



Jakarta
Kota Kolaborasi



RENCANA STRATEGIS 2023 - 2026

**BPSDM
PROVINSI
DKI JAKARTA**





KATA PENGANTAR

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2022 maka BPSDM Provinsi DKI Jakarta berkewajiban untuk menyusun dokumen Rencana Strategis Tahun 2023-2026 secara transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan, berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.

Setiap program dan kegiatan yang disusun dalam Renstra ini didasarkan kepada prioritas dan disandingkan dengan sumber daya yang tersedia untuk pelaksanaannya. Dengan menjalankan manajemen yang berorientasi pada hasil (*result oriented*), perencanaan strategis BPSDM Provinsi DKI Jakarta mendefinisikan sasaran yang akan dicapai oleh tiap-tiap unit kerja dan memperjelas prioritas organisasi serta strategi untuk mencapai hasil tersebut.

Mengingat peran dan fungsi BPSDM Provinsi DKI Jakarta sebagai poros pengembangan kapasitas sumber daya ASN maka semua unit kerja BPSDM Provinsi DKI Jakarta harus melaksanakan Renstra tersebut secara akuntabel dengan berorientasi pada peningkatan kinerja (*better performance*). Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan dan mewujudkan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta ini maka akan dilakukan evaluasi terhadap kinerja BPSDM Provinsi DKI Jakarta setiap tahun.

Akhirnya, kepada seluruh pihak yang telah berpartisipasi dan membantu penyusunan Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 ini, kami sampaikan terima kasih. Demikian dokumen Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 ini disusun, semoga bermanfaat.

Kepala BPSDM
Provinsi DKI Jakarta,

Mochamad Miftahulloh Tamary
NIP 197812131997111001



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	2
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan	7
1.4 Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi BPSDM Provinsi DKI Jakarta.....	10
2.2 Sumber Daya BPSDM Provinsi DKI Jakarta.....	36
2.3 Kinerja Pelayanan BPSDM Provinsi DKI Jakarta.....	40
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BPSDM Provinsi DKI Jakarta	43
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BPSDM Provinsi DKI Jakarta	47
3.2 Telaahan Tujuan dan Sasaran RPD Tahun 2005 - 2025	47
3.3 Telaahan Renstra K/L.....	48
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah	51
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.....	55
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPSDM Provinsi DKI Jakarta.....	81
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	83
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
6.1 Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan	84
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	85
BAB VIII PENUTUP	91
Lampiran 1 Anggaran dan Realisasi Pendanaan BPSDM Provinsi DKI Jakarta	

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka menjamin agar kegiatan pembangunan berjalan efektif, efisien, dan tepat sasaran maka diperlukan suatu perencanaan pembangunan (nasional/daerah). Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia (Pasal 1 Ayat (1) UU No. 25 Tahun 2004). Perencanaan pembangunan bertujuan untuk mewujudkan pembangunan dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing. Definisi ini sejalan dengan pendapat Wilson (Wilson dalam Jayadinata, 1999:7) yang mengartikan perencanaan sebagai suatu kegiatan perubahan proses menuju keadaan yang sesuai dengan tujuan perencana atau orang/badan. John Friedman (1987) menambahkan bahwa perencanaan merupakan sebuah bentuk upaya untuk menjembatani pengetahuan dan teknik (*scientific and technical knowledge*) pada tindakan-tindakan dalam domain publik, menyangkut proses pengarahannya sosial dan proses transformasi sosial.

Perencanaan merupakan sebuah proses yang dilakukan secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan untuk mencapai keseimbangan, sehingga setiap kegiatan yang ada di dalamnya merupakan usaha yang memiliki titik fokus dalam keseimbangan, baik *problem solving*, *future oriented* maupun *resource allocation*. Secara umum, setiap proses perencanaan terbagi menjadi beberapa tahapan, yaitu: tahap awal/inisiasi, tahap substantif, tahap implementasi serta tahap pengendalian dan evaluasi. Setiap tahapan tersebut akan memberikan kontribusi peran yang saling berkaitan dengan proses lainnya.

Komponen penting dalam manajemen strategis adalah perencanaan strategis. David (2011) mengemukakan ada tiga proses pokok dalam manajemen strategis, yaitu perumusan strategi, penetapan strategi, dan penilaian strategi.

Perumusan strategi adalah suatu proses penentuan visi dan misi, identifikasi peluang dan ancaman eksternal, kekuatan dan kelemahan internal, penetapan tujuan jangka panjang, pencarian strategis-strategis alternatif serta penetapan tujuan jangka panjang. Penerapan strategis lebih menitik beratkan pada penetapan tujuan tahunan, membuat kebijakan, motivasi dan alokasi sumber daya agar strategi yang ditetapkan dapat dilaksanakan. Adapun penilaian strategis merupakan proses evaluasi apakah strategi yang dirumuskan dapat berjalan dengan baik sehingga merupakan bagian telaah yang memberikan informasi untuk perencanaan selanjutnya. Rencana Strategis merupakan proses perencanaan yang mencakup tujuh bagian yang saling berkaitan, yaitu: (1) Penilaian terhadap organisasi melalui SWOT; (2) Perumusan misi organisasi; (3) Perumusan falsafah dan kebijakan organisasi; (4) Penetapan sasaran-sasaran strategi; (5) Penetapan strategi organisasi; (6) Implementasi strategi organisasi; serta (7) Pengendalian dan evaluasi strategi organisasi (Boseman dan Phatak, 1989).

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta perangkat peraturan perundangan penjabarannya, terlihat suatu upaya pemerintah (pusat) dalam mencanangkan perubahan paradigma dan pendekatan perencanaan pembangunan yang lebih efektif, efisien, dan ber sasaran. Perubahan tersebut diantaranya menyangkut kewajiban perangkat daerah dalam menyiapkan rencana kerja sebagai acuan penyelenggaraan pembangunan oleh perangkat daerah bersangkutan sesuai dengan tugas dan fungsinya, baik untuk jangka waktu lima tahunan maupun tahunan.

Amanat atas kewajiban perangkat daerah tersebut, antara lain terurai dalam Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 pada Pasal 272 Ayat (1) bahwa Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD. Dalam uraian lain, pada Permendagri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata

Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD pada Pasal 1 Ayat (29) menetapkan ketentuan umum mengenai Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra perangkat daerah tersebut memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan tersebut maka sebagai salah satu perangkat daerah, BPSDM Provinsi DKI Jakarta sebagai unsur pelaksana Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan pengembangan kompetensi pegawai dan tugas pembantuan dibidang pendidikan dan pelatihan juga berkewajiban pula untuk menyiapkan Renstra sebagai acuan penyelenggaraan pengembangan kompetensi SDM yang menjadi tugas dan fungsinya dalam jangka menengah. Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023 – 2026 merupakan dokumen perencanaan BPSDM Provinsi DKI Jakarta untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan indikasi kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya serta berpedoman kepada RPJMD Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023 – 2026 dan bersifat indikatif. Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023 – 2026 ini kemudian menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) serta sebagai alat ukur realisasi kinerja BPSDM Provinsi DKI Jakarta dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis BPSDM Provinsi DKI Jakarta 2023 – 2026 adalah:

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 75);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1999 tentang Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Negara Republik Indonesia Jakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3878);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 933, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
10. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 825);
 16. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2007 Nomor 5);
 17. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan dan Penganggaran Terpadu (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2011 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 27);
 18. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Provinsi

- Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 33);
19. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 201);
 20. Peraturan Gubernur Nomor 162 Tahun 2013 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2013 Nomor 51039);
 21. Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2014 Nomor 201);
 22. Peraturan Gubernur Nomor 257 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 62155);
 23. Peraturan Gubernur Nomor 293 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 62190);
 24. Peraturan Gubernur Nomor 110 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dan Sertifikasi Profesi Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2017 Nomor 72062);
 25. Keputusan Gubernur Nomor 190 Tahun 2017 tentang Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
 26. Keputusan Gubernur Nomor 837 Tahun 2017 tentang Satuan Biaya Kegiatan Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
 27. Surat Edaran Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 3/SE/2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2023-2026 dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2023-2026

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023 – 2026 ditetapkan dengan maksud:

1. Sebagai arah pembangunan jangka menengah BPSDM Provinsi DKI Jakarta periode tahun 2023 – 2026;
2. Sebagai tolok ukur keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bawah kepemimpinan Gubernur dan Wakil Gubernur;
3. Sebagai tolok ukur penilaian keberhasilan Kepala BPSDM dalam melaksanakan pembangunan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan dan tanggungjawab dalam upaya mewujudkan visi, misi dan program Gubernur terpilih;
4. Penjabaran atas RPJMD Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023 – 2026 disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023 – 2026 adalah:

1. Mewujudkan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam agenda pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun ke depan;
2. Menjadikan pedoman dalam penyusunan RKPD yang merupakan perencanaan tahunan berupa program beserta target dan pagu yang bersifat indikatif, sebagai bahan lebih lanjut pada penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
3. Meningkatkan kompetensi pegawai Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
4. Mewujudkan penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan;
5. Meningkatkan profesionalisme Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis BPSDM Provinsi DKI Jakarta 2023 – 2026 terdiri dari 9 (Sembilan) Bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM KONDISI DAERAH

Menjelaskan tentang gambaran umum kondisi daerah yang meliputi aspek geografi dan demografi serta aspek kesejahteraan masyarakat, aspek pelayanan umum dan aspek daya saing BPSDM Provinsi DKI Jakarta.

BAB III GAMBARAN KEUANGAN DAERAH

Menjelaskan tentang kinerja keuangan masa lalu meliputi kinerja pelaksanaan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Neraca, Kebijakan pengelolaan keuangan masa lalu, dan proyeksi keuangan daerah tahun BPSDM Provinsi DKI Jakarta

BAB IV PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DAERAH

Menjelaskan tentang permasalahan pembangunan daerah dan isu strategis pembangunan jangka menengah, dinamika yang muncul, serta isu strategis yang perlu dilaksanakan

BAB V TUJUAN DAN SASARAN

Menjelaskan tentang visi dan misi, sebagai landasan perumusan tujuan dan sasaran yang tertuju pada arah kebijakan pembangunan jangka panjang daerah pada periode 2023 - 2025.

BAB VI STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN DAN PROGRAM PRIORITAS

Menjelaskan tentang strategi dan arah kebijakan yang merupakan rumusan perencanaan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran yang akan dicapai dan selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Rumusan arah kebijakan disusun pertahun sebagai pedoman dalam penyusunan RKPD setiap

tahunnya. Selanjutnya dijabarkan pula Program Prioritas berdasarkan strategi yang telah dirumuskan.

BAB VII KERANGKA PENDANAAN PEMBANGUNAN DAN PROGRAM PERANGKAT DAERAH

Menjelaskan tentang kerangka pendanaan pembangunan dan program perangkat daerah. Kerangka pendanaan menjelaskan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta alternatif pendanaan pembangunan lainnya yang digunakan dalam penyediaan pelayanan masyarakat dan pembangunan infrastruktur publik. Program perangkat daerah berisi muatan seluruh program yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta selama 5 (lima) tahun, yang bersifat program prioritas dalam rangka pencapaian visi misi, pemenuhan Standar Pelayanan Minimal serta pemenuhan kebutuhan operasional yang disertai dengan indikator pencapaian target yang disajikan menurut urusan pemerintahan.

BAB VIII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Menguraikan gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian kinerja dari sisi keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan melalui indikator kinerja utama

BAB IX PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM KONDISI DAERAH

Kinerja BPSDM Provinsi DKI Jakarta selama periode 2023-2026 menunjukkan beberapa perkembangan yang cukup baik, namun masih terdapat beberapa titik penting yang harus dipercepat progress pencapaiannya. Pada periode 2023-2026 ini, arah pelayanan BPSDM Provinsi DKI Jakarta, khususnya dalam bidang peningkatan kompetensi pegawai, membutuhkan perhatian yang serius dan harus diselaraskan dengan perencanaan pembangunan jangka menengah Provinsi DKI Jakarta serta harus pula dikondisikan sesuai realisasi pembangunan yang telah dilaksanakan selama ini. Oleh karena itu, perlu adanya gambaran pelayanan BPSDM Provinsi DKI Jakarta selama periode 2023-2026 sebagai panduan dalam menyusun kebijakan periode berikutnya agar rumusan program dan kegiatan yang ditetapkan memiliki relevansi terhadap target kinerja pembangunan.

Gambaran pelayanan BPSDM Provinsi DKI Jakarta selama periode 2023-2026 terlihat pada analisis indikator capaian kinerja pelayanan, khususnya terkait dengan peran, tugas dan fungsi BPSDM Provinsi DKI Jakarta sebagai unsur pelaksana pemerintah Provinsi DKI Jakarta, segala sumber daya yang dimiliki oleh BPSDM Provinsi DKI Jakarta dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra periode sebelumnya, capaian program prioritas yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BPSDM Provinsi DKI Jakarta

BPSDM Provinsi DKI Jakarta dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 111 Tahun 2019 tentang Struktur Organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta. Struktur organisasi ini merupakan hasil penataan kembali SOTK sebelumnya (Perda No. 5 Tahun 2016). BPSDM Provinsi DKI Jakarta merupakan lembaga teknis daerah di bidang pengembangan kompetensi SDM Provinsi DKI Jakarta yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab kepada gubernur melalui sekretaris daerah. Adapun yang dimaksud dengan pengembangan kompetensi adalah segala upaya untuk meningkatkan kemampuan kerja setiap sumber daya manusia yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang mutlak diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugasnya, yang dilakukan antara lain melalui pendidikan, latihan, seminar, kursus, dan penataran. BPSDM dengan

demikian merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang pendidikan dan pelatihan. BPSDM dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah.

Melihat perjalanan BPSDM hingga saat ini sudah pasti tidak bisa lepas dari sejarah panjang awal mula didirikannya BPSDM Provinsi DKI Jakarta. BPSDM Provinsi DKI Jakarta berdiri pada tanggal 2 Juni 1968 pada masa kepemimpinan Gubernur Ali Sadikin dengan nama Pendidikan dan Pelatihan Provinsi DKI Jakarta (Diklatprov). Pada awalnya, Diklatprov DKI Jakarta merupakan lembaga non-struktural dengan nama Pusat Pendidikan dan Latihan Personil (Pusdiklatnil) dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur KDKI Jakarta No. Ab.12/1/5/1968. Kemudian, sejalan dengan perkembangannya, organisasi dan tata kerja Pusdiklatnil disempurnakan dengan Keputusan Gubernur KDKI Jakarta No. 4473/a/5/1976 tanggal 28 Juni 1976, dan pada tanggal 13 Mei 1980 ditingkatkan dengan Perda No. 62 Tahun 1980 dengan nama Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai (Pusdiklat Pegawai), lembaga ini masih merupakan lembaga fungsional dan belum merupakan lembaga struktural dalam Tata Pemerintahan DKI Jakarta.

Dengan semakin meningkatnya peran pendidikan dan pelatihan, Diklatprov DKI Jakarta dikukuhkan menjadi lembaga instansi vertikal yang pembinaannya dilakukan oleh Badan Diklat Depdagri melalui Kepmendagri No. 64 Tahun 1984 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pendidikan dan Latihan Provinsi. Selanjutnya, sejak tanggal 1 April 1985, sesuai Keppres No. 9 Tahun 1985, Diklatprov DKI Jakarta ditempatkan sebagai lembaga struktural dalam organisasi Pemerintah DKI Jakarta. Dalam rangka mewujudkan Kepmendagri No. 19 Tahun 1992 dan Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 18 Tahun 1992, satuan organisasi diklat dikukuhkan dengan Perda Provinsi DKI Jakarta No. 7 Tahun 1993 dengan tetap memakai nama Diklatprov DKI Jakarta. Kemudian, Menteri Dalam Negeri dengan keputusan No. 40 Tahun 1994 telah mengesahkan Perda No. 7 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pendidikan dan Latihan Provinsi DKI Jakarta.

Pada masa kepemimpinan Gubernur Wiyogo (sekitar Juni 1994) dibangun Gedung Blok C yang berjumlah lima lantai untuk mengantisipasi pelaksanaan diklat yang semakin padat. Pada 14 Oktober 1994, UPT Kebahasaan dan Luar Negeri didirikan dengan Keputusan Gubernur DKI Jakarta No. 1367 Tahun 1994. Pada tanggal 21 Nopember 1995 UPT Komputer didirikan dengan Keputusan Gubernur KDKI Jakarta No. 1592 Tahun 1995. Sejalan dengan restrukturisasi organisasi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sebagai tindak lanjut pelaksanaan otonomi daerah berdasarkan Undang-Undang No. 22 Tahun 1999 maka

struktur organisasi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta mengalami perubahan sebagaimana ditetapkan oleh Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta No. 3 Tahun 2001 di mana Diklatprov DKI Jakarta berubah menjadi Kantor Pendidikan dan Pelatihan Provinsi DKI Jakarta yang berlaku efektif per 1 Januari 2002. Lalu, sesuai dengan Perda Provinsi DKI Jakarta No. 10 Tahun 2008 tentang organisasi perangkat daerah, Kantor Pendidikan dan Pelatihan Provinsi DKI Jakarta berubah menjadi Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi DKI Jakarta yang berlaku efektif 1 Januari 2009. Berdasarkan Perda Provinsi DKI Jakarta No. 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Badan Pendidikan dan Pelatihan berubah menjadi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 111 Tahun 2019 tentang Struktur Organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta yang berlaku efektif 15 Oktober 2019.

Adapun tugas dan fungsi BPSDM sebagaimana disebutkan dalam Pasal 3 Ayat (2) Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 111 Tahun 2019 adalah melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pengembangan kompetensi SDM sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM;
2. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM;
3. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengembangan kompetensi SDM;
4. Penyusunan analisa kebutuhan pembelajaran, materi, kurikulum, program, metode dan alat bantu pengembangan kompetensi SDM;
5. Pelaksanaan pengembangan kompetensi SDM;
6. Pengelolaan tugas belajar PNS;
7. Pembinaan dan pengembangan Widyaiswara pada BPSDM;
8. Penyusunan standardisasi dan penyediaan alat bantu pengembangan kompetensi SDM;
9. Pengesahan Surat Tanda Tamat Pelatihan yang diselenggarakan BPSDM dan/atau PD;
10. Pemberian sertifikat/Surat Tanda Tamat Pelatihan dalam rangka pengembangan kompetensi SDM;
11. Pelaksanaan uji kompetensi SDM jabatan fungsional;
12. Pengelolaan sertifikasi profesi SDM;

13. Pembinaan, pengendalian, pengoordinasian dan rekomendasi pelaksanaan pengembangan kompetensi pada PD;
14. Pelaksanaan hubungan antar lembaga pengembangan kompetensi SDM;
15. Pelaksanaan penjaminan mutu uji kompetensi dan sertifikasi SDM;
16. Pelaksanaan knowledge management;
17. Pengendalian analisa kesenjangan kompetensi fungsional;
18. Pengelolaan sarana, prasarana dan teknologi pengembangan kompetensi SDM;
19. Pelaksanaan pemungutan, penatausahaan, penyeteroran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi pelayanan pengembangan kompetensi SDM;
20. Pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang BPSDM;
21. Pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan BPSDM;
22. Pengelolaan kearsipan, data dan informasi BPSDM; dan
23. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi BPSDM.

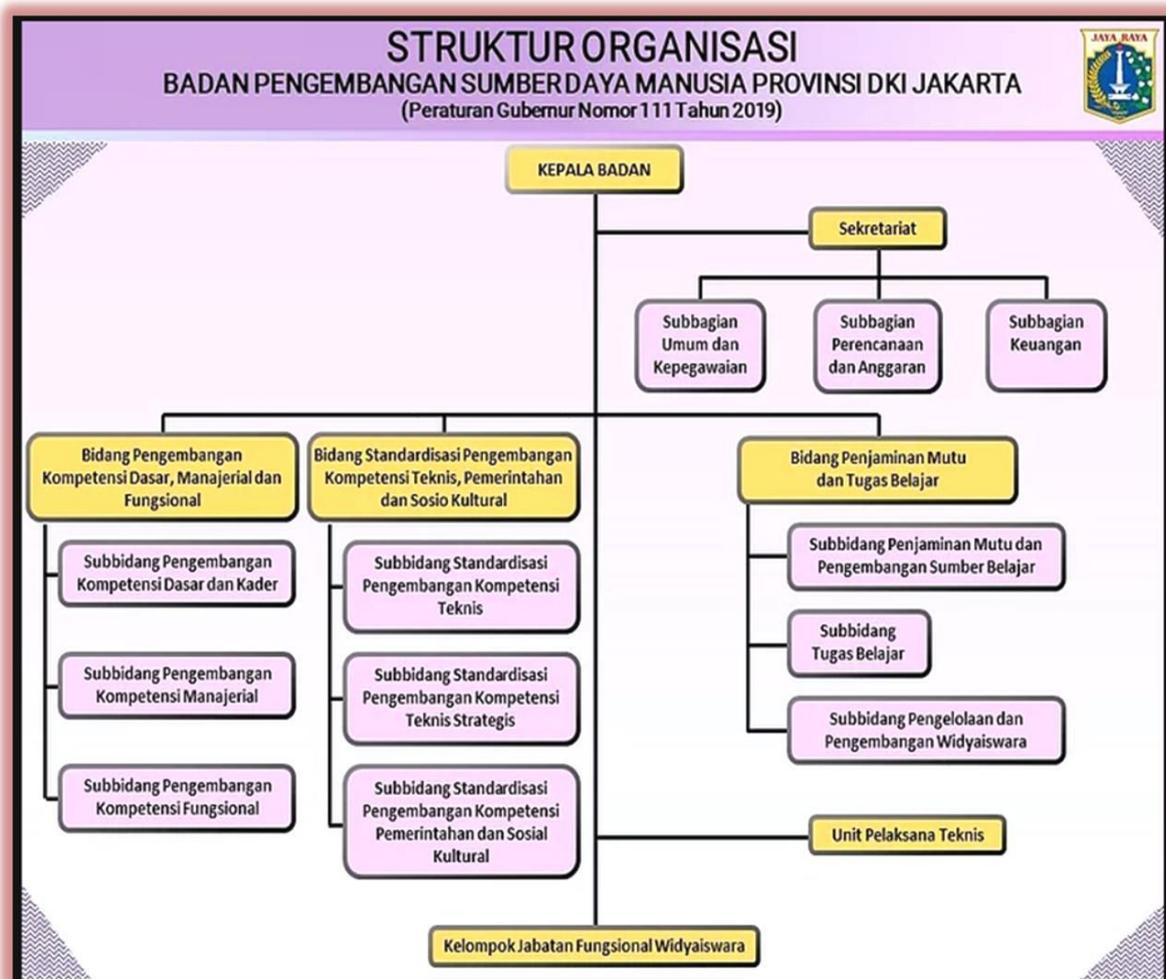
Melihat fungsi dan tugas di atas, dalam pelaksanaan kinerjanya, BPSDM didukung oleh manajemen dengan struktur organisasi BPSDM sebagai berikut:

1. Kepala Badan
2. Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
 - c. Subbagian Keuangan.
3. Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Manajerial, terdiri dari:
 - a. Subbidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader;
 - b. Subbidang Pengembangan Kompetensi Manajerial; dan
 - c. Subbidang Pengembangan Kompetensi Fungsional
4. Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural, terdiri atas:
 - a. Subbidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis;
 - b. Subbidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis; dan
 - c. Subbidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural.
5. Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar, terdiri atas:
 - a. Subbidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar;
 - b. Subbidang Tugas Belajar; dan

- c. Subbidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara.
- 6. Unit Pelaksana Teknis Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai.
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

Struktur organisasi BPSDM tersebut dapat dilihat pada gambar 2.1 di bawah ini.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi dan Tata Kerja BPSDM Provinsi Dki Jakarta
(Berdasarkan PERDA No. 5 Tahun 2016 dan Pergub No. 111 Tahun 2019)



Adapun uraian tugas dan tata kerja BPSDM Provinsi DKI Jakarta, sebagaimana diuraikan dalam Peraturan Gubernur No. 111 Tahun 2019 adalah sebagai berikut.

1. Kepala Badan BPSDM

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi BPSDM;

- b. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi BPSDM; dan
- d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi BPSDM.

2. Sekretaris BPSDM

Sebagaimana diamanatkan pada Pasal 6 Peraturan Gubernur No. 111 Tahun 2019, Sekretariat merupakan Unit Kerja staf BPSDM yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi BPSDM yang mencakup perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pengoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM;
- d. Penyusunan kebijakan, pedoman, dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi sekretariat;
- e. Pelaksanaan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM;
- f. Pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis BPSDM;
- g. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang BPSDM;
- h. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan BPSDM;
- i. Pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara BPSDM;
- j. Pelaksanaan publikasi informasi kediklatan;
- k. Penyediaan penatausahaan, pemeliharaan, perawatan, prasarana dan sarana kela BPSDM;

- l. Pengelolaan perpustakaan, kearsipan, data dan informasi BPSDM;
 - m. Penerimaan penatausahaan, penyetoran dan pelaporan penerimaan retribusi BPSDM;
 - n. Pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas BPSDM; dan
 - o. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.
- 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan kerumahtanggaan;
 - d. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi;
 - e. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan, dan ketertiban kantor;
 - f. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan peralatan kerja;
 - g. melaksanakan pengelolaan ruang rapat, ruang pertemuan, ruang kelas, dan sarana prasarana pengembangan kompetensi lainnya;
 - h. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara;
 - i. menghimpun, menganalisis, dan mengajukan kebutuhan prasarana dan sarana kantor serta peralatan kerja;
 - j. menerima, menyimpan, dan mendistribusikan prasarana dan sarana kantor;
 - k. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan;
 - l. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian;
 - m. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai;
 - n. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi, dan dokumen kepegawaian; dan

- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. menghimpun dan menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM;
- c. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
- e. melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM;
- f. memberikan bimbingan, konsultasi teknis perencanaan dan laporan terhadap unit kerja BPSDM;
- g. menghimpun bahan, menyusun laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas BPSDM;
- h. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat; dan
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran

3. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional

Berdasarkan Pasal 11, Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional berdasarkan Pasal 12 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. penyusunan dan pengoordinasian kebijakan, pedoman, dan standar teknis penyelenggaraan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional;
- d. penyusunan kebijakan materi muatan lokal dan teknis penyelenggaraan pengembangan kompetensi manajerial, prajabatan dan fungsional;
- e. penyusunan rencana penyelenggaraan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional;
- f. pelaksanaan seleksi calon peserta pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional;
- g. penyiapan administrasi, pengajar, coach, mentor konselor, penguji dan peserta pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional;
- h. penyiapan prasarana dan sarana pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional berkoordinasi dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- i. pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional;
- j. pelaksanaan koordinasi benchmarking dan visitasi dalam pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional;
- k. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi peserta pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional;
- l. pengesahan mata ajar Surat Tanda Tamat Pelatihan dan transkrip nilai pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional;
- m. pengoordinasian pengiriman Diklat kepemimpinan tingkat II, Diklat Kepemimpinan tingkat I dan diklat kepemimpinan lainnya yang setara;
- n. melaksanakan input data administrasi pengajar, coach, mentor, konselor, penguji, peserta dan hasil pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional ke dalam Sistem Informasi Diklat;
- o. penghimpunan data dan informasi alumni pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial, dan fungsional; dan
- p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional.

Untuk operasionalisasi fungsi-fungsi tersebut, Kepala Bidang dibantu oleh:

1. Kepala Subbidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader, mempunyai tugas dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi dasar dan kader. Subbidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional

Kepala Subbidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran tugasnya;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman, dan standar teknis penyelenggaraan pengembangan kompetensi dasar dan kader;
- d. menyusun rencana penyelenggaraan pengembangan kompetensi dasar dan kader;
- e. melaksanakan kegiatan seleksi calon peserta pengembangan kompetensi dasar dan kader;
- f. menyiapkan administrasi, pengajar, coach, mentor, konselor, penguji, dan pengembangan kompetensi dasar dan kader;
- g. menyiapkan prasarana dan sarana pengembangan kompetensi dasar dan kader berkoordinasi dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi dasar dan kader;
- i. melaksanakan koordinasi dengan PD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan visitasi pengembangan kompetensi dasar dan kader;
- j. melaksanakan kegiatan pengendalian dan evaluasi peserta pengembangan kompetensi: dasar dan kader;
- k. menyiapkan pengesahan mata ajar pada Surat Tanda Tarnat Pelatihan dan Transkrip Nilai pengembangan kompetensi dasar dan kader;
- l. melaksanakan input data administrasi pengajar, coach, mentor, konselor, penguji, peserta dan hasil pengembangan kompetensi dasar dan kader ke dalam Sistem Informasi Diklat;
- m. menghimpun data dan informasi alurnni pengembangan kompetensi dasar dan kader; dan

n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader.

2. Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial merupakan satuan kerja Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi manajerial. Subbidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Fungsional

Kepala Subbidang Pengembangan Kompetensi Manajerial mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyiapkan bahan kebijakan materi muatan lokal dan teknis penyelenggaraan pengembangan kompetensi manajerial;
- d. menyusun rencana penyelenggaraan pengembangan kompetensi manajerial;
- e. melaksanakan kegiatan seleksi calon peserta pengembangan kompetensi manajerial;
- f. menyiapkan pengajar, coach, mentor, konselor, penguji, dan peserta pengembangan kompetensi manajerial;
- g. menyiapkan prasarana dan sarana pengembangan kompetensi manajerial berkoordinasi dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi manajerial;
- i. melaksanakan koordinasi dengan PD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan visitasi dan benchmarking pengembangan kompetensi manajerial;
- j. melaksanakan kegiatan pengendalian dan evaluasi peserta pengembangan kompetensi manajerial;
- k. menyiapkan pengesahan mata ajar pada Surat Tanda Tamat Pelatihan dan Transkrip Nilai pengembangan kompetensi manajerial;

- i. menyiapkan Surat Tanda Tamat Pelatihan dan Transkrip Nilai pengembangan kompetensi fungsional;
- j. melaksanakan input data administrasi pengajar, peserta, dan hasil pengembangan kompetensi fungsional ke dalam Sistem Informasi Kediklatan;
- k. menghimpun data dan informasi alumni pengembangan kompetensi fungsional;
- l. melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian rekomendasi pelaksanaan pengembangan kompetensi Pegawai ASN oleh PD dalam kompetensi fungsional;
- m. melaksanakan kegiatan pembinaan, bimbingan, fasilitasi, konsultasi, monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kompetensi Pegawai ASN oleh PD dalam pengembangan kompetensi fungsional; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Pengembangan Kompetensi Fungsional.

4. Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural

Berdasarkan Pasal 16, Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan standardisasi dan knowledge management pada pengembangan kompetensi telmis, kompetensi pemerintahan, dan kompetensi sosial kultural. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural berdasarkan Pasal 17 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyusunan bahan kebijakan, pedoman, mekanisme, dan standardisasi penyelenggaraan pengembangan dan knowledge management pada kompetensi teknis, kompetensi pemerintahan, dan kompetensi sosial kultural;
- d. pelaksanaan analisa kebutuhan pengembangan SDM pada kompetensi telmis, kompetensi pemerintahan, dan kompetensi sosial kultural;

- e. pelaksanaan evaluasi pengembangan dan penempatan SDM pada kompetensi teknis, kompetensi pemerintahan, dan kompetensi sosial kultural; dan
- f. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Standardisasi Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural.

Untuk operasionalisasi fungsi-fungsi tersebut, Kepala Bidang dibantu oleh:

1. Kepala Subbidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis merupakan satuan kerja Bidang Standardisasi Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural dalam pelaksanaan penyusunan standardisasi dan knowledge management pada kompetensi teknis. Subbidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural.

Kepala Subbidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran tugasnya;
- c. menyusun penyiapan bahan kebijakan, pedoman, mekanisme, dan standardisasi penyelenggaraan pengembangan dan knowledge management pada kompetensi teknis;
- d. melaksanakan penyusunan bahan analisa kebutuhan pengembangan SDM pada kompetensi teknis;
- e. menyusun standar operasional prosedur dan standar mutu penyelenggaraan pengembangan dan knowledge management kompetensi teknis umum;
- f. menyusun bahan standar kode etik, satuan biaya, prasarana dan sarana, tenaga pendidik/pengajar penyelenggaraan dan knowledge management kompetensi teknis;
- g. menyusun rancang bangun dan review kurikulum kompetensi teknis;
- h. menyusun modul dan bahan pembelajaran kompetensi teknis;
- i. melaksanakan evaluasi pengembangan SDM pada kompetensi teknis pasca Diklat; dan

- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis.
2. Kepala Subbidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis merupakan satuan kerja Bidang Standardisasi Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural dalam pelaksanaan penyusunan standardisasi pengembangan dan knowledge management pada kompetensi teknis yang berkaitan dengan kegiatan strategis. Subbidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural.

Kepala Subbidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun penyiapan bahan kebijakan, pedoman, mekanisme, dan standardisasi penyelenggaraan pengembangan dan knowledge management pada kompetensi yang berkaitan dengan kegiatan strategis;
- d. melaksanakan penyusunan bahan analisa kebutuhan pengembangan SDM pada kompetensi yang berkaitan dengan kegiatan strategis;
- e. menyusun standar operasional prosedur dan standar mutu penyelenggaraan pengembangan dan knowledge management kompetensi teknis yang berkaitan dengan kegiatan strategis;
- f. menyusun bahan standar kode etik, satuan biaya, prasarana dan sarana, tenaga pendidik/pengajar penyelenggaraan pengembangan dan knowledge management kompetensi teknis yang berkaitan dengan kegiatan strategis;
- g. menyusun rancang bangun dan review kurikulum kompetensi teknis strategis;
- h. menyusun modul dan bahan pembelajaran kompetensi teknis yang berkaitan dengan kegiatan strategis;
- i. melaksanakan evaluasi pengembangan SDM pada kompetensi teknis yang berkaitan dengan kegiatan strategis pasca Diklat; dan

- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis.
3. Kepala Subbidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural merupakan satuan kerja Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural dalam pelaksanaan penyusunan standardisasi pengembangan dan knowledge management pada kompetensi pemerintahan dan sosial kultural. Subbidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural
- Kepala Subbidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun penyiapan bahan kebijakan, pedoman, mekanisme, dan standardisasi penyelenggaraan pengembangan dan knowledge management pada kompetensi pemerintahan dan sosial kultural;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan analisa kebutuhan pengembangan SDM pada kompetensi pemerintahan dan sosial kultural;
 - e. menyusun standar operasional prosedur dan standar mutu penyelenggaraan pengembangan dan knowledge management kompetensi pemerintahan dan sosial kultural;
 - f. menyusun bahan standar kode etik, satuan biaya, prasarana dan sarana, tenaga pendidik/pengajar penyelenggaraan pengembangan dan knowledge management kompetensi pemerintahan dan sosial kultural;
 - g. menyusun rancang bangun dan review kurikulum kompetensi pemerintahan dan sosial kultural;
 - h. menyusun modul dan bahan pembelajaran kompetensi pemerintahan dan sosial kultural;

- i. melaksanakan evaluasi pengembangan SDM pada kompetensi pemerintahan dan sosial kultural paska Diklat; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural.

5. Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar

Berdasarkan Pasal 21, Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan penjaminan mutu, pengembangan sumber belajar, teknologi informasi, dan pengelolaan tugas belajar. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar berdasarkan Pasal 21 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyusunan bahan kebijakan, pedoman teknis pelaksanaan penjaminan mutu, pengembangan sumber belajar, knowledge management, teknologi informasi, dan pengelolaan tugas belajar;
- d. pemberian rekomendasi kelayakan program pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh PD;
- e. pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan Widyaiswara pada BPSDM;
- f. penyusunan bahan kebijakan, regulasi teknis, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan Widyaiswara;
- g. penyusunan bahan kebijakan, pedoman, dan standar pengembangan, pengelolaan Sistem Informasi Diklat dan Teknologi dalam pengembangan kompetensi;
- h. pelaksanaan pembangunan, pengelolaan dan pengembangan teknologi Kediklatan;
- i. pelaksanaan kegiatan penjaminan dan pengembangan mutu;
- j. pengendalian pelaksanaan Standar Operasional Prosedur seluruh kegiatan pengembangan kompetensi;
- k. pengendalian pelaksanaan standar mutu pengembangan kompetensi;
- l. pengelolaan tugas akhir pegawai tugas belajar, kursus singkat, dan laporan magang;

- m. pemrosesan pengiriman pegawai tugas belajar, kursus singkat, dan magang;
- n. pelaksanaan pengembangan jejaring kerjasama dan kemitraan pengembangan dalam rangka tugas belajar, kursus singkat, dan magang; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar.

Untuk operasionalisasi fungsi-fungsi tersebut, Kepala Bidang dibantu oleh:

- a. Kepala Subbidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar merupakan satuan kerja Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar dalam pelaksanaan penjaminan mutu, pengembangan sumber belajar, dan teknologi informasi. Subbidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar.

Kepala Subbidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan penyusunan rencana penjaminan mutu pengembangan kompetensi;
- d. menyusun bahan kebijakan, regulasi teknis, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis penjaminan mutu, pengembangan kompetensi dan knowledge management;
- e. melaksanakan kegiatan penjaminan mutu, pengembangan mutu;
- f. melaksanakan kegiatan evaluasi ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana teknis sebagai bagian dari penjaminan mutu pengembangan kompetensi;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan akreditasi/reakreditasi diklat;
- h. mengendalikan pelaksanaan analisa kesenjangan kompetensi;
- i. mengendalikan pelaksanaan kurikulum, modul, dan tema pengembangan kompetensi;

- j. mengendalikan pelaksanaan pengelolaan sistem informasi diklat dan teknologi kediklatan;
 - k. melaksanakan supervisi dan konsultasi dalam penyelenggaraan kompetensi;
 - l. menyusun bahan rekomendasi kelayakan program pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh PD;
 - m. menyusun bahan kebijakan, pedoman, standar pengembangan, dan pengelolaan sistem informasi dan teknologi pengembangan kompetensi;
 - n. melaksanakan pembangunan, pengelolaan, dan pengembangan teknologi pengembangan kompetensi;
 - o. melaksanakan pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan, dan pemanfaatan data dan informasi alumni; dan
 - p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar.
- b. Kepala Subbidang Tugas Belajar merupakan satuan kerja Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan tugas belajar, kursus singkat, dan magang. Subbidang Tugas Belajar dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar

Kepala Subbidang Tugas Belajar mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengelolaan tugas belajar, kursus singkat, dan magang;
- d. menyusun penatausahaan dan pelaporan anggaran biaya tugas belajar, kursus singkat, dan magang;
- e. melaksanakan administrasi kegiatan rekrutmen dan/atau seleksi calon peserta tugas belajar, kursus singkat, dan magang;
- f. memproses pengiriman pegawai tugas belajar, kursus singkat, dan magang;
- g. mengendalikan pelaksanaan tugas belajar, kursus singkat, dan magang;

- h. melaksanakan kegiatan pembekalan dan pembinaan bagi pegawai tugas belajar, kursus singkat, dan magang;
 - i. melaksanakan pengembangan jejaring kerjasama dalam rangka tugas belajar, kursus singkat, dan magang;
 - j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kerja sama dalam rangka tugas belajar, kursus singkat, dan magang; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Tugas Belajar.
- c. Kepala Subbidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara merupakan satuan kerja Bidang Penjaminan Mutu dan tugas Belajar dalam pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan Widyaiswara. Subbidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar

Kepala Subbidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan Widyaiswara;
- d. melaksanakan kegiatan penatausahaan jabatan fungsional Widyaiswara;
- e. melaksanakan perencanaan, kebutuhan, pemberdayaan dan pengembangan kompetensi Widyaiswara;
- f. melaksanakan pengembangan karier dan pengembangan profesi Widyaiswara;
- g. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian, dan evaluasi disiplin dan kinerja jabatan fungsional Widyaiswara;
- h. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan sarana dan prasarana kantor dan peralatan kerja pendukung kegiatan Widyaiswara;
- i. menghimpun, mengolah, menyajikan, memelihara data, informasi, dan mensinergikan kegiatan Widyaiswara;

- j. melaksanakan standardisasi bahan ajar dan bahan tayang Widyaiswara sesuai dengan kurikulum; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Tugas Belajar dan Kerjasama.

6. Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengembangan Kompetensi Kebijakan Publik

Sebagaimana diamanatkan pada Peraturan Gubernur No. 113 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Pusat Pengembangan Kompetensi Kebijakan Publik, UPT PPKKP merupakan Unit Pelaksana Teknis BPSDM dalam penyelenggaraan pengembangan kompetensi kebijakan publik berupa pendidikan dan pelatihan kompetensi teknis, pemerintahan, dan sosial kultural, serta layanan knowlegde sharing (berbagi pengetahuan) dan fasilitasi studi banding terkait informasi pengelolaan kebijakan publik pada Pemerintah Daerah. UPT PPKKP dipimpin oleh seorang Kepala Pusat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

UPT PPKKP mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kompetensi teknis umum, kompetensi teknis strategis, kompetensi pemerintahan, dan kompetensi sosial kultural, serta layanan knowlegde sharing (berbagi pengetahuan), fasilitasi studi banding, dan promosi terkait informasi pengelolaan kebijakan publik pada Pemerintah Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, UPT PPKKP mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran / rencana bisnis anggaran PPKKP;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran / rencana bisnis anggaran PPKKP;
- c. penyusunan pedoman, standar, dan prosedur teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kompetensi teknis umum, kompetensi teknis strategis, kompetensi pemerintahan, dan kompetensi sosial kultural, serta layanan knowlegde sharing (berbagi pengetahuan), fasilitasi studi banding, dan promosi terkait informasi pengelolaan kebijakan publik pada Pemerintah Daerah;
- d. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kompetensi teknis umum, kompetensi teknis strategis, kompetensi pemerintahan, dan kompetensi sosial kultural;
- e. penyelenggaraan layanan knowlegde sharing (berbagi pengetahuan), konsultasi, dan pendampingan peningkatan kompetensi teknis strategis;

- f. pelaksanaan fasilitasi studi banding dan promosi terkait informasi pengelolaan kebijakan publik pada Pemerintah Daerah;
- g. pengelolaan tarif layanan pendidikan dan pelatihan kompetensi teknis umum, kompetensi teknis strategis, kompetensi pemerintahan, dan kompetensi sosial kultural;
- h. pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, barang, kearsipan, data, dan informasi PPKKP; dan
- i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi PPKKP;

Kepala UPT PPKKP mempunyai tugas:

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi PPKKP;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan PD, Instansi Pemerintah dan/atau Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi PPKKP; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi PPKKP

Untuk operasionalisasi fungsi-fungsi tersebut, Kepala UPT PPKKP dibantu oleh:

1. Kepala Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi PPKKP. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT PPKKP.

Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran / rencana bisnis anggaran PPKKP sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran / rencana bisnis anggaran PPKKP sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. mengoordinasikan penyusunan, pelaksanaan, dan pengendalian rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran / rencana bisnis anggaran PPKKP sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. mengelola ketatausahaan dan kerumahtanggaan PPKKP;
- e. mengelola kepegawaian dan kinerja PPKKP;
- f. mengelola barang, serta prasarana dan sarana kerja PPKKP;
- g. mengelola kearsipan, data, informasi, publikasi kegiatan, dan pengaturan acara PPKKP;

- h. menerima dan meneliti kelengkapan dan memproses pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
- i. menerima, mencatat, membukukan, dan melaporkan penerimaan PPKKP;
- j. menyusun perhitungan besaran tarif layanan pendidikan dan pelatihan kompetensi teknis, pemerintahan, dan sosial kultural;
- k. melaksanakan pengkajian dan evaluasi potensi penerimaan pendapatan layanan pendidikan dan pelatihan kompetensi teknis, pemerintahan, dan sosial kultural;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas PPKKP; dan

- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

7. Unit Pelaksana Teknis Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai

Sebagaimana diamanatkan pada Peraturan Gubernur No. 293 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai, UPT PSPP merupakan Unit Pelaksana Teknis BPSDM dalam pelaksanaan uji kompetensi dalam rangka sertifikasi profesi pegawai. UPT PSPP dipimpin oleh seorang Kepala Pusat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. UPT PSPP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan Lembaga Sertifikasi Profesi Pemerintah Daerah Kementerian Dalam Negeri dan Badan Nasional Sertifikasi Profesi

UPT PSPP mempunyai tugas melaksanakan pengujian kompetensi teknis/ fungsional dan pelaksanaan sertifikasi profesi pegawai. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, UPT PSPP mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran PSPP;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran PSPP;
- c. pelaksanaan uji kompetensi teknis/ fungsional pegawai;
- d. penyusunan laporan dan rekomendasi hasil uji kompetensi teknis/ fungsional;
- e. penyusunan SOP pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi profesi;
- f. pelaksanaan sertifikasi profesi pegawai;
- g. pelaksanaan feedback/konseling hasil uji kompetensi;

- h. pelaksanaan sertifikasi profesi pegawai bekerjasama dengan instansi Pembina dan Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
- i. penyusunan skema sertifikasi;
- j. pemeliharaan dan pengembangan mutu pelaksanaan uji kompetensi;
- k. pelaksanaan sertifikasi profesi;
- l. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan assesor;
- m. pemeliharaan dan pengembangan mutu pelaksanaan sertifikasi profesi;
- n. penyusunan dan validasi alat ukur uji kompetensi;
- o. pelaksanaan kerja sama dengan tenaga ahli, ikatan profesi, lembaga pendidikan dan instansi/lembaga pemerintah dalam rangka uji kompetensi;
- p. penghimpunan, pengelolaan, pemeliharaan fisik dan kerahasiaan, pengembangan dan pemanfaatan dokumen dan hasil penilaian kompetensi;
- q. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang PSPP;
- r. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan PSPP;
- s. pengelolaan kearsipan data dan informasi PSPP;
- t. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi PSPP;
- u. pengelolaan prasarana dan sarana PSPP;
- v. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara PSPP;
- w. pemberian masukan dalam penyusunan standar kompetensi;
- x. pelaksanaan evaluasi dan pengembangan alat ukur serta sistem penilaian kompetensi pegawai;
- y. pelaksanaan Penyusunan Peta Kompetensi;
- z. pengelolaan bank soal pengembangan kompetensi;
- aa. penyusunan dan mengelola pretest dan posttest peserta pengembangan kompetensi; dan
- bb. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi PSPP.

Kepala UPT PSPP mempunyai tugas:

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi PSPP;

- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/ Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi PSPP; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi PSPP

Untuk operasionalisasi fungsi-fungsi tersebut, Kepala UPT PSPP dibantu oleh:

1. Kepala Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi PSPP. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT PSPP.

Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

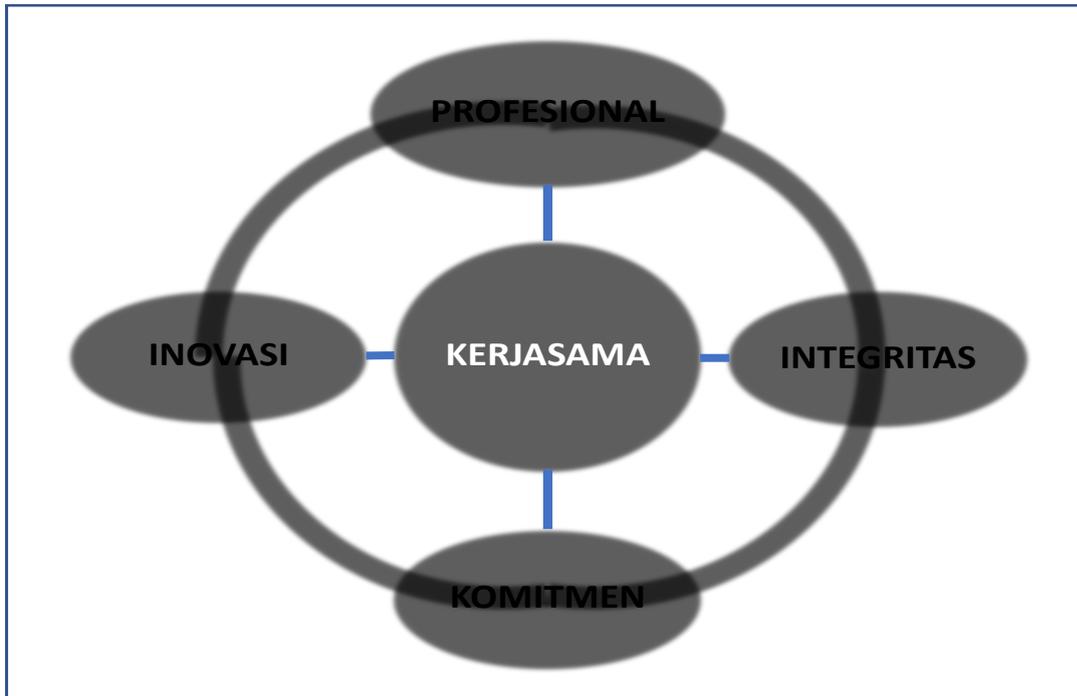
- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran PSPP sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategik dan dokumen pelaksanaan anggaran PSPP sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran PSPP;
- d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategic serta dokumen pelaksanaan anggaran PSPP;
- e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang PSPP;
- f. melaksariakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan PSPP;
- g. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara PSPP;
- h. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja PSPP;
- i. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi PSPP;
- j. melaksanakan pengelolaan kearsipan data dan informasi PSPP;
- k. mengelola tenaga ahli, asosiasi profesi dan assessor;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas PSPP; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

8. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

BPSDM mempunyai Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu. Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelompok Jabatan Fungsional diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam rangka mengembangkan profesi keahlian kompetensi pejabat fungsional untuk lingkup Badan ditetapkan oleh Kepala BPSDM. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah Kepala BPSDM. Ketua Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Kepala BPSDM dari Jabatan yang dihormati di kalangan Pejabat Fungsional sesuai kompetensi (pengetahuan, keahlian dan integritas) yang dimiliki.

Agar setiap pegawai BPSDM Provinsi DKI Jakarta dapat menjalankan fungsinya secara efektif dan efisien maka pegawai tersebut harus tahu bagaimana mengerjakan sesuatu dengan baik dan benar, termasuk cara berperilaku di dalam organisasi, khususnya di lingkungan BPSDM Provinsi DKI Jakarta. Oleh karena itu, dalam rangka mempermudah pengelolaan SDM di dalam organisasi, BPSDM Provinsi DKI Jakarta perlu untuk menginternalisasikan nilai-nilai budaya organisasinya, sehingga menimbulkan dampak positif bagi BPSDM. Nilai-nilai budaya yang sudah terinternalisasi kepada seluruh pegawai akan memberikan dampak positif bagi pegawai BPSDM. BPSDM Provinsi DKI Jakarta memiliki nilai-nilai budaya organisasi yang harus melekat dalam diri setiap pegawai, yaitu: Profesional, Integritas, Komitmen, Inovatif, dan Kerja Sama.

Gambar 2.2
Nilai-Nilai Budaya Kerja BPSDM Provinsi DKI Jakarta



Nilai-nilai budaya BPSDM tersebut adalah identitas dan kepribadian BPSDM Provinsi DKI Jakarta yang harus diterapkan oleh seluruh pegawai. Bila budaya organisasi sudah dapat diterima dan dihayati oleh setiap pegawai, berarti pegawai tersebut telah menginternalisasikan norma dan nilai dari budaya organisasi, serta menghayati kesatuan dengan kelompok kerjanya serta seluruh komunitas organisasi. Budaya yang kuat akan semakin terbentuk ketika nilai inti dipegang secara intensif dan dianut bersama secara meluas. Semakin banyak anggota yang menerima nilai inti dan makin besar komitmen mereka pada nilai itu maka makin kuatlah budaya tersebut (Gea, 2005).

2.2 Sumber Daya BPSDM

2.2.1 Sumber Daya Manusia

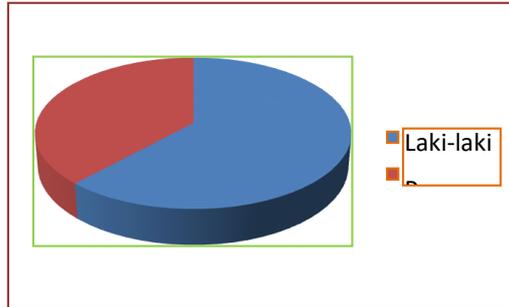
Keberadaan sumber daya manusia BPSDM Provinsi DKI Jakarta cukup bagus namun perlu adanya pengembangan serta peningkatan untuk menunjang tugas pokok dalam pelayanan pendidikan dan pelatihan kepada pegawai Pemerintah Provinsi DKI Jakarta secara lebih cepat.

Rekapitulasi Jumlah Pegawai BPSDM Berdasarkan Jenis Kelamin sampai dengan Desember 2021.

Grafik 1.1

Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin

- Keterangan :
- 1) Laki-laki 65 Orang;
 - 2) Perempuan 50 Orang;
 - Total pegawai 115 Orang



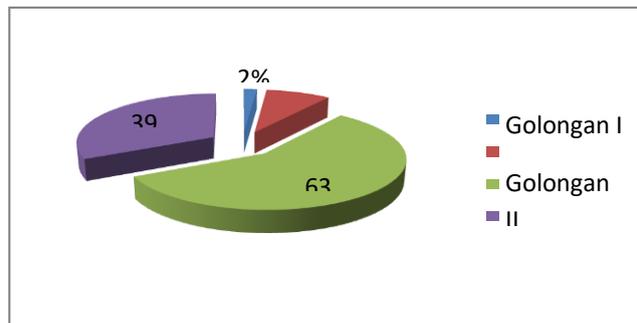
Rekapitulasi Jumlah Pegawai BPSDM Berdasarkan Tingkat Golongan sampai dengan Desember 2021

Grafik 1.2

Pegawai berdasarkan Golongan

Keterangan Jumlah

Golongan I	2
Golongan II	8
Golongan III	64
Golongan IV	41
JUMLAH	115

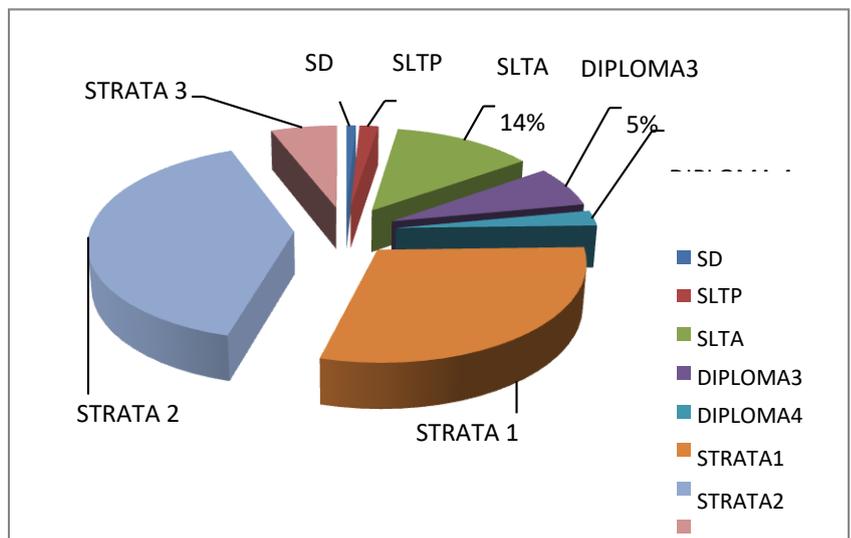


Rekapitulasi Jumlah Pegawai BPSDM Berdasarkan Tingkat Pendidikan sampai dengan Desember 2021

Grafik 1.3

Pegawai berdasarkan Pendidikan

Keterangan	Jumlah
SD	-
SLTP	2
SLTA	13
Diploma3	5
Diploma4	6
Strata-1	30
Strata-2	47
Strata-3	12
JUMLAH	115

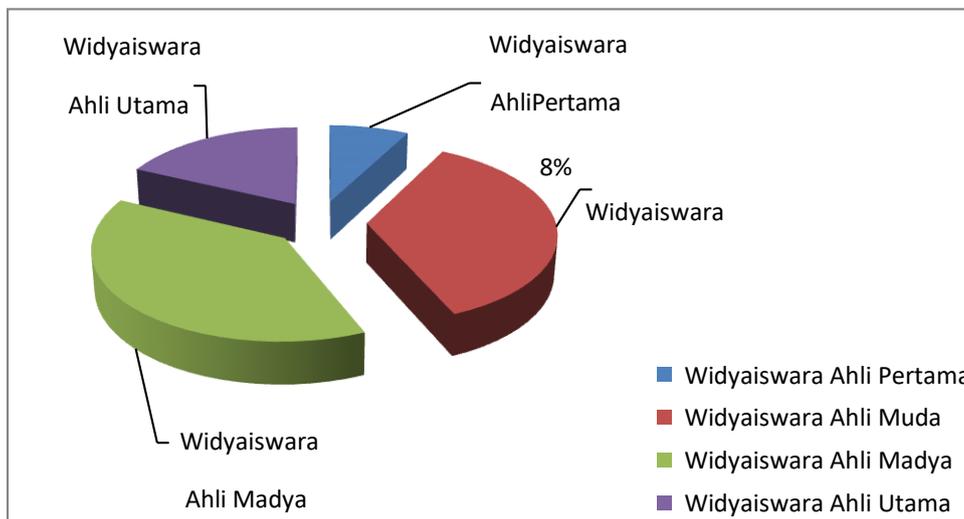


3) Tenaga Widyaiswara/Narasumber/Tenaga Ahli

Untuk tenaga widyaiswara/narasumber/tenaga ahli yang menguasai terhadap teknologi pembelajaran dan mengikuti perkembangan dunia pendidikan yang selalu dinamis sesuai tuntutan zaman.

Rekapitulasi Jumlah Widyaiswara BPSDM Berdasarkan Jabatan Fungsional sampai dengan Desember 2021

Grafik 1.4
Widyaiswara berdasarkan Jabatan Fungsional



Keterangan	Jumlah
Widyaiswara Ahli Pertama	5
Widyaiswara Ahli Muda	12
Widyaiswara Ahli Madya	20
Widyaiswara Ahli Utama	9
JUMLAH	46

2.2.2 Aset/Modal yang dikuasai BPSDM

BPSDM Provinsi DKI Jakarta memiliki sarana dan prasarana dalam kondisi baik dan dapat digunakan untuk mendukung kinerja BPSDM. Sarana dan prasarana tersebut terbagi di 4 (empat) tempat sebagai berikut:

- Kantor Abdul Muis Lt.6 dan Lt 8 di Jakarta Pusat, untuk Kantor, Ruang CAT, Ruang *Coaching*, Ruang Rapat, dan Staf;
- Gedung Wisma dan Gedung Bisnis Center Jakarta Islamic Center di Jakarta Utara untuk sarana Diklat menginap. Gedung Wisma memiliki 7 Lantai, 133 kamar untuk 300 peserta diklat sedang Gedung Bisnis memiliki 10 kelas, Perpustakaan, Sekretariat, dan Ruang Inovasi;
- STIKES di Jakarta Timur untuk sarana Diklat tidak menginap dengan 2 Lantai, 10 kelas, dan Ruang Sekretariat; serta
- Gedung BPSDM di Kuningan; saat ini belum mendapatkan prioritas untuk direnovasi.

Tabel 2.1
Sarana & Prasarana Ruang Gedung BPSDM Provinsi Dki Jakarta
Per 1 Februari 2022

No	Nama Ruang	
I	GEDUNG ABDUL MUIS LT. 6 DAN LT 8 , terdiri dari ruang:	
	Ruang Kepala Badan	Ruang Rapat I, II & Rapat Widyaiswara
	Ruang Sekretaris	Ruang Widyaiswara
	Ruang Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional	Ruang Kepala Bidang Pengembangan Standarisasi dan Penjaminan Mutu
	Ruang Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Pengelolaan Pegawai/Tugas Belajar	Ruang Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar Dan Manajerial
	Ruang Lorong Arsip Keuangan dan loby	Ruang Subbag Keuangan 1 & 2
	Ruang Staf Umum	Ruang Kepala Bidang UPT
	Ruang Koperasi	Ruang UPT Kompetensi (PSPP)
	Ruang fotocopy	Ruang CAT
II	GEDUNG JAKARTA ISLAMIC CENTER , terdiri dari ruang:	
	Ruang Besmen	Ruang kelas di lt. 4 dengan 5 ruang kelas
	Ruang kelas lt. 3 dengan 7 ruang kelas	Ruang Kelas di lt. 5 dengan 1 ruang kelas
III	GEDUNG STIKES	
	Ruang Sekretariat lt. 5	Ruang kelas di lt. 4 dengan 13 ruang kelas
	Ruang sekretariat lt. 4	Ruang kelas di lt. 5 dengan 7 ruang kelas 404
	Ruang Umum	Loby lt. 4
	Ruang Makan	Loby lt.5
IV	GEDUNG BPSDM DI KUNINGAN	
		Saat ini belum mendapatkan prioritas untuk renovasi
Catatan: Semua ruangan dilengkapi dengan sarana prasarana yang memadai dan bisa digunakan dengan baik, seperti meja, kursi, komputer, LCD dan lain sebagainya.		

Secara keseluruhan, jenis dan jumlah sarana dan prasarana pendukung di BPSDM sudah cukup memadai untuk pelaksanaan diklat. Namun untuk pemeliharaan sarana harus tetap dilakukan untuk menjaga ketersediaan sarana agar tetap dapat digunakan sebagaimana mestinya.

2.3 Kinerja Pelayanan BPSDM

Kinerja pelayanan BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 tidak dapat lepas dari tantangan dan tuntutan tata kelola pemerintahan pada periode berkenaan yang pada dasarnya juga dipengaruhi oleh visi dan misi RPJMD Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026. Kondisi yang paling menantang dalam implementasi kebijakan selama kurang lebih lima tahun tersebut adalah adanya permasalahan di bidang kelembagaan, termasuk SDM dan sarana prasarana diklat, serta program-program diklat yang diselenggarakan.

Menjawab berbagai tantangan dimaksud, dalam 5 (lima) tahun terakhir telah dilakukan revitalisasi melalui *roadmap* perubahan guna mewujudkan layanan diklat yang lebih ideal. Revitalisasi layanan diarahkan agar dapat diposisikan sebagai: (1) agen perubahan melalui perubahan paradigma, (2) sistem pendukung melalui perbaikan SPM; (3) pusat acuan melalui penerapan *total quality management*, dan pada akhirnya BPSDM menjadi pusat unggulan. Sebagai pusat unggulan maka diharapkan BPSDM dapat menjadi penyelenggara diklat berbasis kompetensi yang mampu melayani penyediaan SDM aparatur yang handal, profesional, proaktif, inovatif, prima, dan komunikatif.

2.3.1 Capaian Indikator Kinerja

Berbagai upaya dan hasil yang telah dicapai dalam 5 tahun terakhir guna mewujudkan arah kebijakan dalam merevitalisasi BPSDM di masa lalu, dirangkum dalam capaian indikator kinerja berikut ini.



Tabel 2.2
Realisasi Sasaran Strategis BPSDM Tahun 2018-2021

No.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target				Realisasi				Capaian (%)			
			2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021
1	Mewujudkan SDM aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan Jakarta	Indeks profesionalitas ASN (Dimensi Kompetensi)	35,97	33,2	34	31,2	35,97	39,17	30,82	38,63	100,00%	117,98%	91%	123,81%

Dari data realisasi di atas, terlihat bahwa konsistensi pencapaian Realisasi Sasaran Strategis BPSDM Provinsi DKI Jakarta pada tahun 2018-2021 termasuk dalam kategori baik. Hal ini ditunjukkan dari rata-rata pencapaian target hampir selalu terpenuhi.

Dari tingkat kegiatan yang dilakukan oleh BPSDM Provinsi DKI Jakarta, secara singkat dapat disimpulkan beberapa capaian pengembangan kapasitas SDM yang dapat dikelompokkan ke dalam:

1. Sistem Informasi Kediklatan, meliputi: pendaftaran sampai dengan evaluasi kediklatan, penjadwalan narasumber, proses *E-Coaching*, penugasan, pengelolaan data alumni, evaluasi narasumber dan penyelenggara pengelolaan tugas belajar
2. *E-Learning*, mencakup: Penyusunan kurikulum dan modul *e-learning*, implementasi e-bimtek, diklat Jarak Jauh, dan *teleconference*.
3. *Knowledge Management* (KM), antara lain: Regulasi KM, Pembentukan CoP, dan *Sharing knowledge* berbasis IT,
4. Penguatan Karakter, melalui berbagai kegiatan pelatihan anti korupsi, anti Narkoba, *Soft Competency* untuk semua jenis diklat, *Capacity Building*, dan Pengembangan Kapabilitas Kepemimpinan.
5. Hasil Proyek Perubahan Diklat Kepemimpinan masuk dalam *Sinoptik award*
6. Muatan Lokal, melalui ujian pengadaan barang dan jasa, kebijakan perencanaan dan penganggaran, organisasi pemda, kebijakan pengembangan SDM, dan pengawasan.
7. Klinik Kompetensi, antara lain: Penyiapan SDM Kereta Api, Penyiapan SDM DPM PTSP, Penyiapan SDM BPBJ, dan Penyiapan SDM Keuangan.
8. Sertifikasi Kediklatan, melalui Pembentukan LSP 1, Sertifikasi Satpol PP, P2UPD dan Damkar.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Berdasarkan UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan suatu profesi yang didasarkan pada kompetensi dan profesionalitas pada suatu jabatan. Pegawai dituntut mampu bekerja secara profesional, bebas dari intervensi politik serta bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Pengembangan kompetensi pegawai yang diamanatkan merupakan hak pegawai. Oleh karena itu, BPSDM Provinsi DKI Jakarta mempunyai posisi dan peran yang penting dalam meningkatkan kompetensi pegawai meskipun pendidikan dan pelatihan bukan satu-satunya cara yang bisa digunakan untuk meningkatkan kompetensi pegawai. Ada metode-metode lain untuk mengembangkan kompetensi pegawai, seperti seminar, kursus, penataran, praktik kerja di instansi lain serta pertukaran antara pegawai negeri sipil dengan pegawai swasta dalam waktu paling lama satu tahun.

BPSDM harus mampu mewujudkan tiga kompetensi pegawai yang dipersyaratkan dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara, yaitu teknis, manajerial dan sosial kultural. Indikator tiap kompetensi secara jelas dijabarkan dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara. Kompetensi teknis, misalnya, diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman kerja secara teknis. Sedangkan kompetensi manajerial diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan. Terakhir, kompetensi sosial kultural diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

Dari tiga kompetensi yang disyaratkan dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara, kompetensi sosial kultural adalah hal baru. Selama ini diklat lebih cenderung menonjolkan dua ranah, yaitu *knowledge* dan *skill*. Ranah sikap perilaku belum menjadi indikator utama keberhasilan proses pembelajaran. Oleh karena itu, kompetensi sosial kultural sebagai syarat pengangkatan dalam jabatan bagi pegawai akan berpengaruh terhadap proses pengembangan kompetensi pegawai. BPSDM Provinsi DKI Jakarta telah mengembangkan sebuah model diklat yang lebih menonjolkan aspek sosial kultural dalam kurikulumnya.

Pengembangan kompetensi sosial kultural dilatar belakangi kebhinekaan Indonesia. Kompetensi ini penting karena pegawai bertugas sebagai pelaksana kebijakan dan pelayanan masyarakat sekaligus perekat persatuan dan kesatuan NKRI. Pengetahuan dan penanaman nilai-nilai keragaman sosial-budaya Indonesia menjadi hal yang perlu ditanamkan kepada pegawai saat mengikuti pendidikan dan pelatihan. Tujuannya agar bangsa Indonesia tetap kokoh berdiri dengan prinsip Bhineka Tunggal Ika.

Pembedaan status kepegawaian antara PNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) menjadi tantangan sekaligus peluang bagi BPSDM Provinsi DKI Jakarta. Pengembangan kompetensi bagi PNS merupakan bisnis lama namun tidak dengan PPPK. Pegawai ini akan memiliki karakteristik yang berbeda dengan PNS. Mereka akan memiliki semangat bertahan hidup yang lebih tinggi dari pada koleganya karena dibatasi dengan kontrak. Tuntutan pekerjaan juga akan membuat mereka akan mempertahankan kinerja dan jabatannya, salah satunya dengan meningkatkan dan menjaga kompetensi.

Dengan demikian, BPSDM Provinsi DKI Jakarta harus bisa menyediakan kebutuhan akan pengembangan kompetensi PPPK. Berbeda dengan PNS, PPPK akan dituntut memiliki keahlian yang spesifik yang tidak dimiliki oleh PNS. Karena ini pula mereka diangkat. Bagi BPSDM Provinsi DKI Jakarta kurikulum yang harus disediakan akan sangat dinamis dan berjangka pendek sesuai dengan karakteristik PPPK. BPSDM Provinsi DKI Jakarta lebih banyak membangun *soft competencies* PPPK berkaitan dengan ketatanegaraan, pemerintahan dan kebangsaan. Kompetensi yang akan mengantarkan PPPK menyatu dengan lingkungan kerjanya yang di pemerintahan.

Keberhasilan BPSDM Provinsi DKI Jakarta dalam menghadapi perubahan pasca diundangkannya UU ASN sangat tergantung kepada kemampuan BPSDM Provinsi DKI Jakarta merencanakan program dan kegiatan yang sesuai dengan filosofi Undang-Undang ini. Namun yang jauh lebih penting adalah niat dan tekad BPSDM Provinsi DKI Jakarta. Peluang pengembangan Pelayanan BPSDM Provinsi DKI Jakarta terkait dengan isu strategis diperoleh dari telaahan berbagai aspek, yaitu *strength*, *weakness*, *opportunities* dan *treat*, setelah diperoleh isu

strategis untuk menentukan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan digunakan analisis SWOT (pendalaman) dan *Critical Succes Faktor* (CSF).

Strength

Berdasarkan hasil analisis terhadap kekuatan-kekuatan internal BPSDM Provinsi DKI Jakarta, berikut kekuatan yang dapat memajukan BPSDM Provinsi DKI Jakarta antara lain:

1. Mempunyai standar manajemen mutu yang digunakan (ISO SMM 9001:2015);
2. Akreditasi Penyelenggaraan Diklat untuk, Pendidikan Kepemimpinan Administrator dan Pendidikan Kepemimpinan Pengawas;
3. SDM penyelenggaraan Diklat yang telah mengikuti diklat *Training Of Course, Training Of Fasilitator, dan Management Of Trainer*;
4. Mempunyai wadah penyebaran pengetahuan berupa *Knowledge Management*.
5. Adanya kebijakan dari Pemerintah Pusat akan adanya pengukuran organisasi perangkat Daerah dalam hal ini Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta mempunyai kriteria Organisasi "A".

Weakness

Berdasarkan hasil analisis terhadap kelemahan yang terdapat pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta yang paling berpengaruh adalah:

1. Belum terbangunnya fasilitas kelas dan asrama yang dimiliki oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta;
2. Belum terbentuknya Lembaga Sertifikasi Profesi pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta untuk dapat memberikan sertifikasi kepada seluruh pegawai Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
3. Belum sepenuhnya Widyaiswara mempunyai sertifikasi TOT;

Opportunities

Berdasarkan hasil analisis terhadap kekuatan eksternal, peluang-peluang yang dapat dimanfaatkan oleh BPSDM Provinsi DKI Jakarta yang paling berpengaruh adalah:

1. Tersedianya tenaga profesional;
2. Adanya kerja sama pengembangan kompetensi SDM dengan Perguruan Tinggi, Lembaga Pelatihan dan Sektor Publik;
3. Adanya kesempatan lembaga BPSDM Provinsi DKI Jakarta menjadi Badan Layanan Umum Daerah;
4. Adanya kesempatan lembaga BPSDM Provinsi DKI Jakarta menjadi Pusat pengembangan Sumber Daya Manusia di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
5. Besarnya APBD DKI Jakarta dan pertumbuhannya tiap tahun.

Treath

1. Belum adanya standar kompetensi yang ditetapkan pada seluruh jabatan (JFT dan Non JFT);
2. Keterbatasan anggaran untuk menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
3. Sarana dan prasarana yang belum sepenuhnya memadai; dan
4. Penerapan teknologi pendidikan yang belum optimal.

CSF

CSF (*Critical Success Factor*) merupakan faktor-faktor yang akan menentukan keberhasilan dalam implementasi strategi suatu organisasi, dalam hal ini adalah BPSDM DKI Jakarta. Sebagai salah satu perangkat daerah di DKI Jakarta, BPSDM memiliki strategi yang akan mewujudkan aparatur sipil negara berintegritas dengan kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga, dan menyelesaikan permasalahan di DKI Jakarta. Faktor-faktor dalam penentu strategi perangkat daerah BPSDM akan dijabarkan dalam arah kebijakan perangkat daerah yang merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi telah dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan khususnya organisasi perangkat daerah BPSDM DKI Jakarta.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

III. 1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

BPSDM Provinsi DKI Jakarta hingga kini terus bermetamorfosis dalam perbaikan layanannya sekaligus guna mendukung visi dan misi gubernur sebagaimana dituangkan dalam RPJMD DKI Jakarta 2023-2026. Menjadikan diri sebagai pusat pengembangan kompetensi SDM, termasuk di dalamnya pengembangan uji kompetensi dan sertifikasi profesi terbaik adalah tujuan paling strategis bagi BPSDM Provinsi DKI Jakarta dimana DKI Jakarta memiliki kekhususan, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia. Disebutkan dalam Undang-Undang dimaksud bahwa Provinsi DKI Jakarta sebagai daerah otonom yang berkedudukan sebagai Ibukota NKRI perlu diberikan kekhususan tugas, hak, kewajiban, dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

III. 2. Telaahan Tujuan dan Sasaran RPD Tahun 2005 - 2025

Sebagai perangkat daerah pada pemerintahan daerah yang berada di wilayah administrasi dimana pusat pemerintahan pusat berada maka dinamika dan kebutuhan atas pengembangan kompetensi SDM pemerintahannya sangat kompleks, di atas rata-rata pegawai pemerintahan daerah lainnya. Dengan pesatnya kemajuan teknologi informasi dan kondisi warga yang sangat *well-informed* maka keunggulan layanan dan integritas birokrasi menjadi kata kunci yang tak dapat ditawar. Hal tersebut selaras dengan visi gubernur sebagaimana tercantum dalam **Tujuan dan Sasaran RPD**.

Untuk itulah, salah satu upaya terpenting dalam menyiapkan SDM aparatur yang tangguh, sebagaimana tercermin dalam **Pokok-Pokok Misi : “Meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Pemerintah”**. Atas Pokok-Pokok Misi dimaksud maka peran dan kedudukan BPSDM Provinsi DKI Jakarta dalam mendukung pokok dan misi Pemprov DKI Jakarta menjadi sangat sentral.

Sebagai kesinambungan dari berbagai upaya atau transformasi yang telah dilakukan di masa-masa lalu, BPSDM Provinsi DKI Jakarta terus berkomitmen untuk membenahi dan meningkatkan kualitas berbagai jenis layanannya melalui Kebijakan BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2022-2026, yaitu **“Meningkatkan pengembangan kompetensi ASN Provinsi DKI Jakarta, dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kualitas pemerintahan, sehingga mewujudkan organisasi pemerintah yang kokoh, maju dan modern dalam melayani masyarakat dan mampu berdaya saing dengan kota besar dunia.”**

Kebijakan tersebut akan diwujudkan melalui serangkaian Isu Strategis BPSDM Tahun 2022-2026, sebagai berikut:

- 1. Strategi pengembangan pembelajaran melalui Jakarta Corporate University (JakCorpu)**
- 2. Learning Management System melalui Mobile Learning**
- 3. Kerjasama sektor publik dan privat dalam bentuk pengembangan kompetensi melalui Jakarta Public Policy Center (JPPC)**
- 4. Pengembangan kompetensi SDM pendukung program prioritas Gubernur Provinsi DKI Jakarta**
- 5. Sertifikasi Pegawai dalam rangka mewujudkan pegawai yang memiliki integritas, kompetensi dan profesionalisme yang tinggi dalam memberikan pelayanan prima bagi masyarakat**
- 6. Pelestarian asset berupa pengetahuan, ketrampilan, dan pengalaman operasional dan manajerial melalui pelaksanaan program manajemen pengetahuan (knowledge management).**

Berpijak pada visi dan misi tersebut serta dilandasi nilai-nilai budaya kerja BPSDM Provinsi DKI Jakarta, yaitu: profesional, integritas, komitmen, inovatif, dan kerjasama, BPSDM Provinsi DKI Jakarta terus bertransformasi untuk menjadi lembaga pengembang kompetensi yang bertaraf internasional dengan terus melakukan reformasi di segala aspek layanan dan peningkatan kapasitas kelembagaan guna meningkatkan keunggulan kompetitifnya.

III.3. Telaahan Renstra K/L

Presiden Republik Indonesia telah mengarahkan visi dan misi pembangunan yang dijadikan alur seluruh kementerian dalam merancang arah pembangunan,

sasaran dan strategi yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015.

Oleh karena itu, dalam merumuskan Tujuan dan Sasaran BPSDM Provinsi DKI Jakarta yang dituangkan dalam dokumen Renstra ini, sudah selayaknya untuk selalu sejalan dengan visi dan misi pembangunan nasional dan Kementerian/Lembaga maupun instansi yang terkait dengan tugas dan fungsi BPSDM Provinsi DKI Jakarta agar pelaksanaannya selalu dalam arah dan koridor yang benar. Untuk itu sangatlah perlu memperhatikan Visi dan Misi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN dan RB), Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) serta Lembaga Administrasi Negara RI (LAN RI).

Visi pembangunan nasional adalah **“Berdaulat, Maju, Adil Dan Makmur”**. Misi yang diemban untuk memenuhi visi yang telah dirumuskan adalah: (1) mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan; (2) mewujudkan masyarakat maju, berkeimbangan dan demokratis berlandaskan negara hukum; (3) mewujudkan politik luar negeri bebas-aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim; (4) mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera; (5) mewujudkan bangsa yang berdaya-saing; (6) mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional; dan, (7) mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Dari visi dan misi RPJMN dan setelah dipertajam dengan visi Kementerian PANRB: **“Mewujudkan Pelayanan Publik yang Bersih, Akuntabel dan Melayani. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Reformasi Birokrasi”**, yang diwujudkan melalui pelaksanaan misi, yaitu: (1) Mengembangkan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan; (2) Membangun SDM Aparatur yang Kompeten dan Kompetitif; (3) Menciptakan Pemerintahan yang Efektif dan Efisien; dan (4) Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Reformasi Birokrasi. Dengan demikian, BPSDM Provinsi DKI Jakarta juga harus mendukung gerakan reformasi birokrasi tersebut. Hal ini sudah ditunjukkan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi BPSDM dalam melaksanakan pengembangan kompetensi sebagai upaya peningkatan kapasitas aparatur, dalam rangka mewujudkan birokrasi yang baik (*good governance*) dan bersih (*clean*



government) serta mencapai kualitas pelayanan publik yang berkinerja tinggi. Guna lebih mengoperasionalkan Tujuan dan Sasaran BPSDM Provinsi DKI Jakarta maka perumusan Tujuan dan Sasaran mengacu kepada salah satu misi Kementerian PANRB, yaitu: Mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang Kompeten dan Kompetitif.

Hubungan yang cukup relevan bagi pembuatan Renstra ini juga mengacu pada Renstra Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri yang menetapkan visi “**Mewujudkan Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri yang Kompeten dan Profesional**”, yang diwujudkan melalui pelaksanaan misi, yaitu: (1) Meningkatkan Standar Kompetensi Aparatur Pemerintahan dalam Negeri; (2) Menyelenggarakan Sertifikasi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri; dan (3) Mengembangkan Kompetensi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri. Guna lebih mengoperasionalkan Tujuan dan Sasaran BPSDM Provinsi DKI Jakarta maka perumusan Tujuan dan Sasaran juga mengacu kepada ketiga misi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Selaku lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan, program-program BPSDM Provinsi DKI Jakarta selalu terkait dengan instansi pembina diklat, yaitu Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI). Hubungan yang cukup relevan bagi pembuatan Renstra ini juga mengacu pada Renstra Lembaga Administrasi Negara RI (LAN RI) yang menetapkan visi: “**Sebagai Institusi Pembelajar Berkelas Dunia yang Mampu menjadi Penggerak Utama dalam mewujudkan World Class Government Untuk Mendukung Visi Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong**”, yang diwujudkan melalui pelaksanaan misi, yaitu: (1) Mewujudkan SDM Aparatur unggul melalui kebijakan, pembinaan, dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi yang berstandar internasional; (2) Mewujudkan Kebijakan Administrasi Negara yang berkualitas melalui kajian kebijakan berbasis evidence dan penyediaan analisis kebijakan yang kompeten; (3) Mewujudkan Inovasi Administrasi Negara yang berkualitas melalui pengembangan model inovasi serta penguatan kapasitas dan budaya inovasi; dan (4) Memujudkan organisasi pembelajar berkinerja tinggi melalui dukungan pelayanan yang berkualitas dan berbasis elektronik.

Guna lebih mengoperasionalkan Tujuan dan Sasaran BPSDM Provinsi DKI Jakarta maka perumusan Tujuan dan Sasaran juga mengacu kepada misi pertama

LAN RI, yaitu Mewujudkan SDM Aparatur unggul melalui kebijakan, pembinaan, dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi yang berstandar internasional.

III. 4. Telahaan Rencana Tata Ruang Wilayah

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)/Sustainable Development Goals (SDGs) atau Agenda 2030 telah dideklarasikan pada tanggal 25 September 2015, bertepatan dengan berlangsungnya United Nations General Assembly (UNGA) di kantor Perserikatan Bangsa-Bangsa, New York, Amerika Serikat. TPB/SDGs terdiri atas 17 Tujuan dan 169 Target. Tujuan dan target tersebut menggambarkan visi dan ruang lingkup agenda pembangunan global yang inklusif dan multidimensi, yang akan menjadi panduan bagi komunitas global selama 15 tahun ke depan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat global.

Gambar 3.10
Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Development Goals (TPB/SDGs)



Seiring dengan berakhirnya MDGs pada, diskusi mengenai kerangka kerja pembangunan internasional dimulai. Pada pertemuan Rio +20 Summit, 192 anggota Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) memulai proses perancangan tujuan pembangunan berkelanjutan (sustainable development goals) yang berorientasi pada aksi, ringkas dan mudah dikomunikasikan, jumlah terbatas, aspiratif, bersifat global secara alamiah dan dapat diterapkan pada semua negara dengan memperhatikan

perbedaan kenyataan, kapasitas dan tingkat pembangunan sebuah negara dan menghargai kebijakan dan prioritas nasional.

Pada tanggal 30 Mei 2013, High Level Panel on the Post-2015 Development Agenda mengeluarkan “A New Global Partnership: Eradicate Poverty and Transform Economies through Sustainable Development,” sebuah laporan yang menetapkan agenda universal untuk mengentaskan kemiskinan ekstrim dari muka bumi pada tahun 2030, dan mewujudkan janji pembangunan berkelanjutan. Laporan ini mengajak seluruh warga dunia untuk bekerjasama dalam sebuah kemitraan global baru (New Global Partnership) yang menawarkan harapan dan peran bagi setiap orang. Dalam laporan tersebut, High Level Panel mendorong tujuan pembangunan pasca 2015 untuk melakukan 5 (lima) pergeseran transformasi utama, yaitu:

1. Leave No One Behind - Tidak meninggalkan siapapun di belakang. Setelah tahun 2015 dunia harus bergerak dari mengurangi kemiskinan ke mengakhiri kemiskinan ekstrim, dalam segala bentuknya. Dunia perlu memastikan bahwa tidak ada satu orangpun-apapun etnis, gender, geografi, disabilitas, ras dan status lainnya yang tidak mendapatkan kesempatan ekonomi dasar dan hak asasi.
2. Put Sustainable Development at the Core - Menempatkan pembangunan berkelanjutan sebagai inti. Dunia harus mengintegrasikan dimensi sosial, ekonomi dan lingkungan dari keberlanjutan. Dunia harus bertindak sekarang untuk mengurangi laju perubahan iklim dan degradasi lingkungan, yang menimbulkan ancaman yang belum pernah terjadi sebelumnya bagi manusia.
3. Transform Economies for Jobs and Inclusive Growth - Transformasi ekonomi untuk penyediaan pekerjaan dan pembangunan yang inklusif. Transformasi ekonomi yang mendalam dapat mengakhiri kemiskinan ekstrim dan meningkatkan mata pencaharian, dengan memanfaatkan inovasi, teknologi dan potensi bisnis. Semakin beragam kegiatan ekonomi, dan dengan kesempatan yang sama bagi semua orang, akan mewujudkan inklusi sosial, terutama bagi generasi muda, dan mendorong pola konsumsi dan produksi yang berkelanjutan.
4. Build Peace and Effective, Open and Accountable Institutions for All -Membangun perdamaian dan kelembagaan yang efektif, terbuka dan akuntabel bagi semua. Kebebasan dari konflik dan kekerasan adalah hak manusia yang paling

mendasar, dan merupakan fondasi paling penting dalam membangun masyarakat yang damai dan sejahtera. Pada waktu yang bersamaan, masyarakat di seluruh dunia berharap pemerintah bersikap jujur, akuntabel dan responsif terhadap permintaan mereka. Dunia mendesak sebuah pergeseran fundamental yang menempatkan perdamaian dan tata kelola pemerintahan yang baik sebagai elemen inti kesejahteraan, bukan sebuah pilihan ekstra. [1]

5. Forge a New Global Partnership-Membina kemitraan global baru. [2] Semangat kebersamaan, kerjasama dan akuntabilitas antar pihak harus menyokong agenda pembangunan pasca 2015. Kemitraan baru harus dilandaskan pada pemahaman bersama akan perikemanusiaan, berbasis pada pengertian dan manfaat antar pihak. Hal tersebut harus berada di tengah-tengah masyarakat, termasuk mereka yang terdampak oleh kemiskinan dan terpinggirkan, perempuan, remaja, lansia, penyandang cacat dan penduduk lokal/indigenous. Kemitraan tersebut harus melibatkan organisasi masyarakat, institusi multilateral, pemerintah daerah dan pusat, komunitas sains dan akademis, pelaku bisnis dan filantropi.

Kelima pergeseran transformasi utama tersebut kemudian di elaborasikan ke dalam 17 tujuan dari Sustainable Development Goals (SDG's) yang telah disepakati oleh 190 negara dan disahkan melalui sidang umum Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) pada 25 September 2015 di New York, Amerika Serikat. Agenda pembangunan global yang baru ini berlaku mulai dari tahun 2015 hingga 2030. Adapun 17 Tujuan dari SDG's terdiri dari :

1. *No Poverty* - Mengakhiri segala bentuk kemiskinan dimanapun;
2. *Zero Hunger* - Mengakhiri kelaparan, mencapai ketahanan pangan, meningkatkan gizi, dan mendorong pertanian yang berkelanjutan;
3. *Good Health and Well-being* - Menjamin kehidupan yang sehat serta mendorong kesejahteraan hidup bagi semua orang di segala usia;
4. *Quality Education* - Menjamin pemerataan pendidikan yang berkualitas dan meningkatkan kesempatan belajar untuk semua orang, menjamin pendidikan yang inklusif dan berkeadilan serta mendorong kesempatan belajar seumur hidup bagi semua orang;
5. *Gender Equality* - Menjamin kesetaraan gender serta memberdayakan seluruh perempuan;

6. *Clean Water and Sanitation* - Menjamin ketersediaan dan pengelolaan air bersih serta sanitasi yang berkelanjutan bagi semua orang;
7. *Affordable and Clean Energy* - Menjamin akses energi yang terjangkau, terjangkau, berkelanjutan serta modern bagi semua orang;
8. *Decent Work and Economic Growth* - Mendorong pertumbuhan ekonomi yang terus-menerus, inklusif, dan berkelanjutan, serta kesempatan kerja penuh, produktif dan pekerjaan yang layak bagi semua orang;
9. *Industry, Innovation and Infrastructure* - Membangun infrastruktur yang berkualitas, mendorong industrialisasi yang inklusif dan berkelanjutan serta membina inovasi;
10. *Reduced Inequalities* - Mengurangi kesenjangan di dalam dan di antar negara;
11. *Sustainable Cities and Communities* - Menjadikan kota dan pemukiman manusia inklusif, aman, berketahanan dan berkelanjutan;
12. *Responsible Consumption and Production* - Menjamin pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan;
13. *Climate Action* - Mengambil tindakan segera untuk memerangi perubahan iklim serta dampaknya;
14. *Life Below Water* - Melestarikan dan menggunakan samudera, lautan dan sumberdaya laut secara berkelanjutan;
15. *Life on Land* - Melindungi, memperbaharui, serta mendorong penggunaan ekosistem daratan yang berkelanjutan, mengelola hutan secara berkelanjutan, mengurangi tanah tandus dan tukar guling tanah, memerangi penggurunan, menghentikan dan memulihkan degradasi tanah serta menghentikan kerugian keanekaragaman hayati;
16. *Peace, Justice and Strong Institutions* - Mendorong masyarakat yang damai dan inklusif untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses keadilan bagi semua orang termasuk lembaga dan bertanggungjawab untuk seluruh kalangan, serta membangun institusi yang efektif, akuntabel, dan inklusif di seluruh tingkatan;
17. *Partnerships for the Goals* - Memperkuat implementasi dan menghidupkan kembali kemitraan global untuk pembangunan yang berkelanjutan.

Sebagai bagian dari entitas global dan nasional, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta harus memastikan prinsip pembangunan berkelanjutan menjadi nafas dari seluruh rangkaian proses pembangunan di wilayahnya. Hal tersebut salah satunya

dibuktikan dengan keselarasan antara cakupan dan substansi TPB/SDGs Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026. BPSDM bersama seluruh perangkat daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta memegang peran yang strategis untuk mendukung pencapaian TPB/SDGs melalui program dan kegiatan yang terkait ruang lingkup tugas dan fungsi masing-masing.

Pada aspek implementasi, BPSDM memiliki keterkaitan erat terhadap 1 (satu) tujuan dari 17 Tujuan yang terdapat pada TPB/SDGs. Tujuan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi BPSDM tersebut yakni : Perdamaian, Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh - Mendorong masyarakat yang damai dan inklusif untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses keadilan bagi semua orang termasuk lembaga dan bertanggungjawab untuk seluruh kalangan, serta membangun institusi yang efektif, akuntabel, dan inklusif di seluruh tingkatan.

III.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Faktor–faktor utama yang paling berpengaruh terhadap Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta dapat dirumuskan menjadi isu-isu strategis dalam peningkatan SDM Aparatur melalui Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta sesuai dengan prioritas-prioritas pembangunan RPJMD Badan pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta, meliputi Tujuan dan Sasaran, *command goal* dan janji Gubernur Provinsi DKI Jakarta. Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang. Adapun beberapa kebijakan yang dapat dijadikan sebagai acuan dalam menentukan isu-isu strategis BPSDM Provinsi DKI Jakarta, antara lain:

1. Jakarta Corporate University (JakCorpu)

Dalam mewujudkan pencapaian visi dan misi pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara yang profesional, terarah dan sistematis diperlukan strategi pelaksanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia melalui upaya pengintegrasian antara pendidikan, pembelajaran dan penerapan nilai-nilai dengan

target kinerja, yang didukung dengan manajemen pengetahuan (knowledge management) berupa sistem pembelajaran terintegrasi/terpadu dalam Jakarta Corporate University.

JakCorpu adalah strategi pengembangan pembelajaran yang berfokus pada pencapaian kinerja strategis Provinsi DKI Jakarta. JakCorpu mencapai tujuan Provinsi DKI Jakarta melalui sinergi pembelajaran dengan kegiatan SDM lainnya, dan diperkuat dengan Manajemen Pengetahuan. Pedoman penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi/terpadu di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Jakarta Corporate University), meliputi:

- a. bentuk dan karakteristik pengembangan kompetensi sumber daya manusia pada Jakarta Corporate University;
- b. Rumah Jakarta Corporate University; dan
- c. penyelenggara Jakarta Corporate University

Rumah Jakarta Corporate University sebagai infrastruktur penunjang penyelenggaraan Jakarta Corporate University meliputi:

- a. tata kelola strategi pembelajaran;
- b. fokus pembelajaran;
- c. manajemen pengetahuan;
- d. infrastruktur pembelajaran;
- e. rumpun bisnis utama (business academy);
- f. sekolah kompetensi (competency school);
- g. unit pendukung (enablers);
- h. arsitektur pembelajaran;
- i. sistem pelaksanaan pembelajaran;
- j. mekanisme tata kelola Jakarta Corporate University; dan
- k. forum pada Jakarta Corporate University,

Bentuk Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia diselenggarakan melalui Pendidikan, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pendidikan dilaksanakan melalui pemberian tugas belajar pada pendidikan formal melalui perencanaan, penyiapan dan pemantauan program beasiswa di dalam negeri dan luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pemberian tugas belajar disesuaikan dengan Program Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI

Jakarta untuk mewujudkan keterkaitan dan kesesuaian antara program beasiswa dengan pencapaian visi, misi dan target kinerja Pemerintah Provinsi DKI Jakarta; dan

- c. sebagai optimalisasi pemanfaatan hasil tugas belajar bagi organisasi, dilakukan penyusunan dokumen pengetahuan oleh setiap alumni berupa audio, video, maupun audio visual yang dimuat di dalam Sistem Manajemen Pengetahuan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Selain diselenggarakan secara Pendidikan, Bentuk Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia juga diselenggarakan melalui Pelatihan, dilakukan dengan cara :

- klasikal, berupa kegiatan tatap muka antara pengajar dan peserta di dalam kelas yang sama; dan/atau
- non klasikal, berupa kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran di luar kelas.

Pelatihan dilaksanakan dengan memperhatikan desain dan komposisi pembelajaran sebagai berikut :



Gambar Desain dan Komposisi Pembelajaran

Keterangan:

- Aktivitas pembelajaran terintegrasi di tempat kerja melalui praktik langsung seperti magang/praktik kerja, detasering (secondment), dan pertukaran antara Pegawai

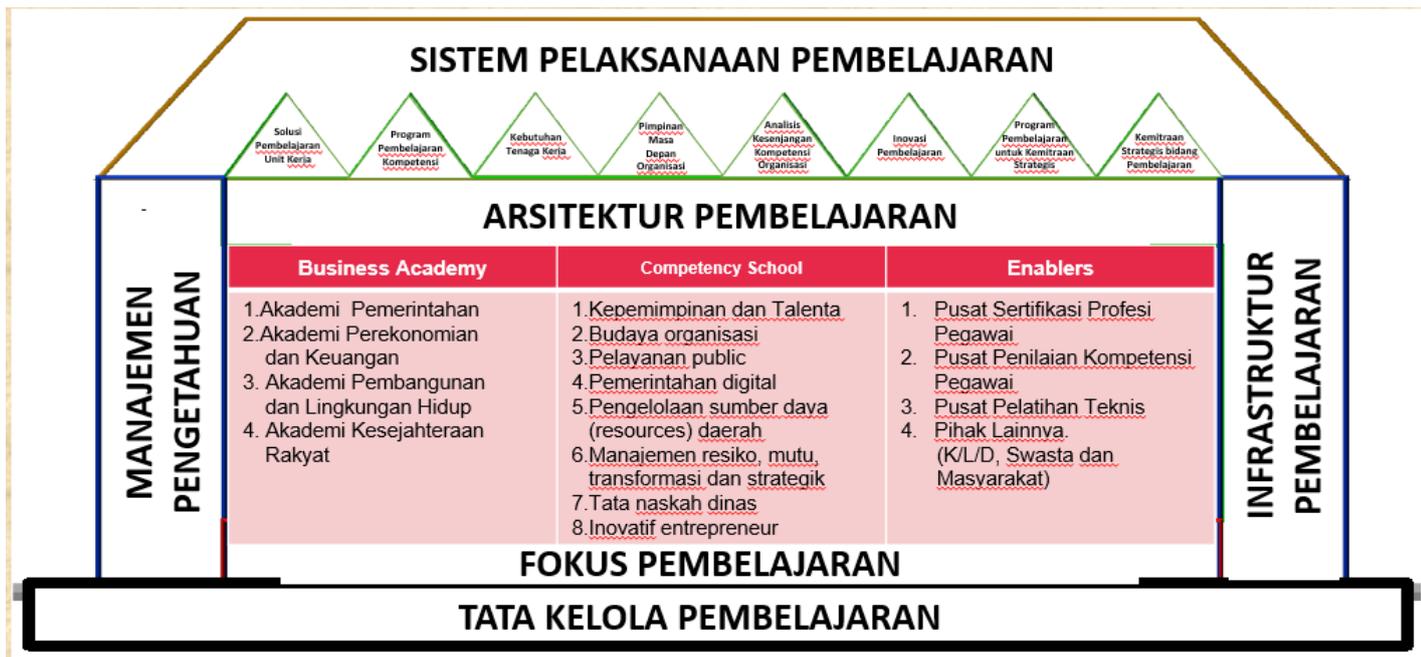
Negeri Sipil dengan pegawai swasta/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah sebesar 70% (tujuh puluh persen);

- b. Aktivitas pembelajaran kolaboratif dalam sebuah komunitas maupun bimbingan teknis, melalui interaksi atau dengan mengobservasi pihak/orang lain, seperti coaching, mentoring, dan patok banding (benchmarking) sebesar 20% (dua puluh persen); dan
- c. Aktivitas pembelajaran melalui metode ceramah di dalam maupun di luar kelas seperti pelatihan teknis, pelatihan jarak jauh, dan belajar mandiri sebesar 10% (sepuluh persen).

Karakteristik Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Jakarta Corporate University, meliputi :

1. Relevan, Pembelajaran dilaksanakan sesuai kebutuhan, tepat sasaran, dan kekinian, melalui penyempurnaan mekanisme analisis kebutuhan pembelajaran, perbaikan kurikulum dan penyesuaian materi bahan belajar.
2. Mudah Diaplikasikan, Materi pembelajaran mudah diajarkan, dipelajari, dan diterapkan melalui upaya melatih implementasi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku sesuai dengan tujuan pembelajaran.
3. Berdampak, Pembelajaran dapat memberikan dampak langsung pada peningkatan kinerja organisasi melalui pengukuran dalam seluruh level evaluasi Kirkpatrick.
4. Mudah Diakses, Pembelajaran mudah diakses dimana, kapan dan dari mana saja serta tersedia setiap saat melalui pembangunan sistem aplikasi manajemen pengetahuan

RUMAH JAKARTA CORPORATE UNIVERSITY



Gambar Rumah Jakarta Corporate University

Infrastruktur pendukung Jakarta Corporate University digambarkan dalam model Rumah Jakarta Corporate University, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Tata Kelola Strategi Pembelajaran, Tata kelola strategi pembelajaran merupakan landasan implementasi Jakarta Corporate University, meliputi:
 - a. bentuk dan karakteristik pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
 - b. Rumah Jakarta Corporate University; dan
 - c. penyelenggara Jakarta Corporate University.
2. Fokus Pembelajaran, Fokus pembelajaran merupakan kumpulan kompetensi yang menjadi prioritas bagi masing-masing jabatan untuk terhubung, terintegrasi dan mendukung tujuan strategis organisasi.
3. Manajemen Pengetahuan, Manajemen pengetahuan merupakan upaya terstruktur dan sistematis dalam mengembangkan dan menggunakan pengetahuan yang dimiliki untuk membantu proses pengambilan keputusan bagi peningkatan kinerja organisasi, meliputi upaya:
 - a. perolehan, penyimpanan, pengolahan dan pengambilan kembali;

- b. penggunaan dan penyebaran; dan
 - c. evaluasi dan penyempurnaan terhadap pengetahuan sebagai aset intelektual organisasi.
4. Infrastruktur Pembelajaran, Infrastruktur pembelajaran merupakan struktur dukungan administrasi dari Jakarta Corporate University yang mencakup learning management system, fasilitas pembelajaran, dan dukungan anggaran.
5. Rumpun Bisnis Utama (Business Academy), Rumpun bisnis utama dilakukan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai unit yang berperan dalam penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan untuk menciptakan keunggulan kompetitif unit, yang terkait dengan bisnis utama organisasi, terdiri atas:
- a. Rumpun Pemerintahan, rumpun ini merupakan unit yang berperan dalam pendidikan dan/atau pelatihan terkait dengan bidang pemerintahan daerah, terdiri atas 11 (sebelas) bidang utama meliputi:
 - 1) Bidang Pembinaan dan Pengawasan
 - 2) Bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan
 - 3) Bidang Kepegawaian
 - 4) Bidang Pendidikan dan Pelatihan
 - 5) Bidang Penanggulangan Bencana
 - 6) Bidang Penanggulangan Kebakaran
 - 7) Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - 8) Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
 - 9) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban
 - 10) Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
 - 11) Bidang Pemerintahan Umum dan Kewilayahan
 - b. Rumpun Perekonomian dan Keuangan, rumpun ini merupakan unit yang berperan dalam pendidikan dan/atau pelatihan terkait dengan bidang perekonomian dan keuangan daerah, terdiri atas 11 (sebelas) bidang utama meliputi:
 - 1) Bidang Keuangan Sub Pengelolaan Keuangan
 - 2) Bidang Keuangan Sub Pengelolaan Aset Daerah
 - 3) Bidang Keuangan Sub Pendapatan Daerah

- 4) Bidang Keuangan Sub Pengadaan Barang/Jasa
 - 5) Bidang Keuangan Sub Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah
 - 6) Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
 - 7) Bidang Pangan, Kelautan, Perikanan dan Pertanian
 - 8) Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
 - 9) Bidang Perhubungan
 - 10) Bidang Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi
 - 11) Bidang Penanaman Modal dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan
- c. Rumpun Pembangunan dan Lingkungan Hidup, rumpun ini merupakan unit yang berperan dalam pendidikan dan/atau pelatihan terkait dengan bidang pembangunan daerah dan lingkungan hidup, terdiri atas 6 (enam) bidang utama meliputi:
- 1) Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Sub Bangunan Gedung, Penataan Bangunan, Penataan Ruang, Konstruksi dan Bidang Pertanahan
 - 2) Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Sub Jalan dan Penyelenggaraan Penerangan Jalan Umum
 - 3) Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Sub Sumber Daya Air, Drainase dan Geologi
 - 4) Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
 - 5) Bidang Kehutanan dan Pertamanan
 - 6) Bidang Lingkungan Hidup
- d. Rumpun Kesejahteraan Rakyat, rumpun ini merupakan unit yang berperan dalam pendidikan dan/atau pelatihan terkait dengan bidang kesejahteraan rakyat, terdiri atas 7 (tujuh) bidang utama meliputi:
- 1) Bidang Kesehatan
 - 2) Bidang Pendidikan
 - 3) Bidang Kebudayaan
 - 4) Bidang Sosial

- 5) Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
 - 6) Bidang Kepemudaan dan Olahraga
 - 7) Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
6. Sekolah Kompetensi (Competency School), Sekolah Kompetensi merupakan unit yang menangani pelaksanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia untuk menciptakan efisiensi dalam pelaksanaan tugas serta optimalisasi pencapaian target kinerja dan tujuan organisasi, terdiri atas:
- a. Kepemimpinan dan Talenta, Sekolah Kepemimpinan dan Talenta dilakukan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai unit yang berperan dalam mengembangkan dan menyampaikan pembelajaran untuk mengembangkan calon pemimpin dan pemimpin masa depan.
 - b. Budaya Organisasi, Sekolah Budaya Organisasi adalah unit solusi pembelajaran yang fokus untuk mengembangkan dan memberikan pembelajaran yang akan mempropaganda, mempromosikan dan melindungi budaya yang dibutuhkan serta team learning pada seluruh lintas organisasi.
 - c. Pelayanan Publik, Sekolah Pelayanan Publik adalah unit solusi pembelajaran yang fokus untuk mengembangkan dan memberikan pembelajaran dalam meningkatkan kapabilitas melayani seluruh urusan pemerintahan daerah secara profesional, tidak diskriminatif demi pencapaian visi Jakarta.
 - d. Pemerintahan Digital, Sekolah Pemerintahan Digital adalah unit solusi pembelajaran yang fokus untuk mengembangkan dan memberikan pembelajaran dalam meningkatkan kapabilitas yang dikembangkan terkait sistem penyelenggaraan pemerintahan dan layanan kepada masyarakat menuju kota maju berbasis digital (Digital Advance City).
 - e. Pengelolaan Sumber Daya Daerah, Sekolah Pengelolaan Sumber Daya Daerah adalah unit solusi pembelajaran yang fokus untuk mengembangkan dan memberikan pembelajaran dalam meningkatkan

kapabilitas mengelola aset dan keuangan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian.

- f. Manajemen Resiko, Mutu, Transformasi dan Strategik, Sekolah Manajemen Resiko, Mutu, Transformasi dan Strategik adalah unit solusi pembelajaran yang fokus untuk mengembangkan dan memberikan pembelajaran dalam meningkatkan kapabilitas pengelolaan risiko dan mitigasi yang dapat terjadi akibat sebuah proses.
- g. Tata Naskah Dinas, Sekolah Tata Naskah Dinas adalah unit solusi pembelajaran yang fokus untuk mengembangkan dan memberikan pembelajaran dalam meningkatkan kapabilitas pengelolaan informasi dan komunikasi tertulis dalam lingkup kedinasan dengan memanfaatkan digitalisasi.
- h. Pengusaha Inovatif, Sekolah Pengusaha Inovatif adalah unit solusi pembelajaran yang fokus untuk mengembangkan dan memberikan pembelajaran dalam meningkatkan Kapabilitas menciptakan gagasan pembaharuan secara terus menerus untuk meningkatkan mutu layanan disertai sikap rasa memiliki (sense of belonging) yang tinggi kepada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

7. Unit Pendukung (Enablers)

Unit Pendukung merupakan unit yang berperan dalam penyelenggaraan pengembangan kompetensi untuk menjalin kerja sama dengan para pemangku kepentingan, terdiri atas:

- a. Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai;
- b. Pusat Penilaian Kompetensi Pegawai;
- c. Pusat Pelatihan Teknis; dan/atau
- d. pihak lainnya (kementerian/lembaga/pemerintah daerah lain, swasta dan masyarakat).

8. Arsitektur Pembelajaran

Arsitektur Pembelajaran yang digunakan sebagai dasar untuk membangun dan mengintegrasikan fungsi dalam Jakarta Corporate University dengan protokol desain sistem pelaksanaan pembelajaran untuk menjamin kualitas dan kecepatan learning solution yang dibangun, dibeli dan/atau digunakan oleh organisasi.

9. Sistem Pelaksanaan Pembelajaran

Sistem Pelaksanaan Pembelajaran dilakukan oleh unit kerja pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan sertifikasi kompetensi, terdiri atas:

a. Solusi Penyampaian Pembelajaran Unit Kerja

Solusi Penyampaian Pembelajaran Unit Kerja merupakan pelaksanaan atas metode pembelajaran yang paling tepat sesuai dengan arsitektur pembelajaran dalam penyelenggaraan pengembangan kompetensi berdasarkan hasil analisis terhadap jenis kompetensi, kondisi lingkungan, dan karakteristik peserta.

b. Program Pembelajaran Kompetensi

Program Pembelajaran Kompetensi adalah solusi pembelajaran untuk mencetak pegawai yang menguasai seluruh kompetensi inti organisasi sehingga mampu untuk memberikan kinerja terbaiknya dalam menjalankan fungsi serta tugas dan tanggung-jawabnya.

c. Kebutuhan Tenaga Kerja

Kebutuhan Tenaga Kerja merupakan solusi pembelajaran untuk memenuhi kebutuhan akan sumber daya manusia/tenaga kerja di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, yang memiliki kompetensi tinggi serta mampu menjalankan budaya organisasi sesuai dengan kompetensi organisasi.

d. Pimpinan Masa Depan Organisasi

Pimpinan Masa Depan Organisasi merupakan solusi pembelajaran untuk menyeleksi, mengembangkan, membina serta memonitor kinerja talentas organisasi agar dapat menjadi Pimpinan Masa Depan Organisasi.

e. Analisis Kesenjangan Kompetensi Organisasi

Analisis Kesenjangan Kompetensi Organisasi merupakan solusi pembelajaran untuk melaksanakan analisis kesenjangan kompetensi individu pegawai, tim kerja, maupun unit kerja terhadap penguasaan atas kompetensi inti organisasi.

f. Inovasi Pembelajaran

Inovasi Pembelajaran merupakan program inovasi dalam pembelajaran seperti penggunaan teknologi dan metode pembelajaran terkini, sehingga pembelajaran di Jakarta Corporate University merupakan yang terbaik dan terdepan, serta dapat menjadi acuan Lembaga lainnya.

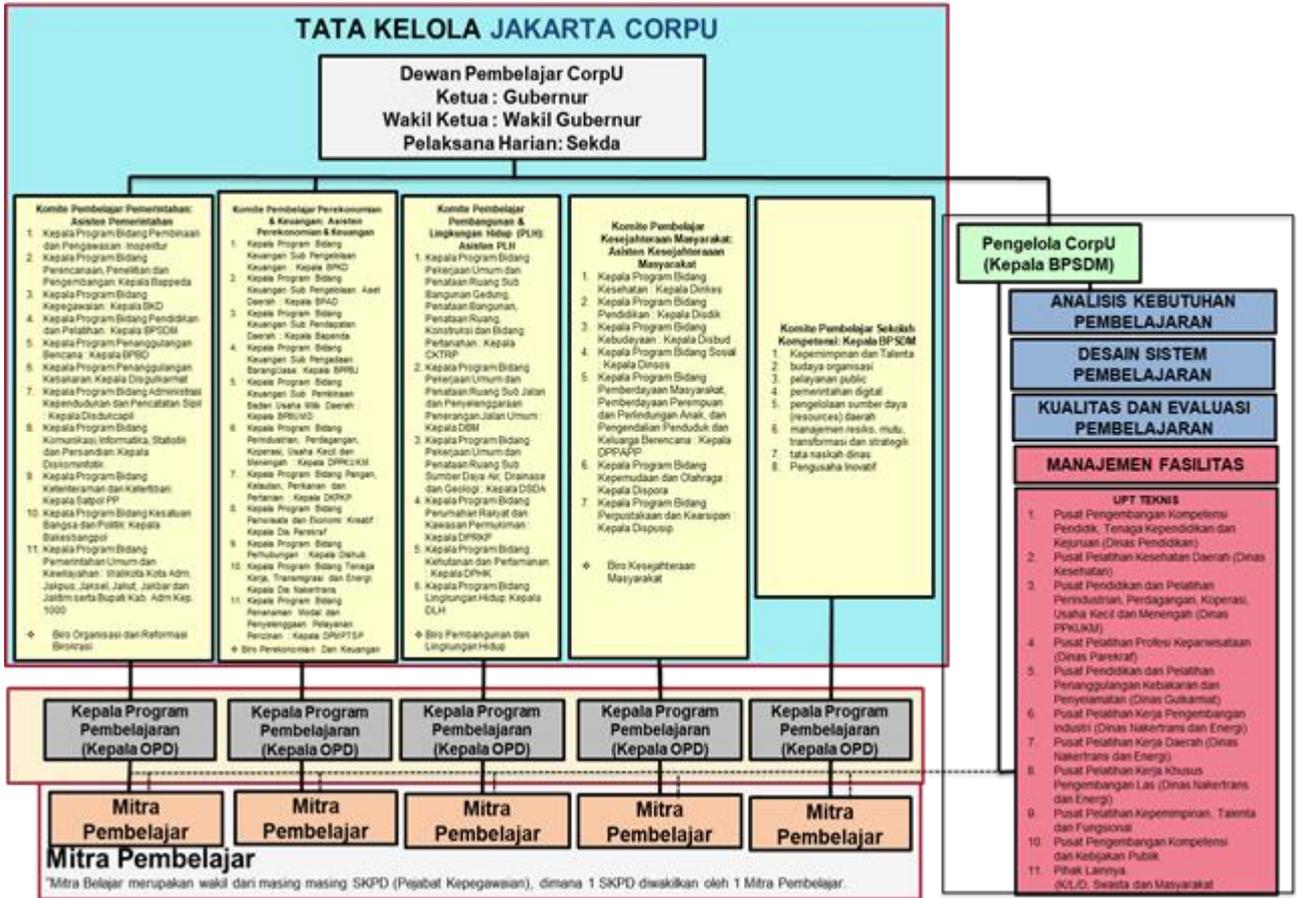
g. Program Pembelajaran untuk Kemitraan Strategis

Program Pembelajaran untuk Kemitraan Strategis merupakan program pembelajaran yang dipersiapkan untuk mitra strategis sehingga layanan yang diberikan oleh mitra strategis itu merupakan yang terbaik dan berkualitas sehingga akan memberikan manfaat bagi perkembangan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta pada umumnya dan program pembelajaran di Jakarta Corporate University pada khususnya.

h. Kemitraan Strategis Bidang Pembelajaran

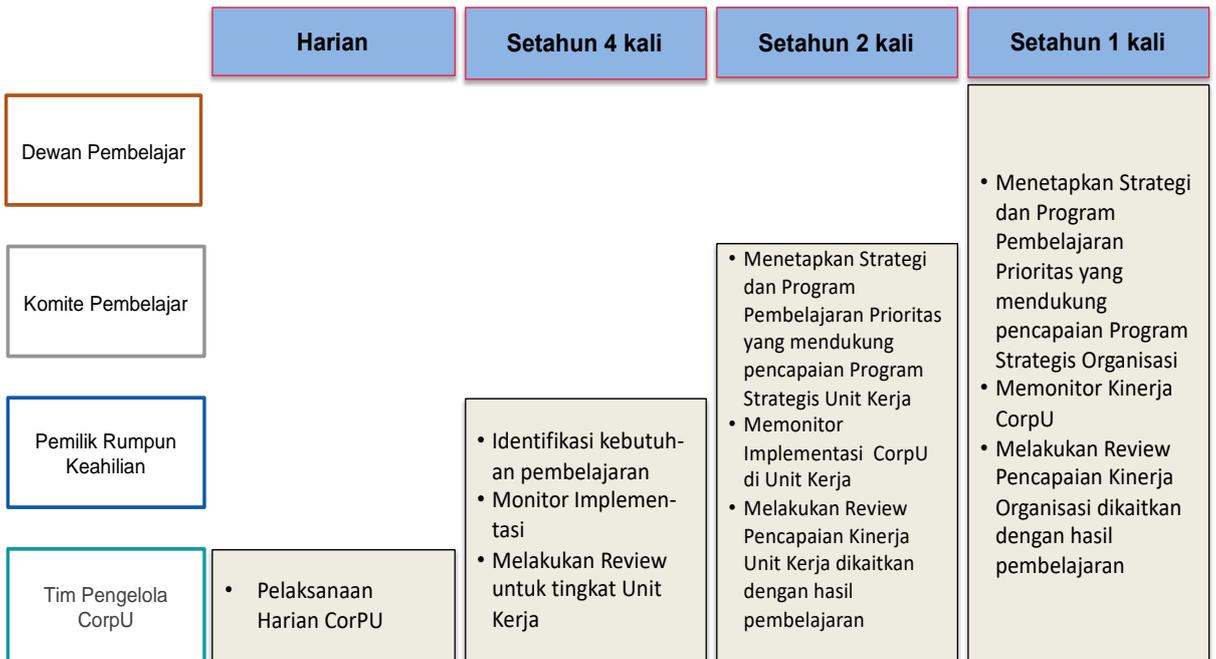
Kemitraan Strategis Bidang Pembelajaran merupakan program kemitraan dengan insitusi Pendidikan formal seperti universitas akademik, baik di dalam maupun luar negeri, untuk kerja sama penyelenggaraan program, pertukaran pengajar, pengakuan pembelajaran di Jakarta Corporate University sehingga dapat menjadi kumpulan angka kredit tertentu di universitas, atau kemitraan dengan institusi di luar bidang Pendidikan formal seperti dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN) atau Kementerian lainnya, untuk kerja sama penyelenggaraan program bersama, pertukaran program atau Kemitraan lainnya yang dapat membawa manfaat bagi kedua-belah pihak dalam mendukung program pembelajaran di Jakarta Corporate University.

10. Mekanisme Tata Kelola Jakarta Corporate University



Gambar Tata Kelola Jakarta Corporate University

11. Forum pada Jakarta Corporate University



Gambar Forum pada Jakarta Corporate University

Keterangan:

1. Forum Dewan Pembelajaran

- a. Forum Dewan Pembelajaran merupakan forum tertinggi yang dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- b. Rapat Forum Dewan Pembelajaran dipimpin oleh Ketua Dewan Pembelajaran dan dihadiri oleh Komite Pembelajaran, Pemilik Rumpun Keahlian dan Kepala Pengelola Jakarta Corporate University.
- c. Tugas dari Forum Dewan Pembelajaran adalah membahas dan menyusun pengelolaan strategi pembelajaran sebagai rencana strategis Jakarta Corporate University dengan fokus pembelajaran sebagai materi perencanaan tahunan.

2. Forum Komite Pembelajaran

- a. Forum Komite Pembelajaran dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
- b. Forum ini dipimpin oleh Kepala Pengelola Jakarta Corporate University dan dihadiri oleh Komite Pembelajaran serta perwakilan dari Pemilik Rumpun Keahlian.
- c. Forum Komite Pembelajaran bertugas membahas dan mendefinisikan prioritas pembelajaran, mengawasi implementasi pembelajaran dan meninjau hasil kinerja Jakarta Corporate University.

3. Forum Pemilik Rumpun Keahlian

- a. Forum Pemilik Rumpun Keahlian dilaksanakan paling sedikit 4 (empat) kali dalam setahun.
- b. Forum Pemilik Rumpun Keahlian bertugas melakukan diskusi bersama Pengelola Jakarta Corporate University.

4. Forum Pengelola Jakarta Corporate University

Forum Pengelola Jakarta Corporate University dilaksanakan harian dan bertugas mengerjakan operasional harian Jakarta Corporate University



PENYELENGGARA JAKARTA CORPORATE UNIVERSITY

A. Susunan Keanggotaan

1. Dewan Pembelajaran

- a. Pengarah : 1) Gubernur DKI Jakarta
2) Wakil Gubernur DKI Jakarta
 - b. Pelaksana Harian : Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
- 2. Komite Pembelajaran : Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta**

3. Pemilik Rumpun Keahlian

- a. Koordinator
 - 1) Rumpun Pemerintahan : Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta
 - 2) Rumpun Perekonomian : Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta
 - 3) Rumpun Pembangunan : Kepala Biro Pembangunan dan lingkungan dan Lingkungan Hidup Hidup Setda Provinsi DKI Jakarta
 - 4) Rumpun Kesejahteraan : Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda Rakyat Provinsi DKI Jakarta
- b. Pelaksana : Para Kepala Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta

4. Tim Pengelola Jakarta Corporate University

- a. Ketua : Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta
- b. Anggota : Unsur pejabat dan/atau pelaksana pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta

B. Uraian Tugas

1. Dewan Pembelajaran

- a. memberikan arahan pengembangan dan strategi pembelajaran Jakarta Corporate University sesuai dengan rencana strategis jangka panjang organisasi;

- b. membekali Pengelola Jakarta Corporate University dengan panduan pengelolaan Jakarta Corporate University;
- c. melakukan pengawasan terhadap implementasi Jakarta Corporate University dan pencapaian Key Performance Indicator yang dilakukan oleh Pengelola Jakarta Corporate University;
- d. meminta penjelasan dari Pengelola Jakarta Corporate University dan/atau pejabat/pengelola Jakarta Corporate University lainnya mengenai permasalahan dalam pengelolaan Jakarta Corporate University;
- e. mereviu dan menyetujui kebijakan, rencana strategis, dan anggaran yang diajukan oleh Pengelola Jakarta Corporate University terkait pengembangan Jakarta Corporate University;
- f. memberikan saran dan rekomendasi kepada Pengelola Jakarta Corporate University dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan Jakarta Corporate University;
- g. mengangkat dan memberhentikan Pengelola Jakarta Corporate University; dan
- h. mendorong para pemimpin sebagai pengajar dalam mendukung program pembelajaran organisasi.

2. Komite Pembelajaran

- a. memberikan arahan pengembangan dan menetapkan program prioritas Jakarta Corporate University sesuai dengan rencana strategis jangka panjang unit kerjanya masing-masing;
- b. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program Jakarta Corporate University dalam hal implementasi proses pembelajaran dan pencapaian kinerja unit kerjanya; dan
- c. memberikan rekomendasi tentang program kerja Jakarta Corporate University yang terkait dengan Perangkat Daerah sesuai rumpun kewenangan asistennya masing-masing.

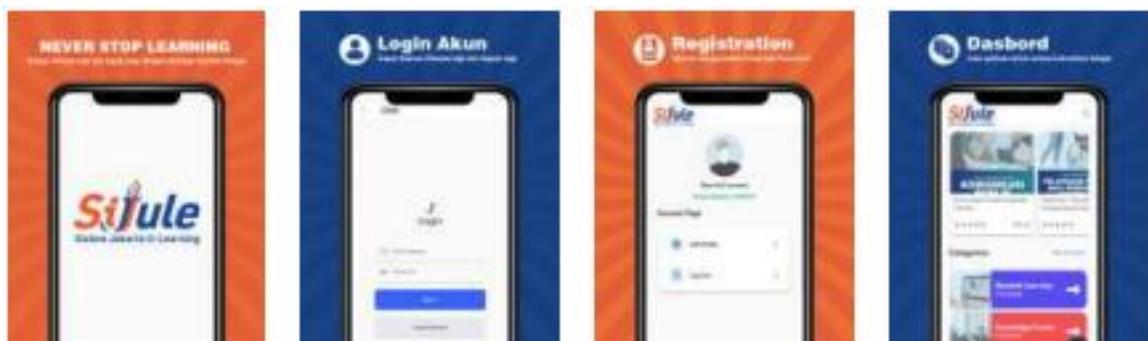
3. Pemilik Rumpun Keahlian

- a. memastikan keseluruhan alur proses pembelajaran pada Perangkat Daerah berjalan dengan baik;

- b. melakukan identifikasi kebutuhan pembelajaran unit kerja dengan melakukan pengumpulan data dan analisis data atas performa unit kerja dan mengusulkan kebutuhan pembelajaran unit kerjanya;
 - c. melakukan penyusunan dan mengembangkan kurikulum beserta modul pembelajaran sesuai rumpun keahlian bersama dengan Pengelola Jakarta Corporate University yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. melakukan pemantauan pelaksanaan evaluasi pembelajaran :
 - 1) Level 3 (Implementasi Pelaksanaan Pembelajaran)
Evaluasi Level 3 berkaitan dengan implementasi pembelajaran di tempat kerja sesuai dengan metode pembelajaran 10:20:70, yang memastikan pembelajaran porsi 70% dapat dilaksanakan, dilakukan pemantauan dan evaluasi.
 - 2) Level 4 (Dampak Pembelajaran),
Dengan melibatkan atasan peserta bersama dengan Pengelola Jakarta Corporate University. Evaluasi Level 4 berkaitan dengan pengukuran peningkatan kinerja individu maupun unit kerja, dan pemantauan pasca pelatihan.
4. Pengelola Jakarta Corporate University
- a. menyusun perencanaan pembelajaran;
 - b. melaksanakan pengembangan pembelajaran
 - c. melaksanakan penilaian kompetensi dan sertifikasi profesi;
 - d. melaksanakan penjaminan mutu pembelajaran; dan
 - e. melaksanakan penyelenggaraan pembelajaran

2. Mobile Learning

Screenshot Tampilan SIJULE adalah terlampir :



Pembelajaran melalui daring memungkinkan belajar dapat dilakukan dimana saja, kapan saja, dan siapa saja dengan berbagai sumber belajar. Mengacu hal tersebut BPSDM selaku badan yang memiliki tugas dan fungsi melaksanakan pengembangan kompetensi bagi ASN di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta senantiasa melakukan inovasi di setiap tahunnya, guna memenuhi kebutuhan pengembangan kompetensi ASN sebanyak 20 JP/tahun.

Saat ini BPSDM Provinsi DKI Jakarta sudah memiliki sebuah Learning Management System bernama Ubiquitous Learning atau disingkat ulearning untuk menunjang pembelajaran jarak jauh. Namun seiring berkembangnya kebutuhan para ASN untuk memajukan pembelajaran daring yang lebih personal kepada pengguna maka diperlukan pengembangan sistem baru sesuai dengan kebutuhan yaitu pengembangan system e-learning berbasis mobile (mobile learning). Dengan system mobile learning maka pembelajar mendapat kemudahan untuk mengakses materi pembelajaran dari gawai dan perangkat mobile lainnya. Secara teknis pengembangan system mobile learning tersebut dilakukan melalui pengembangan Aplikasi Learning Experience Platform (LXP). Aplikasi tersebut dikembangkan dan didesain untuk mengakomodir pembelajaran yang lebih mudah, ringkas dan tepat guna, dengan salah satu fiturnya yaitu Experience Application Programming Interface (xAPI). xAPI adalah spesifikasi baru untuk teknologi pembelajaran yang memungkinkan perekaman aktivitas (pengalaman) belajar seseorang baik daring/online maupun luring/offline melalui gawai atau perangkat mobile lainnya.

Pada xAPI ini, kemampuan sistem komputer untuk dapat merekam data aktivitas secara aman melalui kosa kata yang didefinisikan dan melakukan pertukaran data dengan LRS (Learning Record Store) sebagai sistem penyimpanan data pembelajaran.

Lebih lanjut, spesifikasi yang telah ada sebelumnya (seperti Shareable Content Objective Reference Model (SCORM)) memiliki keterbatasan, namun demikian pada xAPI lebih sederhana dan dapat digunakan pada sistem yang lebih luas, tidak terbatas pada online LMS,

akan tetapi bisa diimplementasikan pada mobile learning, social learning, collaborative learning, dan bahkan offline learning.

Dengan demikian diharapkan program pelatihan jarak jauh yang dilaksanakan melalui kegiatan pengembangan e-learning dapat memenuhi hak pengembangan kompetensi bagi seluruh pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta secara terintegrasi sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan Tujuan dari pelaksanaan pekerjaan kegiatan Pengembangan E-Learning adalah diharapkan mampu :

1. menyelaraskan, mengembangkan dan menyusun materi pembelajaran sesuai dengan kebutuhan;
2. mengelola content management system (CMS) dan learning management system (LMS) sesuai dengan kebutuhan pembelajar;
3. menyusun learning path pembelajaran (LPP) secara terintegrasi;
4. melaksanakan evaluasi pelatihan jarak jauh khususnya dalam aspek pemanfaatan learning management system (LMS).

Mobile Learning yang saat ini dibangun diberi nama Si Jule (Sistem Jakarta U-learning). Secara teknis mobile learning dibangun melalui pengembangan Platform Learning Experience Platform (LXP). Penerapan Mobile Learning akan membantu percepatan proses pembelajaran, antara lain melalui hal-hal berikut :

1. Memungkinkan pengayaan pengetahuan dan kemampuan pembelajar melalui kombinasi dengan Social Learning melalui Web Crawling
2. Proses pembelajaran berbasis AI (Artificial Intelligence) yang memungkinkan perluasan dan percepatan penyerapan pengetahuan para pembelajar
3. Menggunakan konsep penyusunan bahan pembelajaran dalam bentuk Learning Programs yang dapat mengikuti konsep ISD nya Corporate University
4. Selain itu juga dengan tersedianya fitur Learning Journey, akan memudahkan penerapan konsep Learning Roadmap nya Corporate University
5. Mobile Learning dengan bentuk yang simple dan user friendly akan amat membantu user dari segala lapisan

Mobile Learning dalam kegiatan pengembangan kompetensi memiliki beberapa keunggulan, diantaranya :

1. Learning Has No Limit, Mobile Learning dikembangkan karena tuntutan pembelajaran modern, yang tidak lagi dibatasi oleh pelatihan yang sudah dirancang dan dibakukan, maupun pembelajaran kaku yang tersusun dalam LMS
2. Learning Has No Limit, Mobile Learning diciptakan untuk menghasilkan pembelajaran yang holistic, disodorkan kepada individu melalui pencarian secara pintar oleh sistem, yang berfokus pada pekerjaan, pengalaman dan personalisasi dari setiap individu

Mobile Learning bekerja dengan metode antara lain :

1. Artificial Intelligence, cara kerja Mobile Learning dengan platform LXP pada prinsipnya mirip dengan Netflix, dimana teknologi Artificial Intelligence melalui data dan informasi dari setiap individu pengguna akan memilihkan berbagai bahan pembelajaran, video, artikel serta segala hal yang dibutuhkan oleh setiap individu untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja dalam tugas dan tanggung jawabnya
2. Smart Dashboard, mobile learning menyajikan analisa secara cerdas dalam suatu dashboard, mulai dari kebutuhan pembelajaran, bagaimana hasil pembelajaran, tren pembelajaran, social learning, artikel serta informasi yang bermanfaat bagi pengguna

Mobile Learning mempunyai dampak terhadap pembelajaran, yaitu :

1. Performance (kinerja), mengoptimalkan proses pembelajaran karena waktu yang dibutuhkan untuk mengadakan pelatihan atau course bisa lebih cepat
2. Information (informasi), data disimpan dalam wadah yang sama (sentralisasi), sehingga dapat diolah menjadi informasi yang bermanfaat bagi organisasi
3. Economy (ekonomi), menurunkan biaya penyelenggaraan karena proses digitalisasi
4. Control (control), menyediakan dashboard dan report sebagai media untuk mengontrol data dan proses operasional yang sedang berjalan
5. Eficiency (efisiensi), memberikan kemudahan bagi user untuk dapat mengakses kapanpun dimanapun sesuai dengan kebutuhan pengguna

6. Service (layanan), tampilan user friendly sehingga pengguna dapat dengan mudah memahami

Mobile Learning dapat memberikan keuntungan bagi Organisasi, antara lain :

1. Faster Organization Performance, mendorong kinerja organisasi dikarenakan SDM menjadi lebih sering terlibat dalam pembelajaran , sehingga kompetensi meningkat dan pada akhirnya mampu mencetak SDM unggul dengan kinerja optimal
2. Being a Learning Organization, menjadikan organisasi Pemprov DKI menjadi organisasi pembelajar dimana akan membuka peluang banyak terjadi sharing pengetahuan diantara pengguna

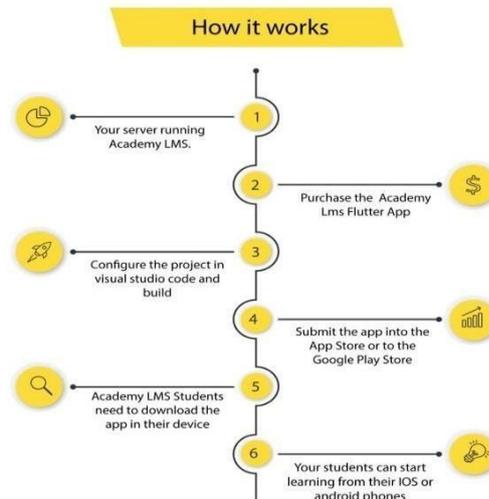
Mobile Learning memiliki sasaran pengguna, antara lain :

1. ASN di lingkungan Pemprov DKI, menggunakan NRK sebagai user
2. ASN di luar Pemprov DKI dan masyarakat umum, registrasi user melalui alamat email

Metode dan Tahapan Pembelajaran pada mobile learning pengguna akan diberikan modal berupa Learning Poin (LP) untuk membeli kursus / pelatihan yang tersedia sesuai kebutuhan dengan harga tertentu. Setiap pengguna berhasil menyelesaikan pelatihan, maka yang bersangkutan akan memperoleh sertifikat dan tambahan Learning Poin (LP) yang bisa digunakan untuk membeli kursus / pelatihan lainnya. Ada banyak kategori pelatihan yang bisa dipilih dan masing-masing kategori terdiri dari beberapa judul pelatihan, ada yang berbiaya (dalam Learning Poin) dan ada juga yang tidak berbiaya (free).

Selain pelatihan, dalam mobile learning yang dibangun juga tersedia beberapa asset knowledge berupa sharing session dalam bentuk video atau artikel yang bisa dimanfaatkan untuk meningkatkan pengetahuan pengguna.

Mobile Apps (Flutter) Aplikasi Academy LMS mobile dibangun menggunakan Flutter sehingga memungkinkan untuk cross – platform android dan IOS. Aplikasi mobile memungkinkan pengguna untuk melakukan pembelajaran dimana saja dengan smartphone. Fitur yang dimiliki sama dengan versi webnya untuk melakukan pengerjaan course. Berikut merupakan flowchart bagaimana Mobile apps ini berjalan.



Link Dokumentasi : <https://codecanyon.net/item/academy-lms-mobile-app-flutter-ios-android/28805615>

Sistem ini terintegrasi dengan sistem informasi kepegawaian yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta dan aplikasi eksternal di Kementerian/Lembaga lainnya. Keterkaitan dengan BKD adalah dengan kebutuhan autentifikasi user, untuk memastikan apakah user tersebut memenuhi syarat sebagai peserta diklat dimana salah satu persyaratan mengikuti diklat adalah ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta. Sedangkan untuk Kementerian/Lembaga lainnya, dapat menggunakan aplikasi dengan autentifikasi yang berbeda. Dengan berkembangnya kebutuhan terhadap penyelenggaraan pembelajaran online yang cepat, mudah, dan dapat dilakukan dimana saja, maka muncul desakan untuk melakukan pengembangan LMS ULEARNING menjadi Learning Experience Platform (LXP) dengan berbagai fitur baru yang semakin memudahkan pengguna untuk melakukan pembelajaran online.

Melalui pengembangan Aplikasi Learning Experience Platform (LXP), maka aplikasi yang dibuat untuk menggantikan sistem LMS ULEARNING yang sudah ada, dapat digunakan pada saat ini. Aplikasi Learning Experience Platform (LXP) yang akan dikembangkan menggunakan tampilan seperti online course (Udemy) yang familiar digunakan oleh pengguna/user dan menggunakan Artificial Intelligence (AI)

sebagai media rekomendasi course sesuai dengan riwayat pembelajaran pengguna.

Lebih lanjut, rekomendasi belajar kepada pengguna/user dan juga rumpun jabatan dari pengguna/user dapat diselenggarakan melalui Aplikasi JakCorpU. Ruang Lingkup kegiatan Pengembangan E-Learning dalam pembangunan Aplikasi Learning Experience Platform (LXP) adalah melaksanakan Pengembangan Template Academy LMS yang dilakukan oleh Tenaga Ahli.

Berikut rincian keluaran pembangunan Aplikasi Learning Experience Platform (LXP) sebagai berikut:

1. Program system Aplikasi Learning Experience Platform (LXP).
2. Memfasilitasi pihak internal pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk belajar dimana saja, kapan saja dengan kemudahan akses konten materi pembelajaran
3. Program dengan source code
4. Dokumentasi seluruh system dan perangkat lunak berupa buku petunjuk (manual book)
5. Dokumentasi SOP (Sistem Operation Procedure)
6. Implementasi aplikasi di BPSDM Provinsi DKI Jakarta yang mencakup: Instalasi, training, maintenance dan setting server.
7. Dokumentasi perancangan program aplikasi mulai dari perancangan, hingga implementasi. Dokumentasi sistem meliputi rancangan sistem secara global dan rinci, perangkat keras dan perangkat lunak, prosedur pengoperasian sistem, source aplikasi program,

Formulir isian, print out layar utama masukan dan keluaran, bentuk-bentuk laporan, petunjuk instalasi serta pengoperasian sistem. Dokumentasi sistem yang dihasilkan dari tahapan ini adalah sebagai berikut:

- a. Dokumen Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak
- b. Dokumen Desain Sistem
- c. Manual Penggunaan
- d. Test Script Skenario Pengujian aplikasi
- e. Laporan Pendahuluan dan Laporan Akhir

3. Jakarta Public Policy Center (JPPC)

Jakarta Public Policy Center (JPPC) merupakan Unit Pelaksana Teknis dari Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta. JPPC dibentuk sebagai upaya terstruktur dan sistematis Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam mengelola manajemen pengetahuan (knowledge management) terkait kebijakan publik. Pengelolaan manajemen pengetahuan menjadi prioritas untuk memastikan kebijakan publik yang ditetapkan menjadi konsisten, tepat sasaran dan sesuai dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goals).

Hadirnya JPPC menjadi kanal bagi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk dapat mengambil pelajaran dari berbagai kota-kota maju di seluruh dunia dalam rangka mewujudkan kebijakan publik yang lebih baik di masa mendatang. JPPC juga turut memberikan andil bagi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam memberikan edukasi kepada pemerintah provinsi, kabupaten dan kota serta sektor privat di seluruh Indonesia mengenai praktik terbaik (best practice) kebijakan publik yang diterapkan di Jakarta. JPPC dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 113 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik.

Sesuai dengan Keputusan Gubernur Nomor 16 Tahun 2020 tentang Penetapan Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik Sebagai Unit Pelaksana Teknis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, JPPC ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sehingga memungkinkan Pemprov DKI Jakarta dapat bekerjasama dengan sektor publik dan privat dalam bentuk pengembangan kompetensi, jasa konsultasi dan pendampingan hingga memfasilitasi best practice bagi kota-kota lain di Indonesia yang berkaitan dengan kebijakan publik.

Berikut adalah public training yang diselenggarakan oleh JPPC:

1. Public Training Manajemen Pembentukan BLUD
2. Public Training Manajemen Pengembangan E-Learning
3. Public Training Manajemen Ketahanan Pangan

4. Public Training Manajemen Pembangunan Moda Raya Terpadu (MRT)
5. Public Training Manajemen Pembangunan Bus Rapid Transit (BRT)
6. Public Training Manajemen Pembangunan Light Rail Transit (BRT)
7. Public Training Manajemen Layanan Publik di DKI Jakarta
8. Public Training Manajemen Pembangunan Fasilitas Olahraga Internasional Velodrome
9. Public Training Manajemen Sistem Pembiayaan Pemilikan Perumahan dengan Skema DP Nol Rupiah
10. Public Training Manajemen Rumah Susun

Public training dapat diikuti oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan juga Kementerian, Instansi Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, pihak Swasta dan pihak lainnya yang memiliki kepentingan dan kebutuhan untuk mendalami kebijakan publik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Selain public training, JPPC juga memiliki program Seminar Nasional maupun Internasional dengan berbagai tema yang mencakup pembangunan kota, kebijakan publik dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Dapatkan informasi lebih lengkap mengenai jadwal Seminar Nasional maupun Internasional di akun media sosial JPPC.

4. Pengembangan kompetensi SDM pendukung program prioritas Gubernur Provinsi DKI Jakarta

Dalam mendukung pelaksanaan program prioritas Gubernur Provinsi DKI Jakarta yang harus dapat terwujud didalam masa pemerintahan Gubernur, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta mempunyai kewajiban meningkatkan kompetensi SDM ASN Provinsi DKI Jakarta.

5. Sertifikasi Pegawai

Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa untuk mewujudkan pegawai yang berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan maka dibutuhkan sertifikasi kompetensi jabatan. Dalam hal ini Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta mempunyai

kewajiban untuk melaksanakan amanat Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tersebut dalam rangka mewujudkan pegawai yang memiliki integritas, kompetensi dan profesionalisme yang tinggi dalam memberikan pelayanan prima bagi masyarakat.

6. Knowledge Management

Dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 14 Tahun 2011 telah diatur mengenai pelaksanaan program manajemen pengetahuan (*knowledge management*). Bahwa dalam rangka pelestarian asset berupa pengetahuan, ketrampilan, dan pengalaman operasional dan manajerial yang dimiliki pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta perlu adanya manajemen pengetahuan. Peraturan Gubernur DKI Jakarta No. 164 Tahun 2017 tentang Manajemen Pengetahuan mendefinisikan *knowledge management* sebagai upaya terstruktur dan sistematis dalam mengembangkan dan menggunakan pengetahuan yang dimiliki untuk membantu proses pengambilan keputusan bagi peningkatan kinerja organisasi. Kebijakan Pemerintah Daerah dalam mewujudkan pelaksanaan manajemen pengetahuan adalah dengan mengintegrasikan asset pengetahuan yang tersebar di berbagai SKPD/UKPD dan BUMD kedalam suatu sistem manajemen pengetahuan untuk dapat dimanfaatkan diseluruh lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Berdasar berbagai kebijakan di atas serta permasalahan-permasalahan yang telah dirumuskan sebelumnya, kemudian dapat diuraikan beberapa isu strategis yang menjadi faktor yang paling menentukan dalam melaksanakan pembangunan jangka menengah sebagaimana tertuang dalam renstra ini. Identifikasi dan perumusan isu-isu strategis dilakukan melalui teknik *focused group discussion* (FGD) dengan melibatkan para pakar dan berbagai pihak terkait, yang kemudian diadakan pembobotan terhadap isu-isu terpilih. Isu-isu itu pun sudah diuji melalui beberapa tolok ukur, diantaranya: aktualitas (seberapa besar isu menjadi pusat perhatian), problematik (seberapa kompleks isu tersebut membutuhkan upaya penyelesaian), kekhlayakan (seberapa besar dampak yang ditimbulkan isu apabila tidak diselesaikan) dan layak (seberapa sesuai isu dengan tugas pokok dan fungsi).



Dari hasil pembobotan terhadap isu-isu tersebut, maka dipilihlah isu-isu strategis sebagai berikut:

1. Masih terdapat kesenjangan tingkat pendidikan dan kompetensi antaraparatur sehingga diperlukan upaya untuk peningkatan kompetensi agar menghasilkan kinerja yang optimal;
2. Belum optimalnya pendayagunaan alumni diklat sesuai dengan kompetensinya dalam proses pembelajaran sehingga mampu menguatkan integritas alumni

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Isu-isu strategis BPSDM Provinsi DKI Jakarta menentukan tujuan dan sasaran perangkat daerah. Tujuan adalah hal-hal yang perlu dilakukan untuk menangani isu strategis dan menjawab tujuan serta sasaran RPD. Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan terwujud pada lima tahun yang akan datang. Indikator tujuan dan sasaran idealnya berada pada level outcome.

Isu Strategis BPSDM Provinsi DKI Jakarta adalah sebagai berikut :

1. Strategi pengembangan pembelajaran melalui Jakarta Corporate University (JakCorpu)
2. Learning Management System melalui Mobile Learning
3. Kerjasama sektor publik dan privat dalam bentuk pengembangan kompetensi melalui Jakarta Public Policy Center (JPPC)
4. Pengembangan kompetensi SDM pendukung program prioritas Gubernur Provinsi DKI Jakarta
5. Sertifikasi Pegawai dalam rangka mewujudkan pegawai yang memiliki integritas, kompetensi dan profesionalisme yang tinggi dalam memberikan pelayanan prima bagi masyarakat
6. Pelestarian asset berupa pengetahuan, ketrampilan, dan pengalaman operasional dan manajerial melalui pelaksanaan program manajemen pengetahuan (knowledge management)



Tujuan, sasaran, indikator tujuan dan indikator sasaran BPSDM Provinsi DKI Jakarta adalah sebagai berikut :

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun ke -			
				Tahun 1 (2023)	Tahun 2 (2024)	Tahun 3 (2025)	Tahun 4 (2026)
1.	Pengembangan Kompetensi Melalui Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Serta Peningkatan Knowledge Management	Peningkatan Kompetensi ASN Dalam Rangka Menciptakan Agen	Indeks Sistem Merit pada Aspek dan Sub Aspek Lingkup BPSDM	31	31	31	31
2.		Perubahan dan Penggerak Partisipasi Masyarakat	Nilai Dimensi Pengembangan Kompetensi pada Indeks Profesionalitas ASN	38,7	38,8	38,9	39

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan pada dasarnya adalah upaya sinergis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Strategi merupakan langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan BPSDM dan dalam rangka mewujudkan sasaran Rencana Pembangunan Daerah periode 2023 - 2026. Strategi untuk mencapai tujuan BPSDM Provinsi DKI Jakarta dihasilkan dari hasil analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunities, Threat*) untuk memahami peta kekuatan dan kelemahan lingkungan internal dan eksternal. Strategi dan arah kebijakan juga dirumuskan dengan memerhatikan atau sebagai jawaban/solusi atas (analisis) permasalahan dan isu strategis tugas dan fungsi BPSDM dalam mendukung peningkatan kompetensi SDM Aparatur DKI Jakarta. Di samping itu, strategi dan arah kebijakan juga diselaraskan dengan strategi dan arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Daerah periode 2023 - 2026, khususnya yang berhubungan dengan reformasi birokrasi dalam upaya meningkatkan integritas dan perbaikan layanan aparatur.

**Tabel 5
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

Tujuan RPD : Terlaksananya Transformasi Pelayanan Publik dan Manajemen Pemerintahan Berintegritas			
Sasaran RPD : Berkembangnya Kapasitas, Profesionalitas, dan Iklim Kerja Aparatur			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Pengembangan Kompetensi Melalui Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Serta Peningkatan Knowledge Management	Peningkatan Kompetensi ASN Dalam Rangka Menciptakan Agen Perubahan dan Penggerak Partisipasi Masyarakat	1. Peningkatan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2. Peningkatan pengelolaan kantor dalam mendukung efisiensi dan efektivitas kinerja pegawai	Meningkatkan pengembangan kompetensi ASN Provinsi DKI Jakarta, dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kualitas pemerintahan, sehingga mewujudkan organisasi pemerintah yang kokoh, maju dan modern dalam melayani masyarakat dan mampu berdaya saing dengan kota besar dunia

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program merupakan penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Program yang digunakan dalam dokumen Renstra harus tercantum dalam RPD Tahun 2023-2026.

6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja

Rumusan kebijakan yang tepat akan melahirkan program-program yang mampu menjawab berbagai permasalahan yang akan dihadapi dan diselesaikan oleh BPSDM Provinsi DKI Jakarta dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Setiap program memiliki fungsi dan karakter masing-masing, baik pada bidang yang sama maupun berbeda. Meskipun begitu, tujuan akhir dari pelaksanaan program akan mengarah pada “garis finish” yang sama yakni pembentukan BPSDM Provinsi DKI Jakarta sebagai pusat pengembangan kompetensi untuk mewujudkan SDM yang profesional, bermoral dan bertaraf internasional.

Berdasarkan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan sebagaimana dijabarkan pada bab sebelumnya, langkah berikutnya adalah menciptakan hubungan keterkaitan antara tujuan dan sasaran tersebut dengan program dan kegiatan berikut indikator kinerja masing-masing program dan kegiatan yang dituangkan dalam rencana strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu empat tahun (2023-2026).

TABEL RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB-KEGIATAN DISERTAI PAGU INDIKATIF

PERANGKAT DAERAH: 5.04.0.00.0.00.01.0000 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KODE	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
					2023		2024		2025		2026		TARGET	RP		
					TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
4.5	BERKEMBANGNYA KAPASITAS, PROFESIONALITAS, DAN IKLIM KERJA APARATUR															
1	PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SERTA PENINGKATAN KNOWLEDGE MANAGEMENT	INDEKS SISTEM MERIT PADA ASPEK DAN SUB ASPEK LINGKUP BPSDM	Indeks	31	31	208.277.669,167	31	217.348.491,579	31	184.953.811,812	31	269.682.688,968	31	880.262.661,526		
1.1	PENINGKATAN KOMPETENSI ASN DALAM RANGKA MENCIPTAKAN AGEN PERUBAHAN DAN PENGGERAK PARTISIPASI MASYARAKAT	NILAI DIMENSI PENGEMBANGAN KOMPETENSI PADA INDEKS PROFESIONALITAS ASN	Nilai	35,996	38,7	208.277.669,167	38,8	217.348.491,579	38,9	184.953.811,812	39	269.682.688,968	39	880.262.661,526		
5.04.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Indeks Kepuasan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks	4	4	150.268.926,780	4	157.454.249,192	4	127.089.901,459	4	211.121.278,615	4	645.934.356,046	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Keuangan	Indeks	4	4	71.553.164,568	4	84.148.781,940	4	109.340.016,684	4	195.943.915,673	4	460.985.878,865	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	100	100	71.553.164,568	100	84.148.781,940	100	109.340.016,684	100	195.943.915,673	400	460.985.878,865	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.05	Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawalan	Indeks	4	4	146.789.625	4	161.468.588	4	177.615.447	4	195.376.991	4	681.250.651	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.05.02	Pengadaan Pakalan Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakalan Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Paket	0	1	146.789.625	1	161.468.588	1	177.615.447	1	195.376.991	4	681.250.651	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indeks	4	4	4.959.294,666	4	7.510.659,942	4	5.269.261,075	4	5.818.738,384	4	23.557.954,067	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	0	0	120.118.173	10	2.500.014,600	0	0	0	50.000.000	10	2.670.132,773	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	0	1	2.912.896,271	1	3.204.185,898	1	3.524.604,487	1	3.877.064,936	4	13.518.751,592	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	0	0	0	5	200.000.000	0	0	0	0	5	200.000.000	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	0	1	113.740.000	1	125.114.000	1	137.625.400	1	151.387.940	4	527.867.340	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	0	1	605.156,211	1	665.671,832	1	732.239,015	1	805.462,917	4	2.808.529,975	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Paket	0	1	68.340.800	1	75.174.880	1	82.692.368	1	90.961.605	4	317.169,653	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	1	1	280.748.000	1	249.374.000	1	238.862.600	1	223.100.060	4	970.084.660	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	12	750.000.000	12	350.000.000	12	400.000.000	12	450.000.000	48	1.950.000.000	BIDANG PENJAMINAN MUTU DAN TUGAS BELAJAR	DKI JAKARTA



TABEL RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB-KEGIATAN DISERTAI PAGU INDIKATIF

PERANGKAT DAERAH : 5.04.0.00.0.00.01.0000 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KODE	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
					2023		2024		2025		2026		TARGET	RP		
					TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
5.04.01.1.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sitem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	0	1	128.295.211	1	141.124.732	1	155.237.205	1	170.760.926	4	595.418.074	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indeks Kepuasan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sesuai Penganggaran yang Efisien	Indeks	4	4	69.504.923.990	4	61.218.934.399	4	7.547.988.498	4	1.533.550.835	4	139.805.397.722	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	0	0	0	3	17.869.033.609	3	1.860.127.298	0	0	6	19.729.160.907	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	0	10	5.023.762.742	10	15.675.960.075	10	115.461.200	10	50.000.000	40	20.865.204.017	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	1	1	64.481.161.248	1	24.551.994.395	1	5.572.380.000	1	1.483.550.835	1	96.089.086.478	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	0	0	0	10	3.121.946.320	0	0	0	0	10	3.121.946.320	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Terhadap Kinerja Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks	4	4	3.573.767.620	4	3.851.144.382	4	4.156.258.819	4	4.491.884.702	4	16.073.055.523	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	1.592.725.340	12	1.671.997.874	12	1.759.197.661	12	1.855.117.428	48	6.879.038.303	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	193.842.000	12	213.226.200	12	234.548.620	12	258.003.702	48	699.620.722	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	1.787.200.280	12	1.965.920.308	12	2.162.512.338	12	2.378.763.572	48	8.294.396.498	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.08	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks	4	4	322.736.311	4	355.009.941	4	390.510.936	4	2.929.562.030	4	3.997.819.218	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Periznannya	Unit	10	10	90.174.565	10	99.192.021	10	109.111.223	10	120.022.346	10	418.500.155	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	0	0	0	0	0	0	0	5	500.000.000	5	500.000.000	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	30	30	232.561.746	30	255.817.920	30	281.399.713	30	309.539.684	120	1.079.319.063	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	0	0	0	0	0	0	0	1	1.000.000.000	1	1.000.000.000	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	0	0	0	0	0	0	0	2	500.000.000	2	500.000.000	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA



TABEL RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB-KEGIATAN DISERTAI PAGU INDIKATIF

PERANGKAT DAERAH : 5.04.0.00.0.00.01.0000 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KODE	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
					2023		2024		2025		2026		TARGET	RP		
					TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
5.04.01.1.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	0	0	0	0	0	0	0	10	500.000.000	10	500.000.000	SEKRETARIAT	DKI JAKARTA
5.04.01.1.10	Peningkatan Pelayanan BLUD	Indeks Kepuasan Layanan BLUD	Indeks	0	4	208.250.000	4	208.250.000	4	208.250.000	4	208.250.000	4	833.000.000	PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN KEBIJAKAN PUBLIK	DKI JAKARTA
5.04.01.1.10.01	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	Unit Kerja	0	1	208.250.000	1	208.250.000	1	208.250.000	1	208.250.000	1	833.000.000	PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN KEBIJAKAN PUBLIK	DKI JAKARTA
5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Nilai Sistem Merit pada Sub Aspek Pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS	Nilai	6	6	58.008.742,387	6	58.894.242,387	6	57.863.910,353	6	58.561.410,353	6	234.328.305,480	BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DASAR, MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL BIDANG STANDARDISASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS, PEMERINTAHAN DAN SOSIAL KULTURAL BIDANG PENJAMINAN MUTU DAN TUGAS BELAJAR UPT PUSAT SERTIFIKASI PROFESI PEGAWAI PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN KEBIJAKAN PUBLIK	DKI JAKARTA
		Nilai Sistem Merit pada Sub Aspek Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN	Nilai	10	10		10		10		10		10		BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DASAR, MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL BIDANG STANDARDISASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS, PEMERINTAHAN DAN SOSIAL KULTURAL BIDANG PENJAMINAN MUTU DAN TUGAS BELAJAR UPT PUSAT SERTIFIKASI PROFESI PEGAWAI PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN KEBIJAKAN PUBLIK	
		Nilai Sistem Merit pada Sub Aspek Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan	Nilai	7,5	7,5		7,5		7,5		7,5		7,5		BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DASAR, MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL	



TABEL RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB-KEGIATAN DISERTAI PAGU INDIKATIF

PERANGKAT DAERAH : 5.04.0.00.0.00.01.0000 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KODE	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
					2023		2024		2025		2026		TARGET	RP		
					TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
															BIDANG STANDARDISASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS, PEMERINTAHAN DAN SOSIAL KULTURAL	
															BIDANG PENJAMINAN MUTU DAN TUGAS BELAJAR	
															UPT PUSAT SERTIFIKASI PROFESI PEGAWAI	
															PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN KEBIJAKAN PUBLIK	
		Nilai Sistem Merit pada Sub Aspek Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai	Nilai	7,5	7,5		7,5		7,5		7,5		7,5		BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DASAR, MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL	
															BIDANG STANDARDISASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS, PEMERINTAHAN DAN SOSIAL KULTURAL	
															BIDANG PENJAMINAN MUTU DAN TUGAS BELAJAR	
															UPT PUSAT SERTIFIKASI PROFESI PEGAWAI	
															PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN KEBIJAKAN PUBLIK	
		Persentase Diklat yang dilaksanakan BPSDM sesuai dengan ketentuan	Persen	0	60		62		64		66		66		BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DASAR, MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL	
															PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN KEBIJAKAN PUBLIK	
5.04.02.1.01	Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase Peserta Diklat Pengembangan Kompetensi Teknis yang Lulus Passing Grade	Persen	78	80	21.327.351,7 46	82	21.500.351,7 46	84	19.315.019,7 12	85	19.580.519,7 12	85	81.733.242,9 16	PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN KEBIJAKAN PUBLIK	DKI JAKARTA
															BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DASAR, MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL	
															BIDANG STANDARDISASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS, PEMERINTAHAN DAN SOSIAL KULTURAL	



TABEL RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB-KEGIATAN DISERTAI PAGU INDIKATIF

PERANGKAT DAERAH : 5.04.0.00.0.00.01.0000 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KODE	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
					2023		2024		2025		2026		TARGET	RP		
					TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Nilai Kepuasan Penyelenggaraan Diklat Pengembangan Kompetensi Teknis	Nilai	4	4		4		4		4		4		PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN KEBIJAKAN PUBLIK	
															BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DASAR, MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL	
															BIDANG STANDARDISASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIK, PEMERINTAHAN DAN SOSIAL KULTURAL	
5.04.02.1.01.01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun	Dokumen	0	2	930.800.000	2	1.028.800.000	2	1.204.000.000	2	1.386.000.000	8	4.548.800.000	BIDANG STANDARDISASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIK, PEMERINTAHAN DAN SOSIAL KULTURAL	DKI JAKARTA
5.04.02.1.01.02	Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknisumum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun	Dokumen	1	1	175.000.000	1	225.000.000	1	275.000.000	1	325.000.000	4	1.000.000.000	BIDANG STANDARDISASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIK, PEMERINTAHAN DAN SOSIAL KULTURAL	DKI JAKARTA
5.04.02.1.01.03	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	Orang	500	550	20.171.551,746	550	20.186.551,746	550	17.766.019,712	550	17.799.519,712	2200	75.923.642,916	BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DASAR, MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL	DKI JAKARTA
															PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN KEBIJAKAN PUBLIK	
5.04.02.1.01.04	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknisumum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi	Dokumen	3	3	50.000.000	3	60.000.000	3	70.000.000	3	80.000.000	12	260.000.000	BIDANG STANDARDISASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIK, PEMERINTAHAN DAN SOSIAL KULTURAL	DKI JAKARTA



TABEL RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB-KEGIATAN DISERTAI PAGU INDIKATIF

PERANGKAT DAERAH : 5.04.0.00.0.00.01.0000 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KODE	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
					2023		2024		2025		2026		TARGET	RP		
					TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
5.04.02.1.02	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase Peserta Didik Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional yang Lulus Passing Grade	Persen	78	80	36.681.390,6 41	82	38.393.890,6 41	84	38.548.890,6 41	85	38.970.890,6 41	85	152.595.062, 564	BIDANG PENJAMINAN MUTU DAN TUGAS BELAJAR	DKI JAKARTA
		Nilai Kepuasan Penyelenggaraan Didik Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Nilai	4	4		4		4		4		4		BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DASAR, MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL	
5.04.02.1.02.01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, dan Pengembangan Kompetensi,	Dokumen	1	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	4	400.000.000	UPT PUSAT SERTIFIKASI PROFESI PEGAWAI	DKI JAKARTA
5.04.02.1.02.02	Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Provinsi	Jumlah Dokumen Lembaga Sertifikasi	Dokumen	1	1	250.000.000	1	350.000.000	1	450.000.000	1	550.000.000	4	1.600.000.000	BIDANG PENJAMINAN MUTU DAN TUGAS BELAJAR	DKI JAKARTA
5.04.02.1.02.03	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota	Jumlah ASN Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Tersertifikasi	Orang	500	500	475.000.000	500	475.000.000	500	475.000.000	500	475.000.000	2000	1.900.000.000	UPT PUSAT SERTIFIKASI PROFESI PEGAWAI	DKI JAKARTA
5.04.02.1.02.04	Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	Jumlah Laporan Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	Laporan	1	1	15.000.000	1	20.000.000	1	25.000.000	1	30.000.000	1	90.000.000	BIDANG PENJAMINAN MUTU DAN TUGAS BELAJAR	DKI JAKARTA
5.04.02.1.02.07	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Orang	5000	1261	35.841.390,6 41	1331	37.448.890,6 41	1331	37.498.890,6 41	1347	37.815.890,6 41	5270	148.605.062, 564	PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN KEBIJAKAN PUBLIK	DKI JAKARTA
															BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DASAR, MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL	
1	PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SERTA PENINGKATAN KNOWLEDGE MANAGEMENT	INDEKS SISTEM MERIT PADA ASPEK DAN SUB ASPEK LINGKUP BPSDM	Indeks	31	31	19.913.092,1 99	31	19.913.092,1 99	31	19.913.092,1 99	31	19.913.092,1 99	31	79.652.368,7 96		



TABEL RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB-KEGIATAN DISERTAI PAGU INDIKATIF

PERANGKAT DAERAH : 5.04.0.00.0.00.01.0000 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KODE	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
					2023		2024		2025		2026		TARGET	RP		
					TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.1	PENINGKATAN KOMPETENSI ASN DALAM RANGKA MENCIPTAKAN AGEN PERUBAHAN DAN PENGGERAK PARTISIPASI MASYARAKAT	NILAI DIMENSI PENGEMBANGAN KOMPETENSI PADA INDEKS PROFESIONALITAS ASN	Nilai	35,996	38,7	19.913.092.1 99	38,8	19.913.092.1 99	38,9	19.913.092.1 99	39	19.913.092.1 99	39	79.652.368.7 96		
5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Persentase Pegawai Tugas Belajar yang lulus tepat waktu	persentase	80	80	19.913.092.1 99	85	19.913.092.1 99	90	19.913.092.1 99	95	19.913.092.1 99	95	79.652.368.7 96	BIDANG PENJAMINAN MUTU DAN TUGAS BELAJAR	DKI JAKARTA
5.03.02.2.03	Pengembangan Kompetensi ASN	Nilai Kepuasan atas fasilitas pelaksanaan tugas belajar	Nilai	4	4	19.913.092.1 99	4	19.913.092.1 99	4	19.913.092.1 99	4	19.913.092.1 99	4	79.652.368.7 96	BIDANG PENJAMINAN MUTU DAN TUGAS BELAJAR	DKI JAKARTA
5.03.02.2.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Orang	100	110	19.913.092.1 99	110	19.913.092.1 99	110	19.913.092.1 99	110	19.913.092.1 99	440	79.652.368.7 96	BIDANG PENJAMINAN MUTU DAN TUGAS BELAJAR	DKI JAKARTA



BAB VII**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN****7.1 Indikator Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta**

Indikator Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta yang akan dicapai 4 (empat) tahun sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta tahun 2023 – 2026 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 7.1 Indikator Kinerja BPSDM Provinsi DKI Jakarta yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

NO	Indikator Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0 (2022)	Tahun 1 (2023)	Tahun 2 (2024)	Tahun 3 (2025)	Tahun 4 (2026)		
1.	Indeks Sistem Merit pada Aspek dan Sub Aspek Lingkup BPSDM	31	31	31	31	31	31	
2.	Nilai Dimensi Pengembangan Kompetensi pada Indeks Profesionalitas ASN	35,996	38,7	38,8	38,9	39	39	
3.	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	80	80	85	90	95	95	
	Nilai Kepuasan atas fasilitas pelaksanaan tugas belajar	4	4	4	4	4	4	
	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	100	110	110	110	110	110	
4.	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	6	6	6	6	6	6	



NO	Indikator Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0 (2022)	Tahun 1 (2023)	Tahun 2 (2024)	Tahun 3 (2025)	Tahun 4 (2026)		
	Nilai Sistem Merit pada Sub Aspek Pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS	6	6	6	6	6	6	
	Nilai Sistem Merit pada Sub Aspek Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN	10	10	10	10	10	10	
	Nilai Sistem Merit pada Sub Aspek Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	
	Nilai Sistem Merit pada Sub Aspek Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	
	Persentase Diklat yang dilaksanakan BPSDM sesuai dengan ketentuan	0	60	62	64	66	66	
	Persentase Peserta Diklat Pengembangan Kompetensi Teknis yang Lulus Passing Grade	78	80	82	84	85	85	
	Nilai Kepuasan Penyelenggaraan Diklat Pengembangan Kompetensi Teknis	4	4	4	4	4	4	
	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun	0	2	2	2	2	2	
	Jumlah Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun	1	1	1	1	1	1	
	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	500	550	550	550	550	550	



NO	Indikator Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0 (2022)	Tahun 1 (2023)	Tahun 2 (2024)	Tahun 3 (2025)	Tahun 4 (2026)		
	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi	3	3	3	3	3	3	
	Persentase Peserta Diklat Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional yang Lulus Passing Grade	78	80	82	84	85	85	
	Nilai Kepuasan Penyelenggaraan Diklat Pengembangan Kompetensi Kompetensi Manajerial dan Fungsional	4	4	4	4	4	4	
	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, dan Pengembangan Kompetensi,	1	1	1	1	1	1	
	Jumlah Dokumen Lembaga Sertifikasi	1	1	1	1	1	1	
	Jumlah ASN Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Tersertifikasi	500	500	500	500	500	500	
	Jumlah Laporan Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	1	1	1	1	1	1	
	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	5000	1261	1331	1331	1347	1347	
5.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	4	4	4	4	4	4	
	Indeks Kepuasan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4	4	4	4	4	4	
	Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Keuangan	4	4	4	4	4	4	
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	100	100	100	100	100	100	



NO	Indikator Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0 (2022)	Tahun 1 (2023)	Tahun 2 (2024)	Tahun 3 (2025)	Tahun 4 (2026)		
	Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian	4	4	4	4	4	4	
	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	0	1	1	1	1	1	
	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	4	4	4	4	4	4	
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	0	0	10	0	0	0	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0	1	1	1	1	1	
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	0	0	5	0	0	0	
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	0	1	1	1	1	1	
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	0	1	1	1	1	1	
	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	0	1	1	1	1	1	
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	1	1	1	1	1	1	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	12	12	12	12	12	
	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	0	1	1	1	1	1	
	Indeks Kepuasan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sesuai Penganggaran yang Efisien	4	4	4	4	4	4	
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	0	3	3	0	0	



NO	Indikator Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0 (2022)	Tahun 1 (2023)	Tahun 2 (2024)	Tahun 3 (2025)	Tahun 4 (2026)		
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0	10	10	10	10	10	
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1	1	1	1	1	1	
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	0	10	0	0	0	
	Indeks Kepuasan Terhadap Kinerja Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4	4	4	4	4	4	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	12	12	12	12	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	12	12	12	12	12	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12	12	12	12	12	
	Indeks Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4	4	4	4	4	4	
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	10	10	10	10	10	10	
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	0	0	0	0	5	5	
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	30	30	30	30	30	30	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	0	0	0	1	1	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	0	0	0	2	2	



NO	Indikator Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0 (2022)	Tahun 1 (2023)	Tahun 2 (2024)	Tahun 3 (2025)	Tahun 4 (2026)	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	0	0	0	10	10
	Indeks Kepuasan Layanan BLUD	0	4	4	4	4	4
	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0	1	1	1	1	1

BAB VIII PENUTUP

Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 merupakan upaya BPSDM Provinsi DKI Jakarta untuk melanjutkan berbagai kebijakan pengembangan pegawai dalam rangka mewujudkan SDM pegawai yang profesional di lingkup Pemerintah Provinsi DKI Jakarta. Target pengembangan SDM pegawai periode 2023-2026 adalah meningkatnya kompetensi dan kinerja pegawai agar dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Keberhasilan implementasi Renstra BPSDM sangat tergantung pada pemahaman, kesadaran, keterlibatan dan upaya sungguh-sungguh segenap unsur dalam lingkup BPSDM Provinsi DKI Jakarta. Oleh karena itu diperlukan kerjasama dan dukungan oleh semua pihak demi tercapainya pengembangan SDM pegawai yang profesional.

8.1 Kesimpulan

Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 dalam menyelenggarakan pembangunan daerah Provinsi DKI Jakarta selama lima tahun ke depan. Sasaran utama dari Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 selaku lembaga yang diberikan kewenangan bidang kepegawaian adalah memastikan bahwa pegawai dilingkup Pemerintah Provinsi DKI Jakarta profesional dan kompeten.

BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 disusun untuk memberikan arah yang jelas pada pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsi BPSDM dalam menjalankan berbagai prioritas pembangunan daerah. Selain itu, renstra tersebut juga berfungsi sebagai rambu-rambu strategis yang harus dilaksanakan dan dikendalikan kinerjanya tiap tahun melalui Rencana Kerja (Renja) PD dan dipertanggungjawabkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Sesuai dengan perkembangan lingkungan internal dan eksternal yang terus mengalami perubahan maka BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 tidak bersifat kaku dan senantiasa dinamis menyesuaikan perubahan-perubahan yang terjadi. Dalam rangka peningkatan kapasitas, kerjasama, dan loyalitas dalam melaksanakan tugas sesuai dengan wewenang yang diberikan, maka komitmen dari setiap jajaran lingkup BPSDM Provinsi DKI Jakarta sangat diharapkan. Dengan demikian, penting bagi BPSDM Provinsi DKI Jakarta untuk mengedepankan aspek perencanaan Perangkat Daerah beserta fungsi pengendalian dan evaluasi.

8.2 Kaidah Pelaksanaan

Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 merupakan penjabaran dari RPJMD Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 yang disusun melalui berbagai tahapan seperti persiapan, penyusunan rancangan, rancangan akhir renstra, dan diakhiri dengan penetapan renstra. Setelah RPJMD Tahun 2023-2026 ditetapkan dalam Peraturan Daerah maka dilakukan penyempurnaan rancangan Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 menjadi rancangan akhir Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026. Tujuan dari setiap tahapan perencanaan tersebut adalah untuk mempertajam visi dan misi serta menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi BPSDM sebagaimana yang ditetapkan dalam RPJMD.

Setelah rancangan akhir BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 dilakukan verifikasi dalam rangka penyelarasan akhir dengan RPJMD, maka selanjutnya diajukan kepada kepala daerah guna memperoleh pengesahan. Berdasarkan keputusan Kepala Daerah tentang pengesahan Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta, kepala Badan BPSDM menetapkan Renstra BPSDM sebagai pedoman unit kerja di lingkungan BPSDM dalam menyusun rancangan Rencana Kerja BPSDM.

Atas dasar itulah, beberapa hal perlu menjadi perhatian sebagai kaidah pelaksanaan Renstra BPSDM. Hal-hal yang perlu menjadi perhatian tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kepala BPSDM bertanggungjawab atas pencapaian kinerja sasaran (*impact*) yang merujuk pada tabel Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta;
2. Pejabat Administrator di lingkungan BPSDM Provinsi DKI Jakarta bertanggungjawab atas pencapaian kinerja program (*outcome*) yang merujuk pada Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta;
3. Pejabat Pengawas dan Subkoordinator dan aparatur di lingkungan BPSDM Provinsi DKI Jakarta bertanggungjawab atas pencapaian kinerja kegiatan (*output*) yang merujuk pada Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta;
4. Evaluasi pencapaian sasaran Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun;
5. Pelaksanaan Renstra BPSDM Provinsi DKI Jakarta dilakukan melalui Rencana Kerja BPSDM Provinsi DKI Jakarta setiap tahun dan realisasinya melalui DPA-BPSDM setiap tahun;
6. Pengendalian dan evaluasi hasil Rencana Kerja BPSDM Provinsi DKI Jakarta tiap tahun dilakukan melalui evaluasi hasil pelaksanaan DPA-BPSDM tiap triwulan. Hal tersebut digunakan untuk menyusun LAKIP sekaligus dijadikan sebagai instrumen untuk mengendalikan dan mengevaluasi efektivitas strategi dan kebijakan Renstra BPSDM dalam mencapai sasaran Renstra BPSDM; dan
7. Pasca pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap Renstra dan Renja, BPSDM akan mendapatkan rekomendasi tentang pelaksanaan Renstra melalui Renja. Dengan berdasarkan rekomendasi tersebut BPSDM dapat menentukan untuk melanjutkan kebijakan atau harus melakukan perubahan kebijakan dan program pembangunan yang dituangkan pada Rencana Kerja BPSDM periode berikutnya.