



**GOVERNOR OF THE SPECIAL REGION
OF JAKARTA**

**REGULATION OF THE GOVERNOR OF THE SPECIAL REGION
OF JAKARTA**

NUMBER 47 YEAR 2023

ABOUT

PLANNING OF INTEGRATED COMPETENCY DEVELOPMENT

WITH THE GRACE OF THE GREAT GOD

GOVERNOR OF THE SPECIAL REGION OF JAKARTA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pemenuhan kebutuhan kompetensi pegawai negeri sipil dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karir, perlu dilakukan optimalisasi pengembangan kompetensi secara teknis, manajerial, sosial kultural, dan pemerintahan;
- b. bahwa sebagai upaya optimalisasi pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu adanya pengaturan mengenai perencanaan pengembangan kompetensi yang terintegrasi dengan peraturan gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perencanaan Pengembangan Kompetensi Terintegrasi;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI TERINTEGRASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Provinsi DKI Jakarta adalah provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah karena kedudukannya sebagai ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur dan perangkat daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Provinsi DKI Jakarta.
3. Gubernur adalah kepala daerah Provinsi DKI Jakarta yang karena jabatannya berkedudukan juga sebagai wakil Pemerintah di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah Provinsi DKI Jakarta.
5. Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut UKPD adalah Unit Kerja Perangkat Daerah atau subordinat PD.
6. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BPSDM adalah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta.
7. Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi pegawai negeri sipil dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karir untuk mendukung pencapaian target kinerja Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

8. Pengembangan Kompetensi Terintegrasi adalah kegiatan Pengembangan Kompetensi yang dirancang dan dilaksanakan secara terpadu dan selaras dalam mendukung tercapainya tujuan dan target strategis organisasi.
9. Perencanaan Pengembangan Kompetensi Terintegrasi adalah kegiatan Pengembangan Kompetensi yang dilaksanakan secara sistematis dan terpadu oleh penyelenggara Pengembangan Kompetensi dengan melibatkan para pemangku kepentingan terkait penentuan prioritas, tujuan, dan sasaran serta tahapan penyelenggaraan dan hal-hal yang diperlukan untuk menjamin keberhasilan pelaksanaannya.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
11. Pendidikan adalah jenis Pengembangan Kompetensi yang dilakukan melalui jalur pemberian tugas belajar pada jenjang pendidikan formal tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pelatihan adalah jenis Pengembangan Kompetensi selain dari jenis Pengembangan Kompetensi yang dilakukan melalui jalur pemberian tugas belajar pada jenjang pendidikan formal.
13. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang PNS berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya sehingga dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif, dan efisien.
14. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan;
15. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi;
16. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai, moral, emosi, dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan.
17. Kompetensi Pemerintahan adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang PNS yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan sesuai jenjang jabatannya di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta secara profesional.

18. Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi yang selanjutnya disingkat AKPK adalah serangkaian proses analisis terhadap kesenjangan Kompetensi untuk merumuskan kebutuhan Pengembangan Kompetensi, sebagai dasar penentuan jenis dan/atau jenjang Pengembangan Kompetensi yang dibutuhkan oleh aparatur tertentu guna mendukung pencapaian target kinerja organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang dilaksanakan oleh BPSDM dan PD/UKPD serta berkoordinasi dengan Sekretariat Daerah.
19. Manajemen Talenta adalah sistem manajemen karir PNS yang meliputi akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target berdasarkan tingkat Kompetensi dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan instansi.
20. *Jakarta Corporate University* adalah entitas pelaksana strategi Pengembangan Kompetensi Terintegrasi yang menyelaraskan kebijakan dan target strategis Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dengan prioritas dan tujuan Pengembangan Kompetensi PNS Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
21. Perancangan dan Pengembangan Program Pelatihan adalah kegiatan yang dilakukan secara sistematis dalam merencanakan Pengembangan Kompetensi PNS yang sesuai antara tugas jabatan dengan pengaturan Pengembangan Kompetensi, yang berisi tujuan, sasaran, deskripsi, kurikulum, jenis, dan jalur Pengembangan Kompetensi.
22. Sistem Informasi adalah sistem berbasis teknologi informasi yang mengadministrasikan, mengolah, dan menyajikan data sebagai informasi yang menjadi bahan pengambilan keputusan.
23. Peta Pengembangan Kompetensi yang selanjutnya disebut Peta Bangkom adalah tahapan Pengembangan Kompetensi yang harus diikuti oleh PNS dalam rangka pengembangan karir sesuai standar Kompetensi jabatan.
24. Dewan Pembelajaran *Jakarta Corporate University* yang selanjutnya disebut Dewan Pembelajaran adalah unsur pimpinan yang diketuai oleh Gubernur yang berwenang menetapkan kebijakan strategis di bidang pengembangan sumber daya manusia, agar memiliki keterkaitan dan kesesuaian (*link and match*) dengan target kinerja Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
25. Pemilik Rumpun Keahlian (*Skill Group Owner*) adalah kelompok PNS yang memiliki keahlian dan penguasaan Kompetensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi PD/UKPD serta mempuyai tugas membantu BPSDM dalam melaksanakan AKPK yang ditunjuk oleh Kepala PD.
26. Musyawarah Perencanaan Pengembangan Kompetensi yang selanjutnya disingkat Musrenbangkom adalah forum bagi para PD/UKPD untuk membuat rencana Pengembangan Kompetensi.

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Perencanaan Pengembangan Kompetensi Terintegrasi terdiri atas:
 - a. infrastruktur;
 - b. implementasi dan pembiayaan;
 - c. AKPK; dan
 - d. pertukaran data, integrasi, dan otomasi.
- (2) Perencanaan Pengembangan Kompetensi Terintegrasi dalam Peraturan Gubernur ini tidak berlaku bagi:
 - a. PNS yang sedang menjalani penugasan di luar Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sesuai ketentuan mengenai penugasan PNS pada instansi pemerintah atau di luar instansi pemerintah;
 - b. PNS yang diberhentikan sementara; atau
 - c. PNS yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara.

BAB II

INFRASTRUKTUR

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Infrastruktur Perencanaan Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. penilaian Kompetensi;
 - b. penilaian kinerja PNS;
 - c. Manajemen Talenta;
 - d. *Jakarta Corporate University*;
 - e. jenis dan metode Pengembangan Kompetensi;
 - f. katalog Pengembangan Kompetensi; dan
 - g. Sistem Informasi terkait Pengembangan Kompetensi PNS.
- (2) Pengelolaan Perencanaan Pengembangan Kompetensi dilakukan oleh BPSDM.

Bagian Kedua

Penilaian Kompetensi

Pasal 4

- (1) Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a merupakan mekanisme yang digunakan untuk mengukur kesenjangan Kompetensi PNS dengan Kompetensi yang dipersyaratkan pada setiap jabatan.

- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial;
 - c. Kompetensi Sosial Kultural; dan
 - d. Kompetensi Pemerintahan.
- (3) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diukur melalui uji Kompetensi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penilaian Kinerja PNS

Pasal 5

- (1) Penilaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b merupakan mekanisme yang digunakan untuk menilai kinerja organisasi dan PNS atas realisasi kinerja dibandingkan dengan target yang ditetapkan.
- (2) Penerapan penilaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan mengenai pengelolaan kinerja di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Bagian Keempat

Manajemen Talenta

Pasal 6

- (1) Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c merupakan sistem manajemen karir PNS yang meliputi akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target, berdasarkan tingkat Kompetensi dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan instansi.
- (2) Penyelenggaraan Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Gubernur mengenai Manajemen Talenta.

Bagian Kelima

Jakarta Corporate University

Pasal 7

- (1) *Jakarta Corporate University* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d merupakan strategi pelaksanaan Pengembangan Kompetensi PNS melalui upaya pengintegrasian antara Pendidikan, Pelatihan, dan penerapan nilai-nilai dengan target kinerja, yang didukung oleh manajemen pengetahuan (*knowledge management*).

- (2) Pedoman mengenai penyelenggaraan Jakarta *Corporate University* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Keenam

Jenis dan Metode Pengembangan Kompetensi

Pasal 8

Jenis dan metode Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e terdiri atas:

- a. jenis Pengembangan Kompetensi; dan
- b. metode Pengembangan Kompetensi.

Pasal 9

(1) Jenis Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a terdiri atas:

- a. Pendidikan; dan/atau
- b. Pelatihan.

(2) Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan pemberian tugas belajar melalui Pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pembelajaran klasikal dan/atau pembelajaran nonklasikal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

(1) Metode Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dapat dilaksanakan berdasarkan Metode 10:20:70.

(2) Metode 10:20:70 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendekatan yang digunakan dalam Perancangan dan Pengembangan Program Pelatihan yang terdiri atas proporsi:

- a. 10% (sepuluh persen) aktivitas pembelajaran melalui metode ceramah dalam berbagai Pelatihan di dalam kelas (klasikal) maupun di luar kelas, seperti: Pelatihan teknis, Pelatihan jarak jauh, dan belajar mandiri;
- b. 20% (dua puluh persen) aktivitas Pelatihan kolaboratif bimbingan dalam sebuah komunitas melalui interaksi atau dengan mengobservasi pihak lain, seperti: pembimbingan (*coaching*), pendampingan (*mentoring*), dan patok banding (*benchmarking*); dan

- c. 70% (tujuh puluh persen) aktivitas Pelatihan terintegrasi di tempat kerja melalui praktik langsung, antara lain: magang atau praktik kerja, detasering (*secondment*), pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta atau badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah, perluasan pekerjaan (*job enlargement*), dan pengayaan pekerjaan (*job enrichment*).
- (3) Penerapan Perancangan dan Pengembangan Program Pelatihan dengan metode 10:20:70 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara terpisah atau terpadu (*blended learning*).
 - (4) Pedoman mengenai tata cara Perancangan dan Pengembangan Program Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.

Bagian Ketujuh

Katalog Pengembangan Kompetensi

Pasal 11

- (1) Katalog Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berisi sekumpulan program Pengembangan Kompetensi yang dapat diikuti oleh PNS berdasarkan usulan dari Kepala PD.
- (2) Katalog Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. katalog Pendidikan; dan
 - b. katalog Pelatihan.
- (3) Katalog Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berisi informasi program studi strata satu (S1), strata dua (S2), dan strata tiga (S3).
- (4) Katalog Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berisi berbagai jenis Pelatihan.
- (5) Katalog Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang belum termuat dalam Sistem Informasi dapat diusulkan jenis Pengembangan Kompetensi baru sesuai AKPK.
- (6) Pedoman mengenai Katalog Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.

Bagian Kedelapan

Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi Terintegrasi

Pasal 12

- (1) Perencanaan Pengembangan Kompetensi dilaksanakan dengan pemanfaatan data dan informasi dari Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi yang meliputi:

- a. pengelolaan Pengembangan Kompetensi;
 - b. pengelolaan kepegawaian, termasuk pengelolaan hasil asesmen, sertifikasi, dan Manajemen Talenta;
 - c. pengelolaan kinerja organisasi; dan
 - d. pengelolaan anggaran.
- (2) Data dan informasi dari Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
- a. penyusunan peta kesenjangan Kompetensi;
 - b. monitoring pemenuhan Pengembangan Kompetensi dalam rangka tindak lanjut hasil asesmen PNS;
 - c. pemutakhiran data kepegawaian terkait Pengembangan Kompetensi;
 - d. pelaporan pemenuhan jumlah minimal jam pelajaran Pelatihan; dan
 - e. evaluasi perencanaan Pengembangan Kompetensi.

BAB III

PERENCANAAN DAN PEMBIAYAAN

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 13

Perencanaan Pengembangan Kompetensi Terintegrasi terdiri atas:

- a. jangka pendek;
- b. jangka menengah; dan
- c. jangka panjang.

Pasal 14

- (1) Perencanaan Pengembangan Kompetensi Terintegrasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a merupakan rencana Pengembangan Kompetensi tahunan yang tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan.
- (2) Rencana Pengembangan Kompetensi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala BPSDM dalam bentuk kalender Pendidikan dan Pelatihan dengan berpedoman pada hasil rapat Dewan Pembelajaran.

Pasal 15

Perencanaan Pengembangan Kompetensi Terintegrasi jangka menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b menjadi bagian tidak terpisahkan dari rencana pembangunan jangka menengah daerah.

Pasal 16

Perencanaan Pengembangan Kompetensi Terintegrasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c menjadi bagian tidak terpisahkan dari rencana pembangunan jangka panjang daerah.

Pasal 17

- (1) Rencana Pengembangan Kompetensi PNS dilakukan berdasarkan:
 - a. rencana Pengembangan Kompetensi strategis yang berisi rencana kebutuhan Pengembangan Kompetensi PNS dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja strategis organisasi;
 - b. rencana Pengembangan Kompetensi jabatan yang berisi rencana Pengembangan Kompetensi PNS dalam rangka mendukung pemenuhan gap kompetensi jabatan tertentu;
 - c. rencana Pengembangan Kompetensi individual yang berisi rencana Pengembangan Kompetensi PNS dalam rangka mendukung pemenuhan gap Kompetensi individual tertentu; dan
 - d. rencana Pengembangan Kompetensi insidental yang berisi rencana Pengembangan Kompetensi PNS dalam rangka mendukung pemenuhan gap kompetensi yang bersifat insidental pada periode tertentu.
- (2) Rencana Pengembangan Kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Peta Bangkom dan AKPK.

Bagian Kedua

Usulan Pengembangan Kompetensi
dan Perencanaan Penganggaran

Pasal 18

Usulan Pengembangan Kompetensi PNS disampaikan oleh PD/UKPD kepada BPSDM.

Pasal 19

- (1) Pembiayaan Perencanaan Pengembangan Kompetensi Terintegrasi dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah melalui dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM.
- (2) Dalam hal PD memiliki unit pelaksana teknis yang menyelenggarakan Pelatihan, perencanaan penganggaran Pengembangan Kompetensi terkait Pelatihan dibebankan kepada dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing PD.

BAB IV

AKPK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 20

- (1) Landasan pelaksanaan AKPK meliputi:
 - a. rencana strategis;
 - b. kebutuhan organisasi;
 - c. perubahan proses bisnis organisasi;
 - d. perkembangan teknologi yang memengaruhi proses bisnis organisasi;
 - e. perubahan peraturan perundang-undangan yang memengaruhi proses bisnis organisasi;
 - f. standar Kompetensi Manajerial;
 - g. standar Kompetensi Teknis;
 - h. standar Kompetensi Pemerintahan;
 - i. Peta Bangkom;
 - j. rencana pengembangan jabatan; dan/atau
 - k. rencana pengembangan individu PNS.
- (2) Tahapan AKPK meliputi:
 - a. usulan Pengembangan Kompetensi;
 - b. pembahasan usulan Pengembangan Kompetensi;
 - c. Musrenbangkom;
 - d. penetapan hasil Musrenbangkom; dan
 - e. pelaksanaan rapat Dewan Pembelajaran.
- (3) Pelaksana AKPK paling sedikit terdiri atas:
 - a. Dewan Pembelajaran;
 - b. BPSDM selaku unit pengelola;
 - c. pejabat administrasi kepegawaian pada PD/UKPD yang mempunyai tugas melakukan Pengembangan Kompetensi pegawai selaku unit pelaksana AKPK utama;
 - d. PD/UKPD selaku unit pengguna; dan
 - e. Pemilik Rumpun Keahlian (*Skill Group Owner*).

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan Musrenbangkom sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c, PD/UKPD melakukan pembahasan bersama BPSDM dan PD yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan pembangunan daerah.
- (2) Pedoman mengenai tata cara Musrenbangkom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.

Pasal 22

- (1) Keanggotaan Dewan Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a terdiri atas:
 - a. Gubernur;
 - b. Wakil Gubernur;
 - c. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta;
 - d. Kepala BPSDM; dan
 - e. Kepala PD/UKPD.
- (2) Dewan Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pertemuan paling sedikit satu kali dalam satu tahun.
- (3) Setiap pertemuan Dewan Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melibatkan:
 - a. Gubernur/Wakil Gubernur;
 - b. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta;
 - c. para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta;
 - d. Kepala BPSDM;
 - e. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta;
 - f. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
 - g. Kepala PD; dan
 - h. Kepala UKPD.

Pasal 23

- (1) Dalam menyusun Peta Bangkom sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf i, PD/UKPD berkoordinasi dengan BPSDM.
- (2) Pedoman mengenai Peta Bangkom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.

Bagian Kedua

Jenis AKPK

Pasal 24

- (1) Jenis AKPK terdiri atas:
 - a. AKPK reguler; dan
 - b. AKPK insidental.
- (2) AKPK reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang terdiri atas:
 - a. AKPK strategis;
 - b. AKPK jabatan; dan
 - c. AKPK individu.

Bagian Ketiga

Mekanisme Pelaksanaan AKPK

Pasal 25

- (1) AKPK reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a dilaksanakan secara terjadwal sebelum tahun pembelajaran berjalan.
- (2) AKPK insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b dilaksanakan sepanjang tahun pembelajaran berjalan.

Pasal 26

- (1) AKPK insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dilaksanakan dalam hal terdapat:
 - a. perubahan peraturan;
 - b. kebijakan strategis organisasi; dan/atau
 - c. isu terkini,yang berdampak pada kebutuhan Kompetensi dan harus dipenuhi dengan segera.
- (2) Pemenuhan kebutuhan Pengembangan Kompetensi hasil AKPK insidental harus tetap mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh BPSDM.
- (3) Mekanisme AKPK insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 27

- (1) AKPK strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan landasan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e.
- (2) Mekanisme AKPK strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 28

- (1) AKPK jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan landasan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf f sampai dengan huruf j.
- (2) Dalam hal landasan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dapat terpenuhi, AKPK jabatan dapat dilaksanakan dengan mengacu pada kuesioner atau media lain yang disusun berdasarkan:

- a. tugas dan fungsi;
 - b. uraian jabatan;
 - c. laporan individual *assessment center*;
 - d. hasil tes potensi; dan
 - e. hasil pengukuran Kompetensi Teknis ditentukan oleh BPSDM.
- (3) Mekanisme AKPK jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 29

- (1) AKPK individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan landasan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf k.
- (2) Mekanisme AKPK individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat

Aspek Pemenuhan Kompetensi

Pasal 30

- (1) AKPK dilaksanakan untuk memenuhi aspek Kompetensi PD/UKPD.
- (2) Aspek Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial;
 - c. Kompetensi Sosial Kultural; dan
 - d. Kompetensi Pemerintahan.

Bagian Kelima

Pelaporan Hasil AKPK

Pasal 31

BPSDM menyampaikan hasil:

- a. AKPK setiap 6 (enam) bulan kepada Gubernur dengan tembusan Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta; dan
- b. realisasi Pengembangan Kompetensi pada pertemuan Dewan Pembelajaran tahun Pengembangan Kompetensi berikutnya.

Bagian Keenam

Jadwal Pelaksanaan dan Lini Masa AKPK

Pasal 32

- (1) Jadwal pelaksanaan dan lini masa AKPK reguler diselaraskan dengan siklus anggaran pendapatan dan belanja daerah, dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPSDM.
- (2) Jadwal pelaksanaan dan lini masa AKPK insidental dilaksanakan sepanjang tahun Pengembangan Kompetensi berjalan.

Bagian Ketujuh

Agenda Pertemuan Dewan Pembelajaran

Pasal 33

- (1) Jadwal pelaksanaan dan lini masa AKPK reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, terdiri atas:
 - a. penyiapan landasan AKPK;
 - b. pertemuan Dewan Pembelajaran;
 - c. pengumpulan data AKPK;
 - d. verifikasi laporan hasil pengumpulan data AKPK; dan
 - e. Musrenbangkom hasil AKPK.
- (2) Bagan/alur jadwal pelaksanaan dan lini masa AKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.

BAB V

PERTUKARAN DATA, INTEGRASI, DAN OTOMASI

Pasal 34

- (1) Dalam Perencanaan Pengembangan Kompetensi Terintegrasi, BPSDM dapat melakukan pertukaran data, otomasi, dan integrasi Sistem Informasi.
- (2) Pertukaran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan jenis dan format data yang diperlukan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan integrasi dan otomasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan BPSDM dengan PD/UKPD dan unit kerja terkait, dalam memastikan fitur yang diperlukan untuk menunjang Perencanaan Pengembangan Kompetensi Terintegrasi.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2023

Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

HERU BUDI HARTONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

JOKO AGUS SETYONO

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2023 NOMOR 71014

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



Pratama

SIGIT PRATAMA YUDHA
NIP 197612062002121009

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 47 TAHUN 2023
TENTANG
PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI
TERINTEGRASI

MEKANISME AKPK INSIDENTAL, AKPK STRATEGIS, AKPK JABATAN,
DAN AKPK INDIVIDU

A. MEKANISME AKPK INSIDENTAL

1. Unit pelaksana AKPK utama melakukan pengkajian atas kebutuhan pengembangan sumber daya manusia yang perlu didukung melalui Pembelajaran untuk tahun anggaran berjalan.
2. Unit pelaksana AKPK utama menyampaikan permintaan tertulis berisi kebutuhan insidental kepada unit pengelola, paling kurang memuat:
 - a. latar belakang permintaan kebutuhan insidental; dan
 - b. tujuan pemenuhan kebutuhan insidental untuk memenuhi kebutuhan strategis, jabatan, dan/atau individu.
3. Unit pengelola menelaah permintaan tertulis tersebut dan melakukan pembahasan bersama dengan unit pelaksana AKPK utama dengan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Gubernur ini untuk kemudian didokumentasikan dalam format dokumen berikut:

CONTOH DOKUMEN TELAAHAN KEBUTUHAN PEMBELAJARAN
MELALUI AKPK INSIDENTAL

I.	Latar Belakang	...	(1)
II.	Tujuan AKPK insidental	Untuk memenuhi kebutuhan strategis, jabatan atau individu	(2)
III.	Identitas pengguna		
	a. Nama unit pengguna	:	... (3)
	b. Alamat	:	... (4)
	c. Dasar permohonan	:	... (5)
IV.	Rencana penyelenggaraan		
	a. Waktu	:	... (6)
	b. Tempat	:	... (7)
	c. Jumlah peserta	:	... (8)
V.	Deskripsi jalur pembelajaran		
	a. Jalur pembelajaran	:	Klasikal/Nonklasikal (9)
	b. Program	:	... (10)
	c. Sasaran peserta	:	... (11)
	d. Kurikulum	:	tersedia/belum tersedia (12)
	e. Sumber pembiayaan	:	... (13)
VI.	Kesimpulan telaahan		
	...		(14)
			... (15)
			Kepala Perangkat Daerah/Biro
			...
			(16)
			NIP. ... (17)

PETUNJUK PENGISIAN

No.	Keterangan
1.	Diisi dengan latar belakang AKPK
2.	Coret yang tidak perlu
3.	Diisi dengan nama unit pengguna
4.	Diisi dengan alamat unit pengguna
5.	Diisi dengan dasar permohonan AKPK
6.	Diisi dengan rencana waktu
7.	Diisi dengan rencana tempat
8.	Diisi dengan rencana peserta pembelajaran
9.	Coret yang tidak perlu
10.	Diisi dengan program sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Gubernur ini
11.	Diisi dengan sasaran peserta pembelajaran
12.	Coret yang tidak perlu
13.	Diisi dengan sumber pembiayaan
14.	Diisi dengan kesimpulan telaahan
15.	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun
16.	Diisi dengan nama lengkap kepala PD/UKPD selaku unit pelaksana yang menangani teknis pengembangan kompetensi
17.	Diisi dengan NIP

B. MEKANISME AKPK STRATEGIS

1. Penyiapan landasan AKPK strategis unit pengguna yang terdiri atas:
 - a) rencana pembangunan jangka menengah;
 - b) kinerja organisasi;
 - c) perubahan proses bisnis organisasi;
 - d) perkembangan teknologi yang memengaruhi proses bisnis organisasi; dan/atau
 - e) perubahan peraturan perundang-undangan yang memengaruhi proses bisnis organisasi.
2. Pertemuan Dewan Pembelajaran
 - a) Dewan Pembelajaran melaksanakan pertemuan tahunan untuk menentukan kebutuhan strategis yang perlu didukung melalui pembelajaran, dengan memperhatikan isu strategis dan tantangan secara umum bagi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan secara khusus bagi unit pengguna pada tahun anggaran berikutnya.
 - b) Unit pengguna melakukan rekapitulasi kebutuhan strategis yang telah ditentukan dalam pertemuan Dewan Pembelajaran dengan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Gubernur ini untuk kemudian didokumentasikan dalam format dokumen berikut:

CONTOH DOKUMEN
REKAPITULASI KUBUTUHAN STRATEGIS

Unit Pengguna	: ... (1)		
Tahun Pelaksanaan Pembelajaran	: ... (2)		
No	Fungsi Organisasi	Kebutuhan Strategis	Batas Waktu Pemenuhan maksimal
1.	... (3)	1.1. ... (4)	... (5)
		Dst.	
Dst.			
			... (6)
			... (7),
			... (8)
			NIP. ... (9)

PETUNJUK PENGISIAN

No.	Keterangan
1.	Diisi dengan nama unit pengguna
2.	Diisi dengan tahun pelaksanaan pembelajaran
3.	Diisi dengan fungsi organisasi sesuai dengan Peraturan Gubernur mengenai organisasi tata kerja PD
4.	Diisi dengan kebutuhan startegis berdasarkan yang ditentukan dalam pertemuan Dewan Pembelajaran
5.	Diisi dengan bulan tahun batas waktu maksimal pemenuhan kebutuhan startegis
6.	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun
7.	Diisi dengan nomenklatur jabatan pimpinan unit pengguna
8.	Diisi dengan nama lengkap pimpinan unit pelaksana AKPK utama tanpa menggunakan gelar
9.	Diisi dengan NIP

3. Pengumpulan Data AKPK Strategis

- a) Unit pelaksana AKPK utama dan perwakilan Pemilik Rumpun Keahlian (*Skill Group Owner*) menentukan sampel AKPK strategis.
- b) Penentuan sampel AKPK strategis dapat mengikutsertakan unit pengelola.
- c) Sampel AKPK strategis paling kurang 10% (sepuluh persen) dari total responden yang berasal dari setiap kriteria di bawah ini:
 - 1) pejabat eselon II pimpinan unit pengguna;
 - 2) pejabat eselon III pimpinan instansi vertikal; dan
 - 3) pejabat eselon III unit pelaksana teknis.
- d) Sampel AKPK strategis digunakan untuk menerjemahkan lebih lanjut kebutuhan strategis menjadi kebutuhan performa dan kebutuhan kompetensi, yang kemudian didokumentasikan dalam format dokumen berikut:

CONTOH DOKUMEN
RENCANA PENGAMBILAN SAMPEL AKPK STRATEGIS

Unit Pengguna	: ... (1)		
Tahun pelaksanaan Pembelajaran	: ... (2)		
Kebutuhan Strategis	: ... (3)		

No	Unit Kerja	Jumlah		Kebutuhan		Metode Pengumpulan Data			
		Populasi	Sampel	Performa	Kompetensi	1 On 1	FGD	Survei	... (13)
... (4)	... (5)	... (6)	... (7)	... (8)	... (9)	... (10)	... (11)	... (12)	... (14)
Jumlah									

... (15)
 ... (16),

 ... (17)
 NIP. ... (18)

PETUNJUK PENGISIAN

No.	Keterangan
1.	Diisi dengan nama unit pengguna
2.	Diisi dengan tahun pelaksanaan pembelajaran
3.	Diisi dengan kebutuhan startegis berdasarkan yang ditentukan dalam pertemuan Dewan Pembelajaran
4.	Diisi dengan dengan angka
5.	Diisi dengan nomenklatur unit kerja yang menjadi sampel
6.	Diisi dengan jumlah populasi responden
7.	Diisi dengan jumlah sampel responden
8.	Diisi dengan tanda centang (√) dalam hal sampel akan diambil data kebutuhan performa
9.	Diisi dengan tanda centang (√) dalam hal sampel akan diambil data kebutuhan kompetensi
10.	Diisi dengan tanda centang (√) dalam hal sampel akan diambil data menggunakan metode 1 on 1
11.	Diisi dengan tanda centang (√) dalam hal sampel akan diambil data menggunakan metode <i>Focus Group Discussing</i> (FGD)
12.	Diisi dengan tanda centang (√) dalam hal sampel akan diambil data menggunakan metode survei
13.	Dalam hal diperlukan, dapat diisi dengan metode menggunakan pengumpulan lain yang dinilai relevan
14.	Diisi dengan tanda centang (√) dalam hal sampel akan diambil data menggunakan metode pengumpulan lain yang dinilai relevan
15.	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun
16.	Diisi dengan nomenklatur jabatan pimpinan unit pelaksana AKPK utama
17.	Diisi dengan nama lengkap pimpinan unit pelaksana AKPK utama tanpa menggunakan gelar
18.	Diisi dengan NIP

- e) Unit pelaksana AKPK utama dan Perwakilan Pemilik Rumpun Keahlian (*Skill Group Owner*) mengumpulkan data AKPK strategis dengan berpedoman pada:
- 1) dokumen rekapitulasi kebutuhan strategis; dan
 - 2) dokumen rencana pengambilan sampel AKPK strategis.
- f) Pengumpulan data AKPK strategis dapat mengikutsertakan unit pengelola.
- g) Hasil pengumpulan data AKPK strategis didokumentasikan dalam format dokumen berikut:

CONTOH DOKUMEN
LAPORAN HASIL PENGUMPULAN DATA AKPK STRATEGIS

Unit Pengguna		: ... (1)				
Tahun pelaksanaan Pembelajaran		: ... (2)				
Kebutuhan Strategis		: ... (3)				
No	Unit Kerja	Kebutuhan		Peserta		Waktu Pemenuhan
		Performa	Kompetensi	Jumlah	Target	
... (4)	... (5)	... (6)	... (7)	... (8)	... (9)	... (10)
Jumlah						
						... (11)
						... (12)
						... (13)
						NIP. ... (14)

PETUNJUK PENGISIAN

No.	Keterangan
1.	Diisi dengan nama unit pengguna
2.	Diisi dengan tahun pelaksanaan pembelajaran
3.	Diisi dengan kebutuhan strategis berdasarkan yang ditentukan dalam pertemuan Dewan Pembelajaran
4.	Diisi dengan dengan angka
5.	Diisi dengan nomenklatur unit kerja yang menjadi sampel
6.	Diisi dengan kebutuhan performa yang berupa tindakan atau langkah yang harus diambil untuk mencapai kebutuhan strategis
7.	Diisi dengan kebutuhan kompetensi teknis, manajerial, sosio kultural, dan pemerintahan yang harus dimiliki untuk mencapai kebutuhan performa
8.	Diisi dengan potensi jumlah peserta berdasarkan kebutuhan kompetensi
9.	Diisi dengan nomenklatur jabatan yang menjadi peserta berdasarkan kebutuhan kompetensi
10.	Diisi dengan bulan dan tahun batas waktu maksimal pemenuhan kebutuhan strategis
11.	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun
12.	Diisi dengan nomenklatur jabatan pimpinan unit pelaksana AKPK utama
13.	Diisi dengan nama lengkap pimpinan unit pelaksana AKPK utama tanpa menggunakan gelar
14.	Diisi dengan NIP

h) Laporan hasil pengumpulan data AKPK strategis disampaikan kepada Unit Pengelola paling lambat pada bulan Mei tahun berjalan untuk pemenuhan kebutuhan pembelajaran pada satu tahun anggaran berikutnya.

4. Verifikasi Laporan Hasil Pengumpulan Data AKPK Strategis

- a) Verifikasi laporan hasil pengumpulan data AKPK strategis dilaksanakan oleh unit pengelola bersama dengan:
- 1) unit pelaksana AKPK utama; dan
 - 2) Perwakilan Pemilik Rumpun Keahlian (*Skill Group Owner*).
- b) Hasil verifikasi dan prioritas kebutuhan pembelajaran didokumentasikan dalam format dokumen berikut:

CONTOH DOKUMEN HASIL VERIFIKASI DAN PRIORITAS AKPK STRATEGIS

Unit Pengguna	: ... (1)
Tahun Pelaksanaan Pembelajaran	: ... (2)

No	Kebutuhan			Peserta		Waktu Pemenuhan	Indeks kebutuhan Kompetensi	Indeks Dampak Performa	Indeks Kumulatif	Urutan prioritas
	Strategis	Performa	Kompetensi	Jumlah	Target					
... (3)	... (4)	... (5)	... (6)	... (7)	... (8)	... (9)	... (10)	... (11)	... (12)	... (13)

... (14)
Kepala Perangkat Daerah/Biro

... (15)
NIP. ... (16)

PETUNJUK PENGISIAN

No.	Keterangan
1.	Diisi dengan nama unit pengguna
2.	Diisi dengan tahun pelaksanaan pembelajaran
3.	Diisi dengan dengan angka
4.	Diisi dengan kebutuhan startegis berdasarkan yang ditentukan dalam pertemuan Dewan Pembelajaran
5.	Diisi dengan kebutuhan performa yang berupa tindakan atau langkah yang harus diambil untuk mencapai kebutuhan startegis
6.	Diisi dengan kebutuhan kompetensi teknis, manajerial, sosio kultural, dan pemerintahan yang harus dimiliki untuk mencapai kebutuhan performa
7.	Diisi dengan potensi jumlah peserta berdasarkan kebutuhan kompetensi
8.	Diisi dengan nomenklatur jabatan yang menjadi peserta berdasarkan kebutuhan kompetensi
9.	Diisi dengan bulan dan tahun batas waktu maksimal pemenuhan kebutuhan strategis

10.	Diisi dengan indeks kebutuhan kompetensi terkait sesuai ketentuan berikut:		
	Indeks Kebutuhan Kompetensi	Kriteria	
	3	Sangat mendesak untuk dipenuhi karena berdampak pada pencapaian kinerja organisasi	
	2	Mendesak untuk dipenuhi karena berdampak pada pencapaian kinerja organisasi	
	1	Kurang mendesak untuk dipenuhi karena tidak mempengaruhi pada pencapaian kinerja organisasi	
11.	Diisi dengan indeks dampak performa sesuai ketentuan berikut:		
	Indeks Dampak Performa	Kriteria	
	3	Sangat mendesak untuk dipenuhi karena berdampak pada pencapaian kinerja organisasi	
	2	Mendesak untuk dipenuhi karena berdampak pada pencapaian kinerja organisasi	
	1	Kurang mendesak untuk dipenuhi karena tidak memengaruhi pada pencapaian kinerja organisasi	
12.	Diisi dengan hasil perkalian indeks kebutuhan kompetensi dengan indeks dampak performa		
13.	Diisi dengan urutan prioritas program pembelajaran hasil dari indeks kumulatif sesuai ketentuan berikut:		
	Urutan Prioritas	Keterangan Kriteria	Indeks Kumulatif
	1	Prioritas utama	6-9
	2	Prioritas pendukung	3-5
	3	Bukan merupakan prioritas	1-2
14.	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun		
15.	Diisi dengan nama lengkap kepala PD/UKPD selaku unit pelaksana teknis pengembangan kompetensi		
16.	Diisi dengan NIP		

c) Unit pengelola, unit pelaksana AKPK utama dan perwakilan Pemilik Rumpun Keahlian (*Skill Group Owner*) melaksanakan koordinasi untuk mengambil keputusan terkait prioritas utama dan prioritas pendukung serta pemenuhan kebutuhan pembelajaran, yang terdiri atas:

- 1) jalur pembelajaran;
- 2) program;
- 3) jumlah peserta;
- 4) target peserta; dan
- 5) rencana lokasi dan waktu penyelenggaraan.

d) Hasil koordinasi didokumentasikan dalam format dokumen berikut:

**CONTOH DOKUMEN
LAPORAN AKHIR AKPK STRATEGIS**

Unit Pengguna : ... (1)

Tahun Pelaksanaan Pembelajaran : ... (2)

No	Kebutuhan			Peserta		Jalur Pembelajaran	Program	Rencana Lokasi Penyelenggaraan	Rencana Waktu Penyelenggaraan
	Strategis	Performa	Kompetensi	Jumlah	Target				
.. (3)	... (4)	... (5)	... (6)	... (7)	... (8)	... (9)	... (10)	... (11)	... (12)

... (13)

Kepala Perangkat Daerah/Biro

... (14)

NIP. ... (15)

PETUNJUK PENGISIAN

No.	Keterangan
1.	Diisi dengan nama unit pengguna
2.	Diisi dengan tahun pelaksanaan pembelajaran
3.	Diisi dengan dengan angka
4.	Diisi dengan kebutuhan startegis berdasarkan yang ditentukan dalam pertemuan Dewan Pembelajaran
5.	Diisi dengan kebutuhan performa yang berupa tindakan atau langkah yang harus diambil untuk mencapai kebutuhan startegis
6.	Diisi dengan kebutuhan kompetensi teknis, manajerial, sosio kultural, dan pemerintahan yang harus dimiliki untuk mencapai kebutuhan performa
7.	Diisi dengan potensi jumlah peserta berdasarkan kebutuhan kompetensi
8.	Diisi dengan nomenklatur jabatan yang menjadi peserta berdasarkan kebutuhan kompetensi
9.	Diisi dengan jalur pembelajaran
10.	Diisi dengan nama program
11.	Diisi dengan rencana lokasi penyelenggaraan
12.	Diisi dengan rencana waktu penyelenggaraan
13.	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun
14.	Diisi dengan nama lengkap kepala PD/SKPD selaku unit teknis pengembangan kompetensi
15.	Diisi dengan NIP

5. Harmonisasi Laporan Program Pembelajaran Strategis

- a) Unit pengelola melakukan harmonisasi internal rencana penyelenggaraan pembelajaran serta menyusun konsep kalender pembelajaran.
- b) Hasil harmonisasi internal rencana penyelenggaraan pembelajaran dan penyusunan konsep kalender pembelajaran untuk dibahas dan memperoleh persetujuan bersama dari unit pengelola dan unit pengguna.

C. MEKANISME AKPK JABATAN

1. Penyiapan landasan AKPK jabatan unit pengguna menyiapkan landasan AKPK jabatan yang akan digunakan sebagai alat bantu pengumpulan data AKPK jabatan, antara lain dokumen terkait:
 - a) standar kompetensi jabatan;
 - b) standar kompetensi teknis;
 - c) *learning journey*; dan/atau
 - d) rencana pengembangan jabatan.
2. Pertemuan Dewan Pembelajaran Unit Pengguna menganalisis hasil rekapitulasi kebutuhan strategis yang berdampak pada pemenuhan kompetensi jabatan.
3. Pengumpulan Data AKPK Jabatan
 - a) unit pelaksana AKPK utama membandingkan kompetensi setiap aparatur sipil negara dengan kompetensi jabatan yang diduduki dan yang akan diduduki berdasarkan landasan AKPK jabatan.
 - b) Dalam hal belum terdapat landasan AKPK jabatan, pelaksanaan AKPK jabatan dilaksanakan dengan menggunakan kuesioner atau media lain yang disusun berdasarkan:
 - 1) tugas dan fungsi;
 - 2) uraian jabatan;
 - 3) laporan *individual assessment center*;
 - 4) hasil tes potensi;
 - 5) hasil pengukuran kompetensi teknis; dan/atau
 - 6) pedoman lain yang ditentukan oleh unit pengelola.
 - c) Hasil pengumpulan data AKPK jabatan didokumentasikan dalam format dokumen berikut:

CONTOH DOKUMEN
LAPORAN HAIL PENGUMPULAN DATA AKP JABATAN

Unit Pengguna : ... (1)
Tahun pelaksanaan Pembelajaran : ... (2)

No	Nomenklatur Jabatan	Kompetensi Teknis			Kompetensi Manajerial			Kompetensi Sosio Kultural			Kompetensi Pemerintahan		
		Kompetensi/Program	Alternatif Program	Jumlah Peserta	Kompetensi/Program	Alternatif Program	Jumlah Peserta	Kompetensi/Program	Alternatif Program	Jumlah Peserta	Kompetensi/Program	Alternatif Program	Jumlah Peserta
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)	(m)	(n)
... (3)	... (4)	... (5)	... (6)	... (7)	... (8)	... (9)	... (10)	... (11)	... (12)	... (13)	... (14)	... (15)	... (16)
... (17) Kepala Dinas													
... (18) NIP. ... (19)													

PETUNJUK PENGISIAN

No.	Keterangan
1.	Diisi dengan nama unit pengguna
2.	Diisi dengan tahun pelaksanaan pembelajaran
3.	Diisi dengan dengan angka
4.	Diisi dengan nomenklatur jabatan
5.	Diisi dengan kompetensi teknis jabatan yang dibutuhkan atau program yang berpotensi memenuhi kebutuhan kompetensi tersebut
6.	Diisi dengan program yang berpotensi memenuhi kebutuhan kompetensi, dalam hal kolom (c) diisi dengan kompetensi
7.	Diisi dengan jumlah peserta
8.	Diisi dengan kompetensi manajerial yang dibutuhkan atau program yang berpotensi memenuhi kebutuhan kompetensi tersebut
9.	Diisi dengan program yang berpotensi memenuhi kebutuhan kompetensi, dalam hal kolom (f) diisi dengan kompetensi
10.	Diisi dengan jumlah peserta
11.	Diisi dengan kompetensi sosio kultural yang dibutuhkan atau program yang berpotensi memenuhi kebutuhan kompetensi tersebut
12.	Diisi dengan program yang berpotensi memenuhi kebutuhan kompetensi, dalam hal kolom (i) diisi dengan kompetensi
13.	Diisi dengan jumlah peserta
14.	Diisi dengan kompetensi pemerintahan yang dibutuhkan atau program yang berpotensi memenuhi kebutuhan kompetensi tersebut
15.	Diisi dengan program yang berpotensi memenuhi kebutuhan kompetensi, dalam hal kolom (l) diisi dengan kompetensi
16.	Diisi dengan jumlah peserta
17.	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun
18.	Diisi dengan nama lengkap kepala PD/UKPD selaku unit pelaksana teknis pengembangan kompetensi
19.	Diisi dengan NIP

4. Verifikasi Data AKPK Jabatan

- a) Verifikasi laporan hasil pengumpulan data AKPK jabatan dilaksanakan oleh Unit Pengelola bersama dengan:
- 1) Unit Pelaksana AKPK Utama; dan
 - 2) Perwakilan Pemilik Rumpun Keahlian (*Skill Group Owner*).
- b) Unit pengelola, unit pelaksana AKPK utama, dan perwakilan *Skill Group Owner* melaksanakan koordinasi untuk mengambil keputusan terkait prioritas utama dan prioritas pendukung serta pemenuhan kebutuhan jabatan, yang terdiri atas:
- 1) program pembelajaran;
 - 2) jumlah peserta; dan
 - 3) rencana lokasi dan waktu penyelenggaraan.
- c) Hasil verifikasi dan prioritas kebutuhan pembelajaran didokumentasikan dalam format dokumen berikut:

CONTOH DOKUMEN
LAPORAN AKHIR AKPK JABATAN

A. Unit Pengguna : ... (1)						
B. Tahun Pelaksanaan Pembelajaran : ... (2)						
C. Kompetensi Teknis						
No	Nomenklatur Jabatan	Kompetensi/Program	Program	Jumlah Peserta	Rencana Lokasi Penyelenggaraan	Rencana Waktu Penyelenggaraan
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
... (3)	... (4)	... (5)	... (6)	... (7)	... (8)	... (9)
D. Kompetensi Manajerial						
No	Nomenklatur Jabatan	Kompetensi/Program	Program	Jumlah Peserta	Rencana Lokasi Penyelenggaraan	Rencana Waktu Penyelenggaraan
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
... (3)	... (4)	... (5)	... (6)	... (7)	... (8)	... (9)
E. Kompetensi Sosio Kultural						
No	Nomenklatur Jabatan	Kompetensi/Program	Program	Jumlah Peserta	Rencana Lokasi Penyelenggaraan	Rencana Waktu Penyelenggaraan
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
... (3)	... (4)	... (5)	... (6)	... (7)	... (8)	... (9)
F. Kompetensi Pemerintahan						
No	Nomenklatur Jabatan	Kompetensi/Program	Program	Jumlah Peserta	Rencana Lokasi Penyelenggaraan	Rencana Waktu Penyelenggaraan
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
... (3)	... (4)	... (5)	... (6)	... (7)	... (8)	... (9)
... (10) Kepala Dinas						
... (11) NIP. ... (12)						

PETUNJUK PENGISIAN

No.	Keterangan
1.	Diisi dengan nama unit pengguna
2.	Diisi dengan tahun pelaksanaan pembelajaran
3.	Diisi dengan dengan angka
4.	Diisi dengan nomenklatur jabatan
5.	Diisi dengan Kompetensi (Teknis, Manajerial, Sosio Kultural, Pemerintahan) yang dibutuhkan atau program yang berpotensi memenuhi kebutuhan kompetensi tersebut
6.	Diisi dengan program yang berpotensi memenuhi kebutuhan kompetensi dalam hal kolom (c) diisi dengan kompetensi
7.	Diisi dengan jumlah peserta
8.	Diisi dengan rencana lokasi penyelenggaraan program terkait
9.	Diisi dengan rencana waktu penyelenggaraan program terkait
10.	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun
11.	Diisi dengan nama lengkap kepala PD/UKPD selaku unit pelaksana teknis pengembangan kompetensi
12.	Diisi dengan NIP

D. MEKANISME AKPK INDIVIDU

1. Penyiapan Landasan AKPK Individu unit pengguna menyiapkan landasan AKPK Individu yang akan digunakan sebagai alat bantu pengumpulan data AKPK Individu berupa rencana pengembangan individu pegawai.
2. Pertemuan Dewan Pembelajaran menentukan kebijakan pengembangan PNS yang dapat diakomodasi melalui AKPK Individu.
3. Pengumpulan Data AKPK Individu
 - a) Unit pengelola menyampaikan program yang dapat dipilih sebagai pemenuhan AKPK individu kepada unit pelaksana AKPK utama.
 - b) Unit pelaksana AKPK utama menyampaikan:
 - 1) kebijakan Dewan Pembelajaran terkait pengembangan PNS yang dapat diakomodasi melalui AKPK individu; dan
 - 2) program yang dapat dipilih sebagai pemenuhan AKPK individu, kepada unit pelaksana AKPK unit kerja.
 - c) Unit pelaksana AKPK unit kerja mengumpulkan data AKPK individu dengan cara melakukan analisis:
 - 1) Pengembangan kompetensi individu; dan
 - 2) Kesenjangan kinerja, dengan kebijakan Dewan Pembelajaran terkait pengembangan pegawai negeri sipil yang dapat diakomodasi melalui AKPK individu;
 - d) Unit pelaksana AKPK unit kerja menyampaikan laporan hasil pengumpulan data AKPK individu secara berjenjang kepada unit pelaksana AKPK utama.
 - e) Unit pelaksana AKPK utama melakukan rekapitulasi atas laporan hasil pengumpulan data AKPK individu, kemudian didokumentasikan dalam format dokumen berikut:

CONTOH DOKUMEN
LAPORAN HASIL PENGUMPULAN DATA AKPK INDIVIDU

Unit Pengguna : ... (1)					
Tahun pelaksanaan Pembelajaran : ... (2)					
No	Program	Jumlah Peserta setiap unit Pelaksana AKPK	Unit Pelaksana AKPK Unit Kerja	Nama Peserta	Jumlah Total Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
... (3)	... (4)	... (5)	... (6)	... (7)	... (8)
Jumlah					
				... (9)	
				... (10),	
				... (11)	
				NIP. ... (12)	

PETUNJUK PENGISIAN

No.	Keterangan
1.	Diisi dengan nama unit pengguna
2.	Diisi dengan tahun pelaksanaan pembelajaran
3.	Diisi dengan dengan angka
4.	Diisi dengan nama program
5.	Diisi dengan jumlah peserta pada setiap unit pengguna
6.	Diisi dengan nomenklatur unit pelaksana AKPK utama
7.	Diisi dengan nama peserta
8.	Diisi dengan total peserta setiap program
9.	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun
10.	Diisi dengan nomenklatur jabatan pimpinan unit pelaksana AKPK utama
11.	Diisi dengan nama lengkap pimpinan unit pelaksana AKPK utama tanpa menggunakan gelar
12.	Diisi dengan NIP

- f) Unit pelaksana AKPK utama menyampaikan laporan hasil pengumpulan data AKPK individu kepada unit pengelola untuk dilakukan verifikasi data AKPK individu.

4. Verifikasi Data AKPK Individu

- a) Verifikasi laporan hasil pengumpulan data AKPK individu dilaksanakan oleh unit pengelola bersama dengan unit pelaksana AKPK utama.
- b) Unit pengelola dan unit pelaksana AKPK utama menyepakati rencana lokasi dan waktu penyelenggaraan program.
- c) Hasil verifikasi kebutuhan pembelajaran didokumentasikan dalam format dokumen sebagai berikut:

**CONTOH DOKUMEN
LAPORAN PROGRAM PEMBELAJARAN INDIVIDU**

Unit Pengguna		: ... (1)			
Tahun Pelaksanaan Pembelajaran		: ... (2)			
No	Program	Rencana Penyelenggaraan			
		Jumlah Peserta	Nama Peserta	Lokasi	Waktu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
... (3)	... (4)	... (5)	... (6)	... (7)	... (8)
... (9)					
Kepala Dinas					
... (10)					
NIP. ... (11)					

PETUNJUK PENGISIAN

No.	Keterangan
1.	Diisi dengan nama unit pengguna
2.	Diisi dengan tahun pelaksanaan pembelajaran
3.	Diisi dengan dengan angka
4.	Diisi dengan nama program
5.	Diisi dengan potensi jumlah peserta
6.	Diisi dengan nama peserta
7.	Diisi dengan rencana lokasi penyelenggaraan program
8.	Diisi dengan rencana waktu
9.	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun
10.	Diisi dengan nama lengkap kepala PD/UKPD selaku unit pelaksana teknis pengembangan kompetensi
11.	Diisi dengan NIP

5. Harmonisasi Hasil AKPK Individu

- a) Unit Pengelola melakukan harmonisasi internal rencana penyelenggaraan pembelajaran serta menyusun konsep kalender pembelajaran.
- b) Hasil harmonisasi internal rencana penyelenggaraan pembelajaran dan penyusunan konsep kalender pembelajaran untuk dibahas dan memperoleh persetujuan bersama dari unit pengelola dan unit pengguna.

Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

HERU BUDI HARTONO