

**KAK (Kerangka Acuan Kerja) Badan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Daerah Provinsi Jawa Tengah**



**PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2024**

PROGRAM	:	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
BIDANG	:	SEKRETARIAT

A. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Sekretariat)

1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan

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 sampai dengan 31 Desember 2024

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, karena 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

Ketersediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih, perlengkapan / peralatan gedung / kantor, dan obat-obatan serta tenaga keamanan dan tenaga ahli taman maka administrasi perkantoran dapat berjalan dengan baik dan peserta akan merasa nyaman dan aman serta betah dalam melaksanakan pelatihan di BPSDMD Provinsi Jawa Tengah.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024.

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 untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk 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 kantor. kebersihan.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024

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 dibidang pendidikan dan pelatihan, guna menunjang aktifitas pelayanan tersebut diperlukan beberapa faktor yang mendukung kebersihan kantor, salah satunya dengan tercukupinya kebutuhan bahan pembersih.

b. Maksud dan Tujuan

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

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024

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, 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

Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai
1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024

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 yang menyampaikan suatu informasi harus tepat sasaran agar dapat tersampaikan dengan baik pada target sasaran sehingga dapat bermanfaat bagi pembuat dan penerima informasi. Media informasi dapat dibagi media yang tidak langsung bersentuhan dengan target audiens dan jumlahnya terbatas tetapi jangkauan target yang 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 Provinsi Jawa Tengah. Bahan bacaan ini berfungsi untuk memberikan informasi terbaru yang dapat dimanfaatkan oleh peserta diklat, seluruh karyawan maupun stakeholder yang berada di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah 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 sampai dengan 31 Desember 2024

7) Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu

a. Latar Belakang

Memfasilitasi kunjungan tamu yang berasal dari masyarakat, instansi mitra penyelenggara pelatihan dan kepegawaian dan OPD terkait merupakan kebutuhan yang harus dipenuhi dan dihormati oleh BPSDMD Provinsi Jawa Tengah untuk pelayanan bagi tamu yang berkunjung dengan berbagai hal, seperti koordinasi, konsolidasi, kunjungan kerja maupun keperluan lainnya.

b. Maksud dan Tujuan

Memberikan rasa nyaman, sehingga terjalin hubungan kerja, koordinasi, 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 sampai dengan 31 Desember 2024.

8) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan 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 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 sampai dengan 31 Desember 2024

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 43 Tahun 2009 meliputi kegiatan pembuatan arsip dan penerimaan arsip dan Arsip dinamis dibagi lagi kedalam 2 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 sampai dengan 31 Desember 2024

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 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 sampai dengan 31 Desember 2024.

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 2022 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 sampai dengan 31 Desember 2024.

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 juga membantu dalam kelancaran kinerja SKPD, dalam implementasinya mencakup beberapa unsur, di antaranya adalah 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 sampai dengan 31 Desember 2024.

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 sampai dengan 31 Desember 2024.

4) Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD

a. Latar Belakang

BPSDMD Provinsi Jawa Tengah 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 akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat dan akuntabel.

b. Maksud dan Tujuan

Diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pemakai laporan, khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan 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 sampai dengan 31 Desember 2024.

5) Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan

a. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang tertib, yaaf 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 memberika 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, pemantaua dan evaluasi pelaporan tindak lanjut pemeriksaan tersebut.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024.

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 dan mencukupi kebutuhan kasnya dan menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang termasuk yang berasal dari pungutan redistribusi.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024.

C. 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 No 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 dalam Renstra

SKPD kedalam 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 Prov. 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 sampai dengan 31 Desember 2024

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 sampai dengan 31 Desember 2024.

D. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

a. Latar Belakang

Pakaian dinas merupakan salah satu kebutuhan bagi setiap pegawai. Salah satu pakaian dinas yang digunakan adalah PDH khaky. PDH Khaky digunakan setiap hari Senin. Untuk menciptakan keseragaman antar pegawai dan agar identitas BPSDMD Provinsi Jawa Tengah tetap melekat, maka perlu dilaksanakan pengadaan bahan PDH khaky beserta kelengkapan atributnya.

b. Maksud dan Tujuan

Terciptanya keseragaman bagi pegawai Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024

2) 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 agar dapat mewujudkan tertib administrasi kepegawaian dan pelayanan prima terkait pengurusan dokumen administrasi kepegawaian lingkup ASN BPSDMD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024.

3) Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

a. Latar Belakang

Sesuai UU No 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 dapat 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 sampai dengan 31 Desember 2024

E. 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 meningkatnya kelancaran tugas dinas dan tersedianya jasa surat menyurat. Tujuan program ini 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 sampai dengan 31 Desember 2024

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 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 Provinsi Jawa Tengah

b. Maksud dan Tujuan

Ketersediaan kebutuhan komunikasi, air, listrik, internet serta pembayaran Pajak Bumi Bangunan (PBB) Agar dapat menunjang kelancaran proses administrasi perkantoran dapat berjalan dengan baik dan peserta merasa nyaman dalam melaksanakan proses pendidikan dan pelatihan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024

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 maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Maksud dan Tujuan

Dengan adanya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor diharap dapat terjaminnya terhadap 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 sampai dengan 31 Desember 2024.

F. 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 tak lain adalah guna meningkatkan dan mencapai pemerataan kesejahteraan masyarakat.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024.

G. 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 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 Provinsi Jawa Tengah

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024

H. 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 mempelancar dan mempermudah pelaksanaan tugas-tugas dan kegiatan proses administrasi. Dalam mengemban tugas dan fungsinya aparatur memiliki lingkup dan frekwensi 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 sampai dengan 31 Desember 2024.

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 dan tersedianya data atau informasi yang akurat mengenai jumlah kekayaan daerah.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024.

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 sehingga kerusakan dibiarkan saja, mengingat bangunan tersebut masih dapat dipakai dan kecendrungan 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, standarisasi 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 secara tepat dan cepat melakukan perbaikan sehingga dapat memberikan rasa aman bagi pekerja / pegawai dalam menunjang aktifitas sehingga dapat bekerja secara maksimal

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024.

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 dilaksanakanlah 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 sampai dengan 31 Desember 2024.

I. 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 sekarang, 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 menjadi terhambat.

b. Maksud dan Tujuan

Mesin-mesin kantor merupakan salah satu alat penunjang untuk menyelesaikan dan mempercepat suatu pekerjaan dengan efisien. Hal ini perlu mendapat perhatian, untuk itu pemeliharaan dan perawatan mesin-mesin kantor yang digunakan mutlak harus dilaksanakan. Disamping penggunaan mesin-mesin kantor setiap harinya, kegiatan pemeliharaan dan perawatan merupakan hal yang sangat penting karena pemeliharaan dan perawatan mengusahakan 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 sampai dengan 31 Desember 2024.

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 sampai dengan 31 Desember 2024.

KERANGKA ACUAN KERJA

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

1. SUB KEGIATAN Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta jabatan Fungsional
(Perencanaan Pengembangan Kompetensi)

a. Latar Belakang

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).

Gambaran Umum

Sesuai Pasal 1 ayat 6 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil,

pengembangan kompetensi adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier. Tujuannya adalah meningkatnya Kemampuan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai penyelenggara pelayanan publik kepada masyarakat secara profesional dan akuntabel. Aspek tersebut merupakan faktor utama dalam upaya mewujudkan sistem pemerintahan yang baik atau good governance.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara telah mengatur tentang pengembangan kompetensi pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Disebutkan bahwa setiap pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi, diantaranya melalui pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan. Pengembangan pegawai ditujukan untuk meningkatkan kompetensi agar diperoleh kinerja yang optimal.

Selanjutnya diamanatkan bahwa setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun rencana pengembangan kompetensi tahunan yang tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan instansi sebagaimana tercantum dalam Pasal 70 ayat (4) Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Untuk itu sebelum pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dilaksanakan , harus berdasarkan kajian dan analisis kebutuhan organisasi dan pemenuhan kompetensi bagi ASN Pemangku jabatan baik struktural, pelaksana maupun fungsional. Analisis kebutuhan pengembangan kompetensi dengan berpedoman pada Peraturan yang berlaku, dimaksudkan agar pengembangan kompetensi pegawai dapat dilakukan secara terarah, efektif dan efisien.

Melalui sub kegiatan Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Sertajabatan Fungsional akan dilaksanakan kegiatan untuk menganalisis kebutuhan pengembangan kompetensi dan penyusunan dokumen pengembangan kompetensi.

b. Maksud dan Tujuan

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 Kab./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.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari s/d 31 Desember 2024

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

a. Latar Belakang

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 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).

Gambaran Umum

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Jawa Tengah sesuai dengan kewenangannya dalam bidang bangkom dan sertifikasi kompetensi, secara bertahap seiring dengan dibentuknya Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pemda Provinsi telah melakukan proses uji kompetensi dan sertifikasi bagi aparatur Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah dan aparat Pemerintah Kab/Kota. Melalui PP No 11 tahun 2017 dan amanat UU ASN yang mewajibkan ASN untuk mengikuti pengembangan kompetensi minimum 20 jam pelajaran (JP) per tahun, ASN harus memiliki sertifikasi kompetensi sesuai bidang jabatan yang akan ditempatinya.

Sertifikasi dan kegiatan uji kompetensi bagi ASN (Aparatur Sipil Negara)

merupakan wujud pengakuan negara terhadap kompetensi yang dimiliki sebagai salah satu dasar untuk peningkatan karier di masa yang akan datang. Dilakukan guna perbaikan kualitas, peningkatan kompetensi dan memberikan kepastian kepada masyarakat bahwa aparatur tersebut merupakan orang yang kompeten.

b. Maksud dan Tujuan

Untuk mengukur, menilai kualifikasi assesor kompetensi yang dimiliki dan terlaksananya skema sertifikasi guna membangun profesionalitas Pegawai Negeri Sipil sehingga perlu diatur standard kompetensi sebagai persyaratan pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang harus dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari s/d 31 Desember 2024

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

a. Latar Belakang

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 LAN RI No. 5 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN;
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).

Gambaran Umum

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Jawa

Tengah sesuai dengan kewenangannya dalam bidang pengembangan kompetensi dan sertifikasi kompetensi, secara bertahap seiring dengan dibentuknya Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pemda Provinsi telah melakukan proses uji kompetensi dan sertifikasi bagi aparatur Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah dan apartur Pemerintah Kabupaten/Kota. Selain itu, melalui PP No 11 tahun 2017 dan amanat UU ASN yang mewajibkan ASN untuk mengikuti pengembangan kompetensi minimum 20 jam pelajaran (JP) per tahun. Karena itu ASN harus memiliki sertifikasi kompetensi sesuai bidang jabatan yang akan ditempatinya.

Sertifikasi dan kegiatan uji kompetensi bagi ASN (Aparatur Sipil Negara) merupakan wujud pengakuan negara terhadap kompetensi yang dimiliki sebagai salah satu dasar untuk peningkatan karier di masa yang akan datang. Dilakukan guna perbaikan kualitas, peningkatan kompetensi dan memberikan kepastian kepada masyarakat bahwa aparatur tersebut merupakan orang yang kompeten.

b. Maksud dan Tujuan

Untuk membangun profesionalitas ASN (Aparatur Sipil Negara) dengan memiliki keterampilan dan pengetahuan serta sikap kerja sesuai dengan standart kompetensi kerja yang telah dipersyaratkan dan untuk mempermudah organisasi untuk menemukan jenis kompetensi yang tepat bagi ASNnya dan dapat membantu mengembangkan kompetensinya baik melalui diklat atau metode lainnya.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari s/d 31 Desember 2024

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

a. Latar Belakang

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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya;
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 Lembaga Administrasi Negara Nomor 4 Tahun 2020 tentang Orasi Ilmiah Jabatan Fungsional Widyaiswara;
 8. 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);
 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).

Gambaran Umum

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 (substansif), 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. Widyaiswara adalah satu kunci sukses penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di Indonesia, konsekuensinya Widyaiswara perlu meningkatkan kemampuan dan mengasah wawasannya, beradaptasi dengan perkembangan terkini terkait perkembangan pembangunan dan perkembangan teknologi. Permenpan No.22 Tahun 2014, Widyaiswara harus memiliki kompetensi atau kemampuan seperti tertuang dalam BAB V dalam peraturan tersebut, dimana secara umum terbagi atas Unsur Utama (pendidikan, pelaksanaan dikjartih PNS, evaluasi dan pengembangan diklat, dan pengembangan profesi) dan Unsur Penunjang.

Khususnya pada Tugas pengembangan profesi terdiri dari: pembuatan karya tulis ilmiah, penerjemahan/penyaduran buku, pembuatan peraturan/panduan, dan pelaksanaan orasi ilmiah. Tugas tersebut dapat dilaksanakan oleh setiap jenjang Widyaiswara, kecuali orasi ilmiah yang hanya wajib dilakukan oleh Widyaiswara yang akan diangkat dalam Jabatan Widyaiswara Utama dengan pangkat Pembina Utama Madya golongan IV/d, untuk itu Melalui sub kegiatan Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar akan dilaksanakan kegiatan untuk penyelenggaraan Seminar Nasional Karya Tulis Ilmiah dan Orasi Ilmiah bagi

Pejabat Fungsional Widya Iswara untuk memfasilitasi pengembangan kompetensi dan karir Widyaiswara.

b. Maksud dan Tujuan

1. Terlaksananya kegiatan Seminar Nasional Karya Tulis Ilmiah bagi Pejabat Fungsional Widyaiswara dan satu kegiatan Orasi Ilmiah bagi Pejabat Fungsional Widyaiswara (4 orang yang ditingkatkan kompetensinya).
2. Melaksanakan pengelolaan kelembagaan konseling dan klinik kompetensi, pengembangan hubungan antar lembaga pengembangan kompetensi, pengembangan kompetensi jabatan fungsional widyaiswara dan asesor / calon asesor serta verifikasi tempat pengembangan kompetensi daerah kab/kota.
3. Meningkatkan harmonisasi hubungan kerjasama antara Widyaiswara dengan lembaga diklat dalam rangka pelaksanaan pengembangan karir Widyaiswara;
4. 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 s/d 31 Desember 2024

5. SUB KEGIATAN Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional.

a. Latar Belakang

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 Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara.

Gambaran Umum

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara telah mengatur tentang pengembangan kompetensi pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Disebutkan setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi, diantaranya melalui pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan. Pengembangan pegawai ditujukan untuk meningkatkan kompetensi agar diperoleh kinerja yang optimal. Selanjutnya pada Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 pasal 203 dan 204 dinyatakan bahwa setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi paling sedikit 20 (duapuluh) jam pelajaran dalam 1 tahun dan menjadi dasar pengembangan karir serta menjadi salah satu dasar bagi pengangkatan jabatan. Untuk menunjang pendidikan dan pelatihan tersebut diperlukan dan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan program Diklat, diperlukan pedoman berupa kurikulum dan alat bantu berupa modul yang harus selalu update sesuai dengan perkembangan jaman dan teknologi yang berlaku.

Dengan adanya kurikulum yang memadai, akan didapatkan pedoman materi diklat yang lebih terarah, muatan yang lebih berbobot dan sistematika pengajaran yang lebih jelas sehingga memudahkan pelaksanaan upaya-upaya pencapaian tujuan dari setiap kegiatan diklat, selain kurikulum yang memiliki bobot yang baik, dalam program diklat, keberadaan modul memiliki peranan yang penting sebagai alat bantu penjabaran kurikulum. Modul tersebut digunakan sebagai media pembelajaran dan alat bantu pelatihan, sehingga memudahkan bagi pembelajar/

peserta diklat untuk memahami suatu materi pelajaran serta sebagai panduan bagi pengajar dalam menyampaikan materi pelajaran. Modul yang baik selain mengandung substansi materi diklat yang lengkap, juga harus memenuhi standard serta kaidah-kaidah penulisan yang baik. Modul merupakan alat yang digunakan sebagai media dialog kepada pembacanya dan dapat menggantikan peran fasilitator dalam menyampaikan substansi materi diklat. Modul yang baik merupakan representasi dari sebuah program diklat yang berhasil.

b. Maksud dan Tujuan

1. Terlaksananya kegiatan penyusunan/pengembangan kompetensi pedoman teknis yang disempurnakan dan 5 perangkat pembelajaran yang disusun / disempurnakan.
2. Untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan dalam prosedur penyusunan perangkat pembelajaran harus meliputi penyusunan silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran guna mendapatkan kurikulum mata diklat yang

sesuai dengan kebutuhan perkembangan pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan tugas-tugas pembangunan dan serahan dengan tujuan program diklat yang diselenggarakan.

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 seminimum 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 s/d 31 Desember 2024

6 SUB KEGIATAN Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan (**Penjaminan Mutu**)

a. Latar Belakang

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 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 dan 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 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).

Gambaran Umum.

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.

Untuk menjaga mutu penyelenggaraan pelatihan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah, diperlukan Kegiatan Penjaminan Mutu Pengembangan Kompetensi berupa Evaluasi Pra Penyelenggaraan Pelatihan, Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan, Evaluasi Pasca Pelatihan serta penjaminan mutu penyelenggaraan pelatihan oleh Tim Penjaminan Mutu Independen. Juga dilakukan penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015, akreditasi Pelatihan Kepemimpinan, Pelatihan Teknis, Pelatihan Fungsional dan Pelatihan Dasar CPNS serta penyusunan pedoman atau petunjuk teknis. Kegiatan akan berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga, dan berkelanjutan.

b. Maksud dan Tujuan

Maksud

Menjamin kualitas penyelenggaraan pelatihan sehingga pengembangan kompetensi dapat menjadi daya ungkit perbaikan pelayanan kepada masyarakat, melalui evaluasi setelah mengikuti pelatihan.

Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan penjaminan mutu pengembangan

kompetensi adalah proses penyelenggaraan pelatihan yang terstandar mulai dari persiapan sampai dengan pemberdayaan alumni pelatihan.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari s/d 31 Desember 2024.

KAK (KERANGKA ACUAN KERJA)

PROGRAM	:	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIDANG	:	SERTIFIKASI KOMPETENSI DAN PENJAMINAN MUTU
KEGIATAN	:	Pengembangan Kompetensi Teknis

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

a. Latar Belakang

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).

Gambaran Umum

Mengingat kedudukan strategis jabatan administrasi sebagai motor penggerak dalam organisasi sektor publik ini, maka selanjutnya perlu dirumuskan aspek-aspek pengembangan jabatan teknis secara lebih optimal. Hal ini penting sebagai salah satu prasyarat bagi organisasi sektor publik dalam rangka meningkatkan profesionalisme PNS dan mewujudkan organisasi yang transformatif. Pengaturan pengembangan jabatan administrasi sendiri juga merupakan salah satu bentuk pengejawantahan dari prinsip "miskin struktur kaya fungsi" yang merupakan salah satu indikator efektifitas dan efisiensi kelembagaan instansi pemerintah.

b. Maksud dan Tujuan

Pengembangan jabatan administrasi berhasil dioptimalkan maka diharapkan kinerja pemerintah akan semakin meningkat. Hal ini penting mengingat profesionalisme ASN saat ini merupakan harga yang tidak bisa ditawar lagi di tengah dinamisasi perubahan lingkungan internal dan eksternal, dengan melakukan analisis pengembangan kompetensi di 36 OPD dan penyempurnaan metodenya.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari s/d 31 Desember 2024.

2. SUB KEGIATAN Penyusunan Standart Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum.

a. Latar Belakang

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 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).

Gambaran Umum

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 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.

b. Maksud dan Tujuan

Tersusunnya perangkat pembelajaran dan pedoman teknis pengembangan kompetensi dalam menyusun langkah-langkah pengembangan kompetensi teknis mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan tahap evaluasi pengembangan kompetensi teknis di Instansi Pemerintah.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari s/d 31 Desember 2024.

3. SUB KEGIATAN Pembinaan, pengkoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum.

a. Latar Belakang

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).

Gambaran Umum

Pelatihan dan pengembangan pegawai dapat didefinisikan sebagai usaha yang terencana dari organisasi untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan pegawai. Pelatihan dan pengembangan merupakan dua konsep yang sama, yaitu untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan. Tetapi apabila dilihat dari sasarannya, pelatihan lebih ditekankan pada peningkatan kemampuan untuk melakukan pekerjaan yang spesifik pada saat ini, dan pengembangan lebih ditekankan pada peningkatan pengetahuan untuk melakukan pekerjaan pada masa yang akan datang, yang dilakukan melalui pendekatan yang terintegrasi dengan kegiatan lain untuk mengubah perilaku kerja.

b. Maksud dan Tujuan

Pengembangan kompetensi memberikan dampak yang baik terhadap kinerja pegawai tersebut sebagai individu. Hal ini jelas akan membawa peningkatan terhadap kinerja organisasi apabila pelatihan dan pengembangan kompetensi dilakukan secara terencana dan berkesinambungan, salah satunya dengan mengevaluasi setelah mengikuti pelatihan / pengembangan kompetensi

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari s/d 31 Desember 2024.



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. Latar Belakang

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 dan 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).

Gambaran Umum.

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.

Untuk menjaga mutu penyelenggaraan pelatihan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah, diperlukan Kegiatan Penjaminan Mutu Pengembangan Kompetensi berupa Evaluasi Pra Penyelenggaraan Pelatihan, Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan, Evaluasi Pasca Pelatihan serta penjaminan mutu penyelenggaraan pelatihan oleh Tim Penjaminan Mutu Independen. Juga dilakukan penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015, akreditasi Pelatihan Kepemimpinan, Pelatihan Teknis, Pelatihan Fungsional dan Pelatihan Dasar CPNS serta penyusunan pedoman atau petunjuk teknis. Kegiatan akan berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga, dan berkelanjutan.

b. Maksud dan Tujuan

1. Pengembangan kompetensi dan peningkatan kemampuan kerja / kinerja setiap ASN dengan mencakup berbagai aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang mutlak diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugas jabatannya
2. Pengembangan kompetensi Teknis ASN diarahkan pada penciptaan dan peningkatan kompetensi atau kemampuan aparatur agar dapat melaksanakan pelayanan publik secara optimal.
3. Menjamin kualitas penyelenggaraan pelatihan sehingga pengembangan kompetensi dapat menjadi daya ungkit perbaikan pelayanan kepada masyarakat, melalui pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dengan proses penyelenggaraan pelatihan yang terstandar mulai dari persiapan sampai dengan pemberdayaan alumni pelatihan.

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

- 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024

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. Latar belakang

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).

Gambaran Umum

Sejak digulirkannya Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS, maka setiap Instansi Pemerintah didorong untuk mampu mewujudkan pengelolaan SDM Aparatur berbasis kompetensi salah satunya melalui pengembangan kompetensi. Pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karir. Dalam hal ini, setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk mengikuti pengembangan kompetensi paling sedikit 20 (dua puluh) Jam

Pelajaran (JP) dalam 1 (satu) tahun. Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional merupakan salah satu jenis kompetensi yang perlu dikembangkan bagi setiap pemangku Jabatan Fungsional di Instansi Pemerintah, mengingat sampai saat ini masih banyak Jabatan Fungsional yang belum memiliki standar kompetensi jabatan sehingga belum dapat dikembangkan secara optimal. Selain itu, Instansi Pemerintah juga belum memiliki panduan pengembangan kompetensi teknis Jabatan Fungsional yang jelas dan rinci untuk diaplikasikan sehingga pelaksanaannya selama ini cenderung tidak sistematis dan bersifat umum tanpa melihat karakteristik Jabatan Fungsional yang cenderung spesifik. Terkait dengan hal tersebut, kajian ini bermaksud merumuskan prosedur / mekanisme pengembangan kompetensi teknis Jabatan Fungsional yang mencakup tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi bagi Instansi Pemerintah dengan mengacu pada Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS.

b. Maksud dan Tujuan

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.

c. Pelaksanaan Tanggal Mulai dan Pelaksanaan Tanggal Selesai

1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024



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. Latar Belakang

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).

Gambaran Umum

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

Sebagaimana 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.

b. 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

- Mensinkronisasi Program Nasional dan Program Daerah dalam mencapai Visi Nasional.
- Membangun komunikasi, koordinasi, kolaborasi antara Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dengan Pemerintah Kab/Kota dalam menselaraskan program daerahnya dan arah kebijakannya.
- 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, Komitment, 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 :

- Sikap dan perilaku Bela Negara
- Nilai- nilai dasar PNS
- Kedudukan dan peran PNS dalam NKRI
- 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

- 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.
- Meningkatkan kompetensi kepemimpinan taktikal pejabat Administrator yang akan berperan dan melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing.
- 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

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

c. Tanggal Pelaksanaan Mulai dan Tanggal Pelaksanaan Selesai

1 Januari s/d 31 Desember 2024