Pendekatan Alternatif

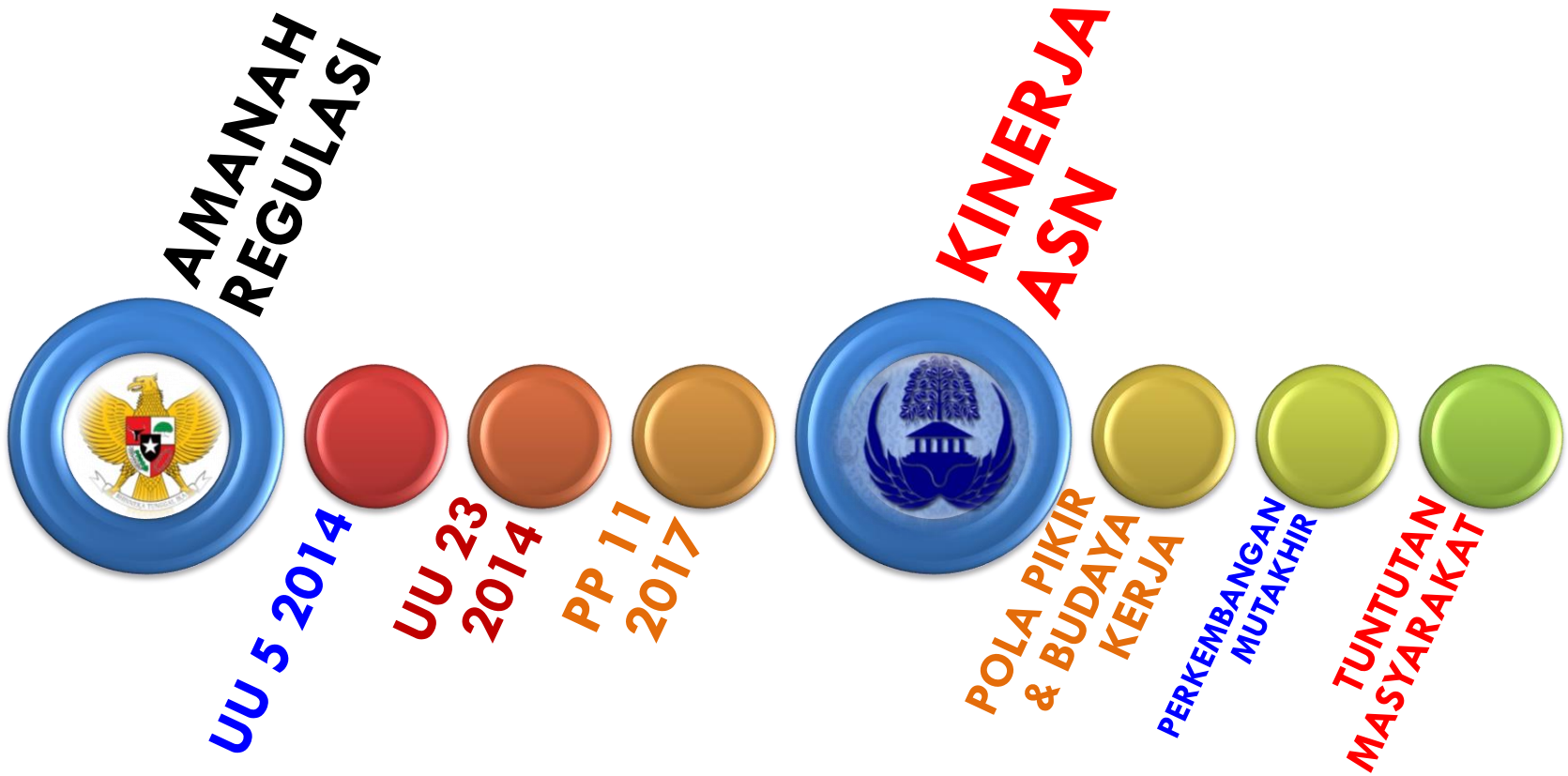
PENGEMBANGAN KOMPETENSI

ASN

Rekrutmen : Best Candidate

APAKAH ASN MASIH MEMBUTUHKAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI ?

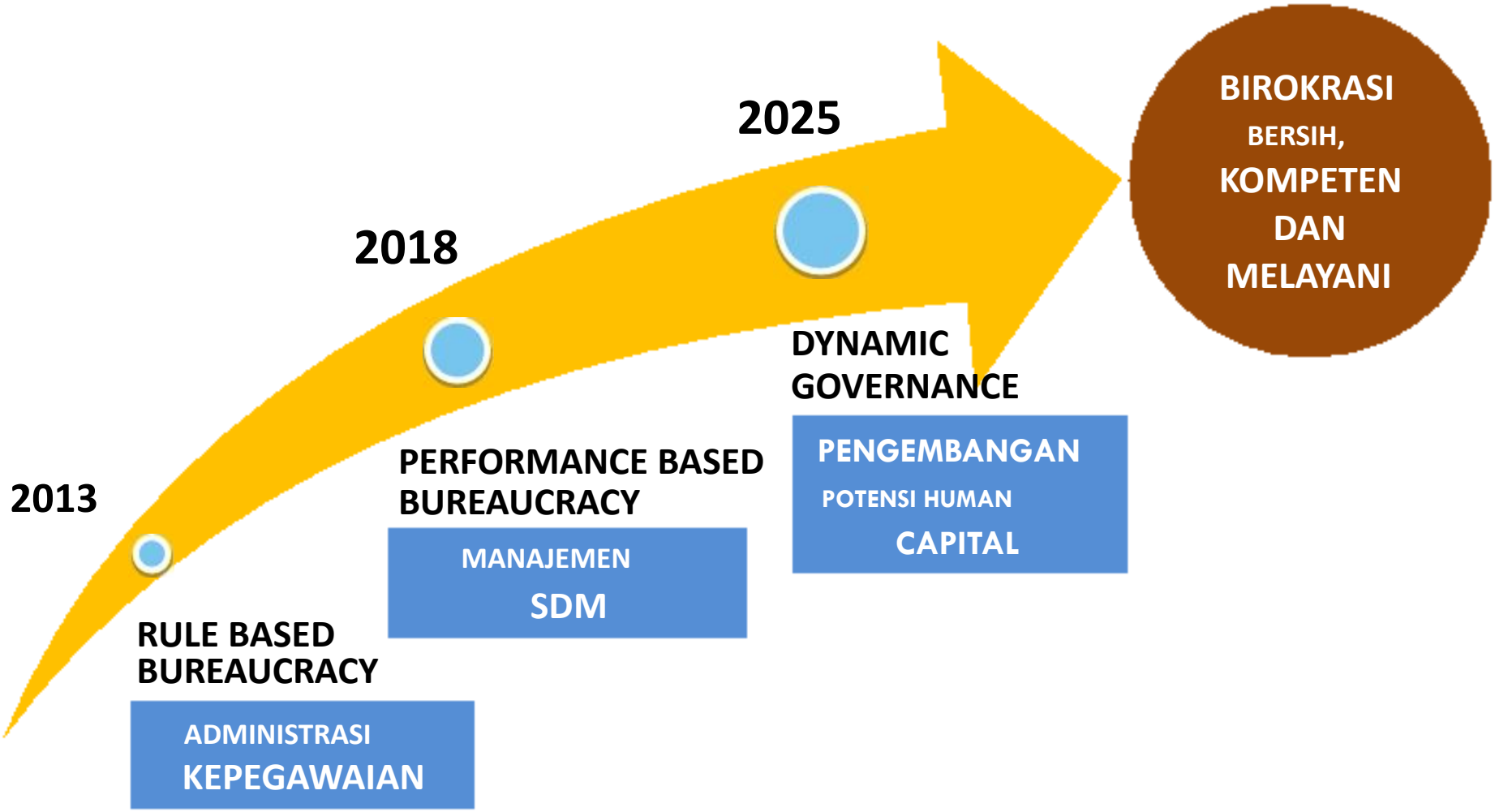
PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN



Perspektif REGULASI

TRANSFORMASI BIROKRASI &

PENGELOLAAN SDM APARATUR



AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI

Area Perubahan	Hasil yang diharapkan
Organisasi	Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing)*
Tatalaksana	Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*
Peraturan Perundang-undangan	Regulasi yang lebih tertib, tidak tumpang tindih dan kondusif
Sumber daya manusia aparatur	**SDM aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, *capable*, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera**
Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN
Akuntabilitas	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi
Pelayanan publik	Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat
Pola pikir (*mind set*) dan Budaya Kerja (*culture set*) Aparatur	Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

- Berdasarkan UU No. 5 Th. 2014 tentang ASN pasal 21
- Pengembangan Kompetensi adalah salah satu HAK PNS – *(selain gaji, tunjangan, dan fasilitas, cuti, jaminan pensiun, jaminan hari tua dan perlindungan)*

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Berdasarkan UU No. 5 Th. 2014 tentang ASN Pasal 70 :

- Setiap Pegawai ASN memiliki **hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi**
- Pengembangan kompetensi antara lain melalui **pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus,** dan **penataran**
- Pengembangan kompetensi harus dievaluasi oleh Pejabat yang Berwenang dan digunakan sebagai **salah satu dasar dalam PENGANGKATAN JABATAN DAN PENGEMBANGAN KARIER**

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

- Dalam mengembangkan kompetensi setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun rencana **pengembangan kompetensi tahunan** yang tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan instansi masing-masing.
- Dalam mengembangkan kompetensi PNS diberikan kesempatan untuk melakukan praktik kerja di instansi lain di pusat dan daerah dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LAN dan BKN
- Pengembangan kompetensi dapat dilakukan melalui **pertukaran antara PNS** dengan **pegawai swasta** dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LAN dan BKN

PENGEMBANGAN KOMPETENSI –PP 11/2017

- Pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk **pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS** dengan **standar kompetensi Jabatan** dan rencana **pengembangan karier.**
- Pengembangan kompetensi dilakukan pada tingkat:
  - instansi; dan
  - nasional
- Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS dilakukan **paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.**
- Pengembangan kompetensi menjadi **dasar pengembangan karier** dan menjadi **salah satu dasar bagi pengangkatan Jabatan.**

Perspektif KINERJA ASN

BUDAYA KINERJA

PERFORMANCE

KERJA → **KINERJA**

KINERJA

- Menghasilkan Sesuatu

KERJA

- Melakukan Sesuatu

- **PRODUKTIFITAS YANG TERUKUR**
- **BERBASIS OUTPUT - OUTCOME**

- SIAPA yang Membutuhkan Pengembangan Kompetensi ?

9 box performance matrix

POTENTIAL	low	moderate	high
high	"Potential Gem" High potential / Low performance	"High Potential" High potential / Moderate performance	"Star" High potential / High performance
moderate	"Inconsistent Player" Moderate potential / Low performance	"Core Player" Moderate potential / Moderate performance	"High Performer" Moderate potential / High performance
low	"Risk" Low potential / Low performance	"Average Performer" Low potential / Moderate performance	"Solid Performer" Low potential / High performance

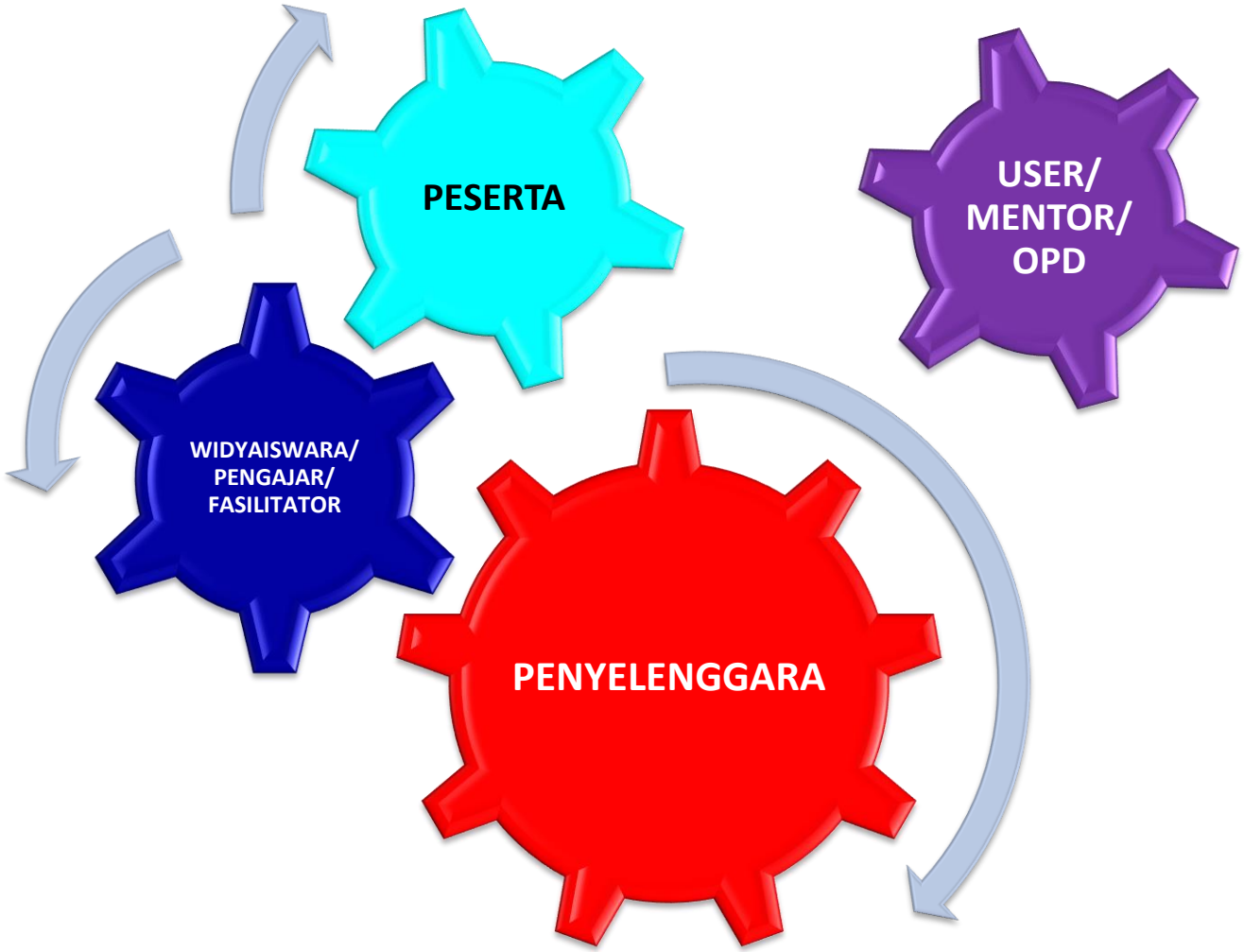
PERFORMANCE

TIDAK BERKINERJA
BERKINERJA
KUALIFIKASI-KOMPETENSI SESUAI
KUALIFIKASI-KOMPETENSI TIDAK SESUAI
3
KOMPETENSI & KUALIFIKASI SESUAI NAMUN TDK BERKINERJA
ROTASI/MUTASI
1
KOMPETEN, KUALIFIKASI SESUAI & BERKINERJA
SIAP PROMOSI
4
TDK KOMPETEN & KUALIFIKASI TDK SESUAI, SERTA TIDAK BERKINERJA
RASIONALISASI
2
KOMPETESI & KUALIFIKASI TIDAK SESUAI NAMUN BERKINERJA
DIKLAT

Pendekatan **ALTERNATIF**

- Berbasis Aktor
- Berbasis *Cluster* Kompetensi
- Berbasis Metode
- Berbasis Sistem

Berbasis Aktor : 3 PILAR (+) DIKLAT



Berbasis CLUSTER KOMPETENSI

1. KOMPETENSI ORGANISASI
2. KOMPETENSI JABATAN
3. KOMPETENSI PERSONAL

KOMPETENSI ORGANISASI

- **Ciri khas organisasi yang unik** yang dapat menumbuhkan daya saing organisasi
- Menjadikan **ciri khas yang mudah dikenali** oleh pelanggan(masyarakat)
- Karena keunikan dan kekhasannya sehingga **tidak dapat ditiru (di imitasi) oleh organisasi lain**
- Dalam konteks kelembagaan pemerintah daerah, kompetensi organisasi akan **menghindarkan dari terjadinya tumpang tindih tupoksi dan duplikasi program dan anggaran**

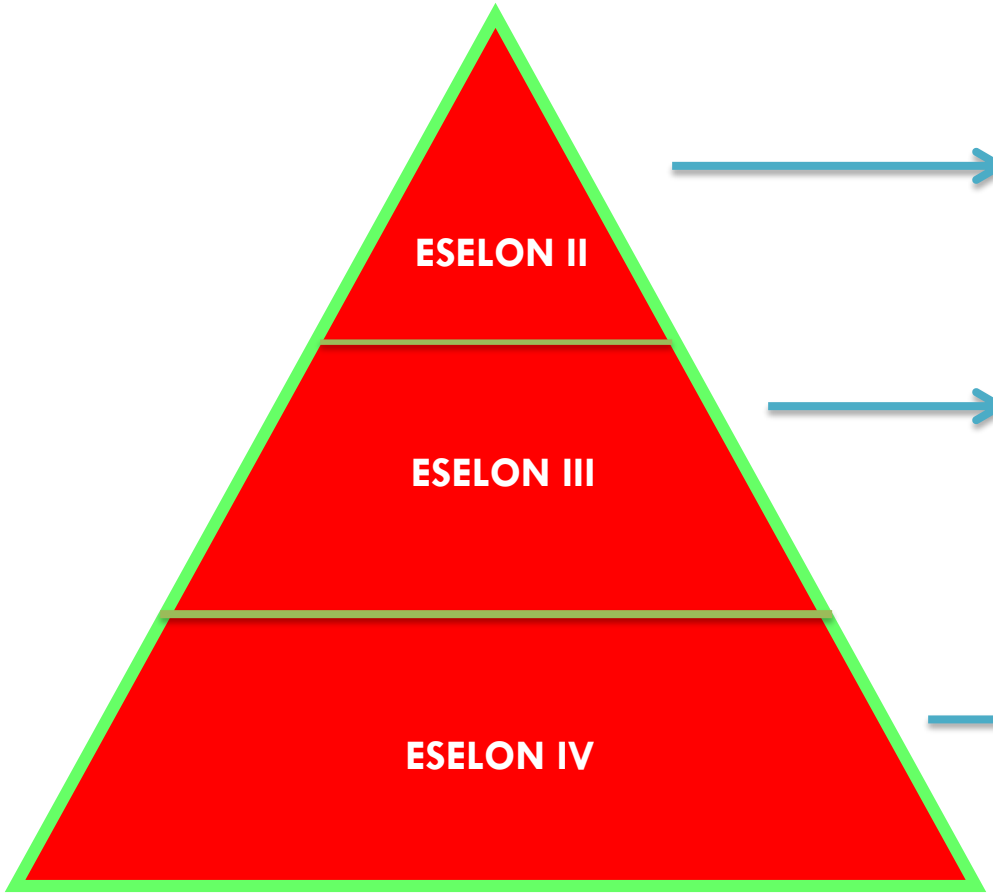
Contoh : KOMPETENSI ORGANISASI

BAPPEDA	Perencanaan Pembangunan
BKD	Pengelolaan SDM ASN
BAGIAN ORGANISASI	- Penataan kelembagaan - Ketatalaksanaan
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	- Ketentraman dan Ketertiban umum
DINAS PEKERJAAN UMUM	- Jalan dan Jembatan - Pengairan - Permukiman

KOMPETENSI JABATAN

- Kemampuan yang dimiliki seseorang sehingga **dapat bekerja secara efektif dalam menjalankan tugas/jabatan tertentu**
- Dalam konteks pemerintahan, kompetensi merupakan pengetahuan (knowledge), keterampilan (skill) dan sikap (attitude) yang dimiliki oleh PNS dalam **pelaksanaan tugas jabatan struktural/fungsional tertentu**

KOMPETENSI JABATAN



STRATEGIC LEADERSHIP

MANAGERIAL/OPERATIONAL LEADERSHIP

TECHNICAL LEADERSHIP

KOMPETENSI JABATAN SERING DIHUBUNGKAN DENGAN :

1. Selection, promotion, and transfer.
2. Training and development.
3. Training needs analysis.
4. Performance appraisal.
5. Individual career planning.
6. Multiperspective feedback (360-degree assessment).
7. Succession planning.
8. Compensation.

KOMPETENSI PERSONAL

- Kompetensi personal ditunjukkan dengan **kemampuan seseorang dalam melaksanakan jenis pekerjaan tertentu**
- Misalnya : *Kemampuan negosiasi, kemampuan dalam berorasi, mengetik cepat, penguasaan terhadap bahasa asing*
- Kompetensi personal akan menjadi kekuatan **"lebih"** seseorang jika dibandingkan dengan orang lain

KOMPETENSI ASN

Berdasarkan UU No. 5 Th. 2014 tentang ASN - Pasal 69 dan UU No. 23 2014 tentang Pemda - Pasal 23 ---- Kompetensi ASN terdiri dari :

1. **Kompetensi Manajerial**
2. **Kompetensi Teknis**
3. **Kompetensi Sosio kultural**
4. **Kompetensi Pemeritahan**

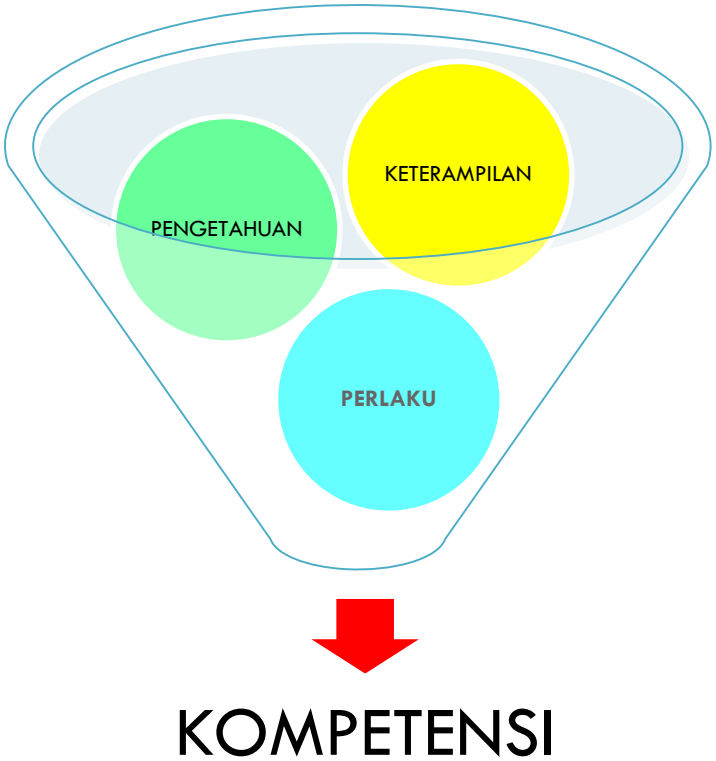
STANDAR KOMPETENSI JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASIRI

NOMOR 38 TAHUN 2017

Standar Kompetensi ASN

- **Deskripsi tentang :**



- **yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.**

KOMPETENSI MANAJERIAL

- Pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk **MEMIMPIN DAN/ATAU MENGELOLA UNIT ORGANISASI.**

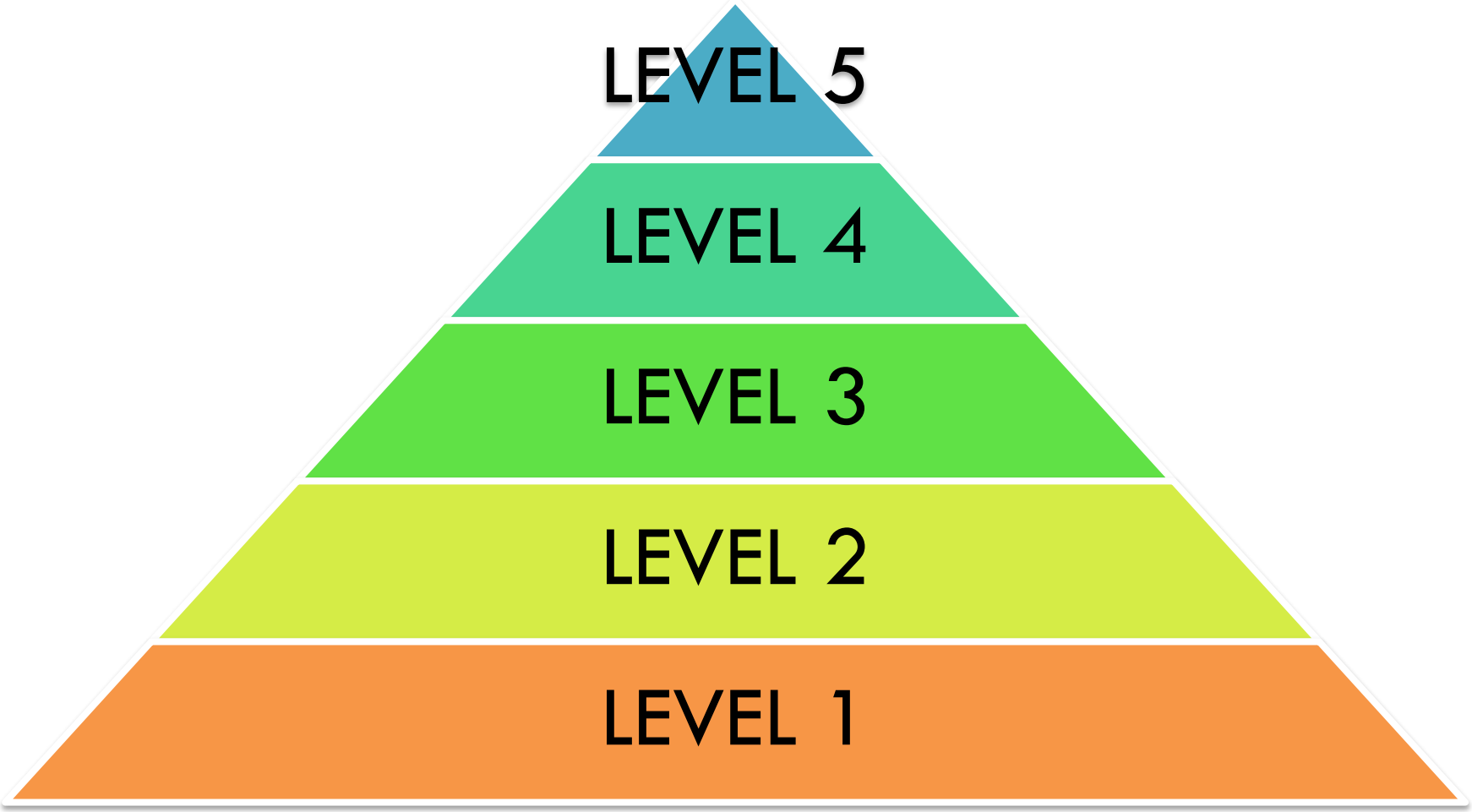
KOMPETENSI TEKNIS

- Pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan **YANG SPESIFIK BERKAITAN DENGAN BIDANG TEKNIS JABATAN**.

KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL

- Pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan **PENGALAMAN BERINTERAKSI DENGAN MASYARAKAT MAJEMUK DALAM HAL AGAMA, SUKU DAN BUDAYA, PERILAKU, WAWASAN KEBANGSAAN, ETIKA, NILAI-NILAI, MORAL, EMOSI DAN PRINSIP**, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan

TINGKAT PENGUASAAN KECAKAPAN KOMPETENSI



LEVEL 1 : Paham/dalam pengembangan (*awareness/being developed*

1. Mengindikasikan kemampuan melaksanakan tugas/pekerjaan teknis sederhana dengan proses dan aturan yang jelas, memerlukan pengawasan langsung/bantuan dari orang lain;
2. Mengindikasikan penguasan pengetahuan dan keterampilan yang tidak memerlukan pelatihan khusus;
3. Mengindikasikan memiliki pemahaman dasar tentang prinsip-prinsip teori dan praktek, namun masih memerlukan pengawasan langsung dan/atau bantuan pihak lain;
4. Mengindikasikan kemampuan bertanggungjawab atas pekerjaan sendiri

LEVEL 2 : Dasar (*basic*)

1. Mengindikasikan kemampuan melakukan kegiatan/tugas teknis dengan alat, prosedur dan metode kerja yang sudah baku;
2. Mengindikasikan pemahaman tentang prinsip-prinsip teori dan praktek, dalam pelaksanaan tugas tanpa bantuan dan/atau pengawasan langsung;
3. Mengindikasikan penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang memerlukan pelatihan tingkat dasar;
4. Mengindikasikan kemampuan untuk bertanggungjawab atas pekerjaan sendiri dan dapat diberi tangungjawab membantu pekerjaan orang lain untuk tugas teknis yang sederhana.

LEVEL 3 : Menengah (*intermediate*)

1. Mengindikasikan kemampuan melakukan tugas teknis yang lebih spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas dan pilihan metode untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam tugasnya;
2. Mengindikasikan pemahaman tentang prinsip-prinsip teori dan praktek tanpa bantuan dan/atau pengawasan langsung, dengan kecepatan yang tepat penyelesaian pekerjaan yang lebih cepat;
3. Mengindikasikan kepercayaan diri dan kemampuan dan menunjukkan kelancaran dan ketangkasan dalam praktek pelaksanaan pekerjaan teknis;
4. Mengindikasikan penguasan pengetahuan dan keterampilan yang memerlukan pelatihan tingkat menengah; dan
5. Mengindikasikan kemampuan bertanggungjawab atas pekerjaan sendiri dan dapat diberi tangungjawab atas pekerjaan kelompok/tim.

LEVEL 4 : Mumpuni (*advance*)

1. Mengindikasikan kemampuan mengembangkan ilmu pengetahuan/iptek, konsep/teori dan praktek mampu mendapat pengakuan ditingkat instansi;
2. Mengindikasikan kemampuan menghasilkan perbaikan dan pembaharuan teknis, metode kerja;
3. Mengindikasikan kemampuan beradaptasi dengan berbagai situasi, peningkatan kompleksitas dan resiko serta kemampuan memecahkan permasalahan teknis yang timbul dalam pekerjaan;
4. Mengindikasikan kemampuan mengembangkan dan menerapkan pendekatan mono disipliner/satu bidang keilmuan dan kemampuan melakukan uji kompetensi serta memiliki kemampuan pengajaran serta menjadi rujukan atau mentor tingkat instansi; dan
5. Mengindikasikan penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang memerlukan pelatihan lanjutan

LEVEL 5 : Ahli (*expert*)

1. Mengindikasikan kemampuan mengembangkan ilmu pengetahuan/iptek, konsep/teori mampu mendapat pengakuan nasional atau internasional;
2. Mengindikasikan kemampuan menghasilkan karya kreatif, original dan teruji;
3. Menunjukkan inisiatif dan kemampuan beradaptasi dengan situasi masalah khusus, dan dapat memimpin orang lain dalam melakukan kegiatan teknis;
4. Mengindikasikan kemampuan mampu mengkoordinasikan, memimpin dan menilai orang lain, kemampuan melakukan uji kompetensi, dan kemampuan menjadi pembimbing/mentor;
5. Mengindikasikan kemampuan mengembangkan dan menerapkan pendekatan inter, multi disipliner;
6. Mengindikasikan penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang menjadi rujukan atau mentor tingkat nasional atau internasional.

TINGKAT PENTINGNYA KOMPETENSI

TINGKAT KEBUTUHAN

- **MUTLAK (ESSENSIAL)**
- **PENTING (VERY IMPORTANT)**
- **PERLU (IMPORTANT)**

MUTLAK (*essensial*)

- Persyaratan jabatan ini mutlak harus dimiliki oleh pemangku jabatan dan apabila tidak dimiliki maka yang bersangkutan tidak akan mampu melaksanakan tugas jabatan secara optimal
- Bila tidak memiliki persyaratan ini yang bersangkutan tidak layak atau tidak sah untuk menduduki jabatan,
- Penentuan suatu persyaratan di kategorikan mutlak apabila dipersyaratkan sesuai peraturan perundang-undangan

PENTING (*very important*)

- Persyaratan jabatan ini memiliki peran dan kontribusi yang sangat penting untuk mendukung optimalisasi kinerja suatu jabatan,
- Dimilikinya persyaratan ini akan berkontribusi untuk mencapai kinerja yang unggul.
- Kekurangan pada kompetensi ini menjadikan kinerja kurang optimal namun masih dapat dikatakan layak;

PERLU (*important*)

- Kompetensi ini berperan dan berkontribusi penting sebagai penunjang untuk mencapai kinerja suatu jabatan yang lebih optimal,
- Kekurangan atau ketiadaan kompetensi ini menyebakan kinerja jabatan tidak optimal,
- Keberadaan kompetensi ini akan memberikan nilai tambah untuk mencapai kinerja yang unggul

KOMPETENSI MANAJERIAL

1. Integritas
2. Kerjasama
3. Komunikasi
4. Orientasi pada Hasil
5. Pelayanan Publik
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain
7. Mengelola Perubahan
8. Pengambilan Keputusan

TINGKAT KEBUTUHAN DIKLAT

Tingkat Organisasi

Tingkat Jabataan

Tingkat Individual

TINGKAT KEBUTUHAN DIKLAT

TINGKAT KEBUTUHAN DIKLAT	PERTANYAAN POKOK	KESIMPULAN/ REKOMENDASI	PROSESNYA
Organisasi (Lembaga)	Dimanakah Diklat sangat diperlukan? Di bagian manakah atau kelompok jabatan mana?	1. Kebutuhan mendesak di bagian controlling department, atau 2. Kebutuhan yang paling mendesak di bagian klerikal, atau 3. Pengganti-pengganti untuk manajer A, B, C harus dilatih sebelum manajer pensiun atau pindah	Pengungkapan kebutuhan pelatihan

TINGKAT KEBUTUHAN DIKLAT

TINGKAT KEBUTUHAN DIKLAT	PERTANYAAN POKOK	KESIMPULAN/ REKOMENDASI	PROSESNYA
Jabatan (Occupation)	Kecakapan/ pengetahuan/ sikap apa yg diperlukan utk jabatan tertentu	1. Kecakapan/ pengetahuan/ sikap yg diperlukan adalah ……. (biasanya tertulis dalam spesifikasi pekerjaan atau jabatan)	Analisis Jabatan

TINGKAT KEBUTUHAN DIKLAT

TINGKAT KEBUTUHAN DIKLAT	PERTANYAAN POKOK	KESIMPULAN/ REKOMENDASI	PROSESNYA
Perorangan (Individual)	Orang-orang mana yg memerlukan diklat untuk memperoleh kecakapan/ pengetahuan/sikap tertentu	1. Achmad, cold roller, memerlukan latihan dalam hal penelitian kesalahan & koreksi kesalahan 2. Badu dan Nona, sebagai petugas adminsitrasi surat, memerlukan diklat dalam hal tata naskah dinas elektronik (TNDE)	Spesifikasi orangnya

KOMPETENSI PEMERINTAHAN

- UU No. 23 Th. 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 108 Tahun 2017 Tentang Kompetensi Pemerintahan

KOMPETENSI PEMERINTAHAN

Pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan :

- Kebijakan desentralisasi,
- Hubungan pemerintah pusat dengan daerah,
- Pemerintahan umum,
- Pengelolaan keuangan daerah,
- Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD dan etika pemerintahan

Berbasis **METODE**

PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN:

JALUR KLASIKAL

Diklat Teknis/Fungsional

Workshop/ Lokakarya

Diklat Kepemimpinan

Sosialisasi

Bimbingan Teknis

Penataran

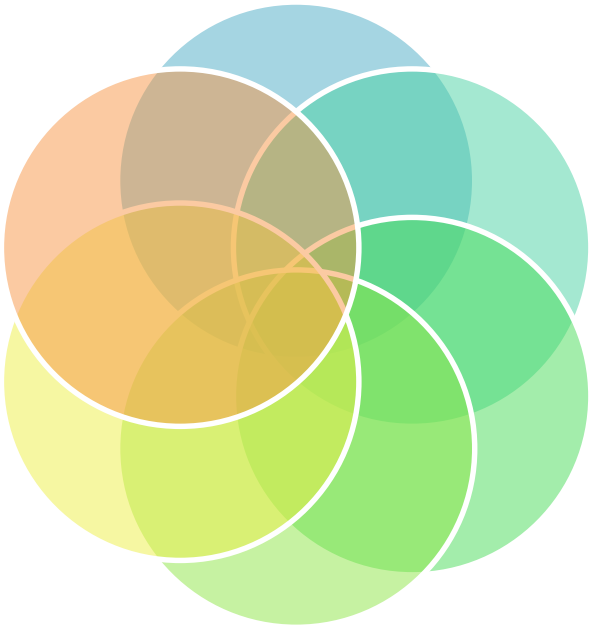
Seminar

PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN:

JALUR NON KLASIKAL

Praktik Kerja di Instansi Lain di Pusat atau di Daerah

Benchmarking/ Studi Banding



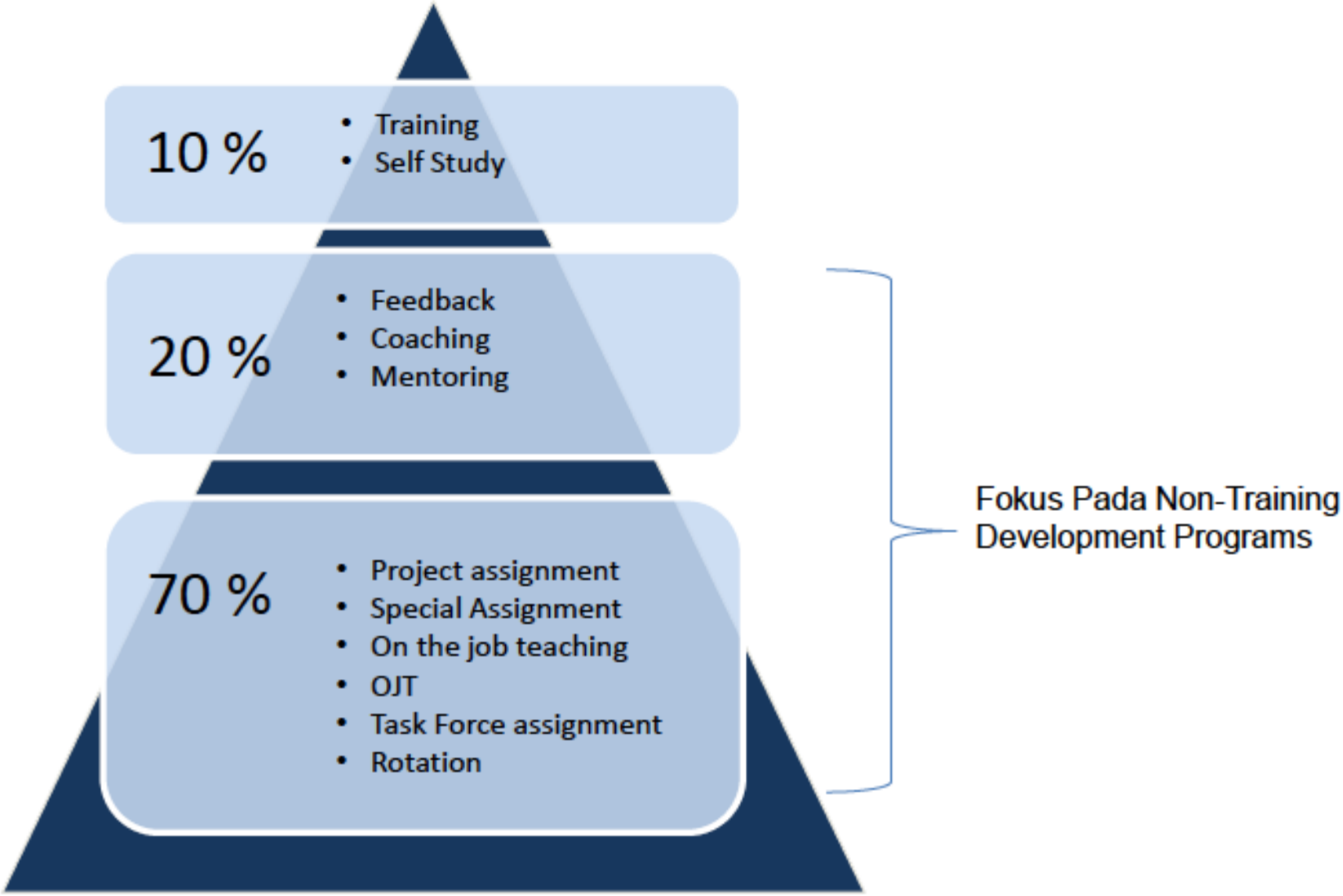
Pertukaran Kerja dengan Swasta

Orientasi Tugas/Sosialisasi/ Desiminasi

Pertukaran Pengetahuan

Pendampingan *(Coaching, Mentoring)*

PENDEKATAN PEMBINAAN/PENGEMBANGAN YANG EFEKTIF



SOURCE:

Assignments - Other People – Coursework: Comparison Six Lessons of Experience Studies by Cynthia McCauley

Center for Creative Leadership - 2013

	FORMAL LEARNING	INFORMAL LEARNING	SHARING
	3 CLASS ROOM LEARNING	4 WORKING PLACE LEARNING	5 DIALOGUE
OFF LINE	• Ceramah	• Rotational assignment	• Community of practices
	• Teleconference	• Job assignment	
		• Coaching and mentoring	
	2 E LEARNING	1 MANDIRI	6 ONLINE COMMUNITY
ON LINE	• Interactive E-learning	Buku/article	Wiki
	• Virtual class	Vide on podcast	Blog
		Learning portals	

Pendekatan SISTEM
KERANGKA PENGEMBANGAN SDM TERINTEGRASI

VISI DAN MISI

STRATEGI

SUMBER DAYA MANUSIA

Planning

REKRUITMEN

PENGEMBANGAN

PEMELIHARAAN

TALENT MANAGEMENT

BUDAYA

NILAI NILAI DASAR ORGANISASI

INNOVATION DAN SERVICE MANAGEMENT

ORGANISASI

MANAJEMEN KINERJA

SISTEM INFORMASI (E GOV)

New Approach ……

Corporate University **ASN**

Corporate University

- "…entitas pendidikan yang berperan sebagai sarana strategis untuk mendukung organisasi induknya dalam mencapai misinya dengan menyelenggarakan kegiatan yang mendorong pengembangan pengetahuan, kearifan serta pembelajaran individu dan organisasi (Allen, 2002, p. 9).

Pusdiklat	Corporate University
Training	Training
	• career planning • succession planning • knowledge management • culture change • Working Place learning
Taktis melaksanakan program pelatihan dan pengembangan yang ditetapkan oleh kebijakan	Strategis merespon kebutuhan pengembangan kompetensi sesuai tuntutan strategi organisasi

Universitas	Corporate University
Degree program (Memberikan gelar)	No degree (tidak bergelar)
learning melalui proses belajar mengajar	Learning dilakukan melalui pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja dan pengembangan karir

- Proses yang terencana untuk merubah perilaku, pengetahuan dan keterampilan melalui kegiatan pembelajaran yang dipandu oleh pelatih dan berbasis kepada satuan pembelajaran. (Manpower Service Commission, 1981;Sloman 2005)

- Kegiatan yang dilakukan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan nilai nilai moral serta pemahaman yang diperlukan dalam kehidupan (Manpower Service Commission, 1981)
- Learning : proses untuk memperoleh pengetahuan, keterampilan dan pemahaman nilai nilai baru yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan adaptasi dengan lingkungan yang dilakukan melalui training, pendidikan maupun belajar secara mandiri

pln corporate university

BNI CORPORATE UNIVERSITY

LEARN • GROW • LEAD

Universitas Pertamina

BRI CORPORATE UNIVERSITY

CENTER OF EXCELLENCE

TELKOM CORPORATE UNIVERSITY

from competence to commerce

TUJUAN PEMBENTUKAN CORPUS Bagi ASN

Tersedianya pendidikan modern bagi ASN yang mendukung misi kebijakan nasional melalui percepatan proses pembelajaran individu dan organisasi serta transformasi budaya ASN secara terpadu

MANFAAT CORPUS

RESPONSIF	Menciptakan sistem pembelajaran yang responsif terhadap strategi pemerintah dan mampu beradaptasi dengan lingkungan strategis yang berubah cepat
PEMBELAJARAN ORGANISASI TERINTEGRASI	• Merubah pola pembelajaran individual menjadi pembelajaran organisasi (organization learning) • Membangun budaya ASN yang kuat diatas identitas sektoral dan daerah • Integrasi proses pembelajaran dengan kinerja organisasi dalam mewujudkan arah kebijakan pemerintah • Integrasi pengembangan leadership development dengan strategi organisasi
EFISIENSI	Menjawab keterbatasan waktu pegawai dan biaya penyelenggaraan pengembangan kompetensi ASN

DESIGN HOLDING CORPUS ASN LEVEL NASIONAL

VISI MISI DAN STRATEGI NASIONAL

Ps 203
PP 11 2017

PEMBINA PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN

Ps 27, Ps 44
UU 5/2014

SEKJEN/SESTAMA
Chief of Learning Officer

Ps 179, Ps 203 PP 11/2017

SEKDA
(Chief of Learning Officer

PUSDIKLAT

Biro SDM

BADIKLAT

Biro SDM

DEAN
(DIRJEN/DEPUTI)

DEAN
(SKPD)

IN SOURCING : SDM PENGAJAR, PAKAR INTERNAL

OUTSOURCING : SDM PENGAJAR, PAKAR, TRAINING PROVIDER LUAR

DESIGN HOLDING CORPUS ASN LEVEL INSTANSIONAL

VISI MISI DAN STRATEGI INSTANSI

LEARNING SYSTEM

TARGET AUDIENCE

- Jpt (Madya Dan Pratama)
- Administratsi (Admintrator, Pengawas, pelaksana)
- Jab Fungsional

CONTENT

- *Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural*
- Pengembangan Kompetensi Teknis

DELIVERY METHODS

- In Class
- E Learning
- OJT
- Secondment
- Project Based Learning
- Exec Assignment
- Etc

GOVERNANCE

- Rektor (Sekjen/Sekda/Sestama)
- Dekan (Jpt Madya Lini)
- Mentor/Coach (Pj Struktural, Fungsional dan Pakar Int &Eks)
- Pengajar, (Pj Struktural, Fungsional dan Pakar Int &Eks

LEARNING INFRASTRUCTURE

- **CAREER AND COMPETENCY DEVELOPMENT PLAN**
- **TALENT MANAGEMENT**
- **PERFORMANCE MANAGEMENT**

- **INFORMATION TECHNOLOGY**
- **KNOWLEDGE MANAGEMENT**
- **LEARNING COMMUNITY NETWORK**

Struktur Corpus Daerah

RPJMD

SEKDA

BKD

BPSDM

Cluster Administrasi

Keuangan
Kepegawaian
Humas
Arsip
dsb

Cluster Sosial Budaya

Pendidikan
Sosial
Pemuda Olah raga

dsb

Cluster Ekonomi

Pertanian
Kehutanan
Pekerjaan Umum
Kominfo
dsb

- Kepemimpinan
- Nilai nilai dasar, Etika dan Integritas

Is training the right solution?

Training can help to:

- Increase knowledge
- Improve skills
- Support individuals to motivate and develop attitudes

Training can't:

- Overcome lack of appropriate equipment or facilities
- Improve problems caused by poor policies or procedures

Thank
You!