



**GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 119 TAHUN 2022

TENTANG

**PETA PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA TAHUN 2021-2022**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta melalui pendidikan dan pelatihan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengembangan Sistem Pendidikan dan Pelatihan Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, perlu dilakukan pemetaan kebutuhan pengembangan kompetensi sumber daya manusia di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Peta Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021-2022;
- 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5580);

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 119 TAHUN 2022

TENTANG
PETA PENGEMBANGAN KOMPETENSI
SUMBER DAYA MANUSIA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA TAHUN 2021-2022

PETA PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA TAHUN 2021-2022

I. Pelatihan

No	Program Pelatihan
A	Fokus Pembelajaran Untuk Percepatan Pencapaian Kegiatan Strategis Daerah
	Sasaran: Program pembelajaran yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi Aparatur Sipil Negara agar dapat mempercepat pencapaian kegiatan strategis daerah sesuai tugas dan fungsinya dengan benar
1	Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Ujian Sertifikasi
2	Manajemen Proyek
3	Manajemen Konstruksi
4	Pengawas Konstruksi
5	Hukum Kontrak
6	Hukum Konstruksi
7	Pengawasan Tata Air
8	Penyelesaian Sengketa Hukum
9	Teknis Pertanahan
10	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
11	Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
12	Pelayanan Terpadu bagi Penyandang Disabilitas
13	Arc GIS Pro
14	Penilaian Aset
15	Manajemen Moda Rata Terpadu
16	Manajemen Pengelolaan Bahan Pangan
17	Kewirausahaan Terpadu
18	Kesehatan Lansia dan Geriatri
19	Manajemen Puskesmas
20	Penanganan Kekerasan terhadap Anak dan Perempuan
21	<i>Psychological First Aids</i>
22	Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL)
23	Penyusunan dan Penilaian AMDAL
24	Pengelolaan Pembangunan Daerah yang Berwawasan Lingkungan
25	Pencegahan Pencemaran Lingkungan Akibat Sampah, Emisi Udara dan Air Limbah
26	Verifikator Keuangan
27	<i>Urban Planning</i>

29	Kepemimpinan Kepala Sekolah
30	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
31	Pembentukan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
32	Manajemen BLUD
33	Teknis Negosiasi dan Komunikasi
34	<i>Change management and Inovation (CMI)</i>
35	Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di bidang Perdagangan
36	PPNS di bidang Perlindungan Konsumen
37	Digital Marketing
38	Big Data <i>Analysis</i>
B	Fokus Pembelajaran Kompetensi yang Harus Dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (<i>Core Competency</i>)
1	Kompetensi Tata Nilai Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Budaya Kerja)
	Kapabilitas yang dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, moral, emosi, prinsip, nilai-nilai yang meliputi integritas, kolaboratif, akuntabel, inovatif dan berkeadilan, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan
a	Berintegritas
b	Akuntabel
c	Berkolaboratif
d	Inovatif
e	Berkeadilan
2	Kompetensi Pelayanan Publik Pemerintahan Daerah
	Kapabilitas melayani seluruh urusan pemerintahan daerah secara profesional, tidak diskriminatif demi pencapaian visi Jakarta
a	Layanan Prima Pelayanan Publik
b	<i>Measuring and Monitoring Public Sector Customer Service Satisfaction</i>
c	<i>Citizen Service: Customer Service dan Communication Skill for Government Officers</i>
d	<i>Building Public Sector Customer Centric Organization</i>
e	<i>Strategi for Public Sector Customer Service Excellence</i>
3	Kompetensi Pemerintahan Digital
	Kapabilitas yang dikembangkan terkait sistem penyelenggaraan pemerintahan dan layanan kepada masyarakat menuju kota maju berbasis digital (<i>Digital Advance City</i>)
a	Pembelajaran tentang Integrasi Data dan Pengelola Data
b	Pembelajaran tentang Manajemen Pusat Data dan Informasi serta Layanan TIK
c	Pembelajaran tentang Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
d	Pembelajaran tentang <i>Capacity Building</i> Transformasi Digital
e	Pembelajaran tentang Desain Kota Maju Berbasis Digital
4	Kompetensi Pengelolaan Aset dan Keuangan Daerah
	Kapabilitas mengelola aset dan keuangan Pemerintah Provinsi Daerah

a	Pengelolaan Barang Milik Daerah
b	Pelaporan Keuangan Daerah
5	Kompetensi Manajemen Risiko
	Kemampuan untuk melakukan proses identifikasi, mengukur, memetakan mengembangkan alternatif penanganan risiko, memonitor dan pengendalian penanganan resiko yang dilakukan secara struktur dan sistematis
a	Pembelajaran tentang ISO 31000:2018 (khusus <i>awareness</i> dan peta resiko)
b	Manajemen Risiko
6	Kompetensi Tata Naskah Dinas
	Kapabilitas pengelolaan informasi dan komunikasi tertulis dalam lingkup kedinasan dengan memanfaatkan digitalisasi
	Pembelajaran tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
7	Kompetensi Inovatif Intrapreneur
a	Kapabilitas menciptakan gagasan pembaharuan secara terus menerus untuk meningkatkan mutu layanan disertai sikap rasa memiliki (<i>sense of belonging</i>) yang tinggi kepada Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
b	Konsep Dasar Inovatif <i>Intrapreneurship</i> dan <i>Sense of Belonging</i>)
c	Inovatif <i>entrepreneurship</i> dan Monitoring
d	<i>Application of Innovative Intrapreneurship</i>
e	<i>Strategis in Innovative Intrapreneurship</i>
f	Kebijakan <i>Innovative Intrapreneurship</i> dalam Pemerintahan Daerah Khusus Ibukota Jakarta
8	Kompetensi Keberlanjutan Lingkungan
a	Pembelajaran tentang Pencegahan Pencemaran Lingkungan Akibat Sampah, Emisi Udara, dan Air Limbah
b	Pembelajaran tentang Pengelolaan Pencemaran Lingkungan dan AMDAL
c	Pembelajaran tentang Konservasi, Kerusakan dan Pencemaran Lingkungan, serta Antisipasi Perubahan Iklim
d	Pembelajaran tentang Pengelolaan Pembangunan Sektoral yang Berwawasan Lingkungan
e	Pembelajaran Tentang Pengelolaan Pembangunan Daerah yang Berwawasan Lingkungan
C	Pelatihan Dasar
	Sasaran: Program pembelajaran yang dilaksanakan untuk pembentukan karakter PNS dengan menginternalisasi nilai-nilai dasar PNS serta kolaborasi kepada Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)
1	<i>Character Building</i>
2	Prajabatan Golongan I, II dan III (K1/K2)
3	Pelatihan Dasar Pegawai Negeri Sipil Golongan I, II dan III
4	Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Ujian Sertifikasi
5	Teknis Substantif sesuai dengan rumpun jabatan

D	Pelatihan Kepemimpinan (Manajerial)
	Sasaran: Program pembelajaran yang dilaksanakan untuk memenuhi kompetensi peran, termasuk juga kompetensi utama dan kompetensi bidang yang dipersyaratkan pada setiap jenjang jabatan struktural (jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas dan kepala sekolah)
1	Kepemimpinan bagi Pimpinan Tinggi (Pratama, Madya dan Utama)
2	Kepemimpinan Administrator (PKA)
3	Kepemimpinan Pengawas (PKP)
4	Pengembangan Kapabilitas Kepemimpinan
5	<i>Capacity Building</i>
6	Teknis Substantif yang menjadi persyaratan standar kompetensi jabatan
E	Pelatihan Teknis Pemerintahan dan Sosial Kultural
	Sasaran: Program pembelajaran yang dilaksanakan untuk memenuhi kompetensi teknis pemerintahan dan sosial kultural untuk jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana
	Pelatihan Teknis Pemerintahan
1	Analisa Kesenjangan Kompetensi
2	Analisis Beban Kerja (ABK)
3	Analisis Jabatan (ANJAB) bagi Pegawai Negeri Sipil
4	Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)
5	Pengelolaan Arsip Dinamis
6	Manajemen Perencanaan Pembangunan Daerah (MPPD)
7	Manajemen Strategik
8	Penyelesaian Sengketa Hukum bagi Panitia Pengadaan Barang dan Jasa
9	Penyusunan Rancangan Program, Kegiatan dan Anggaran
10	Penyusunan Rancangan Kontrak
11	Teknis Perundang-Undangan
12	Bendahara Penerimaan
13	Bendahara Pengeluaran
14	Pengelolaan Barang Milik Daerah
15	Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Berbasis Akrua
16	Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
17	Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal
18	Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)
19	Penataan Ruang Daerah
20	Teknis Pertanahan
21	<i>Public Private Partnership</i>
22	Pelayanan Prima
23	Teknis Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan serta Estate Management
24	Manajemen Bencana
25	Mediasi dan Ujian Sertifikasi Mediator
26	Reformasi Birokrasi
27	Keprotokolan
28	Sekretaris
29	<i>Knowledge Management</i>

32	<i>Web Design</i>
33	Penyusunan Infografis
34	Pelatihan Kolaborasi
	Pelatihan Sosial Kultural
1	Reformasi Birokrasi
2	Bina Damai
3	<i>Literasi Keberagaman</i>
4	<i>Sociocultural Communication</i>
5	<i>Sociocultural Regulation</i>
6	<i>Whistleblowing System</i>
7	<i>Leaders Guide to Diversity, Equality and Inclusive Conduct in Public Sector</i>
8	<i>Executive Guide on Socioculture Dilema and Crisis</i>
F	Pelatihan bagi Jabatan Fungsional
	Pelatihan pengangkatan pertama, pelatihan dasar dan pelatihan berjenjang serta pelatihan yang mendukung bagi jabatan fungsional tersebut
	Sasaran: Program pembelajaran yang dilaksanakan untuk memenuhi kompetensi teknis pada jabatan fungsional
1	Ahli Pranata Komputer
2	Analisis Kepegawaian
3	Apoteker
4	Arsiparis
5	Asisten Ahli
6	Asisten Apoteker
7	Auditor
8	Bidan
9	Dokter Gigi
10	Dokter
11	Epidemiolog Kesehatan
12	Fisioterapis
13	Guru
14	Kepala Sekolah
15	Medik Veteriner
16	Medis Pembantu
17	Nutrisionis
18	Okupasi Terapis
19	Pamong Belajar
20	Paramedik Veteriner Pelaksana
21	Paramedis
22	Pekerja Sosial
23	Penera
24	Pengantar Kerja
25	Pengawan Benih Tanaman
26	Pengawas Ketenagakerjaan
27	Pengawas Lingkungan Hidup
28	Pengawas Mutu Hasil Pertanian
29	Pengawas Pemerintahan

32	Pengendali Dampak Lingkungan
33	Pengendali Hama dan Penyakit Ikan
34	Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan
35	Penguji Kendaraan Bermotor
36	Penilik
37	Penyuluh KB
38	Penyuluh Kesehatan Masyarakat
39	Penyuluh Pertanian
40	Okupasi Terapis
41	Perawat Gigi
42	Perawat Madya
43	Perekam Medis Pelaksana
44	Perencana
45	Polisi Kehutanan
46	Pranata Laboratorium Kesehatan
47	Pustakawan
48	Radiografer
49	Sanitaian
50	Sandiman
51	Teknisi Penelitian dan Perekayasaan Penyelia
52	Tenaga Kamar Gelap Radiologi
53	Widyaiswara
G	Pelatihan Teknis Substantif
	Sasaran: Program pembelajaran yang dilaksanakan untuk memenuhi kompetensi teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya, baik untuk jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana
1	Rumpun Pemerintahan
a	Inspektorat
1)	Pendidikan dan Sertifikasi Certified Risk Governance Professional (CRGP)
2)	Manajemen Risiko Organisasi Sektor Publik
3)	<i>Digital Forensic</i>
4	Audit Pengadaan Barang dan Jasa
5	Pendidikan dan Sertifikasi <i>Certified Risk Management Officer (CRMO)</i>
6	Sertifikasi Pembentukan Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (PPUPD) Pertama Jalur Inpassing (Fungsional)
7	Sertifikasi Penjurangan PPUPD Muda (Fungsional)
8	Penjurangan PPUPD Madya
9	Pembentukan Auditor Pertama
b	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
1)	Analisa Kebijakan Publik
2)	Pelatihan <i>Change Management and Innovation</i>
3)	Penatausahaan Pengelolaan Keuangan (PPK)
c	Badan Kepegawaian Daerah

d	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
1)	<i>Management of Training</i> (MOT)
2)	Penulisan Karya Tulis Ilmiah bagi Widyaiswara
3)	Penulisan Kurikulum dan Modul
4)	<i>Training of Course</i> (TOC)
5)	Training of Facilitator (TOF)
6)	<i>Training of Trainer</i> (TOT) Substantif Mata Ajar
7)	Penyusunan Kurikulum dan Modul
8)	<i>Coaching, Counseling, dan Mentoring</i>
9)	<i>E-Learning Development</i>
10)	Asesor dan Ujian Sertifikasi Asesor
e	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
1)	Pengelolaan Penatausahaan Keuangan
2)	Manajemen Penanggulangan Bencana
f	Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan
1)	Pemadam Kebakaran Tk.I
2)	Investigasi
3)	Forensik
4)	Manajemen Mutu
5)	Manajemen Aset
6)	<i>Training Need Assesment</i>
7)	Analisis Kebutuhan Diklat
8)	Instruktur Kebakaran
9)	Pemadam Kebakaran
10)	<i>Training of Trainer</i> (TOT)
11)	Penata Usahaan Keuangan
12)	Inspektur Kebakaran Tk.I
13)	Penyuluh Lapangan (PPL)
14)	Manajemen Keselamatan Kebakaran Gedung (MKKG)
15)	Korps Musik
16)	Manajemen ASN
17)	Penyusunan Anjab/ABK
18)	Pengujian Mutu
19)	Aplikasi Pengelolaan IT
20)	Manajemen Keuangan
21)	Perencanaan dan Anggaran
22)	Perwira Kebakaran Tk.I
23)	Instruktur Kebakaran Tk.I
24)	Kepala Peleton
25)	Verifikasi
26)	Kepala Regu
27)	<i>Fire Rescue</i>
28)	Administrasi Umum
29)	Administrasi Keuangan
30)	Administrasi Persuratan
31)	Operator Kendaraan Khusus
32)	Montir

g	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1)	Kepegawaian Manajemen PNS
2)	Perundang-Undangan
3)	PPHP
4)	Pemanfaatan Data
5)	Oracle
6)	Pelatihan Kependudukan, Kebijakan dan Pembangunan
7)	Teknis Pelayanan Administrasi Kependudukan
8)	Pemahaman Regulasi Adminduk dan Manajemen Pelayanan Kependudukan
9)	Fasilitasi dan Pemanfaatan Data Kependudukan
h	Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik
1)	Penatausahaan Keuangan
2)	Pengelolaan Kondisi Fisik Barang Milik Daerah
3)	<i>Training Certified Information Systems Auditor (CISA)</i>
4)	<i>Training Certified Information Security Manager (CISM)</i>
5)	Hukum Acara
6)	Komunikasi Publik
7)	Pelayanan Informasi Publik
8)	<i>Change Management and Innovation</i>
i	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
1)	<i>Change Management and Innovation (CMI)</i>
2)	Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Berbasis Akrua
3)	Penatausahaan Pengelolaan Keuangan (PPK)
j	Biro Pemerintahan
1)	Pengangkatan Arsiparis Tingkat Terampil (Fungsional)
k	Biro Kerjasama Daerah
1)	<i>Change Management and Innovation</i>
2)	Pengelolaan Penatausahaan Keuangan
3)	Komunikasi Publik
4)	Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Berbasis Akrua
l	Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah
1)	PKP
2)	Komunikasi Publik
m	Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
1)	Komunikasi Publik
2)	Keahlian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan Ujian Sertifikasi
3)	Pengelolaan Arsip Dinamis
4)	Manajemen SDM
5)	Pengelolaan Penatausahaan Keuangan
6)	Pengolahan, Penyajian dan Analisis Data
7)	Komunikasi Publik

10)	Pelayanan Prima
11)	Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Berbasis Akrua
12)	CMI
13)	Manajemen Pengelolaan Kepemudaan dan Olahraga
14)	Penatausahaan Keuangan
15)	Hubungan Masyarakat
16)	Pengelolaan Data Sosial
17)	Pertanahan
18)	Pengurus Barang
19)	Operasional Komputer
20)	Pengembangan <i>e-Learning</i>
21)	Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentuan Masyarakat
n	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu
1)	Diklat Teknis Perizinan
2)	Diklat Pelayanan Terpadu Satu Pintu
3)	Diklat Komunikasi Efektif
4)	Diklat Teori Hukum dan Peraturan
5)	Diklat Pemrosesan IMB
6)	Diklat Tata Ruang
7)	Diklat ISO 9000:1
8)	Diklat Analisa Sistem Informasi dan Database
9)	Diklat Audit Internal
10)	Diklat Big Data
11)	Diklat Data Analysis dan Machine Learning dengan Python
12)	Diklat ESQ
13)	Diklat <i>Global Business Tax</i>
14)	Diklat Investasi Analisis Pasar
15)	Diklat <i>Investment Advisory</i>
16)	Diklat <i>Legal Drafting</i>
17)	Diklat Pengembangan Diri
18)	Diklat Pengembangan Masyarakat
19)	Diklat Pengembangan dan Perencanaan Infrastruktur IT
20)	Diklat Penyusunan Kebijakan Milik Pemerintah
21)	Diklat <i>Public Speaking</i>
22)	Diklat Bahasa Inggris
23)	Diklat Retribusi Bangunan
24)	Diklat Sengketa Hukum
25)	Diklat SOP Jutlak dan Juknis Perizinan
26)	Diklat Survey Indeks Kepuasan Masyarakat
27)	Diklat Metode Monitoring dan Evaluasi
28)	<i>Legislative Drafting Training</i>
29)	Diklat Teknis Regulasi dan Kebijakan
30)	Diklat Pemeriksaan Struktur Bangunan Gedung
31)	Diklat <i>Green Investment</i>
32)	Diklat Manajemen Risiko Investasi Infrastruktur

2	Rumpun Perekonomian dan Keuangan
a	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
1)	Diklat Perpajakan
2)	Komunikasi Publik
3)	Oracle Database Administrator
4)	Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Berbasis Akrua
5)	<i>Change Management and Innovation</i>
6)	PPK
b	Badan Pengelolaan Aset Daerah
1)	Pejabat Penilai Aset
2)	Lelang Bisnis (Pemanfaatan Aset)
3)	Sistem Business/Leasing Properti
4)	Pasar Properti
5)	Pengelolaan Aset (Upgrading, Perawatan dan lain-lain)
6)	Sertifikasi Aset
7)	Penilaian Aset
8)	Digitalisasi Sistem Aset
c	Badan Pendapatan Daerah
1)	Pelatihan Intelijen
2)	Penyusunan Kurikulum
3)	Konten <i>Creator Training</i>
4)	Pembangunan Sustainable
5)	Kebijakan Fiskal Daerah
6)	Statistik Time Series (Proyeksi Pajak)
7)	Internal Audit Pajak
8)	Digitalisasi Perpajakan
9)	Pemetaan Sumber-sumber Pendapatan Baru
d	Badan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa
1)	Manajemen ASN
2)	<i>Public Speaking</i>
3)	Terkait Advokasi Hukum
4)	Terkait Pelayanan
5)	Perancangan Peraturan Perundang-Undangan
6)	Keuangan
7)	Penyelesaian Permasalahan Hukum Kontrak
8)	Penanganan Permasalahan Hukum
9)	Terkait Penyuluhan/Sosialisasi Peraturan
10)	Sengketa Hukum Kontrak
11)	Terkait Alternatif Penyelesaian Sengketa
12)	Pelayanan konsultasi bagi pelaku PBJ
13)	Mediator
14)	Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
15)	Uji Kompetensi SDM Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya
16)	Koreksi Aritmatika
17)	Analisa Penyusunan HPS

21)	Sistem IT Pengadaan Barang/Jasa
22)	Hukum Kontrak
23)	Sengketa Hukum
24)	Perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)
e	Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah
1)	Appraisal Bisnis
2)	Pengelolaan Keuangan Daerah
3)	Analisa Laporan Keuangan
4)	Project Financing
5)	Analisis dan Manajemen Investasi
6)	Pengembangan Kebijakan Bisnis dan Aksi Korporasi
7)	Hukum Bisnis dan Tata Kelola Perusahaan
8)	Pengelolaan Risiko Bisnis
9)	Manajemen SDM, Kinerja dan Organisasi
10)	Kebijakan Sektor Bisnis di Bidang Transportasi, Infrastruktur, Pangan, Pasar dan Industri, Keuangan, Pariwisata, Properti dan Utilitas
11)	Change Management dan Innovations
12)	Skill Dasar: Pengolahan Data, Presentasi dan Komunikasi Bisnis
f	Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan dan Pertanian
1)	Komunikasi Publik
2)	Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Berbasis Akrua
3)	PPK
4)	PPNS
g	Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
1)	Pendidikan Pelatihan Dasar-Dasar Manajemen Ekonomi Kreatif
2)	Perencanaan Program Pameran/Event
3)	Pemanfaatan Media Online Marketing untuk Promosi Ekonomi Kreatif
4)	Permodalan Ekonomi Kreatif
h	Dinas Perhubungan
1)	<i>Change Management & Innovation</i>
2)	Pengelolaan Penatausahaan Keuangan
3)	Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Berbasis Akrua
4)	Permodelan Transportasi (Open Source)
5)	Data Analisis, Intelligent Transportation Systems
6)	Mobilitas Berkelanjutan
i	Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi
1)	Manajemen Aset Daerah dan Inventarisasi Daerah
2)	PPK
3)	Pengelolaan dan pelaporan Keuangan Berbasis Akrua
4)	Pembekalan Keterampilan dan kewirausahaan bagi PNS menjelang Purna Tugas
5)	<i>Change Management and Innovation</i>
6)	Komunikasi Publik

9)	TOT Mentor Pemagangan
10)	Mediator Hubungan Industrial
11)	Teknis Pelayanan Terpadu Layanan Disabilitas
12)	PPNS Ketenagakerjaan
13)	Perencanaan Pembangunan PLTS Rooftop
14)	Teknik Listrik Industri
15)	Pengembangan e-Learning
16)	Instruktur
17)	Kursus Motion Grafis
18)	Kursus Excel VBA/Marco
19)	Pelatihan Teknisi Spesialis EFI Sesuai Dengan Ketentuan Standar Industri Otomotif
20)	Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Berbasis Akrua
j	Biro Perekonomian dan Keuangan
1)	Permodelan Ekonomi
2)	Kebijakan Pengembangan di Bidang Pangan, Pertanian, Kelautan, dan Perikanan
3)	<i>Inter Regional Input-Output (IRIO)</i>
4)	<i>Vector Autoregression (VAR)</i>
5)	<i>Autoregresif Integrated Moving Average (ARIMA)</i>
6)	Penyusunan Penganggaran, Penatausahaan, serta Pengelolaan Sistem Akuntansi dan Pelaporan
7)	Penyusunan Proses Bisnis, Standar, dan Prosedur Biro Perekonomian dan Keuangan
8)	Pengelolaan Arsip
9)	Pengolahan Data dan Aplikasi Komputer
10)	Ekonomi Mikro dan Makro Daerah
11)	Kebijakan Pengembangan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
12)	Kebijakan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan
13)	Digitalisasi UMKM
14)	Kebijakan Publik di Bidang Energi
15)	Kebijakan Publik di Bidang Penanaman Modal
16)	Perencanaan Pembangunan Transportasi Perkotaan
17)	Pembiayaan Transportasi Perkotaan
18)	Administrasi
19)	Kebijakan Publik di Bidang Perhubungan
20)	Kebijakan dan Pengelolaan Keuangan Daerah
21)	Laporan Keuangan Perusahaan (BUMD)
22)	Pengolahan dan Analisis Data
23)	Penatausahaan Barang Milik Daerah
24)	Kebijakan dan Pengelolaan Keuangan Daerah
3	Rumpun Pembangunan dan Lingkungan Hidup
a	Dinas Cipta Karya, Tata Ruang, dan Pertanahan
1)	Kepemimpinan
2)	Proses Penyusunan Peraturan
3)	GIS / Demografi

6)	Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum
7)	Administrasi Perkantoran
8)	Arsip Digital
9)	Administrasi Surat Menyurat
10)	Transformasi Digital
b	Dinas Sumber Daya Air
1)	Pengawasan Tata Air
2)	Transformasi Menuju <i>Framework Based Project Manajemen (Lean, Agile, Kanban dan sebagainya)</i>
3)	Penyelenggaraan Prasarana Sarana Sumber Daya Air Lestari dan Berkelanjutan (<i>Creative Financing, Pola Operator Regulator, Kerjasama Pemerintah Daerah dan Badan Usaha (KPDBU)</i>)
4)	Paradigma Manajemen Sumber Daya Air Berbasis Lingkungan (<i>Neraca Air, Naturalisasi, Sponge City dan lain-lain</i>)
c	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman
1)	Tata Ruang dan Planologi Perkotaan bagi Pengembangan Rumah Susun
2)	Perancangan Rusun
3)	<i>GreenShip Associate Online</i>
4)	Landscape dan Pertamanan
5)	Manajemen Proyek
6)	Pelatihan <i>Basic Mechanical Electrical Plumbing (MEP) Instalation on Building</i>
7)	Manajemen Kontrak dan Negosiasi
8)	Pemeliharaan dan Perawatan Rusunawa
9)	Pengawasan Struktur
d	Dinas Pertamanan dan Hutan Kota
1)	Pengelolaan Keuangan Berbasis Akrual, Verifikasi SPJ
2)	Komunikasi Publik
3)	Manajemen SDM
4)	Peta Bisnis
5)	Sengketa Hukum
6)	Manajemen Kehutanan
7)	Pengelolaan Arsip
e	Dinas Lingkungan Hidup
1)	Manajemen SDM
2)	Kajian Lingkungan Hidup Strategis
3)	Desain Infografis
4)	Manajemen Penanggulangan Bencana
5)	Pengelolaan Lingkungan Hidup
6)	Pengelolaan Persampahan
7)	Sertifikasi Kompetensi <i>Upgrading</i> Pengendali Pencemaran Air, Udara dan LB3
8)	Penyelesaian Kasus Lingkungan
9)	Pembentukan Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup
10)	<i>Change Management and Innovation</i>
11)	Pengawasan dan Penataan Hukum pengelola Lingkungan

f	Biro Pembangunan dan Lingkungan Hidup
1)	Fungsional Analisis Kebijakan
2)	Akuntansi Akrua
4	Rumpun Kesejahteraan Rakyat
a	Dinas Kesehatan
1)	Pemahaman Peraturan Terkait Pengembangan Karir
2)	Pemahaman Peraturan Terkait Rendagun
3)	Pemahaman Peraturan Bidang Pengendalian (SKP, Renkin dll)
4)	Pemahaman Peraturan Terkait Kesra
5)	Pemahaman Peraturan Terkait Pengendalian
6)	Pengelolaan Kepegawaian (Bagian Pengembangan Karir)
7)	Komputer
8)	Ahli Asuransi Kesehatan
9)	Pengelolaan Data
10)	Handling Complain
11)	Verifikasi Klaim
12)	Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Berbasis Akrua
13)	<i>Change Management and Innovation</i>
14)	EPP dan kurikulum
15)	TOT calon Widyaiswara
16)	Manajemen SDM
17)	Penelitian inovatif
18)	Analisis Kurikulum
19)	Informasi dan Kehumasan
20)	Sekretaris
21)	ACLS
22)	AMED
23)	BTCLS
24)	MOT
25)	Manajemen dan Change Inovation
26)	Manajemen Proyek dan Pengadaan Tingkat Lanjut
27)	CTU
28)	Kegawat Daruratan Maternal Neonatal
29)	Konseling UBM
30)	IPCD
31)	Konseling UBM
32)	Akupresur
33)	Gadar Matneo
34)	Dokumen Kontrol
35)	Penanganan Keluhan Pelanggan
36)	5R
37)	Hiperkes
38)	Manajemen Puskesmas
39)	Keluarga Sehat
40)	Konselor Remaja
41)	Penatalaksanaan gizi buruk
42)	Asuhan keperawatan gigi
43)	Kegawat daruratan maternal neonatal

46)	Perundang Undangan
47)	Teknis Pengelolaan Arsip Vital
48)	Service Excellent
49)	Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis
50)	Kesekretariatan
51)	Pengawasan Pembangunan Kontruksi
52)	Laporan Keuangan dan Aset
53)	Pengelolaan Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara Tingkat Dasar
54)	Pengelolaan Administrasi Kearsipan Perkantoran
55)	Pelatihan Manajemen Dokter FKTP/Layanan primer, Pelatihan PBJ di Masa Pandemi Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021
56)	Manajemen Terapan Pengelolaan Program Kesehatan
57)	Teknik Konseling Online Remaja yang Menarik
58)	Materi Public Speaking
59)	Pelayanan Pasien, Konseling, Skrinning Pasien Lansia
60)	Sosialisasi Ulang Buku KIA Terbaru oleh Ahlinya (Kemenkes, POGI, IDAI)
61)	Pelatihan Caregiver Lansia
62)	Peningkatan Mutu Pengelolaan Obat dan Farmasi Klinik dan Public Speaking
63)	Asuhan keperawatan keluarga
64)	Pelatihan TB
65)	Pembinaan Sekolah dan kantin Sekolah
66)	Pembinaan Depo Air Minum Isi Ulang
67)	Pengelolaan Instalansi Limbah Medis
68)	Peningkatan Mutu Pengelolaan Obat dan Farmasi Klinik Serta Public Speaking
69)	Komputer Dasar dan Excel
70)	Managemen TB dan Keperawatan Komunitas Update
71)	Pelatihan MTBS
72)	Pelatihan Penataan Ruang BPG pada Masa Pandemi
73)	Peningkatan Pengetahuan di Bidang Pengelolaan Perbekalan Farmasi (terutama produk cold chain)
74)	Pelatihan Menampilkan Hasil Untuk Pelatihan HACCP atau Telusuri Pelatihan HAACCP Hazard Analysis
75)	Cara Menghitung Kebutuhan Penyelenggaraan Makanan Ruang Bersalin Puskesmas
76)	Pelatihan Fasilitator Kelas Ibu
77)	Pelatihan Prenatal Yoga
78)	Pelatihan Konselor ASI
79)	Fasiltator Program Kusta dan Frambusia di Masyarakat dan Keluarga
80)	Materi TPT
81)	Penatalaksanaan Balita
82)	Asessor Kompetensi Kerja Bidan
83)	Penanganan dan Pemantauan BBLR dan Bayi Prematur
84)	Refreshing Materi Pelayanan Kebidanan dan Tehnik Manejerial
85)	Pelatihan Promosi Kesehatan
86)	Tentang Kesehatan Ibu dan Anak dan KB terupdate
87)	Pelatihan Jabatan Docket Madya (Fungsional)

91)	Tuberculosis di FKP
92)	Komunikasi KKIP
93)	Penatalaksanaan TB Paru bagi Petugas di FKTP
94)	Penatalaksanaan Pelayanan Asuhan Kebidanan Kespro Catin
95)	Penatalaksanaan Pelayanan Asuhan Kebidanan IMS
96)	Penatalaksanaan Pelayanan Asuhan Kebidanan KIA
97)	Penatalaksanaan Penyusunan Perencanaan Obat
98)	Pembelajaran Pelayanan Asuhan Program Kesehatan Gigi dan Mulut
99)	Pelatihan MTBS, SDIDTK, KTA, dan Gandar Anak
100)	Penatalaksanaan Pelayanan Asuhan Kebidanan pada bayi dan anak PraSekolah
101)	Pelatihan Jiwa
102)	Penatalaksanaan Pelayanan Asuhan Keperawatan Keluarga dan Kelompok
103)	Pelatihan Bidan Ahli
104)	Penatalaksanaan Pelayanan Asuhan Gizi Terstandar pada Pasien, Keluarga dan Kelompok Masyarakat
105)	Penatalaksanaan TB Paru, Trauma, Jiwa, Kusta bagi Petugas di FKTP
106)	Penatalaksanaan Pasien dengan Gawat Darurat
107)	Pelatihan Penanganan Kasus Bayi dan MTBS
108)	Pelatihan bagi Petugas di Poli TB tentang Tatalaksana Pemberian Obat Pencegahan 3 HP
109)	Pelatihan Pelayanan Kesehatan pada Remaja
110)	Pelatihan Proses Asuhan Gizi Terstandart (PAGT)
111)	Pelatihan konselor ASI
112)	Pelatihan EKG
113)	Pelatihan kajian HEEADSSS dan konseling
114)	Pelatihan PJ Mutu
115)	Pelatihan penatalaksanaan kesehatan reproduksi
116)	Pelatihan bagi petugas Lansia
117)	Pelatihan bagi petugas MTBS tentang tata laksana pasien MTBS di FKTP
118)	Change Management and Innovation
119)	Manajemen Keperawatan dan Kompetensi Perawat
120)	Pelatihan Penggunaan Alat Sanitarian KIT, Pelatihan HACCP
121)	KAP
122)	ACLS
123)	ATLS
124)	BTCLS
125)	Manajemen Pengelolaan Obat
126)	Audit Klinis
127)	Sistem Auditor
128)	Kredensial Tenaga

131)	AGD
132)	Keahlian Pengadaan
133)	CSSD
134)	Code Blue
135)	Audit Internal
136)	Kegawatdaruratan
137)	Pendidikan dan Pelatihan Konselor HIV/AIDS
138)	Pelatihan Pelayanan Kesehatan Lansia dan Geriatri
139)	Pelatihan <i>Advanced Cardiac Life Supports (ACLS)</i>
140)	Pelatihan Dokter Keluarga
141)	Pelatihan USG
142)	Pelatihan Manajemen Terpadu Balita Sakit MTBS
143)	Manajemen Logistik
144)	Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan
145)	Pelatihan Sanitasi Lingkungan/Keamanan Pangan
146)	Pelatihan Tata Laksana Anak Dengan Gizi Buruk
147)	Pelatihan Konselor Laktasi
148)	Pelatihan PMBA (Pemberian Makan Bayi dan Anak)
149)	Kegawatan Daruratan Medik Gigi
150)	GELS
151)	MR
152)	USB Obgin
153)	Dokumen Kontrol
154)	Surveylan Aset
155)	TFC
156)	CFC
157)	Pemberian Pelayanan Terhadap Pasien di Masa Pandemi atau Wabah
158)	Pemberian Pelayanan dan Penyuluhan Gizi Kepada Masyarakat di Era Pandemi
159)	Teknik Coaching
160)	Jaringan Internet
161)	Manajemen Operasional Lab
b	Dinas Pendidikan
1)	Penyiapan Calon Kepala Sekolah
2)	Penguatan Penilik
3)	PPNS
c	Dinas Sosial
1)	Layanan Dukungan Psikososial
2)	Pembuatan Desain Grafis/Infografis
3)	<i>Introduction to Disaster Risk Reduction</i>
4)	<i>Building Social Cohesion in a Plural Society</i>
5)	Pengembangan Kesejahteraan Sosial
6)	Pengolahan Data
7)	Pengoperasian Sistem Komputer
d	Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk
1)	Penatausahaan Pengelolaan Keuangan
2)	Pengelolaan dan pelaporan keuangan Berbasis Akumulasi

5)	Penyusunan Kurikulum
6)	Pengembangan e-Learning
e	Dinas Pemuda dan Olahraga
1)	Pengelolaan dan pelaporan Keuangan Berbasis Akruar
2)	Pengelolaan Barang Daerah
3)	Teknis Pelayanan Terpadu Penyandang Disabilitas
4)	Komunikasi Publik
5)	Manajemen Penanggulangan Bencana
6)	Diklat Manajemen Proyek
7)	Pengelolaan Arsip Dinamis
8)	Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)
9)	Penyusunan Bahan Kebijakan, Pedoman dan Standar Teknis Pelaksanaan Program Kegiatan
10)	<i>Change Mangement and Innovation</i>
11)	Metode Penerapan Kepemimpinan Pengawasan
12)	Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan
13)	Pelayanan Prima
14)	Manajemen Proyek (Pengiriman)
15)	PPNS
16)	Revolusi Mental
17)	Teknis Pelayanan Terpadu Penyandang Disabilitas
18)	Verifikator Keuangan
19)	Administrasi
20)	Penyusunan Kurikulum
21)	Verifikator Keuangan
22)	Pengawasan Pelayanan Menuju Pelayanan Prima
23)	Penyusun Perencanaan Anggaran
24)	Manajemen Keuangan
25)	Manajemen Inventaris
f	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
1)	Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis
2)	Teknis Digitalisasi Arsip
3)	Teknis Penyusutan Arsip
4)	Teknis Pengajar Kearsipan (TOT)
5)	Pengangkatan Arsiparis Tingkat Ahli (Fungsional)
6)	Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli (Fungsional)
g	Biro Kesejahteraan Masyarakat (Biro Kesejahteraan Sosial)
1)	Evaluasi dan Implementasi Kebijakan Publik
2)	Keterampilan Dalam Penyusunan Kebijakan Publik
3)	Penyusunan Rencana Strategi Daerah
4)	Penyusun Kebijakan
5)	Penyusun Instrumen Monitoring
6)	Komunikasi Publik Berbasis Aplikasi
7)	Kehumasan

II Bimbingan Teknis dan Workshop

No	Program Bimbingan Teknis dan Workshop
A	Khusus Untuk Percepatan Pencapaian Kegiatan Strategis Daerah
1	Pengelolaan B3 dan Limbah B3
2	Pemanfaatan Teknologi Informasi Pertanahan terkait Informasi Bidang Tanah
3	Tehnik Pengaturan Zonasi
4	Penyusunan KAK dan Spesifikasi Teknis
5	Penyusunan RAB dan HPS (EE dan OE)
6	Kaidah Penyelenggaraan Konstruksi
7	Tata Cara Penilaian Appraisal
8	Metode Penyelenggaraan Bangunan dengan Sistem Design and Build
9	Pengelolaan Aset
10	Sistem dan Strategi Perencanaan, Pengelolaan dan Pertanggung Jawaban Bendahara Instansi Pemerintah Daerah
B	Bimtek/Workshop Dasar dan Teknis Substantif Prangkat Daerah
1	Penyusunan DUPAK PPUPD berdasarkan Permenpan 36 Tahun 2020
2	Penilaian DUPAK PPUPD berdasarkan Permenpan 36 Tahun 2020
3	Pengenalan Dasar tentang Inspektorat Provinsi DKI Jakarta
4	<i>Software Geographical Information System (GIS)</i>
5	Pelatihan menulis <i>policy brief</i>
6	English Conversation
7	Pelatihan Data Scientist
8	Pengelolaan Keuangan
9	Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring dan Bimtek SIAK
10	Analisa Keuangan
11	Hak Kekayaan Intelektual Untuk Subsektor Ekonomi Kreatif
12	Pemasaran Ekonomi Kreatif
13	CHSE Protokol Kesehatan Penyelenggaraan Event
14	Penyusunan Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis
15	Pengolahan data hasil pengukuran dengan laser scanner/camera scanner
16	Pengolahan foto udara dan Lidar untuk Pemetaan Dasar
17	Magang reforma agraria dan KT perkotaan di Japan
18	<i>Building Information Modeling</i>
19	Manajemen Proyek/Konstruksi
20	Kepegawaian tentang Pengelolaan Jabatan Fungsional dan Kompetensi Pegawai
21	Management Review berbasis Risiko
22	Pemahaman dan Implementasi ISO/IEC 17025:2017
23	Pemahaman dan Implementasi ISO/IEC 15189
24	Tinjauan Manajemen ISO/IEC 17025:2017 yang Efektif dan Peran Manajemen Lab
25	Management Review berbasis Risiko
26	Pemeriksaan Patoogi Klinik dan Biomolekuler
27	Pemeriksaan Toksokogi dalam Spesimen
28	Pelatihan Pajak

30	Administrasi perkantoran dan komputer
31	Pengurus Barang
32	Laporan keuangan
33	Kearsipan
34	Renstra
35	Standar Minimal
36	Pengelolaan obat dan alat kesehatan di Puskesmas, Pengelolaan vaksin, Pengelolaan obat TB dan HIV
37	Teknis Surveilans dalam mendukung advokasi kesehatan
38	Perencanaan Anggaran Program Gizi, Motivator KP Ibu, Motivator KP PMBA
39	Pelatihan pengelolaan obat bagi tenaga kefarmasian, pelatihan pengelolaan vaksin, Pelatihan farmasi klinis, pelatihan PDP HIV, pelatihan obat TB
40	Pengawasan Bangunan
41	Kebijakan dan perencanaan pembangunan gedung pemda
42	Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisa Beban Kerja
43	Penatausahaan Pengelolaan Keuangan
44	Perencanaan Penganggaran Responsif Gender
45	Konvensi Hak Anak
46	Penyusunan Konten Sosial Media
47	Arsiparis/Dokumentasi dan Surat Menyurat Berbasis Digital
48	Penyusunan Laporan dan Administrasi Kegiatan Berbasis Digital
49	Manajemen Pengellaan Data Berbasis IT
50	Pengelolaan Data dan Informasi
51	Pembinaan Pengelolaan Sampah Spesifikasi sesuai dengan PP Nomor 27 Tahun 2020
52	Tata Cara dan Optimalisasi Pengwasan Lingkungan Hidup
53	Pengelolaan Sampah Organic untuk Budidaya Maggot
54	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan dan Penempatan Serta Mutasi Pegawai
55	Pengembangan Kompetensi Pembinaan Olahraga Rekreasi dan Tradisional
56	Penyusunan bahan Strategis, Rencana Kerja dan anggaran Seksi Pengembangan Olahraga Pendidikan
57	Penyusunan Pelaksanaan Kegiatan Kejuaraan Pengembangan Olahraga Pendidikan
58	Bahasa Inggris
59	Penyusunan Pelaksanaan Kegiatan Kejuaraan Olahraga bagi Penyandang Disabilitas
60	Manajemen Even Organizer 4.0
61	Peningkatan SDM Olahraga dan Industri Olahraga
62	Penyusunan Perencanaan dan Anggaran
63	Sistem Manajemen Penghapusan Barang dan Aset Daerah
64	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran
65	Manajemen Persediaan Barang
66	Manajemen Pengelolaan Barang dan Aset Daerah
67	Manajemen Mutu
68	Penguatan Kapasitas Aparatur bagi Umum dan Perlengkapan pada Pamerintah Daerah
69	Pengelola Ketatausahaan
70	Manajemen Kehumasan di Lingkungan Instansi Pemerintah
71	Pengelolaan Ketatausahaan

73	Penyusunan Angka Kredit
74	Penyusunan Penilaian Prestasi Kerja PNS dan Penyusunan SKP
75	<i>Training Need Analysis (TNA)</i>
76	Angka Kredit Jabatan Fungsional Instruktur
77	Penyusuaian Program, Kurikulum dan Silabus Pelatihan Kerja
78	Persiapan Kegiatan Pasca-Pensiun
79	Penyusunan DUPAK Jabatan fungsional Mediator HI
80	Hubungan Kerja dan Syarat Kerja
81	Pembuatan Anjuran
82	Tata Cara Melakukan Pembinaan Pencegahan Perselisihan HI, Menangani Unjuk Rasa dan Pemogokan
83	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
84	E-Order Untuk Bendahara Pengeluaran Pembantu
85	Pembangunan Kewirausahaan Terpadu
86	Pekerja Migran Indonesia
87	Penyusunan Karya Ilmiah
88	Lembaga Bursa Kerja Khusus
89	Peraturan Penyandang Disabilitas
90	Peraturan Ketenagakerjaan
91	Psikologi
92	Ketenagalistrikan Energi Baru Terbarukan
93	Teknisi KDO
94	Pengelolaan Pelaporan Pendapatan Menggunakan Sistem SIMPAD
95	Perpajakan
96	Update Ilmu Maternal dan Neonatal
97	Strategi Penerapan Promosi Kesehatan pada Klien di Tatanan Klinik dan Komunitas
98	Kespro Catin
99	MTBS
100	Audit Internal
101	Manajemen Farmasi
102	Pelayanan Tatalaksana Paliatif
103	Adaptasi dan Transformasi Layanan Kesehatan Gigi di Masa dan Pasca Pandemi
104	Manajemen Laboratorium Klinik
105	Komunikasi Teurapetik
106	Askep TBC
107	Asuhan Keperawatan Kesehatan Gigi dan Mulut di Masa Pandemi
108	Asuhan Gizi Individu dan Masyarakat
109	ASKEP
110	Manajemen Farmasi
111	Rekam Medis
112	Komunikasi Teurapetik
113	SHK
114	SDIDTK
115	Konselor laktasi
116	Ketahanan Pangan
117	Tata Laksana Gizi Buruk
118	Komunikasi Publik

122	Penyusunan Tata Naskah Dinas
123	Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah
124	Pengelolaan Kepegawaian
125	Penyusunan Analisa Jabatan
126	Tunjangan Kinerja Daerah
127	Pelayanan Terpadu bagi Penyandang Disabilitas
128	Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah
129	Perencanaan Pembangunan Daerah
130	Pengadaan Barang/Jasa
131	Literasi Media
132	Workshop Profesionalisme ASN bagi Tenaga Pendidik
133	Pemberian Layanan Kepada Masyarakat Tentang Petunjuk Pengisian LKPM secara Online.
134	Usaha Kelola Lingkungan (UKL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UPL)
135	berupa Kursus English for Invesment (sesi 1-16)
136	<i>Service Excellence for Leader</i> Eselon IVA dan IVB
137	<i>Service Excellence for Leader</i> Eselon III
138	Perizinan KRK, IMB, dan SLF (PTSP)
139	Peningkatan Kinerja Melalui Perubahan Pola Pikir Pembangunan Perilaku Efektif, bagi Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi DKI Jakarta
140	Jakarta Invesment Center (JIC)-Kinerja Makro Ekonomi dan Kebijakan Publik
141	Jakarta Invesment Center (JIC)-Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPDBU)
142	Jakarta Invesment Center (JIC)-Infrastructure Permit Procedure
143	Jakarta Invesment Center (JIC)-Public Speaking and Communication Skill
144	Manajemen Resiko pada Sistem Manajemen Mutu dan Implementasi Manajemen Resiko
145	Coaching Clinic Keolahragaan
146	Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah
147	Tahapan Persiapan Pengadaan Tanah
148	Tahapan Pelaksanaan Pengadaan Tanah
149	Tahapan Penyerahan Pengadaan Tanah
150	Kaidah Penyelenggaraan Non Konstruksi
151	Pengelolaan Teknis Kegiatan
152	Penyusunan Dokumen Kontrak
153	Pengendalian Kontrak
154	Penilaian Kelayakan/Kehandalan Bangunan Gedung Negara
155	Tata Cara Penilaian Permohonan Hibah
156	K3 Konstruksi
157	Arsip Dinamis
158	Pengelolaan Arsip Inaktif
159	Penyusutan Arsip
160	Pengelolaan Arsip Statis
161	Pembinaan Tenaga Teknis Perpustakaan
162	Implementasi Perpustakaan Berbasis NSPK
163	Pembinaan Pustakawan
164	Terkait Kebersihan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

III. KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PROGRAM STUDI D4/S1

No	Program Studi (D4/S1)	Jumlah Kebutuhan
A	ILMU SAINS	
1	Ilmu Komputer/Informatika	1
B	SOSIAL	
1	Kesejahteraan Sosial	1
2	Manajemen SDM Aparatur	2
3	Kebijakan Publik di Sektor Ekonomi Makro	1
4	Akutansi/Perpajakan	2
5	Analisis Kesehatan	1
6	Administrasi Fiskal	4

IV KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PROGRAM STUDI S2

No	Program Studi (S2)	Jumlah Kebutuhan
A	Khusus untuk Percepatan Pencapaian Kegiatan Strategis Daerah	
1	Teknik Sipil	2
2	Teknik Lingkungan	3
3	Administrasi dan Kebijakan Publik	4
4	Perencanaan dan Kebijakan Pembangunan	2
5	Teknik Manajemen Sumber Daya Air	3
7	Perencanaan Wilayah dan Kota	8
8	Arsitektur	1
10	Ilmu Lingkungan	1
12	Epidemiologi Kesehatan	4
13	Kesehatan Masyarakat	2
14	Ilmu Komputer/Ilmu Komputasi/Informatika	3
15	Pengelolaan Infrastruktur Air Bersih dan Sanitasi	3
16	Ekonomi dan Bisnis	1
B	ILMU SAINS	
1	Statistika	1
2	Pengelolaan Lingkungan	3
3	Sistem Informasi	2
C	KESEHATAN	
	Keperawatan Anak	1
D	TEKNIK	
1	Teknik Elektro	2

3	Teknik Industri Peminatan: Rekayasa Data dan Kualitas/ Inovasi dan Ergonomi	1
4	Tata Kota	1
E	SOSIAL	
1	Manajemen Aset dan Penilaian Properti	2
2	Akuntansi	1
3	Hukum	1
4	Psikologi	1
5	Manajemen Pembangunan Daerah	1
6	Administrasi Publik	1
7	Perencanaan Pembangunan/Perencanaan Pembangunan Daerah	3
8	Kesejahteraan social	1
9	Manajemen/Manajemen Bisnis	2
10	Hukum Perdagangan Internasional	1
11	Manajemen Keuangan	1
12	Kebijakan Pemerintah	1
13	Perencanaan dan Kebijakan Publik	2
14	Pekerjaan Sosial	1
15	Teknologi Informasi	1
16	Teknis Pelayanan Terpadu Penyandang Disabilitas	1
17	Manajemen Pembangunan, Manajemen Resiko	1
18	Teknik Arsitektur	2
19	Teknik Planologi, Psikologi, Arsitek, Kebijakan Publik, Ekonomi	1
20	Ilmu Hukum	1
21	Manajemen	1
22	Patologi Klinik	1
23	Ilmu Administrasi Fiskal	1
24	Manajemen Pendidikan	2

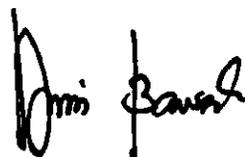
V KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PROGRAM STUDI S3

No	Program Studi (S3)	Jumlah Kebutuhan
1	Manajemen (Strategik)	4
2	Hukum Administrasi Negara	1
3	Hukum Lingkungan	1
4	Kebijakan Publik	1
5	Perencanaan Wilayah dan Kota	1

**VI KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PROGRAM SPESIALIS
BIDANG PROFESI**

No	Spesialis Bidang Profesi	Jumlah Kebutuhan
	KESEHATAN	
1	Subspesialis Laringo Faringologi	1
2	Subspesialis Fotodermatologi	1
3	Subspesialis Anak dan Remaja	1
4	Subspesialis Tulang Belakang	1
5	Subspesialis Onkologi Muskuloskeletal	1
6	Subspesialis Konservasi Gigi	1
7	Spesialis Paru Pulmonologi Intervensi dan Gawat Darurat	1
8	Magister Administrasi RS	1

GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



ANIES RASYID BASWEDAN

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengembangan Sistem Pendidikan dan Pelatihan Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PETA PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA TAHUN 2021-2022.**

KESATU : Menetapkan Peta Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021-2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

KEDUA : Peta Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam diktum **KESATU** digunakan sebagai dasar pelaksanaan pengembangan kompetensi dan pelaksanaan tugas belajar di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta pada tahun 2021-2022.

KETIGA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan berlaku surut dihitung sejak tanggal 1 Januari 2021.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Februari 2022

**GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,**



ANIES RASYID BASWEDAN

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta
3. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta
8. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi

VI KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PROGRAM SPESIALIS
 BIDANG PROFESI

No	Spesialis Bidang Profesi	Jumlah Kebutuhan
	KESEHATAN	
1	Subspesialis Laringo Faringologi	1
2	Subspesialis Fotodermatologi	1
3	Subspesialis Anak dan Remaja	1
4	Subspesialis Tulang Belakang	1
5	Subspesialis Onkologi Muskuloskeletal	1
6	Subspesialis Konservasi Gigi	1
7	Spesialis Paru Pulmonologi Intervensi dan Gawat Darurat	1
8	Magister Administrasi RS	1



GUBERNUR DAERAH KHUSUS
 IBUKOTA JAKARTA,

ANIES RASYID BASWEDAN