>b. Jenjang mahir, melaksanakan tugas dan fungsi utama dalam JF keterampilan</p> <p>c. Jenjang terampil, melaksanakan tugas dan fungsi yang bersifat lanjutan dalam JF keterampilan</p> <p>d. Jenjang pemula, melaksanakan tugas dan fungsi yang bersifat dasar dalam JF keterampilan</p>
<b>12</b> Pangkat Dalam JF	<p>Pengangkatan PNS ke dalam JF dilakukan melalui:</p> <p>a. Pengangkatan pertama, dengan persyaratan antara lain:</p> <p>b. Pemindahan dari jabatan lain, dengan persyaratan antara lain:</p> <p>c. Penyesuaian</p> <p>d. Promosi</p>
<b>35</b> Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional	<p>Pengelolaan kinerja pejabat fungsional terdiri atas:</p> <p>a. Perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan klarifikasi ekspektasi</p> <p>b. Pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja yang meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian umpan balik berkelanjutan, dan pengembangan kinerja pejabat fungsional</p> <p>c. Penilaian kinerja pejabat fungsional yang meliputi evaluasi kinerja pejabat fungsional</p> <p>d. Tindak lanjut hasil evaluasi kinerja pejabat fungsional yang meliputi pemberian penghargaan dan sanksi.</p>
<b>36-37</b> Predikat Kinerja Tahunan Pejabat Fungsional	<p>Predikat kinerja dikonversikan ke dalam perolehan Angka Kredit tahunan dengan ketentuan:</p> <p>a. Sangat baik ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 150% dari koefisien angka kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF</p> <p>b. Baik ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 100% dari koefisien angka kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF</p> <p>c. Cukup/butuh perbaikan ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 75% dari koefisien angka kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF</p> <p>d. Kurang ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 50% dari koefisien angka kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF</p> <p>e. Sangat kurang ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 25% dari koefisien angka kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF</p> <p>Penetapan predikat kinerja dilakukan oleh pejabat penilai kinerja. Dalam hal pejabat fungsional memperoleh ijazah pendidikan formal yang lebih tinggi, diberikan tambahan angka kredit sebesar 25% dari angka kredit kumulatif kenaikan pangkat sesuai jenjangnya untuk 1 kali penilaian.</p>
<b>45</b> Standar Kompetensi Jenjang JF	<p>Setiap jenjang JF memiliki standar kompetensi yang terdiri atas:</p> <p>a. Kompetensi teknis</p> <p>b. Kompetensi manajerial</p> <p>c. Kompetensi sosial kultural</p>

Angka kredit pada setiap jenjang dan pangkat dari jabatan fungsional adalah sebagai berikut.

Kategori	Jenjang	Pangkat	Koefisien Angka Kredit Tahunan	Angka Kredit Kumulatif Minimal Kenaikan	
				Pangkat	Jenjang
Keahlian	Ahli utama	IV/d – IV/e	50	200	-
	Ahli madya	IV/a – IV/b – IV/c	37,5	150	450
	Ahli muda	III/c – III/d	25	100	200

Kategori	Jenjang	Pangkat	Koefisien Angka Kredit Tahunan	Angka Kredit Kumulatif Minimal Kenaikan	
				Pangkat	Jenjang
Keterampilan	Ahli pertama	III/a – III/b	12,5	50	100
	Penyedia	III/c – III/b	25	100	-
	Mahir	III/a – III/b	12,5	50	100
	Terampil	II/b – II/c – II/d	5	20	60
	Pemula	II/a	3,75	15	15

\*dapat bersifat proporsional berdasarkan pangkat awal jenjang jabatan pada saat menduduki JF

Konversi predikat kinerja tahunan menjadi angka kredit tahunan adalah sebagai berikut.

Simulasi per Tahun	Koefisien per Tahun	Sangat Baik	Baik	Butuh Perbaikan	Kurang	Sangat Kurang
		150%	100%	75%	50%	25%
Keahlian	Ahli pertama 12,5	18,75	12,5	9,38	6,25	3,13
	Ahli muda 25	37,50	25	18,75	12,50	6,25
	Ahli madya 37,5	56,25	37,5	28,13	18,75	9,375
	Ahli utama 50	75	50	37,50	25	12,50
Keterampilan	Pemula 3,75	5,63	3,75	2,81	1,88	0,94
	Terampil 5	7,50	5	3,75	2,50	1,25
	Mahir 12,5	18,75	12,5	9,38	6,25	3,13
	Penyelia 25	37,50	25	18,75	12,5	6,25

Angka kredit untuk penyesuaian atau penyetaraan bagi kategori keahlian adalah sebagai berikut.

No	Golongan Ruang	Ijazah/STTB yang Setingkat	AK kenaikan pangkat	Angka Kredit dan Masa Golongan Ruang				
				<1 tahun	1 tahun	2 tahun	3 tahun	4 tahun/ lebih
1	III/a	S1 / D IV	50	3	18	28	38	47
2	III/b	S1 / D IV	50	3	18	28	38	47
		S2	50	4	19	29	39	48
3	III/c	S1 / D IV	100	5	35	55	75	95
		S2	100	6	36	56	76	96
		S3	100	7	37	57	77	97
4	III/d	S1 / D IV	100	5	35	55	75	95
		S2	100	6	36	56	76	96
		S3	100	7	37	57	77	97
5	IV/a	S1 / D IV	150	8	53	83	113	143
		S2	150	9	54	84	114	144
		S3	150	11	56	86	116	146
6	IV/b	S1 / D IV	150	8	53	83	113	143
		S2	150	9	54	84	114	144
		S3	150	11	56	86	116	146
7	IV/c	S1 / D IV	150	8	53	83	113	143
		S2	150	9	54	84	114	144
		S3	150	11	56	86	116	146
8	IV/d	S1 / D IV	200	10	70	110	150	190
		S2	200	12	72	112	152	192
		S3	200	13	74	114	154	194
9	IV/e	S1 / D IV / S2 / S3	↓ ↓	200	200	200	200	200

Angka kredit untuk penyesuaian atau penyetaraan bagi kategori keterampilan adalah sebagai berikut.

No	Golongan Ruang	Ijazah/STTB yang Setingkat	AK kenaikan pangkat	Angka Kredit dan Masa Golongan Ruang				
				<1 tahun	1 tahun	2 tahun	3 tahun	4 tahun/ lebih
1	II/a	SLTA / SMK / D I	15	1	5	8	11	14
2	II/b	SLTA / SMK / D I / D II	20	1	7	11	15	18
3	II/c	SLTA / SMK / D I / D II	20	1	7	11	15	18
		D III	20	2	8	12	16	19
4	II/d	SLTA / SMK / D I / D II	20	1	7	11	15	18
		D III	20	2	8	12	16	19
5	III/a	SLTA / SMK / D I / D II	50	3	18	28	38	48
		D III	50	4	19	29	39	49
6	III/b	SLTA / SMK / D I / D II	50	3	18	28	38	48
		D III	50	4	19	29	39	49
7	III/c	SLTA / SMK / D I / D II	100	5	35	55	75	95
		D III	100	7	37	57	77	97
8	III/d	SLTA / SMK / D I / D II / D III	↓↓	100	100	100	100	100

### 2.2.13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 22 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Pengembangan Pegawai Negeri Sipil

Pengembangan PNS adalah suatu proses peningkatan kompetensi yang dilaksanakan secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas guna mengembangkan karier PNS sesuai dengan tuntutan pekerjaan dan kebutuhan organisasi baik melalui pendidikan dan pelatihan maupun non pendidikan dan pelatihan. Perencanaan pengembangan PNS dilakukan berdasarkan prinsip objektif, sistematis, berkelanjutan, terintegrasi, dan transparan.

- a. Objektif, dalam arti perencanaan pengembangan PNS disusun atas dasar kebutuhan pengembangan diri PNS dan organisasi
- b. Sistematis, dalam arti perencanaan pengembangan PNS disusun berdasarkan analisis kebutuhan pengembangan diri PNS, dimana setiap PNS wajib mengikuti pengembangan PNS, baik melalui pendidikan dan pelatihan maupun non pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS
- c. Berkelanjutan, dalam arti setiap instansi pemerintah menetapkan program dan kegiatan pengembangan PNS secara berkala untuk semua jenjang/tingkat dan jenis jabatan dengan mengalokasikan anggaran pengembangan PNS dari anggaran instansi
- d. Terintegrasi, dalam arti perencanaan pengembangan PNS disusun dengan memperhatikan perencanaan karier, hasil penilaian kinerja, dan hasil penilaian kompetensi PNS

- e. Transparan, dalam arti setiap prosedur penyusunan perencanaan pengembangan PNS dan hasilnya harus diketahui oleh PNS yang bersangkutan dan/atau pejabat yang berwenang.

Dalam penyusunan perencanaan pengembangan PNS, setiap instansi harus melaksanakan tahapan sebagai berikut.

- a. Pemetaan kompetensi PNS
  - 1. Dalam tahap awal ini tim P3PNS melakukan pengumpulan data yang berkaitan dengan perencanaan pengembangan PNS seperti struktur organisasi dan tata kerja, identifikasi jabatan, perencanaan strategis instansi, informasi jabatan, peta susunan jabatan, standar kompetensi manajerial, standar kompetensi teknis, dan profil PNS sebagai bahan penyelenggaraan pemetaan kompetensi PNS
  - 2. Hasil pengumpulan data tersebut digunakan untuk kegiatan pemetaan kompetensi PNS meliputi kompetensi manajerial dan teknis melalui penilaian kompetensi PNS yang diselenggarakan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara
  - 3. Hasil pemetaan kompetensi PNS yang memuat rekomendasi pengembangan PNS digunakan untuk menyusun analisis kebutuhan pengembangan PNS.
- b. Penyusunan rencana pengembangan diri
  - 1. Untuk mengetahui perencanaan pengembangan PNS, setiap PNS wajib membuat laporan bulanan kegiatan pengembangan diri dibuat menggunakan formulir sebagai berikut.

## LAPORAN BULANAN KEGIATAN PENGEMBANGAN DIRI

Saya yang bertandatangan dibawah ini, menerangkan bahwa:

- |                      |         |     |
|----------------------|---------|-----|
| 1. Nama              | : ..... | (1) |
| 2. Jabatan           | : ..... | (2) |
| 3. NIP               | : ..... | (3) |
| 4. Pangkat/gol.ruang | : ..... | (4) |
| 5. Unit Organisasi   | : ..... | (5) |

Telah melaksanakan:

- a. Pendidikan (Tugas Belajar/Ijin Belajar)
- b. Pendidikan dan Latihan
- c. Kursus
- d. Seminar/Diskusi Panel
- e. Presentasi/Mengajar
- f. Kunjungan
- g. Literatur Review
- h. Lain-lain,..... (sebutkan)

- |                        |                            |      |
|------------------------|----------------------------|------|
| 6. Tanggal             | : .....                    | (6)  |
| 7. Jumlah Jam Kegiatan | : .....                    | (7)  |
| 8. Tempat              | : .....                    | (8)  |
| 9. Penyelenggara       | : .....                    | (9)  |
| 10. Sertifikat         | : a. Ada      b. Tidak Ada | (10) |
| 11, Deskripsi Kegiatan | : .....                    | (11) |

....., ..... (13)

Pengembangan  
 Bulan .... (15)

(                  ) (14)

Petunjuk Pengisian:

No.	Uraian
(1)	Tulislah nama pegawai yang membuat laporan kegiatan pengembangan
(2)	Tulislah jabatan pegawai yang membuat laporan kegiatan pengembangan
(3)	Tulislah NIP pegawai yang membuat laporan kegiatan pengembangan
(4)	Tulislah pangkat dan golongan ruang pegawai yang membuat laporan kegiatan pengembangan
(5)	Tulislah nama unit organisasi tempat pegawai yang membuat laporan kegiatan pengembangan bertugas
(6)	- Pilih jenis pengembangan yang telah diikuti dengan melingkari huruf disebelahnya - Pilihan boleh lebih dari Satu - Untuk jenis pengembangan yang tidak tersebut di dalam formulir dapat disebutkan pada pilihan huruf (g)
(7)	Tulislah tanggal dilaksanakannya kegiatan pengembangan

No.	Uraian
(8)	Tulislah jumlah jam/waktu yang digunakan dalam kegiatan pengembangan
(9)	Tulislah tempat dilaksanakannya kegiatan pengembangan
(10)	Tulislah instansi/lembaga/organisasi penyelenggara kegiatan pengembangan
(11)	Pilih salah satu huruf dengan melingkari
(12)	Tulislah materi dan alur kegiatan pengembangan
(13)	Tulislah kota dan tanggal pengisian formulir
(14)	Tulislah nama pegawai yang mengisi formulir
(15)	Tulislah bulan dilaksanakannya pengembangan diri

2. Setiap PNS wajib membuat usulan Rencana Tahunan Kebutuhan Pengembangan Diri dimasa depan dibuat menggunakan formulir sebagai berikut.

#### RENCANA TAHUNAN KEBUTUHAN PENGEMBANGAN DIRI

- |   |  |      |
|---|--|------|
| 1. Nama                                   | : .....                                      | (1)  |
| 2. NIP                                    | : .....                                      | (2)  |
| 3. Pangkat/gol.ruang                      | : .....                                      | (3)  |
| 4. Jabatan                                | : .....                                      | (4)  |
| 5. Unit Organisasi                        | : .....                                      | (5)  |
| 6. Pendidikan Terakhir                    | : .....                                      | (6)  |
| 7. Diklat yang Pernah Diikuti             | : 1) .....                                   | (7)  |
|   | 2) .....                                     |      |
|   | 3) .....                                     |      |
|   | 4) dan seterusnya...                         |      |
| 8. Pengalaman Kerja                       | : 1) .....                                   | (8)  |
|   | 2) .....                                     |      |
|   | 3) .....                                     |      |
|   | 4) dan seterusnya...                         |      |
| 9. Keahlian yang Dimiliki                 | : 1) .....                                   | (9)  |
|   | 2) .....                                     |      |
|   | 3) .....                                     |      |
|   | 4) dan seterusnya...                         |      |
| 10. Keterampilan yang Dimiliki            | : 1) .....                                   | (10) |
|   | 2) .....                                     |      |
|   | 3) .....                                     |      |
|   | 4) dan seterusnya...                         |      |
| 11. Kebutuhan Pengembangan                | :  |      |
| a. Karier Pekerjaan yang paling diminati: |  |      |
| 1) .....                                  |  | (11) |
| 2) .....                                  |  |      |
| 3) dan seterusnya.                        |  |      |
| b. Kapasitas dan kapabilitas              |  |      |
| 1) Jenis Pengembangan                     | : a) Pendidikan (tugas belajar/ijin belajar) |      |
|   | b) Pendidikan dan Latihan                    |      |



- c) Kursus  
d) Seminar/Diskusi Panel  
e) Lain-lain, ..... (sebutkan) (12)
- 2) Materi Pengembangan : a) ..... (13)  
b) .....  
c) dan seterusnya.
12. Alasan mengikuti Pengembangan : ..... (14)  
.....  
.....
13. Rekomendasi dari Atasan : ..... (15)  
.....  
.....
- Mengetahui atasan langsung, ..... (16)
- ( ) ( )

**Petunjuk Pengisian:**

No.	Uraian
(1)	Tuliskan nama pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan
(2)	Tuliskan NIP pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan
(3)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan
(4)	Tuliskan jabatan pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan
(5)	Tuliskan nama unit organisasi tempat pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan bertugas
(6)	Tuliskan pendidikan terakhir dari pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan
(7)	Tuliskan diklat apa saja yang pernah diikuti oleh pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan
(8)	Tuliskan jabatan yang pernah diduduki pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan beserta rentang waktu menduduki jabatan tersebut
(9)	- Tuliskan keahlian yang dimiliki pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan - Keahlian adalah wawasan, pengetahuan, kemahiran yang dimiliki seorang PNS untuk dapat menyelesaikan tugas dengan tepat, efektif dan efisien. Contoh seorang Kepala Bagian Pengembangan Pegawai memiliki keahlian seperti: Mendesain strategi pengembangan pegawai, Menyusun kurikulum pelatihan
(10)	- Tuliskan keterampilan yang dimiliki pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan - Keterampilan adalah kemampuan dan kecakapan untuk menyelesaikan tugas dengan cepat, efektif dan efisien. Contoh: seorang Kepala Bagian Pengembangan Pegawai memiliki keterampilan seperti: Mengoperasikan komputer, Berkomunikasi dengan efektif
(11)	Tuliskan jenis pekerjaan yang diminati untuk dilaksanakan, 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 (g)
(13)	Tuliskan materi pengembangan yang dibutuhkan berdasarkan jenis pengembangan yang dipilih
(14)	Tuliskan dasar dari pengajuan untuk memperoleh pengembangan
(15)	Tuliskan rekomendasi pengembangan yang diperlukan oleh pegawai yang bersangkutan dari atasannya langsung
(16)	Tuliskan tanggal disusunnya laporan kebutuhan pengembangan diri.

3. Hasil penyusunan perencanaan pengembangan diri dihimpun oleh pejabat pengelola kepegawaian pada setiap unit organisasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Tim P3PNS
4. Tim P3PNS menyusun profil pegawai berdasarkan data yang diterima dari unit organisasi yang dituangkan dalam Daftar Susunan Pengembangan PNS (DSP PNS) untuk setiap unit organisasi dibuat menggunakan formulir terlampir.

BAPPEDALITBANG KAB KOBAR

### DAFTAR SUSUNAN PENGEMBANGAN PNS (DSP PNS)

Unit Organisasi : .....

Tahun : .....

NO.	DATA PEGAWAI								
	NAMA	JABATAN	TAHUN PENGANGKATAN	PENSIUN	PENDIDIKAN	DIKLAT	PENGALAMAN JABATAN	KEAHLIAN	KETERAMPILAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

#### Petunjuk Pengisian

No.	Uraian
(1)	Tuliskan no urut pengisian formulir
(2)	Tuliskan nama-nama pegawai yang terdapat dalam unit organisasi diurutkan dari pegawai yang menduduki jabatan tertinggi sampai terendah
(3)	Tuliskan jabatan pegawai sesuai pada kolom (2)
(4)	Tuliskan tahun pengangkatan pegawai sebagaimana dimaksud pada kolom (2) mulai menduduki jabatan pada kolom (3)
(5)	Tuliskan perkiraan tahun pegawai sebagaimana dimaksud pada kolom (2) memasuki masa pensiun
(6)	Tuliskan pendidikan terakhir dari pegawai sebagaimana dimaksud pada kolom (2) beserta dengan jurusannya
(7)	Tuliskan diklat apa saja yang pernah diikuti oleh pegawai sebagaimana dimaksud pada kolom (2)
(8)	Tuliskan jabatan yang pernah diduduki pegawai sebagaimana dimaksud pada kolom (2) beserta rentang waktu menduduki jabatan tersebut
(9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuliskan keahlian yang dimiliki pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan</li> <li>- Keahlian adalah wawasan, pengetahuan, kemahiran yang dimiliki seorang PNS untuk dapat menyelesaikan tugas dengan tepat, efektif dan efisien. Contoh seorang Kepala Bagian Pengembangan Pegawai memiliki keahlian seperti: Mendesain strategi pengembangan pegawai, Menyusun kurikulum pelatihan</li> </ul>
(10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuliskan keterampilan yang dimiliki pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan</li> <li>- Keterampilan adalah kemampuan dan kecakapan untuk menyelesaikan tugas dengan cepat, efektif dan efisien. Contoh: seorang Kepala Bagian Pengembangan Pegawai memiliki keterampilan seperti: Mengoperasikan komputer, Berkomunikasi dengan efektif</li> </ul>

- c. Analisis kebutuhan pengembangan kapasitas dan kapabilitas PNS
1. Tim P3PNS menyusun analisis kesenjangan dengan membandingkan antara syarat jabatan dengan profil pegawai dibuat menggunakan formulir sebagai berikut.

**ANALISIS KESENJANGAN ANTARA SYARAT JABATAN DENGAN PROFIL PEGAWAI**

Unit Organisasi : .....

Jabatan : .....

Nama : .....

Tahun : .....

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

**Petunjuk Pengisian**

No.	Uraian
(1)	Cukup jelas
(2)	Merupakan unsur yang disyaratkan dalam sebuah jabatan
(3)	Tulislah uraian syarat jabatan yang dibutuhkan untuk menduduki jabatan sesuai dengan unsur pada kolom (2)

No.	Uraian
(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 hanya dua unsur diisi 40%, dst.
(7)	Tuliskan langkah-langkah atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh instansi atau pejabat yang bersangkutan sesuai dengan hasil analisis kesenjangan dan tingkat kesesuaiannya.

2. Berdasarkan hasil analisis kesenjangan di atas dan hasil pemetaan kompetensi, tim P3PNS menyusun kebutuhan pengembangan kapasitas dan kapabilitas PNS pada setiap unit organisasi dibuat menggunakan formulir sebagai berikut.

**KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KAPASITAS DAN KAPABILITAS PEGAWAI NEGERI SIPIL  
PER UNIT ORGANISASI**

Unit Organisasi : .....

Tahun : .....

No.	Jabatan	Nama / NIP	Kebutuhan Pengembangan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

**Petunjuk Pengisian**

No.	Uraian
(1)	Tuliskan nomor urut pengisian formulir
(2)	Tuliskan nama-nama jabatan yang terdapat dalam unit organisasi
(3)	Tuliskan nama pegawai yang menduduki jabatan pada kolom (2)
(4)	Tuliskan jenis pengembangan apa saja yang dibutuhkan oleh pegawai pada kolom (3) sesuai dengan hasil pemetaan kompetensi dan analisis kesenjangan
(5)	Tuliskan keterangan yang diperlukan untuk menjelaskan kondisi pada kolom-kolom sebelumnya.

- a. Analisis kebutuhan pengembangan karier PNS
  1. Tim P3PNS wajib menyusun peta potensi PNS berdasarkan hasil pemetaan kompetensi dan penilaian kinerja, yang secara berkala dilakukan peninjauan kembali
  2. Tim P3PNS menyusun perencanaan pengembangan karier PNS berdasarkan profil dan hasil pemetaan kompetensi PNS pada unit organisasi.
- b. Penyusunan perencanaan pengembangan
  1. Tim P3PNS melakukan pengelompokan kebutuhan pengembangan PNS pada instansi dibuat menggunakan formulir sebagai berikut.

BAPPEDALITBANG KAB KOBAR

### KEBUTUHAN PENGEMBANGAN PEGAWAI NEGERI SIPIL PER INSTANSI

Instansi : .....  
 Tahun : .....

No	Jenis Pengembangan	Nama / NIP / UNIT ORGANISASI	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1		1	
		2	
		Dst.	
2		1	
		2	
		Dst	
dst	Dst.	Dst.	

#### Petunjuk Pengisian

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

2. Berdasarkan analisis kebutuhan pengembangan kapasitas, kapabilitas dan karier PNS, Tim P3PNS menyusun perencanaan pengembangan PNS pada instansi dibuat menggunakan formulir sebagai berikut.

**RENCANA PENGEMBANGAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 PER INSTANSI**

Instansi : .....

Tahun : .....

No.	Pengembangan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Peserta	Anggaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Dst.	Dst.				

**Petunjuk Pengisian**

No.	Uraian
(1)	Tuliskan nomor urut pengisian formulir
(2)	Tuliskan rencana jenis-jenis pengembangan yang akan diselenggarakan oleh instansi
(3)	Tuliskan rencana waktu pelaksanaan kegiatan pengembangan sebagaimana kolom (2) yang akan diselenggarakan oleh instansi
(4)	Tuliskan rencana jumlah peserta kegiatan pengembangan sebagaimana kolom (2) yang akan diselenggarakan oleh instansi
(5)	Tuliskan rencana anggaran kegiatan pengembangan yang dibutuhkan sebagaimana kolom (2) berdasarkan waktu pelaksanaan (kolom 3) dan jumlah peserta (kolom 4) yang akan diselenggarakan oleh instansi
(6)	Tuliskan keterangan yang diperlukan untuk menjelaskan kondisi pada kolom-kolom sebelumnya



3. Tim P3PNS menyampaikan hasil penyusunan perencanaan pengembangan PNS kepada pejabat Pembina kepegawaian dibuat menggunakan formulir sebagai berikut.

#### LAPORAN PENYUSUNAN RENCANA PENGEMBANGAN PNS

Nomor : Jakarta, .....

Lampiran : 9 berkas

Perihal : Perencanaan Pengembangan PNS

Kepada Yth.  
Pejabat Pembina Kepegawaian .....  
di  
Tempat

Dengan hormat,  
Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ... Tahun ..... tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Pengembangan Pegawai Negeri Sipil dan menunjuk Surat Keputusan Menteri / Kepala / Gubernur / Bupati / Walikota ..... Nomor : ..... tentang Pembentukan Tim Penyusun Perencanaan Pengembangan Pegawai Negeri Sipil (Tim P3PNS), bersama ini kami laporkan hasil penyusunan perencanaan pengembangan Pegawai Negeri Sipil (terlampir) di lingkungan ..... yang telah dilaksanakan mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal .....

Demikian laporan ini kami sampaikan atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Tim P3PNS

(.....)

### 2.2.14. Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat

Visi pembangunan daerah Kabupaten Kotawaringin Barat berdasarkan RPJPD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2006-2025 adalah:

**“Terwujudnya Masyarakat Kotawaringin Barat yang Aman, Maju dan Sejahtera, Mandiri, Demokratis dan Berkeadilan”**

Dalam upaya pelaksanaan reformasi birokrasi di Kabupaten Kotawaringin Barat, misi, tujuan dan sasaran yang ditempuh antara lain sebagai berikut.

**Tabel 2.3.**  
**Korelasi Misi RPJPD dengan Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Kotawaringin Barat**

Misi RPJPD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2006-2025	Tujuan / Sasaran RPD	Indikator Tujuan / Sasaran RPD
<b>Misi II.</b> Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Baik	Meningkatkan sistem pemerintahan dan kualitas layanan birokrasi yang inovatif dan responsif	Indeks Reformasi Birokrasi
	Meningkatnya birokrasi yang akuntabel, kapabel dan pelayanan publik yang prima	Nilai SAKIP
		Maturitas SPIP
		Opini BPK
		Peningkatan realisasi PAD
		<b>Indeks profesionalisme ASN</b>
	Indeks SPBE	

Sumber: RPD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023-2026

Pelaksanaan reformasi birokrasi di Kabupaten Kotawaringin Barat belum optimal yang tercermin pada nilai akuntabilitas masih dengan nilai B, survei kepuasan masyarakat terhadap kinerja pemerintah masih di bawah target, dan nilai reformasi birokrasi masih rendah. Saat ini reformasi birokrasi telah masuk kepada periode ketiga atau terakhir dari Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional. Pada tahap akhir ini, diharapkan menghasilkan karakter birokrasi yang berkelas dunia (world class bureaucracy) yang dicirikan dengan beberapa hal, yaitu pelayanan publik yang semakin berkualitas dan tata kelola yang semakin efektif dan efisien. Dalam roadmap Reformasi Birokrasi 2020-2024, asas yang akan dikedepankan adalah fokus dan prioritas. Fokus berarti bahwa upaya Reformasi Birokrasi akan dilakukan secara fokus pada akar masalah tata kelola pemerintahan. Prioritas berarti setiap instansi akan memilih prioritas perbaikan tata kelola pemerintahan sesuai dengan karakteristik sumber daya dan tantangan yang dihadapi.

Dinamika pelaksanaan dan capaian program Reformasi Birokrasi menjadi pertimbangan dalam perbaikan beberapa kebijakan Reformasi Birokrasi. Dinamika tersebut dapat dilihat isu-isu dalam tata kelola pemerintahan daerah. Berdasarkan hasil telaah permasalahan dan potensi maka setidaknya terdapat beberapa isu yang memiliki keterkaitan secara langsung dengan sasaran Reformasi Birokrasi yang akan dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat pada lima tahun kedepan yakni:

1. Perubahan *mindset* dan budaya kinerja di lembaga organisasi
2. Deregulasi kebijakan
3. Penyederhanaan organisasi (evaluasi kelembagaan)

4. Perbaikan tata laksana (pembuatan proses bisnis/SOP/pelayanan publik)
5. Penataan sumber daya manusia aparatur
6. Penguatan akuntabilitas dan efisiensi anggaran
7. Penguatan pengawasan
8. Peningkatan kualitas pelayanan publik.

Berdasarkan isu strategis tersebut, terumuskan tujuan IV yakni “Meningkatkan Sistem Pemerintahan dan Kualitas Layanan Birokrasi yang Inovatif dan Responsif” yang berkaitan dengan tata kelola pemerintahan. Birokrasi sebagai lokomotif penggerak jalannya pemerintahan dan pembangunan memiliki peran penting. Fokus pembangunan Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023-2026 dilakukan secara holistik, tidak hanya sebatas pembangunan fisik, ekonomi, sosial, dan manusianya. Hal yang paling esensial adalah pembangunan aparatur beserta sistem birokrasinya. Dengan birokrasi yang kondusif dan suportif, hal tersebut tentunya akan memberikan dampak terhadap sistem pemerintahan yang baik dan kualitas pelayanan yang prima. Berikut adalah gambaran keterkaitan misi RPJPD Kabupaten Kotawaringin Barat 2006-2025 terhadap Tujuan IV RPD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023-2026.



**Gambar 2.5. Korelasi Misi RPJPD dan Tujuan IV RPD Kabupaten Kotawaringin Barat**

Pemahaman mengenai kerangka kinerja pembangunan tujuan IV RPD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023-2026 disajikan dalam logical framework berikut.



**Gambar 2.6. Cascading Tujuan IV RPD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023-2026**

Sumber: RPD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023-2026

### 2.2.15. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat

Pasal	Keterangan
<b>Pasal 4</b>	<p>Jenis Perangkat Daerah Kabupaten terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sekretariat Daerah</li> <li>b. Sekretariat DPRD</li> <li>c. Inspektorat;</li> <li>d. Dinas;</li> <li>e. Badan</li> <li>f. Kecamatan.</li> </ol>
<b>Pasal 5</b> <i>Susunan dan Tipologi</i>	<p>Susunan dan tipologi jenis Perangkat Daerah Kabupaten terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan Sekretariat Daerah Tipe A yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Sekretariat Daerah;</li> <li>b. Sekretariat DPRD Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan Sekretariat DPRD Tipe C menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Sekretariat DPRD;</li> <li>c. Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan Inspektorat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Inspektorat;</li> <li>d. Dinas Daerah terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan dan urusan pemerintahan bidang Kebudayaan;</li> <li>2. Dinas Kesehatan Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kesehatan;</li> <li>3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</li> <li>4. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan urusan pemerintahan bidang Pertanahan;</li> <li>5. Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Sosial;</li> <li>6. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;</li> <li>7. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan Lingkungan Hidup dan urusan pemerintahan bidang Kehutanan;</li> <li>8. Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kepemudaan dan Olah Raga;</li> <li>9. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> <li>10. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;</li> <li>11. Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan;</li> <li>12. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang statistik dan urusan pemerintahan bidang persandian;</li> <li>13. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>14. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan;</li> </ol> </li> </ol>

Pasal	Keterangan
	<p>15. Dinas Pariwisata Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pariwisata;</p> <p>16. Dinas Pertanian Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pertanian;</p> <p>17. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perindustrian, urusan pemerintahan bidang Perdagangan dan urusan pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah;</p> <p>18. Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perikanan dan kelautan dan urusan pemerintahan bidang Ketahanan Pangan;</p> <p>19. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Tenaga Kerja dan urusan pemerintahan bidang Transmigrasi;</p> <p>20. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;</p> <p>21. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe menyelenggarakan urusan pemerintahan sub urusan Kebakaran</p> <p>e. Badan Daerah, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A melaksanakan fungsi penunjang Perencanaan, dan fungsi penunjang Penelitian dan Pengembangan;</li> <li>2. Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe B melaksanakan fungsi penunjang Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan;</li> <li>3. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A melaksanakan fungsi penunjang Keuangan;</li> <li>4. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A melaksanakan fungsi penunjang Keuangan;</li> <li>5. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Barat Tipe A yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik.</li> </ol> <p>f. Kecamatan terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kecamatan Arut Selatan dengan Tipe A;</li> <li>2. Kecamatan Arut Utara dengan Tipe A;</li> <li>3. Kecamatan Kotawaringin Lama dengan Tipe A;</li> <li>4. Kecamatan Kumai dengan Tipe A;</li> <li>5. Kecamatan Pangkalan Banteng dengan Tipe A;</li> <li>6. Kecamatan Pangkalan Lada dengan Tipe A;</li> </ol>
<b>Pasal 7</b> <i>Unit Pelaksana Teknis</i>	<p>Pada Dinas Daerah dan Badan Daerah dapat dibentuk UPTD dan UPTB, untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu perangkat daerah induknya. Pembentukan UPTD dan UPTB ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.</p> <p>a. Terdapat UPTD dibidang pendidikan berupa satuan pendidikan daerah kabupaten, berbentuk satuan pendidikan formal.</p> <p>b. Terdapat UPTD dibidang kesehatan berupa Rumah Sakit Daerah dan Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional, bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah.</p>
<b>Pasal 10</b> <i>Kelurahan</i>	<p>Untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas carnat dibentuk Kelurahan. Dipimpin oleh kepala kelurahan yang disebut lurah selaku perangkat Kecamatan dan bertanggungjawab kepada camat.</p>

## 2.3. SINTESA TEORI DAN KEBIJAKAN

### 2.3.1. Sintesa Teori

No.	Variabel	Teori
1	Manajemen Sumber Daya Manusia	<p>Kaswan (2012: 6) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen yang meliputi antara lain perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan lain-lain. MSDM menangani SDM, yaitu orang yang siap, bersedia dan mampu memberi kontribusi terhadap tujuan stakeholders.</p> <p>Edy Sutrisno (2012: 6) lebih spesifik mengatakan bahwa, "MSDM merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi"</p>
2	Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja tinggi, pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.</li> <li>b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.</li> <li>c. Membantu dalam pengembangan keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.</li> <li>d. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuan.</li> <li>e. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.</li> <li>f. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi</li> <li>g. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.</li> </ol>
3	Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan kegiatan</li> <li>b. Pengorganisasian kegiatan</li> <li>c. Pengarahan dan pengadaan</li> <li>d. Pengendalian</li> <li>e. Pengembangan</li> <li>f. Kompensasi</li> <li>g. Pengintegrasian</li> <li>h. Pemeliharaan</li> <li>i. Kedisiplinan</li> <li>j. Pemberhentian</li> </ol>
4	Metode Pengembangan Sumber Daya Manusia	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelatihan, dengan metode antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Latihan</li> <li>2. Pendidikan</li> </ol> </li> <li>b. Pengembangan, dengan metode antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembekalan</li> <li>2. Rotasi jabatan</li> <li>3. Magang</li> </ol> </li> <li>c. Metode motivasi, dengan metode antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motivasi langsung</li> <li>2. Motivasi tak langsung</li> </ol> </li> </ol>

### 2.3.2. Sintesa Kebijakan

Variabel	UU 5 2014	UU 23 2014	PP 30 2019	PP 17 2020	Permen PANRB 38 2017	Permendagri 108 tahun 2017	PerLAN 10 2018	Permendagri 11 2018
Pengembangan kompetensi	Kompetensi meliputi: a. Kompetensi teknis b. Kompetensi manajerial c. Kompetensi sosial kultural	Pegawai ASN yang menduduki jabatan kepala perangkat daerah, harus memenuhi persyaratan kompetensi: a. Teknis b. Manajerial c. Sosial kultural d. Kompetensi pemerintahan						
Kompetensi teknis	Kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis			Kompetensi teknis diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis.	Kamus kompetensi teknis merupakan daftar jenis kompetensi teknis, definisi kompetensi teknis, deskripsi kompetensi teknis, dan indikator perilaku untuk setiap level kompetensi.			
Kompetensi manajerial	Kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan			Kompetensi manajerial diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.	Kamus kompetensi manajerial merupakan daftar jenis kompetensi manajerial, definisi kompetensi manajerial, deskripsi, dan indikator perilaku untuk setiap level kompetensi manajerial			
Kompetensi sosial kultural	Kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.			Kompetensi sosial kultural diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.	Kamus kompetensi sosial kultural merupakan daftar jenis kompetensi sosial kultural, definisi kompetensi sosial kultural, deskripsi, dan indikator perilaku untuk			

Variabel	UU 5 2014	UU 23 2014	PP 30 2019	PP 17 2020	Permen PANRB 38 2017	Permendagri 108 tahun 2017	PerLAN 10 2018	Permendagri 11 2018
					setiap level kompetensi sosial kultural			
Kompetensi pemerintahan		Kompetensi pemerintahan, antara lain mencakup pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD dan etika pemerintahan. Kompetensi pemerintahan dibuktikan dengan sertifikasi.						
Jabatan ASN	a. Jabatan administrasi, terdiri dari jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana b. Jabatan fungsional, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jabatan fungsional keahlian, terdiri atas</li> </ol>			Pengadaan PNS merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jabatan administrasi, khusus pada jabatan pelaksana</li> <li>b. Jabatan fungsional keahlian, khusus pada JF ahli pertama dan JF ahli muda</li> </ol>				Jabatan ASN terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jabatan administrasi terdiri atas jabatan administrator, pengawas dan pelaksana.</li> <li>b. Jabatan fungsional terdiri atas jabatan keahlian dan keterampilan.</li> <li>c. Jabatan pimpinan tinggi terdiri atas jabatan pimpinan</li> </ol>



Variabel	UU 5 2014	UU 23 2014	PP 30 2019	PP 17 2020	Permen PANRB 38 2017	Permendagri 108 tahun 2017	PerLAN 10 2018	Permendagri 11 2018
	Ahli utama, Ahli madya, Ahli muda, Ahli pertama 2. Jabatan fungsional keterampilan , terdiri atas Penyelia, Mahir, Terampil, Pemula c. Jabatan pimpinan tinggi, terdiri atas jabatan pimpinan tinggi utama, jabatan pimpinan tinggi madya, dan jabatan pimpinan tinggi pratama.			c. Jabatan fungsional keterampilan, khusus pada JF pemula dan terampil.				tinggi utama dan madya dan pratama.
Kebutuhan Pengembangan ASN						Inventarisasi memerlukan paling sedikit: a. Profil PNS b. Data hasil analisis kesenjangan kompetensi c. Data hasil analisis kesenjangan kinerja		
Pengembangan kompetensi				Pengembangan kompetensi dapat dilaksanakan dalam bentuk: a. Pendidikan b. Pelatihan		Bentuk pengembangan kompetensi meliputi: a. Pendidikan b. Pelatihan c. Pembimbingan d. Pendampingan e. Pemagangan f. Konsultasi dan konseling	Bentuk pengembangan kompetensi terdiri atas: a. Pendidikan b. Pelatihan, terdiri dari: ▪ Pelatihan klasikal (Pelatihan struktural kepemimpinan,	Capaian kompetensi diperoleh dari bentuk pengembangan antara lain: ▪ Pendidikan formal ▪ Pengembangan kompetensi ▪ Pengalaman kerja

Variabel	UU 5 2014	UU 23 2014	PP 30 2019	PP 17 2020	Permen PANRB 38 2017	Permendagri 108 tahun 2017	PerLAN 10 2018	Permendagri 11 2018
						g. Seminar dan lokakarya h. Kursus i. Penataran j. Pembelajaran elektronik dan jarak jauh k. Pembekalan/orientasi tugas l. Pendalaman tugas m. Pengembangan kompetensi lainnya.	Pelatihan manajerial, Pelatihan teknis, Pelatihan fungsional, Pelatihan sosial kultural, Seminar/konferensi/sarasehan, Workshop atau lokakarya, Kursus, Penataran, Bimbingan teknis, Sosialisasi, Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya. ▪ Pelatihan nonklasikal (Coaching, Mentoring, E-learning, Pelatihan jarak jauh, Detasering (secondment), Pembelajaran alam terbuka (outbond), Patok banding (benchmarking), Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/BUMN/BUMD, Belajar mandiri (self development), Komunitas belajar (community of	

Variabel	UU 5 2014	UU 23 2014	PP 30 2019	PP 17 2020	Permen PANRB 38 2017	Permendagri 108 tahun 2017	PerLAN 10 2018	Permendagri 11 2018
Standar Kompetensi ASN					a. Identitas jabatan, paling sedikit terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nama jabatan</li> <li>▪ Uraian/ihstisar jabatan</li> <li>▪ Kode jabatan</li> </ul> b. Kompetensi jabatan, terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kompetensi teknis</li> <li>▪ Kompetensi manajerial</li> <li>▪ Kompetensi sosial kultural</li> </ul> c. Persyaratan jabatan, paling sedikit terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pangkat</li> <li>▪ Kualifikasi pendidikan</li> <li>▪ Jenis pelatihan</li> <li>▪ Ukuran kinerja jabatan</li> <li>▪ Pengalaman kerja</li> </ul>		practices), Bimbingan di tempat kerja, Magang/praktik kerja, Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya)	

Variabel	UU 5 2014	UU 23 2014	PP 30 2019	PP 17 2020	Permen PANRB 38 2017	Permendagri 108 tahun 2017	PerLAN 10 2018	Permendagri 11 2018
Standar Kompetensi Jabatan				Standar kompetensi jabatan, berisi paling sedikit informasi tentang <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nama jabatan</li> <li>▪ Uraian jabatan</li> <li>▪ Kode jabatan</li> <li>▪ Pangkat yang sesuai</li> <li>▪ Kompetensi teknis</li> <li>▪ Kompetensi manajerial</li> <li>▪ Kompetensi sosial kultural</li> <li>▪ Ukuran kinerja jabatan</li> </ul>				
Profil PNS				Profil PNS, merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PNS yang terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Data personal, berisi informasi mengenai data diri PNS paling sedikit meliputi nama, nomor induk pegawai, tempat tanggal lahir, status perkawinan, agama, dan alamat</li> <li>▪ Kualifikasi</li> <li>▪ Rekam jejak jabatan</li> <li>▪ Kompetensi</li> <li>▪ Riwayat pengembangan kompetensi</li> <li>▪ Riwayat hasil penilaian kinerja</li> </ul>				

Variabel	UU 5 2014	UU 23 2014	PP 30 2019	PP 17 2020	Permen PANRB 38 2017	Permendagri 108 tahun 2017	PerLAN 10 2018	Permendagri 11 2018
Jenjang Kualifikasi Jabatan ASN				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informasi kepegawaian lainnya.</li> </ul>		Jenjang kualifikasi terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jenjang 1 sampai dengan jenjang 3 dikelompokkan dalam jabatan operator</li> <li>b. Jenjang 4 sampai dengan jenjang 6 dikelompokkan dalam jabatan teknisi atau analis</li> <li>c. Jenjang 7 sampai dengan jenjang 9 dikelompokkan dalam jabatan ahli.</li> </ol>		Jenjang kualifikasi jabatan administrasi dan jabatan pimpinan tinggi terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jenjang 1 sampai dengan jenjang 3 setara dengan jabatan pelaksana</li> <li>b. Jenjang 4 dan jenjang 5 setara dengan jabatan pengawas</li> <li>c. Jenjang 6 setara dengan jabatan administrator</li> <li>d. Jenjang 7 setara dengan jabatan pimpinan tinggi pratama</li> <li>e. Jenjang 8 setara dengan jabatan pimpinan tinggi madya</li> <li>f. Jenjang 9 setara dengan jabatan pimpinan tinggi utama.</li> </ol> Jenjang kualifikasi jabatan fungsional terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jenjang 1 sampai dengan jenjang 3 setara dengan jabatan pemula</li> <li>b. Jenjang 4 setara dengan jabatan terampil</li> </ol>

Variabel	UU 5 2014	UU 23 2014	PP 30 2019	PP 17 2020	Permen PANRB 38 2017	Permendagri 108 tahun 2017	PerLAN 10 2018	Permendagri 11 2018
								<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Jenjang 5 setara dengan jabatan mahir dan penyelia</li> <li>d. Jenjang 6 setara dengan jabatan ahli pertama</li> <li>e. Jenjang 7 setara dengan jabatan ahli muda</li> <li>f. Jenjang 8 setara dengan jabatan ahli madya</li> <li>g. Jenjang 9 setara dengan jabatan ahli utama.</li> </ul>
Sistem Manajemen Kinerja PNS			Sistem manajemen kinerja PNS terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan kinerja</li> <li>b. Pelaksanaan, pemantauan kinerja, dan pembinaan kinerja</li> <li>c. Penilaian kinerja</li> <li>d. Tindak lanjut</li> <li>e. Sistem informasi kinerja PNS</li> </ul>					
SKP			Kinerja utama dan kinerja tambahan paling sedikit memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Indikator kinerja individu, dengan kriteria antara lain:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Spesifik</li> <li>2. Terukur</li> <li>3. Realistis</li> <li>4. Memiliki batas waktu pencapaian</li> <li>5. Menyesuaikan kondisi</li> </ul> </li> </ul>					

Variabel	UU 5 2014	UU 23 2014	PP 30 2019	PP 17 2020	Permen PANRB 38 2017	Permendagri 108 tahun 2017	PerLAN 10 2018	Permendagri 11 2018
			internal dan eksternal organisasi b. Target kinerja, meliputi aspek: 1. Kuantitas 2. Kualitas 3. Waktu 4. Biaya.					
Penilaian Kinerja PNS			Penilaian kinerja PNS dinyatakan dengan angka dan sebutan atau predikat sebagai berikut: d. Sangat baik, apabila PNS memiliki: 1. Nilai dengan angka $100 \leq x \leq 120$ dan 2. Menciptakan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi organisasi atau negara e. Baik, apabila PNS memiliki nilai dengan angka $90 \leq x \leq 120$ f. Cukup, apabila PNS memiliki nilai dengan angka $70 \leq x \leq 90$ g. Kurang, apabila PNS memiliki nilai					

Variabel	UU 5 2014	UU 23 2014	PP 30 2019	PP 17 2020	Permen PANRB 38 2017	Permendagri 108 tahun 2017	PerLAN 10 2018	Permendagri 11 2018
			dengan angka $50 \leq x \leq 70$ h. Sangat kurang, apabila PNS memiliki nilai dengan angka < 50					

BAPPEDALITBANG KAB KOBAR



## BAB\_3 GAMBARAN UMUM

### 3.1. ADMINISTRASI WILAYAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

#### 3.1.1. Administrasi Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat

Kabupaten Kotawaringin Barat beribukota pada Pangkalan Bun, tepatnya berada di Provinsi Kalimantan Tengah dan terletak di daerah Khatulistiwa diantara 10 19' sampai dengan 30 36' Lintang Selatan, 1100 25' sampai dengan 1120 50' Bujur Timur, dan terletak/berbatasan langsung dengan 3 kabupaten yaitu:

1. Sebelah Utara : Kabupaten Lamandau
2. Sebelah Timur : Kabupaten Seruyan
3. Sebelah Barat : Kabupaten Sukamara dan Lamandau
4. Sebelah Selatan : Laut Jawa

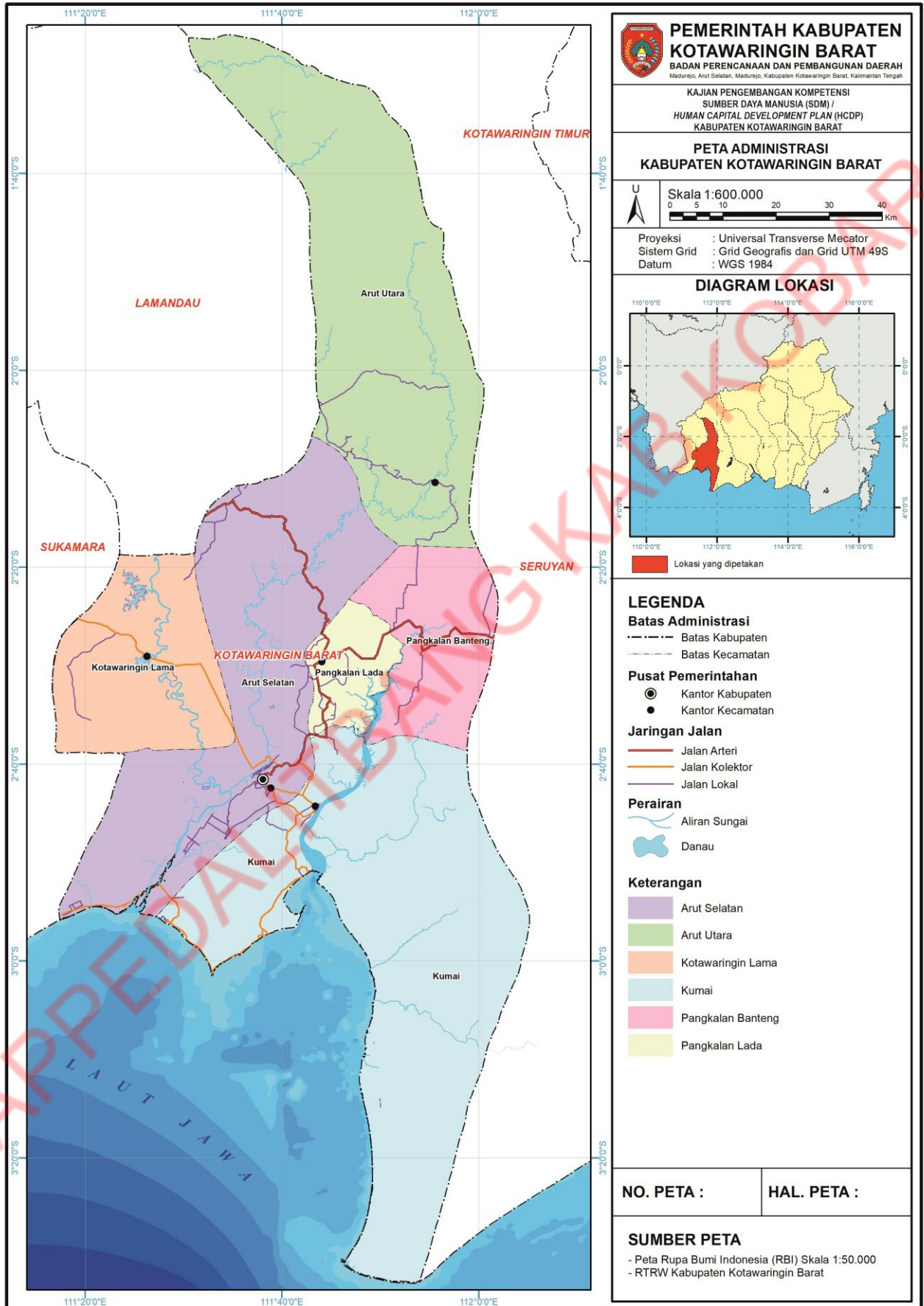
Luas wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat tercatat 10.759 km<sup>2</sup>. Dengan adanya peraturan tentang pemekaran wilayah Kabupaten sesuai dengan UU No. 5 tahun 2002. Kabupaten Kotawaringin Barat dimekarkan menjadi 3 kabupaten, yaitu Kabupaten Kotawaringin Barat, Kabupaten Sukamara dan Kabupaten Lamandau.

Tabel 3.1.

Luas Administrasi Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat

No	Kecamatan	Luas		Kelurahan	Desa
		(Km <sup>2</sup> )	%		
1.	Kotawaringin Lama	1.219,83	11,32	2	15
2.	Arut Selatan	2.342,66	21,77	7	13
3.	Kumai	2.915,05	27,09	3	14
4.	Pangkalan Banteng	1.311,73	12,19	-	17
5.	Pangkalan Lada	284,73	2,65	-	11
6.	Arut Utara	2.685,00	24,96	1	10
<b>Kotawaringin Barat</b>		<b>10.759,00</b>	<b>100,00</b>	<b>13</b>	<b>80</b>

Sumber: Kabupaten Kotawaringin Barat Dalam Angka, 2022



**Gambar 3.1. Peta Administrasi Kabupaten Kotawaringin Barat**

### 3.1.2. Topografi Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat

Topografis Kabupaten Kotawaringin Barat digolongkan menjadi 4 bagian dengan ketinggian antara 0 - 500 m dari permukaan laut dan kemiringan antara 0 – 40 persen, yaitu dataran, daerah datar berombak, daerah berombak berbukit dan daerah berbukit-bukit yang terdiri dari:

- Sebelah Utara adalah pegunungan dan macam tanah *Lotosal* tahan terhadap erosi.
- Bagian Tengah terdiri dari tanah *Podsolik* Merah Kuning, juga tahan terhadap erosi.
- Sebelah Selatan terdiri dari danau dan rawa *Allupial/Organosal* banyak mengandung air.

Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat di sekitar aliran Sungai Kumai, Arut, dan Lamandau, mudah tergenang, berawa-rawa dan merupakan daerah endapan serta bersifat *organic* dan asam. Wilayah daratan dengan ketinggian 0-7 m dari permukaan laut mempunyai areal yang cukup luas dan lokasinya menyebar seluas 215.644,74 ha (21,86 % dari total luas wilayah). Wilayah ini mempunyai sifat datar dan dipengaruhi pasang surut. Wilayah dengan ketinggian 100-500 m dari permukaan laut juga cukup luas yaitu 142.631,43 ha (14,46 %) dan lokasinya juga menyebar. Wilayah dengan ketinggian di atas 500 m dari permukaan laut seluas 145.327,20 (14,73 %) dari luas wilayah. Pada daerah ini sebagian besar merupakan daerah perbukitan hingga bergunung dengan kelerengan lebih dari 40 % sehingga berpotensi erosi.

### 3.1.3. Kelerengan Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat

Persebaran kondisi kelerengan di Kabupaten Kotawaringin Barat cukup variatif, tipe kelerengan 2%-15 % banyak mewarnai kondisi wilayahnya, yaitu sekitar 462.109,68 ha atau 46,85 % dari total wilayah, disusul kemudian oleh tipe kelerengan 0%–2 % dan 15%-40% masing-masing sekitar 292.410,98 ha dan 159.305,86 ha. Lahan dengan kemiringan >40 % seluas 72.459,964 ha atau 7,35 % dari luas wilayahnya.

**Tabel 3.2.**  
**Tinggi dari Permukaan Laut dan Persentase Tingkat Kemiringan Menurut Kecamatan**

No	Kecamatan	Tinggi Dari Permukaan Laut	Kemiringan
1.	Kotawaringin Lama	7-25	0-2 dan 15-40
2.	Arut Selatan	25-500	0-40
3.	Kumai	25-00	0-40
4.	Pangkalan Banteng	25-500	0-40
5.	Pangkalan Lada	25-500	0-40
6.	Arut Utara	25 – 500	2 – (>40)

Sumber: Kotawaringin Barat Dalam Angka, 2022

### 3.1.4. Geologi Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat

Jenis tanah yang terbentuk erat hubungannya dengan bahan induk (geologi), iklim dan keadaan medannya. Secara garis besar, jenis tanah yang terdapat di kabupaten Kotawaringin Barat adalah sebagai berikut:

- *Podsolik Merah Kuning*, Tanah *podsolik* merah kuning merupakan jenis tanah yang sering dijumpai terletak menyebar di tengah sampai hulu sungai kecamatan Arut Utara, sedikit Arut Selatan dan kecamatan Kumai. Tanah *podsolik* telah mengalami perkembangan lebih lanjut, bersolum dalam, terbentuk dari bahan induk batu liat, dengan bentuk wilayah berombak sampai agak berbukit. Warna tanah *podsolik* ini adalah warna merah kuning dengan tekstur halus sampai kasar, dan memiliki drainase baik dengan reaksi tanah masam.
- *Kompleks Podsolik (Podsolik Merah Kuning-Podsol)*, Tanah *regosol podsol* merupakan jenis tanah terletak menyebar di tengah kecamatan Kumai, Arut Selatan dan sedikit Kotawaringin Lama. Tanah *podsolik* telah mengalami perkembangan lebih lanjut, bersolum dalam, terbentuk dari bahan induk batu liat, dengan bentuk wilayah berombak sampai agak berbukit. Warna tanah *podsol* ini adalah warna coklat dengan tekstur halus sampai kasar, dan memiliki drainase baik dengan reaksi tanah masam.
- *Kompleks Regosol (Podsol)*, dijumpai menyebar di bagian Timur Kecamatan Kumai, tanah ini bersolum dalam terbentuk dari bahan induk endapan pasir yang didominasi mineral kwarsa. Bentuk wilayahnya datar sampai berombak, dengan warna tanah coklat sampai kelabu muda, tekstur kasar, drainase baik dan reaksi tanah masam.
- *Aluvial*, jenis tanah ini terbentuk hasil endapan, banyak terdapat di sekitar daerah aliran sungai Lamandau, Arut, dan Kumai serta di daerah pantai sampai ke bagian tengah kecamatan Kumai. Tanah tersebut relatif lebih subur jika dibandingkan dengan tanah-tanah yang mengalami perkembangan lanjut.
- *Organosol*, tanah ini terbentuk dari bahan organik yang tertimbun di tempat tersebut, menyebar di kecamatan Kumai dan sedikit di kecamatan Kotawaringin Lama dan Arut Selatan. Warna tanah ini hitam bersifat asam.
- *Oksisol (Lateritik)*, Jenis tanah *oksilik (lateritik)* terdapat bagian atas (hulu) kecamatan Arut Utara. Keadaan medan bergelombang, berbukit, dan bergunung dengan solum tanahnya dalam. Tanah jenis ini memiliki tekstur halus, berdrainase baik, hanya saja daerah ini curah hujan sangat tinggi. Warna tanah *oksilik* adalah kuning kemerahan dan termasuk jenis tanah yang telah lanjut mengalami perkembangan pelapukan.

### 3.1.5. Penggunaan Lahan

Wilayah di Kabupaten Kotawaringin Barat terdiri dari berbagai macam penggunaan lahan yaitu sebagai permukiman, pertanian, perkebunan, sawah dan fasilitas umum. Penggunaan lahan pertanian di Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai areal pertanian tanaman pangan berupa sawah banyak dijumpai Kecamatan Arut Selatan dan Kecamatan Kumai. Sedangkan penggunaan lahan untuk pertanian tanaman jagung terdapat di Kecamatan Arut Selatan. Berdasarkan data Kabupaten Kotawaringin Barat Dalam Angka Tahun 2018, luas panen padi sawah seluas 4.014 ha. Sedangkan luas panen untuk padi ladang seluas 1.664 ha.

**Tabel 3.3.**  
**Penggunaan Lahan Kabupaten Kotawaringin Barat**

No	Penggunaan Lahan	Kecamatan (Ha)					
		Arut Selatan	Arut Utara	Kotawaringin Lama	Kumai	Pangkalan Banteng	Pangkalan Lada
1.	Alang – Alang	65.259,15	-	-	225.106,76	83.704,23	7.355,82
2.	Hutan Belukar	244.076,61	162.290,45	97.567,33	256.845,49	64.727,27	26.529,71
3.	Hutan Lebat	325.367,43	290.649,50	68.985,37	248.668,60	66.931,45	6.754,54
4.	Kebun Campuran	265.283,10	75.481,80	96.241,55	185.489,34	-	4.375,05
5.	Kebun Sejenis	43.745,77	-	-	49.123,44	-	16.720,80
6.	Ladang /Tegalan	85.108,15	-	-	132.643,29	20.345,31	33.754,73
7.	Perairan	384.553,15	-	68.691,08	150.255,22	22.861,84	12.157,34
8.	Perkebunan Besar	88.018,73	51.656,89	16.235,25	106.795,45	93.313,11	30.290,82
9.	Permukiman/ Perkampungan	175.780,61	207.961,88	66.225,62	257.805,52	63.391,64	33.754,73
10.	Semak Belukar	108.335,05	72.291,36	47.663,57	246.147,18	14.421,24	
	<b>Jumlah</b>	<b>1.785.527,74</b>	<b>860.331,89</b>	<b>461.609,77</b>	<b>1.858.880,31</b>	<b>429.696,09</b>	<b>171.693,54</b>

Sumber: Digitasi Peta RBI, Tahun 2019

## 3.2. DEMOGRAFI WILAYAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

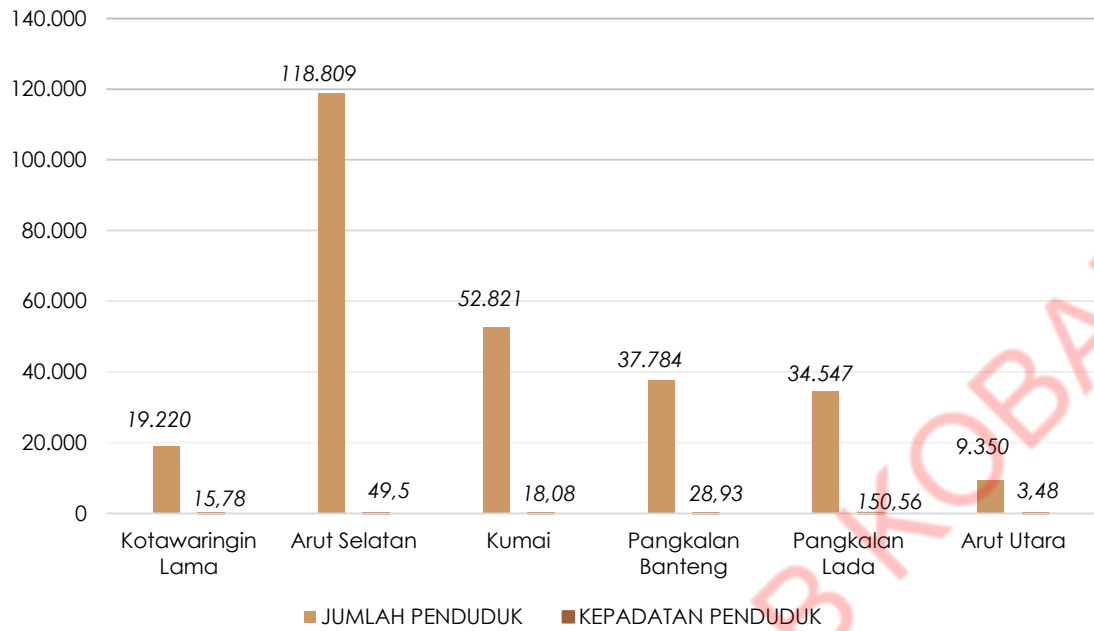
### 3.2.1. Jumlah dan Kepadatan Penduduk

Kabupaten Kotawaringin Barat mencakup 6 Kecamatan, dengan jumlah penduduk terbanyak berada pada Kecamatan Arut Selatan, yaitu 118.809 jiwa. Sedangkan jumlah penduduk terkecil terdapat pada Kecamatan Arut Utara yaitu 9.350 jiwa. Kepadatan tertinggi terdapat pada Kecamatan Pangkalan Lada 150,56 jiwa/km<sup>2</sup>. Sedangkan kepadatan penduduk terendah ada di Kecamatan Arut Utara 3,48 jiwa/km<sup>2</sup>. Jumlah penduduk pada Kabupaten Kotawaringin Barat sebanyak 272.531 jiwa dengan kepadatan penduduk sebanyak 25,33 jiwa/km<sup>2</sup>.

**Tabel 3.4.**  
**Jumlah dan Kepadatan Penduduk Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021**

No	Kecamatan	Jumlah Penduduk (Jiwa)		Jumlah (Jiwa)	Kepadatan (Jiwa/Km <sup>2</sup> )
		Laki – Laki	Perempuan		
1.	Kotawaringin Lama	10.227	8.993	19.220	15,78
2.	Arut Selatan	61.138	57.671	118.809	49,50
3.	Kumai	27.577	25.244	52.821	18,08
4.	Pangkalan Banteng	20.246	17.538	37.784	28,93
5.	Pangkalan Lada	18.162	16.385	34.547	150,56
6.	Arut Utara	5.236	4.114	9.350	3,48
	<b>Kabupaten Kotawaringin Barat</b>	<b>142.586</b>	<b>129.945</b>	<b>272.531</b>	<b>25,33</b>

Sumber: Kabupaten Kotawaringin Barat Dalam Angka, 2022



**Gambar 3.2. Grafik Jumlah Penduduk dan Kepadatan Penduduk Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021**

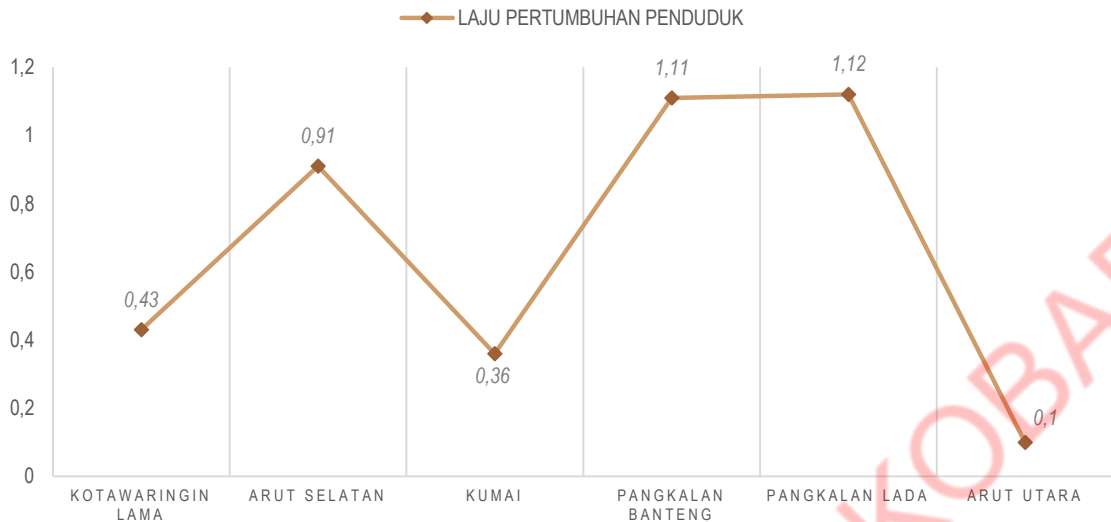
Sumber: Hasil Analisis, 2023

Adapun laju pertumbuhan penduduk tertinggi terjadi di Kecamatan Pangkalan Lada dengan laju pertumbuhan sebesar 1,12% per tahun. Sedangkan laju pertumbuhan penduduk terendah berada di Kecamatan Arut Utara 0,10% per tahun. Berikut merupakan laju pertumbuhan per kecamatan di Kabupaten Kotawaringin Barat:

**Tabel 3.5. Laju Pertumbuhan Penduduk Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021**

No	Kecamatan	Jumlah Penduduk (Jiwa)		Laju Pertumbuhan Penduduk 2020-2021
		2020	2021	
1.	Kotawaringin Lama	19.138	19.220	0,43
2.	Arut Selatan	117.742	118.809	0,91
3.	Kumai	52.633	52.821	0,36
4.	Pangkalan Banteng	37.370	37.784	1,11
5.	Pangkalan Lada	34.164	34.547	1,12
6.	Arut Utara	9.341	9.350	0,10
	<b>Total</b>	<b>270.388</b>	<b>272.531</b>	<b>0,79</b>

Sumber: Kabupaten Kotawaringin Barat Dalam Angka, 2022



**Gambar 3.3. Grafik Laju Pertumbuhan Penduduk Kabupaten Kotawaringin Barat Terhadap Wilayah Sekitar Tahun 2021**

Sumber: Hasil Analisis, 2023

### 3.2.2. Penduduk Berdasarkan Usia

Kabupaten Kotawaringin Barat didominasi dengan penduduk di umur 0-4 tahun yaitu 25.200 jiwa. Berdasarkan kelompok umur diketahui jumlah penduduk produktif dan non produktif. Penduduk produktif berada di umur 15-64 tahun yaitu sebanyak 190.459 jiwa dengan rincian 98.761 jiwa laki-laki dan 91.698 jiwa perempuan. Sedangkan untuk usia non produktif berada dibawah 15 tahun dan diatas 64 tahun, dengan jumlah sebanyak 82.072 jiwa.

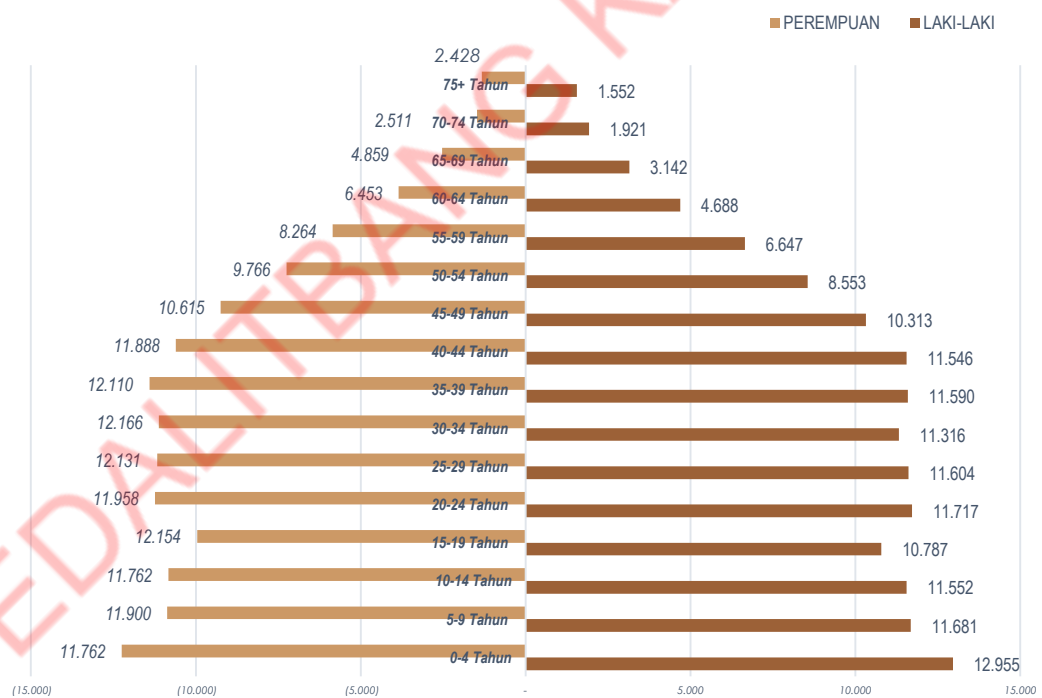
**Tabel 3.6.**  
**Penduduk Berdasarkan Kelompok Umur Kabupaten Kotawaringin Barat**

Kelompok Umur	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-Laki	Perempuan	
0-4	12.955	12.245	25.200
5-9	11.681	10.865	22.546
10-14	11.552	10.827	22.379
15-19	10.787	9.960	20.747
20-24	11.717	11.237	22.954
25-29	11.604	11.173	22.777
30-34	11.316	11.120	22.436
35-39	11.590	11.406	22.996
40-44	11.546	10.605	22.151
45-49	10.313	9.247	19.560
50-54	8.553	7.245	15.798
55-59	6.647	5.850	12.497
60-64	4.688	3.855	8.543
65-69	3.142	2.532	5.674
70-74	1.921	1.474	3.395
75 +	1.552	1.326	2.878
<b>JUMLAH PENDUDUK</b>	<b>141.564</b>	<b>130.967</b>	<b>272.531</b>
<b>PRODUKTIF</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>190.459</b>
<b>NON PRODUKTIF</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>82.072</b>

Kelompok Umur	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-Laki	Perempuan	
DEPEDENCY RATIO	-	-	43
SEX RATIO PRODUKTIF	-	-	108

Sumber: Kabupaten Kotawaringin Barat Dalam Angka, 2022

*Dependency ratio* merupakan angka yang menunjukkan besarnya penduduk golongan umur produktif yang dapat menghasilkan barang dan jasa ekonomi bagi golongan umur muda dan umur tua (golongan umur tidak produktif). Dengan data usia produktif dan usia non produktif maka diketahui *dependency ratio* nya adalah 43%. Artinya, dalam 100 orang usia produktif yang bekerja memiliki tanggungan sebanyak 43 orang usia non produktif. *Dependency ratio* ini salah satu indikator demografi untuk melihat angkat ketergantungan karena semakin tingginya persentase *dependency ratio* menunjukkan semakin tingginya beban yang harus ditanggung penduduk yang produktif untuk membiayai hidup penduduk yang belum produktif dan tidak produktif lagi. Dilihat *sex ratio* produktif yaitu 108 dengan arti dalam 100 perempuan usia produktif terdapat 108 laki-laki usia produktif. Kesimpulannya adalah usia produktif perempuan lebih tinggi dibanding usia produktif laki-laki.



**Gambar 3.4. Piramida Penduduk Kabupaten Kotawaringin Barat**

Sumber: Hasil Analisis, 2023

### 3.2.3. Ketenagakerjaan Kabupaten Kotawaringin Barat

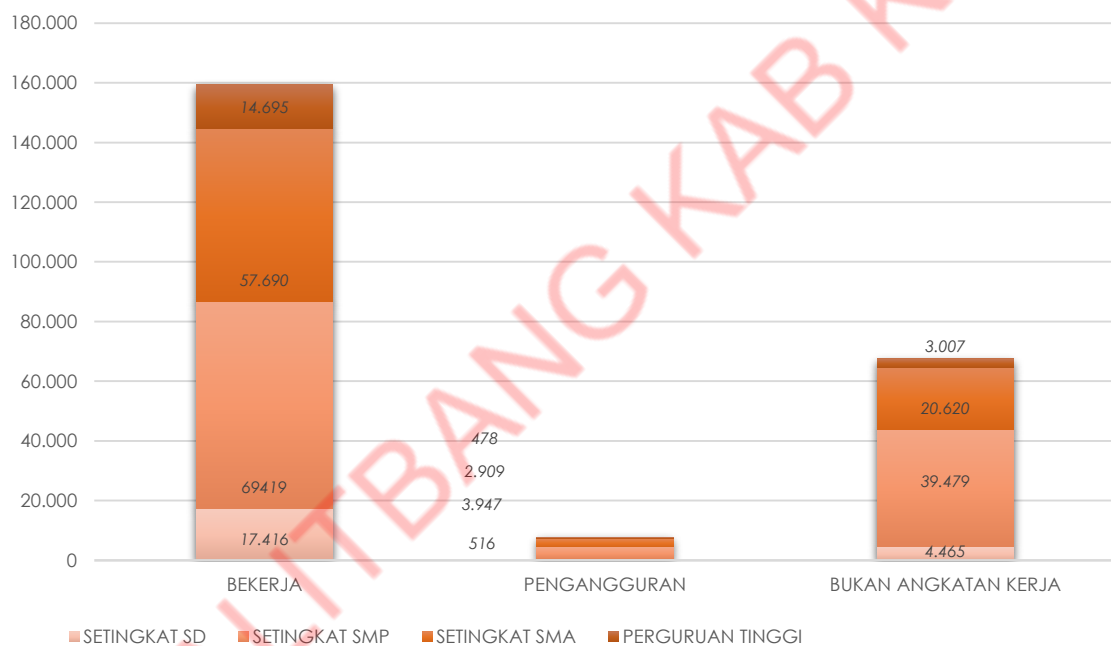
Kabupaten Kotawaringin Barat memiliki potensi tenaga kerja yang memiliki tingkat pendidikan terbanyak setingkat SMP dan SMA. Hal inilah yang mengakibatkan jumlah tenaga kerja yang melimpah tidak dapat terserap secara keseluruhan karena keterbatasan akan kualifikasi pendidikan pada tingkatan pekerjaan tertentu. Berikut ini adalah data ketenagakerjaan di Kabupaten Kotawaringin Barat dilihat dari tingkatan pendidikan.



**Tabel 3.7.**  
**Data Ketenagakerjaan di Kabupaten Kotawaringin Barat Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2021**

Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan	Angkatan Kerja			Jumlah	Persentase Bekerja terhadap Angkatan Kerja
	Bekerja	Pengangguran	Bukan Angkatan Kerja		
Setingkat SD	17.416	516	4.465	26.397	10,94
Setingkat SMP	69.419	3.947	39.479	112.845	43,60
Setingkat SMA	57.690	2.909	20.620	81.219	36,30
Setingkat Perguruan Tinggi	14.695	478	3.007	18.180	9,23
<b>Jumlah</b>	<b>159.220</b>	<b>7.850</b>	<b>71.571</b>	<b>238,641</b>	

Sumber: Kabupaten Kotawaringin Dalam Angka, 2022



**Gambar 3.5. Grafik Ketenagakerjaan Kabupaten Kotawaringin Barat Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan Tahun 2021**

Sumber: Deskripsi Penyusun, 2023

Tingkat pengangguran di Kabupaten Kotawaringin Barat apabila dibandingkan dengan jumlah penduduk yang bekerja adalah 4,9%. Namun tenaga kerja yang terserap ini memiliki tingkat pendidikan setara SMP dan SMA dan sektor unggulan di Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan pertanian serta industri pengolahan. Sehingga penduduk dengan tingkat pendidikan ini cenderung lebih banyak bekerja sebagai buruh tani ataupun buruh industri dengan pendapatan yang stagnan. Hal inilah yang mengakibatkan perlunya pemerataan pendidikan agar kedepannya penduduk dapat menyiapkan diri untuk bersaing di jenjang pekerjaan yang lebih menjanjikan dengan kualifikasi yang mumpuni sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya serta *value* terhadap dirinya akan meningkat dan berimbas pada pendapatan yang didapatkan.

### 3.3. EKONOMI WILAYAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

#### 3.3.1. Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Kotawaringin Barat

Dalam kurun waktu 5 tahun, pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Kotawaringin Barat cenderung fluktuatif, dimana penurunan paling signifikan terlihat pada saat pandemi covid-19 di tahun 2020. Beberapa sektor terpengaruh, dimana sektor yang mengalami penurunan perekonomian tertinggi adalah sektor jasa lainnya, jasa perusahaan, serta konstruksi. Sementara itu, sektor jasa kesehatan dan kegiatan sosial tidak mengalami penurunan dikarenakan kebutuhan akan jasa tersebut meningkat. Selain itu, sektor pengadaan listrik dan gas, serta jasa keuangan dan asuransi cenderung meningkat seiring dengan adanya himbauan untuk berkegiatan dirumah. Sehingga aktivitas masyarakat mengalami perubahan dan kebutuhan rumah tangga serta sekuritas terhadap diri sendiri dari wabah covid-19 meningkat. Berikut ini adalah pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Kotawaringin Barat terhitung tahun 2017 hingga 2021.

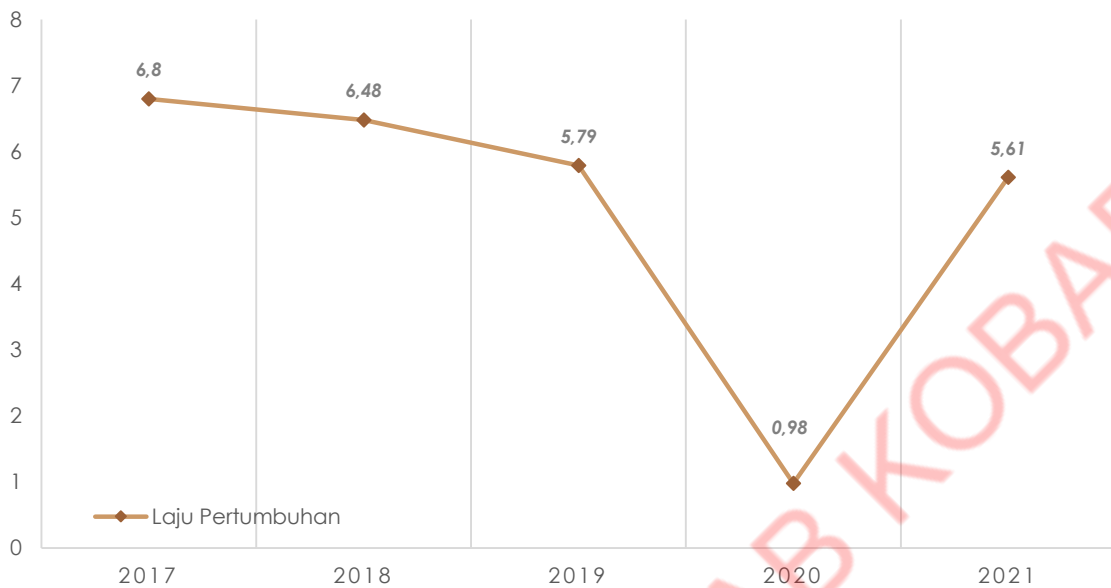
**Tabel 3.8.**

#### Laju Pertumbuhan PDRB Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2021

No.	Lapangan Usaha	2017	2018	2019	2020	2021
A	Pertanian, Kehutanan dan Perikanan	7,15	6,77	3,71	2,35	2,62
B	Pertambangan dan Penggalian	-1,95	4,25	7,87	-0,18	-5,09
C	Industri Pengolahan	9,30	7,52	5,33	2,90	6,60
D	Pengadaan Listrik dan Gas	2,47	7,36	9,39	11,56	3,59
E	Pengadaan Air; Pengelolaan Sampah, Limbah, dan Daur Ulang	3,37	7,00	9,34	-3,35	9,05
F	Konstruksi	6,74	5,00	7,17	-12,04	12,05
G	Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi Mobil dan Sepeda Motor	5,98	7,44	6,40	2,99	5,71
H	Transportasi dan Pergudangan	4,94	8,22	8,09	-8,28	6,93
I	Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum	5,58	5,74	6,34	-5,65	2,41
J	Informasi dan Komunikasi	4,57	2,96	8,12	7,58	7,45
K	Jasa Keuangan dan Asuransi	4,67	2,17	6,68	9,76	6,62
L	Real Estat	2,24	6,25	6,60	3,26	2,25
M, N	Jasa Perusahaan	3,01	4,98	6,73	-12,46	2,99
O	Administrasi Pemerintahan, Pertahanan, dan Jaminan Sosial Wajib	7,14	-0,26	8,81	8,88	9,83
P	Jasa Pendidikan	3,34	6,97	8,22	8,06	2,05
Q	Jasa Kesehatan dan Kegiatan Sosial	4,19	5,98	7,68	26,67	14,39
R,S,T,U	Jasa Lainnya	6,55	7,80	7,34	-31,82	-2,90
<b>Produk Domestik Regional Bruto</b>		<b>6,80</b>	<b>6,48</b>	<b>5,79</b>	<b>0,98</b>	<b>5,61</b>

*Sumber: BPS Kabupaten Kotawaringin Barat, 2022*

Pada tahun 2022, sektor konstruksi kembali meningkat di angka 12,05% setelah sebelumnya menurun pada angka -12,04% dikarenakan adanya pembatasan kegiatan diluar rumah sehingga pembangunan menjadi terhambat. Sektor administrasi pemerintahan, pertahanan, dan jaminan sosial wajib cenderung stagnan di angka 8%. Sementara itu, sektor yang mengalami penurunan seperti jasa keuangan dan asuransi, serta pengadaan listrik dan gas dikarenakan aktivitas masyarakat mulai kembali seperti biasa. Penurunan pada sektor jasa pendidikan sebesar 6,01% diakibatkan oleh adanya metode pembelajaran daring (*online*) yang diterapkan di sekolah-sekolah.



**Gambar 3.6. Laju Pertumbuhan PDRB Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2021**

Sumber: Hasil Analisis, 2023

### 3.3.2. PDRB Kabupaten Kotawaringin Barat

Kabupaten Kotawaringin Barat memiliki sektor unggulan berupa pertanian dan industri pengolahan yang memiliki pendapatan tertinggi dibandingkan dengan sektor lainnya. Kedua sektor ini menyumbang setidaknya lebih dari 50% pendapatan daerah di Kabupaten Kotawaringin Barat. Adapun data terkait PDRB Kabupaten Kotawaringin Barat adalah sebagai berikut.

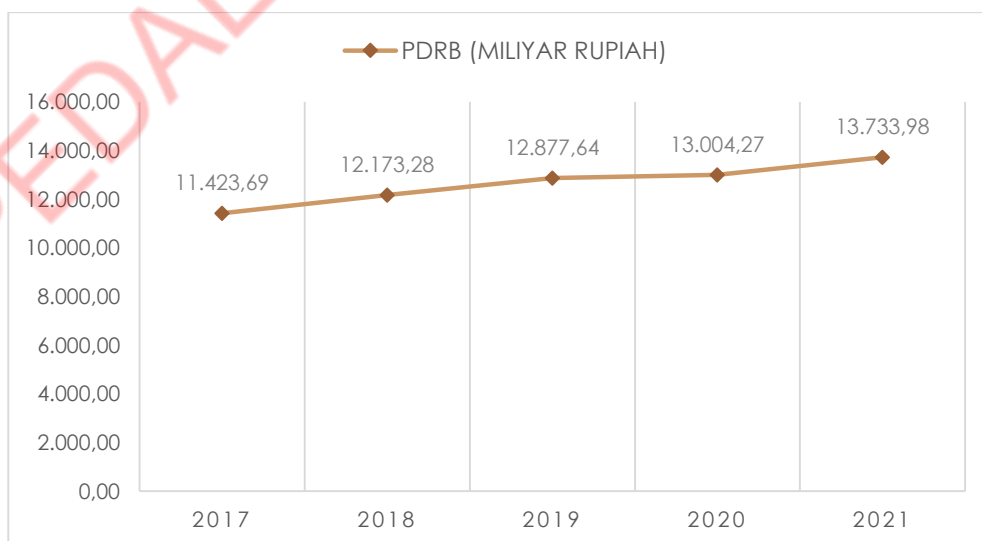
**Tabel 3.9.**  
**Produk Domestik Regional Bruto Kabupaten Kotawaringin Barat**  
**Tahun 2017-2021 (dalam Miliar Rupiah)**

No.	Lapangan Usaha	2017	2018	2019	2020	2021
A	Pertanian, Kehutanan dan Perikanan	3.115,48	3.326,47	3.449,78	3.530,84	3.623,27
B	Pertambangan dan Penggalian	140,55	146,52	158,06	157,77	149,74
C	Industri Pengolahan	2.941,10	3.162,38	3.331,08	3.427,74	3.653,99
D	Pengadaan Listrik dan Gas	6,10	6,55	7,16	7,99	8,28
E	Pengadaan Air; Pengelolaan Sampah, Limbah, dan Daur Ulang	9,66	10,33	11,30	10,92	11,91
F	Konstruksi	997,48	1.047,40	1.122,53	987,37	1.106,37
G	Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi Mobil dan Sepeda Motor	1.396,60	1.500,56	1.596,61	1.644,35	1.738,21

No.	Lapangan Usaha	2017	2018	2019	2020	2021
H	Transportasi dan Pergudangan	930,84	1.007,39	1.088,91	988,76	1.067,95
I	Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum	147,57	156,03	165,93	156,55	160,32
J	Informasi dan Komunikasi	123,39	127,04	137,36	147,77	158,78
K	Jasa Keuangan dan Asuransi	561,14	573,31	611,61	671,28	715,75
L	Real Estat	202,58	215,24	229,44	236,93	242,26
M, N	Jasa Perusahaan	5,01	5,26	5,61	4,91	5,06
O	Administrasi Pemerintahan, Pertahanan, dan Jaminan Sosial Wajib	354,89	353,95	385,12	419,32	460,52
P	Jasa Pendidikan	276,81	296,12	320,45	346,27	353,36
Q	Jasa Kesehatan dan Kegiatan Sosial	120,58	127,78	137,60	174,30	199,39
R,S, T,U	Jasa Lainnya	102,92	110,95	119,09	81,20	78,85
<b>PDRB</b>		<b>11.423,69</b>	<b>12.173,28</b>	<b>12.877,64</b>	<b>13.004,27</b>	<b>13.733,98</b>

Sumber: Kabupaten Kotawaringin Barat Dalam Angka, 2022

Beberapa sektor mengalami penurunan pada saat pandemi covid-19, terutama sektor konstruksi, transportasi dan pergudangan, serta penyediaan akomodasi dan makan minum dikarenakan himbauan untuk tetap beraktivitas dari rumah selama pandemi. Sehingga mengakibatkan pengguna dari sektor tersebut mengalami penurunan yang berimbas pada penurunan pendapatan regional selama tahun 2020-2021. Sektor pertambangan dan penggalian mengalami penurunan dikarenakan adanya degradasi lahan dan stok tambang yang menipis akibat eksploitasi yang dilakukan sehingga sektor ini mengalami kemunduran sejak tahun 2019 hingga 2021.



**Gambar 3.7. Produk Domestik Regional Bruto Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2021**

Sumber: Hasil Analisis, 2023

### 3.3.3. Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat

Kabupaten Kotawaringin Barat memiliki pendapatan daerah yang mengalami peningkatan terhitung sejak tahun 2020-2021. Pendapatan tertinggi berasal dari lain-lain PAD yang sah dengan peningkatan terjadi sebesar 3,68%. Adapun data terkait pendapatan asli daerah Kabupaten Kotawaringin Barat adalah sebagai berikut.

**Tabel 3.10.**  
**Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2020-2021**

No.	Jenis Pendapatan	Tahun	
		2020	2021
1	<b>Pendapatan Asli Daerah (PAD)</b>		
1.1	Pajak Daerah	64.838.822,75	70.389.757,71
1.2	Retribusi Daerah	13.208.556,93	12.611.482,52
1.3	Hasil Perusahaan Milik Daerah dan Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	9.804.364,85	12.470.117,81
1.4	Lain-lain PAD yang Sah	136.800.185,311	296.693.020,97
2	<b>Dana Perimbangan</b>		
2.1	Bagi Hasil Pajak	29.764.009,46	80.093.900,01
2.2	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	34.619.424,86	0,00
2.3	Dana Alokasi Umum	602.446.484,00	593.260.006,00
2.4	Dana Alokasi Khusus	292.094.344,72	317.245.358,10
3	<b>Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>		
3.1	Pendapatan Hibah	37.161.976,18	38.099.399,40
3.2	Dana Darurat	0,00	0,00
3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	64.243.460,23	0,00
3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Daerah	163.174.967,60	0,00
3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Daerah	400.000,00	0,00
3.6	Lainnya	455.000,00	0,00
<b>Jumlah</b>		<b>1.449.011.596,90</b>	<b>1.633.972.466,13</b>

Sumber: Kabupaten Kotawaringin Barat Dalam Angka, 2022

Terjadi peningkatan pendapatan di Kabupaten Kotawaringin Barat sebanyak 0,5% yang disebabkan oleh peningkatan pada pendapatan asli daerah serta dana perimbangan. Kontribusi peningkatan terbesar disebabkan oleh peningkatan pada sektor PAD lain-lain PAD yang sah, serta dana perimbangan dari sektor bagi hasil pajak dengan peningkatan masing-masing mencapai 3,68% dan 4,5%.

## 3.4. PROFIL ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

### 3.4.1. Jumlah ASN Kabupaten Kotawaringin Barat

Berdasarkan tingkatan jabatan kepegawaian, jabatan fungsional tertentu memiliki jumlah ASN terbanyak dibandingkan dengan jabatan lainnya, dengan persentase keseluruhan mencapai 71%. Adapun data persebaran ASN berdasarkan tingkatan jabatan kepegawaian di Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2022 adalah sebagai berikut.

**Tabel 3.11.**  
**Jumlah ASN Berdasarkan Tingkatan Jabatan**  
**Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2022**

No.	Jabatan	2022	
		Laki-Laki	Perempuan
1	Pejabat Struktural	265	143
	a. Eselon II	29	3
	b. Eselon III	114	47
	c. Eselon IV	122	93
2	Fungsional Tertentu	1.073	1.681
	a. Tenaga Kesehatan	210	584
	b. Tenaga Pendidikan	554	902
	c. Fungsional Lainnya	309	195
3	Pelaksana	413	325
	<b>Jumlah</b>	<b>1.751</b>	<b>2.149</b>

Sumber: BKPSDM Kabupaten Kotawaringin Barat, 2023

Kabupaten Kotawaringin Barat memiliki jumlah ASN perempuan yang lebih banyak dibandingkan dengan ASN laki-laki, dengan perbandingan antara ASN laki-laki dengan perempuan adalah 45% : 55%. Dominasi ASN perempuan dibuktikan dengan persebaran pada jabatan fungsional tertentu di tenaga kesehatan serta tenaga pendidikan, dimana persentasenya mencapai 74% pada tenaga kesehatan serta 62% pada tenaga pendidikan.

#### 3.4.2. ASN Kabupaten Kotawaringin Barat Berdasarkan Tingkatan Pendidikan

Keberagaman tingkat pendidikan menjadi salah satu indikator dalam penilaian kinerja dan kesenjangan kompetensi yang berpengaruh terhadap produktivitas ASN dalam bekerja. Semakin tinggi tingkat pendidikan ASN, semakin rendah kesenjangan kompetensi dan kinerja yang dimiliki oleh pegawai ASN. Kabupaten Kotawaringin Barat memiliki ASN dengan tingkat pendidikan yang beragam, mulai dari SD hingga setingkat sarjana/doktor/Ph.D. Berikut ini adalah gambaran umum tingkatan pendidikan ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat ditinjau dari tingkat pendidikan.

**Tabel 3.12.**  
**Jumlah ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan Kabupaten Kotawaringin Barat**  
**Tahun 2021-2022**

No.	Tingkat Pendidikan	2021		2022	
		Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan
1	Sampai dengan SD	12	1	8	1
2	SMP / Sederajat	11	8	6	6
3	SMA / Sederajat	337	199	291	180
4	Diploma I, II / Akta I, II	167	181	134	148
5	Diploma III / Akta III / Sarjana Muda	264	535	309	601
6	Tingkat Sarjana / Doktor / Ph.D	1.032	1.178	1.003	1.213
	<b>Jumlah</b>	<b>1.823</b>	<b>2.102</b>	<b>1.751</b>	<b>2.149</b>

Sumber: Kabupaten Kotawaringin Dalam Angka, 2022 dan BKPSDM Kabupaten Kotawaringin Barat, 2023

Terjadi peningkatan kualifikasi pendidikan ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat, dibuktikan oleh adanya penurunan ASN dari kualifikasi pendidikan dibawah sarjana. Hal ini membuktikan bahwa tingkat pendidikan ASN Kabupaten Kotawaringin Barat mulai

kompeten terhadap kualifikasi jabatan pada setiap instansi yang disesuaikan dengan kompetensi dan klasifikasi pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan.

### 3.4.3. Jumlah ASN Menurut Dinas/Instansi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat

Dilihat dari sebaran ASN pada dinas/instansi pemerintahan di Kabupaten Kotawaringin Barat, pada Dinas Pendidikan memiliki jumlah ASN terbanyak dibandingkan dengan satuan kerja yang lainnya dengan persentase mencapai 43% dari total keseluruhan ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat. Adapun persebaran ASN menurut instansi pemerintahan di Kabupaten Kotawaringin Barat adalah sebagai berikut.

**Tabel 3.13.**  
**Jumlah ASN Berdasarkan Dinas/Instansi Pemerintahan**  
**Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2022**

No.	Dinas/Instansi Pemerintah	2022		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Sekretariat Daerah	59	34	93
2	Sekretariat DPRD	9	9	18
3	Inspektorat	29	17	46
4	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	16	17	33
5	Badan Pendapatan Daerah	18	13	31
6	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	16	20	36
7	Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan	16	14	30
8	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	19	5	24
9	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	18	11	29
10	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu	12	21	33
11	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	19	12	31
12	Dinas Lingkungan hidup	15	17	32
13	Dinas Pariwisata	11	19	30
14	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	16	14	30
15	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan KB	9	24	33
16	Dinas Sosial	14	13	27
17	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	9	20	29
18	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah	31	17	48
19	Dinas Perhubungan	28	7	35
20	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	27	11	38
21	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	53	14	67
22	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	15	4	19
23	Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura, dan Perkebunan	58	36	94
24	Dinas Ketahanan Pangan	16	6	22
25	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	27	17	44
26	Dinas Perikanan	13	14	27
27	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	16	13	29
28	Dinas Kesehatan	160	398	558
29	Dinas Kepemudaan dan Olahraga	21	4	25
30	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (berserta koordinator wilayah)	677	992	1.669
31	Satpol PP dan Pemadam Kebakaran	56	5	61
32	RSUD Sultan Imanudin Pangkalan Bun	115	261	376
33	Kantor Kecamatan Arut Selatan	38	36	74

No.	Dinas/Instansi Pemerintah	2022		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
34	Kantor Kecamatan Arut Utara	19	5	24
35	Kantor Kecamatan Kumai	29	13	42
36	Kantor Kecamatan Kotawaringin Lama	21	9	30
37	Kantor Kecamatan Pangkalan Lada	11	3	14
38	Kantor Kecamatan Pangkalan Banteng	15	4	19
<b>Jumlah</b>		<b>1.751</b>	<b>2.149</b>	<b>3.900</b>

*Sumber: BKPSDM Kabupaten Kotawaringin Barat, 2023*

Tingginya kebutuhan pendidik pada Kabupaten Kotawaringin Barat serta kebutuhan akan tenaga medis menjadi penyebab dominasi ASN yang ditempatkan pada 2 satuan kerja tersebut. Dalam rangka pemerataan pendidikan dan kesehatan di seluruh wilayah Indonesia, satuan kerja pada sektor pendidikan dan satuan kerja pada sektor kesehatan memiliki jumlah ASN terbanyak dibandingkan dinas yang lainnya. Selain itu sebagai upaya dalam peningkatan SDM sesuai dengan Nawacita Presiden 2020-2024, maka sektor pendidikan menjadi salah satu sektor penting dalam mendukung upaya tersebut.

BAPPEDALITBANG KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT



## BAB\_4

# ANALISIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM ASN

### 4.1. KEKUATAN, KELEMAHAN, PELUANG, DAN TANTANGAN PENGEMBANGAN SDM ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

Pengembangan SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat tidak terlepas kaitannya dengan kekuatan, kelemahan, peluang serta tantangan yang bersifat internal maupun eksternal. Peluang yang dimiliki oleh SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan potensi yang harus dimaksimalkan untuk mendukung kekuatan sehingga mampu mengurangi kelemahan dan menjawab tantangan yang akan dihadapi oleh SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat. Potensi SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat terdiri atas jumlah ASN yang memadai dan siap untuk dikembangkan, ditambah adanya dukungan kebijakan yang diturunkan dari pemerintah pusat terkait dengan penyelenggaraan peningkatan SDM di daerah sehingga peningkatan kualitas SDM dapat dimaksimalkan sedemikian rupa untuk menjawab tantangan zaman. Diantaranya seperti tantangan industri 4.0 yang mewajibkan SDM ASN untuk mampu bersaing secara global tidak hanya secara SDM namun juga penguasaan IPTEK yang menjadi *keypoint* dalam pengembangan SDM kedepannya.

Berdasarkan hasil *assessment* yang telah dilakukan, SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat memiliki kekuatan, peluang, kelemahan dan tantangan pengembangan kompetensi yang akan dihadapi oleh SDM ASN kedepannya. Adapun hasil analisis tersebut disajikan dalam tabel berikut ini.

Tabel 4.1.  
 Kekuatan, Potensi, Kelemahan dan Tantangan Pengembangan SDM ASN

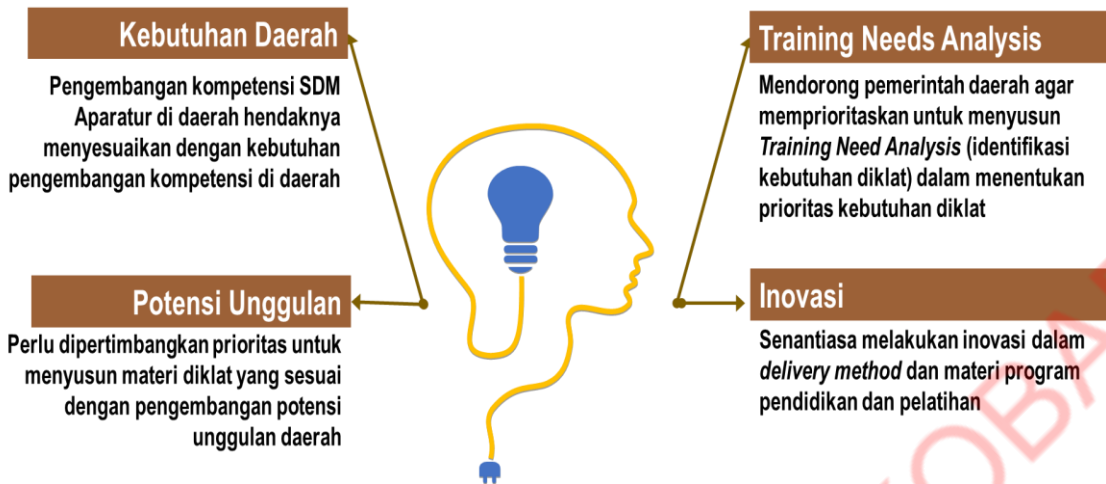
KEKUATAN	KELEMAHAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembangunan aparatur beserta sistem birokrasinya menjadi <b>fokus di RPD 2023-2026</b></li> <li>2. <b>Motivasi ASN yang besar</b> untuk berkembang</li> <li>3. Tersedianya <b>SDM ASN yang memadai</b></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Anggaran pelatihan terbatas</b></li> <li>2. Terjadinya <b>penyesuaian perturan tentang pengembangan kompetensi secara nasional</b> sehingga ASN memerlukan diklat kompetensi sertifikasi peraturan yang berlaku. (penyetaraan jabatan eselon IV ke jabatang fungsional)</li> <li>3. <b>Pengembangan kompetensi 20 JP masih perlu perhatian</b> untuk ditingkatkan dalam pengembangan</li> <li>4. Adanya kewajiban <b>profesi tertentu disyaratkan untuk bersertifikat</b> dalam menjalankan tugasnya</li> </ol>

PELUANG	TANTANGAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya dukungan dari pemerintah pusat dalam <b>pengembangan SDM di Daerah 0,16% dari belanja daerah sesuai permendagri 64 tahun 2020</b></li> <li>2. Pengembangan kompetensi <b>SDM menjadi prioritas</b></li> <li>3. Dukungan <b>teknologi informasi</b> untuk mempercepat proses kerja dan koordinasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Industri 4.0 (era internet of things)</b></li> <li>2. <b>SMART ASN</b> yang berwawasan global, menguasai IT/digital dan berbahasa asing</li> <li>3. Penguatan kelembagaan <b>BPSDM untuk menjadi organisasi yang kontributif, adaptif, cerdas, dan habitat produktif</b></li> <li>4. Pada tataran instansional, tidak adanya <b>benang merah antara perencanaan pembangunan nasional atau daerah dan rencana strategis</b> pengembangan kepegawaian</li> <li>5. Pengembangan <b>kompetensi sebagian besar masih dilaksanakan dengan tatap muka</b> dalam satu waktu dan ruang tertentu, dengan item-item pembiayaan yang melekat seperti makan minum, asrama, dan akomodasi lainnya, kemudian jika item-item tersebut dikalkulasikan maka akan membutuhkan anggaran yang besar</li> <li>6. <b>Belum adanya evaluasi yang diterapkan</b> setelah diklat dilaksanakan sehingga belum ada alat kontrol yang menjadi indikator keberhasilan pelaksanaan diklat</li> <li>7. <b>Materi pelatihan yang seringkali kurang update</b> sehingga kurang menyesuaikan tren yang berlaku serta perubahan</li> </ol>

Sumber: Hasil Analisis, 2023

Tantangan pengembangan SDM ASN di Indonesia, khususnya di Kabupaten Kotawaringin Barat tidak terlepas dari *pushover* internal dan eksternal. Berdasarkan hasil analisis, terdapat beberapa fakta temuan yang mampu menghambat pengembangan SDM ASN kedepannya. Adapun tantangan pengembangan tersebut terbagi menjadi 3 poin penting, diantaranya adalah sinergitas antar dokumen perencanaan, keterbatasan anggaran, dan konsistensi kepemimpinan. Analisis tersebut antara lain sebagai berikut.

1. Kesenambungan antara dokumen perencanaan pembangunan seperti **RPJP/ RPJM, Rencana Strategis, dan Rencana Kerja Tahunan** dengan **Rencana Pengembangan SDM ASN masih lemah**. Rencana Pengembangan SDM ASN sering kali dijumpai tidak relevan untuk mendukung kebutuhan organisasi atau mendukung **tercapainya prioritas pembangunan**
2. Masih banyak daerah yang belum menyusun rencana pengembangan ASN di daerahnya karena **keterbatasan anggaran**, apalagi untuk **melaksanakan pendidikan dan pelatihan sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020** yaitu pemenuhan pendidikan dan pelatihan sebanyak **minimal 20 jam pelajaran** setiap tahun untuk setiap PNS yang tentu membutuhkan **anggaran yang jauh lebih besar**
3. Tantangan berat lain yang masih sering terjadi adalah konsistensi yang lemah dalam implementasi rencana pengembangan SDM yang telah dijalankan. Keputusan **penempatan kembali (re-entry) ASN yang telah selesai melaksanakan pendidikan dan pelatihan** sering kali pada jabatan yang **tidak sesuai dengan kompetensi yang telah didapatkannya**. Beberapa kasus bahkan ASN tersebut belum ditempatkan dalam waktu yang cukup



**Gambar 4.1. Tantangan Pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat**  
Sumber: Hasil Analisis, 2023

Selama ini, pengembangan kompetensi dipahami oleh banyak PNS sebagai salah satu upaya untuk peningkatan karier. Pengembangan kompetensi yang berlangsung selama ini masih didominasi oleh Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yang diselenggarakan dengan metode dan kurikulum konvensional, berupa:

- Diklat-diklat struktural, yang pada umumnya untuk memenuhi persyaratan administratif bagi seseorang PNS untuk menduduki suatu jabatan tertentu; dan
- Diklat-diklat fungsional atau teknis, namun substansi/kurikulumnya belum sepenuhnya sesuai kebutuhan untuk mengatasi kesenjangan kompetensi.

Tantangan pengembangan kompetensi harus menjadi perhatian khusus karena merupakan syarat yang harus dipenuhi untuk bisa naik ke jabatan lebih tinggi. Hal ini berperan penting dalam mendukung karir ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat. Adapun tantangan pengembangan kompetensi jalur pelatihan (diklat) adalah sebagai berikut.

- 1 Program-program **Diklat belum didasarkan pada hasil identifikasi kesenjangan kompetensi dan analisis kebutuhan Diklat**, termasuk menyesuaikan dengan perkembangan TIK, untuk mengeliminir ASN yang 'gagap teknologi'
- 2 **Keterbatasan program Diklat**, terutama untuk peningkatan kompetensi teknis, termasuk muatan substansi untuk menghadapi era Industri 4.0
- 3 **Metode penyelenggaraan Diklat masih bersifat klasikal**, kuno, dan konservatif, belum memberikan ruang bagi berkembangnya 'system thinking' atau berfikir ke-sistem-an
- 4 Belum semua PNS mengikuti program Diklat dengan **jumlah minimum 20 jam Diklat pertahun**

- 5 **Penyelenggaraan Diklat masih konvensional** dan konservatif. Program Diklat yang konvensional cenderung membutuhkan biaya besar
- 6 **Kurikulum Diklat seringkali tidak up to date**, tidak menyesuaikan dengan perkembangan atau kemajuan teknologi
- 7 **Pemilihan peserta Diklat, belum didasarkan pada kriteria yang tepat** dan belum sepenuhnya mengedepankan kepentingan organisasi dan pengembangan karier PNS
- 8 **Jarang dilakukan evaluasi** terhadap efektivitas program Diklat

Implikasi yang terjadi akibat tantangan yang tidak terjawab berakibat pada beberapa poin dibawah ini:

- Masih terdapat kesenjangan kompetensi, antara kompetensi yang dimiliki PNS dengan kompetensi yang dibutuhkan jabatan;
- Manfaat dari program Diklat belum secara nyata berkontribusi pada peningkatan kinerja organisasi;
- Proses pembelajaran untuk peningkatan kompetensi, terbatas pada saat pelaksanaan Diklat, tidak berkelanjutan.

#### 4.2. KONDISI SDM ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT YANG DIHARAPKAN

Dalam mencapai kondisi ideal pengembangan SDM ASN di daerah, harmonisasi perencanaan yang tertuang dalam dokumen perencanaan serta kemampuan daerah dalam mendorong kapabilitas dan potensi daerah untuk menjawab tujuan dan sasaran menjadi indikator penting dalam meningkatkan potensi SDM ASN. Kebutuhan pengembangan SDM ASN kedepannya berdasarkan *Grand Desain* ASN 2020-2024 yang diterjemahkan ke dalam kebutuhan pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat terbagi menjadi 3 poin besar, diantaranya:

1. Belajar dan berinovasi, dengan indikator penilaian antara lain kritis berpikir dan penyelesaian masalah, kreatif dan inovatif, komunikasi, serta kolaborasi.
2. Literasi digital, dengan indikator penilaian antara lain literasi informasi, media, dan IT serta penguasaan bahasa asing.
3. Karier dan Kehidupan, dengan indikator penilaian antara lain lentur dan adaptif, inisiatif dan *self direction*, produktif dan akuntabel, serta kepemimpinan dan tanggung jawab.

Adapun hasil analisisnya adalah sebagai berikut.

Tabel 4.2.  
 Integrasi Dokumen Perencanaan dengan Kebutuhan Pengembangan Kompetensi SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat

NO	REFORMASI BIROKRASI TEMATIK	TUJUAN RPD KAB KOTAWARINGIN BARAT 2023-2026		KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN									
		Tujuan	Sasaran	Belajar dan Berinovasi				Literasi Digital		Karier dan Kehidupan			
				Kritis Berpikir dan Penyelesaian Masalah	Kreatif dan inovatif	Komunikasi	Kolaborasi	Literasi Informasi, Media dan IT	Bahasa Asing	Lentur dan Adaptif	Inisiatif dan Self Direction	Produktif dan Akuntabel	Kepemimpinan dan Tanggung Jawab
1	PENGENTASAN KEMISKINAN	Tujuan III ( Meningkatkan Kondusifitas daerah dan pengurangan kemiskinan masyarakat)	Meningkatnya kemandirian PMKS	√	√	√	√	√		√	√	√	√
			Menurunnya Tingkat pengangguran	√	√	√	√	√		√	√	√	√
2	PENINGKATAN INVESTASI	Tujuan 1 (Meningkatkan Pertumbuhan ekonomi dengan mendorong pengembangan sektor-sektor potensial dan ekonomi kreatif)	Meningkatkan pertumbuhan sektor potensial dan industri	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dengan mendorong masuknya investasi daerah	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Meningkatkan daya tarik pariwisata	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Meningkatnya kemandirian Desa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3	DIGITALISASI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	Tujuan IV (Meningkatkan sistem	Meningkatkan birokrasi yang akuntabel,	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	REFORMASI BIROKRASI TEMATIK	TUJUAN RPD KAB KOTAWARINGIN BARAT 2023-2026		KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN									
		Tujuan	Sasaran	Belajar dan Berinovasi				Literasi Digital		Karier dan Kehidupan			
				Kritis Berpikir dan Penyelesaian Masalah	Kreatif dan inovatif	Komunikasi	Kolaborasi	Literasi Informasi, Media dan IT	Bahasa Asing	Lentur dan Adaptif	Inisiatif dan Self Direction	Produktif dan Akuntabel	Kepemimpinan dan Tanggung Jawab
		pemerintahan dan kualitas layanan birokrasi yang inovatif dan responsif)	kapabel dan pelayanan publik yang prima										
4	PENINGKATAN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI (PDN)			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5	PENGENDALIAN INFLASI			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Sumber: Hasil Analisis, 2023

BAPPEDALITBANG KAB KOTAWARINGIN BARAT

### 4.3. ANALISIS KESENJANGAN ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

Berdasarkan hasil *assessment* yang telah dilakukan, ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat memiliki capaian nilai SKP pada kategori baik, dengan perolehan nilai adalah 75-90 sebanyak 65,8% dari total ASN yang disurvei. Hal ini mengindikasikan adanya potensi pengembangan yang dapat dikembangkan oleh pemerintah daerah Kabupaten Kotawaringin Barat dalam meningkatkan kualitas dan mutu dari ASN untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik guna meningkatkan birokrasi yang akuntabel, kapabel, dan pelayanan yang prima. Sementara itu, terdapat pula ASN yang belum dinilai sebanyak 19,7%.

Adapun nilai capaian SKP adalah sebagai berikut.

91 – ke atas	: Sangat Baik
75 – 90	: Baik
61 – 75	: Cukup
51 – 60	: Kurang
50 – ke bawah	: Buruk

(Sumber: Perka BKN Nomor 1 Tahun 2023)

Hal ini menjadi perhatian khusus terhadap tim penilai ASN karena terkait dengan hambatan dalam peningkatan kualitas diri ASN seperti kenaikan pangkat ataupun jabatan, serta aktualisasi diri ASN di bidang pelayanan masing-masing. Adanya kesenjangan antara ASN yang memiliki nilai baik serta belum mendapatkan penilaian menjadi catatan tersendiri bagi tim penilai untuk dapat menilai ASN dengan cepat namun tentunya sesuai dengan indikator penilaian dan mengurangi subjektifitas ketika melakukan penilaian untuk menghindari kecenderungan pemihakan terhadap ASN tertentu di daerah. Dikarenakan sistem penilaian yang masih bergantung kepada kecenderungan pemihakan, sehingga kedepannya diharapkan agar sistem tersebut dirubah untuk menghindari kecemburuan di lingkungan kerja ASN yang berdampak pada penurunan kualitas SDM. Baik dari segi ketepatan, kelincahan, kemampuan ASN dalam melayani publik, ataupun etos kerja yang nantinya berdampak terhadap pelayanan. Adapun hasil *assessment* tersebut adalah sebagai berikut.

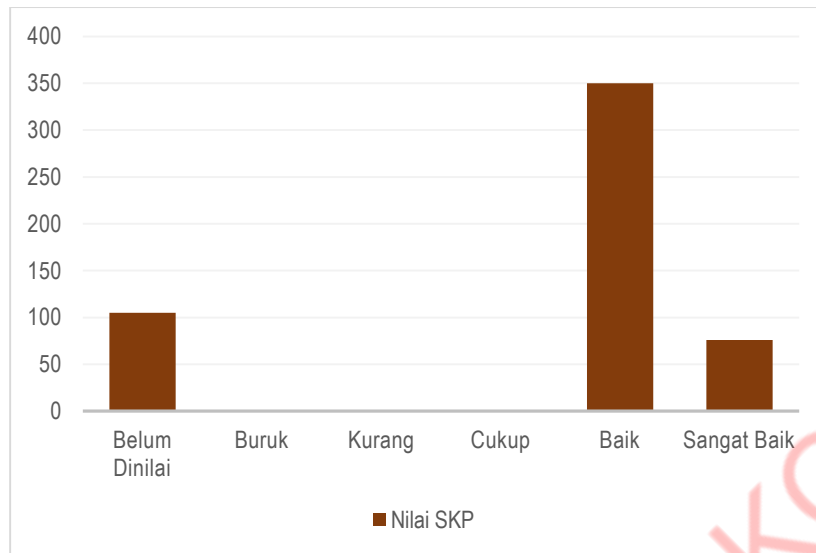
**Tabel 4.3.**  
**Assessment Terhadap Capaian Nilai SKP ASN Kabupaten Kotawaringin Barat**

No	Perangkat Daerah	Nilai SKP Tahun 2022 (ASN)					
		Belum Dinilai	Buruk	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
1	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	1	1			20	
2	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	3				3	1
3	Badan Keuangan dan Aset Daerah	1				14	4
4	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	1				17	4
5	Badan Pendapatan Daerah	5				1	2
6	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	1				1	
7	Dinas Kepemudaan dan Olahraga	1					
8	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	7				2	3
9	Dinas Kesehatan	4				5	6

No	Perangkat Daerah	Nilai SKP Tahun 2022 (ASN)					Sangat Baik
		Belum Dinilai	Buruk	Kurang	Cukup	Baik	
10	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	4				1	1
11	Dinas Lingkungan Hidup					23	1
12	Dinas Pariwisata	6				16	
13	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	5				5	3
14	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan					1	
15	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	2				9	2
16	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana					12	2
17	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	21				5	4
18	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	2				25	5
19	Dinas Perhubungan	3				25	5
20	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	3				6	2
21	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	5				1	3
22	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	5				22	1
23	Dinas Pertanian	11				16	3
24	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	1				5	2
25	Dinas Sosial					2	
26	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi					2	1
27	Kecamatan Arut Selatan	1				38	2
28	Kecamatan Arut Utara					18	4
29	Kecamatan Kotawaringin Lama					21	
30	Kecamatan Kumai	5				10	6
31	Kecamatan Pangkalan Banteng					2	3
32	Kecamatan Pangkalan Lada					2	1
33	Satuan Polisi Pamong Praja	2				9	2
34	Sekretariat Daerah	4				1	
35	UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kutaringin	1					
36	UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Imanuddin Pangkalan Bun					1	
<b>Total</b>		<b>105</b>	<b>1</b>			<b>350</b>	<b>76</b>

Sumber: Hasil Analisis, 2023





**Gambar 4.2. Assessment Terhadap Nilai SKP ASN Kabupaten Kotawaringin Barat**

#### 4.4. ANALISIS GAP ANGGARAN ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

Dalam menentukan jenis pengembangan kompetensi yang sesuai dan dibutuhkan oleh instansi, pemetaan terhadap kebutuhan ASN dilakukan. Tujuannya adalah selain untuk mengidentifikasi pola pengembangan ASN, juga untuk melihat pola dan tren penganggaran untuk pengembangan kompetensi yang akan dilakukan. Berdasarkan data dari RPD Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2023-2026, tren penganggaran untuk pengembangan SDM ASN dari BKPSDM adalah sebagai berikut.

**Tabel 4.4.**  
**Analisis Gap Anggaran Terhadap Rencana Pengembangan**

No	Pelatihan dan Pendidikan	Rencana Anggaran			
		2023 (Rp)	2024 (Rp)	2025 (Rp)	2026 (Rp)
1	Program pengembangan SDM Dinas BKPSDM	2.002.472.604	2.095.290.651	2.253.283.104	2.360.162.354
2	Usulan pengembangan ASN	6.352.774.000	2.426.260.000	1.944.500.000	2.288.100.000
<b>GAP</b>		<b>- 4.350.301.396</b>	<b>- 330.969.349</b>	<b>308.783.104</b>	<b>72.062.354</b>

Sumber: Hasil Analisis, 2023

Terjadi gap yang besar antara rencana anggaran untuk pengembangan SDM Dinas BKPSDM di tahun 2023 dengan usulan pengembangan ASN dengan gap menapai 4 milyar rupiah. Hal ini disebabkan oleh usulan yang diberikan oleh ASN merupakan usulan setiap dinas, sementara itu dana yang dianggarkan hanya ditujukan kepada satu dinas. Sedangkan masing-masing dinas memiliki dana pengembangan SDM masing-masing, sehingga terjadi gap yang cukup besar antara usulan pengembangan ASN yang disampaikan oleh ASN dengan program pengembangan SDM yang dimiliki oleh dinas BKPSDM. Selain itu, gap yang besar antara tahun 2023 dengan 2024 disebabkan juga oleh belum adanya prioritas pemilihan pengembangan yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing instansi. Serta usulan pengembangan yang

diberikan oleh ASN Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan usulan secara keseluruhan yang meliputi pengembangan kompetensi melalui jalur klasikal maupun non klasikal.

#### 4.5. KONSEP PENGEMBANGAN SDM ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

Secara garis besar, konsep pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat melalui 2 tipe pengembangan, yakni pelatihan atau dengan mengikuti pendidikan. Perlunya pengembangan SDM dalam rangka untuk meningkatkan kualitas SDM serta pemenuhan kompetensi fungsional, teknis, dan sosial kultural. Selain itu, pengembangan SDM ASN dilakukan agar ASN yang ditempatkan pada masing-masing dinas sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang sesuai pada jabatan tertentu untuk klusterisasi beban kerja terhadap masing-masing dinas. Adapun *grand concept* pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat adalah sebagai berikut.



**Gambar 4.3. Grand Concept Pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat**  
 Sumber: Hasil Analisis, 2023

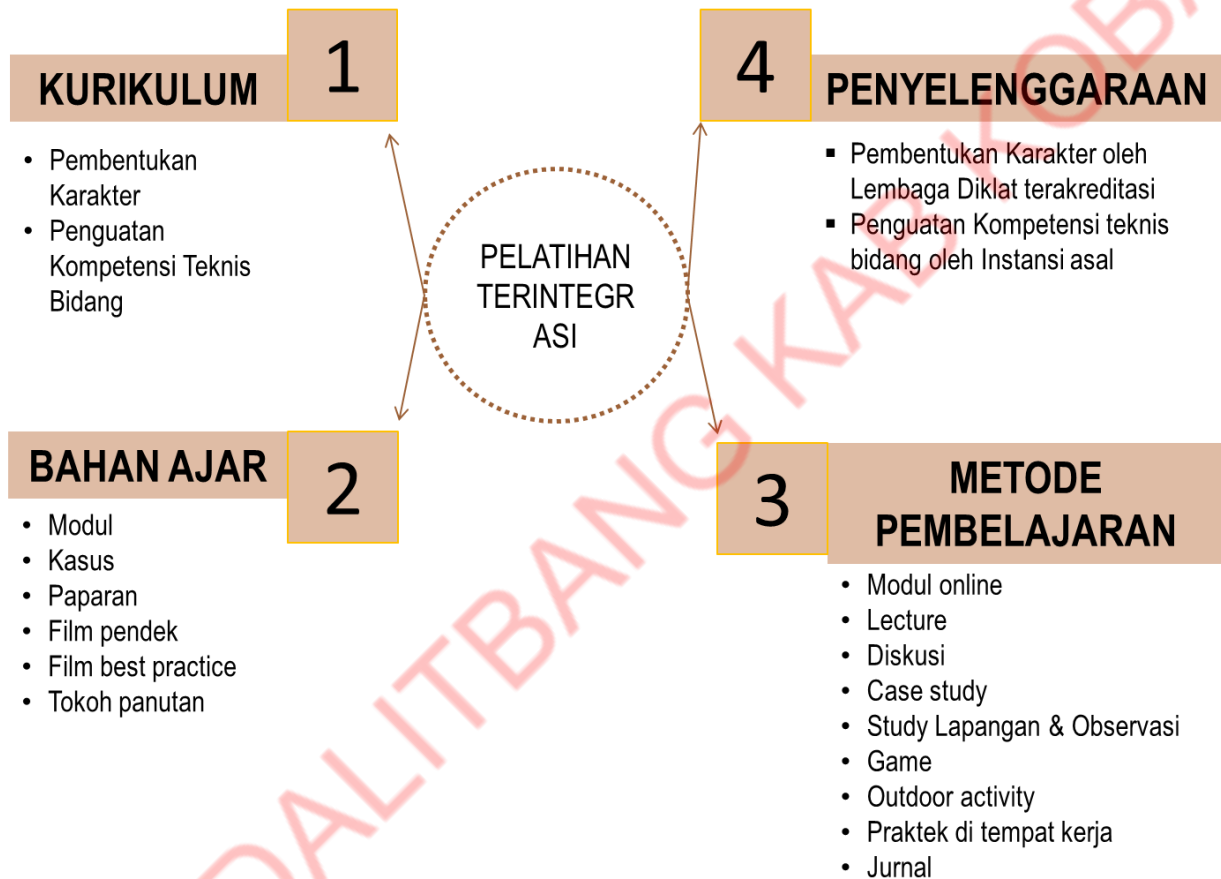
Pengembangan kompetensi SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat terdiri dari pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan, serta pengembangan kompetensi melalui jalur pelatihan. Jalur pendidikan ditawarkan bagi ASN yang membutuhkan pendidikan lanjutan untuk menapaki jenjang karir yang lebih tinggi. Jalur pendidikan ditawarkan secara variatif dan disesuaikan dengan kebutuhan ASN yang akan menempuh jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Melalui jalur pelatihan, ASN ditawarkan untuk mengikuti pelatihan yang terdiri dari diklat structural kepemimpinan, diklat fungsional, ataupun diklat teknis yang bisa diikuti oleh ASN Kabupaten Kotawaringin Barat. Diadakannya pengembangan kompetensi ASN untuk meningkatkan karakteristik sikap ASN dan perilaku yang efektif ASN guna mencapai kompetensi ASN yang ideal. Tujuan kompetensi ASN yang ideal terdiri dari:

1. Meningkatkan motivasi ASN
2. Meningkatkan sifat ASN

3. Meningkatkan konsep diri dan aktualisasi diri ASN
4. Meningkatkan keahlian ASN yang disesuaikan dengan jabatan.

Kompetensi ASN yang ideal akan menentukan kinerja ASN yang unggul dan mempengaruhi organisasi yang sukses. Sehingga terjadi peningkatan pelayanan terhadap masyarakat sebagai bukti nyata dari adanya reformasi birokrasi sesuai dengan nawacita presiden yang tertuang dalam dokumen RPJMN tahun 2020-2024.

Dalam mengembangkan kompetensi SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat melalui jalur pelatihan, secara garis besar konsep pengembangan yang dirumuskan berdasarkan usulan ASN Kabupaten Kotawaringin Barat adalah sebagai berikut.



**Gambar 4.4. Konsep Pelatihan Terintegrasi Pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat**

Sumber: Hasil Analisis, 2023

Konsep pengembangan SDM ASN melalui pelatihan terintegrasi diawali dengan penentuan kurikulum yang digunakan untuk mengembangkan SDM ASN dengan tujuan antara lain:

1. Pembentukan karakter ASN, yang disesuaikan dengan tuntutan pengembangan dan cita-cita daerah serta nasional dalam mewujudkan birokrasi yang lebih baik dalam rangka revolusi mental dan pembinaan ideologi Pancasila, kemajuan dan pelestarian kebudayaan, moderasi beragama, serta budaya literasi, inovasi dan kreativitas.
2. Penguatan kompetensi teknis, dalam rangka pembangunan SDM ASN menuju produktivitas yang maksimal dengan melalui pendidikan dan pelatihan vokasi, pendidikan tinggi, iptek dan inovasi, serta prestasi.

Kurikulum yang dibuat hendaknya mampu meningkatkan SDM ASN yang berkualitas dan berdaya saing, sehat, cerdas, adaptif, inovatif, terampil serta berkarakter sesuai dengan tujuan pembangunan daerah Kabupaten Kotawaringin Barat. Upaya tersebut dapat diwujudkan dalam bentuk bahan ajar, diantaranya adalah:

1. Menggunakan modul yang disesuaikan dengan jenis pelatihan
2. Menggunakan kasus-kasus
3. Melalui paparan yang disampaikan kepada ASN
4. Melalui film pendek
5. Menggunakan *best practice*
6. Diundangnya tokoh panutan sebagai upaya untuk meningkatkan *insight* ASN dalam rangka memberikan motivasi secara langsung.

Dari bahan ajar tersebut, dibuatlah serangkaian metode pembelajaran yang terdiri dari beragam teknik untuk selanjutnya digunakan dalam kegiatan pelatihan peningkatan kompetensi SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat. Adapun metode pembelajaran yang bisa digunakan antara lain melalui:

1. Modul online
2. *Lecture*
3. Diskusi
4. *Case study*
5. Studi lapangan dan observasi
6. *Game*
7. *Outdoor activity*
8. Praktek di tempat kerja
9. Jurnal

Metode tersebut merupakan jenis pelatihan yang bisa dipilih oleh ASN sesuai dengan kebutuhan pengembangan yang dilakukan, dimana ASN dapat memilih metode tersebut secara klasikal maupun non klasikal.

Dalam penyelenggaraan pelatihan terintegrasi sebagai upaya dalam meningkatkan kualitas SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat, dilakukan beberapa upaya antara lain:

1. Pembentukan karakter oleh lembaga diklat terakreditasi. Tujuannya adalah selain untuk meningkatkan validitas SDM, diklat yang terakreditasi juga menunjukkan *track record* dari diklat tersebut kaitannya dalam penanganan pelatihan peningkatan kualitas SDM. Sehingga diklat yang dilakukan dapat diimplementasikan dan dapat dilakukan transfer ilmu tidak hanya antara lembaga diklat dengan ASN yang bersangkutan, namun juga kepada ASN lainnya di lingkungan kerja instansi tersebut. Kemampuan transfer ilmu dan adaptasi yang dilakukan oleh ASN tersebut menjadi salah satu indikator keberhasilan dari lembaga diklat penyelenggara pelatihan.
2. Penguatan kompetensi teknis bidang oleh instansi asal. Masing-masing instansi di Kabupaten Kotawaringin Barat memiliki visi misi pembangunan yang diselaraskan dengan tujuan dan cita-cita milik daerah. Dalam meningkatkan kualitas SDM ASN, setiap instansi sudah membuat *list* pengembangan kompetensi apa saja yang dapat dilakukan pada setiap tahunnya, beserta dengan anggarannya bagi para ASN yang mengikuti pelatihan.

## BAB 5

# STRATEGI DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM ASN

### 5.1. TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN PROGRAM PENGEMBANGAN SDM ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

#### 5.1.1. Tujuan dan Sasaran Pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat

Kabupaten Kotawaringin Barat memiliki potensi SDM ASN yang variatif secara tingkat pendidikan, usia, serta persebaran pada setiap instansi/dinas dalam pemerintahan. Berdasarkan visi pembangunan Kabupaten Kotawaringin Barat, yakni **“Terwujudnya Masyarakat Kotawaringin Barat yang Aman, Maju dan Sejahtera, Mandiri, Demokratis, dan Berkeadilan”** salah satu penghantaran misi yang ingin ditempuh terkait dengan pengembangan sumber daya manusia ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat yakni mewujudkan tata pemerintahan yang baik dengan fokus pembangunan berupa aspek aparatur pemerintahan. Sebagai upaya dalam mencapai misi pembangunan tersebut, disusunlah beberapa indikator tujuan atau sasaran diantaranya sebagai berikut.

**Tabel 5.1.**  
**Keterkaitan RPJPD dengan Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Kotawaringin Barat**

Misi RPJPD Kab. Kotawaringin Barat tahun 2006-2025	Tujuan/Sasaran RPD	Indikator Tujuan/Sasaran RPD
Misi II. Mewujudkan Tata Pemerintahan yang baik	Meningkatkan sistem pemerintahan dan kualitas layanan birokrasi yang inovatif dan responsif	Indeks reformasi birokrasi
	<b>Meningkatkan birokrasi yang akuntabel, kapabel, dan pelayanan yang prima</b>	Nilai SAKIP
		Maturitas SPIP
		Opini BPK
		Peningkatan realisasi PAD
		<b>Indeks profesionalisme ASN</b>
	Indeks Sistem Pemerintahan berbasis elektronik	

Sumber: RPJPD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023-2026

Dalam mengembangkan SDM ASN untuk dapat mewujudkan tata pemerintahan yang baik, tujuan/sasaran yang ditempuh adalah meningkatkan birokrasi yang akuntabel, kapabel, dan pelayanan yang prima. Guna mencapai tujuan/sasaran tersebut, salah satu indikator yang menjadi tolak ukur adalah indeks profesionalisme ASN. Dimensi dari indeks profesionalisme ASN ini terdiri atas kualifikasi, kompetensi, kinerja, serta disiplin, dimana hasil dari pengukuran indeks profesionalisme ASN nantinya akan menggambarkan indeks profesionalitas ASN instansi daerah maupun secara kelompok jabatan. Dari hasil sintesis kebijakan, diidentifikasi bahwa tujuan pengembangan kompetensi SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat adalah sebagai berikut.

**TUJUAN**  
**Pengembangan Kompetensi SDM ASN:**  
**Meningkatnya Birokrasi yang akuntabel, kapabel dan pelayanan publik yang prima**

Adapun sasaran dari pengembangan kompetensi SDM ASN berdasarkan hasil sintesis kebijakan dan *assessment* yang telah dilakukan adalah sebagai berikut.

**SASARAN**  
**Pengembangan Kompetensi SDM ASN:**  
**Meningkatnya Indeks Profesionalitas ASN**

Tujuan dan sasaran tersebut merupakan manifestasi dari misi daerah Kabupaten Kotawaringin Barat dalam rangka peningkatan mutu kualitas SDM. Sehingga kedepannya diharapkan mampu terjadi peningkatan terhadap birokrasi yang sifatnya akuntabel, kapabel, serta meningkatkan pelayanan publik yang prima.

### 5.1.2. Strategi dan Program Pengembangan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat

Sebagai bentuk pelaksanaan dari upaya peningkatan kualitas SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat, dibentuklah beberapa strategi dan program pengembangan yang terdiri atas:

**Tabel 5.2.**  
**Rencana Strategi dan Program Pengembangan SDM ASN**  
**Kabupaten Kotawaringin Barat**

NO	STRATEGI	PROGRAM	PROGRAM
A	Mewujudkan kebijakan perencanaan pengembangan kompetensi	1	Review Data Anjab dan ABK setiap jabatan ASN, Penilaian/Uji dan/atau Sertifikasi Kompetensi
		2	Penyusunan kebijakan perencanaan pengembangan kompetensi
		3	Penguatan sistem informasi pengembangan kompetensi
		4	Pengutan kelembagaan kolaborasi dalam pengembangan kompetensi
B		1	Pengembangan Kompetensi Jalur Pelatihan

NO	STRATEGI	PROGRAM
	Menciptakan pengembangan kompetensi ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar	2 Pelaksanaan Program Re Entry Jalur Pendidikan
C	Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi	1 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengembangan kompetensi

## 5.2. FOKUS DAN PRIORITAS PROGRAM PENGEMBANGAN SDM ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

Berdasarkan hasil analisis serta kondisi faktual berdasarkan survei yang telah dilakukan terhadap ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat, dapat disimpulkan bahwa beberapa fokus dan prioritas pengembangan SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat adalah sebagai berikut.

1. Penyusunan **regulasi (Perda/Perbup/SK Bupati)** tentang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)/ Human Capital Development Plan (HCDP)  
Regulasi diperlukan sebagai payung hukum dalam menginisiasi program pengembangan kompetensi. Adanya regulasi menjadikan pengembangan kompetensi sebagai kewajiban dalam mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi. Sehingga peningkatan kualitas terhadap SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat dapat dimaksimalkan.
2. Penyusunan dan/atau penetapan **Standar Kompetensi Jabatan** masing-masing perangkat daerah  
Standar kompetensi jabatan yang menjadi indikator penilaian saat ini merupakan indikator yang sifatnya makro. Artinya adalah belum ada standarisasi yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan finansial dari masing-masing dinas/perangkat daerah. Hal ini perlu menjadi prioritas pengembangan dengan tujuan untuk memastikan bahwa ASN yang mengabdikan pada tiap instansi di pemerintahan daerah Kabupaten Kotawaringin Barat sesuai dengan kebutuhan dinas serta kemampuan yang dimiliki sesuai dengan yang diharapkan oleh dinas yang bersangkutan.
3. Pembangunan **sistem informasi** untuk pengembangan kompetensi  
Adanya sistem informasi memudahkan ASN untuk dapat melakukan input data secara mandiri berkaitan dengan pengalaman keikutsertaan dalam serangkaian pelatihan ataupun kegiatan untuk pengembangan kompetensi. Sistem informasi ini sebagai salah satu media penyimpan data sekaligus alat analisis bagi dinas/instansi dan memudahkan dalam penilaian kompetensi yang telah dilaksanakan oleh ASN yang bersangkutan.
4. Strategi yang dapat dilakukan BKPSDM selaku motor penggerak ASN adalah dengan mengidentifikasi **program yang dapat dilakukan secara masif, yakni memprioritaskan pada program-program pelatihan yang merupakan kebutuhan seluruh ASN** di OPD. Pemilihan program prioritas menjadi salah satu alternatif dalam upaya peningkatan SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat. Program yang dipilih merupakan program yang sifatnya dapat dilakukan di setiap dinas/instansi pemerintahan. Dengan adanya program

prioritas, dinas akan mampu melakukan sortir terhadap kegiatan yang sifatnya harus segera ditindaklanjuti serta kegiatan yang dapat ditunda. Hal ini berdampak pada pembiayaan ataupun penganggaran yang dikeluarkan untuk pengembangan SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat. Semakin banyak program yang dapat dilakukan secara bersama di lingkup pemerintahan Kabupaten Kotawaringin Barat, semakin besar peluang pembiayaan bersama yang berimbas pada efisiensi anggaran masing-masing instansi/dinas.

5. **Political will** dan komitmen pimpinan perangkat daerah sebagai *leader* organisasi yang merupakan pemilik proses baik di tingkat strategis, taktis dan operatif sangat menentukan kesuksesan pelaksanaan pengembangan kompetensi  
Kepemimpinan menjadi salah satu indikator dalam terlaksananya kegiatan pengembangan kompetensi. Komitmen dalam mengembangkan SDM ASN menjadi salah satu kekuatan dalam peningkatan kualitas dan mutu SDM di wilayah pemerintahan Kabupaten Kotawaringin Barat. Dengan adanya komitmen yang ditetapkan, keseluruhan proses pengembangan kompetensi SDM ASN dapat dimaksimalkan.

### 5.3. RENCANA AKSI PENGUATAN SDM ASN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

Rencana aksi penguatan SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat terbagi menjadi 3 perencanaan utama, yakni:

1. Perencanaan pengembangan kompetensi  
Pada tahap perencanaan, terdapat 4 program pengembangan yang direncanakan diantaranya adalah:
  - a. Review data analisis jabatan dan ABK (Analisis Beban Kerja) setiap jabatan ASN, penilaian atau uji dan/atau sertifikasi kompetensi
  - b. Penyusunan kebijakan perencanaan pengembangan kompetensi
  - c. Penguatan sistem informasi pengembangan kompetensi
  - d. Penguatan kelembagaan kolaborasi dalam pengembangan kompetensi
2. Pelaksanaan pengembangan kompetensi  
Tahap pelaksanaan menjadi tahap eksekusi terhadap kegiatan perencanaan yang telah dilakukan, dengan program diantaranya:
  - a. Pengembangan kompetensi jalur pelatihan
  - b. Pelaksanaan program re-entry jalur pendidikan
3. Evaluasi pengembangan kompetensi  
Dalam tahap evaluasi ini merupakan tahap *controlling*, apakah program yang direncanakan dan dilaksanakan berjalan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Program yang dilakukan adalah melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengembangan kompetensi.

#### 5.3.1. Perencanaan Pengembangan Kompetensi

Tahap perencanaan menjadi awal penentu kegiatan diarahkan. Penentuan tujuan dan sasaran yang sesuai dengan kebutuhan dinas/instansi pemerintahan beserta dengan pembuatan indikator sebagai tolak ukur bagi *output* yang akan dicapai. Masing-masing



dari program yang direncanakan memiliki rencana aksi dan *output* atau keluaran dari program yang merupakan hasil dari kegiatan yang telah dilakukan. Terdapat 4 program utama yang menjadi fokus pengembangan kompetensi SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat yang saling berkesinambungan satu sama lain membentuk rangkaian kegiatan perencanaan pengembangan kompetensi SDM ASN. Berikut adalah rencana pengembangan kompetensi untuk ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat berdasarkan hasil analisis serta *assessment* yang telah dilaksanakan terhadap ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat dan disesuaikan dengan kebutuhan pemerintah daerah.

**Tabel 5.3.**  
**Rencana Aksi Tahap Perencanaan Pengembangan Kompetensi SDM ASN**

NO	PROGRAM	RENCANA AKSI	OUTPUT
1	Review Data Anjab dan ABK setiap jabatan ASN, penilaian/Uji dan/atau Sertifikasi Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan <b>sosialisasi dan sinkronisasi data</b> kebutuhan SDM di Kabupaten Kotawaringin Barat</li> <li>b. Memanfaatkan data Anjab dan ABK untuk pengembangan kompetensi ASN</li> <li>c. Penyusunan dan/atau penetapan <b>Standar Kompetensi Jabatan</b> Masing-Masing Perangkat Daerah mengikuti regulasi yang baru dengan tetap mempertimbangkan kearifan lokal ASN Kab. Kotawaringin Barat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan kompetensi sesuai data anjab dan ABK</li> <li>• Hasil Penilaian/Uji dan/atau Sertifikasi Kompetensi</li> </ul>
2	Penyusunan kebijakan perencanaan pengembangan kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan <b>regulasi (perda/Perbup/SK Bupati)</b> tentang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)/ Human Capital Development Plan (HCDP)</li> <li>b. Penyusunan <b>pedoman pendidikan dan pelatihan</b></li> <li>c. Menyusun <b>Kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi tahunan</b> yang dituangkan dalam rencana kerja anggaran tahunan instansi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi</li> <li>• Pedoman pendidikan dan pelatihan</li> <li>• Rencana pengembangan kompetensi tahunan</li> </ul>
3	Penguatan sistem informasi pengembangan kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembangunan <b>sistem informasi</b> untuk pengembang kompetensi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profil, Kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi</li> </ul>
4	Pengutan kelembagaan kolaborasi dalam pengembangan kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Keputusan Bupati Terkait <b>forum pengembangan kompetensi ASN</b></li> <li>b. Penguatan <b>kelembagaan kolaborasi peran BPSDM-Perangkat</b> daerah lainnya dalam pengembangan kompetensi (forum pengembangan kompetensi)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penguatan Lembaga atau forum setiap triwulan</li> </ul>

### 5.3.2. Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi

Tahap pelaksanaan menjadi tahap eksekusi terhadap kegiatan pengembangan kompetensi dan merupakan *keypoint* dalam penyelenggaraan pengembangan kompetensi. Dalam tahapan ini terdapat 2 program utama yang akan dieksekusi, terdiri dari pengembangan kompetensi jalur pelatihan serta pelaksanaan program *re-entry* jalur pendidikan. Pengembangan kompetensi terbagi menjadi 2 jalur yakni jalur pelatihan dan jalur pendidikan yang dapat dipilih oleh ASN dalam rangka meningkatkan mutu kualitas SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat. Rencana aksi dititikberatkan pada pengembangan jalur pelatihan, dikarenakan pelatihan selalu dilaksanakan oleh tiap dinas/instansi pemerintahan dan memiliki skema pembiayaan yang sudah dianggarkan oleh masing-masing instansi. Adapun rencana aksi pelaksanaan pengembangan kompetensi SDM ASN dijabarkan sebagai berikut.

**Tabel 5.4.**  
**Rencana Aksi Tahap Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi SDM ASN**

NO	PROGRAM	RENCANA AKSI	OUTPUT
1	Pengembangan Kompetensi Jalur Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap ASN wajib mengisi kuesioner Rencana Pengembangan Kompetensi ASN sebagai bahan penyusunan Human Capital Development Plan (HCDP)</li> <li>b. Verifikasi dan validasi kebutuhan pengembangan Kompetensi dari hasil analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja</li> <li>c. Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional</li> <li>d. Pengembangan kurikulum, modul, dan media pembelajaran pengembangan kompetensi (klasikal dan non klasikal)</li> <li>e. Sistem informasi pengembangan kompetensi secara online terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakkan disiplin, pembinaan kepegawaian, dan informasi layanan kepegawaian lainnya</li> <li>f. Mengembangkan system aplikasi dan/atau konten pembelajaran online</li> <li>g. Pembangunan sistem Knowledge Management ASN Kab. Kotawaringin Barat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemetaan Gap kompetensi dan kinerja dan rencana pengembangan kompetensi</li> <li>b. Jenis kompetensi, jalur pengembangan jumlah JP, anggaran dan tempat pelaksanaan</li> <li>c. Data kualifikasi (terkait bidang jurusan) atau jenjang pendidikan (terkait tingkatan/strata) yang dipersyaratkan untuk disandingkan dengan tiap pengampu jabatan</li> <li>d. Dokumen Kurikulum dan Modul Pengembangan kompetensi</li> <li>e. Dokumen pelaksanaan pengembangan kompetensi SDM melalui pendidikan dan pelatihan uang terintegrasi</li> <li>f. Memudahkan ASN belajar dimana saja</li> <li>g. Peningkatan pengetahuan ASN</li> <li>h. ASN yang diharapkan setelah selesai pelatihan mampu</li> </ul>

NO	PROGRAM	RENCANA AKSI	OUTPUT
		h. Model <b>pelatihan Training of Trainer atau Pelatihan untuk Pelatih</b>	menjadi pelatih dan mampu mengajarkan materi pelatihan tersebut kepada orang lain
2	Pelaksanaan Program Re Entry Jalur Pendidikan	a. BKPSDM dan Perangkat Daerah <b>memetakan jabatan yang tersedia dengan kompetensi dan kualifikasi ASN</b> yang bersangkutan b. Penempatan Kembali ASN pasca Tugas Belajar mempertimbangkan pemetaan jabatan, hasil evaluasi Program <i>Re-entry</i> , Kompetensi dan Kualifikasi PNS ybs (dimungkinkan tidak ditempatkan kembali pada Perangkat daerah asal)	a. Penempatan kembali/Kesesuaian ASN pasca tugas belajar

### 5.3.3. Evaluasi Pengembangan Kompetensi

Tahap evaluasi menjadi tahap penilaian, apakah pengembangan kompetensi yang dilakukan dapat dilaksanakan dan dioptimalkan, bagaimana bentuk pengembangan kompetensi yang mampu diikuti oleh seluruh ASN dan keefektifan dari program yang dilaksanakan, serta apa saja yang perlu dibenahi dari pelaksanaan pengembangan kompetensi SDM ASN dari pengembangan melalui jalur pelatihan maupun jalur pendidikan. Nantinya dari evaluasi yang dilaksanakan akan menjadi masukan terhadap pelaksanaan pengembangan kompetensi selanjutnya dan akan terlihat apakah ada peningkatan kompetensi dan kinerja pegawai sebagai tolok ukur dalam keberhasilan pengembangan kompetensi SDM ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat.

**Tabel 5.5.**  
**Rencana Aksi Tahap Evaluasi Pengembangan Kompetensi SDM ASN**

NO	PROGRAM	RENCANA AKSI	OUTPUT
1	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengembangan kompetensi	a. BKPSDM dan Perangkat Daerah Melakukan monitoring dan evaluasi proses dan pelaksanaan pelatihan b. BKPSDM dan Perangkat Daerah asal melakukan evaluasi atas pelaksanaan Program Re Entry	Kesesuaian antara rencana pengembangan kompetensi dengan pelaksanaannya, dan kemanfaatan pelaksanaan pengembangan kompetensi terhadap peningkatan kompetensi dan peningkatan kinerja pegawai

Secara garis besar, roadmap pengembangan kompetensi sumber daya manusia ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat dilaksanakan dalam 4 tahun (2023-2026) dengan segmentasi kegiatan yang berbeda-beda sesuai dengan urgensi serta kebutuhan pelaksanaan kegiatan pengembangan. Penanggung jawab dari masing-masing rencana aksi merupakan dinas/instansi pemerintah yang bersangkutan, beserta BKPSDM selaku badan kepegawaian yang menaungi ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat. Adapun *roadmap* yang direncanakan akan dilakukan di Kabupaten Kotawaringin Barat adalah sebagai berikut.

**Tabel 5.6.**  
**Roadmap Pengembangan Kompetensi SDM ASN Kabupaten Kotawaringin Barat**

No	Rencana Aksi	2023	2024	2025	2026	Penanggung Jawab
1	Memanfaatkan data Anjab dan ABK untuk pengembangan kompetensi					Masing-masing OPD
2	Penyusunan regulasi (perda/Perbup/SK Bupati) tentang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)/ Human Capital Development Plan (HCDP)					BKPSDM dan Bagian Hukum
3	Penyusunan pedoman pelatihan teknis dan fungsional					BKPSDM dan Masing-Masing OPD
4	Menyusun rencana pengembangan kompetensi tahunan yang dituangkan dalam rencana kerja anggaran tahunan instansi					BKPSDM dan Masing-Masing OPD
5	Penyusunan dan/atau penetapan Standar Kompetensi Jabatan Masing-Masing Perangkat Daerah					Masing-masing OPD
6	Pembangunan sistem informasi untuk pengembang kompetensi					BKPSDM dan Dinkominfo
7	Surat Keputusan Bupati Terkait forum pengembagan kompetensi ASN					BKPSDM dan Bagian Hukum
8	Penguatan kelembagaan kolaborasi peran BPSDM-Perangkat daerah lainnya dalam pengembangan kompetensi (forum pengembangan kompetensi)					BKPSDM dan Masing-Masing OPD
9	ASN wajib mengisi kuesioner Rencana Pengembangan Kompetensi					Masing-masing ASN
10	Verifikasi dan validasi kebutuhan pengembangan Kompetensi					BKPSDM dan Masing-Masing OPD
11	Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional					BKPSDM dan Masing-Masing OPD
12	Pengembangan kurikulum, modul, dan media pembelajaran pengembangan kompetensi (klasikal dan non klasikal)					BKPSDM dan Masing-Masing OPD
13	Sistem informasi pengembangan kompetensi secara online terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakkan disiplin, pembinaan kepegawaian, dan informasi layanan kepegawaian lainnya					BKPSDM dan Dinkominfo
14	Mengembangkan sistem aplikasi dan/atau konten pembelajaran online					BKPSDM dan Dinkominfo

No	Rencana Aksi	2023	2024	2025	2026	Penanggung Jawab
15	Pembangunan sistem Knowledge Management ASN Kab. Kotawaringin Barat					BKPSDM dan Masing-Masing OPD
16	Model pelatihan Training of Trainer atau Pelatihan untuk Pelatih					BKPSDM dan Masing-Masing OPD
17	BKPSDM dan Perangkat Daerah memetakan jabatan yang tersedia dengan kompetensi dan kualifikasi ASN yang bersangkutan					BKPSDM dan Masing-Masing OPD
18	Penempatan Kembali ASN pasca Tugas Belajar mempertimbangkan pemetaan jabatan, hasil evaluasi Program Re entry, Kompetensi dan Kualifikasi PNS ybs (dimungkinkan tidak ditempatkan kembali pada Perangkat daerah asal)					BKPSDM dan Masing-Masing OPD
19	BKPSDM dan Perangkat Daerah Melakukan monitoring dan evaluasi proses dan pelaksanaan pelatihan					BKPSDM dan Masing-Masing OPD
20	BKPSDM dan Perangkat Daerah asal melakukan evaluasi atas pelaksanaan Program Re Entry					BKPSDM dan Masing-Masing OPD

Terkait dengan pengembangan kompetensi jalur pendidikan, berdasarkan hasil *assessment* yang telah dilaksanakan, dominasi ASN yang akan mengembangkan kompetensi jalur pendidikan adalah tingkat S2 (Strata-2). Adanya kualifikasi pendidikan terendah setingkat S1 (Strata-1) menjadi salah satu penyebab pengembangan kompetensi pendidikan setara tingkat S2 menjadi yang paling banyak diminati. Sementara itu, permohonan beasiswa untuk pengembangan kompetensi jalur pendidikan juga menjadi yang paling diminati. Di tahun 2025, permohonan terhadap pengembangan kompetensi jalur pendidikan mencapai 7 miliar rupiah. Sementara itu, anggaran yang dimiliki oleh dinas/instansi sifatnya terbatas, sehingga perlu ada skema lain untuk penganggaran beasiswa diluar dari beasiswa daerah yang diberikan kepada ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat. Berikut adalah hasil *assessment* dari kebutuhan pengembangan kompetensi jalur pendidikan ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2023-2027.

**Tabel 5.7.**  
**Roadmap Pengembangan Kompetensi ASN Jalur Pendidikan Tahun 2023-2027**

Tahun	Jalur Pendidikan	D3			D4/S1			S2			S3			Total		
		Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran
2023	Beasiswa				3	176	580.000.000	7	375	620.000.000	1		220.000.000	11	551	1.420.000.000
2023	Mandiri	1	20	40.000.000	15	615	420.000.000	5	85	320.000.000	1	48	200.000.000	22	768	980.000.000
2024	Beasiswa				15	96	1.065.000.000	25	536	2.165.000.000	8	147	1.025.000.000	48	779	4.255.000.000
2024	Mandiri				12	430	722.000.000	17	120	944.000.000	2	48	300.000.000	31	598	1.966.000.000

Tahun	Jalur Pendidikan	D3			D4/S1			S2			S3			Total		
		Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran
2025	Beasiswa				9	278	1.280.000.000	22	548	7.362.000.000	3	91	300.000.000	34	917	8.942.000.000
2025	Mandiri	2	35	140.000.000	6	330	445.000.000	9	176	850.000.000				17	541	1.435.000.000
2026	Beasiswa							10	229	865.000.000				10	229	865.000.000
2026	Mandiri							6	133	310.000.000	1	45	100.000.000	7	178	410.000.000
2027	Beasiswa				3	160	450.000.000	4	0	250.000.000	4	110	1.300.000.000	11	270	2.000.000.000
2027	Mandiri				4	187	410.000.000	6	126	760.000.000				10	313	1.170.000.000

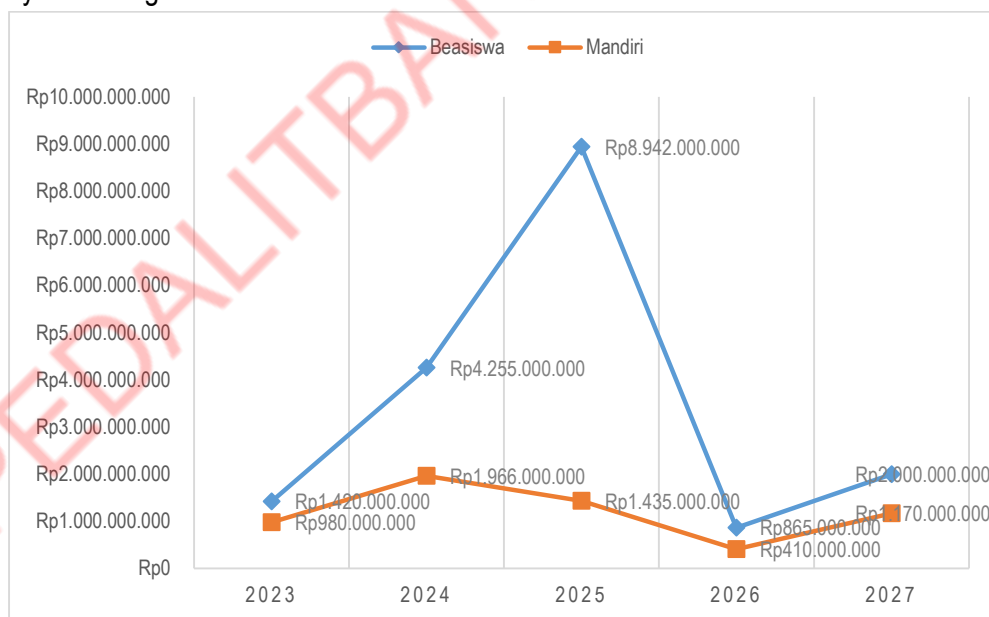
Sumber: Hasil Analisis, 2023

Jumlah ASN : dalam satuan jiwa

Jumlah JP (Jam Pelajaran) : dalam satuan jam

Jumlah Anggaran : dalam satuan Rupiah

Usulan pengembangan kompetensi ASN jalur pendidikan tertinggi adalah beasiswa di tahun 2025 dengan total anggaran mencapai 8 milyar rupiah dan jumlah ASN yang mendaftar sebanyak 34 ASN. Sementara itu, usulan anggaran pendidikan terendah adalah pada tahun 2026 dengan skema pembiayaan mandiri dengan total 410 juta rupiah dengan total ASN sebanyak 7 orang.



**Gambar 5.1. Perbandingan Antara Rencana Pengembangan Pendidikan Jalur Beasiswa dan Mandiri Tahun 2023-2027**

Jalur pelatihan menjadi salah satu jenis pengembangan kompetensi yang paling banyak diminati oleh ASN di Kabupaten Kotawaringin Barat, karena sifatnya yang fleksibel dan mudah untuk dilaksanakan oleh ASN Kabupaten Kotawaringin Barat. Berdasarkan rumpun pelatihan, bimbingan teknis menjadi jenis pelatihan yang paling banyak diminati oleh ASN karena jadwal pelaksanaan yang fleksibel serta mudah untuk diikuti oleh ASN. Selain itu, poin yang didapatkan setelah pelatihan juga cukup untuk menambah nilai dari kompetensi masing-masing ASN. Berikut adalah hasil *assessment* dan *roadmap* dari pengembangan kompetensi ASN jalur pelatihan tahun 2023-2027 di Kabupaten Kotawaringin Barat.

**Tabel 5.8.**  
**Roadmap Pengembangan Kompetensi ASN Jalur Pelatihan Tahun 2023-2027**

Rumpun Pelatihan	2023			2024			2025			2026			2027		
	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran
Bimbingan teknis	161	2.963	2.086.500.000	73	1.211	736.500.000	60	2.539	651.500.000	56	1.194	946.500.000	48	1.209	560.500.000
Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	23	356	251.000.000	9	130	80.000.000	8	-	65.000.000	4	32	45.000.000	11	179	130.000.000
Kursus	3	106	20.000.000	3	36	24.000.000	2	19	12.000.000	3	49	25.000.000	2	35	20.000.000
Pelatihan fungsional	67	1.965	1.045.619.000	23	440	243.000.000	16	226	101.500.000	15	260	126.500.000	14	469	137.000.000
Pelatihan manajerial	20	321	252.000.000	15	273	156.500.000	8	212	80.000.000	8	105	72.000.000	4	67	70.000.000
Pelatihan struktural kepemimpinan	40	1.158	846.000.000	7	185	104.000.000	12	636	87.000.000	10	129	41.000.000	18	365	159.000.000
Pelatihan teknis	67	1.462	642.300.000	36	722	407.900.000	36	559	387.000.000	24	395	274.500.000	25	486	305.500.000
Pelatihan sosial kultural										4	63	95.000.000	5	12	70.000.000
Seminar/konferensi/sarasehan	2	12	17.500.000	6	162	52.000.000	5	59	45.000.000	10	154	79.500.000	5	56	40.000.000
Sosialisasi	24	278	160.205.000	14	206	146.510.000	10	103	47.000.000	13	154	84.600.000	11	104	130.000.000
Workshop atau lokakarya	4	58	30.500.000	9	145	184.000.000	12	251	99.500.000	6	90	56.000.000	13	267	212.000.000
Belajar mandiri (self development)	8	68	77.500.000	7	11	8.000.000	5	14	18.000.000	6	12	8.500.000	5	23	12.000.000
Bimbingan di tempat kerja	33	220	115.150.000	9	31	18.000.000	11	58	41.000.000	9	69	77.000.000	8	9	9.000.000
Coaching	5	24	53.000.000	3	26	25.000.000	4	33	32.000.000	2	28	35.000.000	3	70	90.000.000
E-learning	11	293	62.000.000	4	28	18.000.000	7	72	34.000.000	6	58	33.000.000	5	138	24.000.000

Rumpun Pelatihan	2023			2024			2025			2026			2027		
	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran	Jml ASN	Jml JP	Jml Anggaran
Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	23	421	178.500.000	8	94	37.500.000	11	160	43.000.000	8	79	62.000.000	7	99	55.000.000
Magang/praktik kerja	8	113	45.000.000	7	98	66.000.000	12	175	110.000.000	6	37	28.000.000	6	26	24.000.000
Mentoring	6	63	55.000.000	3	40	17.500.000	1	10	7.000.000	1	4	5.000.000	1	72	1.000.000
Pelatihan jarak jauh	15	203	157.000.000	8	139	64.850.000	8	112	42.000.000	3	85	35.000.000	2	8	6.000.000
Pembelajaran alam terbuka (outbond)	6	108	211.000.000	5	15	12.000.000	4	19	12.000.000	6	41	59.000.000			
Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/BUMN/BUMD	3	40	30.000.000	1	25	25.000.000				2	64	30.000.000			
Komunitas belajar (community of practices)	4	11	17.000.000							3	25	25.000.000	1	-	45.000.000
Patok banding (benchmarking)							1	-	30.000.000	1	15	45.000.000	2	-	50.000.000
Detasering													2	4	5.000.000
<b>Jumlah</b>	<b>533</b>	<b>10.243</b>	<b>6.352.774.000</b>	<b>250</b>	<b>4.017</b>	<b>2.426.260.000</b>	<b>233</b>	<b>5.257</b>	<b>1.944.500.000</b>	<b>206</b>	<b>3.142</b>	<b>2.288.100.000</b>	<b>198</b>	<b>3.698</b>	<b>2.155.000.000</b>

Sumber: Hasil Analisis, 2023

Keterangan:

Jumlah ASN : dalam satuan jiwa  
 Jumlah JP (Jam Pelajaran) : dalam satuan jam  
 Jumlah Anggaran : dalam satuan Rupiah



## BAB 6 PENUTUP

### 6.1. KESIMPULAN

- a. Dokumen HCDP **Untuk menyiapkan SDM ASN terbaik pada jabatan** yang sesuai dalam proses perencanaan suksesi (*succession planning*) **organisasi**
- b. Penyusunan **HCDP ASN bertujuan memberikan arah pengembangan SDM ASN** melalui:
  - Pemetaan kompetensi SDM ASN (kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural dan kompetensi teknis),
  - Analisis kesenjangan kompetensi jabatan identifikasi kebutuhan pengembangan SDM ASN; dan
  - Menyiapkan dokumen HCDP ASN sebagai prasyarat pengajuan beasiswa yang dikelola oleh pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat
- c. Dokumen **HCDP ASN diharapkan memberikan manfaat pada instansi penyusunnya** dalam:
  - Peningkatan kompetensi dan profesionalitas SDM ASN sesuai dengan kebutuhan instansi dan prioritas pembangunan di tingkat bidang atau daerah yang menjadi tugas dan fungsinya;
  - Keberlangsungan (*sustainability*) proses suksesi di instansi daerah;
  - Perbaikan pada *internal business process* di instansi daerah; dan
  - Peningkatan kualitas perencanaan di instansi daerah
- d. Dokumen **HCDP ASN dapat memberi manfaat** dalam hal:
  - Adanya rumusan strategi desain, mekanisme dan rencana kerja yang terperinci yang tercantum dalam dokumen rencana pengembangan SDM seluruh instansi sasaran;
  - Solusi dari isu potensial yang biasanya muncul dalam pelaksanaan program pengembangan SDM adalah *miss match* antara SDM yang diberikan pendidikan dan pelatihan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh instansi; dan
  - Dapat meningkatkan peluang keberhasilan pemanfaatan alumni program diklat.

### 6.2. REKOMENDASI

- a. Bagi instansi pemerintahan
  - Sebagai langkah aplikatif dalam upaya peningkatan kualitas mutu ASN di lingkungan kerja, perlu diadakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan pengembangan kompetensi yang sudah dilakukan. Baik yang sifatnya melalui jalur pendidikan ataupun pelatihan.

Sehingga ada tolok ukur ataupun indikator yang bisa digunakan sebagai dasar acuan bagi pengembangan kompetensi ASN selanjutnya.

- Penilaian yang diberikan kepada ASN dalam rangka identifikasi awal untuk pengikutsertaan kegiatan pengembangan sifatnya subjektif, perlu ada peran pihak ketiga dalam melakukan penilaian atau *assessment* terhadap ASN di lingkungan pemerintahan Kabupaten Kotawaringin Barat. Sehingga tidak ada lagi pemihakan yang terjadi di lingkungan kerja pemerintahan Kabupaten Kotawaringin Barat.
  - Perlu dibentuk sebuah sistem informasi yang berfungsi untuk menyimpan data ASN yang telah melakukan pengembangan kompetensi sebagai dasar dalam *assessment* atau penilaian terhadap ASN yang akan naik jabatan. Dikarenakan setelah melakukan pengembangan kompetensi baik melalui jalur pendidikan ataupun jalur pelatihan, tidak ada tindak lanjut terhadap kegiatan yang telah dilakukan (selesai kegiatan hanya ada laporan yang diberikan kepada atasan sebagai bentuk tanggung jawab telah selesai melaksanakan tugas yang diberikan).
- b. Bagi ASN di lingkungan pemerintahan
- Perlu adanya sistem “transfer ilmu” yang dilakukan oleh ASN setelah selesai melaksanakan pengembangan kompetensi baik melalui jalur pendidikan maupun jalur pelatihan. Hal ini bertujuan untuk keberlangsungan peningkatan produktivitas ASN yang bekerja di instansi pemerintahan Kabupaten Kotawaringin Barat. Harapannya adalah ASN yang belum mengikuti atau tidak mengikuti pengembangan kompetensi tersebut masih bisa mendapatkan ilmu yang dapat diterapkan kedalam organisasi kerja dalam rangka peningkatan kualitas SDM serta peningkatan mutu organisasi dinas/instansi pemerintah yang bersangkutan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Solong, H. Aras. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Menunjang Kinerja Aparatur Berkualitas*. Deepublish, 2020.
- Do Karim, Sri Rizka, Tjahya Supriatna, and Andi Pitono. "Efektivitas Penempatan Aparatur Sipil Negara (Asn) Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (Bkpsmd) Kota Ternate Provinsi Maluku Utara." *VISIONER: Jurnal Pemerintahan Daerah di Indonesia* 12.2 (2020): 321-339.
- Nuraeni, Sonia. "STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI UNTUK MEWUJUDKAN SMART ASN DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BANDUNG." *DECISION: Jurnal Administrasi Publik* 3.2 (2021).
- Simatupang, Taufik H. "Penilaian Kompetensi dan Manajemen Talenta dalam Pengembangan Karier ASN." *Jurnal Ilmiah Kebijakan Hukum* 15.3 (2021): 447-472.
- Thamrin, Mohammad. "Manajemen Sumber Daya Manusia Telaah terhadap Road Map Reformasi Birokrasi Indonesia." *Jurnal Manajemen Dan Bisnis Indonesia* 7.1 (2021): 9-16.
- Sangadji, Ika Agustiana, Abdul Rahman Jannang, and Rahmat Sabuhari. "MODEL PELATIHAN SEBAGAI STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN MALUKU UTARA." *Jurnal Mitra Manajemen* 6.9 (2022): 563-577.
- Nopriandi, Aan. "MEMBANGUN SMART APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) MELALUI PELATIHAN." *Jurnal Perspektif* 15.1 (2022): 1-11.
- Muarsarsar, Sidwas. "Strategi Pengembangan Sumberdaya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sarmi." *Jurnal Kajian Pemerintah: Journal of Government, Social and Politics* 8.1 (2022): 47-63.













No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Rumpun atau Bagian Perangkat Daerah	Jenjang Pendidikan Terakhir	Jurusan/Konsentrasi Pendidikan	Jenjang Pendidikan Yang Direncanakan	Tempat Pelaksanaan	Universitas yang Dituju	Jurusan	Jumlah Jam Pelajaran (JP)	Skema Biaya Pendidikan	Kebutuhan Anggaran	Tahun Pelaksanaan
141	SURYA NUR IFNI, A.Md. Tra	18/01/2000	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA	D3	Manajemen Transportasi Jalan	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Politeknik Transportasi Darat Indonesia/STTD	Terapan Transportasi Darat	0		-	2024
142	REYGA ARIAN PRAMUDYO, A.Md.Tra.	07/07/2000	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	BAGIAN TATA USAHA	D3	Manajemen Transportasi Jalan	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Politeknik Transportasi Darat Indonesia/STTD	Terapan Transportasi Darat	24	Beasiswa	30.000.000	2025
143	SURYA NUR IFNI, A.Md. Tra	18/01/2000	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA	D3	Manajemen Transportasi Jalan	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Politeknik Transportasi Darat Indonesia/STTD	Terapan Transportasi Darat	0		-	2024
144	AJI PURNOMO, A. Md. Tra	17/01/2001	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	SUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN	D3	Manajemen Transportasi Perkeretaapian	D4/S1	Dalam Negeri (DN)		TEKNIK SIPIL	0	Beasiswa	100.000.000	2024
145	FAISAL RIZKY MAHDIWANTO, A. Md. Tra	27/11/2000	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	SARANA DAN PRASARANA	D3	Manajemen Transportasi Perkeretaapian	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Politeknik Transportasi Darat Indonesia/STTD	Teknik Sipil Trasportasi	35	Beasiswa	-	2025
146	ADE IRMA RISMALASARI, A. Ma. PKB	11/01/1990	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR	D2	Pengujian Kendaraan Bermotor	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Politeknik Transportasi Darat Indonesia/STTD	Transportasi, keselamatan jalan, hukum, teknik mesin, teknik otomotif	0	Beasiswa	-	
147	DIANA, A.Md	06/06/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	BAGIAN ANGKUTAN	D3	Tata Laksana Pelayaran Niaga dan Kepelabuhanan	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Akademi Maritim Nasional Indonesia	Manajemen Transportasi	0	Beasiswa	100.000.000	2025
148	DWI WIJAYA, ST	17/09/1980	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	TEKNIS	S1	Teknik Mesin	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Gadjah Mada	Manajemen	0	Beasiswa	100.000.000	2024
149	FARID FAISHAL MA'RUF, S.Tr.Tra	14/02/1999	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM, ANGGARAN DAN AKUNTANSI	D4	Terapan Transprtasi Darat	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Indonesia	Teknik Sipil Trasportasi	20	Beasiswa	50.000.000	2025
150	JOKO KOCO SUCIPTO,A.Md	15/12/1979	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perhubungan	KEPELABUHANAN	D3	Tata Laksana Pelayaran Niaga dan Kepelabuhanan	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Maritim	Teknik Sipil Trasportasi	40	Mandiri	40.000.000	2027
151	MOHAMAD IBNU SYIFA, A.Md PKB	21/11/1997	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perhubungan	UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR	D3	Pengujian Kendaraan Bermotor	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan	Transdar/RSTJ/Lain-Lain	24	Beasiswa	50.000.000	2024
152	AJI MUJIONO,Ama.PKB	22/08/1987	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perhubungan	UPT.pengujian kendaraan bermotor	D2	Pengujian Kendaraan Bermotor	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan	Rstj/transdar/lain lain	24	Beasiswa	50.000.000	2024
153	MIFTAKHUL RIZKY,A.Md.PKB	23/12/1998	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perhubungan	UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR	D3	Pengujian Kendaraan Bermotor	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Politeknik Keselamatan Trasportasi Jalan	Teknik Sipil Trasportasi	24	Mandiri	50.000.000	2025
154	HERMANTO, S.Pi	06/07/1972	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Bagian Terapan	S1	Perikanan	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Diponegoro	Perikanan	200	Beasiswa	50.000.000	2024
155	ALIMAHMUDAH, S.Pi,M.A.P	28/11/1979	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda	S2	Administrasi Publik	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Perikanan	40	Beasiswa	100.000.000	2027
156	RADITYO, SP	27/05/1984	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	BAGIAN KETERSEDIAN PANGAN	S1	Agroteknologi	S2	Dalam Negeri (DN)		Pertanian	0	Beasiswa	-	
157	SAFRIDA MARIANI, SP	17/03/1979	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Pembina Mutu Hasil Perikanan	S1	Hama dan Penyakit Tumbuhan	S2	Dalam Negeri (DN)			0	Mandiri	-	2025
158	UMAR DAFI RONA AKHMAD, SE.	23/06/1998	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	BIDANG KOPERASI	S1	Akuntansi	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Diponegoro	Akuntansi	40	Beasiswa	50.000.000	2024
159	SURATNO	01/04/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	BAGIAN SEKRETARIAT		SMA/SMK/se derajat	D3	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Manajemen	20	Mandiri	40.000.000	2025
160	MUJIBURROHMAN, S.Kom	17/07/1986	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Bagian Perencanaan dan Pengendalian Program	S1	Sistem Informasi	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Gadjah Mada	Perencanaan Wilayah dan Kota	28	Beasiswa	115.000.000	2025
161	SOPIANI, S.H	04/11/1974	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	STAF PELAKSANA	S1	Hukum	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Antakusuma	Hukum	20	Mandiri	75.000.000	
162	RICKA AYU ROSELIN, A.Md	17/11/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Pengelola Bahan Pustaka	D3	Akuntansi	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Akuntansi	0	Beasiswa	-	2025
163	MAHRITA.SP	22/12/1966	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	KABID PENGELOLAAN ARSIP	S1	Pertanian	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Islam Malang	Sosial Ekonomi Pertanian	154	Mandiri	50.000.000	
164	DESSY ANGGRAENI LESTARI, SE	21/12/1982	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	BAGIAN SEKRETARIAT (PERENCANA)	S1	Akuntansi	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Indonesia	Administrasi Negara	20	Beasiswa	250.000.000	2026
165	RIBUT, SH	18/05/1967	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN ARSIP	S1	Hukum	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Diponegoro	Hukum	45	Beasiswa	120.000.000	2023
166	IMELDA NURALAM PAKPAHAN, S.Sos	05/05/1983	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan	S1	Ilmu Perpustakaan	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Manajemen	42	Mandiri	49.000.000	2024
167	ASADIN ANHAR, S.Ptk	19/11/1991	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	S1	Ilmu Perpustakaan	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Manajemen	0	Beasiswa	-	2027

No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Rumpun atau Bagian Perangkat Daerah	Jenjang Pendidikan Terakhir	Jurusan/Konsentrasi Pendidikan	Jenjang Pendidikan Yang Direncanakan	Tempat Pelaksanaan	Universitas yang Dituju	Jurusan	Jumlah Jam Pelajaran (JP)	Skema Biaya Pendidikan	Kebutuhan Anggaran	Tahun Pelaksanaan
168	TUTI AWALIYAH, SIP	11/03/1986	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	S1	Ilmu Perpustakaan	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Islam Sunan Kalijaga	Ilmu Perpustakaan	41	Beasiswa	50.000.000	2026
169	BASUKI, S.E	10/11/1968	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Bagian pengawasan kearsipan	S1	Manajemen	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Gadjah Mada	Kearsipan	100	Beasiswa	70.000.000	2024
170	CICIH SRI WAHYUNI, A.Md	06/06/1983	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Bidang Pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan	S1	Administrasi Negara	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Administrasi Publik	42	Mandiri	40.000.000	2024
171	RATNA NURHAYU KUSUMANINGRUM, S.A.P	26/03/1987	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	BAGIAN SEKRETARIAT	S1	Administrasi Publik	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Administrasi Publik	42	Mandiri	50.000.000	2024
172	LUCYANA KARTIKASARI, A.Ma.Pust	03/05/1990	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	BIDANG PENGOLAHAN, LAYANAN DAN PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA	D2	Ilmu Perpustakaan	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Ilmu Perpustakaan	96	Beasiswa	20.000.000	2023
173	INTAN TRI PURWANI, A.Md	21/01/1996	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Bagian Sekretariat	D3	Ilmu Perpustakaan	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Indonesia	Ilmu Perpustakaan	36	Beasiswa	100.000.000	2027
174	ANDRI DARMAWAN, A.Md	12/05/1996	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pertanian	Bagian verifikasi keuangan	D3	Akuntansi	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Akuntansi	22	Beasiswa	30.000.000	2024
175	BAYU JAYA KUSUMA, SP.	15/12/1993	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pertanian	Bidang prasarana dan sarana pertanian	S1	Pertanian	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Gadjah Mada	Pertanian	20	Beasiswa	150.000.000	2024
176	FRANGKY EKA D.S, S.P	10/04/1983	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Perkebunan	S1	Agribisnis	S2	Dalam Negeri (DN)	Institut Pertanian Bogor	Agribisnis	0	Beasiswa	100.000.000	2025
177	Ir. DEDI MULYADI	02/06/1966	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	PERTANIAN/PETERNAKAN	S1	Ilmu Nutrisi dan Makanan Ternak	S2		Institut Pertanian Bogor	Ilmu Nutrisi Ternak	0	-	-	2024
178	FRINNA SHINTA, S.Hut., M.M.	09/02/1983	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	BAGIAN TANAMAN PANGAN	S2	Manajemen	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka		0	Beasiswa	-	-
179	FRANS KELY, S.P.,M.M	05/05/1981	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Penyuluhan Pertanian	S2	Manajemen Sumber Daya Manusia	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Brawijaya Malang	Pertanian	45	Beasiswa	60.000.000	2024
180	FURNADI, S.ST., M.M	04/12/1986	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Penyuluhan Pertanian	S2	Manajemen Sumber Daya Manusia	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Negeri Surakarta	Pertanian	20	Beasiswa	70.000.000	2024
181	DRH DIYAH KUSWARINI	08/04/1984	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Kesehatan hewan dan kesmavet	S1	Profesi dokter hewan	S2	Dalam Negeri (DN)	Institut Pertanian Bogor	Teknologi Reproduksi Ternak	0	Beasiswa	-	2027
182	KUNTO SURYONO, STP	27/12/1979	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Perencana	S1	Teknologi Industri Pangan	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Gadjah Mada	Pertanian	46	Beasiswa	200.000.000	2025
183	SAPIUDIN. S.Hut	06/08/1974	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	BIDANG PERTANAHAN	S1	Manajemen Hutan	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Palangka Raya	Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan	20		100.000.000	
184	NUNI RAHAYU S.Sos	22/01/1987	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Bagian Ketenagakerjaan	S1	Administrasi Publik	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin	Kebijakan Publik	90	Beasiswa	130.000.000	2025
185	SUKARNI. S. AP	19/03/1968	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Kantor Kelurahan Sidorejo	S1	Administrasi Negara	D4/S1	Dalam Negeri (DN)			0	Mandiri	-	
186	PUTRI NUR SARI KUMALA, S.A.P.	07/10/1986	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Seksi Pelayanan Umum, Ketentraman dan Ketertiban Umum	S1	Administrasi Publik	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Administrasi Publik	0	Mandiri	-	2026
187	NUR ETNA DEWI, A.Md	20/03/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	SEKRETARIS LURAH RAJA	D3	Akuntansi	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Ilmu Pemerintahan	0	Mandiri	40.000.000	2023
188	RAHIMAH, A.Md	05/08/1986	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Seksi pembangunan dan kesejahteraan rakyat	D3	Akuntansi	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Akuntansi	18	Mandiri	20.000.000	2023
189	HADI KUSUMA ATMAJA, A. Md	18/11/1986	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	VERIFIKATOR KEUANGAN	D3	Akuntansi	D3	Dalam Negeri (DN)			0	-	-	
190	DEWI MARIYANTI, S. Ak	12/11/1980	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	BENDAHARA PENGELUARAN	S1	Akuntansi	S2	Dalam Negeri (DN)			0	-	-	
191	JAYUS, SH	26/07/1973	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Kepala Seksi PMD	S1	Hukum	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Palangkaraya	Hukum	0	-	-	
192	MUHAMAD MALIK, S.IP	25/08/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Kantor Lurah Sidorejo	S1	Ilmu Pemerintahan	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Administrasi Publik	44	Beasiswa	70.000.000	2025
193	KRISTIN INDAH WINARNI, SM	18/09/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Kasubag Tata Usaha	S1	Manajemen	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Muhammadiyah Palangka Raya	Administrasi Publik	24	Mandiri	90.000.000	2024
194	ANDRI IRAWAN, A.Md	01/10/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Kelurahan Madurejo	D3	Manajemen	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Manajemen	0	Mandiri	-	

No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Rumpun atau Bagian Perangkat Daerah	Jenjang Pendidikan Terakhir	Jurusan/Konsentrasi Pendidikan	Jenjang Pendidikan Yang Direncanakan	Tempat Pelaksanaan	Universitas yang Dituju	Jurusan	Jumlah Jam Pelajaran (JP)	Skema Biaya Pendidikan	Kebutuhan Anggaran	Tahun Pelaksanaan
195	ENDANG SURYANI, A.Md	25/05/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	BAGIAN PERENCANAAN	D3	Manajemen Informatika	D4/S1	Dalam Negeri (DN)			0		-	
196	NEHEMIA, A.Md	15/11/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	D3	Manajemen Informatika	D4/S1	Dalam Negeri (DN)			0		-	
197	RANGGA LESMANA, S. IP	22/03/1991	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	SEKRETARIS CAMAT	S1	Manajemen Pembangunan	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Administrasi Publik	20	Mandiri	-	2023
198	DANING ZULIANI, S.Pd, M.M	23/07/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	KANTOR LURAH MADUREJO	S2	Manajemen Sumber Daya Manusia	S3	Dalam Negeri (DN)	Universitas Gadjah Mada	Manajemen Sumber Daya Manusia	0	Beasiswa	220.000.000	2023
199	INDRA WARDANA, S.STP MAP	16/07/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Kecamatan	S2	Pemerintahan	S3	Dalam Negeri (DN)	Universitas Brawijaya malang	Administrasi Publik	48	Mandiri	200.000.000	2023
200	FARADIBA,S.Sos	27/07/1987	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	BAGIAN BANGKESRA	S1	Sosiologi	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas negeri Makassar	Sosiologi	25	Mandiri	85.000.000	2027
201	AGUSTINE EKASINTHA BINTI, S.T.	19/08/1973	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	KELURAHAN MADUREJO	S1	Teknik Sipil	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Administrasi Publik	0	Beasiswa	150.000.000	2024
202	VIRGO TAMBUNAN	04/09/1978	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	SEKSI TATA PEMERINTAHAN	SMA/SMK/se derajat		D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Antakusuma	Manajemen	144	Mandiri	50.000.000	2024
203	ROHENI	19/09/1972	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	SEKSI BANGKESRA	SMA/SMK/se derajat		D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Ilmu Pemerintahan	135	Mandiri	25000000	2024
204	AHMADIN	30/05/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Kelurahan Madurejo	SMA/SMK/se derajat		D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Hukum	0	Mandiri	-	
205	ERMA YANTI	22/10/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	PENGURUS BARANG	SMA/SMK/se derajat		D3	Dalam Negeri (DN)			0		-	
206	SRI UTAMI MURTINING TYAS	19/03/1979	Jabatan Fungsional Keterampilan	Kecamatan Arut Selatan	Administrasi	SMA/SMK/se derajat		D3	Dalam Negeri (DN)	-	Manajemen	0		-	
207	THOMAS MULAT CAHYONO, S.A.P	07/11/1987	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Subbag Penyusun Program, Anggaran dan Akuntansi	S1	Administrasi Negara	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Brawijaya malang	Administrasi Publik	0	Mandiri	70.000.000	2024
208	SRI PUJI ASTUTIK,S.Sos.,M.A. P	06/05/1980	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	PEMBANGUNAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	S2	Administrasi Publik	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Brawijaya malang	Administrasi Publik	24	Beasiswa	70.000.000	2026
209	LIA TRI NURAINI,A.Md	16/03/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	KASI PELAYANAN UMUM,KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	D3	Akuntansi	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Akuntansi	40	Mandiri	-	
210	KURNIAWAN HIDAYAT, SH	04/09/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	KECAMATAN ARUT UTARA	S1	Hukum	S2	Dalam Negeri (DN)		Hukum	0	Mandiri	-	2024
211	ANTONIUS HERY TRANS PRAKOSO, s. Stp	17/01/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Sekretaris camat	D4	Ilmu Pemerintahan	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Ilmu Pemerintahan	44	Mandiri	600.000.000	2023
212	FLORIDA RISMA RUMINTAR	17/10/1983	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	pengelola data pemerintahan	S1	Ilmu Pemerintahan	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Administrasi Negara	20	Mandiri	30.000.000	2023
213	UTADI, S.AP	09/10/1976	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Pelayanan Masyarakat	S1	Ilmu sosial	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Indonesia	Administrasi Negara	100	Beasiswa	150.000.000	2023
214	DWI SAVITRI ACTAVIANI, A.Md	21/10/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	SEKRETARIS LURAH	D3	Manajemen Informatika	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	STMIK Palangka Raya	Manajemen Informatika	0	Mandiri	-	
215	REZA FAUZAN, S.STP	03/01/1994	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	SUB BAGIAN TATA USAHA	S1	Pembangunan dan Pemberdayaan	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Ilmu Pemerintahan	42	Mandiri	75.000.000	2027
216	AMIR MACHMUD. S. STP., M. Si	10/03/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Kecamatan arut utara	S2	Pemerintahan	S3	Dalam Negeri (DN)	Universitas Brawijaya malang	Ilmu Pemerintahan	20	Beasiswa	-	2024
217	DUSUL SUSANTO	10/09/1977	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Bagian ketentrman dan ketertiban umum	SMA/SMK/se derajat		D4/S1	Dalam Negeri (DN)		Manajemen	0	Mandiri	-	
218	SRI REJEKI RETNANINGTIYAS, A.Md	27/03/1979	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kotawaringin Lama	Sekretaris Lurah	D3	Akuntansi	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka		0		-	
219	IWAN, A.Md	04/01/1986	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kotawaringin Lama	KELURAHAN KOTAWARINGIN HULU	D3	Akuntansi	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Antakusuma	AKUNTANSI	0		-	
220	NAHWANI	06/03/1966	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kotawaringin Lama	BAGIAN KEUANGAN DAN PERENCANAAN	S1	Ilmu Pemerintahan	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Ilmu Pemerintahan	0	Mandiri	15.000.000	2023
221	ENDANG FITRI PURWANTI,AMd	27/07/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kotawaringin Lama	KASI PELAYANAN UMUM DAN TRANTIB	D3	Keuangan dan Perbankan	D4/S1	Dalam Negeri (DN)			0	Beasiswa	-	
222	ALAN FATMA MAHYUDIN, SE	02/05/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kotawaringin Lama	Penyusunan Program, Anggaran dan Akuntansi	S1	Manajemen	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Manajemen	23	Mandiri	135.000.000	
223	LOGIKA MUHAMMAD, S.ST	08/04/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kotawaringin Lama	Pelayanan Umum	D4	Manajemen Agroindustri	S2	Dalam Negeri (DN)			0		-	2024
224	GUSTINA DARMAYANTI, A.Md	09/08/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kotawaringin Lama	SEKRETARIS LURAH KOTAWARINGIN HILIR	D3	Manajemen Informatika	D4/S1	Dalam Negeri (DN)			0		-	
225	TARUNANTHO, SP	14/07/1975	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kotawaringin Lama	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	S1	Pertanian	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Manajemen	45	Mandiri	-	2024
226	LIS PURWANTI	10/09/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kotawaringin Lama	Bendahara pengeluaran	SMA/SMK/se derajat		D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Manajemen	144	Mandiri	15.000.000	

No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Rumpun atau Bagian Perangkat Daerah	Jenjang Pendidikan Terakhir	Jurusan/Konsentrasi Pendidikan	Jenjang Pendidikan Yang Direncanakan	Tempat Pelaksanaan	Universitas yang Dituju	Jurusan	Jumlah Jam Pelajaran (JP)	Skema Biaya Pendidikan	Kebutuhan Anggaran	Tahun Pelaksanaan
227	MAHFUZAN, S.Ak	14/05/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	BAGIAN PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	S1	Akuntansi	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin	Akuntansi	20	Beasiswa	100.000.000	2024
228	TAUFAN SETYONO, A.Md	19/10/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Sub Bag Penyusunan Program, Anggaran dan Akuntansi	D3	Akuntansi	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Diponegoro	Akuntansi	84	Beasiswa	250.000.000	2027
229	TRISNY, A.Md	17/03/1989	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Subbagian Penyusunan Program, Anggaran dan Akuntansi Kecamatan Kumai	D3	Akuntansi	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Akuntansi	0	Mandiri	200.000.000	2027
230	AKBARIA FITRIA, A.Md	10/06/1986	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	D3	Akuntansi	D4/S1	Dalam Negeri (DN)		Akuntansi	48	Beasiswa	250.000.000	2025
231	AJELI RAHMAN, SSTP	14/11/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Sekretariat	D4	FISIPOL	S2	Dalam Negeri (DN)	Pasca Sarjana IPDN	Administrasi Publik	0	Mandiri	70.000.000	2024
232	SRIYONO, SH	20/04/1979	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	S1	Hukum	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Diponegoro	Manajemen	20	Beasiswa	50.000.000	2024
233	INDRA WIBOWO, S.IP	02/08/1988	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Kelurahan	S1	Ilmu Pemerintahan	S2	Dalam Negeri (DN)	STPMD APMD Yogyakarta	Ilmu Pemerintahan	20	Beasiswa	50.000.000	2025
234	PATSHA RAJAB.SE	09/05/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	KELURAHAN KUMAI HILIR	S1	Manajemen	S2	Dalam Negeri (DN)	Unisbank Semarang	Manajemen Informatika	40	Beasiswa	80.000.000	2024
235	DEDY SISWANTO. Amd	24/07/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Pelaksana KASIE PEMERINTAHAN	D3	Manajemen Informatika	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Dian Nuswantoro	Ilmu Komputer	24	Beasiswa	70.000.000	2024
236	AKIP PAHRUDI, A.Md	26/07/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	TATA PEMERINTAHAN	D3	Manajemen Informatika	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Teknologi Digital Indonesia	Sistem Informasi	20	Mandiri	50.000.000	2025
237	KAMALIYAH	21/10/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	SUBBAG KEUANGAN, PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PROGRAM	SMA/SMK/se derajat		D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Akuntansi	168	Beasiswa	200.000.000	2025
238	ASNAWI	22/03/1973	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Lurah Kumai hilir	SMA/SMK/se derajat		D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Ilmu Pemerintahan	102	Mandiri	45.000.000	2025
239	MARIANA, A.Md	01/12/1967	Jabatan Fungsional Keterampilan	Kecamatan Kumai	Kasi Kesra Kelurahan Candi	D3	Basana	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin	Busana	20	Mandiri	50.000.000	2024
240	ROBBY KARLIANSON A.Md	03/11/1976	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	PENGELOLA DATA TRANTIB	D3	Keuangan dan Perbankan	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Manajemen	40	Mandiri	50.000.000	2025
241	WULANSARI, S.Sos	04/05/1975	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	KASI	S1	Sosiologi	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	STPMD APMD Yogyakarta	Sosiologi	30	Beasiswa	40.000.000	2024
242	WASKITHO SURONO	27/02/1973	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	SMA/SMK/se derajat		D3	Dalam Negeri (DN)	Universitas Negeri Surakarta	Sosial Politik	15	Mandiri	100.000.000	2025
243	ROBI.SE	28/04/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Satuan Polisi Pamong Praja	Sekretariat	S1	Manajemen	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Gadjah Mada	Manajemen	0	Beasiswa	70.000.000	2025
244	YANTO	25/05/1984	Jabatan Fungsional Keterampilan	Satuan Polisi Pamong Praja	Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat	SMA/SMK/se derajat		D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Hukum	24	Mandiri	30.000.000	
245	DONY CHANDRA, S.Ak	01/02/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Sekretariat Daerah	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM	S1	Manajemen	S3	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Manajemen	45	Mandiri	100.000.000	2026
246	ABDULLAH, A.Md.	10/04/1978	Jabatan Administrasi (JA)	Sekretariat Daerah	BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	D3	Manajemen Informatika	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Antakusuma	Hukum	22	Mandiri	50.000.000	2024
247	MUHAMMAD RUBIANSYAH, S.Pt., M.Si.	05/12/1978	Jabatan Administrasi (JA)	Sekretariat Daerah	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	S2	Perencanaan Pembangunan Wilayah dan Pedesaan	S3	Dalam Negeri (DN)	Universitas Brawijaya Malang	Administrasi Publik	48	Mandiri	200.000.000	2024
248	TENGGU MUHAMAD HASAN AS'ARI, S.Ak	10/07/1998	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	S1	Akuntansi	S2	Luar Negeri (LN)	Massachusetts Institute of Technology	Hukum	48	Beasiswa	5.000.000.000	2025
249	MITRA SAPUTRA PERANGIN ANGIN, S.E	24/01/1987	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	BAGIAN PENGADAAN BARANG JASA	S1	Manajemen	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Gadjah Mada	Manajemen	50	Beasiswa	500.000.000	2025
250	AHMAD EFFENDI, S.Sos., M.M.	05/12/1986	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	BAGIAN ORGANISASI	S2	Manajemen Sumber Daya Manusia	S3	Dalam Negeri (DN)	Universitas Islam Indonesia	Manajemen	52	Beasiswa	100.000.000	2024
251	RANDI RAHENDRA, ST	05/10/1993	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA	S1	Teknik Sipil	S2	Dalam Negeri (DN)	Universitas Islam Sultan Agung	Teknik Sipil	50	Mandiri	300.000.000	2025
252	FIRMAN AGUNG WIDODO, A.Md	03/10/1986	Jabatan Administrasi (JA)	UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kutaringin	BAGIAN KEUANGAN	D3	Manajemen Informasi	D4/S1	Dalam Negeri (DN)	Universitas Terbuka	Sistem Informasi	45	Mandiri	30.000.000	2023

### LAMPIRAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PELATIHAN TAHUN 2023

No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
1	DIA UL LAILA	28/10/1982	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	E-learning		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	-
2	ATIKANINGSIH, SH	21/06/1974	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	20	5.000.000
3	AHMAD ZULFIKAR FAUZAN, S.Pd	05/05/1988	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan teknis	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	10.000.000
4	KARSINAH, A.Md	27/05/1979	Jabatan Fungsional Keterampilan	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	Mentoring		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	20	5.000.000
5	IMAM ILHAMI, S.A.N.	01/05/1981	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan fungsional	Bimtek/Workshop	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	7.500.000
6	ROMY MASRAL	10/03/1978	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)		Dalam Negeri (DN)	Daerah	40	1.500.000
7	DONNY PUTRA	12/12/1978	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	PIM	Dalam Negeri (DN)	Daerah	40	30.000.000
8	GRIJALI,SH	10/12/1967	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
9	GUSTI MUHAMMAD SANI, S.A.P.	20/11/1983	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan fungsional	Kepegawaian	Dalam Negeri (DN)	Nasional	50	10.000.000
10	AHMAD LAMANDIYANTO	01/12/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Workshop atau lokakarya		Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	5.000.000
11	UNTORO TRI PRASETYO, A.Md	17/10/1979	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Pengelolaan Arsip Kepegawaian	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	6.000.000
12	IQOMAH MA'RUF, SE	04/08/1988	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	Coaching		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
13	SHOLIKHUL HADI, S.STP, M.Tr.I.P	09/03/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Manajemen ASN	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	10.000.000
14	YENNY FERIDHA, S.SOS, M.Si	23/05/1986	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	Manajemen Kepegawaian	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	20	5.000.000
15	ISWANDIE, S.Pd	22/07/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan fungsional	Analisis Kepegawaian	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	8.000.000
16	DWITA SETYAWATI ARMA, S.STP., M.A.P	11/12/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Diklat PKA	Dalam Negeri (DN)	Nasional	80	80.000.000
17	RENDRA SAPUTRA SEPTIAWAN, SH., MAP	20/09/1986	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
18	DWITA SETYAWATI ARMA, S.STP., M.A.P	11/12/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	60	60.000.000
19	HANNA CHRISTINA, SE	20/10/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	E-learning	Pelatihan E-Learning	Dalam Negeri (DN)	Daerah	7	15.000.000
20	HERMAWATI YULI KARTIKA, A.Md	27/12/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	5.000.000
21	ANITA WAHYU KRISTANTI, A.Md	16/10/1979	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Verifikator Keuangan	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	-
22	ELLY ROSDIANNIE, S.Hut	05/08/1970	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	12.000.000
23	AGUS SUGIHARTO, S.Sos	08/03/1981	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Fungsional Analisis Kebijakan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	10.000.000
24	ERLAN, A. Md	04/06/2023	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Klasikal	Pelatihan teknis	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pusat Dan Daerah Di Bidang Intelijen Dan Kewaspadaan Dini Tingkat Lanjutan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	60	7.500.000
25	AGUS WAHYONO	03/12/1972	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	60	10.000.000
26	HUDA ADI INJASARIFUDIN, S.IKOM	01/05/1984	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	15.000.000
27	LANGGAWATI Y ARUS,SE	10/10/1970	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)		Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
28	UNIK HERLINA	14/08/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)		Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
29	TUTIANI	30/10/1971	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000
30	HADI NURROHMADI, SE	08/07/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Pelatihan manajerial	Manajemen BMD	Dalam Negeri (DN)	Nasional	5	12.000.000
31	KADEK ARI PURWANINGSH, SE., M.Acc., Ak	24/12/1977	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Coaching	Pengelolaan Keuangan Daerah	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	20.000.000

No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
32	MUCHAMAD SUTIKNO	20/02/1971	Jabatan Fungsional Keterampilan	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
33	SINTAWATI, S.IP., M.Si.	13/07/1987	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Teknis Penyusunan Keuangan Daerah	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000
34	RUDIE	25/04/1972	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
35	MUHAMMAD ILMI, S.Sos, M.Si	09/12/1986	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Pelatihan Coding/ Development Sistem Informasi / Aplikasi Keuangan / Pelayanan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	64	5.000.000
36	HESTI ARIASIH, A.Md	10/02/1979	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Self Development/Belajar Sendiri	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
37	HESTI ARIASIAH, A.Md	02/10/1979	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Belajar Mandiri	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
38	IDA NOVI KUSUMANINGRUM, A.Md	20/11/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Praktek Kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	2	4.000.000
39	ANING DEWI SUSANTI, S.Si	12/03/1987	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	8	5.000.000
40	IDA NOVI KUSUMANINGRUM	20/11/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Praktek Kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	4.000.000
41	MIYANDA, S.Ak	15/01/1996	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Pelatihan manajerial	Manajemen Aset	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	10	15.000.000
42	IKA NURUL KARIMAH, SE	20/08/1991	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Magang/praktik kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	4.000.000
43	SHINTA APRILIA, ST	29/04/1986	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	10.000.000
44	MARIA ULFAH,S.E.	12/02/1983	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Pelatihan fungsional	Fungsional	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000
45	IVANNA AGUSTINE, S.E., M.Acc	24/08/1983	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Mentoring		Dalam Negeri (DN)	Nasional	25	30.000.000
46	MAY RITA SILVIANI, A.Md	03/05/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000
47	NANI HARDANIYANTI, A.Md	18/08/1996	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	10.000.000
48	ARSYA AULIA DIANUSAPUTRI, A.Md, Ak	12/11/1998	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	10.000.000
49	GUNING HERMANTO,SE	23/07/1968	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Manajemen Bencana	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	3	60.000.000
50	SUDIRO SURYANDARU, ST.	28/04/1986	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	50	30.000.000
51	EMI ROSTIATY	16/04/2023	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	10.000.000
52	RENELI,SE.,M.A.P	26/12/1968	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	PIM II	Dalam Negeri (DN)	Daerah	40	15.000.000
53	PAHRUL LAJI. S.STP	19/04/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	10.000.000
54	ANA DWI SUSANTI, A.Md	07/02/1978	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Non Klasikal	E-learning	Proses Suatu Pembelajaran Dengan Teknologi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	49	-
55	BAMBANG SUGIARTO	05/07/1975	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Non Klasikal	E-learning	Pelatihan Pengembangan Dengan Teknologi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	49	-
56	ELLY SRI ASTUTININGSIH,AMK	09/09/1975	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Sesuai Dengan Organisasi Yang Di Laksanakan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
57	MARTOGI SIALLAGAN, SH	11/07/1967	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Pelatihan Penanganan Bencana	Dalam Negeri (DN)	Nasional	56	30.000.000
58	SITI ELY SETYARINI, SH	26/01/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	5	5.000.000
59	FERRY IRAWAN	07/12/1980	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Pelatihan Penanganan Bencana	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	24	5.000.000
60	ANDHAN SANTANA, ST	23/09/1983	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Pelatihan manajerial	Pelatihan Fungsional	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	10.000.000
61	MASRIAN	13/04/1977	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Peningkatan Penanganan Bencana	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	20	7.500.000
62	PERY DONENG	11/12/1978	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Kursus	Manajemen Dasar Bencana	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000

No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Dijjukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
63	SUPRIADI	20/03/1978	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	12	5.000.000
64	FITRI ISWADI, SE	10/11/1075	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	60	10.000.000
65	MUHAMMAD RAMLI	10/09/1969	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Non Klasikal	E-learning	Pelatihan Dengan Teknologi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	49	-
66	SYAHRUNI, S.Hut, M.Si	15/08/1973	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Non Klasikal	E-learning	Menggunakan Teknologi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	36	30.000.000
67	TENGGU AHMAD ROFIQ	02/11/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Non Klasikal	E-learning	Pelatihan Menggunakan Teknologi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	35	5.000.000
68	PRASETIYO ADIROCHMAN	09/07/1968	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Non Klasikal	E-learning	Penggunaan Menggunakan Teknologi	Dalam Negeri (DN)	Daerah	7	-
69	FEBI YULANDA KESSY, SE	09/02/1988	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	42	10.000.000
70	RAHMANULLAH	09/04/1971	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Non Klasikal	E-learning	Pelatihan Menggunakan Teknologi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	35	-
71	UMAGDA BOY PELITA, S.Hut.	31/08/1980	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	Pemeriksaan Pajak Daerah	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	5.000.000
72	RACHMA RINANINGTYAS, S.Si	24/11/1986	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	PIM IV	Dalam Negeri (DN)	Daerah	22	10.000.000
73	MOECHAMAD TRI ADHI SETYANEGARA	27/07/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
74	GINO SRIYANTO, SH, MH	03/02/1978	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Penelaah Keberatan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	47	10.000.000
75	SRIYULIANI, S.IP.,M.Si	14/03/1977	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	Penilaian Pajak Bumi Dan Bangunan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	15.000.000
76	AGUS HARJANTO, S.Hut	19/08/1982	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Sakip	Dalam Negeri (DN)	Nasional	14	12.000.000
77	NORMAH, S.Hut	19/12/1975	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	Ekstensifikasi Dan Intensifikasi Pajak Daerah	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	7.500.000
78	SUYONO	29/03/1967	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	27	5.000.000
79	HARMITA, S.K.M	07/02/1977	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	25.000.000
80	ELOK RETNO OETAMI, S.Si	29/03/1983	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	Klasikal	Pelatihan fungsional	Diklat Analis Kebijakan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	5.000.000
81	HERNISA SUCI INDRAMANI, A.Md	15/10/1993	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.		Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	5.000.000
82	MUHAMAD SYAHRANI, S.E	20/03/1969	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Bimbingan teknis	Pengelolaan Keuangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	15.000.000
83	LASMARIANA LUMBANTORUAN	17/05/1967	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	8.500.000
84	SYARIFUDIN, S.AP	03/12/1969	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	10.000.000
85	SALAMIN, S.H.	25/10/1967	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
86	SITI SOFIYAH, SH	04/06/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	38	5.000.000
87	MARDIASTUTY, SH	01/11/1969	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Bimbingan teknis	Pelatihan Fungsional	Dalam Negeri (DN)	Nasional	39	20.000.000
88	JUN HERLIN S.S.KOM	07/06/1985	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Bimbingan teknis	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	15.000.000
89	MUHAMMAD RUDYANSYAH, ST.M.AP	04/07/1976	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Pemanfaatan Data	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
90	EDY PRASETIYO, A.Md	10/11/1988	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	30	4.000.000
91	PATA, S.P	30/09/1968	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Pelatihan fungsional	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
92	LIDERSON, SH	19/09/1966	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Kependudukan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
93	MARDIASI, SH	13/10/1965	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Bimbingan teknis	Sosialisasi Kependudukan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000

No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
94	MARIA ANDREYNIATI, SKM, M.Kes.(Epid)	08/01/1986	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	12.000.000
95	UTIN JAHERAH, A.Md.Kep	25/01/1990	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Basic Trauma And Cardiac Life Support	Dalam Negeri (DN)	Nasional	25	5.800.000
96	dr. MARYANI	22/02/1978	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Kursus	Pelatihan Kegawatdaruratan Medik	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	10.000.000
97	LIANARIA BORU SAGALA, SKM	26/02/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kesehatan	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	Pelatihan Manajemen Ptm	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	5.000.000
98	MURSIDAH,A.Md.Kep	16/11/1967	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kesehatan	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	Manajemen Triple Eliminasi Dipuskesmas	Dalam Negeri (DN)	Nasional	42	5.000.000
99	NURAIDAH SUSULAWATI, SKM	12/12/1967	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan fungsional	Jabfung Administrator Kesehatan Hali Muda	Dalam Negeri (DN)	Nasional	60	15.000.000
100	MURTIKA AYU PERTIWI A.Md Kep	10/11/1983	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Program Imunisasi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	30	7.000.000
101	ZAKIYATUL KHAFIDHOH, A.Md.	23/01/1994	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
102	ELIS SUHARINI	22/03/1977	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
103	MILDA NINGSIH, SKM	01/05/1986	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	54	149.129.000
104	dr. ERNI HASTIRINI	25/05/1991	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	20.000.000
105	SARI'AH, SKM	02/07/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	PIM IV	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	20.000.000
106	JATMIKO SUSILANINGSIH	04/12/1976	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kesehatan	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)	Kemampuan Pengembangan Diri	Dalam Negeri (DN)	Daerah	36	190.000.000
107	ANI HELIS PRIYANTI, A.Md.Keb	26/02/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kesehatan	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Magang di BKN	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	12	5.000.000
108	SITI SYAMSI AH, A.Md.Keb	22/03/1977	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kesehatan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Daerah	8	3.000.000
109	ARIEF SIANTORY, S.T., M.A.P.	11/02/1977	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Non Klasikal	E-learning		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	9.000.000
110	ISNAIN, S.T.	25/07/1977	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
111	IGNATIUS DEDY ARYANTO, ST	17/12/1973	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	10	5.000.000
112	DYAH WILUJENG PRIHASTUTI, S. Kom	06/08/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	15.000.000
113	BEBEN SUTARU SAIDI, S.Kom, M.M	02/07/1977	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Klasikal	Pelatihan fungsional	Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang Jasa	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	20.000.000
114	MASWAI, S.Sos	21/07/1968	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
115	EMMY ROZIANI.S.Hut	23/10/1974	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	10.000.000
116	SYAHYANI, SP,MP	12/03/1974	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Penguatan Kapasitas Sekretaris	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	15.000.000
117	NOVA RIAWATI, A.Md	09/06/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Daerah	2	3.000.000
118	UMMI RATNA FURI, A.Md.	27/02/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
119	DAMARIS TIKU. SST	27/07/1971	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
120	GUSNADI, S.H.	16/02/1977	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.		Dalam Negeri (DN)	Daerah	12	20.000.000
121	ARIE SUPRIYANDI, S. Hut	28/10/1979	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Pengendali Ekosistem Hutan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	15.000.000
122	ATMAWATI, S.E	16/09/1972	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	15.000.000
123	MEILINAWATI. S, SE	21/05/1973	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Amdal, Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup	Dalam Negeri (DN)	Nasional	36	15.000.000



No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Dijjukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
124	ZIKRI RACHMANI, ST	09/11/1987	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Pengawas Lingkungan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	2	-
125	AQUA FRADIDA SAMODRA, S.T.	26/02/1982	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
126	SUDARYATI,ST	03/03/1973	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	50.000.000
127	RIYAN SANJAYA, ST.,MT.	08/06/1980	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Aplikasi GPS	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	10	20.000.000
128	GALUH ARISSANIS, S.T.	31/01/1978	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	50.000.000
129	LISA ANANTASARI, S.Si., M.A.P.	17/01/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	55.000.000
130	NOVIA ASTRIANA, S.Hut., M.M.	25/11/1988	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
131	RAUDHATUL ASLAMIYAH, S.Pd	16/04/1979	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	6.000.000
132	DENI UTAMI, ST	16/08/1978	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	30.000.000
133	ROSIDIN, S.Hut	23/07/1976	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan teknis	Amdal Penilai	Dalam Negeri (DN)	Nasional	18	8.000.000
134	ERNI ERAWATI, S.K.L.	20/02/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	10.000.000
135	ARIE SUPRIYANDI, S. Hut	28/10/1979	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Uji Kompetensi Fungsional Pengendali Ekosistem Hutan (PEH)	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	20.000.000
136	RENISA PUTRI PERDANAWATI, S.AK.	21/06/1996	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Perencanaan Dan Penganggaran	Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	12.000.000
137	AGI YULIANTI, S.Si	12/07/1987	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Terkait Perencanaan Dan Penganggaran	Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	12.000.000
138	NURLIANI, S.HUT, MM	21/05/1975	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Daerah	16	10.000.000
139	INDAH ADIYATI, S. H., M. Sc.	03/07/1982	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan fungsional	Sertifikasi Digital Marketing (Skkn/Bnsp)	Dalam Negeri (DN)	Nasional	45	10.000.000
140	BELLYZEN, A. Md	18/05/1981	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Teknis Tata Kelola Destinasi Wisata	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
141	FEBRI SRI HARTINI, S.Pt., M.A.P	23/02/1970	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Bimbingan teknis	Temu Lapang	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	10.000.000
142	SRI HASTUTI, SS	15/03/1979	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Non Klasikal	Coaching	Proses Pembelajaran Praktik Kerja Dan/Atau Pembelajaran Di Luar Kelas	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
143	HESTI HANIFAH, S. Par	05/03/1998	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	8	-
144	SITI SAIDAH, A.Md	13/08/1995	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	-
145	MUHAMMAD SYAIFUDDIN, S.AP	23/09/1985	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Swasta	8	10.000.000
146	KRISDIANTO EDY PURNOMO, SE	16/06/1981	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	10.000.000
147	LALU GDE SURYA ATMAJA, S.STP	04/08/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	20.000.000
148	Drs. WAHYUDI, M.Si	23/09/1963	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	22	15.000.000
149	SITI FATIMAH	07/05/1966	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)		Dalam Negeri (DN)	Daerah	6	20.000.000
150	DAHLIANA	27/07/1985	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pariwisata	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	150.000.000
151	SULIANA, SE.	24/08/1982	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Analis Keuangan Pusat Dan Daerah	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	5.000.000
152	RONA NIRMALA, SP, MM	22/05/1974	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Barang Jasa	Dalam Negeri (DN)	Nasional	22	20.000.000
153	NDARI SULISTIOWATI, SE	15/02/1977	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Workshop atau lokakarya		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
154	EKA RAHMAWITA, SE	19/09/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
155	RICKY SOPIANDI, A.Md	08/05/1988	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	5.000.000
156	MUHAMMAD ALWAN, S.Sn	13/04/1980	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Teknis Karya Tulis Ilmiah (KTI)	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	5.000.000
157	IZZATUN NIKMAH, S.Hum	20/06/1988	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Bimbingan teknis	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
158	SRI MARYASTUTIE, SE	14/03/1979	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Pengelolaan Barang Milik Daerah	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
159	ANTONNYO ARAM, S. Kom	31/12/1984	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan manajerial	Manajerial Kepariwisataaan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	8.000.000

No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Dijadikan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
160	NOOR IDA PURWANINGRUM, SE	04/09/1980	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Non Klasikal	Komunitas belajar (community of practices)		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
161	AUZA GHIFARY, S.T.	23/08/1994	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Pilot Drone – Pengoperasian Unmanned Aircraft System (Uas) Untuk Pemetaan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	60	8.000.000
162	AGUS NDARU PRATOMO, SST, MT	16/08/1972	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	PPNS Tata Ruang	Dalam Negeri (DN)	Nasional	82	50.000.000
163	RAWANDI, ST., MT	26/03/1972	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	PIM II	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	50	20.000.000
164	SAID MUKSIN S.T.	18/08/1973	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Non Klasikal	Mentoring		Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	5.000.000
165	DWI FITRIANI ASTUTI, SE	16/06/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Penyusun Anggaran	Dalam Negeri (DN)	Daerah	6	8.000.000
166	DIAN ANJARWANI, ST	24/06/1983	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis Kepegawaian	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	7.500.000
167	SURYADI, ST., MT	02/02/1978	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
168	RUSMINI,ST	01/01/1979	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Bimbingan teknis	Pelatihan Tentang Sumber Daya Air	Dalam Negeri (DN)	Nasional	22	10.000.000
169	DR. IR. M. HASYIM MUALLIM, MT	17/08/1967	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	15.000.000
170	RIZKHA ANNISSA, ST	07/02/1991	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan teknis	Teknis Jembatan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	5.000.000
171	SURYA DARMAWAN, S. ST., MT.	08/09/1981	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Komunikasi	Dalam Negeri (DN)	Daerah	16	10.000.000
172	ARIF SEPTIANUR RAHMAN, S.Ars	26/09/1996	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan teknis	Teknis Pelaksanaan Pekerjaan	Dalam Negeri (DN)	Daerah	14	1.000.000
173	ARIEF RAKHMAN, ST	15/05/1980	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	12.000.000
174	OKTO SANDRI,A.Md	12/10/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Non Klasikal	Komunitas belajar (community of practices)	Ikut Pelatihan Dan Tuton Jarak Jauh	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000
175	DESSY TRIASTUTY, A.Md	12/11/1978	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	50.000.000
176	ARIS PURWANTO, SE	26/12/1975	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Pelatihan fungsional	Penggerak Swadaya Masyarakat	Dalam Negeri (DN)	Nasional	15	10.000.000
177	AULIA ARIF, S.E.	15/02/1981	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Pelatihan fungsional	Seminar Dan Lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	18	10.000.000
178	BOSSE	17/07/1979	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Daerah	12	15.000.000
179	SYAIFUL HIDAYAT,S.IP	04/04/1979	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Pembelajaran Diluar Kelas Dengan Metode Bimbingan Ditempat Kita Bekerja	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	25	20.000.000
180	ELIS SUMIATI, SE	30/08/1977	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	15.000.000
181	ANTO SETIAWAN, S.P.,M.M.	09/09/1972	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Bimbingan teknis	Manajerial	Dalam Negeri (DN)	Daerah	14	50.000.000
182	MISNILAWATI	07/12/1972	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	15.000.000
183	AJI WAHYUDI, SIP, MAP	11/10/1978	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	8.000.000
184	YUDHA PRATAMA KUSUMA, S.STP	02/10/1987	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	30.000.000
185	MUHAMMAD FAKHRUL HADI	11/02/1983	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	15.000.000
186	YANTI, SE	17/01/1979	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Keuangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	20.000.000
187	SARIPAH MUKARAMAH	12/05/1966	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	15.000.000
188	ENY SUBIYANTI, S.Ikom.	28/04/1978	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Pelatihan fungsional	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
189	VENY SETIAWATI, SE	19/05/1980	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis	Pelatihan Lainnya Sesuai Tupoksi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
190	IDNA KHOLILA, S.Psi	13/11/1970	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Mediator Non Hakim	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	8.000.000
191	ANANDA RACHMAWATI, S.Ak	16/11/1994	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
192	MILA SUSILAWATI, S. P., M. SI	12/10/1973	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis	Yang Terkait Dengan Perlindungan Anak	Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	7.500.000

No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Dijjukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
193	SITI MUFADILAH,A.Md,Keb	05/02/1978	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	10.000.000
194	RUDIYANSYAH	09/03/1983	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Non Klasikal	Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/BUMN/BUMD		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000
195	META ANGGRIANY, S.Kom	29/08/1986	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	10	10.000.000
196	RATIH PUSPA MAMENDA, SE. M.SI.	13/09/1980	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	5.000.000
197	DEASY KUSUMA RETNANINGTYAS, A.MD	12/01/1975	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000
198	SITI ROHANA, SE	08/07/1975	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Pelatihan Non Klasikal Merupakan Proses Praktik Kerja Dan / Atau Pembelajaran Di Luar Kelas	Dalam Negeri (DN)	Daerah	16	2.500.000
199	MANIK NURLINDA,S.Psi	23/07/1987	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	16	2.500.000
200	MURHAMI, SE., M.Si	14/12/1978	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	12.000.000
201	SUDARWANTO, S.Sos	29/12/1969	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis	Pelatihan Gender	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	10.000.000
202	DARMADIANNOR, S.E	05/04/1974	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan fungsional	Untuk Meningkatkan Konpentensi Dan Pelatihan Yang Dapat Menunjang Kinerja	Dalam Negeri (DN)	Nasional	37	7.000.000
203	HASBI ALFIKRI, S.IP	29/07/1986	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek/Diklat Pengembangan Kepribadian Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Dalam Negeri (DN)	Swasta	16	4.500.000
204	TYAS ARI HANDAYANI, S.A.P.	24/02/1981	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis	Diklat Teknis Kearsipan Srikandi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	6.000.000
205	IR. KAMALUDIN, M. Si	09/03/2023	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	14	15.000.000
206	ALTHAFI MURNI, A.Md.AK	11/08/1998	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Sosialisasi/Seminar Keuangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	15.000.000
207	FITRIANI YULIANTI, ST., MT	24/07/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	PIM III	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
208	SYAMSUDIN, S.Kom	03/01/1986	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	6	7.500.000
209	FRENTY ESTU NINGROOM, S.AB	05/11/1985	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Terkait Perizinan Dan Pengawasan Ppns	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	60.000.000
210	ELY RESTU SETYAWATI,SH	04/04/1965	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis	Magang LKPM	Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	8.500.000
211	RATNA JUWITA	08/07/1965	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis	Magang LKPM	Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	10.000.000
212	SUPITRI HANDAYANIE, SAP, M.Si	22/11/1971	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Di Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	15.000.000
213	YULI RETNOWATI, A. Md	09/03/2023	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Diklat Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	28	15.000.000
214	DJULIATININGSIH	08/07/1967	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Pengembangan Dengan Latihan Sesuai Dengan Kemampuan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	-
215	WIWIK INDARI, A. Md	08/12/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	15.000.000
216	RISA ISTIQLALIA, S.STP	22/08/1991	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	7.000.000
217	SLAMET, A.Md	05/07/1983	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	15.000.000
218	YUNIA SUSILAWATI, S.Psi	01/06/1977	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Ptsp Tingkat Dasar	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	15.000.000

No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
219	NUR IKHSANIYAH, A.Md	13/04/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Pelatihan OSS	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
220	MOHAMAD YUSRI	27/11/1965	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek OSS	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	15.000.000
221	SUWANTORO ADI PURNOMO, SE	05/11/1979	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan fungsional	Diklat	Dalam Negeri (DN)	Nasional	69	12.000.000
222	ROSITA WATI, SP., MH.	24/07/1971	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis	.	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
223	PRISTIWATI, SE	18/06/1966	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Bintek	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	4	5.000.000
224	SRI RAHAYU FITRIYATI, A.Md	20/11/1977	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis	Keuangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	15.000.000
225	Ir. HEPPY SEPTIANA	9/20/0067	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Bimtek Sekretaris	Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	10.000.000
226	GUFRON WINARNO, S.H.	21/01/1976	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Penanaman Modal Dan Pemberian Insentif	Dalam Negeri (DN)	Nasional	27	20.000.000
227	PRIHATIN	07/03/1967	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Nasional	48	10.000.000
228	DEWI VILYANTI, S.IP	14/11/1988	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	81	50.000.000
229	SRI BANJARMAS	08/09/1982	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Survey Kepuasan Masyarakat Dan Pengaduan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	-
230	PUGUH SANTOSO, A.MD	01/02/1976	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Workshop	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
231	DIANA DAHNIAR	26/09/1968	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Pelayanan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	5.000.000
232	HAMLI, S.SOS	03/06/1977	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis	Humas	Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	5.000.000
233	BAGUS FIRMANSYAH, SE.	28/04/1985	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis	Keuangan Daerah	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	50	10.000.000
234	TRI FOLIA MURTIANA,A.M.d	14/12/1979	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000
235	RAHMAD TRISDIJANTO,S.Pd.,M.Si	28/11/1967	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	15.000.000
236	ARLIYAH, S.Mn	30/07/1970	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	Pelatihan Yg Lebih Kepada Pemanfaatan Alam Untuk Mempermudah Menyerap Materi2	Dalam Negeri (DN)	Daerah	32	1.000.000
237	Drs. DUMPYUK	14/11/1965	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	10	25.000.000
238	JOHN NOPRIADI RAMBANG	21/11/1972	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	4	3.000.000
239	RUDYANSYAH, A.Md	30/06/1978	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	18	-
240	APNI RANTI, S.Pd., M.Hum.	18/01/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Daerah	32	15.000.000
241	MARTHA	06/01/1974	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Workshop	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	3	6.000.000
242	YUUK	02/02/1967	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Sosialisasi	Pelajaran Tatap Muka	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	60	60.000.000
243	ABDUL WAKHID	09/05/1967	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Memahami Kebijakan Tentang Pembinaan GTK PAUD dan Dikmas	Dalam Negeri (DN)	Daerah	40	5.000.000
244	NANIK SUPILIH, A.Md	19/10/1978	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.		Dalam Negeri (DN)	Daerah	6	2.000.000
245	DEVI TAULINA WATI, S.Pd.	15/03/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	30	15.000.000
246	RETNA DEWI KURNIAWATI, A.Md.	21/10/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	2	5.000.000
247	IRMA MURSILIANI MURSID, S.E	08/10/1986	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	3	5.000.000
248	MUNJIATI, A.Md	08/06/1983	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	30	15.000.000
249	VERA DWITA, S.I.P	01/01/1977	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	5	15.000.000
250	SETRIO JOKO POERNOMO, A.Md.	21/04/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	30	5.000.000
251	AGUSTINARITA, A.Md	13/08/1975	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis	Tidak Ada	Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	15.000.000
252	Drs. MARNI	10/10/1963	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan fungsional	IT	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	25.000.000
253	SAMIATUN, S.Pd	01/02/1969	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	40	50.000.000
254	HARDI, S.Pd	11/07/1965	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis	Diklat Pungsional	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	16	2.000.000
255	MARTHA	06/01/1974	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis	Seminar	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
256	NOR JANAH	14/02/1983	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	3	7.000.000

No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
257	ERNAWATI, SE	30/11/1971	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Tentang Pengembangan Kesenian	Dalam Negeri (DN)	Daerah	48	20.000.000
258	WHINDA SHARY, S.Sos	03/12/1983	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	5.000.000
259	JAMRI, S.Pd	07/12/1974	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	10.000.000
260	SAINUDIN, A.Md	05/03/1977	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	4.000.000
261	ANITA, SE	15/05/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	62	50.000.000
262	RUMANI, S.Pd	07/05/1966	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Pelatihan Yang Menunjang Kompetensi Sesuai Jabatan Yang Dimiliki	Dalam Negeri (DN)	Daerah	32	6.000.000
263	RAHMAN, S.H	12/03/1977	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Non Klasikal	Mentoring		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
264	SURYA NUR IFNI, A.Md. Tra	18/01/2000	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.		Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	5.000.000
265	RITA NOVIANTI SUTIKNO, SE	18/11/1985	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	5.000.000
266	PUJI ASTUTI, A.Md	04/09/1974	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	90	75.000.000
267	YONATHAN HUT RIAWAN, A.Md.Tra	17/08/2000	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
268	FAISAL RIZKY MAHDIWANTO, A. Md. Tra	27/11/2000	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	20.000.000
269	AJI PURNOMO, A. Md. Tra	17/01/2001	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	5	10.000.000
270	SIGIT AROZAK, S. Tr	11/04/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	PIM IV	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	42	8.000.000
271	ANGGI FRAWINDA, A.Md	04/05/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis	Manajemen Transportasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	5	10.000.000
272	REYGA ARIAN PRAMUDYO, A.Md.Tra.	07/07/2000	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.		Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	15.000.000
273	DWI WIJAYA, ST	17/09/1980	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	15.000.000
274	FARID FAISHAL MA'RUF, S.Tr.Tra	14/02/1999	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
275	JOKO KOCO SUCIPTO, A.Md	15/12/1979	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis	Kesyahbandaran	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	10.000.000
276	MOHAMAD IBNU SYIFA, A.Md PKB	21/11/1997	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perhubungan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Peningkatan Kompetensi Pengujian Kendaraan Bermotor	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	20.000.000
277	HINDUN MELIZA, A. MAPKB	21/09/1989	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Uji Kompetensi Naik Jenjang	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	10.000.000
278	RUTIANI	10/01/1973	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Bimbingan teknis	Diklat Srikandi	Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	5.000.000
279	AJI MUJIONO,AMA.PKB	22/08/1987	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perhubungan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Peningkatan Kompetensi Pengujian Kendaraan Bermotor	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	20.000.000
280	MIFTAKHUL RIZKY, A.MD.PKB	23/12/1998	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000
281	ENDRI SURYANSYAH, S.ST	19/08/1988	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	56	10.000.000
282	ROBERT HUTAGALUNG, SE	28/02/1983	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Daerah	48	15.000.000
283	MUKHAMAD TOIB, SE	10/06/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	12	20.000.000
284	YEHEZKIEL FERNANDO	27/08/1999	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	5	10.000.000
285	DANIEL PARLINDUNGAN MANURUNG, S. IP	03/08/1988	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	10	5.000.000
286	HANANTA BAYU SENA, SE	14/12/1973	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Pengadaan Barang Dan Jasa	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	20.000.000
287	DIDIK WIDIYANTO	27/05/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Mentoring	Pendampingan Perolehan Pelatihan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
288	HENDRY PURNAMA, ST, M.Si	17/09/1979	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan manajerial	Pelatihan Bahasa Asing (B Inggris Dan Arab)	Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	40.000.000
289	NORDIN	14/07/1977	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Administrasi Pelayaran	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	5.000.000
290	HANDRI SETIAWAN, S.IP	12/01/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Penilai Andalalin	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	5.000.000
291	ADE IRMA RISMALASARI, A. Ma. PKB	11/01/1990	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	3.000.000
292	NUR SOLEH, S.Si.T	08/02/1969	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000
293	DIANA, A.Md	06/06/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Bimbingan teknis	Diklat Kepelabuhanan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	5	20.000.000

No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Dijajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
294	SAEPUL ANWAR, ST	17/07/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	6.000.000
295	HARDI WIARDI KAMIN, S.STP	27/02/1986	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Daerah	8	5.000.000
296	SUTOYO, S.PKP	28/08/1965	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	15.000.000
297	SAFRIDA MARIANI, SP	17/03/1979	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Pelatihan Standar Mutu	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	10.000.000
298	RADITYO, SP	27/05/1984	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	25.000.000
299	HERMANTO, S.Pi	06/07/1972	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Klasikal	Pelatihan fungsional	Kaji Tiru	Dalam Negeri (DN)	Swasta	24	10.000.000
300	AHMAD RAFI'I, S.Hut., M.Si.	21/02/1982	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Manajemen Ketahanan Pangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	5.000.000
301	EMANUEL, SP., M.Pi	06/05/1963	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Bidang Perikanan	Dalam Negeri (DN)	Swasta	15	4.000.000
302	Ir. SUMIYATI	12/11/1968	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Pelayanan Publik	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	25.000.000
303	TAUFIK, S.Pi, M.Pi	15/12/1976	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pembina Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	44	7.500.000
304	NENENG IMAT KURNIA, S.STP, M.Tr.I.P	24/12/1983	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Ketatausahaan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	15.000.000
305	PUJI RAHAYU, S.Pi	15/11/1973	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	20.000.000
306	ALIMAHMUDAH, S.Pi,M.A.P	28/11/1979	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pembina Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan Bagi Pembina Mutu Daerah	Dalam Negeri (DN)	Daerah	44	45.000.000
307	MUJIBURROHMAN, S.Kom	17/07/1986	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Klasikal	Bimbingan teknis	Kawasan Industri Daerah	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	6.500.000
308	SOPIANI, S.H	04/11/1974	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Sesuai Ke Ahlian	Dalam Negeri (DN)	Daerah	5	5.000.000
309	SURATNO	01/04/1981	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	30.000.000
310	ARMADI	13/08/1974	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
311	SHERLY PURBA, S.A.P	07/03/1970	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	30	15.000.000
312	SUFAAT S.Ikom	10/10/1972	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	Zoom Meting	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
313	GUSTI KASMAN	05/07/1967	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
314	ASNI	03/07/1971	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
315	UMAR DAFI RONA AKHMAD, SE.	23/06/1998	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Jabatan Fungsional Analis/Pengawas Koperasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	5.000.000
316	DESSY ANGGRAENI LESTARI, SE	21/12/1982	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan fungsional	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	15.000.000
317	SRIMULYANA.SE.Msi	22/03/1969	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	5.000.000
318	DENOK MULAT SURANTINI	04/05/1965	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Bidang Perpustakaan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	5.000.000
319	RIBUT, SH	18/05/1967	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Non Klasikal	Magang/praktik kerja		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	10	10.000.000
320	TRI SULASTRIKA, A.Md	29/08/1989	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Pengembangan Kompetensi Untuk Arsiparis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	26	6.000.000
321	ZOKHRATUS SAFHIDAH, S.AP	28/08/1970	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	15.000.000
322	NORLAILA HAYATI, S. Ag	08/01/1969	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	15.000.000
323	RICKA AYU ROSELIN, A.Md	17/11/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
324	LUCYANA KARTIKASARI, A.Ma.Pust	03/05/1990	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	15.000.000
325	IMELDA NURALAM PAKPAHAN, S.Sos	05/05/1983	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Daerah	32	15.000.000
326	ARIS HUSEN, SE	27/01/1980	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	6.000.000
327	RATNA NURHAYU KUSUMANINGRUM, S.A.P	26/03/1987	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	7.000.000

No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Dijjukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
328	HERI SUKOCO	08/03/1976	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
329	BASUKI, S.E	10/11/1968	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan teknis	Zoom Meeting	Dalam Negeri (DN)	Daerah	70	5.000.000
330	INTAN TRI PURWANI, A.Md	21/01/1996	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	5.000.000
331	SUSIATI,S.IP	07/07/1967	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	10.000.000
332	ASADIN ANHAR, S.Ptk	19/11/1991	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	2.000.000
333	Ir.M. ROSIHAN PRIBADI, M.Si	05/02/1965	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan manajerial	Pelatihan Manajerial	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	15.000.000
334	MIAN HOTNIDA BUTAR BUTAR, SE	27/12/1972	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Belajar Teori Dan Praktek	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	15	8.000.000
335	CICIH SRI WAHYUNI, A.Md	06/06/1983	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Penguatan Jabatan Fungsional Pustakawan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	15	15.000.000
336	LENI AGUSTIN ,SE	10/08/1972	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	10.000.000
337	GST.M.ILHAM	11/12/2065	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	5.000.000
338	TUTI AWALIAH, SIP	11/03/1986	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Teori Dan Praktek	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	10	10.000.000
339	MAHRITA.SP	22/12/1966	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	7.000.000
340	DEBY SETIAWATI,S.Pi	08/12/1980	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	10.000.000
341	CICI SAPUTRI, SSTP	20/03/1983	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis Pengelolaan Arsip Melalui E-Arsip	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	30.000.000
342	Drs. MUHAMAD SUM, M.Si	28/06/1965	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	5.000.000
343	FARIASTUTI	22/03/1966	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	6.500.000
344	FRANGKY EKA D.S, S.P	10/04/1983	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Perkebunan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	10.000.000
345	BAYU JAYA KUSUMA, SP.	15/12/1993	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	20.000.000
346	RAMIANTO, S.P	25/05/1982	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	7.500.000
347	KUNTO SURYONO, STP	27/12/1979	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	15.000.000
348	FRANS KELY, S.P.,M.M	05/05/1981	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan teknis	GPS Global Positioning System dan Pemetaan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	50	8.000.000
349	TUKIMAN SST	03/03/1967	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan teknis	Budidaya Tanaman Pangan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	30	30.000.000
350	FURNADI, S.ST., M.M	04/12/1986	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Pelatihan Pengelolaan Lahan Rawa Untuk Pengembangan Padi Sawah	Dalam Negeri (DN)	Daerah	56	-
351	SUHARMYATI.SP	08/06/1963	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
352	LULUK KHOIRIYAH, SP.	30/04/1975	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Pelatihan	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	8	5.000.000
353	SUMARSONO S.ST	27/06/1965	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	Pelatihan Zoom Meeting Untuk Menambah Pengetahuan Dan Keterampilan Untuk Menunjang Penyuluhan.	Dalam Negeri (DN)	Nasional	3	10.000.000
354	MUHAMAD MUNDZIR, S.Pt	02/06/1985	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	72	10.000.000
355	SARTONO, S.PKP	07/03/1968	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	72	10.000.000
356	SUYATNA	22/08/1965	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pertanian	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	72	10.000.000
357	Ir. DEDI MULYADI	02/06/1966	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.		Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	15.000.000
358	drh DIYAH KUSWARINI	08/04/1984	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan fungsional	Dasar Fungsional Medik Veteriner	Dalam Negeri (DN)	Nasional	15	10.000.000
359	AGUS PITAWATI, SP	17/08/1976	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	5.000.000
360	PAINTEN, SST	4/10/0963	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	-

No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Dijjukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
361	MURSITI	20/07/1970	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan teknis	Budidaya Cabe	Dalam Negeri (DN)	Daerah	30	7.000.000
362	NUR INDAH YULANDINA, SP	10/10/1983	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	10.000.000
363	HARMOKO.M.MARASAD	15/05/1983	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Fungsional Alih Jenjang Penyuluh Pertanian	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	35.000.000
364	SUMARSONO,S.ST	27/06/1965	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	Untuk Menambah Pengetahuandan Keterampilan .	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
365	ROIDA TUA LUMBANBATU, STP	12/12/1984	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	72	10.000.000
366	MIS MERY, S. Pt	01/01/1981	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	10.000.000
367	RINA RIZKY HIDAYANTI, A.Md	22/09/1995	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pertanian	Klasikal	Sosialisasi	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000
368	DIDIK SUSANTO, S.P	06/07/1981	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan teknis	Perternakan/Pertanian	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	10.000.000
369	ANDRI DARMAWAN, A.Md	12/05/1996	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pertanian	Klasikal	Bimbingan teknis	Pelatihan Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	6	2.000.000
370	MANTO.SST	20/05/1966	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	14	5.000.000
371	MARIPAH RIWALA, S.Pt	05/03/1985	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	-
372	FRINNA SHINTA, S.Hut., M.M.	09/02/1983	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan fungsional	Penyusunan Angka Kredit Untuk Jf Hasil Penyetaraan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
373	M. SYAFRUDIN, SP., M.Sc	15/06/1978	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan teknis	Pengolahan Hasil Pertanian	Dalam Negeri (DN)	Daerah	24	15.000.000
374	ABDUL KADIR, S.IP	08/12/1971	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	20	10.000.000
375	SUPRIYADI, SE	27/02/1973	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Klasikal	Pelatihan teknis	Pertanahan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	54.000.000
376	SUJUD YULIANA, A.Md	25/07/1966	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Klasikal	Pelatihan teknis	Penyusunan SKBG dan SIMBG	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	22	5.000.000
377	APRID SST.,MT	14/04/1970	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	4	5.000.000
378	SAMUEL, S.ST., MT	10/07/1970	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	5.000.000
379	LETUS KILAT MANTIKEI, SH. M Si	10/09/1970	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	15.000.000
380	WIDIATMOKO TRI RAHARJO, ST	22/12/1969	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Klasikal	Pelatihan teknis	Teknis Penyusunan Site Plan Perumahan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	10	12.000.000
381	SAPIUDIN. S.Hut	06/08/1974	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas/ Administrator	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	15.000.000
382	GUSTI MUHAMAD DARMANSYAH,SE	26/11/1970	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Sosial	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	12	5.000.000
383	IRHAM LISMANA, SE	02/04/1972	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Sosial	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	8	2.500.000
384	SOFIA ADYANI, SH, M.A.P	12/09/1988	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	8	4.000.000
385	ADHY NIKEN GALUH TUNDJUNG KASIH, S.AP	06/12/1972	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	20.000.000
386	NUNI RAHAYU S.Sos	22/01/1987	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	10.000.000
387	ENDANG SURYANI, A.Md	25/05/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	10.000.000
388	SAPTU' AH, A. Md	07/07/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	10.000.000
389	DEWI MARIYANTI, S. Ak	12/11/1980	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	10.000.000
390	NORHAYATI, A. Md	01/12/1980	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	10.000.000
391	SAPTU' AH, A. Md	07/07/1982	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	10.000.000
392	SITI NOOR SEHAT,A.Md	02/01/1972	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	7	5.000.000
393	NUR ETNA DEWI,A.Md	20/03/1984	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	21	9.000.000
394	SUKAESIH	12/01/1980	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Bimbingan teknis	Pelayanan Publik	Dalam Negeri (DN)	Nasional	72	10.000.000
395	ROHENI	19/09/1972	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	3	5.000.000
396	VIRGO TAMBUNAN	04/09/1978	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Pemetaan Batas Wilayah	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	10.000.000









No	Nama ASN	Tanggal Lahir	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Dajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
529	IGNATIUS DWIMANIKWARNO, SE	06/12/1972	Jabatan Administrasi (JA)	UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Imanuddin Pangkalan Bun	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	10.000.000
530	Weni Sudiarna, SE	15/05/1979	Jabatan Administrasi (JA)	Sekretariat Daerah	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Verifikator Keuangan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	8	-
531	SETYOWATI, A.Md	02/04/1977	Jabatan Administrasi (JA)	Sekretariat DPRD	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	8	9.000.000
532	FIRMAN AGUNG WIDODO, A.Md	03/10/1986	Jabatan Administrasi (JA)	UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kutaringin	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	10.000.000
533	IGNATIUS DWIMANIKWARNO, SE	06/12/1972	Jabatan Administrasi (JA)	UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Imanuddin Pangkalan Bun	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	10.000.000,00

BAPPEDALITBANG KAB KOBAR

**LAMPIRAN PENGEMBANGAN PELATIHAN TAHUN 2024**

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
1	GRIJALI,SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Membaca Buku/Mempelajari Peraturan	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
2	ISWANDIE, S.Pd	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	-	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
3	ELLY ROSDIANNIE, S.Hut	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	Perencanaan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	12.000.000
4	GUSTI MUHAMMAD SANI, S.A.P.	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	Kepegawaian	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	10.000.000
5	AHMAD LAMANDIYANTO	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
6	DIA UL LAILA	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	E-learning	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	-
7	HERMAWATI YULI KARTIKA, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
8	ATIKANINGSIH, SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan fungsional	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	10.000.000
9	IMAM ILHAMI, S.A.N.	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	7.500.000
10	UNTORO TRI PRASETYO, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan fungsional	Diklat	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	6.000.000
11	IQOMAH MA'RUF, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan fungsional	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
12	RENDRA SAPUTRA SEPTIAWAN, SH., MAP	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
13	HANNA CHRISTINA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan teknis	Diklat Teknis Keuangan dan Perencanaan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	49	25.000.000
14	ANITA WAHYU KRISTANTI, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Sosialisasi	-	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
15	HUDA ADI INJASARIFUDIN, S.IKOM	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Pelatihan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
16	LANGGAWATI Y ARUS,SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)	-	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
17	UNIK HERLINA	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)	-	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
18	HESTI ARIASIH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Belajar Mandiri	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
19	HESTI ARIASIAH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Praktek Kerja	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
20	MUCHAMAD SUTIKNO	Jabatan Fungsional Keterampilan	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	-	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
21	RUDIE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Self Development	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
22	HADI NURROHMADI, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Tatap Muka	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	12.000.000
23	SHINTA APRILIA, ST	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	10.000.000
24	NANI HARDANIYANTI, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	10.000.000
25	ARSYA AULIA DIANUSAPUTRI, A.Md, Ak	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Coaching Clinic	Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	10.000.000
26	KADEK ARI PURWANINGSH, SE., M.Acc., Ak	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Coaching	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	20.000.000
27	MUHAMMAD ILMI, S.Sos, M.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	5.000.000
28	IDA NOVI KUSUMANINGRUM, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	-	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	4.000.000
29	IKA NURUL KARIMAH, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Pemadam Kebakaran	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	4.000.000
30	ELLY SRI ASTUTININGSIH,AMK	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Pelatihan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
31	FEBI YULANDA KESSY, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Pelatihan Teknis Analisis Hukum	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	42	10.000.000
32	ANDHAN SANTANA, ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Pelatihan manajerial	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	10.000.000
33	EMI ROSTIATY	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	Kebencanaan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	10.000.000
34	RENELI,SE.,M.A.P	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Sosialisasi	Tergantung dari Organisasi yang Menyelenggarakan	Dalam Negeri (DN)	Daerah	32	10.000.000
35	RACHMA RINANINGTYAS, S.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Jabatan Fungsional	Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	7.000.000
36	AGUS HARJANTO, S.Hut	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	Bimtek/Diklat	Dalam Negeri (DN)	Nasional	14	12.000.000
37	GINO SRIYANTO, SH, MH	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	Perencana	Dalam Negeri (DN)	Nasional	47	10.000.000
38	NORMAH, S.Hut	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	7.500.000





No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
131	SUPITRI HANDAYANIE, SAP, M.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Non Klasikal	Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/BUMN/BUMD	Tatap Muka	Dalam Negeri (DN)	Nasional	25	25.000.000
132	ROSITA WATI, SP., MH.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Pelatihan Fungsional Penata Perizinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
133	SRI RAHAYU FITRIYATI, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Bimtek	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	15.000.000
134	SLAMET, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Sosialisasi	Seminar Penerapan dan Motivasi Kerja Dalam Bidang Keuangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	7.000.000
135	GUFRON WINARNO, S.H.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Magang Ditempat yang Mempunyai Kompetensi di Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Dalam Negeri (DN)	Nasional	27	20.000.000
136	ANITA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis	PPNS LLAJ	Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	30.000.000
137	SAINUDIN, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Non Klasikal	E-learning	-	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	4.000.000
138	SAMIATUN, S.Pd	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Non Klasikal	Mentoring	Uji Kompetensi Naik Jenjang	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	7.500.000
139	RAHMAN, S.H	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan fungsional	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	45	15.000.000
140	MARTHA	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Latihan Pamong Budaya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	3	6.000.000
141	BAGUS FIRMANSYAH, SE.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	10	5.000.000
142	HAMLI, S.Sos	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan teknis	Workshop Barang dan Jasa	Dalam Negeri (DN)	Nasional	18	10.000.000
143	ERNAWATI, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Daerah	48	35.000.000
144	HARDI, S.Pd	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Daerah	6	700.000
145	YUUK	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	3	600.000
146	JAMRI, S.Pd	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Workshop atau lokakarya	PIM III	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	10.000.000
147	NUR SOLEH, S.Si.T	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
148	HANDRI SETIAWAN,S.IP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	E-learning		Dalam Negeri (DN)	Nasional		5.000.000
149	HINDUN MELIZA, A. MAPKB	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Pengadaan Barang dan Jasa	Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	10.000.000
150	FARID FAISHAL MA'RUF, S.Tr.Tra	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
151	HANANTA BAYU SENA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Komputer	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	20.000.000
152	HENDRY PURNAMA, ST, M.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Komunitas belajar (community of practices)		Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	-
153	MUKHAMAD TOIB, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	Bimbingan Teknis Penyusunan SKP Bagi Jabatan Struktural/Fungsional	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	40	-
154	MIFTAKHUL RIZKY,A.Md.PKB	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000
155	SIGIT AROZAK, S. Tr	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	42	15.000.000
156	ENDRI SURYANSYAH, S.ST	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Pelatihan Manajemen	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
157	DANIEL PARLINDUNGAN MANURUNG, S. IP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Kaji Banding	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
158	ANGGI FRAWINDA, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	30.000.000
159	YONATHAN HUT RIAWAN, A.Md.Tra	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
160	YEHEZKIEL FERNANDO	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
161	ADE IRMA RISMALASARI, A. Ma. PKB	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	15.000.000
162	PUJI RAHAYU, S.Pi	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
163	NENENG IMAT KURNIA, S.STP, M.Tr.I.P	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	15.000.000
164	TAUFIK, S.Pi, M.Pi	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	22	35.000.000
165	SURATNO	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
166	GUSTI KASMAN	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Bimtek Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
167	ARMADI	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)		Dalam Negeri (DN)	Daerah	3	2.000.000
168	SOPIANI, S.H	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	PKP	Dalam Negeri (DN)	Daerah	6	5.000.000
169	ASNI	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Team Training	Dalam Negeri (DN)	Daerah	6	4.000.000





No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
217	MUHAMAD MALIK, S.IP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Pelatihan teknis	Belajar Mandiri	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	10.000.000
218	DHENOK LUSI WEIDAYANTI, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)		Dalam Negeri (DN)	Nasional	5	5.000.000
219	DANING ZULIANI, S.Pd, M.M	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
220	SRI WAHYUNI	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Sosialisasi	Workshop	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	13.210.000
221	KRISTIN INDAH WINARNI, SM	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal					-	-
222	SUKAESIH	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Perencanaan Anggaran	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	10.000.000
223	ANTONIUS HERY TRANS PRAKOSO, S. STP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Non Klasikal	Mentoring	Penatausahaan Keuangan Daerah	Dalam Negeri (DN)	Swasta	16	15.000.000
224	UTADI, S.AP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	Sekolah Kepribadian	Dalam Negeri (DN)	Daerah	50	50.000.000
225	AMIR MACHMUD. S. STP., M. Si	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	4.000.000
226	REDO	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Manajemen Kepegawaian	Dalam Negeri (DN)	Daerah	5	5.000.000
227	KURNIAWAN HIDAYAT, SH	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Klasikal	Kursus	Komputer	Dalam Negeri (DN)	Daerah	30	12.000.000
228	ADI SURYA WIJAYA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
229	SYARIKIN	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kotawaringin Lama	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Pelatihan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
230	NAHWANI	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kotawaringin Lama	Klasikal	Bimbingan teknis	Tatap Muka	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
231	GUSTINA DARMAYANTI, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kotawaringin Lama	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Pengelolaan Keuangan	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
232	GT, SYUKUR	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kotawaringin Lama	Klasikal	Kursus	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	10.000.000
233	JUPRIANSYAH, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	30.000.000
234	ASMIYUDI, SE., M.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Bimbingan teknis	Workshop Tim Pengendalian Inflasi Daerah, dan/atau Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah	Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	12.000.000
235	MARIANA, A.Md	Jabatan Fungsional Keterampilan	Kecamatan Kumai	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	5	10.000.000
236	SRIYONO, SH	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	10.000.000
237	A. RISAL ALMUCHRIANIE, S.Sos	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	5	8.500.000
238	NUGRAHAWATI TAUFIK, SP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Non Klasikal	Coaching		Dalam Negeri (DN)	Daerah	18	5.000.000
239	PATSHA RAJAB, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Non Klasikal	Komunitas belajar (community of practices)	Penjengangan Jf Pbjp Muda	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	-
240	INDRA WIBOWO, S. IP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Pelatihan manajerial	Seminar Jabatan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
241	AKIP PAHRUDI, A.MD	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000
242	DEDY SISWANTO. A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal		Bimtek Peningkatan Sakip Dan Reformasi Birokrasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	-
243	WASKITHO SURONO	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	15	6.000.000
244	SARJI	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	Klasikal	Bimbingan teknis	Workshop Penerapan Standar Pelayanan Minimal	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	5.500.000
245	ROBBY KARLIANSON A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	6.000.000
246	WULANSARI, S.Sos	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Tatap Muka	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	15.000.000
247	UNTUNG SURAPATI	Jabatan Administrasi (JA)	Satuan Polisi Pamong Praja	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
248	DODDY GUNAWAN	Jabatan Administrasi (JA)	Satuan Polisi Pamong Praja	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
249	RIZA PAHLEVI, S.Hut	Jabatan Administrasi (JA)	Satuan Polisi Pamong Praja	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	7	-
250	MUHAMMAD ALI, SH	Jabatan Administrasi (JA)	Satuan Polisi Pamong Praja	Klasikal					-	-
251	RANDI RAHENDRA, ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Penjengangan JF PBJP Muda	Dalam Negeri (DN)	Nasional	42	12.000.000
252	AHMAD EFFENDI, S.Sos., M.M.	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Peningkatan Sakip dan Reformasi Birokrasi	Dalam Negeri (DN)	Daerah	15	10.000.000
253	LISTIYANI WIDIYASTUTI, SE, M.Si	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	4	5.000.000
254	MITRA SAPUTRA PERANGIN ANGIN, S.E	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	10.000.000
255	RAHMAD DANI, S. Kom	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Seminar Jabatan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	72	15.000.000
256	TENGGU MUHAMAD HASAN AS'ARI, S.Ak	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Konferensi Tingkat Nasional Pengadaan Tender Nasional	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	12.000.000
257	MUHAMMAD RUBIANSYAH, S.Pt., M.Si.	Jabatan Administrasi (JA)	Sekretariat Daerah	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Workshop Penerapan Standar Pelayanan Minimal	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
258	DONY CHANDRA, S.Ak	Jabatan Administrasi (JA)	Sekretariat Daerah	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Workshop Tim Pengendalian Inflasi Daerah, dan/atau Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	9.000.000
259	ABDULLAH, A.Md.	Jabatan Administrasi (JA)	Sekretariat Daerah	Klasikal					-	-
260	FIRMAN AGUNG WIDODO, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kutaringin	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
261	IGNATIUS DWIMANIKWARNO, SE	Jabatan Administrasi (JA)	UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Imanuddin Pangkalan Bun	Klasikal	Bimbingan teknis	Tatap Muka	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	10.000.000

**LAMPIRAN PENGEMBANGAN PELATIHAN TAHUN 2025**

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
1	HANNA CHRISTINA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Penyusunan Laporan Kinerja Daerah	Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	15.000.000
2	ELLY ROSDIANNIE, S.HUT	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	Kepegawaian	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	12.000.000
3	ATIKANINGSIH, SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	Tatap Muka	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	10.000.000
4	HERMAWATI YULI KARTIKA, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
5	IMAM ILHAMI, S.A.N.	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	7.500.000
6	UNTORO TRI PRASETYO, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan fungsional	Diklat Fungsional	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	6.000.000
7	ISWANDIE, S.Pd	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
8	RENDRA SAPUTRA SEPTIAWAN, SH., MAP	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
9	DIA UL LAILA	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	E-learning	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	-
10	GRIJALI,SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Mandiri	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
11	AHMAD LAMANDIYANTO	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
12	IQOMAH MA'RUF, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
13	ANITA WAHYU KRISTANTI, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	-	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
14	Agus Wahyono	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Klasikal	Bimbingan teknis	Bintek Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	60	11.000.000
15	HUDA ADI INJASARIFUDIN, S.IKOM	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	Pelatihan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
16	LANGGAWATI Y ARUS,SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)		Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
17	UNIK HERLINA	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)		Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
18	KADEK ARI PURWANINGSH, SE., M.Acc., Ak	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Coaching	Coaching Clinic	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	20.000.000
19	HADI NURROHMADI, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek BMD	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	12.000.000
20	MUHAMMAD ILMI, S.Sos, M.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Peningkatan Kemampuan Coding/development Sistem Informasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	50	10.000.000
21	IDA NOVI KUSUMANINGRUM, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Praktek Kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	4.000.000
22	IDA NOVI KUSUMANINGRUM	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Praktek Kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	4.000.000
23	IKA NURUL KARIMAH, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Magang/praktik kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	4.000.000
24	HESTI ARIASIH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	belajar sendiri	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
25	HESTI ARIASIAH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	belajar mandiri	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
26	MUCHAMAD SUTIKNO	Jabatan Fungsional Keterampilan	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
27	RUDIE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
28	EMI ROSTIATY	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	10.000.000
29	RENELI,SE.,M.A.P	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	10.000.000
30	FEBI YULANDA KESSY, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	42	10.000.000
31	ANDHAN SANTANA, ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Workshop Atau Lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	10.000.000
32	ELLY SRI ASTUTININGSIH,AMK	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Jalur Pengembangan Kompetensi Dalam Bentuk Pelatihan Klasikal Lainnya.	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
33	PAHRUL LAJI. S.STP	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Pelatihan Struktural Kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Daerah		
34	AGUS HARJANTO, S.Hut	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	perencana	Dalam Negeri (DN)	Nasional	14	12.000.000
35	SRIYULIANI, S.IP.,M.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Pemeriksaan Pajak Daerah	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	5.000.000
36	RACHMA RINANINGTYAS, S.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Bimtek/Diklat	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	20	5.000.000

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
37	NORMAH, S.Hut	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Non Klasikal	E-learning	E-Learning	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	2.000.000
38	GINO SRIYANTO, SH, MH	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal					-	-
39	HARMITA, S.K.M	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	Non Klasikal	Magang/praktik kerja		Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	25.000.000
40	ELOK RETNO OETAMI, S.Si	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	Diklat	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	5.000.000
41	MUHAMAD SYAHRANI, S.E	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	15.000.000
42	JUN HERLIN S.S.Kom	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	15.000.000
43	MUHAMMAD RUDYANSYAH, ST.M.AP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
44	LASMARIANA LUMBANTORUAN	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	9.500.000
45	EDY PRASETIYO, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Jalur Pengembangan Kompetensi Dalam Bentuk Pelatihan Nonklasikal Lainnya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	7.000.000
46	MARDIASTUTY, SH	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Pelatihan fungsional	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	16	5.000.000
47	SITI SOFIYAH, SH	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	16	5.000.000
48	PATA, S.P	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	16	5.000.000
49	LIDERSON, SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	16	5.000.000
50	MARDIASI, SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	16	5.000.000
51	SARI'AH, SKM	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan manajerial	Bimtek Manajemen Kinerja Pegawai Pemda	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	20.000.000
52	dr.MARYANI	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Workshop atau lokakarya	workshop	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	10.000.000
53	NURAIDAH SUSUILAWATI, SKM	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kesehatan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	-	Dalam Negeri (DN)	Daerah	30	-
54	ZAKIYATUL KHAFFIDHOH, A.Md.	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan fungsional	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
55	UTIN JAHERAH, A.Md.Kep	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	48	-
56	ELIS SUHARINI	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan teknis	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
57	BEBEN SUTARU SAIDI, S.Kom, M.M	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Non Klasikal	E-learning	E-Learning	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	20.000.000
58	ARIEF SIANTORY, S.T., M.A.P.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Non Klasikal	E-learning	Online	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	9.000.000
59	IGNATIUS DEDY ARYANTO, ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Non Klasikal	Mentoring	Teknis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	10	7.000.000
60	GALUH ARISSANIS, S.T.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	65.000.000
61	SUDARYATI,ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	35	50.000.000
62	DENI UTAMI, ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan teknis	Praktek Lapangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	35.000.000
63	EMMY ROZIANI.S.Hut	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	4	20.000.000
64	ATMAWATI, S.E	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	20.000.000
65	RIYAN SANJAYA, ST.,MT.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	manajemen pengelolaan TPA	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	15.000.000
66	AGI YULIANTI, S.Si	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Perencanaan dan Penganggaran	Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	13.000.000
67	RENISA PUTRI PERDANAWATI, S.Ak.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Perencanaan dan Penganggaran	Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	12.000.000
68	GUSNADI, S.H.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	25	10.000.000
69	MEILINAWATI. S, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Binbingan teknis pengawasan lingkungan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	240	10.000.000
70	ZIKRI RACHMANI, ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis Penerbitan Persetujuan Lingkungan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	72	10.000.000
71	ROSIDIN, S.HUT	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan teknis	Amdal Penyusun	Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	8.000.000
72	DAMARIS TIKU. SST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan fungsional	Manajemen Fungsional	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	8	5.000.000
73	AQUA FRADIDA SAMODRA, S.T.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
74	RAUDHATUL ASLAMIAH, S.Pd	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	3.000.000
75	SITI FATIMAH	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Non Klasikal	Magang/praktik kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	25.000.000
76	DAHLIANA	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pariwisata	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Kepegawaian	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	340	15.000.000
77	KRISDIANTO EDY PURNOMO, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	15.000.000
78	FEBRI SRI HARTINI, S.Pt., M.A.P	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Workshop	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	15.000.000

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
79	SRI HASTUTI, SS	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Public Speaking	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
80	NDARI SULISTIOWATI, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Diseminasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
81	INDAH ADIYATI, S. H., M. Sc.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan fungsional	Sertifikasi Kompetensi Okupasi Tour Leader (SKKNI) BNSP	Dalam Negeri (DN)	Nasional	45	10.000.000
82	ANTONNYO ARAM, S. KOM	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pendampingan Penyusunan Paket Wisata	Dalam Negeri (DN)	Nasional	15	10.000.000
83	MUHAMMAD ALWAN, S.Sn	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan manajerial	Pelatihan Manajemen Event	Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	6.000.000
84	SULIANAH, SE.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Analisis Keuangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	5.000.000
85	IZZATUN NIKMAH, S.Hum	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Bimbingan teknis	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
86	SITI SAIDAH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
87	RONA NIRMALA, SP, MM	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
88	LALU GDE SURYA ATMAJA, S.STP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Workshop atau lokakarya		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
89	RUSMINI,ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	22	12.000.000
90	DIAN ANJARWANI, ST	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek penatausahaan barang milik daerah	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	7.500.000
91	RIZKHA ANNISSA, ST	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	5.000.000
92	SAID MUKSIN S.T.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	18	5.000.000
93	SURYA DARMAWAN, S. ST., MT.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan fungsional	Keahlian	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	16	5.000.000
94	ARIF SEPTIANUR RAHMAN, S.Ars	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Non Klasikal	Coaching		Dalam Negeri (DN)	Nasional	7	2.000.000
95	AUZA GHIFARY, S.T.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan fungsional	Diklat Jabatan Fungsional Penata Ruang	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
96	Dr. Ir. M. HASYIM MUALLIM, MT	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	-
97	ANTO SETIAWAN, S.P.,M.M.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Bimbingan teknis	perencanaan	Dalam Negeri (DN)	Daerah	14	15.000.000
98	AULIA ARIF, S.E.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Non Klasikal	Coaching	Coaching	Dalam Negeri (DN)	Nasional	18	10.000.000
99	SYAIFUL HIDAYAT,S.IP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Bimbingan di Tempat Kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	10	8.000.000
100	SITI MUFADILAH,A.md,Keb	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	12.000.000
101	VENY SETIAWATI, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
102	ENY SUBIYANTI, S.IKom.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)		Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
103	ANANDA RACHMAWATI, S.Ak	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
104	MANIK NURLINDA,S.Psi	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis terkait Program Bangsa Kencana	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	8	5.000.000
105	SUDARWANTO, S.Sos	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Sosialisasi	gerder	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	5.000.000
106	RUDIYANSYAH	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
107	SRI BANJARMAS	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek PTSP TINGKAT Dasar	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	-
108	NUR IKHSANIYAH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	5	50.000.000
109	SUPITRI HANDAYANIE, SAP, M.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Non Klasikal	Patok banding (benchmrking)	Magang di tempat yang sudah kompeten di bidang pengembangan iklim penanaman modal	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	30.000.000
110	DEWI VILIYANTI, S.IP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	30.000.000
111	GUFRON WINARNO, S.H.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Workshop Atau Lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	27	22.000.000
112	PUGUH SANTOSO, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	belajar mandiri	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	15.000.000
113	SLAMET, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	15.000.000
114	YUNIA SUSILAWATI, S.Psi	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek OSS RBA	Dalam Negeri (DN)	Nasional	14	15.000.000
115	SUWANTORO ADI PURNOMO, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	15.000.000
116	YULI RETNOWATI, A. Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Pelatihan Struktural Kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	15.000.000
117	WIWIK INDARI, A. Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	15	15.000.000

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
118	Ir. KAMALUDIN, M. Si	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Seminar/Konferensi/Sarasehan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	7	15.000.000
119	ALTHAFI MURNI, A.Md.Ak	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	13.000.000
120	Ir. HEPPY SEPTIANA	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Wokshop	Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	12.500.000
121	DARMADIANNOR, S.E	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Workshop Atau Lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	6	7.000.000
122	TYAS ARI HANDAYANI, S.A.P.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	120	6.000.000
123	DIANA DAHNIAR	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Diklat PTSP	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	5.000.000
124	FRENTY ESTU NINGROOM, S.AB	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	0	Dalam Negeri (DN)		-	-
125	DJULIATININGSIH	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Bimtek, Workshop	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	5	-
126	SRI RAHAYU FITRIYATI, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Workshop atau lokakarya	0	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
127	ROSITA WATI, SP., MH.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Workshop atau lokakarya	.	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
128	ERNAWATI, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan teknis	pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	2	4.000.000
129	YUUK	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis	Tatap muka	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	3	60.000.000
130	ANITA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	30.000.000
131	Drs. DUMPYUK	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Pengelolaan Cagar Budaya	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	100	30.000.000
132	RAHMAN, S.H	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	latihan struktural eselon III	Dalam Negeri (DN)	Nasional	45	15.000.000
133	HAMLI, S.Sos	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan teknis	Lanjut kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	12.000.000
134	JAMRI, S.Pd	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Magang/Praktik Kerja	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	10.000.000
135	MARTHA	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Seminar	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	3	6.000.000
136	HARDI, S.Pd	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Daerah	6	5.000.000
137	MARTHA	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Penataran	Bimtek	Dalam Negeri (DN)	Daerah	3	3.000.000
138	ARLIYAH, S.Mn	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	Guru PAUD ceria	Dalam Negeri (DN)	Daerah	32	1.000.000
139	SAINUDIN, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	-	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
140	BAGUS FIRMANSYAH, SE.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal			Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
141	HANANTA BAYU SENA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Perizinan / OSS	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	20.000.000
142	MUKHAMAD TOIB, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	40	20.000.000
143	SIGIT AROZAK, S. Tr	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	PIM III	Dalam Negeri (DN)	Nasional	420	15.000.000
144	DIDIK WIDIYANTO	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek ketrampilan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	100	6.000.000
145	FARID FAISHAL MA'RUF, S.Tr.Tra	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
146	RITA NOVIANTI SUTIKNO, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	5.000.000
147	HANDRI SETIAWAN,S.IP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	5.000.000
148	NORDIN	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan administrasi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	3	4.000.000
149	ANGGI FRAWINDA, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Kursus	Kursus Supir	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	2.000.000
150	NUR SOLEH, S.Si.T	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
151	DANIEL PARLINDUNGAN MANURUNG, S. IP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Coaching		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
152	MIFTAKHUL RIZKY,A.Md.PKB	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan manajerial	-	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
153	HENDRY PURNAMA, ST, M.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
154	YONATHAN HUT RIAWAN, A.Md.Tra	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
155	YEHEZKIEL FERNANDO	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
156	AJI PURNOMO, A. Md. Tra	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
157	HERMANTO, S.Pi	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Klasikal	Pelatihan teknis	Magang	Dalam Negeri (DN)	Nasional	7	15.000.000
158	TAUFIK, S.Pi, M.Pi	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Teknis Pengolahan Produk Perikanan dan Desain Kemasan Produk	Dalam Negeri (DN)	Daerah	22	10.000.000
159	SAFRIDA MARIANI, SP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Klasikal	Pelatihan teknis	Bimtek Pembina mutu hasil perikanan dan kelautan	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
160	SHERLY PURBA, S.A.P	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	30	15.000.000
161	SOPIANI, S.H	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	komputer	Dalam Negeri (DN)	Daerah	5	5.000.000
162	UMAR DAFI RONA AKHMAD, SE.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Pengelolaan Keuangan SKPD	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	5.000.000
163	SUFAAT S.IKOM	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	5	4.000.000
164	SURATNO	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
165	ARMADI	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
166	GUSTI KASMAN	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	Pelatihan Jarak Jauh	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
167	ASNI	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	zoom meting	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
168	CICI SAPUTRI, SSTP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	30.000.000
169	DEBY SETIAWATI,S.Pi	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis Keuangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	18.000.000
170	LUCYANA KARTIKASARI, A.Ma.Pust	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Workshop Digitalisasi Perpustakaan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	18.000.000
171	IMELDA NURALAM PAKPAHAN, S.Sos	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Rakornas bidang perpustakaan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	17.000.000
172	DESSY ANGGRAENI LESTARI, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	14	15.000.000
173	SUSIATI,S.IP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	11.000.000
174	RIBUT, SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Belajar secara Teori dan Praktek	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	10	10.000.000
175	TUTI AWALIYAH, SIP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Teori dan Praktek	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	8	10.000.000
176	CICIH SRI WAHYUNI, A.Md	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan manajerial	public speaking	Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	10.000.000
177	MAHRITA.SP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	8.000.000
178	MIAN HOTNIDA BUTAR BUTAR, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Teori dan praktek	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	15	8.000.000
179	BASUKI, S.E	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan teknis	Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Daerah	15	7.000.000
180	FARIASTUTI	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	6.500.000
181	LENI AGUSTIN ,SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Diklat Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	1.000.000
182	ASADIN ANHAR, S.Ptk	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Non Klasikal	E-learning		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
183	RICKA AYU ROSELIN, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	-	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
184	ARIS HUSEN, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
185	NUR INDAH YULANDINA, SP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan manajerial	Manejerial Kepemimpinan Balai Penyuluhan Pertanian	Dalam Negeri (DN)	Nasional	54	24.000.000
186	BAYU JAYA KUSUMA, SP.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	15	20.000.000
187	M. SYAFRUDIN, SP., M.Sc	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Pengelolaan inflasi daerah	Dalam Negeri (DN)	Daerah	24	6.000.000
188	MANTO.SST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Bimbingan teknis	Teori dan praktek Lapangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	240	5.000.000
189	FRINNA SHINTA, S.Hut., M.M.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis Pengawas Mutu Hasil Pertanian	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
190	AGUS PITAWATI, SP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan teknis	Teknologi pengolahan hasil pertanian	Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	5.000.000
191	ANDRI DARMAWAN, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pertanian	Non Klasikal	E-learning	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	3.000.000
192	PAINTEN, SST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
193	drh DIYAH KUSWARINI	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
194	Furnadi, S.ST., M.M	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Penguatan SDM Kelompok Tani dalam mengelola manajemen Poktan secara digitalisasi	Dalam Negeri (DN)	Daerah	56	-
195	HARMOKO.M.MARASAD	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
196	SAPIUDIN. S.Hut	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Klasikal	Pelatihan teknis	SIG Berbasis Web	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	8.000.000

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
197	SUJUD YULIANA, A.Md	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Fungsional Tata Teknik Bangunan Dan Perumahan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	10	5.000.000
198	SOFIA ADYANI, SH, M.A.P	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	8	4.000.000
199	SUKAESIH	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Bimbingan teknis	Desain Grafis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	72	10.000.000
200	INDRA WARDANA, S.STP MAP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Bimbingan teknis	Peraturan perundang undangan an	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	10.000.000
201	FARADIBA, S.Sos	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Magang	Dalam Negeri (DN)	Daerah	10	10.000.000
202	DHENOK LUSI WEIDAYANTI, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Bimtek pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	7.000.000
203	PUTRI NUR SARI KUMALA, S.A.P.	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	2	3.000.000
204	AGUSTINE EKASINTHA BINTI, S.T.	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Sosialisasi	-	Dalam Negeri (DN)	Daerah	5	1.000.000
205	MUHAMAD MALIK, S.IP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
206	AHMADIN	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	-	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
207	RAHIMAH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Daerah	6	-
208	REZA FAUZAN, S.STP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	8	9.000.000
209	AMIR MACHMUD. S. STP., M. Si	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)	Pengendalian emosional	Dalam Negeri (DN)	Nasional	3	2.000.000
210	ANTONIUS HERY TRANS PRAKOSO, s. Stp	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Magang di depdagri	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	-
211	ADI SURYA WIJAYA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
212	GT, SYUKUR	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kotawaringin Lama	Klasikal	Pelatihan teknis	Komputer	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
213	SRIYONO, SH	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Bimbingan teknis	Manajemen Kepegawaian	Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	10.000.000
214	PATSHA RAJAB.SE	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Pelatihan manajerial	tatap muka	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	10.000.000
215	DEDY SISWANTO. Amd	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Pelatihan teknis	BIMTEK	Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	10.000.000
216	A. RISAL ALMUCHRIANIE, S.Sos	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Kepegawaian	Dalam Negeri (DN)	Nasional	5	8.500.000
217	NUGRAHAWATI TAUFIK, SP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Pelatihan kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Daerah	1	5.000.000
218	AKIP PAHRUDI, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Komputer	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	5.000.000
219	ASNAWI	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
220	INDRA WIBOWO, S. IP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Non Klasikal	E-learning		Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
221	WASKITHO SURONO	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	bimbingan pemberdayaan masyarakat	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	15	6.000.000
222	ROBBY KARLIANSON A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	6.000.000
223	SARJI	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	5.500.000
224	WULANSARI, S.Sos	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	Klasikal	Workshop atau lokakarya		Dalam Negeri (DN)	Nasional	100	-
225	UNTUNG SURAPATI	Jabatan Administrasi (JA)	Satuan Polisi Pamong Praja	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
226	DODDY GUNAWAN	Jabatan Administrasi (JA)	Satuan Polisi Pamong Praja	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
227	RIZA PAHLEVI, S.Hut	Jabatan Administrasi (JA)	Satuan Polisi Pamong Praja	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	7	-
228	RANDI RAHENDRA, ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Penjenjangan Jf Pbjp Madya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	430	12.000.000
229	TENGGU MUHAMAD HASAN AS'ARI, S.Ak	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Pelatihan Sinkronisasi Rup	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	12.000.000
230	AHMAD EFFENDI, S.Sos., M.M.	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Kursus	Pendampingan Pelaksanaan Sakip Dan Reformasi Birokrasi	Dalam Negeri (DN)	Daerah	15	10.000.000
231	DONY CHANDRA, S.Ak	Jabatan Administrasi (JA)	Sekretariat Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	Diklat Evaluasi Bumd Dan Blud	Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	10.000.000
232	MUHAMMAD RUBIANSYAH, S.Pt., M.Si.	Jabatan Administrasi (JA)	Sekretariat Daerah	Klasikal	Pelatihan manajerial	Diklat Manajemen Kesatuan Bangsa Dan Politik Di Lingkungan Pemerintah Daerah	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
233	RAHMAD DANI, S. Kom	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Pengendalian Kontrak	Dalam Negeri (DN)	Swasta	40	8.000.000
234	MITRA SAPUTRA PERANGIN ANGIN, S.E	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	5.000.000
235	LISTIYANI WIDIYASTUTI, SE, M.Si	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
236	FIRMAN AGUNG WIDODO, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kutaringin	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
237	IGNATIUS DWIMANIKWARNO, SE	Jabatan Administrasi (JA)	UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Imanuddin Pangkalan Bun	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Tatap Muka	Dalam Negeri (DN)	Nasional	120	-



### LAMPIRAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PELATIHAN TAHUN 2026

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan (JP)	Anggaran
1	ATIKANINGSIH, SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan sosial kultural	Tatap Muka	Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	5.000.000
2	IMAM ILHAMI, S.A.N.	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Manajemen Kinerja	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	7.500.000
3	AHMAD LAMANDIYANTO	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional		
4	UNTORO TRI PRASETYO, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan fungsional	Diklat Fungsional	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	6.000.000
5	IQOMAH MA'RUF, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional		
6	ISWANDIE, S.Pd	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	-	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
7	RENDRA SAPUTRA SEPTIAWAN, SH., MAP	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan teknis	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
8	HANNA CHRISTINA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan teknis	Diklat Penyusunan Anggaran, Pelaporan Dan Akuntansi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	49	25.000.000
9	ANITA WAHYU KRISTANTI, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan teknis	-	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
10	ELLY ROSDIANNIE, S.HUT	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	Manajemen Aset	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	12.000.000
11	DIA UL LAILA	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	E-learning	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	5.000.000
12	GRIJALI,SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Mempelajari Peraturan-Peraturan	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
13	HERMAWATI YULI KARTIKA, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	5.000.000
14	AGUS WAHYONO	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Klasikal	Bimbingan teknis	Bintek Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	60	11.000.000
15	HUDA ADI INJASARIFUDIN, S.IKOM	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Non Klasikal	Mentoring	Pelatihan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
16	LANGGAWATI Y ARUS,SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)		Dalam Negeri (DN)	Daerah		
17	UNIK HERLINA	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)		Dalam Negeri (DN)	Daerah		
18	HADI NURROHMADI, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Bmd	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	12.000.000
19	KADEK ARI PURWANINGSIH, SE., M.Acc., Ak	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Coaching	Coaching Clinic	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	25.000.000
20	RUDIE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah		
21	HESTI ARIASIH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Belajar Sendiri	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
22	HESTI ARIASIAH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Belajar Mandiri	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
23	IDA NOVI KUSUMANINGRUM, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Praktek Kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	4.000.000
24	IDA NOVI KUSUMANINGRUM	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Praktek Kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	4.000.000
25	IKA NURUL KARIMAH, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Magang/praktik kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	4.000.000
26	EMI ROSTIATY	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Kursus	Komputer	Dalam Negeri (DN)	Daerah	24	5.000.000
27	RENELI,SE.,M.A.P	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Perencanaan	Dalam Negeri (DN)	Daerah	40	15.000.000
28	ANDHAN SANTANA, ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Seminar	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	10.000.000
29	FEBI YULANDA KESSY, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
30	RACHMA RINANINGTYAS, S.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Bimtek/Diklat	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	20	5.000.000
31	SRIYULIANI, S.IP.,M.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Pemeriksa Pajak	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	5.000.000
32	AGUS HARJANTO, S.Hut	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	Perencana	Dalam Negeri (DN)	Nasional	14	12.000.000
33	NORMAH, S.Hut	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Tatap Muka	Dalam Negeri (DN)	Daerah	16	5.000.000
34	ELOK RETNO OETAMI, S.Si	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Seminar Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	22	5.500.000
35	HARMITA, S.K.M	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	Non Klasikal	Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/BUMN/BUMD		Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	25.000.000
36	MUHAMAD SYAHRANI, S.E	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	45	20.000.000
37	SITI SOFIYAH, SH	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	16	5.000.000
38	MARDIASTUTY, SH	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	16	5.000.000
39	JUN HERLIN S.S.Kom	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Workshop, Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	15.000.000
40	MUHAMMAD RUDYANSYAH, ST.MAP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
41	PATA, S.P	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	16	5.000.000

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan (JP)	Anggaran
42	LIDERSON, SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi Kependudukan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	16	5.000.000
43	MARDIASI, SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi Kependudukan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	16	5.000.000
44	EDY PRASETIYO, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Swasta	30	7.000.000
45	UTIN JAHERAH, A.Md.Kep	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Provinsi		
46	dr.MARYANI	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Seminar	Dalam Negeri (DN)	Daerah	5	2.000.000
47	ZAKIYATUL KHAFIDHOH, A.Md.	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan fungsional	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
48	ELIS SUHARINI	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional		
49	SARI'AH, SKM	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kesehatan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Anjab Dan Abk	Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	10.000.000
50	NURAIDAH SUSULAWATI, SKM	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kesehatan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
51	IGNATIUS DEDY ARYANTO, ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pemenuhan Ak	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
52	MASWAI, S.Sos	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
53	ARIEF SIANTORY, S.T., M.A.P.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Non Klasikal	E-learning	Online	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	9.000.000
54	BEBEN SUTARU SAIDI, S.Kom, M.M	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Non Klasikal	E-learning	Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang Jasa	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	10.000.000
55	EMMY ROZIANI.S.Hut	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Tatap Muka	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	4	20.000.000
56	DAMARIS TIKU. SST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan fungsional	Manajemen Fungsional	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	24	5.000.000
57	GUSNADI, S.H.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	25	10.000.000
58	ATMAWATI, S.E	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	20.000.000
59	AQUA FRADIDA SAMODRA, S.T.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
60	SUDARYATI, ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	10.000.000
61	RIYAN SANJAYA, ST., MT.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Pengembangan Kompetensi Jabatan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	6	10.000.000
62	GALUH ARISSANIS, S.T.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	65.000.000
63	RAUDHATUL ASLAMIAH, S.Pd	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan fungsional	Diklat Fungsional	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	6	3.000.000
64	DENI UTAMI, ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Diskusi Dan Praktek Lapangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	35.000.000
65	RENISA PUTRI PERDANAWATI, S.Ak.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Perencanaan Dan Penganggaran	Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	12.000.000
66	AGI YULIANTI, S.Si	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Perencanaan Dan Penganggaran	Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	13.000.000
67	INDAH ADIYATI, S. H., M. Sc.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan fungsional	Sertifikasi Pekerjaan Manajemen Penataan Pertunjukan Skkni-Bnsp	Dalam Negeri (DN)	Nasional	45	10.000.000
68	FEBRI SRI HARTINI, S.Pt., M.A.P	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan sosial kultural	Pelatihan Untuk Jabatan Manajerial	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	15.000.000
69	SITI SAIDAH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan		Dalam Negeri (DN)	Daerah	5	2.000.000
70	KRISDIANTO EDY PURNOMO, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
71	LALU GDE SURYA ATMAJA, S.STP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional		
72	DAHLIANA	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pariwisata	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Keuangan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	10	20.000.000
73	RONA NIRMALA, SP, MM	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	20.000.000
74	NDARI SULISTIOWATI, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
75	MUHAMMAD ALWAN, S.Sn	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan fungsional	Palatihan Jabatab Fungsional Adyatama Kepariwisataa Dan Ekonomi Kreatif	Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	8.000.000
76	IZZATUN NIKMAH, S.Hum	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Bimbingan teknis	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
77	SRI HASTUTI, SS	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Non Klasikal	Komunitas belajar (community of practices)	Public Speaking	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	4	10.000.000
78	SITI FATIMAH	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya		Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	25.000.000
79	ANTONNYO ARAM, S. KOM	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)	Penyusunan Paket Wisata Luar Ruangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	50.000.000
80	SAID MUKSIN S.T.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Lainnya	18	5.000.000
81	DIAN ANJARWANI, ST	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Auditor	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	7.500.000
82	RUSMINI,ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Tentang Sumber Daya Air,Jalan,Dan Bangunan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	22	10.000.000
83	Dr. Ir. M. HASYIM MUALLIM, MT	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	2.000.000

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Dijjukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan (JP)	Anggaran
84	RIZKHA ANNISSA, ST	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Sosialisasi Dan Seminar	Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	10.000.000
85	SURYA DARMAWAN, S. ST., MT.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.		Dalam Negeri (DN)	Nasional	18	10.000.000
86	ARIF SEPTIANUR RAHMAN, S.Ars	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Non Klasikal	Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/BUMN/BUMD		Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	5.000.000
87	SYAIFUL HIDAYAT,S.IP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Pelatihan manajerial	Pelatihan Menejerial	Dalam Negeri (DN)	Daerah	8	7.000.000
88	ANTO SETIAWAN, S.P.,M.M.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Bimbingan teknis	Perencanaan	Dalam Negeri (DN)	Daerah	14	15.000.000
89	AULIA ARIF, S.E.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Non Klasikal	Coaching	Coaching	Dalam Negeri (DN)	Nasional	18	10.000.000
90	ENY SUBIYANTI, S.IKom.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
91	ANANDA RACHMAWATI, S.Ak	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
92	SITI MUFADILAH,A.md,Keb	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis	Pertemuan	Dalam Negeri (DN)	Swasta	20	15.000.000
93	MANIK NURLINDA,S.Psi	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis Pengelolaan Alokasi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	8	5.000.000
94	SUDARWANTO, S.Sos	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	5.000.000
95	VENY SETIAWATI, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Non Klasikal	Komunitas belajar (community of practices)		Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
96	RUDIYANSYAH	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja					
97	DARMADIANNOR, S.E	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Klasikal	Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	7.000.000
98	TYAS ARI HANDAYANI, S.A.P.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis	Diklat Teknis Kearsipan Pengajar Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	7.500.000
99	Ir. KAMALUDIN, M. Si	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Diklat Ptsp Sektoral	Dalam Negeri (DN)	Nasional	28	20.000.000
100	FRENTY ESTU NINGROOM, S.AB	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis	Perizinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	50.000.000
101	YULI RETNOWATI, A. Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Pengadaan Barang Dan Jasa	Dalam Negeri (DN)	Nasional	14	15.000.000
102	WIWIK INDARI, A. Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan sosial kultural	Pelatihan Teknis Administrator	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	15.000.000
103	SLAMET, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	15.000.000
104	YUNIA SUSILAWATI, S.Psi	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	18	15.000.000
105	SUWANTORO ADI PURNOMO, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan fungsional		Dalam Negeri (DN)	Nasional	34	15.000.000
106	ROSITA WATI, SP., MH.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Nasional	.	.
107	SRI RAHAYU FITRIYATI, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Workshop atau lokakarya		Dalam Negeri (DN)	Nasional	0	0
108	Ir. HEPPY SEPTIANA	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Seminar	Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	15.000.000
109	GUFRON WINARNO, S.H.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Penanaman Modal Dan Pemberian Insentif	Dalam Negeri (DN)	Nasional	27	25.000.000
110	DEWI VILYANTI, S.IP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis	Diklat Optimalisasi Rencana Umum Penanaman Modal (Rupm)	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	35.000.000
111	SRI BANJARMAS	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Ptsp Tingkat Lanjutan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	15.000.000

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan (JP)	Anggaran
112	DIANA DAHNIAR	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Diklat Ptsp	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	5.000.000
113	SUPITRI HANDAYANIE, SAP, M.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Bimbingan Dengan Mentor Yang Sudah Ahli Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Dalam Negeri (DN)	Nasional	25	35.000.000
114	NUR IKHSANIYAH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Non Klasikal	Komunitas belajar (community of practices)		Dalam Negeri (DN)	Nasional	5	5.000.000
115	PUGUH SANTOSO, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Non Klasikal	Patok banding (benchmrking)	Kaji Tiru	Dalam Negeri (DN)	Nasional	7	15.000.000
116	HAMLI, S.Sos	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan teknis	Lanjut Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	12.000.000
117	BAGUS FIRMANSYAH, SE.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal						
118	Drs. DUMPYUK	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Pengelolaan Cagar Budaya	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	10	30.000.000
119	MARTHA	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Pelatihan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	3	6.000.000
120	YUUK	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan sosial kultural	Tatap Muka	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	3	60.000.000
121	HARDI, S.Pd	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Sosialisasi	Tindak Lanjut Penerapan Kurikulum Merdeka	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	8	1.600.000
122	MARTHA	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek	Dalam Negeri (DN)	Daerah	3	3.000.000
123	ERNAWATI, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal		Pelatihan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	2	500.000.000
124	JAMRI, S.Pd	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Kursus	Kursus Komputer	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	10.000.000
125	ANITA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	30.000.000
126	ARLIYAH, S.Mn	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Non Klasikal	E-learning	Penguasaan Kurikulum	Dalam Negeri (DN)	Daerah	32	1.000.000
127	RAHMAN, S.H	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh		Dalam Negeri (DN)	Nasional	45	15.000.000
128	YONATHAN HUT RIAWAN, A.Md.Tra	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional		
129	AJI PURNOMO, A. Md. Tra	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Provinsi		
130	ANGGI FRAWINDA, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi Angkutan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	10.000.000
131	FARID FAISHAL MA'RUF, S.Tr.Tra	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
132	YEHEZKIEL FERNANDO	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional		
133	DANIEL PARLINDUNGAN MANURUNG, S. IP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi		
134	DIDIK WIDIYANTO	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan fungsional	Penguatan Kemampuan Fungsi Pokok Pekerjaan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	5.000.000
135	NORDIN	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Administrasi	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	5	5.000.000
136	RITA NOVIANTI SUTIKNO, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Bimtek	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	5.000.000
137	MUKHAMAD TOIB, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	40	20.000.000
138	HANANTA BAYU SENA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Hukum Tata Negara	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	20.000.000
139	HANDRI SETIAWAN,S.IP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	E-learning	Pelatihan Manajemen	Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	5.000.000
140	TAUFIK, S.Pi, M.Pi	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan Manajemen Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan	Dalam Negeri (DN)	Daerah	22	12.000.000
141	SHERLY PURBA, S.A.P	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	30	15.000.000
142	UMAR DAFI RONA AKHMAD, SE.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Jabatan Fungsional Analis/Pengawas Koperasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	5.000.000
143	SOPIANI, S.H	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Kumputer	Dalam Negeri (DN)	Daerah	9	5.000.000
144	SURATNO	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)		Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
145	ARMADI	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)		Dalam Negeri (DN)	Daerah	3	2.000.000
146	SUFAAT S.IKOM	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)		Dalam Negeri (DN)	Daerah	5	5.000.000
147	GUSTI KASMAN	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)		Dalam Negeri (DN)	Daerah	5	3.500.000
148	ASNI	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	6	4.000.000
149	DESSY ANGGRAENI LESTARI, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan teknis	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	14	15.000.000
150	RICKA AYU ROSELIN, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	-	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan (JP)	Anggaran
151	LUCYANA KARTIKASARI, A.Ma.Pust	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal						
152	IMELDA NURALAM PAKPAHAN, S.Sos	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan manajerial	PKA	Dalam Negeri (DN)	Daerah	27	25.000.000
153	ARIS HUSEN, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional		
154	BASUKI, S.E	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan teknis	Kearaipan	Dalam Negeri (DN)	Daerah	15	7.000.000
155	SUSIATI,S.IP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	12.000.000
156	CICIH SRI WAHYUNI, A.Md	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan teknis	Manajemen Perpustakaan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	10.000.000
157	LENI AGUSTIN ,SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek/ Diklat Kearsipan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	10.000.000
158	DEBY SETIAWATI,S.Pi	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis Keuangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	20.000.000
159	CICI SAPUTRI, SSTP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek Pengelolaan Arsip	Dalam Negeri (DN)	Daerah	40	300.000.000
160	FARIASTUTI	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimtek	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	6.500.000
161	RIBUT, SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Belajar Secara Teori Dan Praktek	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	10	10.000.000
162	ASADIN ANHAR, S.Ptk	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh		Dalam Negeri (DN)	Nasional		
163	MIAN HOTNIDA BUTAR BUTAR, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Teori Dan Praktek	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	10	7.000.000
164	TUTI AWALIAH, SIP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Teori Dan Pelatihan	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	10	10.000.000
165	BAYU JAYA KUSUMA, SP.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Nasional	15	15.000.000
166	NUR INDAH YULANDINA, SP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan fungsional	Pelatihan Fungsional Bagi Penyuluh Pertanian	Dalam Negeri (DN)	Nasional	54	24.000.000
167	ANDRI DARMAWAN, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan teknis	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	18	5.000.000
168	MANTO.SST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Bimbingan teknis	Teori Dan Praktek Lapangan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	5.000.000
169	FRINNA SHINTA, S.Hut., M.M.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi Pengawas Mutu Hasil Pertanian	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
170	FURNADI, S.ST., M.M	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Magang/praktik kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah	0	0
171	drh DIYAH KUSWARINI	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)		Dalam Negeri (DN)	Nasional		
172	PAINTEN, SST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal						
173	M. SYAFRUDIN, SP., M.Sc	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Patok banding (benchmrking)	Penanganan Dan Pengolahan Pasca Panen Hasil Pertanian	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	30.000.000
174	AGUS PITAWATI, SP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Bimbingan teknis	Pemasaran Hasil Pertanian	Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	5.000.000
175	HARMOKO.M.MARASAD	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional		
176	SUJUD YULIANA, A.Md	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Klasikal	Bimbingan teknis	Penanganan Kumuh Terpadu	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	10	7.000.000
177	SOFIA ADYANI, SH, M.A.P	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	8	4.000.000
178	SUKAESIH	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	72	15.000.000
179	INDRA WARDANA, S.STP MAP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Pelatihan teknis	Tata Naskah Dinas	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	9.000.000
180	AGUSTINE EKASINTHA BINTI, S.T.	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Seminar	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	1.000.000
181	RAHIMAH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	12	5.000.000
182	MUHAMAD MALIK, S.IP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Pelatihan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional		
183	FARADIBA,S.Sos	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Magang	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	15	20.000.000
184	AHMADIN	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	-	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
185	DHENOK LUSI WEIDAYANTI, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Non Klasikal						
186	PUTRI NUR SARI KUMALA, S.A.P.	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Daerah	3	3.000.000
187	ISMA NINGSIH	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Sosialisasi		Dalam Negeri (DN)	Daerah	5	10.000.000
188	ANTONIUS HERY TRANS PRAKOSO, s. Stp	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Klasikal	Bimbingan teknis	Pengembangan Teknologi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	40.000.000
189	ADI SURYA WIJAYA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Nasional		
190	AMIR MACHMUD. S. STP., M. Si	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Non Klasikal	E-learning	Metode Pendekatan Pimpinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	3	3.000.000
191	EKO BUDHI RSHMANTO, S.Pd	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	84	5.000.000
192	MARIANA, A.Md	Jabatan Fungsional Keterampilan	Kecamatan Kumai	Klasikal	Sosialisasi	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Daerah	5	10.000.000
193	SRIYONO, SH	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Bimbingan teknis	Manajemen Kepegawaian	Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	10.000.000
194	DEDY SISWANTO. Amd	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Bimbingan teknis	Menajemen Informatika	Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	8.000.000
195	INDRA WIBOWO, S. IP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Workshop atau lokakarya		Dalam Negeri (DN)	Daerah		
196	AKIP PAHRUDI, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Arsiparis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000
197	PATSHA RAJAB.SE	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Pelatihan teknis	Tatap Muka	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	10.000.000
198	ASNAWI	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja		Dalam Negeri (DN)	Daerah		
199	SARJI	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	Klasikal	Bimbingan teknis	Bimbingan Teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	5.500.000
200	ROBBY KARLIANSON A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Pelatihan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	6.000.000
201	WASKITHO SURONO	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Akuntansi	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	15	6.000.000

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Pelatihan Klasikal Yang Diajukan (Diluar Rumpun Pelatihan)	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan (JP)	Anggaran
202	WULANSARI, S.Sos	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng		Workshop atau lokakarya		Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	
203	RIZA PAHLEVI, S.Hut	Jabatan Administrasi (JA)	Satuan Polisi Pamong Praja	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional	7	6.000.000
204	UNTUNG SURAPATI	Jabatan Administrasi (JA)	Satuan Polisi Pamong Praja	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	-	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
205	DODDY GUNAWAN	Jabatan Administrasi (JA)	Satuan Polisi Pamong Praja	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	-	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
206	AHMAD EFFENDI, S.Sos., M.M.	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Kursus	Pendampingan Pelaksanaa Sakip Dan Reformasi Birokrasi	Dalam Negeri (DN)	Daerah	15	10.000.000
207	RAHMAD DANI, S. Kom	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	Pelatihan PPK	Dalam Negeri (DN)	Swasta	40	15.000.000
208	MITRA SAPUTRA PERANGIN ANGIN, S.E	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	15.000.000
209	DONY CHANDRA, S.Ak	Jabatan Administrasi (JA)	Sekretariat Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	Diklat Komisaris BPR	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	35.000.000
210	RANDI RAHENDRA, ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Kompetensi Perencanaan Pbjp Lv-4	Dalam Negeri (DN)	Nasional	98	15.000.000
211	TENGKU MUHAMAD HASAN AS'ARI, S.Ak	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Pelatihan Perancangan Kontrak Pengadaan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	12.000.000
212	MUHAMMAD RUBIANSYAH, S.Pt., M.Si.	Jabatan Administrasi (JA)	Sekretariat Daerah	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	-	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
213	LISTIYANI WIDIYASTUTI, SE, M.Si	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Pelatihan manajerial		Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
214	FIRMAN AGUNG WIDODO, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kutaringin	Klasikal	Bimbingan teknis		Dalam Negeri (DN)	Nasional		

### LAMPIRAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PELATIHAN TAHUN 2027

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
1	HANNA CHRISTINA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	49	25.000.000
2	AHMAD LAMANDIYANTO	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	50	10.000.000
3	IMAM ILHAMI, S.A.N.	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	7.500.000
4	UNTORO TRI PRASETYO, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan fungsional	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	6.000.000
5	ATIKANINGSIH, SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	5.000.000
6	HERMAWATI YULI KARTIKA, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	5.000.000
7	IQOMAH MA'RUF, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Pelatihan manajerial	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
8	ISWANDIE, S.Pd	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
9	RENDRA SAPUTRA SEPTIAWAN, SH., MAP	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
10	ANITA WAHYU KRISTANTI, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Klasikal	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
11	DIA UL LAILA	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	E-learning	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	-
12	GRIJALI,SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
13	AGUS WAHYONO	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	60	11.000.000
14	HUDA ADI INJASARIFUDIN, S.IKOM	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Non Klasikal	Detasering (secondment)	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	5.000.000
15	LANGGAWATI Y ARUS,SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Non Klasikal	Pembelajaran alam terbuka (outbond)	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
16	KADEK ARI PURWANINGSH, SE., M.Acc., Ak	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Coaching	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	25.000.000
17	HADI NURROHMADI, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	12.000.000
18	IDA NOVI KUSUMANINGRUM, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	4.000.000
19	IDA NOVI KUSUMANINGRUM	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	4.000.000
20	IKA NURUL KARIMAH, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	4.000.000
21	RUDIE	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
22	HESTI ARIASIH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
23	HESTI ARIASIAH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
24	ANDHAN SANTANA, ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	100.000.000
25	RENELI,SE.,M.A.P	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	40	15.000.000
26	EMI ROSTIATY	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	10.000.000
27	FEBI YULANDA KESSY, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Klasikal	Pelatihan fungsional	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	42	10.000.000
28	AGUS HARJANTO, S.Hut	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	14	12.000.000
29	RACHMA RINANINGTYAS, S.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	20	5.000.000
30	NORMAH, S.Hut	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Klasikal	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Swasta	16	5.000.000

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
31	SRIYULIANI, S.IP.,M.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Badan Pendapatan Daerah	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Dalam Negeri (DN)	Daerah	21	5.000.000
32	HARMITA, S.K.M	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	25.000.000
33	ELOK RETNO OETAMI, S.Si	Jabatan Fungsional Keahlian	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
34	MUHAMAD SYAHRANI, S.E	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	20.000.000
35	JUN HERLIN S,S.Kom	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	15.000.000
36	MARDIASTUTY, SH	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
37	MUHAMMAD RUDYANSYAH, ST.M.AP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
38	PATA, S.P	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
39	LIDERSON, SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
40	MARDIASI, SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
41	SITI SOFIYAH, SH	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	16	5.000.000
42	EDY PRASETIYO, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Dalam Negeri (DN)	Daerah	30	4.000.000
43	SARI'AH, SKM	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kesehatan	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	30.000.000
44	MARIA ANDREYNIATI, SKM, M.Kes.(Epid)	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	28	15.000.000
45	dr.MARYANI	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Kursus	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	10.000.000
46	UTIN JAHERAH, A.Md.Kep	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
47	ZAKIYATUL KHAFIDHOH, A.Md.	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan fungsional	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
48	ELIS SUHARINI	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Kesehatan	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
49	NURAIDAH SUSULAWATI, SKM	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Kesehatan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
50	BEBEN SUTARU SAIDI, S.Kom, M.M	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Non Klasikal	E-learning	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	10.000.000
51	ARIEF SIANTORY, S.T., M.A.P.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Non Klasikal	E-learning	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	9.000.000
52	SUDARYATI,ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan sosial kultural	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	35	70.000.000
53	GALUH ARISSANIS, S.T.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	70.000.000
54	DENI UTAMI, ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan fungsional	Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	40.000.000
55	EMMY ROZIANI.S.Hut	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	4	20.000.000
56	ATMAWATI, S.E	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	20.000.000
57	AGI YULIANTI, S.Si	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	13.000.000
58	RENISA PUTRI PERDANAWATI, S.Ak.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	21	12.000.000
59	GUSNADI, S.H.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	25	10.000.000
60	DAMARIS TIKU. SST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan fungsional	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	16	5.000.000



No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
61	RIYAN SANJAYA, ST.,MT.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Pelatihan fungsional	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	5.000.000
62	RAUDHATUL ASLAMIAH, S.Pd	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	5.000.000
63	AQUA FRADIDA SAMODRA, S.T.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Lingkungan Hidup	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
64	ANTONNYO ARAM, S. KOM	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Non Klasikal	Coaching	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	50.000.000
65	SITI FATIMAH	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan manajerial	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	30.000.000
66	DAHLIANA	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pariwisata	Klasikal		Dalam Negeri (DN)	Provinsi	240	20.000.000
67	RONA NIRMALA, SP, MM	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Dalam Negeri (DN)	Nasional	22	20.000.000
68	FEBRI SRI HARTINI, S.Pt., M.A.P	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	20.000.000
69	MUHAMMAD ALWAN, S.Sn	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	18	15.000.000
70	INDAH ADIYATI, S. H., M. Sc.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan fungsional	Dalam Negeri (DN)	Nasional	45	10.000.000
71	SRI HASTUTI, SS	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	4	10.000.000
72	KRISDIANTO EDY PURNOMO, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan fungsional	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
73	NDARI SULISTIOWATI, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
74	SITI SAIDAH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
75	LALU GDE SURYA ATMAJA, S.STP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
76	IZZATUN NIKMAH, S.Hum	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pariwisata	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
77	RUSMINI,ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	22	20.000.000
78	RIZKHA ANNISSA, ST	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan fungsional	Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	10.000.000
79	SURYA DARMAWAN, S. ST., MT.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	10.000.000
80	DIAN ANJARWANI, ST	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan fungsional	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	7.500.000
81	SAID MUKSIN S.T.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	12	5.000.000
82	ARIF SEPTIANUR RAHMAN, S.Ars	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	5.000.000
83	Dr. Ir. M. HASYIM MUALLIM, MT	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	-
84	ANTO SETIAWAN, S.P.,M.M.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	14	15.000.000
85	AULIA ARIF, S.E.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Pelatihan fungsional	Dalam Negeri (DN)	Nasional	18	10.000.000
86	SYAIFUL HIDAYAT,S.IP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Daerah	6	7.000.000
87	SITI MUFADILAH,A.md,Keb	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	20.000.000
88	ENY SUBIYANTI, S.IKom.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
89	VENY SETIAWATI, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
90	ANANDA RACHMAWATI, S.Ak	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
91	MANIK NURLINDA,S.Psi	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	8	5.000.000
92	SUDARWANTO, S.Sos	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	5.000.000
93	RUDIYANSYAH	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)		-	-
94	FRENTY ESTU NINGROOM, S.AB	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	50.000.000
95	SUPITRI HANDAYANIE, SAP, M.Si	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Non Klasikal	Komunitas belajar (community of practices)	Dalam Negeri (DN)	Nasional	25	45.000.000
96	WIWIK INDARI, A. Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	50	30.000.000
97	GUFRON WINARNO, S.H.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	27	25.000.000
98	Ir. KAMALUDIN, M. Si	Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	15	15.000.000
99	YULI RETNOWATI, A. Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	14	15.000.000
100	SLAMET, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	15.000.000
101	YUNIA SUSILAWATI, S.Psi	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	15.000.000
102	SUWANTORO ADI PURNOMO, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan manajerial	Dalam Negeri (DN)	Nasional	23	15.000.000
103	Ir. HEPPY SEPTIANA	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	12	15.000.000
104	PUGUH SANTOSO, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	15.000.000
105	SRI RAHAYU FITRIYATI, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Non Klasikal	Coaching	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	15.000.000
106	DEWI VILYANTI, S.IP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	16	10.000.000
107	NUR IKHSANIYAH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	5	5.000.000
108	DIANA DAHNIAR	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	5.000.000
109	TYAS ARI HANDAYANI, S.A.P.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Pelatihan fungsional	Dalam Negeri (DN)	Nasional	200	-
110	ROSITA WATI, SP., MH.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
111	SRI BANJARMAS	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	-
112	YUUK	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	3	60.000.000
113	ERNAWATI, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	2	45.000.000
114	Drs. DUMPYUK	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	100	30.000.000
115	ANITA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	30.000.000
116	RAHMAN, S.H	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	45	15.000.000
117	HAMLI, S.Sos	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	12.000.000
118	JAMRI, S.Pd	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	10.000.000
119	MARTHA	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	3	6.000.000
120	HARDI, S.Pd	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Pelatihan fungsional	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	18	3.500.000

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
121	MARTHA	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Klasikal	Penataran	Dalam Negeri (DN)	Daerah	3	3.000.000
122	ARLIYAH, S.Mn	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Non Klasikal	Mentoring	Dalam Negeri (DN)	Daerah	32	1.000.000
123	ANGGI FRAWINDA, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	15	25.000.000
124	HANANTA BAYU SENA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	20.000.000
125	MUKHAMAD TOIB, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	40	20.000.000
126	YEHEZKIEL FERNANDO	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	5	10.000.000
127	FARID FAISHAL MA'RUF, S.Tr.Tra	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
128	NORDIN	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	5.000.000
129	HANDRI SETIAWAN,S.IP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	120	5.000.000
130	DIDIK WIDIYANTO	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Non Klasikal	E-learning	Dalam Negeri (DN)	Nasional	100	5.000.000
131	RITA NOVIANTI SUTIKNO, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	5.000.000
132	YONATHAN HUT RIAWAN, A.Md.Tra	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
133	AJI PURNOMO, A. Md. Tra	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
134	DANIEL PARLINDUNGAN MANURUNG, S. IP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perhubungan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
135	TAUFIK, S.Pi, M.Pi	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	22	7.500.000
136	SHERLY PURBA, S.A.P	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	30	15.000.000
137	UMAR DAFI RONA AKHMAD, SE.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	5.000.000
138	GUSTI KASMAN	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	5	4.000.000
139	SURATNO	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
140	ARMADI	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
141	SUFAAT S.IKOM	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Pelatihan jarak jauh	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
142	ASNI	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Dalam Negeri (DN)	Daerah	4	3.000.000
143	SOPIANI, S.H	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
144	RICKA AYU ROSELIN, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	-	-
145	IMELDA NURALAM PAKPAHAN, S.Sos	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	25.000.000
146	DEBY SETIAWATI,S.Pi	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	20.000.000
147	DESSY ANGGRAENI LESTARI, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Nasional	14	15.000.000
148	SUSIATI,S.IP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	11.000.000
149	CICIH SRI WAHYUNI, A.Md	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	32	10.000.000
150	CICI SAPUTRI, SSSTP	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	10.000.000

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
151	RIBUT, SH	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	10	10.000.000
152	TUTI AWALIYAH, SIP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	8	10.000.000
153	BASUKI, S.E	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	15	7.000.000
154	FARIASTUTI	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	6.500.000
155	MIAN HOTNIDA BUTAR BUTAR, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	10	6.000.000
156	ARIS HUSEN, SE	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
157	ASADIN ANHAR, S.Ptk	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
158	M. SYAFRUDIN, SP., M.Sc	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Patok banding (benchmrking)	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	50.000.000
159	BAYU JAYA KUSUMA, SP.	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan manajerial	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	25.000.000
160	NUR INDAH YULANDINA, SP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	54	24.000.000
161	FRINNA SHINTA, S.Hut., M.M.	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	10.000.000
162	ANDRI DARMAWAN, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	24	6.000.000
163	MANTO.SST	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	240	6.000.000
164	AGUS PITAWATI, SP	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	6	5.000.000
165	HARMOKO.M.MARASAD	Jabatan Fungsional Keterampilan	Dinas Pertanian	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
166	FURNADI, S.ST., M.M	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
167	drh DIYAH KUSWARINI	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Pertanian	Non Klasikal	Detasering (secondment)	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
168	SUJUD YULIANA, A.Md	Jabatan Fungsional Keahlian	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	22	20.000.000
169	SOFIA ADYANI, SH, M.A.P	Jabatan Administrasi (JA)	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	8	4.000.000
170	AHMADIN	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Non Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
171	SRI WAHYUNI	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
172	INDRA WARDANA, S.STP MAP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	10	15.000.000
173	SUKAESIH	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	72	15.000.000
174	FARADIBA,S.Sos	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Non Klasikal	Magang/praktik kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	10	7.000.000
175	RAHIMAH, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Sosialisasi	Dalam Negeri (DN)	Daerah	6	-
176	MUHAMAD MALIK, S.IP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
177	ISMA NINGSIH	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Selatan	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
178	AMIR MACHMUD. S. STP., M. Si	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Klasikal	Pelatihan sosial kultural	Dalam Negeri (DN)	Nasional	3	3.000.000
179	ADI SURYA WIJAYA, SE	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Klasikal	Pelatihan sosial kultural	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
180	ANTONIUS HERY TRANS PRAKOSO, s. Stp	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Arut Utara	Non Klasikal	Belajar mandiri (self development)	Dalam Negeri (DN)	Swasta	12	-
181	TRISNY, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	20.000.000

No	Nama ASN	Jabatan ASN	Perangkat Daerah	Pelatihan (Klasikal/Non Klasikal)	Rumpun Pelatihan	Tempat Pelaksanaan	Pelaksana Pelatihan	Jumlah Jam Pelatihan	Anggaran
182	MARIANA, A.Md	Jabatan Fungsional Keterampilan	Kecamatan Kumai	Klasikal	Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.	Dalam Negeri (DN)	Daerah	5	10.000.000
183	SRIYONO, SH	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	20	10.000.000
184	PATSHA RAJAB.SE	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	30	10.000.000
185	DEDY SISWANTO. Amd	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	8.000.000
186	INDRA WIBOWO, S. IP	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
187	AKIP PAHRUDI, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Klasikal				-	-
188	ASNAWI	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Kumai	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Dalam Negeri (DN)	Daerah	-	-
189	ROBBY KARLIANSON A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	4	6.000.000
190	WASKITHO SURONO	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	15	6.000.000
191	SARJI	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	20	5.500.000
192	WULANSARI, S.Sos	Jabatan Administrasi (JA)	Kecamatan Pangkalan Banteng	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
193	RIZA PAHLEVI, S.Hut	Jabatan Administrasi (JA)	Satuan Polisi Pamong Praja	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	7	-
194	UNTUNG SURAPATI	Jabatan Administrasi (JA)	Satuan Polisi Pamong Praja	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
195	DODDY GUNAWAN	Jabatan Administrasi (JA)	Satuan Polisi Pamong Praja	Non Klasikal	Bimbingan di tempat kerja	Dalam Negeri (DN)	Provinsi	-	-
196	RAHMAD DANI, S. Kom	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Pelatihan fungsional	Dalam Negeri (DN)	Lainnya	40	20.000.000
197	MITRA SAPUTRA PERANGIN ANGIN, S.E	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	35	15.000.000
198	TENGGU MUHAMAD HASAN AS'ARI, S.Ak	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Seminar/konferensi/sarasehan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	40	12.000.000
199	AHMAD EFFENDI, S.Sos., M.M.	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Kursus	Dalam Negeri (DN)	Daerah	15	10.000.000
200	RANDI RAHENDRA, ST	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	78	8.000.000
201	DONY CHANDRA, S.Ak	Jabatan Administrasi (JA)	Sekretariat Daerah	Klasikal	Pelatihan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	8	5.000.000
202	LISTIYANI WIDIYASTUTI, SE, M.Si	Jabatan Fungsional Keahlian	Sekretariat Daerah	Klasikal	Workshop atau lokakarya	Dalam Negeri (DN)	Nasional	4	5.000.000
203	MUHAMMAD RUBIANSYAH, S.Pt., M.Si.	Jabatan Administrasi (JA)	Sekretariat Daerah	Klasikal	Pelatihan struktural kepemimpinan	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-
204	FIRMAN AGUNG WIDODO, A.Md	Jabatan Administrasi (JA)	UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kutaringin	Klasikal	Bimbingan teknis	Dalam Negeri (DN)	Nasional	-	-