



BUPATI SUMBAWA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 79 TAHUN 2022

TENTANG

PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 21 huruf e Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, setiap Pegawai Negeri Sipil berhak memperoleh pengembangan kompetensi;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kompetensi Pegawai Negeri Sipil agar mampu melaksanakan fungsi dan peran secara profesional sesuai dengan kebutuhan organisasi, perlu melakukan pengembangan kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkup Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat secara sistematis dan berkelanjutan;
 - c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum dalam pengembangan kompetensi Pegawai Negeri Sipil, maka diperlukan pengaturan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Pengembangan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1217);

9. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat;
2. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat;
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan kewenangan daerah otonom;
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil di lingkungannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
5. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mengangkat, memindahkan dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil di lingkungannya atau pejabat lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
7. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah;
8. Jabatan Administrator adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
9. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Pegawai Negeri Sipil yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;

10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
11. Instansi Pembina Jabatan Fungsional adalah Instansi Pemerintah yang bertugas membina suatu Jabatan Fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan;
12. Pejabat Pemberi Rekomendasi adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia di lingkup Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat;
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
14. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya;
15. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu pembelajaran yang ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
16. Pengembangan Kompetensi PNS yang selanjutnya disebut Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan Standar Kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier;
17. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan;
18. Rencana Pengembangan Kompetensi adalah dokumen perencanaan Pengembangan Kompetensi tingkat instansi.

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Pengembangan Kompetensi PNS.
- (2) Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan kualitas, Kompetensi, dan profesionalisme sumber daya manusia aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bagi PNS di lingkup Pemerintah Daerah.

BAB II
PENYUSUNAN KEBUTUHAN DAN RENCANA
PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk Pengembangan Kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian Kompetensi PNS yang bersangkutan.
- (2) Hak dan kesempatan untuk mengikuti Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 (satu) tahun

Pasal 4

- (1) Pengembangan Kompetensi dilakukan melalui tahapan:
 - a. penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi;
 - b. pelaksanaan Pengembangan Kompetensi; dan
 - c. evaluasi Pengembangan Kompetensi.
- (2) Penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi pada tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan memperhatikan kebutuhan formasi.
- (3) Pembiayaan atas Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan disusun dalam rencana kerja tahunan Perangkat Daerah.
- (4) Pembiayaan atas Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan terhadap:
 - a. tugas belajar;
 - b. pelatihan dasar CPNS; dan
 - c. pelatihan kepemimpinan.

Bagian Kedua

Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan
Kompetensi Perangkat Daerah

Pasal 5

- (1) Penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi Perangkat Daerah dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. inventarisasi jenis Kompetensi yang perlu dikembangkan dari setiap PNS; dan

- b. verifikasi Rencana Pengembangan Kompetensi.
- (2) Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia untuk dilakukan validasi kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi.
 - (3) Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.
 - (4) Format penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran huruf A, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, merupakan kegiatan untuk mengidentifikasi kebutuhan Pengembangan Kompetensi bagi setiap PNS dalam organisasi.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat paling sedikit:
 - a. profil PNS; dan
 - b. syarat jabatan.
- (3) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui analisis kesenjangan dengan membandingkan antara profil PNS dengan syarat jabatan.
- (4) Kegiatan inventarisasi dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan Instansi Pemerintah; dan
 - b. Standar Kompetensi Jabatan.
- c. Format kebutuhan Pengembangan PNS per instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf B, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- d. Format analisis kesenjangan antara profil PNS dengan syarat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran huruf C, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan analisis dan pemetaan terhadap jenis Kompetensi yang akan dikembangkan.

- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia melakukan verifikasi terhadap kebutuhan dan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan paling sedikit:
 - a. kesesuaian jenis Kompetensi yang akan dikembangkan;
 - b. kesesuaian jalur Pengembangan Kompetensi;
 - c. pemenuhan 20 (dua puluh) JP Pengembangan Kompetensi pertahun; dan
 - d. rencana pelaksanaan Pengembangan Kompetensi.
- (4) Dalam melaksanakan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan Perangkat Daerah; dan
 - b. Standar Kompetensi Jabatan.

Pasal 8

- (1) Validasi Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) merupakan kegiatan pengesahan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi Perangkat Daerah.
- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia melakukan validasi terhadap rencana kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB III

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Bentuk dan Jalur Pengembangan Kompetensi

Pasal 9

Bentuk Pengembangan Kompetensi meliputi:

- a. pendidikan; dan/atau
- b. pelatihan.

Pasal 10

Bentuk Pengembangan Kompetensi pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, dilakukan dengan pemberian tugas belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Bentuk Pengembangan Kompetensi pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, terdiri atas:

- a. pelatihan klasikal; dan
- b. pelatihan non klasikal.

Pasal 12

- (1) Bentuk Pengembangan Kompetensi pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.
- (2) Bentuk Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui jalur:
 - a. pelatihan struktural kepemimpinan;
 - b. pelatihan manajerial;
 - c. pelatihan teknis;
 - d. pelatihan fungsional;
 - e. pelatihan sosial kultural;
 - f. seminar/konferensi/sarasehan;
 - g. workshop atau lokakarya;
 - h. kursus;
 - i. penataran;
 - j. bimbingan teknis;
 - k. sosialisasi; dan/atau
 - l. jalur Pengembangan Kompetensi dalam bentuk klasikal lainnya.

Pasal 13

- (1) Bentuk Pengembangan Kompetensi pelatihan non klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas.
- (2) Bentuk Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui jalur :
 - a. *coaching*;
 - b. *mentoring*;
 - c. *e-learning*;
 - d. pelatihan jarak jauh;
 - e. datasharing (secondment);
 - f. pembelajaran alam terbuka (outbond);
 - g. patok banding (benchmarking);

- h. pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
- i. belajar mandiri (*self development*);
- j. komunitas belajar (*community of practices*);
- k. bimbingan di tempat kerja;
- l. magang/praktik kerja; dan
- m. jalur Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan non klasikal lainnya.

Pasal 14

Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi PNS dalam bentuk pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, dilaksanakan untuk memenuhi rencana strategis Perangkat Daerah, kebutuhan Standar Kompetensi Jabatan dan Pengembangan karier.

Pasal 15

Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi PNS dalam bentuk pelatihan non klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, dapat dilaksanakan secara:

- a. mandiri oleh unit kerja penyelenggara pelatihan di instansi Pemerintah yang terakreditasi;
- b. bersama dengan instansi Pemerintah lain yang memiliki akreditasi untuk melaksanakan pelatihan; atau
- c. bersama dengan lembaga penyelenggara pelatihan independen yang terakreditasi.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengusulan

Pasal 16

- (1) Tata cara pengusulan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi PNS dalam bentuk pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat melalui tahapan:
 - a. PNS mengajukan surat kepada atasan langsung secara hierarki pada Perangkat Daerah masing-masing kemudian usulan tersebut di sampaikan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - b. Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada huruf a, melakukan verifikasi apakah Pengembangan Kompetensi yang diusulkan telah sesuai dengan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi Perangkat Daerah;

- c. jenis Pengembangan Kompetensi yang diberikan rekomendasi oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia berupa rekomendasi sebagai berikut:
 - 1. tugas belajar;
 - 2. pelatihan struktural kepemimpinan;
 - 3. pelatihan teknis; dan
 - 4. pelatihan fungsional.
 - d. Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia memberikan rekomendasi atas pelatihan yang diusulkan dan menjadi dasar kepala Perangkat Daerah untuk menerbitkan surat perintah tugas bagi PNS untuk mengikuti pelatihan.
 - e. Perangkat Daerah menyampaikan laporan kegiatan Pengembangan Kompetensi yang telah diikuti kepada PPK melalui Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia.
 - f. Kegiatan Pengembangan Kompetensi lainnya selain sebagaimana dimaksud pada huruf c, wajib diberitahukan pelaksanaannya kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Format laporan kegiatan Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, tercantum dalam lampiran huruf D, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi dapat dilakukan dengan menggunakan teknologi informasi.
- (2) Dalam hal pelaksanaan Pengembangan Kompetensi, instansi Pemerintah dapat mengembangkan dan menggunakan sistem informasi, aplikasi dan sistem pembelajaran dengan teknologi informasi (e-learning) dan sebagainya baik yang dikembangkan mandiri maupun dengan menggunakan aplikasi yang telah dikembangkan oleh kementerian/lembaga.

BAB V
EVALUASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 18

Evaluasi Pengembangan Kompetensi dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan Kompetensi dengan Standar Kompetensi Jabatan dan pengembangan karier.

Pasal 19

Evaluasi Pengembangan Kompetensi Perangkat Daerah dilaksanakan melalui mekanisme penilaian terhadap:

- a. kesesuaian antara Rencana Pengembangan Kompetensi dengan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi; dan
- b. kemanfaatan antara pelaksanaan Pengembangan Kompetensi terhadap peningkatan Kompetensi dan peningkatan kinerja pegawai.

Pasal 20

Evaluasi Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 disampaikan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia untuk divalidasi dan dilaporkan kepada PPK.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

Ditetapkan di Taliwang
Pada tanggal 28 Desember 2022
BUPATI SUMBAWA BARAT,

W. MUSYAFIRIN

Diundangkan di Taliwang
Pada tanggal 28 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMBAWA BARAT,

AMAR NURMANSYAH

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
 NOMOR 79 TAHUN 2022
 TENTANG
 PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN
 SUMBAWA BARAT.

A. FORMAT RENCANA TAHUNAN KEBUTUHAN PENGEMBANGAN DIRI.

RENCANA TAHUNAN KEBUTUHAN PENGEMBANGAN DIRI.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

1. Nama : (1)
2. NIP : (2)
3. Jabatan : (3)
4. Pangkat/Gol. Ruang : (4)
5. Unit Organisasi : (5)
6. Pendidikan terakhir : (6)
7. Diklat yang pernah diikuti : 1. (7)
 2.
 3. dan seterusnya.
8. Pengalaman kerja : 1. (8)
 2.
 3. dan seterusnya.
9. Keahlian yang dimiliki : 1. (9)
 2.
 3. dan seterusnya.
10. Keterampilan yang dimiliki : 1. (10)
 2.
 3. dan seterusnya.
11. Kebutuhan pengembangan :
 - a. Karier pekerjaan yang paling diminati
 - 1). (11)
 - 2). dan seterusnya.
 - b. Kapasitas dan kapabilitas
 - 1). Jenis pengembangan
 - a. Pendidikan (tugas belajar)
 - b. Pendidikan dan pelatihan
 - c. Kursus
 - d. Seminar/Diskusi panel
 - e. Lain-lain, (sebutkan) (12)
 - 2) Materi Pengembangan
 - a. (13)
 - b. dan seterusnya
14. Alasan mengikuti pengembangan : (14)
15. Rekomendasi dari Atasan : (15)
16. Mengetahui atasan langsung (16)

(Atasan Langsung)

(Atasan Langsung)

Keterangan: Petunjuk Pengisian Lampiran Format A

No	Uraian
1	2
(1)	Tuliskan nama pegawai perencana kebutuhan pengembangan.
(2)	Tuliskan NIP pegawai perencana kebutuhan pengembangan.
(3)	Tuliskan Jabatan pegawai perencana kebutuhan pengembangan.
(4)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang.
(5)	Tuliskan nama unit organisasi.
(6)	Tuliskan pendidikan terakhir.
(7)	Tuliskan diklat apa saja yang pernah diikuti.
(8)	Tuliskan jabatan yang pernah diduduki beserta rentang waktu menduduki jabatan tersebut.
(9)	Tuliskan keahlian yang dimiliki pegawai. Keahlian adalah wawasan, pengetahuan, kemahiran yang dimiliki seorang PNS untuk dapat menyelesaikan tugas dengan tepat, efektif dan efisien. Contoh seorang Kepala Bagian Pengembangan Pegawai memiliki keahlian seperti: Mendesain strategi pengembangan pegawai, menyusun kurikulum pelatihan.
(10)	Tuliskan keterampilan yang dimiliki. Keterampilan adalah kemampuan dan kecakapan untuk menyelesaikan tugas dengan cepat, efektif dan efisien. Contoh seorang Kepala Bagian Pengembangan Pegawai memiliki keterampilan seperti: mengoperasikan komputer, berkomunikasi dengan efektif.
(11)	Tuliskan jenis pekerjaan yang diminati, seperti : menganalisis peraturan, mengolah data kebutuhan pengembangan pegawai, mendesain kegiatan pengembangan.
(12)	Pilih jenis pengembangan yang diharapkan untuk diikuti dengan melingkari huruf disebelahnya (pilihan boleh lebih dari satu). untuk jenis pengembangan yang tidak tersebut dalam formulir dapat disebutkan pada pilihan huruf (e).
(13)	Tuliskan materi pengembangan yang dibutuhkan berdasarkan jenis pengembangan yang dipilih.
(14)	Tuliskan dasar dari pengajuan untuk memperoleh pengembangan.
(15)	Tuliskan rekomendasi pengembangan yang diperlukan oleh pegawai yang bersangkutan dari atasan langsung.

B. FORMAT KEBUTUHAN PENGEMBANGAN PNS PER INSTANSI

KEBUTUHAN PENGEMBANGAN PNS PER INSTANSI

Instansi :
 Tahun :

NO	JENIS PENGEMBANGAN	NAMA/NIP	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1	1.	1.....	
		2.....	
		3.Dst.	
2	2.	1.....	
		2.....	
		3.Dst.	

Kepala Perangkat Daerah,

NAMA
 NIP.

Keterangan : Petunjuk Pengisian Lampiran B

No	Uraian
1	2
(1)	Tulislah nomor urut pengisian formulir.
(2)	Tulislah jenis-jenis pengembangan yang dibutuhkan oleh pegawai pada instansi.
(3)	Tulislah nama, NIP, pegawai yang membutuhkan jenis pengembangan sebagaimana dimaksud pada kolom (2).
(4)	Tulislah keterangan yang diperlukan untuk menjelaskan kondisi pada kolom sebelumnya.

C. ANALISIS KESENJANGAN ANTARA PROFIL PNS DENGAN SYARAT JABATAN

Unit Organisasi :
 Jabatan :
 Nama :
 Tahun :

NO	Syarat Jabatan		Profil Pegawai	Analisis Kesenjangan		Tingkat Kesesuaian	Tindak Lanjut
	Unsur	Uraian		Sesuai	Belum Sesuai		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Pendidikan						
2.	Pendidikan dan Pelatihan						
3.	Pengalaman Jabatan						
4.	Keahlian						
5.	Keterampilan						

Kepala Perangkat Daerah,

NAMA
 NIP.

Keterangan : Petunjuk Pengisian Lampiran Format C

No	Uraian
1	2
(1)	Tuliskan nomor urut pengisian formulir.
(2)	Merupakan unsur yang disyaratkan dalam sebuah jabatan.
(3)	Tuliskan uraian syarat jabatan yang dibutuhkan untuk menduduki jabatan sesuai dengan unsur pada kolom (2).
(4)	Tuliskan kualifikasi yang dimiliki oleh PNS yang menduduki jabatan sesuai dengan unsur pada kolom (2).
(5)	Tuliskan hasil analisis yang telah dilakukan dengan membandingkan antara kolom (3) dengan kolom (4). (cukup diisi dengan sesuai atau belum sesuai).
(7)	Tuliskan persentase kesesuaian sesuai dengan jumlah unsur yang sesuai, jika yang sesuai hanya satu unsur diisi 20%, jika yang sesuai hanya dua unsur diisi 40% dan seterusnya.
(8)	Tuliskan langkah-langkah atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh instansi atau pejabat yang bersangkutan sesuai dengan hasil analisis kesenjangan dan tingkat kesesuaian.

D. FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI Perangkat Daerah

LAPORAN KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI Perangkat Daerah

Unit Organisasi :

No	Nama/NIP	Jabatan	Jenis Pengembangan	Penyelenggara	Tanggal Penyelenggaraan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.	Dst				

Kepala Perangkat Daerah,

NAMA
NIP.

Keterangan : Petunjuk Pengisian Lampiran Format D

No	Uraian
1	2
(1)	Tuliskan nomor urut pengisian formulir.
(2)	Tuliskan nama pegawai/nip yang menduduki jabatan pada kolom (2) .
(3)	Tuliskan nama jabatan yang mengikuti pengembangan kompetensi dalam unit organisasi pada kolom (3)
(4)	Tuliskan jenis pengembangan kompetensi apa saja yang diikuti oleh pegawai pada kolom (4).
(5)	Tuliskan nama penyelenggara kegiatan pengembangan kompetensi.
(6)	Tuliskan tanggal/bulan dan tahun penyelenggaraan kegiatan tersebut.

BUPATI SUMBAWA BARAT,


W. MUSYAFIRIN