



Kepatihan Danurejan Yogyakarta Telepon (0274) 562811 faksimile (0274) 588613  
**website:** <http://www.jogjaprov.go.id>; **e-mail:** [santel@jogjaprov.go.id](mailto:santel@jogjaprov.go.id) kode pos 55213

Nomor : 893/03504  
Sifat : Biasa  
Lamp. : 1 bendel  
Hal : **Laporan Peningkatan  
Kapasitas Kompetensi SDM  
Secara Paperless dan Fasilitas  
Biaya Diklat**

Kepada:  
Kepala Biro, Inspektur, Kepala Badan,  
Kepala Dinas, Kepala Pelaksana  
BPBD, Kepala Satuan Pol. PP,  
Paniradya Pati, Sekretaris DPRD di  
Lingkungan Pemerintah Daerah  
Daerah Istimewa Yogyakarta

Kami sampaikan dengan hormat bahwa berkenaan dengan Surat Edaran Gubernur DIY Nomor 893/5632 tanggal 13 Mei 2019 perihal Pemetaan dan Fasilitas Biaya Pengembangan Kompetensi PNS Pemda DIY, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Setiap OPD wajib melaporkan bentuk pengembangan kompetensi yang telah dilakukan oleh setiap PNS yaitu:

Realisasi hasil pengiriman PNS dalam tugas belajar/ijin belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan dasar/menengah/tinggi (SMP, SMA/SMK, D.I, D.II, D.III, D.IV, S.1, S.2, S.3).

Hasil pengiriman PNS dalam pelatihan sesuai kriteria dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil yaitu:

Meliputi pelatihan struktural kepemimpinan, pelatihan manajerial, pelatihan teknis, pelatihan fungsional, pelatihan sosio kultural, seminar/konferensi/sarasehan, *workshop*/loka karya, kursus, penataran, bimtek, sosialisasi

Meliputi *coaching*, *mentoring*, *e-learning*, pelatihan jarak jauh, *detasering*, *outbond*, studi banding/*benchmarking*, pertukaran PNS, belajar mandiri, komunitas belajar, magang.

2. Pelaporan hasil pengembangan kompetensi PNS sebagaimana dimaksud dalam poin 1 dengan format sebagaimana tertera pada lampiran 1 dan lampiran 2 surat ini, serta wajib mengisikan data dimaksud pada:

- a. [https://bit.ly/laporan\\_pendidikan\\_PK](https://bit.ly/laporan_pendidikan_PK) untuk pelaporan hasil pengembangan kompetensi PNS jalur pendidikan;
- b. [https://bit.ly/laporan\\_pelatihan\\_PK](https://bit.ly/laporan_pelatihan_PK) untuk pelaporan hasil pengembangan kompetensi PNS jalur pelatihan.



Pelaporan ini dilakukan secara berkala (per triwulan) selambat-lambatnya setiap akhir triwulan.

**B. Profil Jabatan PNS**

Laporan profil jabatan PNS Pemerintah Daerah DIY dilakukan secara paperless dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mengisi formulir rekapitulasi profil jabatan setiap Organisasi Perangkat Daerah atau Unit Pelaksana Teknis Daerah melalui <https://bit.ly/profiljabatanpemdaDIY>
2. Mengupload file profil jabatan yang ditandatangani oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah atau Unit Pelaksana Teknis Daerah dalam bentuk pdf (format sebagaimana lampiran 3).
3. Pelaporan dilakukan secara berkala (per triwulan) selambat-lambatnya setiap akhir triwulan.

**C. Laporan Pengembangan Kapasitas Kompetensi SDM**

Laporan hasil pengembangan kapasitas SDM ini digunakan sebagai bahan penilaian kinerja Organisasi Perangkat Daerah sesuai Peraturan Gubernur DIY Nomor 24 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara

**D. Fasilitasi Biaya Diklat**

OPD yang akan mengajukan permohonan bantuan biaya diklat Anggaran BKD DIY dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepala OPD mengajukan surat permohonan fasilitasi biaya diklat ditujukan kepada Sekretaris Daerah DIY c.q. Kepala Badan Kepegawaian Daerah DIY, dilampiri surat penawaran/panggilan dari penyelenggara diklat.
- b. Usulan/permohonan tersebut dalam poin a selambat-lambatnya 3 minggu sebelum pelaksanaan diklat, dan mengisi formulir (lampiran 4) melalui [https://bit.ly/usul\\_fasilitasi\\_PK](https://bit.ly/usul_fasilitasi_PK).
- c. Jumlah peserta setiap jenis diklat maksimal 5 (lima) orang, kecuali apabila melibatkan seluruh OPD dengan pelaksanaan di Badan Kepegawaian Daerah DIY atau lembaga lain.
- d. Setiap PNS hanya dapat difasilitasi pembiayaan diklat maksimal 2 (dua) kali dalam setahun.
- e. Fasilitasi biaya diklat dapat diberikan apabila memenuhi kriteria:
  - Diklat Teknis/Fungsional yang tidak diadakan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan DIY kecuali apabila menjadi prioritas kebutuhan Pemda DIY sesuai rencana pengembangan kompetensi Pemerintah Daerah DIY.
  - Diklat mendukung core bisnis dari OPD.
- f. Pembiayaan/fasilitasi diklat yang pelaksanaannya di dalam wilayah DIY yaitu biaya diklat.
- g. Komponen pembiayaan/fasilitasi diklat yang pelaksanaannya di luar DIY sesuai ketentuan dalam Peraturan Gubernur DIY Nomor 79 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur DIY Nomor 55 Tahun 2019 tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa Daerah Tahun Anggaran 2020 adalah:
  - Biaya diklat (*tuition fee*).
  - Biaya perjalanan dinas berupa uang saku, biaya akomodasi dan transportasi (kecuali difasilitasi oleh Instansi Pembina atau Penyelenggara).



h. Kewajiban peserta fasilitasi biaya diklat yaitu:

- Menyelesaikan administrasi surat pertanggungjawaban baik fasilitasi biaya diklat (kuitansi pembayaran diklat dari penyelenggara) dan atau administrasi perjalanan dinas dalam rangka diklat (tiket PP, uang saku, akomodasi/konsumsi, dan laporan perjalanan dinas).
- Membuat laporan kegiatan diklat ditujukan kepada BKD DIY.
- Menyampaikan fotokopi sertifikat diklat kepada BKD DIY dan mengupdate data dalam Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG).
- Menyampaikan materi diklat kepada masing-masing OPD (re-entry).

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



a.n. GUBERNUR

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PLT. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

**Drs. BENY SUHARSONO, M.Si**

NIP. 19650512 198602 1 002

LAMPIRAN 1

LAPORAN HASIL PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS (PENDIDIKAN)  
KONDISI BULAN .... S.D. BULAN .... (TRIWULAN ....)

NO	NAMA	NIP	GOL. RUANG	JABATAN	NAMA OPD	NO SK TUBEL / IJIN BELAJAR / KETERANGAN BELAJAR	JENJANG PENDIDIKAN	JURUSAN / PROGRAM STUDI	NAMA SEKOLAH / PERGURUAN TINGGI	TANGGAL IJASAH	NO. IJASAH	JUMLAH JP*)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Aaaa (**contoh**)	19851122xxxxxxxxxx	III/a	Penyusun xx	Dinas xxx	800/123	S1	Psikologi	Universitas xxx	25/06/2020	233/22	160
2	Bbbbb	19911001xxxxxxxxxx	II/d	Analisis xxx	Dinas xxx	800/456	D3	Komputer	Universitas xxx	25/06/2020	230/19	120
	dst											

Keterangan:

\*) Sesuai Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2018 jumlah JP 1 semester perkuliahan adalah 20 JP



**Panduan pengisian formulir laporan hasil pengembangan kompetensi PNS (pendidikan formal/pendidikan gelar)**

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 diisi dengan nama PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi berupa pendidikan formal
- Kolom 3 diisi dengan NIP PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi berupa pendidikan formal
- Kolom 4 diisi dengan golongan ruang PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi berupa pendidikan formal
- Kolom 5 diisi dengan jabatan PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi berupa pendidikan formal
- Kolom 6 diisi dengan nama OPD PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi berupa pendidikan formal
- Kolom 7 diisi dengan No. SK/Surat Tugas Belajar/Ijin Belajar/Keterangan Belajar PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi berupa pendidikan formal
- Kolom 8 diisi dengan jenjang pendidikan formal hasil pengembangan kompetensi PNS (SMP/SMA/SMK/D1,D2/D3/D4/S1/S2/S3)
- Kolom 9 diisi dengan nama jurusan/program studi pendidikan formal hasil pengembangan kompetensi PNS
- Kolom 10 diisi dengan nama sekolah/ perguruan tinggi pendidikan formal hasil pengembangan kompetensi PNS
- Kolom 11 diisi dengan tanggal ijazah pendidikan formal hasil pengembangan kompetensi PNS
- Kolom 12 diisi dengan nomor ijazah pendidikan formal hasil pengembangan kompetensi PNS
- Kolom 13 diisi dengan jumlah JP total yang didapatkan hasil pengembangan kompetensi PNS jalur pendidikan (dari awal perkuliahan s.d. lulus)

LAMPIRAN 2

LAPORAN HASIL PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS (PELATIHAN)  
KONDISI BULAN .... S.D. BULAN .... (TRIWULAN ....)

NO	NAMA	NIP	GOL. RUANG	JABATAN	NAMA OPD	JENIS PELATIHAN*)	NAMA PELATIHAN	TANGGAL MULAI PELATIHAN	TANGGAL SELESAI PELATIHAN	NO. SERTIFIKAT	JUMLAH JP	PENYELENGGARA	TEMPAT PENYELENGGARAAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Aaaaa (**contoh**)	19851122xxx xxxxxxx	III/a	Analisis xxx	Dinas aaa	Workshop	Penguatan Jabfung	25/06/2020	27/06/2020	123/CBD	20	BKN	Jakarta
2	Bbbbb	19800522xxx xxx	III/b	Kepala Subbidang xxx	Dinas aaa	Pelatihan struktural kepemimpinan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	10/01/2020	30/03/2020	789/JKL	12	Badan Pendidikan dan Pelatihan DIY	Yogyakarta
3	Ccccc	19790522xxx xxx	III/b	Kepala Subbidang xxx	Dinas aaa	Pelatihan teknis	Pengadaan Barang dan Jasa	10/02/2020	24/02/2020	1224/111	60	Badan Pendidikan dan Pelatihan DIY	Yogyakarta
	dst												

Keterangan:

\*) Pilih salah satu jenis pelatihan sebagaimana tersebut dalam panduan pengisian formulir ini (sesuai kriteria pelatihan dalam Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2018)



**Panduan pengisian formulir laporan hasil pengembangan kompetensi PNS (pelatihan)**

Kolom 1 diisi dengan nomor urut

Kolom 2 diisi dengan nama PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi berupa pendidikan formal

Kolom 3 diisi dengan NIP PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi berupa pendidikan formal

Kolom 4 diisi dengan golongan ruang PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi berupa pendidikan formal

Kolom 5 diisi dengan jabatan PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi berupa pendidikan formal

Kolom 6 diisi dengan nama OPD PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi berupa pendidikan formal

Kolom 7 diisi dengan jenis pelatihan yang diikuti PNS, pilih salah satu dari jenis pelatihan di bawah ini:

- **Pelatihan klasikal** : pelatihan struktural kepemimpinan, pelatihan manajerial, pelatihan teknis, pelatihan fungsional, pelatihan sosio kultural, seminar/konferensi/sarasehan, workshop/loka karya, kursus, penataran, bimtek, sosialisasi
- **Pelatihan nonklasikal** : coaching, mentoring, e-learning, pelatihan jarak jauh, detasering, outbond, studi banding/benchmarking, pertukaran PNS, belajar mandiri, komunitas belajar, magang

Kolom 8 diisi dengan nama/judul pelatihan hasil pengembangan kompetensi PNS

Kolom 9 diisi dengan tanggal mulai pelatihan hasil pengembangan kompetensi PNS

Kolom 10 diisi dengan tanggal selesai pelatihan hasil pengembangan kompetensi PNS

Kolom 11 diisi dengan nomor sertifikat/surat tanda lulus pelatihan hasil pengembangan kompetensi PNS

Kolom 12 diisi dengan jumlah JP pelatihan hasil pengembangan kompetensi PNS

Kolom 13 diisi dengan nama instansi penyelenggara pelatihan hasil pengembangan kompetensi PNS

Kolom 14 diisi dengan tempat penyelenggaraan pelatihan hasil pengembangan kompetensi PNS

PROFIL JABATAN  
UNIT KERJA  
PERIODE TRIWULAN ..... TAHUN .....

Yogyakarta, .....  
KEPALA OPD/UPTD

**NAMA**  
**NIP**







**Panduan pengisian profil jabatan**

Kolom 1 diisi dengan nomor urut

Kolom 2 diisi dengan nama jabatan sesuai Peraturan Gubernur meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional

Kolom 3 diisi dengan nama PNS yang bersangkutan

Kolom 4 diisi dengan NIP PNS yang bersangkutan

Kolom 5 diisi dengan golongan/ruang PNS yang bersangkutan

Kolom 6 diisi dengan TMT PNS yang bersangkutan sesuai Surat Keputusan

Kolom 7 diisi dengan pendidikan terakhir PNS yang bersangkutan

Kolom 8 diisi dengan jumlah formasi PNS sesuai Peraturan Gubernur

Kolom 9 diisi dengan jumlah bezetting PNS yang ada saat ini

Kolom 10 diisi dengan jumlah PNS yang sesuai dengan kualifikasi jabatan berdasarkan Peraturan Gubernur

Kolom 11 diisi dengan jumlah PNS yang tidak sesuai dengan kualifikasi jabatan berdasarkan Peraturan Gubernur

Kolom 12 diisi dengan keterangan lain yang dibutuhkan