



KOMINFO

REKREASI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

SEKRETARIAT JENDERAL

BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI

Menuju Masyarakat Informasi Indonesia

Jl. Medan Merdeka Barat 9, Jakarta 10110 Telp. (021) 3865189 Fax. (021) 3440858 www.bko.kominfo.go.id

NOTA DINAS

Nomor : 528 /SJ.2/PR.01.01/03/2017

Yth. : 1. Para Pejabat Eselon II di Lingkungan Sekretariat Jenderal
2. Para Pejabat Eselon II di Lingkungan Inspektorat Jenderal
3. Para Pejabat Eselon II di Lingkungan Ditjen Aptika
4. Para Pejabat Eselon II di Lingkungan Ditjen IKP
5. Para Pejabat Eselon II di Lingkungan Badan Litbang SDM
6. Para Pejabat Eselon II di Lingkungan Ditjen SDPPI
7. Para Pejabat Eselon II di Lingkungan Ditjen PPI

Dari : Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi

Hal : Penetapan Program Pengembangan Kompetensi Pegawai yang difasilitasi oleh Biro Kepegawaian dan Organisasi Tahun 2017

Klasifikasi : Penting

Tanggal : 3 Maret 2017

Menindaklanjuti hasil FGD Tahap II di Ruang Rapat Maladi Lt. 2 Kominfo pada tanggal 28 Februari 2017 yang telah dihadiri oleh para perwakilan Satuan Kerja, dengan hormat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Dalam rangka pengembangan pegawai yang tepat sasaran, telah dilakukan penjangkaran melalui Form analisis kebutuhan diklat yang hasilnya menjangkarkan program-program pengembangan atas usulan dari seluruh Satuan Kerja yang kemudian telah dianalisis sesuai dengan tuntutan jabatan dan organisasi serta ketersediaan anggaran;
2. Adanya arahan Pimpinan terkait pemotongan anggaran, menyebabkan dana program pengembangan harus dikurangi sebesar 50% yang pada akhirnya berdampak pada pengedropan beberapa program pengembangan;
3. Terkait hal tersebut, telah di FGD kan dan disepakati sejumlah kebutuhan program pengembangan kompetensi untuk direalisasikan pada tahun 2017 atas fasilitasi dan penugasan dari Biro Kepegawaian dan Organisasi sebanyak 46 program (**data dan teknis pelaksanaan terlampir**);
4. Keseluruhan program tersebut telah dikoordinasikan dengan Penyelenggara (*Provider*) Program dan sifatnya *fixed* (terdaftar dan terjadwal). Sehubungan itu Kami mohon kerjasama Saudara untuk melancarkan pelaksanaan program-program tersebut dengan mengizinkan para pegawai yang namanya tersebut dalam lampiran untuk mengikuti program sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dengan kata lain tidak menugaskan pegawai dimaksud dalam kegiatan lain pada tanggal yang bersamaan dengan jadwal, karena dapat berdampak pada pembatalan program dan hangusnya anggaran;

5. Untuk kelancaran pelaksanaan monitoring, kami sertakan kembali form yang telah diusulkan Satuan Kerja untuk diperiksa dan dilengkapi terutama terkait :
 - a. Judul Rencana Implementasi;
 - b. Target pelaksanaan implementasi;
 - c. Sasaran yang diharapkan; dan
 - d. Indikator Keberhasilan;
6. Kami mohon agar Satuan Kerja segera mengirimkan data sebagaimana dimaksud dalam point. 5 di atas secara resmi dalam bentuk *hard copy* ke Biro Kepegawaian dan Organisasi maupun *soft copy* ke radi001@kominfo.go.id dan astr004@kominfo.go.id selambatnya hari **Senin, tanggal 13 Maret 2017**.

Demikian disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.



CECEP AHMED FEISAL

Tembusan :
Sekretaris Jenderal (sebagai laporan)

**TEKNIS PELAKSANAAN
FASILITASI PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI**

1. Terkait dengan teknis pelaksanaan, dapat Kami sampaikan bahwa :
 - a. Biro Kepegawaian dan Organisasi akan memproses pembayaran berdasarkan tagihan dari setiap program;
 - b. Jika terdapat program yang mensyaratkan untuk melakukan pembayaran di awal maka Kami mohon kerjasama Satuan Kerja pengusul untuk membayar terlebih dahulu dan mengirimkan kwitansinya ke Biro Kepegawaian dan Organisasi untuk diproses;
 - c. Informasi besaran biaya perjalanan dinas yang timbul atas pelaksanaan pelatihan akan disampaikan ke setiap peserta sebelum pelaksanaan pelatihan agar masing-masing peserta dapat mengatur dan mengurus perjalanan dinasnya sesuai besaran yang ditentukan, namun pembayarannya akan diberikan bersamaan dengan proses pembayaran invoice pelatihan yaitu setelah program pelatihan terlaksana dengan memproses bukti-bukti dukung penggunaan biaya perjalanan dinas peserta (akomodasi dan transportasi).

2. Peserta yang nantinya telah mengikuti program pengembangan kompetensi, diwajibkan untuk **menyerahkan bukti sertifikat pelatihan** dan melakukan ***Transfer Knowledge*** di Satuan Kerjanya masing-masing minimal **2 (dua) minggu setelah pelaksanaan program** dan dinilai sesuai dengan form Monev sebagaimana terlampir;

3. Setelah peserta selesai mengikuti suatu program, diwajibkan untuk mengaplikasikan kompetensi yang diperolehnya dalam Satuan Kerjanya masing-masing. Pengaplikasian tersebut dapat merupakan usulan pribadi atau kelompok maupun penugasan dari Pimpinan Satkernya, untuk kemudian dinilai oleh Satuan Kerja minimal **3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan program** sesuai dengan Form Monev sebagaimana terlampir untuk kemudian hasilnya dikirimkan ke Biro Kepegawaian dan Organisasi selambatnya **13 November 2017**.

Form Rekap Monev

Satker : _____

No	Nama Program	Nama Peserta	Jabatan	Kemampuan Melakukan Transfer Knowledge : A : Mampu (86 – 100) B : Kurang (71 – 85) C : Program Pengembangan Perlu Diulang (50 – 70)	Judul Rencana Implementasi Knowledge (disertai bukti rencana/ proposal/ analisis)	Bukti Implementasi Knowledge	Deskripsi Atasan Langsung	Deskripsi Pimpinan Satker	KPI		Penilaian KPI			
									Sasaran Yang Diharapkan	Indikator Keberhasilan	Diri Sendiri (50-100)	Rekan Kerja (50 – 100)	Atasan Langsung (50-100)	Pimp Satl (50-100)
1														
2														
3														
4														
5														

Analisis Hasil (oleh Tim Monev Rowai) :

Pimpinan Satker,

Kategori penilaian KPI (Rata-rata)

A = KPI tercapai (86 – 100)

B = Masih perlu Bimbingan (71 – 85)

C = KPI tidak tercapai (Program perlu diulang) (50 – 70)
