



KAK (KERANGKA ACUAN KERJA) 2023

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

KERANGKA ACUAN KERJA

PROGRAM	:	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
BIDANG	:	SEKRETARIAT

A. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1) SUB KEGIATAN Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

a. Latar Belakang

Dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah telah mewajibkan setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD sebagai pedoman kerja selama periode 1 (satu) tahun dan berfungsi untuk menterjemahkan perencanaan strategis lima tahunan yang dituangkan di Renstra SKPD ke dalam perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah, proses penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD terdiri dari tiga tahapan utama yaitu tahap persiapan penyusunan, tahap penyusunan rancangan, dan tahap penetapan Rencana Kerja BPSDMD Provinsi Jawa Tengah.

b. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Penyusunan Rencana Kerja ini adalah sebagai pelaksanaan perencanaan program/kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Kerja Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (RKA-SKPD) BPSDMD Provinsi Jateng. Sedangkan tujuan disusunnya Rencana Kerja SKPD adalah untuk memasukkan program kegiatan/kegiatan yang ada di Rencana Kerja (RENJA) ke dalam Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS).

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

2) SUB KEGIATAN Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

a. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi guna mewujudkan tata pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, serta untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, diperlukan penguatan akuntabilitas kinerja bagi setiap instansi pemerintah. Di dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dijelaskan yang dimaksud dengan akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

b. Maksud dan Tujuan

1. Untuk mewujudkan capaian kinerja sesuai yang diamanatkan dalam perencanaan kinerja
2. Peningkatan Nilai SAKIP
3. Evaluasi capaian organisasi dalam mencapai penerapan good governance (tata kelola pemerintahan yang baik).

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

B. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1) SUB KEGIATAN Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

a. Latar Belakang

Gaji pada umumnya memiliki sistem penggajian yang dapat digolongkan dalam dua sistem, yaitu sistem skala tunggal dan sistem skala ganda. Sistem skala tunggal adalah sistem penggajian yang memberikan gaji yang sama kepada pegawai yang berpangkat sama dengan tidak atau kurang memperhatikan sifat pekerjaan yang dilakukan dan beratnya tanggung jawab pekerjaannya. Sistem skala ganda adalah sistem penggajian yang

menentukan besarnya gaji bukan saja didasarkan pada pangkat, tetapi juga didasarkan pada sifat pekerjaan yang dilakukan, prestasi kerja yang dicapai dan beratnya tanggung jawab pekerjaannya.

b. Maksud dan Tujuan

Pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Tahun 2023 dimaksudkan agar tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dan dapat mendukung pelaksanaan tugas dan pelayanan administrasi Keuangan Perangkat Daerah serta memberikan pelayanan administrasi perkantoran yang optimal.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

2) SUB KEGIATAN Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

a. Latar Belakang

Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN merupakan sub kegiatan yang mengakomodir kebutuhan honor-honor pengelola keuangan dan kegiatan dan mempunyai peranan penting dalam pelayanan terhadap pelaksanaan administrasi, dan membantu dalam kelancaran kinerja SKPD yang dalam implementasinya mencakup beberapa unsur, diantaranya yaitu unsur keuangan, merupakan rangkaian kegiatan mengelola administrasi keuangan dalam melaksanakan kegiatan.

b. Maksud dan Tujuan

Guna menunjang tata kelola keuangan dan pertanggungjawaban dapat berjalan akuntabel serta mendukung tertib administrasi perkantoran.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

3) SUB KEGIATAN Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

a. Latar Belakang

Pengelolaan keuangan SKPD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan SKPD yang dilakukan secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan

bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat. Proses pengelolaan keuangan SKPD dimulai dari penganggaran yang ditandai dengan ditetapkannya APBD, pelaksanaan dan penatausahaan atas APBD, serta pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

b. Maksud dan Tujuan

Pencatatan seluruh transaksi keuangan, baik penerimaan maupun pengeluaran uang dalam satu tahun anggaran dapat dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

4) SUB KEGIATAN Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD

a. Latar Belakang

BPSDMD Provinsi Jawa Tengah merupakan salah satu entitas pelaporan yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran. Penyusunan laporan keuangan BPSDMD Provinsi Jawa Tengah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang baik dalam pemerintahan. Laporan Keuangan yang disusun dan disajikan dengan basis akrual diharapkan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat dan akuntabel.

b. Maksud dan Tujuan

Diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna bagi para pemakai laporan, khususnya sebagai sarana peningkatan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan. Disamping itu laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

5) SUB KEGIATAN Pengelolaan & Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan

a. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, efektif, ekonomis dan transparan serta memperhatikan rasa keadilan dan kepatuhan, maka perlu adanya pengawasan penyelenggaraan terhadap pemerintahan agar dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan demi kemasalahatan bersama.

b. Maksud dan Tujuan

Untuk memberikan acuan bagi pemerintah (BPSDMD Provinsi Jawa Tengah) dalam menindaklanjuti hasil pemeriksaan dari pengawas penyelenggara pemerintahan dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaporan tindak lanjut pemeriksaan tersebut.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

6) SUB KEGIATAN Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

a. Latar Belakang

Untuk memberikan informasi mengenai perkembangan pelaksanaan APBD BPSDMD Provinsi Jawa Tengah, sebagai laporan realisasi semester dan menjadi bahan evaluasi pelaksanaan APBD dan penyesuaian/perubahan APBD pada semester berikutnya.

b. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD adalah untuk menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan dengan beberapa cara antara lain dengan menyediakan informasi mengenai bagaimana mendanai seluruh kegiatannya, mencukupi kebutuhan kasnya, menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, dan kondisi berkaitan dengan sumber-sumber

penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang termasuk yang berasal dari pungutan retribusi.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

C. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

SUB KEGIATAN Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

a. Latar Belakang

Asuransi barang milik daerah merupakan salah satu cara untuk memberikan jaminan keamanan terhadap aset milik daerah. Dalam rangka menjamin keamanan barang milik daerah di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Jawa Tengah, maka perlu dilakukan pengamanan dengan memberikan asuransi untuk barang milik daerah berupa gedung dan kendaraan dinas.

b. Maksud dan Tujuan

Memberikan jaminan keamanan terhadap gedung dan kendaraan dinas yang ada di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Jawa Tengah.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

D. Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah

SUB KEGIATAN Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah

a. Latar Belakang

Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah.

b. Maksud dan Tujuan

Retribusi daerah diharapkan menjadi salah satu sumber keuangan untuk pembiayaan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah. Hal tersebut guna meningkatkan dan mencapai pemerataan kesejahteraan masyarakat.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023

E. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1) SUB KEGIATAN Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

a. Latar Belakang

Pengelolaan SDM Aparatur merupakan salah satu area Perubahan Reformasi dimana diharapkan birokrasi Indonesia menjadi *World Class Government*. Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan pengembangan sistem informasi dimana didalamnya terdapat berbagai administrasi kepegawaian sehingga riwayat kepegawaian dapat terdokumentasi dengan baik dan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan suatu keputusan.

b. Maksud dan Tujuan

Maksud kegiatan Layanan Administrasi Kepegawaian (pendataan dan pengolahan) adalah untuk mewujudkan layanan pengurusan administrasi kepegawaian (Karis/Karsu, Karpeg, Cuti, SPTKG, Sumpah Janji) di lingkungan BPSDMD Provinsi Jawa Tengah yang mudah, murah, cepat dan tepat waktu dengan tujuan mewujudkan tertib administrasi kepegawaian dan pelayanan prima terkait pengurusan dokumen administrasi kepegawaian lingkup ASN BPSDMD Provinsi Jawa Tengah.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

2) SUB KEGIATAN Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

a. Latar Belakang

Sesuai Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN khususnya pasal 21 huruf (e) dan pasal 22 huruf (d) menyebutkan bahwa

ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi. Pengembangan kompetensi pegawai pada dasarnya bertujuan untuk memastikan dan memelihara kemampuan pegawai sehingga memenuhi kualifikasi yang diprasyaratkan, secara terencana yang bertujuan untuk mengubah sikap/perilaku, pengetahuan dan keterampilan sehingga dapat memberi kontribusi, peningkatan produktivitas, efektivitas dan efisiensi secara optimal bagi organisasi. Pengembangan kompetensi antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, bimtek, sosialisasi, seminar, workshop, kursus dan penataran.

b. Maksud dan Tujuan

1. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk melaksanakan tugas jabatan secara professional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi.
2. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
3. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023

F. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Sekretariat)

1) SUB KEGIATAN Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.

a. Latar Belakang

Manajemen perkantoran merupakan rangkaian aktivitas merencanakan, mengorganisasi (mengatur dan menyusun), mengarahkan (memberikan arah dan petunjuk), mengawasi dan mengendalikan (melakukan kontrol) sampai menyelenggarakan secara tertib sesuai tujuan mengenai sesuatu hal atau kegiatan. Pengadaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh sehingga mampu memberikan keluaran berupa bahan kerja yang memadai dan efisien, serta dilaksanakan menurut kaidah, norma serta peraturan yang berlaku.

b. Maksud dan Tujuan

Menjamin ketersediaan Pemenuhan Kebutuhan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan yang digunakan untuk mendukung proses penyelenggaraan pelatihan di BPSDMD Provinsi Jawa Tengah.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

2) SUB KEGIATAN Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

a. Latar Belakang

Ketersediaan Peralatan Rumah Tangga yang meliputi peralatan kebersihan dan bahan pembersih, perlengkapan/peralatan gedung/kantor, obat-obatan serta tenaga keamanan dan tenaga ahli taman merupakan bagian penting dari proses pengadministrasian perkantoran dan proses belajar mengajar. Dengan adanya kegiatan tersebut maka administrasi perkantoran dapat berjalan dengan baik dan peserta akan merasa nyaman dan aman serta betah dalam melaksanakan pelatihan di BPSDMD Provinsi Jawa Tengah.

b. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor adalah untuk menciptakan rasa aman, nyaman serta betah dalam melaksanakan pelatihan di BPSDMD Provinsi Jawa Tengah.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

3) SUB KEGIATAN Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

a. Latar Belakang

Untuk mencapai visi dan misi BPSDMD Provinsi Jawa Tengah, program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu ditingkatkan guna meningkatkan pelayanan di sekretariat dan di bidang yang berada di lingkup BPSDMD Provinsi Jawa Tengah serta untuk meningkatkan pelayanan melalui penyediaan peralatan rumah tangga.

b. Maksud dan Tujuan

Pelaksanaan Pekerjaan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga antara lain:

1. Terpenuhinya kebutuhan peralatan kebersihan;
2. Peralatan kebersihan dapat digunakan untuk menjaga kebersihan kantor;
3. Peralatan kebersihan menunjang kerapian dan kebersihan kantor.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

- 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

4) SUB KEGIATAN Penyediaan Bahan Logistik Kantor

a. Latar Belakang

BPSDMD Provinsi Jawa Tengah merupakan salah satu OPD yang memberikan pelayanan kepada masyarakat/umum dan Aparatur Sipil Negara di bidang pendidikan dan pelatihan. Guna menunjang aktivitas pelayanan tersebut diperlukan beberapa faktor yang mendukung kebersihan kantor, salah satunya dengan tercukupinya kebutuhan bahan pembersih.

b. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan pelaksanaan kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor adalah agar kebersihan perkantoran terjaga dengan baik dan terpenuhinya kebutuhan bahan pembersih. Bahan pembersih digunakan untuk menjaga kebersihan kantor dan menunjang kerapian kantor.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

- 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

5) SUB KEGIATAN Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

a. Latar Belakang

Manajemen perkantoran merupakan rangkaian aktivitas merencanakan, mengorganisasi (mengatur dan menyusun), mengarahkan (memberikan arah dan petunjuk), mengawasi dan mengendalikan (melakukan kontrol) sampai menyelenggarakan secara tertib sesuai tujuan mengenai sesuatu hal atau kegiatan. Hal atau sasaran yang terkena oleh rangkaian kegiatan itu pada umumnya ialah pekerjaan perkantoran (office work) yang setidaknya-tidaknya meliputi mengetik (typing), menghitung (calculating), memeriksa (checking), menyimpan warkat/arsip (filing), menelepon (telephoning), menggandakan (duplicating), mengirim surat (mailing), mencatat, dan menyortir.

Pengadaan barang cetak dan penggandaan perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh sehingga mampu memberikan keluaran berupa bahan kerja yang memadai dan efisien.

b. Maksud dan Tujuan

Menjamin ketersediaan pemenuhan kebutuhan cetak dan penggandaan yang digunakan untuk menunjang kebutuhan operasional di BPSDMD Provinsi Jawa Tengah.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

6) SUB KEGIATAN Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan

a. Latar Belakang

Media informasi merupakan alat untuk mengumpulkan dan menyusun kembali sebuah informasi sehingga menjadi bahan yang bermanfaat bagi penerima informasi. Media informasi sebagai alat menyampaikan suatu informasi yang tepat sasaran sehingga informasi dapat tersampaikan dengan baik dan bermanfaat bagi pembuat dan penerima informasi. Media informasi dapat berupa media yang tidak langsung bersentuhan dengan target audiens dan jumlahnya terbatas tetapi jangkauan targetnya luas.

Bahan bacaan berupa surat kabar dan majalah merupakan bahan bacaan yang disediakan di perpustakaan dan di beberapa ruangan yang terdapat di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Jawa Tengah. Bahan bacaan ini berfungsi untuk memberikan informasi terbaru yang bermanfaat bagi peserta diklat dan seluruh karyawan maupun stakeholder yang berada di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Jawa Tengah.

b. Maksud dan Tujuan

Sebagai media informasi, media promosi terkait penyelenggaraan diklat dan informasi pelayanan publik.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023

7) SUB KEGIATAN Fasilitasi Kunjungan Tamu

a. Latar Belakang

Tamu adalah raja, baik tamu yang berasal dari masyarakat, instansi mitra penyelenggara pelatihan dan kepegawaian ataupun OPD. Di BPSDMD Provinsi Jawa Tengah kunjungan tamu merupakan kebutuhan yang harus dipenuhi dan dihormati. Pelayanan bagi tamu yang berkunjung dapat berupa koordinasi, konsolidasi, kunjungan kerja maupun keperluan lainnya.

b. Maksud dan Tujuan

Memberikan rasa nyaman, sehingga terjalin hubungan kerja, koordinasi, dan fasilitasi informasi dapat berjalan sesuai yang diharapkan dan dapat menjadi tuan rumah yang ramah dan baik.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

8) SUB KEGIATAN Penyelenggaraan Rapat Koordinasi & Konsultasi SKPD

a. Latar Belakang

Guna tercapainya sinergitas, integrasi, persamaan persepsi dan pola pikir arah tujuan dalam aktivitas pelayanan pada masyarakat dan aparatur sipil negara, diperlukan faktor-faktor penunjang yang mendukung pelayanan yaitu mengikuti rapat-rapat koordinasi dan konsultasi baik dalam daerah maupun ke luar daerah.

b. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan pelaksanaan pekerjaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi baik dalam daerah maupun ke luar daerah adalah mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran dengan tercukupinya biaya perjalanan dinas untuk mengikuti rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah dan luar daerah.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

9) SUB KEGIATAN Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

a. Latar Belakang

Pengelolaan arsip dinamis meliputi kegiatan penciptaan arsip, penggunaan dan pemeliharaan serta penyusutan arsip. Penciptaan arsip sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 meliputi kegiatan pembuatan arsip dan penerimaan arsip. Arsip dinamis dibagi lagi kedalam dua macam, yaitu Arsip aktif ialah arsip yang masih sering digunakan bagi kelangsungan kerja dan Arsip inaktif adalah arsip yang jarang sekali dipergunakan dalam proses pekerjaan sehari-hari.

b. Maksud dan Tujuan

Pemeliharaan Arsip Dinamis adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip baik fisik maupun informasinya yang meliputi kegiatan pemberkasan dan penyimpanan arsip aktif, penataan dan penyimpanan arsip Inaktif dan Alih Media Arsip.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

10) SUB KEGIATAN Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

a. Latar Belakang

Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) ditujukan untuk mewujudkan proses kerja yang efisien, efektif, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan kualitas pelayanan publik, agar pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berjalan sesuai tujuannya, maka perlu dilakukan dukungan pelaksanaan SPBE di BPSDMD Provinsi Jawa Tengah. Hal ini seperti yang tertuang pada Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. SPBE ditujukan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya.

b. Maksud dan Tujuan

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau yang lebih dikenal E-Government adalah penyelenggaraan pemerintahan yang

memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE dan bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

G. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1) SUB KEGIATAN Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

a. Latar Belakang

Peralatan perkantoran merupakan salah satu hal yang sangat penting dalam manajemen perkantoran. Seiring dengan perkembangan teknologi yang semakin maju, menuntut instansi untuk melakukan perencanaan peralatan atau mesin-mesin kantor yang baik agar dapat menunjang aktivitas kerja ASN untuk mencapai target pekerjaan kantor seefisien mungkin secara tenaga, waktu maupun biaya. Tanpa adanya peralatan kantor, maka di dalam kegiatan perkantoran akan terhambat.

b. Maksud dan Tujuan

Sebagai alat penunjang untuk menyelesaikan dan mempercepat suatu pekerjaan dengan efisien. Disamping penggunaan mesin-mesin kantor setiap harinya, kegiatan pemeliharaan dan perawatan merupakan hal yang sangat penting karena pemeliharaan dan perawatan mengusahkan barang agar tetap dalam keadaan baik atau selalu siap pakai, maka dalam penggunaannya, mesin-mesin kantor harus dipelihara dengan sebaik mungkin agar dapat digunakan secara maksimal.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

2) SUB KEGIATAN Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

a. Latar Belakang

Perkantoran merupakan salah satu tempat penunjang yang berperan penting bagi para pelaku organisasi/instansi. Hal ini diwujudkan dengan adanya bangunan perkantoran pada sebuah organisasi/instansi. Dengan

adanya sebuah perkantoran, tugas dapat diselesaikan dengan baik dan terstruktur sehingga dapat mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Sehubungan dengan hal tersebut faktor pendukung juga harus di perhatikan seperti prasarana yang menyangkut tentang gedung, luas gedung sesuai dengan bidang dan kebutuhan.

Dalam sebuah organisasi atau instansi perlu menerapkan sistem sarana yang baik guna untuk memenuhi tuntutan pekerjaan. Sarana merupakan hal yang vital dan sangat penting untuk memberikan kelancaran serta kenyamanan dalam beraktifitas.

b. Maksud dan Tujuan

Perlengkapan kantor adalah benda-benda serta gedung yang digunakan untuk menghasilkan suatu pekerjaan yang sesuai dengan harapan. Perlengkapan kantor yang baik, akan memperlancar suatu proses pekerjaan sehingga pencapaian tujuan dapat di capai secara efektif dan efisien.

Efektifitas suatu pekerjaan akan terlaksana dengan baik karena di dukung oleh beberapa penunjang seperti sarana prasarana kantor yang memadai. Sarana prasarana adalah hal yang sangat di butuhkan dalam dunia perkantoran merupakan hal yang harus di atur dengan manajemen yang baik agar dapat di terapkan dengan benar dan sistematis.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

3.) SUB KEGIATAN Pengadaan Aset Tetap Lainnya

a. Latar Belakang

Aset tetap merupakan sesuatu yang penting bagi organisasi, selain digunakan sebagai modal kerja, aset tetap biasanya juga digunakan sebagai alat investasi jangka panjang bagi organisasi. Mengingat bahwa tujuan dari pengadaan aset tetap untuk modal kerja dan tidak untuk diperjualbelikan, sehingga proses pengadaan serta cara perolehannya juga harus diperhitungkan dengan tepat. Keputusan organisasi untuk mengadakan investasi melalui pembiayaan aset tetap menjadi hal yang menarik untuk dilakukan, namun seringkali organisasi mengalami masalah bagaimana cara memperoleh barang modal atau aset tetap yang dibutuhkan dengan biaya seminimal mungkin.

b. Maksud dan Tujuan.

Pengelolaan pengadaan yang baik akan memberikan berbagai manfaat seperti menjaga nilai aset, meningkatkan keamanan aset, memantau resiko penyusutan yang dapat terjadi, menghindari pembelian yang tidak sesuai hingga mempermudah penyusunan anggaran dengan tujuan:

- Menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia.
- Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri.
- Meningkatkan peran serta usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

H. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1) SUB KEGIATAN Penyediaan Jasa Surat Menyurat

a. Latar Belakang

Kegiatan surat menyurat dan kearsipan merupakan salah satu bagian penting dari proses pengadministrasian perkantoran, karena dengan adanya kegiatan tersebut proses pengadministrasian perkantoran dan kegiatan kearsipan dapat berjalan dengan baik sehingga dokumen-dokumen terkait kegiatan yang sudah atau sedang berjalan dapat tersimpan dengan baik.

b. Maksud dan Tujuan

Maksud kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kelancaran tugas dinas dan tersedianya jasa surat menyurat. Tujuan program ini adalah untuk membantu memperlancar tugas dinas dan memberikan pelayanan yang maksimal kepada SKPD terkait serta masyarakat pada umumnya.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

2) SUB KEGIATAN Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik

a. Latar Belakang

Ketersediaan air, listrik, telepon, internet dan PBB merupakan salah satu bagian penting dari proses pengadministrasian perkantoran dan proses

belajar mengajar di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Jawa Tengah karena dengan adanya kegiatan tersebut maka administrasi perkantoran dapat berjalan dengan baik dan peserta akan merasa nyaman serta betah dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Jawa Tengah.

b. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyediaan kebutuhan komunikasi, air , listrik, internet serta pembayaran Pajak Bumi Bangunan (PBB) adalah untuk menunjang kelancaran proses administrasi perkantoran sehingga peserta merasa nyaman dalam melaksanakan proses pendidikan dan pelatihan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Jawa Tengah.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

3) SUB KEGIATAN Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

a. Latar Belakang

Pelayanan publik adalah segala bentuk jasa pelayanan, baik dalam bentuk barang publik maupun jasa publik yang pada prinsipnya menjadi tanggung jawab dan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah di Pusat, di Daerah, dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat.

b. Maksud dan Tujuan

Dengan adanya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor diharap dapat terjaminnya pelayanan administrasi kantor guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan ASN di Pemerintahan.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

I. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1) SUB KEGIATAN Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

a. Latar Belakang

Dalam suatu organisasi, disamping didukung oleh Sumber Daya Aparatur yang profesional dan mempunyai kompetensi yang baik, fasilitas penunjang juga sangat dibutuhkan dalam upaya untuk memperlancar dan mempermudah pelaksanaan tugas-tugas dan kegiatan proses administrasi. Dalam mengemban tugas dan fungsinya aparatur memiliki lingkup dan frekuensi yang signifikan serta mobilitas kegiatan yang relatif tinggi. Oleh karena itu guna mendukung efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut harus didukung sarana yang memadai, antara lain tersedianya jumlah kendaraan dinas yang memadai dan senantiasa terpelihara dengan baik sehingga kondisinya layak dan memenuhi syarat.

b. Maksud dan Tujuan

Untuk memenuhi dan mendukung kebutuhan operasional pelayanan perkantoran serta untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta untuk koordinasi dengan instansi terkait sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

2) SUB KEGIATAN Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya

a. Latar Belakang

Pemeliharaan Aset adalah usaha mempertahankan kondisi aset agar tetap berfungsi sebagaimana mestinya atau dalam usaha meningkatkan wujud aset, serta menjaga terhadap pengaruh yang merusak, kegunaan suatu aset tergantung pada seberapa efektif aset tersebut memenuhi tujuannya.

b. Maksud dan Tujuan

Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan aset daerah, pengamanan aset daerah dan tersedianya data atau informasi yang akurat mengenai jumlah kekayaan daerah.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

3) SUB KEGIATAN Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

a. Latar Belakang

Permasalahan yang timbul penyebab kerusakan pada bangunan gedung adalah dimana diabaikannya masalah kerusakan ringan, mengingat bangunan tersebut masih dapat dipakai dan kecenderungan untuk mengeluarkan biaya pemeliharaan dan lebih baik menunggu hingga rusak lalu diperbaiki mengingat keterbatasan waktu. Sedikit elemen bangunan yang rusak selalu diabaikan, terkadang kerusakannya dapat menjalar ke elemen bangunan yang lain. Kurangnya pemahaman mengenai metode kerja, prosedur, standardisasi pemeliharaan, dan perlengkapan peralatan yang digunakan untuk kegiatan pemeliharaan elemen bangunan gedung juga berpengaruh.

b. Maksud dan Tujuan

Meminimalisir, mencegah dan memetakan kerusakan gedung dan instalasi yang terkait dengan gedung atau bangunan tersebut, sehingga dapat dilakukan perbaikan secara cepat dan tepat. Dengan begitu akan menciptakan rasa aman bagi pekerja/pegawai dalam menunjang aktivitas sehingga dapat bekerja secara maksimal.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

4) SUB KEGIATAN Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

a. Latar Belakang

Guna menunjang aktivitas pelayanan pada masyarakat tersebut, diperlukan faktor-faktor penunjang yang mendukung kinerja aparatur BPSDMD Provinsi Jawa Tengah dalam menjalankan aktivitasnya. Salah satu faktor yang sangat menunjang kelancaran aktivitas perkantoran dan pelaksanaan tugas-tugas serta pelayanan pada masyarakat adalah Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan prasarana Gedung Kantor/Bangunan di BPSDMD Provinsi Jawa Tengah. Oleh karena itu, guna menunjang kelancaran

pelaksanaan aktivitas pelayanan kepada masyarakat, maka dilaksanakan kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.

b. Maksud dan Tujuan

Tujuan pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan prasarana Gedung Kantor / Bangunan antara lain:

1. Memberikan sarana dan prasarana bagi aparatur pada BPSDMD Provinsi Jawa Tengah dalam melayani masyarakat.
2. Meningkatkan rasa nyaman bagi aparatur dalam melaksanakan tugas.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

KERANGKA ACUAN KERJA

PROGRAM	:	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIDANG	:	SERTIFIKASI KOMPETENSI DAN PENJAMINAN MUTU
KEGIATAN	:	Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi manajerial dan Fungsional

A. PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS

1. SUB KEGIATAN Penyusunan Kebijakan Teknis & Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi, Penyelenggara Urusan Pemerintahan Kongruen, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum

a. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010- 2025;
4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Sistem Pengembangan SDM aparatur berbasis kompetensi di lingkungan Kemendagri dan Pemda;
6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara;

7. Peraturan Gubernur Nomor 84 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 84).

b. Gambaran Umum

Dalam rangka melaksanakan ketentuan PP No. 11 Tahun 2017 pasal 225, LAN kemudian menetapkan Peraturan LAN No. 5 Tahun 2018 yang kemudian diperbaharui dengan Peraturan LAN No. 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS. Peraturan tersebut mengatur tentang pedoman bagi Instansi Pemerintah untuk menyelenggarakan pengembangan kompetensi PNS di tingkat Instansi. Namun demikian, kebijakan teknis tentang pengembangan kompetensi PNS tersebut masih bersifat umum yang berlaku bagi semua jenis jabatan. Sebagaimana tertuang dalam Pasal 13 UU ASN, jabatan ASN terdiri atas: Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi.

Mengingat masing-masing jabatan memiliki karakteristik berbeda, beberapa bentuk pengaturan pengembangan kompetensinya semestinya juga menyesuaikan dengan target kompetensi yang ingin dibangunnya. Berdasarkan beberapa kebijakan tersebut diatas, terdapat tiga jenis kompetensi yang harus dikembangkan bagi PNS yaitu meliputi: kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural.

Kompetensi teknis sendiri menurut Pasal 208 ayat 3 dari PP No. 11 Tahun 2017 dibagi lagi menjadi dua bagian yaitu kompetensi teknis dan kompetensi fungsional. Terkait dengan rencana pengembangan kompetensi, PP No. 11 Tahun 2017 pasal 205 menjelaskan bahwa penyusunan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi dilakukan pada tingkat instansi dan nasional. Namun demikian, standar kompetensi jabatan yang menjadi input dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi belum semuanya memiliki kamus kompetensi.

Kamus kompetensi yang telah tersedia dan ditetapkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara adalah kamus kompetensi manajerial dan sosial kultural, sementara kamus kompetensi teknis belum dirumuskan. Oleh karena itu, kajian lebih lanjut tentang pengembangan kompetensi teknis PNS sangat dibutuhkan.

c. Maksud dan Tujuan

Maksud dilakukannya Perencanaan Pengembangan ASN adalah untuk memberi gambaran secara komprehensif terkait kebutuhan dan prioritas pengembangan ASN sesuai arah pembangunan dan potensi daerah di Provinsi Jawa Tengah sebagai dasar dalam penyelenggaraan aktivitas pengembangan ASN tahun 2023 di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah maupun di Kabupaten/ Kota. Rencana Pengembangan SDM ASN bertujuan memetakan potensi SDM yang ada, melihat kesenjangan yang timbul serta kebutuhan kompetensi yang perlu diisi dalam rangka mencapai visi-misi Pemerintah Daerah serta arah kebijakan pembangunan nasional yang akan menjadi dokumen rujukan bagi *stakeholder* terkait pengembangan SDM di Provinsi Jawa Tengah dengan pembiayaan APBD maupun dari pihak lain yang sah, sehingga dapat:

1. Terlaksananya kegiatan analisis pengembangan kompetensi di 36 OPD Kab/ Kota dan metode Bangkom yang disempurnakan/disusun dengan memperhatikan arah dan kebijakan dari Pemerintah Pusat dan Daerah
2. Untuk memastikan kesesuaian antara SDM (kualitas dan kuantitas) dan pekerjaan, baik dari segi jumlah maupun kualitas yang dibutuhkan. Proses ini didasari oleh *supply* dan demand dalam konteks SDM organisasi / instansi.
3. Mendapatkan bahan analisis pengembangan kompetensi di 36 OPD Kabupaten/Kota yang memberikan gambaran permasalahan saat ini dan untuk mengidentifikasi kesenjangan antara kebutuhan terhadap kompetensi dengan potret aktual/riil pegawai yang dimiliki organisasi.
4. Mendapatkan bahan pertimbangan kebutuhan pendidikan pelatihan sesuai perkembangan situasi saat ini dengan mempersiapkan SDM Aparatur yang berkualitas dan kompeten mengacu kepada rencana strategis organisasi.

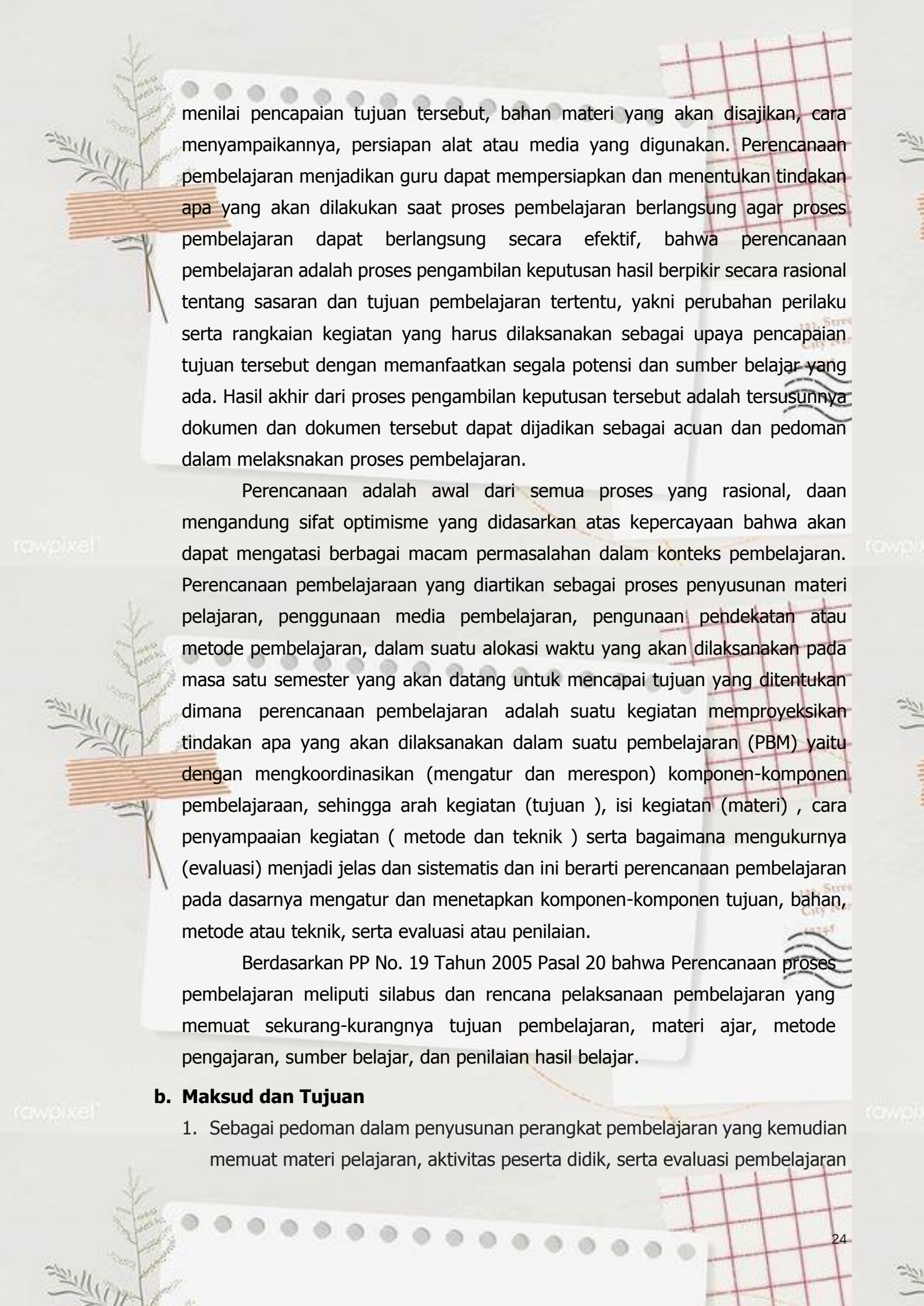
d. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

2. SUB KEGIATAN Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri.

a. Gambaran Umum

Perencanaan pembelajaran meliputi kegiatan perumusan tujuan yang ingin dicapai dalam suatu kegiatan pembelajaran, metode yang digunakan untuk



menilai pencapaian tujuan tersebut, bahan materi yang akan disajikan, cara menyampaikannya, persiapan alat atau media yang digunakan. Perencanaan pembelajaran menjadikan guru dapat mempersiapkan dan menentukan tindakan apa yang akan dilakukan saat proses pembelajaran berlangsung agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif, bahwa perencanaan pembelajaran adalah proses pengambilan keputusan hasil berpikir secara rasional tentang sasaran dan tujuan pembelajaran tertentu, yakni perubahan perilaku serta rangkaian kegiatan yang harus dilaksanakan sebagai upaya pencapaian tujuan tersebut dengan memanfaatkan segala potensi dan sumber belajar yang ada. Hasil akhir dari proses pengambilan keputusan tersebut adalah tersusunnya dokumen dan dokumen tersebut dapat dijadikan sebagai acuan dan pedoman dalam melaksanakan proses pembelajaran.

Perencanaan adalah awal dari semua proses yang rasional, dan mengandung sifat optimisme yang didasarkan atas kepercayaan bahwa akan dapat mengatasi berbagai macam permasalahan dalam konteks pembelajaran. Perencanaan pembelajaran yang diartikan sebagai proses penyusunan materi pelajaran, penggunaan media pembelajaran, penggunaan pendekatan atau metode pembelajaran, dalam suatu alokasi waktu yang akan dilaksanakan pada masa satu semester yang akan datang untuk mencapai tujuan yang ditentukan dimana perencanaan pembelajaran adalah suatu kegiatan memproyeksikan tindakan apa yang akan dilaksanakan dalam suatu pembelajaran (PBM) yaitu dengan mengkoordinasikan (mengatur dan merespon) komponen-komponen pembelajaran, sehingga arah kegiatan (tujuan), isi kegiatan (materi), cara penyampaian kegiatan (metode dan teknik) serta bagaimana mengukurnya (evaluasi) menjadi jelas dan sistematis dan ini berarti perencanaan pembelajaran pada dasarnya mengatur dan menetapkan komponen-komponen tujuan, bahan, metode atau teknik, serta evaluasi atau penilaian.

Berdasarkan PP No. 19 Tahun 2005 Pasal 20 bahwa Perencanaan proses pembelajaran meliputi silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang memuat sekurang-kurangnya tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar.

b. Maksud dan Tujuan

1. Sebagai pedoman dalam penyusunan perangkat pembelajaran yang kemudian memuat materi pelajaran, aktivitas peserta didik, serta evaluasi pembelajaran

dan sebagai acuan dalam penyusunan rencana pembelajaran ini maka setiap kajian mata pelajaran, atau pengelolaan kegiatan pembelajaran serta pengembangan penilaian dari hasil pembelajaran.

2. Sebagai alat aktualisasi kurikulum secara operasional maka pada suatu tingkat satuan pendidikan akan memudahkan guru dalam melakukan berbagai pembelajaran. Sebagai pedoman pengembangan perangkat pembelajaran lebih lanjut, mulai dari pengelolaan kegiatan pembelajaran, perencanaan serta pengembangan penilaian. Sebagai sumber pokok dalam penyusunan rencana pembelajaran terdapat suatu Standar Kompetensi atau satu Kompetensi Dasar.
3. Mendapatkan kurikulum mata diklat yang selaras dengan perkembangan teknologi, kebutuhan pembangunan nasional dan arah kebijakan dengan keadaan terkini.
4. Mendapatkan modul yang sesuai dengan kebutuhan bahan belajar dalam sebuah program pembelajaran diklat, yang dapat dipelajari peserta secara mandiri dan seminimal mungkin tanpa bantuan dari Widyaiswara.
5. Mendapatkan modul yang lengkap dalam satu kesatuan yang utuh mencakup deskripsi dan tujuan mata diklat, batasan dan standar kompetensi yang harus dicapai, kompetensi dasar, metode latihan dan indikator keberhasilan peserta.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

3. SUB KEGIATAN Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan

a. Gambaran Umum

Pemantauan, evaluasi dan pengendalian pembangunan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tahapan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan. Pengendalian merupakan upaya untuk memastikan tercapainya sasaran pembangunan. Data hasil pemantauan ini digunakan sebagai bahan untuk melakukan pengendalian dan bahan bagi pelaksanaan evaluasi, baik evaluasi tahap pelaksanaan (*ongoing*), evaluasi hasil-output-outcome (*ex-post*) maupun evaluasi pra-rencana (*ex-ante*). Kebutuhan akan data secara sistematis akan sangat menentukan kualitas pengendalian dan hasil evaluasi. Kegiatan monitoring lebih terfokus pada kegiatan yang sedang dilaksanakan.

Monitoring dilakukan dengan cara menggali untuk mendapatkan informasi secara regular berdasarkan indikator tertentu, dengan maksud mengetahui apakah kegiatan yang sedang berlangsung sesuai dengan perencanaan dan prosedur yang telah disepakati. Indikator monitoring mencakup esensi aktivitas dan target yang ditetapkan pada perencanaan program.

Apabila monitoring dilakukan dengan baik akan bermanfaat dalam memastikan pelaksanaan kegiatan tetap pada jalurnya (sesuai pedoman dan perencanaan program). Juga memberikan informasi kepada pengelola program apabila terjadi hambatan dan penyimpangan, serta sebagai masukan dalam melakukan evaluasi. Secara prinsip, monitoring dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung guna memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana atau tidak. Bila ditemukan penyimpangan atau kelambanan maka segera dibenahi sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai rencana dan targetnya. Jadi, hasil monitoring menjadi *input* bagi kepentingan proses selanjutnya. Sedangkan evaluasi dilakukan pada akhir kegiatan, untuk mengetahui hasil atau capaian akhir dari kegiatan atau program. Hasil evaluasi bermanfaat bagi rencana pelaksanaan program yang sama diwaktu dan tempat lainnya.

b. Maksud dan tujuan

Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan hasil pengembangan kompetensi yang dilakukan oleh BPSDMD Provinsi Jawa Tengah untuk mengetahui sejauh mana pengembangan kompetensi dan penjaminan mutu dalam pendidikan dan pelatihan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2023 sesuai dengan rencana kebutuhan diklat. Pencapaian monitoring dan evaluasi yang diperoleh akan dapat memberikan manfaat berupa masukan dan rekomendasi untuk mendukung pengembangan pegawai berbasis kompetensi.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

B. SERTIFIKASI, KELEMBAGAAN, PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL

1. SUB KEGIATAN Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi

a. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025
4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Sistem Pengembangan SDM aparatur berbasis kompetensi di lingkungan Kemendagri dan Pemda;
6. Peraturan LAN RI No. 5 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
7. Peraturan Gubernur Nomor 84 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 84).

b. Gambaran Umum.

UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN dan PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN merupakan tonggak penting dalam mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang profesional. Pada peraturan tersebut dijelaskan

bahwa Manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan sistem merit yaitu mengedepankan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umum, atau kondisi kecacatan. Di sini terlihat jelas bahwa kompetensi memegang peranan penting dalam menentukan kualitas dan profesionalisme aparatur yang akan ditempatkan di organisasi pemerintah.

Berdasarkan beberapa kebijakan tersebut diatas, terdapat tiga jenis kompetensi yang harus dikembangkan bagi PNS yaitu meliputi: kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural. Kompetensi teknis dibagi menjadi dua bagian yaitu kompetensi teknis dan kompetensi fungsional. Terkait dengan rencana pengembangan kompetensi, bahwa penyusunan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi dilakukan pada tingkat instansi dan nasional. Namun demikian, standar kompetensi jabatan yang menjadi input dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi belum semuanya memiliki kamus kompetensi. Kamus kompetensi yang telah tersedia dan ditetapkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara adalah kamus kompetensi manajerial dan sosial kultural, sementara kamus kompetensi teknis belum dirumuskan. Oleh karena itu, kajian lebih lanjut tentang pengembangan kompetensi teknis PNS sangat dibutuhkan.

c. Maksud dan tujuan.

Adapun tujuan dari Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi adalah menyusun rumusan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional di Instansi Pemerintah. Adapun secara spesifik akan merumuskan sebagai berikut:

- Tata cara dan/atau instrumen perencanaan pengembangan kompetensi teknis di Instansi Pemerintah
- Tata cara dan/atau instrumen pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis di Instansi Pemerintah
- Tata cara dan/atau instrumen evaluasi pengembangan kompetensi teknis di Instansi Pemerintah.

d. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

2. SUB KEGIATAN Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Provinsi

a. Gambaran Umum

Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki peranan penting dalam pembangunan nasional. Hal ini karena SDM selaku subyek atau pelaku akan menentukan keberhasilan pencapaian tujuan pembangunan nasional. Oleh karena itu penyiapan SDM harus dilakukan secara terencana, terkoordinasi dan dilakukan dengan langkah-langkah yang strategis.

Perencanaan penyiapan SDM diorientasikan untuk menghasilkan SDM yang memiliki daya saing. Peningkatan daya saing SDM dapat dilakukan dengan berbagai upaya, antara lain melalui pendidikan, pelatihan kerja dan pengalaman di tempat kerja. Pendidikan dan pelatihan kerja harus mampu mempersiapkan sumber daya manusia Indonesia yang mempunyai kualitas, keterampilan, profesionalisme dan kompetensi yang tinggi serta relevan dengan kondisi dan kebutuhan dunia kerja. Oleh karena itu pendidikan dan pelatihan kerja harus dilakukan secara sinergi dan bermuara kepada peningkatan kompetensi kerja. Untuk mewujudkan SDM yang berdaya saing, terdapat 3 (tiga) komponen utama yang penting yaitu; standar kompetensi kerja, pendidikan/pelatihan berbasis kompetensi dan sertifikasi kompetensi. Standar kompetensi kerja menjadi acuan dalam pengembangan program.

b. Maksud dan Tujuan

Program Pelatihan dan Sertifikasi Pengelolaan Lembaga Pelatihan ini ditujukan untuk memberikan pembinaan kepada profesional Bidang Pengelola Lembaga Pelatihan dalam organisasi sehingga mereka mampu menjalankan fungsinya sesuai dengan Standar dan Kualifikasinya. Untuk selanjutnya individu profesional tersebut mengikuti asesmen untuk rekognisi dan validasi kompetensinya.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

3. SUB KEGIATAN Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota

a. Gambaran Umum

Peningkatan Profesionalisme ASN menuju terwujudnya Reformasi Birokrasi yang merupakan suatu keharusan bagi Pemerintah Pusat maupun Daerah yang pada akhirnya akan menciptakan suatu ekosistem baru yang disebut *Good Governance* yang kemudian hal ini menyangkut 3 aspek penting antara lain aspek Kelembagaan (Organisasi), Ketatalaksanaan dan Sumber Daya Manusia. Pembenahan Sumber Daya Manusia menepatkan BPSDMD Provinsi Jawa Tengah sebagai salah satu motor penggerak dalam pelaksanaannya yang tentunya bukan hal mudah untuk dapat mewujudkannya terdapat banyak tantangan serta permasalahan yang harus dihadapi oleh BPSDMD Provinsi Jawa Tengah dalam upaya pembenahan Sumber Daya Manusia menuju ASN Profesional. Dengan Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 (Pasal 21) yang kemudian diatur dalam Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, bahwa pengembangan kompetensi bagi setiap PNS paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 tahun.

Perubahan paradigma dalam pengelolaan Sumber Daya Aparatur menjadi pendorong dalam penataan manajemen Sumber Daya Manusia sebagai tujuan yang tertuang dalam Rencana Strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. Jika perspektif lama memandang pegawai hanya sebagai faktor produksi, maka dengan pendekatan human capital yang saat ini dianut, pegawai harus dipandang sebagai asset organisasi. Oleh karenanya setiap anggaran yang dikeluarkan untuk pengembangan kompetensi ASN merupakan modal dalam upaya peningkatan organisasi.

b. Maksud dan Tujuan

Good Governance adalah suatu penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab yang sejalan dengan prinsip demokrasi dan pasar yang efisien, penghindaran salah alokasi dana investasi dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun secara administratif menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan legal dan *politician fram* sesuai dengan Review Renstra BPSDMD Provinsi Jawa Tengah pada tahun 2023 yang memberikan arah baru bagi BPSDMD dalam penentuan indikatornya menjadi "Indeks Profesionalisme ASN" Dimensi

Kompetensi dimana BPSDMD Provinsi Jawa Tengah bersama 2 dengan BKD Provinsi Jawa Tengah dengan Biro Organisasi menunjang Program unggulan Gubernur Provinsi Jawa Tengah yakni "Menajemen Talenta".

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

4. SUB KEGIATAN Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar

a. Gambaran Umum

Pendidikan dan Pelatihan Aparatur sebagai sub sistem dari sistem pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diarahkan untuk meningkatkan kinerja organisasi, oleh sebab itu penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan senantiasa berpedoman kepada Visi, Misi dan kebutuhan daerah. Salah satu tujuan dari pendidikan dan pelatihan adalah meningkatkan pengetahuan, ketrampilan serta merubah sikap dan perilaku dalam melaksanakan tugas secara profesional. Untuk itu perlu kebijakan program pendidikan dan pelatihan sehingga menuntut Sumber Daya Manusia Aparatur memiliki kompetensi tertentu dalam menjalankan roda pemerintahan. Dengan demikian pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu upaya untuk mewujudkan aparatur yang profesional sebagai prpengetahuan, ketrampilan dan sikap perilaku agar mampu memenuhi syarat dan cakap dalam melaksanakan pekerjaannya. Tuntutan global dan dinamisasi masyarakat telah mendorong pengembangan SDM aparatur untuk terus tumbuh dengan berbagai kompetensinya sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang harus selalu siap menjalankan tugasnya sebagai unsur penyelenggara pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat. Proses peningkatan kompetensi agar mampu menghasilkan kinerja yang optimal melaksanakan transfer knowledge.

Keberhasilan penyelenggaraan diklat ditopang oleh 4 (empat) komponen utama, yaitu kelembagaan, ketenagaan, program dan sarana prasarana. Widyaiswara sebagai komponen utama ketenagaan diklat memiliki tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk mendidik, mengajar dan atau melatih Sumber Daya Manusia (SDM) pada sebuah Lembaga Diklat. Seiring itu, Widyaiswara dituntut untuk memiliki kecepatan, kepekaan dan kreativitas dalam mengembangkan kompetensinya, tidak saja kompetensi keilmuan (*substantif*), akan tetapi juga kompetensi pengelolaan pembelajaran, kepribadian, dan sosial,

sebagai tenaga pendidik, jabatan tersebut memiliki peran dan fungsi yang sangat penting untuk menentukan kualitas setiap kegiatan pengembangan kompetensi dalam mewujudkan ASN yang kompeten, berdedikasi, disiplin dan berintegritas.

b. Maksud dan Tujuan

1. Hal-hal yang telah dicapai dalam Penguatan Kelembagaan antara lain Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Dan Sumber Belajar serta pemetaan/identifikasi program/kegiatan sebagai penjabaran dari tugas dan fungsi unit kerja. Dengan pemetaan program/ kegiatan ini dapat diketahui sejauh mana tugas dan fungsi dilaksanakan oleh masing-masing bidang penyelenggara dan permasalahan apa yang dihadapi dalam pelaksanaannya.
2. Hasil evaluasi kelembagaan dapat digunakan sebagai bahan dalam menentukan struktur organisasi yang paling sesuai dengan beban kerja dan kondisi lingkungan. Penguatan kelembagaan serta Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi dan Sumber Belajar juga telah membuat tertatanya tugas, fungsi, dan susunan organisasi di lingkungan BPSDMD Provinsi Jateng. Hal ini berdampak pada penataan tugas, fungsi, dan organisasi.
3. Manfaat yang didapatkan dari Penguatan Kelembagaan ini adalah terbentuk dan tersusunnya tugas, fungsi, dan susunan organisasi yang mencerminkan pemerintahan yang efektif dan efisien; dan penyusunan rincian tugas unit kerja sebagai penjabaran lebih lanjut tugas dan fungsi unit kerja.
4. Meningkatkan harmonisasi hubungan kerjasama antara Widyaiswara dengan lembaga diklat dalam rangka pelaksanaan pengembangan karir Widyaiswara.
5. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan diklat (pemeliharaan standart mutu) sehingga lebih produktif, efektif dan efisien dalam menghasilkan SDM ASN yang berkualitas.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

KAK (KERANGKA ACUAN KERJA)

PROGRAM	:	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIDANG	:	PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS
KEGIATAN	:	Pengembangan Kompetensi Teknis

SUB KEGIATAN Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum

a. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025
4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Tengah 2018–2023;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pengembangan Sistem Pendidikan Dan Pelatihan Berbasis

Kompetensi Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 61);

7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014;
8. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIII/ 10/6/2001 tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Gubernur Nomor 84 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 84).

b. Gambaran Umum

Dalam rangka mewujudkan profesionalisme birokrasi serta untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur merupakan salah satu isu krusial dalam agenda Reformasi Birokrasi di Indonesia. Perubahan lingkungan internal dan eksternal yang semakin dinamis telah menempatkan peran vital Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai *human capital* bagi keberlangsungan proses bisnis sektor publik pada jangka panjang. Oleh karena itu, konsep manajemen ASN sudah semestinya tidak hanya terfokus pada pengelolaan secara administratif saja namun lebih dari itu perlu melihat fungsi strategis ASN sebagai motor penggerak organisasi sektor publik.

Untuk mencapai tujuan tersebut, konsep kompetensi harus menjadi pilar utama dalam pengelolaan SDM aparatur. Dalam hal ini, kompetensi berkaitan dengan pengetahuan (*knowledge*), ketrampilan (*skill*) serta perilaku (*attitude*) apa saja yang perlu dimiliki oleh aparatur disesuaikan dengan tugas dan fungsi yang diembannya. Artinya, manajemen SDM di instansi pemerintah harus mengacu dan didasarkan kepada standar kompetensi jabatan dan syarat jabatan yang ditetapkan. Pengelolaan SDM aparatur berbasis kompetensi ini tentunya harus diwujudkan dalam pelaksanaan seluruh fungsi manajemen SDM aparatur mulai dari perencanaan, rekrutment, penempatan, seleksi, pemberian tunjangan dan kompensasi, pengembangan dan pemberhentian.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah merupakan badan yang mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia ASN yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Dalam rangka pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan lingkup Kabupaten/ Kota di Jawa Tengah melalui pelatihan, perlu dilaksanakan pelatihan yang berkualitas dan sesuai standar mutu yang ditetapkan oleh instansi pembina /Lembaga Administrasi Negara, dengan terlaksananya pelatihan yang terstandar akan menghasilkan alumni sesuai kompetensi yang dibutuhkan instansi, selanjutnya akan mendukung sasaran kebijakan pembangunan di Jawa Tengah terutama meningkatkan keterampilan dan pengetahuan serta profesionalisme Sumber Daya Manusia ASN.

b. Maksud dan Tujuan

1. Dalam rangka mewujudkan profesionalisme birokrasi serta untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur merupakan salah satu isu krusial dalam agenda Reformasi Birokrasi di Indonesia. Perubahan lingkungan internal dan eksternal yang semakin dinamis telah menempatkan peran vital Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai *human capital* bagi keberlangsungan proses bisnis sektor publik pada jangka panjang. Oleh karena itu, konsep manajemen ASN sudah semestinya tidak hanya terfokus pada pengelolaan secara administratif saja namun lebih dari itu perlu melihat fungsi strategis ASN sebagai motor penggerak organisasi sektor publik. Untuk mencapai tujuan tersebut, konsep kompetensi harus menjadi pilar utama dalam pengelolaan SDM aparatur. Dalam hal ini, kompetensi berkaitan dengan pengetahuan (*knowledge*), ketrampilan (*skill*) serta perilaku (*attitude*) apa saja yang perlu dimiliki oleh aparatur disesuaikan dengan tugas dan fungsi yang diembannya. Artinya, manajemen SDM di instansi pemerintah harus mengacu dan didasarkan kepada standar kompetensi jabatan dan syarat jabatan yang ditetapkan. Pengelolaan SDM aparatur berbasis kompetensi ini tentunya harus diwujudkan dalam pelaksanaan seluruh fungsi manajemen SDM aparatur mulai dari perencanaan, rekrutment, penempatan, seleksi, pemberian tunjangan dan kompensasi, pengembangan dan pemberhentian
2. Pembangunan ASN Unggul menjadi salah satu prioritas utama dalam meningkatkan daya saing bangsa Indonesia dengan bangsa-bangsa lain, sehingga dibutuhkan peran serta Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berkompetensi dan professional, namun penguatan sumber daya manusia ASN di Indonesia masih menjadi tantangan dalam pelaksanaan pembangunan ASN unggul. Hal ini dapat dilihat dari minat ASN masih belum memaksimalkan hak

Pengembangan Kompetensi 20 JP per tahunnya.

3. BPSDMD provinsi Jawa Tengah, memiliki tanggung jawab untuk meningkatkan ASN yang berkompeten di bidangnya sesuai kebutuhan organisasinya, baik ASN di Provinsi maupun ASN di Kabupaten/Kota, agar dapat bersaing serta dapat menjamin kualitas pembangunan ASN yang unggul yang menjadi target pemerintah. Hal tersebut juga sebagai penerapan dari Undang Undang ASN No. 5 Tahun 2014 dan Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN serta arahan Presiden yang juga menitikberatkan peningkatan kualitas SDM Indonesia selain pembangunan Infrastruktur.
4. Program-program yang dihasilkan harus konsistensi dan militan, dalam rangka inovasi tersebut, BPSDMD Provinsi Jawa Tengah mempunyai peran penting pada hasil-hasil pendidikan dan pelatihan dengan melahirkan orang-orang yang inovatif dan berkinerja baik.
5. Salah satu upaya BPSDMD Provinsi Jawa Tengah dalam peningkatan kualitas ASN, antara lain dengan melakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi ASN, pemenuhan standart pembelajaran, kurikulum yang up to date, metode pembelajaran yang menarik, berbagai informasi model dan jenis pengembangan kompetensi, tenaga pengajar yang berkompeten di bidangnya serta standart / sertifikasi sebagai penyelenggara Pendidikan dan pelatihan yang terakreditasi sesuai dengan peruntukannya.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

KAK (KERANGKA ACUAN KERJA)

PROGRAM	:	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIDANG	:	PENGEMBANGAN KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
KEGIATAN	:	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

SUB KEGIATAN Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan

a. Dasar Hukum

1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 28 tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelatihan Fungsional;
7. Peraturan Gubernur Nomor 84 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 84).

b. Gambaran Umum

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

keterampilan tertentu. Jabatan Fungsional Analisis Pengembangan Kompetensi ASN yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional Analisis Pengembangan Kompetensi adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan analisis di bidang pengembangan kompetensi ASN. Pejabat Fungsional Analisis Pengembangan Kompetensi ASN yang selanjutnya disebut Analisis Pengembangan Kompetensi adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan kegiatan analisis di bidang pengembangan kompetensi ASN pada Instansi Pemerintah.

Pengembangan Kompetensi ASN yang selanjutnya disebut Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi ASN dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier meliputi pemetaan kompetensi, pelaksanaan pengembangan kompetensi, dan pemantauan dan evaluasi pengembangan kompetensi. Analisis Pengembangan Kompetensi berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang Pengembangan Kompetensi pada unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang Pengembangan Kompetensi pada Instansi Pemerintah. Analisis Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud 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 Jabatan Fungsional Analisis Pengembangan Kompetensi.

c. Maksud dan Tujuan

1. Sistem mutu JFT yang dimaksudkan dalam konteks ini dapat diartikan sebagai keseluruhan langkah dan proses yang saling berhubungan, berkaitan, berpengaruh, dan saling bergantung dalam mewujudkan peningkatan mutu jabatan fungsional. Karakteristik mutu JFT, diantaranya dapat dicerminkan melalui standar kompetensi untuk setiap jenis jabatan fungsional. Dengan demikian, sistem mutu pengembangan JFT dapat dinyatakan sebagai bagian dari sistem penataan manajemen SDM aparatur. Tujuannya, untuk meningkatkan profesionalisme SDM fungsional sesuai dengan standar kompetensi yang telah ditetapkan. Peningkatan ini harus diperagakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi melalui proses penjaminan mutu, mulai dari perencanaan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta pelaporannya yang akuntabel dan transparan.



Untuk mencapai tujuan pengembangan sistem mutu JFT, maka kedudukan standar kompetensi JFT menjadi sangat penting untuk ditetapkan dan diterapkan di seluruh satuan organisasi. Hal ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam rencana pengembangan karir pegawai, termasuk penyusunan program peningkatan kompetensi (diklat dan nondiklat), proses seleksi pegawai, penilaian kinerja pegawai, pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dalam jabatannya. Selain itu, melalui strategi pengembangan sistem mutu JFT juga dapat digunakan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab satuan organisasi, sehingga setiap pegawai yang menduduki JFT memiliki dan mengetahui jenis kompetensi yang sesuai dengan tujuan satuan organisasinya melalui pelaksanaan tugas dan fungsinya, bukan sekedar mengumpulkan angka kredit saja, melainkan kebermanfaatan peranannya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat maupun stakeholder lainnya, baik langsung maupun tidak langsung.

d. Pelaksanaan Tanggal Mulai dan Pelaksanaan Tanggal Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

KAK (KERANGKA ACUAN KERJA)

PROGRAM	:	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIDANG	:	PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL
KEGIATAN	:	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

SUB KEGIATAN Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan

a. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 28 tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelatihan Fungsional;
7. Peraturan Gubernur Nomor 84 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 84).

b. Gambaran Umum

Kompetensi juga dinyatakan sebagai karakteristik individu untuk menghasilkan suatu pekerjaan. Kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) dapat dibagi menjadi tiga yaitu teknis, manajerial, dan sosial kultural. Saat ini kita akan

fokus tentang kompetensi manajerial. Kompetensi manajerial adalah pengetahuan keterampilan dan sikap atau perilaku yang dapat diamati diukur di kembangan untuk memimpin dan atau mengelola unit organisasi artinya sebagai pegawai kita harus memiliki kompetensi teknis untuk menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya, namun kita juga harus membuktikan secara nyata kompetensi manajerial untuk mengelola unit organisasi.

Kompetensi teknis digabungkan dengan kompetensi manajerial menjadi modal penting untuk keberhasilan pelaksanaan tugas. Jadi kompetensi manajerial yang merupakan kebutuhan bagi setiap pemimpin untuk mendorong peningkatan kinerja yang juga merupakan kebutuhan bagi setiap pegawai untuk mendorong peningkatan kinerja. Bagian dari orientasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi harus berdasarkan peraturan yang menjadi acuan peraturan bukan hanya berisi aturan. Selain itu juga dapat menjadi pedoman dalam kaitanya dengan kompetensi jabatan. Aturan dapat digunakan sebagai pedoman dalam proses pengembangan kompetensi itu sendiri.

a) Program Eksekutif Daerah

Pencapaian Program Nasional ini harus didukung oleh semua daerah di Indonesia, salah satunya di Provinsi Jawa Tengah. Guna mencapai Program Nasional dan Program Daerah maka perlu melakukan sinergitas antara Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah atau sering kita kenal dengan Slogan "Jateng Gayeng bersama membangun Jawa Tengah". Hal yang perlu diupayakan adalah mensinkronisasikan program-program Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah agar sejalan dan searah, berkolaborasi untuk menetapkan kebijakan di tingkat Provinsi dan Daerah serta menjalin kerjasama antara Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota agar dapat mewujudkan program nasional.

b) Pelatihan Dasar Bagi CPNS

Diamanatkan dalam Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 dan Peraturan Kepala LAN Nomor 12 Tahun 2018, CPNS wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang dan harus ditempuh paling lambat satu tahun setelah diangkat menjadi CPNS.

c) Pelatihan Kepemimpinan

Pemenuhan standar kompetensi manajerial dan mengembangkan kompetensi kepemimpinan bagi pejabat pengawas, administrator, jabatan tinggi pratama dan jabatan fungsional teknis perlu didukung adanya pelaksanaan pengembangan kompetensi manajerial melalui jalur pelatihan kepemimpinan pengawas, pelatihan kepemimpinan jabatan fungsional teknis, pelatihan kepemimpinan administrator, dan pelatihan kepemimpinan nasional. Dalam proses mencetak pemimpin yang professional, berkarakter dan mampu melayani ini maka pelatihan kepemimpinan perlu dilakukan dimana di dalamnya terdapat agenda pembelajaran yang mengakomodir kebutuhan calon pejabat struktural pengawas, administrator, dan jabatan tinggi pratama.

d) *Local Government Leadership Training (LGLT)*

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah nomer 43 tahun 2016 tentang penelusuran kader potensial (*talent scouting*) untuk jabatan administrator dan pengawas di lingkungan pemerintah Provinsi Jawa Tengah. Peraturan mengatur bahwa dalam rangka menjalankan tugas manajemen PNS dengan sistem merit, maka diberlakukan promosi jabatan dengan sistem talent scouting di mana, proses pengangkatan jabatan dilakukan secara terbuka serta dengan proses seleksi yang cukup ketat. Sehubungan dengan hal tersebut, guna mewujudkan ASN yang profesional dan kompeten serta mampu mengejawantahkan obsesi pelayanan yang murah, cepat, transparan dan tuntas, maka dibutuhkan suatu bentuk pelatihan yang tepat bagi kader potensial calon jabatan administrator dan pengawas yang sudah masuk dalam Talent Pool Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. Selain itu juga untuk mendukung kebijakan talent management yang terintegrasi dengan *talent scouting* serta sesuai dengan arah pembangunan Provinsi Jawa Tengah peningkatan pembangunan aparatur untuk mewujudkan sosok dan kinerja aparatur pemerintah yang profesional dan berkarakter, dilakukan dengan mendorong pola pengembangan karir yang menuju pada pengembangan profesionalisme.

a. Maksud dan Tujuan

1. Program Eksekutif Daerah

Maksud

Memantapkan kompetensi Pimpinan Daerah dalam sehingga dapat mengakomodir pencapaian visi misi Gubernur dan Bupati/Walikota agar sejalan dan searah demi

tercapainya program nasional dengan membangun kerjasama dan kolaborasi antara Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dengan Pemerintah Kab/Kota.

Tujuan

1. Mensinkronisasi Program Nasional dan Program Daerah dalam mencapai Visi Nasional.
2. Membangun komunikasi, koordinasi, kolaborasi antara Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dengan Pemerintah Kab/Kota dalam menselaraskan program daerahnya dan arah kebijakannya.
3. Membangun kerjasama dan kolaborasi antara Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dengan Pemerintah Kab/Kota dalam mewujudkan pertumbuhan ekonomi rentang 5 - 6 %.

2. Pelatihan Dasar Bagi CPNS

Maksud

Pelatihan Dasar (LATSAR) adalah pondasi para CPNS sebelum menjalani tugas dan jabatannya, setelah mengikuti Latsar seorang PNS dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang baik dan Ber AHLAK (Akuntabilitas, Komitmen, Harmoni, Loyal dan Kolaboratif) sehingga akan tercapai pelayanan yang baik

Tujuan

Sebagai upaya untuk mengubah pola perilaku dan mindset peserta, dengan harapan mereka akan mampu menjadi pelayan publik yang profesional berbasis pelayanan prima dengan spirit super moralitas sehingga dapat terbentuk PNS profesional yang memiliki :

1. Sikap dan perilaku Bela Negara
2. Nilai- nilai dasar PNS
3. Kedudukan dan peran PNS dalam NKRI
4. Menguasai kompetensi teknis bidang tugas.

3. Pelatihan Kepemimpinan

Maksud

Pelatihan Kepemimpinan diselenggarakan dengan maksud untuk meningkatkan kompetensi kepemimpinan pejabat struktural yang akan berperan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di organisasinya masing-masing.

Tujuan

1. Mengembangkan kompetensi kepemimpinan melayani pada pejabat struktural Pengawas dan pejabat fungsional teknis yang akan berperan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing.
2. Meningkatkan kompetensi kepemimpinan taktikal pejabat Administrator yang akan berperan dan melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing.
3. Meningkatkan kompetensi kepemimpinan pejabat JPT yang akan berperan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing.

4. Local Government Leadership Training (LGLT)

Maksud

Pelatihan *Local Government Leadership Training* (LGLT) diselenggarakan untuk mendukung kebijakan talent management yang terintegrasi dengan *talent scouting* dan peningkatan pembangunan aparatur untuk mewujudkan sosok dan kinerja aparatur pemerintah yang profesional dan berkarakter, dilakukan dengan mendorong pola pengembangan karir yang menuju pada pengembangan profesionalisme.

Tujuan

1. Peserta dapat memahami pengetahuan, teori, praktek terkait diagnosa organisasi, strategi penyelesaian masalah, membangun tim efektif,
2. Peserta mampu mengimplementasikan praktek diagnose organisasi, strategi penyelesaian masalah, dan membangun tim efektif sebagai pelayan public,
3. Peserta harus berintegritas, disiplin, dan komunikatif, tanggung jawab, kerjasama, kolaboratif.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.