



“DESIMASI KEBIJAKAN SERTIFIKASI KOMPETENSI PEMERINTAHAN”



**Bagi Camat dan Lurah
Kabupaten/Kota se-Jawa Timur**

**Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri**

Selasa, 27 April 2021

SEKILAS INFO

TEGUH SETYABUDI

**JABATAN SAAT INI
KEPALA BPSDM KEMENDAGRI**

PANGKAT/GOL. PEMBINA UTAMA (IV/e)

RIWAYAT PEKERJAAN

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Eselon III di Badan Diklat Kemendagri | Th. 2003 - 2010 |
| 2. Karo Umum Setjen Kemendagri | Th. 2010 - 2014 |
| 3. Direktur di Ditjen Otda Kemendagri | Th. 2014 - 2016 |
| 4. Kepala BPSDM Kemendagri | Th. 2016 - skr |
| 5. Pj. Gubernur Sulawesi Tenggara | Th. 2018 |
| 6. Pjs. Gubernur Kalimantan Utara | Th. 2020 |



HP. 0811858973

Tempat/tgl lahir :
Purwokerto, 8 Maret 1967

ALAMAT KANTOR
JL. TMP KALIBATA NOMOR 8
JAKARTA SELATAN

EMAIL : ts_please@yahoo.co.id



KEBIJAKAN YANG RELEVAN



1

UU 5 TH. 2014 tentang ASN

Mengamanatkan adanya Tiga Kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap Aparatur: **Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, dan Kompetensi Sosio Kultural**

> Pasal 69

2

UU 23 TH.2014 tentang Pemerintah Daerah

Mengamanatkan adanya **Kompetensi Pemerintahan**

> Pasal 233

3

UU 30 Th. 2014 tentang Administrasi Pemerintahan

Mengamanatkan tentang Percepatan Pencapaian Tata Kelola Pemerintahan yang baik menuju Pemerintahan yang Dinamis

> Pasal 2

4

Perpres 81 Th. 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025

Mengamanatkan tentang Percepatan Pencapaian Tata Kelola Pemerintahan yang baik menuju Pemerintahan yang Dinamis

>



... Lanjutan ...



5

Perpres 11 Th. 2015 tentang Kementerian Dalam Negeri

Mengamanatkan adanya **BPSDM** yang bertugas untuk melaksanakan Pengembangan SDM Pemerintahan Dalam Negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. >

6

Permendagri 108 Th. 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan

Mengamanatkan adanya **Pejabat Pemerintahan yang kompeten** melalui Uji Kompetensi. >

7

Permendagri 11 Tahun 2018 tentang Sistem Pengembangan SDM Berbasis Kompetensi

>



PENGEMBANGAN SDM APARATUR

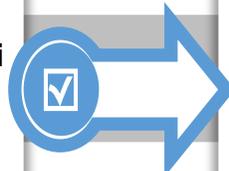
DASAR HUKUM

UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara



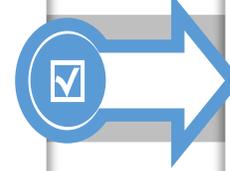
Kondisi SDM Aparatur Saat Ini

1. Total PNS sebanyak 4,121.176 orang (Pusat 23 % dan Daerah: 77 %,) Data per 20 Juni 2020.
2. Jml, kualitas, distribusi dan komposisi pegawai belum sesuai dg kebutuhan riil
3. Animo masyarakat untuk menjadi CPNS sangat besar (kualitasnya tidak sesuai dengan kebutuhan riil)
4. **Penempatan pegawai dalam jabatan tidak berdasarkan kompetensi (politisasi birokrasi)**
5. Kinerja PNS rendah & tidak disiplin
6. Penghasilan belum adil & layak sesuai dgn beban kerja dan tanggungjawabnya



Aspek Manajemen SDM Aparatur

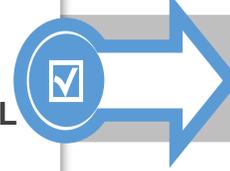
1. Perencanaan Pegawai
2. Pengadaan Pegawai (rekrutmen, seleksi)
3. Penempatan dalam jabatan (fungsional, struktural)
4. Penyusunan Pola Karier Pegawai
5. **Pengelolaan kinerja pegawai**
6. **Pengembangan kualitas pegawai**
7. Penegakan Disiplin Pegawai
8. Remunerasi
9. Pemberhentian dan/ pemensiunan



Kondisi Yang Diharapkan

PNS

1. BERSIH;
2. PROFESIONAL (KOMPETEN);
3. MELAYANI;
4. SEJAHTERA.



PELAYANAN MASYARAKAT



Lingkungan Strategis:
Nasional, Regional, Global



HUB KEWENANGAN DLM SISTEM PEMERINTAHAN RI

PsI 4 UUD 1945

1. Presiden Republik Indonesia memegang kekuasaan pemerintahan menurut Undang-Undang Dasar.
2. Dlm melakukan kewajibannya Presiden dibantu oleh satu orang Wakil Presiden.

PsI 17 UUD 1945

- 1) Presiden dibantu oleh menteri menteri negara.
- 2) Menteri menteri itu diangkat dan diberhentikan oleh Presiden. *)
- 3) Setiap menteri membidangi urusan tertentu dlm pemerintahan. *)
- 4) Pembentukan, pengubahan, dan pembubaran kementerian negara diatur dlm undang-undang***)

PsI 18 UUD 1945

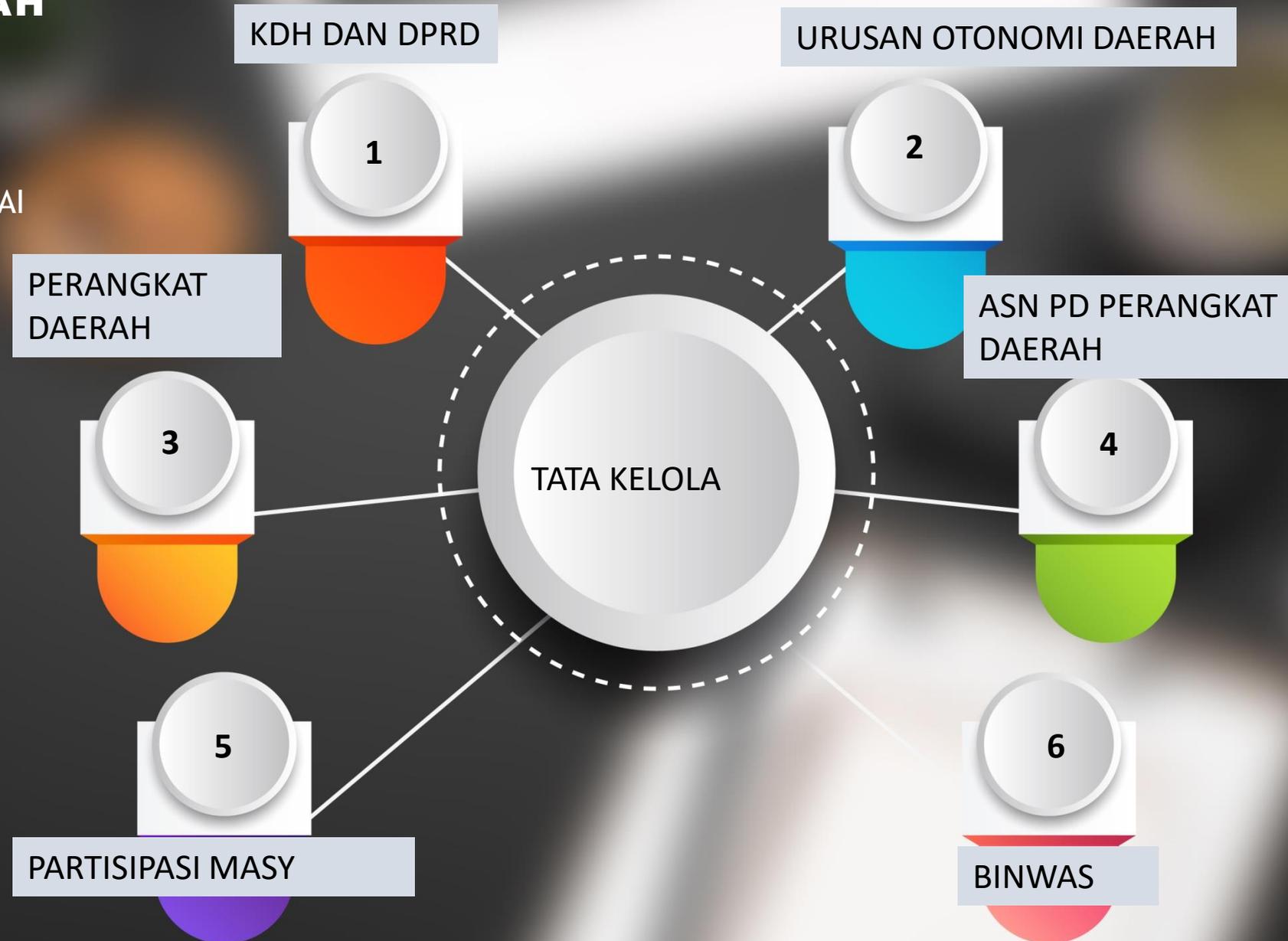
- 1) NKRI dibagi atas daerah daerah provinsi dan daerah provinsi itu dibagi atas kabupaten dan kota, yg tiap tiap provinsi, kabupaten, dan kota itu mempunyai pemerintahan daerah, yg diatur dgn undang-undang. **)
- 2) Pemerintahan daerah provinsi, daerah kabupaten, dan kota mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan. **)
- 3) Pemerintahan daerah provinsi, daerah kabupaten, dan kota memiliki Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yg anggota-anggotanya dipilih melalui pemilihan umum. **)
- 4) Gubernur, Bupati dan Walikota masingmasing sebagai Kepala pemda Provinsi, Kabupaten dan Kota dipilih secara demokratis. **)
- 5) pemda menjalankan otonomi seluas-luasnya, kecuali urusan pemerintahan yg oleh undangundang ditentukan sebagai urusan Pemerintah Pusat. **)

TUJUAN OTONOMI DAERAH (UU No. 23 Tahun 2014)

INSTRUMEN
UNTUK MENCAPAI

1. MENINGKATKAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT
2. MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK
3. MENINGKATKAN DAYA SAING DAERAH

Keberhasilan pencapaian tujuan Otda sangat ditentukan oleh KDH, DPRD, beserta perangkat Daerah dan ASN pada Perangkat Daerah.



KDH DAN DPRD

URUSAN OTONOMI DAERAH

PERANGKAT DAERAH

ASN PD PERANGKAT DAERAH

PARTISIPASI MASY

BINWAS



URUSAN PEMERINTAHAN (UU 23/2014)

PSL. 10

**ABSOLUT
(TIDAK DISERAHKAN)**
(6)

1. POLITIK LUAR NEGERI
2. PERTAHANAN
3. KEAMANAN
4. YUSTISI
5. MONETER & FISKAL
6. AGAMA

PSL. 11 - 24

KONKUREN
(32)

WAJIB
(24)

PILIHAN
(8)

PELAYANAN DASAR
(6)

NON-PELAYANAN DASAR
(18)

PSL. 25

**URUSAN PEMERINTAHAN
UMUM**

1. PANCASILA, UUD45, BHINEKA TUNGGAL IKA, KEUTUHAN NKRI.
2. PERSATUAN DAN KESBANG
3. KERUKUNAN ANTAR SUKU, INTRA SUKU, UMAT BERAGAMA, RAS DAN GOLONGAN
4. PENANGANAN KONFLIK SOSIAL
5. KOORDINASI PELAKSANA TUGAS ANTAR INSTANSI
6. PENGEMBANGAN KEHIDUPAN DEMOKRASI BERDASARKAN PANCASILA
7. PELAKSANAAN URUSAN YG BKN KEWENANGAN DAERAH



PEMBAGIAN URUSAN

ABSOLUT

- PERTAHANAN
- KEAMANAN
- MONETER DAN FISCAL NASIONAL
- YUSTISI
- POLITIK LUAR NEGERI
- AGAMA

UMUM

- KEWENANGAN PRESIDEN SBG KEP. PEMERINTAHAN TERKAIT DENGAN IDEOLOGI PANCASILA, UUD 1945, BHINEKA TUNGGAL IKA, MENJAMIN HUBUNGAN YG SERASI BERDASARKAN SUKU, AGAMA, RAS DAN ANTAR GOLONGAN.

PASAL 25 AYAT 1
UU NO. 23/2014

CONCURRENT

PILIHAN

- KELAUTAN DAN PERIKANAN
- PARIWISATA
- PERTANIAN
- KEHUTANAN
- ESDM
- PERDAGANGAN
- PERINDUSTRIAN
- TRANSMIGRASI

NSPK DAN INOVASI (pasal 17 (2))

NSPK DAN INOVASI

WAJIB

PELAYANAN DASAR

- PENDIDIKAN
- KESEHATAN
- PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
- PERUMAHAN BAKYAT DAN KAWASAN PENYUKUM
- TRANSMIGRASI
- SOSIAL

SPM (STANDARD PELAYANAN MINIMAL) DAN INOVASI

NON PELAYANAN DASAR

- TENAGA KERJA
- PPPA
- PANGAN
- PERTANAHAN
- LINGK. HIDUP
- ADMINDUK
- PEMAS
- PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB
- PERHUBUNGAN
- KOMINFO
- KOPERASI, UKM
- PENANAMAN MODAL
- KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA
- STATISTIK
- PERSANDIAN
- KEBUDAYAAN
- PERPUSTAKAAN
- DAN KEARSIPAN

KEDUDUKAN KECAMATAN

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan (Ps. 221 UU 23 Tahun 2014)

Camat yang bertanggungjawab Kepada Bupati/Walikota melalui Sekda

TUGAS

- menyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- mengoordinasikan upaya penyelenggaraan Trantibum;
- mengoordinasikan penerapan & penegakan Perda dan Perkada;
- mengoordinasikan pemeliharaan prasarana & sarana pelayanan umum;
- mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yg dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- Binwas penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;
- melaksanakan Urusan Pemerintahan yg menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yg ada di Kecamatan; dan
- melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain melaksanakan tugas yang melekat Camat terdapat pelimpahan sebagian kewenangan bupati/walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota

Kewenangan yang dilimpahkan bupati/walikota kepada camat antara lain kebersihan di kecamatan tertentu, pemadam kebakaran di kecamatan tertentu dan pemberian izin mendirikan bangunan untuk luasan tertentu

ORGANISASI DAN ADMINISTRASI KECAMATAN

1. KECAMATAN SEBAGAI PERANGKAT DAERAH

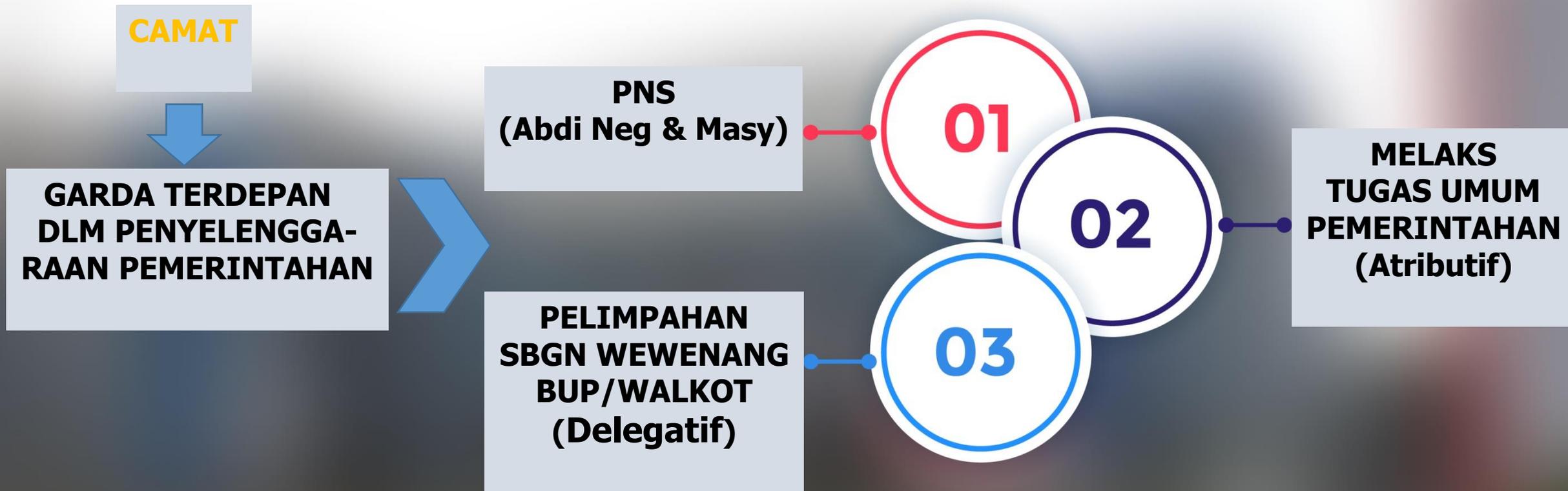
01

SALAH SATU PERUBAHAN YG SANGAT ESENSIAL YAITU MENYANGKUT KEDUDUKAN, TUGAS POKOK & FUNGSI KECAMATAN YG SEBELUMNYA MERUPAKAN PERANGKAT WILAYAH DLM KERANGKA ASAS DEKONSENTRASI, BERUBAH STATUSNYA MENJADI *PERANGKAT DAERAH* DLM KERANGKA ASAS DESENTRALISASI.

SEBAGAI PERANGKAT DAERAH, DAN DIANGKAT OLEH BUPATI/WALIKOTA, MAKA CAMAT DLM MENJALANKAN TUGASNYA, DISAMPING TUGAS YG MELEKAT (ATRIBUTIF) JUGA DITAMBAH TUGAS PELIMPAHAN DARI BUPATI/WALIKOTA (DELEGATIF).

02

KECAMATAN SEBAGAI PERANGKAT DAERAH (KEDUDUKAN, TUGAS, DAN WEWENANG)



KEDUDUKAN, TUGAS, DAN WEWENANG

Kecamatan merupakan perangkat daerah Kab/Kota sbg pelaksana teknis kewilayah yg mempunyai wil kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat

01

Camat berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati/Walikota melalui SEKDA

02

Melaksanakan pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat Dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan

**KEDUDUKAN,
TUGAS, DAN
WEWENANG**

Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan

03

**Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/ atau kelurahan;
(binwas tertib adm pem desa/kel)**

06

Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana & fasilitas pelayanan umum

04

05

Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan

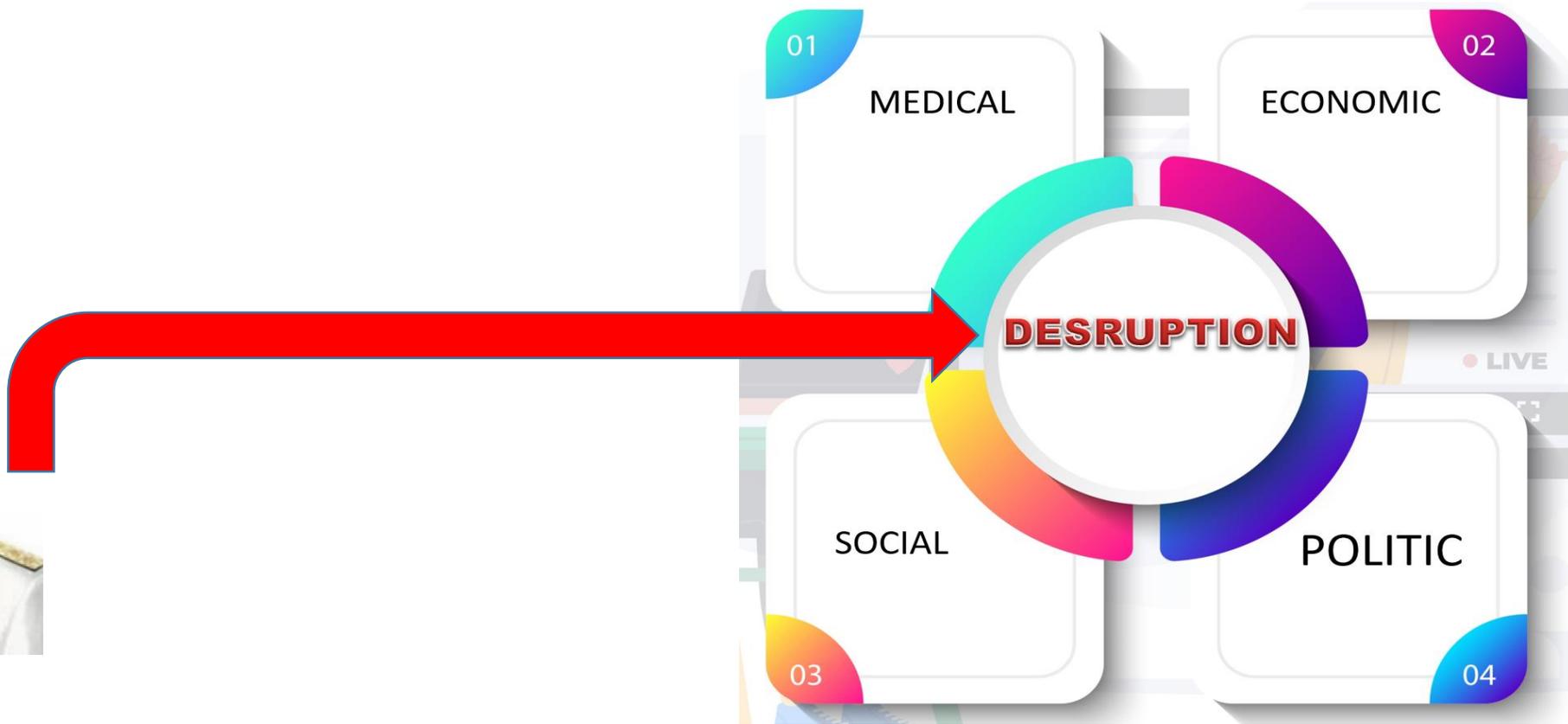
07

Kedudukan Kelurahan dan Tugas Lurah

1. Kelurahan sebagai perangkat kecamatan yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan peyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kelurahan yang di pimpin lurah
2. Selain melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana di maksud Pada ayat(1), lurah di bantu oleh perangkat kelurahan untuk melaksanakan tugas yang diberikan oleh camat.
3. Tugas lurah meliputi:
 - a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. Pelaksanaan pemberdayaan masyarkat;
 - c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - d. Pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayan umum;
 - f. Pelaksaan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.



LEARNING FROM PANDEMIC COVID-19



RESILIENT LEADER

“a person who sees failures as temporary setbacks they can recover from quickly. They maintain a positive attitude and a strong sense of opportunity during periods of turbulence.”

(Leadership Resiliency, Mathieu Yuill 2020)





VUCA

Revolusi Industri 4.0
menyebabkan organisasi dan
bisnis mengalami peningkatan
Volatility, Uncertainty,
Complexity and Ambiguity
yang biasa dikenal dengan
istilah **'VUCA'**

VOLATILITY

lingkungan bisnis yang
labil, berubah amat
cepat dan terjadi dalam
skala besar

UNCERTAINTY

sulitnya memprediksi
dengan akurat apa
yang akan terjadi

COMPLEXITY

tantangan menjadi lebih
rumit karena multi faktor
yang saling terkait

AMBIGUITY

ketidakjelasan suatu
kejadian dan mata
rantai akibatnya

PIDATO PRESIDEN RI PADA SIDANG TAHUNAN 14 AGUSTUS 2020

Kedudukan Kelurahan dan Tugas Lurah Pasal 25



**“Krisis ini
telah memaksa
kita menggeser
channel cara kerja.”**

1. Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kelurahan yang dipimpin lurah.

2. Selain melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), lurah dibantu oleh perangkat Kelurahan untuk melaksanakan tugas yang diberikan oleh camat.

3. Tugas lurah meliputi:

1. pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
2. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
3. pelaksanaan pelayanan masyarakat;
4. pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
5. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan
7. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

“Dari cara-cara normal menjadi ekstra normal. dari biasa menjadi luar biasa. Dari prosedur panjang dan berbelit menjadi smart short cut. Dari orientasi prosedur menjadi orientasi hasil.”

Presiden Jokowi

**PIDATO PRESIDEN RI
PADA SIDANG TAHUNAN**
14 AGUSTUS 2020



**“Krisis ini
telah memaksa
kita menggeser
channel cara kerja.”**

EXTRAORDINARY

“Dari cara-cara normal menjadi ekstra normal. dari biasa menjadi luar biasa. Dari prosedur panjang dan berbelit menjadi *smart short cut*. Dari orientasi prosedur menjadi orientasi hasil.”

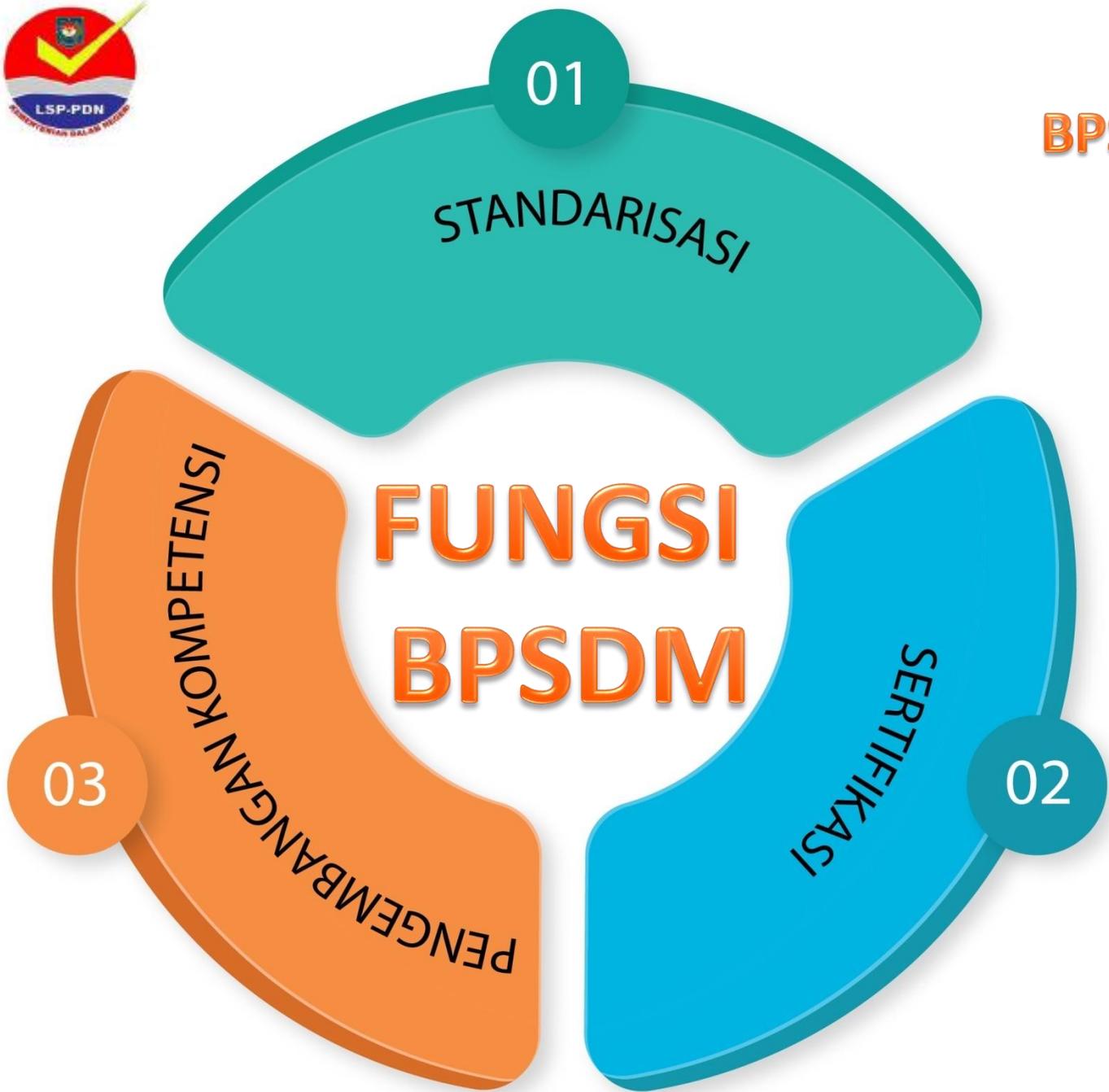
Presiden Jokowi



“Pola pikir & etos kerja kita harus berubah.”

“Fleksibilitas, kecepatan & ketepatan sangat dibutuhkan. Efisiensi, kolaborasi & penggunaan teknologi harus diprioritaskan. Kedisiplinan & produktivitas nasional harus ditingkatkan.”

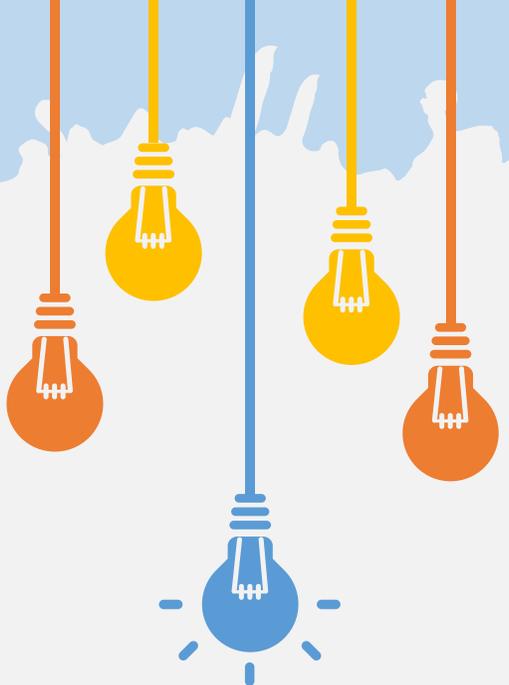
Presiden Jokowi



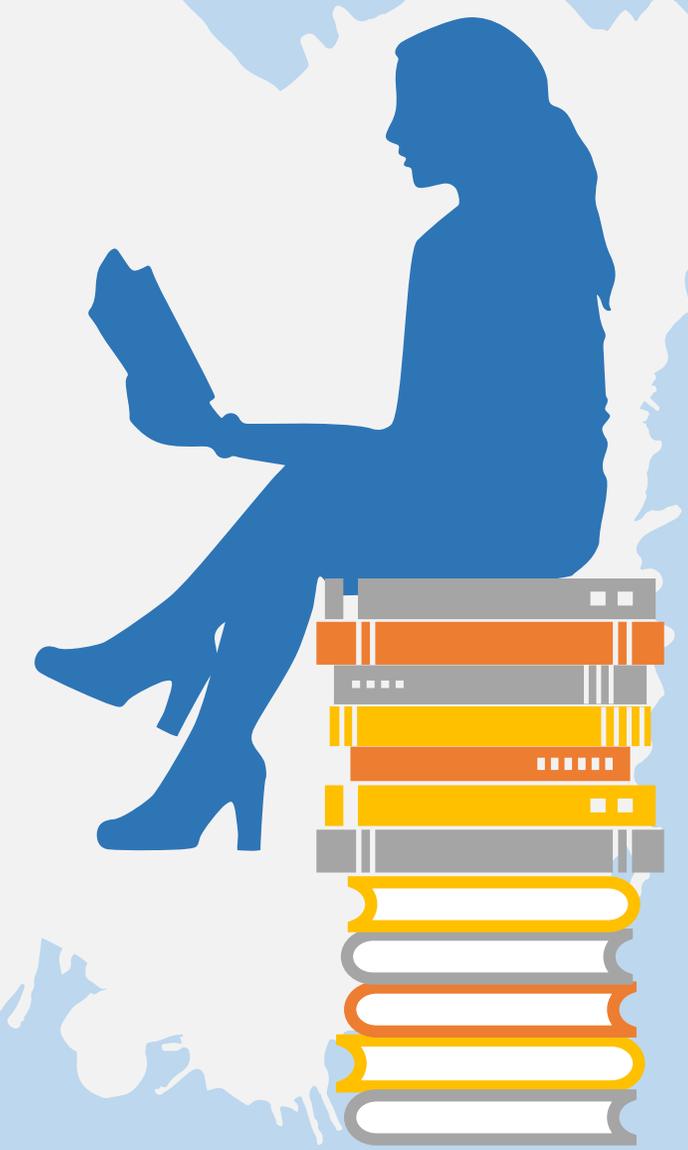
**BPSDM KEMENDAGRI : STANDARISASI
SERTIFIKASI DAN
PENGEMBANGAN KOMPETENSI**

**BPSDM PROVINSI:
SERTIFIKASI DAN
PENGEMBANGAN KOMPETENSI**

**BKPSDM KAB/KOTA:
PENGEMBANGAN KOMPETENSI**

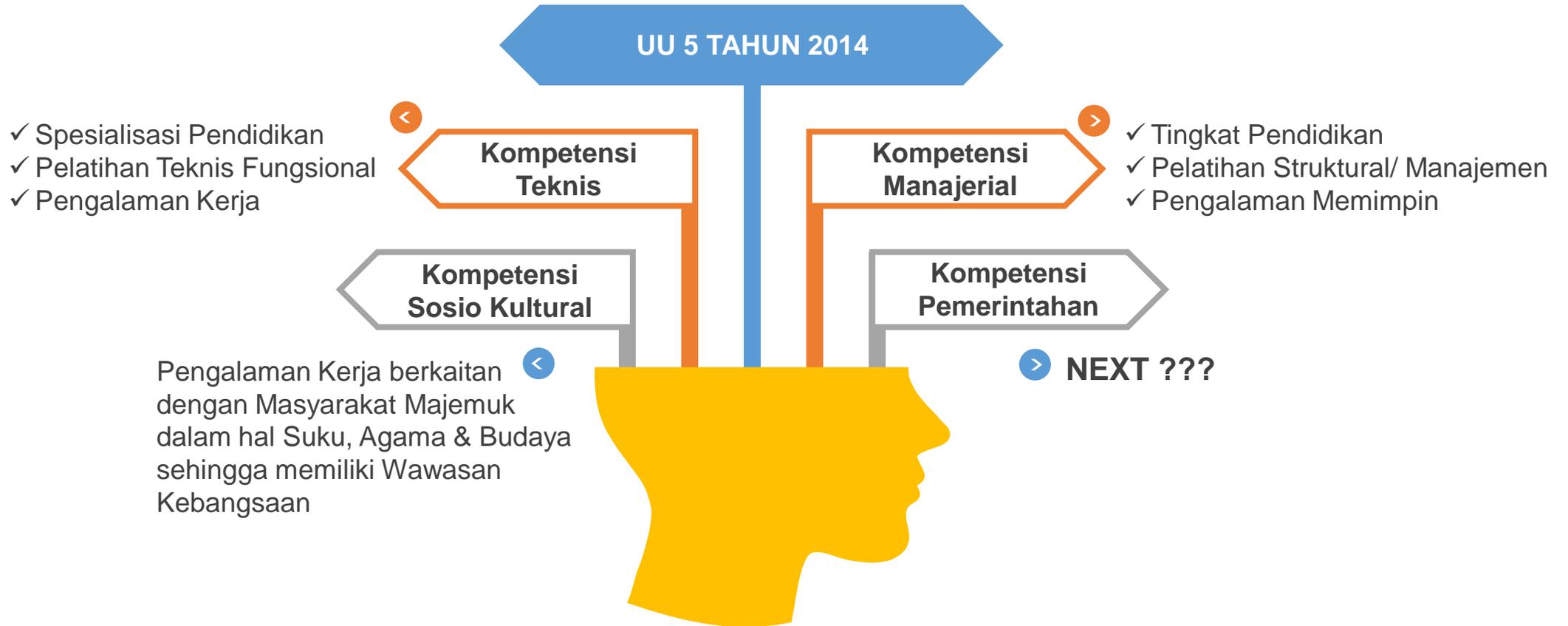


Seperti APA ASN KOMPETEN





KOMPETENSI ASN



KOMPETENSI ASN (UU NO 5 TH 2014: ASN & UU NO 23 TH 2014: PEMDA)



PASAL 233 UU NO 23 TH 2014:

PNS ASN yang menduduki jabatan kepala perangkat daerah, selain harus memenuhi persyaratan kompetensi: teknis, manajerial dan sosial kultural, harus pula memenuhi persyaratan kompetensi pemerintahan.

Ketentuan ini juga berlaku terhadap pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan administrator di bawah kepala perangkat daerah dan jabatan pengawas.

Kompetensi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 Ayat (2) dalam UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah adalah :

Pasal 233

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “kompetensi pemerintahan” antara lain mencakup 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.

Kompetensi pemerintahan dibuktikan dengan sertifikasi.



SERTIFIKASI KOMPETENSI PEMERINTAHAN



UNDANG-UNDANG 23 TAHUN 2014
KOMPETENSI PEMERINTAHAN
BERSIFAT MUTATIS DAN MUTANDIS

Kompetensi Pemerintahan dilaksanakan dengan **Sertifikasi** melalui **Uji Kompetensi** yang dilakukan oleh **Asesor** yang mendapat penugasan dari **LSP-PDN**





Permendagri 108/2017





Pada Pasal 3 ayat 2

- **Sertifikat kompetensi menjadi salah satu persyaratan untuk menduduki jabatan pada perangkat daerah dan pengembangan karir ASN di Daerah**

Pada Pasal 13 ayat 2

- **Uji kompetensi Pemerintahan yang bersifat wajib, dilakukan untuk pejabat pengawas, administrator, dan JPT.**

**KOMPETENSI PEMERINTAHAN (Pasal 233 UU 23 TH 2014: PEMDA)
PENGETAHUAN, SIKAP DAN KETERAMPILAN YG TERKAIT DENGAN:**

1 KEBIJAKAN DESENTRALISASI

2 HUBUNGAN PEMERINTAH PUSAT DAN DAERAH

3 PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

4 PEMERINTAHAN UMUM

5 HUBUNGAN PEMERINTAH DAERAH DENGAN DPRD

6 URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH

7 ETIKA PEMERINTAHAN

PP 18 TH 2016: PERANGKAT DAERAH

PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA YANG MENDUDUKI JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN ADMINISTRATOR, DAN JABATAN PENGAWAS PADA PERANGKAT DAERAH WAJIB MEMENUHI PERSYARATAN KOMPETENSI TEKNIS, MANAJERIAL, SOSIAL KULTURAL, DAN PEMERINTAHAN.

KOMPETENSI TEKNIS

DIUKUR DARI TINGKAT DAN SPESIALISASI PENDIDIKA, PELATIHAN TEKNIS FUNGSIONAL, DAN PENGALAMAN BEKERJA SECARA TEKNIS YANG DIBUKTIKAN DENGAN SERTIFIKASI

KOMPETENSI MANAJERIAL

DIUKUR DARI TINGKAT PENDIDIKAN, PELATIHAN STRUKTURAL ATAU MANAJEMEN, DAN PENGALAMAN KEPEMIMPINAN

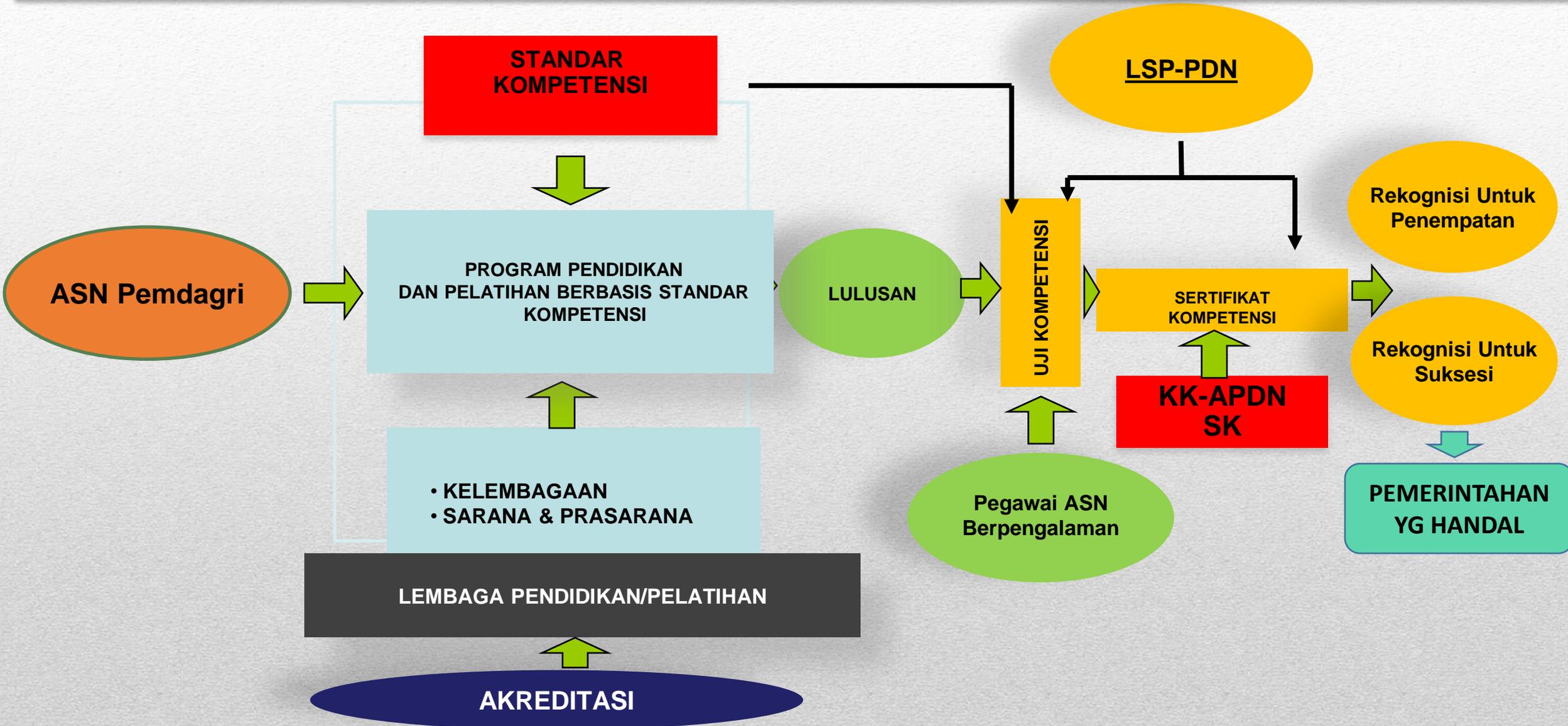
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL

DIUKUR DARI PENGALAMAN KERJA BERKAITAN DENGAN MASYARAKAT MAJEMUK DALAM HAL AGAMA, SUKU, DAN BUDAYA SEHINGGA MEMILIKI WAWASAN KEBANGSAAN.

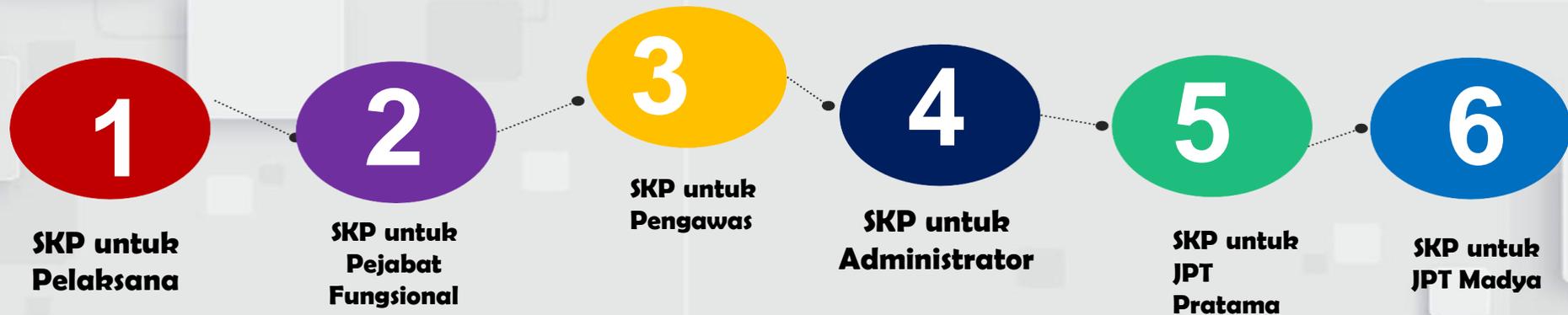
KOMPETENSI PEMERINTAHAN

DIBUKTIKAN DENGAN SERTIFIKASI, YANG DILAKSANAKAN OLEH SUATU LEMBAGA SERTIFIKASI YANG BERWENANG MENYELENGGARAKAN SERTIFIKASI PENYELENGGARA Pemdagri SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.

AMANAT REGULASI: PENERAPAN SISTEM PENGEMBANGAN SDM APARATUR BERBASIS KOMPETENSI (UU No.23/2014)



PENGELOMPKAN SKP SESUAI JENJANG JABATAN (PASAL 7 PERMENDAGRI 108 TAHUN 2017)



Selain Pengelompokan tsb, SKP dikelompokkan juga untuk jabatan tertentu utk jabatan dengan ruang lingkup tugas yg bersifat khusus:

- 1. Lurah;**
- 2. Camat; dan**
- 3. Sekretaris Daerah**

SKP DIGUNAKAN SEBAGAI ACUAN (Psl 9):



1

Pelaksanaan tugas Pegawai ASN

2

Menguji kompetensi Pegawai ASN di bidang Kompetensi Pemerintahan

3

Sertifikasi Kompetensi Pegawai ASN di bidang Kompetensi Pemerintahan

4

Pengembangan kompetensi bagi Pegawai ASN di bidang Kompetensi Pemerintahan

TAHAPAN UJI KOMPETENSI PEMERINTAHAN

PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI PEMERINTAHAN

1. Pembentukan tim uji kompetensi Pemerintahan
2. Perencanaan uji kompetensi pemerintahan;
3. Pelaksanaan uji kompetensi pemerintahan;
4. Pemberian rekomendasi hasil uji kompetensi



PEMBERIAN KEPUTUSAN HASIL UJI KOMPETENSI PEMERINTAHAN

Dilaksanakan oleh Tim Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan.
Dinyatakan:
“Kompeten” atau
“Belum Kompeten”



PEMBERIAN SERTIFIKAT KOMPETENSI PEMERINTAHAN

Diterbitkan oleh LSP-PDN yang ditandatangani oleh Kepala BPSDM dan Dirjen Otda



Uji Kompetensi Pemerintahan

1

SKP dilaksanakan melalui Uji Kompetensi Pemerintahan (Psl 12)

2

UJK Bersifat Wajib dan Sukarela (Psl 13)

3

UJK bersifat Wajib dilakukan utk Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas (Psl 13 ayat (1))

4

UJK bersifat sukarela dilakukan untuk Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional (Psl 13 ayat (2))

PENGATURAN PASAL 33 PERMENDAGRI 108 TAHUN 2017

Ayat 1

Pemberian Sertifikat Kompetensi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c dilaksanakan berdasarkan Keputusan Uji Kompetensi Pemerintahan.

Ayat 2

Kepala LSP-PDN menerbitkan Sertifikat Kompetensi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Sistem Informasi Penilaian Kompetensi dan Sertifikasi Pemerintahan Dalam Negeri.

Ayat 3

Kepala LSP-PDN menyampaikan usulan penandatanganan Sertifikat Kompetensi Pemerintahan kepada Kepala BPSDM dan Dirjen Otda Kementerian Dalam Negeri melalui Kepala Pusat yang membidangi sertifikasi untuk ditandatangani

Ayat 4

Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), memuat:

- 1) halaman depan berisi pernyataan telah kompeten pada jenjang jabatan tertentu yang ditandatangani oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Direktur Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri; dan
- 2) halaman belakang berisi uraian unit kompetensi yang dikuasai, yang ditandatangani oleh penanggung jawab LSP-PDN.

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PERMENDAGRI 108 TAHUN 2017



Ayat (1) Menteri melalui Direktur Jenderal Otonomi Daerah melakukan pembinaan terhadap kinerja pemegang Sertifikat Kompetensi Pemerintahan.

Ayat (2) Menteri melalui Inspektorat Jenderal melakukan pengawasan terhadap sertifikasi Kompetensi pemerintahan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri



Manfaat Sertifikasi

Memiliki
aparatur yg
kompeten

Meningkatkan
kepercayaan
masyarakat

Meningkatkan
efisiensi PK
aparatur

Memelihara dan
meningkatkan
produktivitas

Pengembangan
karir & remunerasi
berbasis kompetensi



ISTILAH DALAM SERTIFIKASI

Asesor = Penguji

Asesi = Peserta uji



Sertifikasi= proses pemberian sertifikat halis uji kompetensi



Uji kompetensi= pengumpulan bukti kompeten peserta uji

Form APL= formulir yang berisi data diri peserta uji dan bukti kompetensi



LSP-PDN= Lembaga yang berwenang melakukan sertifikasi dan uji kompetensi pemerintahan



TUK= Tempat Uji Kompetensi



K= Kompeten

BK= Belum Kompeten

PL= Penilaian Lanjutan

**TUJUAN
SERTIFIKASI**

**PERSYARATAN
SERTIFIKASI**

**PENYELENGGARA
SERTIFIKASI**

**REKOMENDASI
HASIL UJI
KOMPETENSI**

UJI KOMPETENSI

ASESOR

**KOMITE
SERTIFIKASI**

**PENETAPAN HASIL
UJI KOMPETENSI**

**PENERBITAN
SERTIFIKAT**



SERTIFIKASI

SERTIFIKASI KOMPETENSI

LEMBAGA SERTIFIKASI

ASESOR

ASESI

TEMPAT UJI KOMPETENSI

PERANGKAT UJI KOMPETENSI

PENGEMBANGAN KOMPETENSI



3. LAMPIRAN PEMETAAN KOMPETENSI PEMERINTAHAN

1. Pengawas (Eselon IV)

| Nomor | Judul Unit Kompetensi |
|-------|---|
| 1. | Menyiapkan Alat Kelengkapan Dalam Proses Penyusunan Naskah Akademis |
| 2. | Menyusun Program Kegiatan Kerjasama Strategis |
| 3. | Mengimplementasikan Kegiatan Pencegahan Korupsi dalam Organisasi |
| 4. | Melakukan Kajian Informasi Organisasi |
| 5. | Melakukan Pengawasan Penerapan Nilai Pelayanan Publik |
| 6. | Mengendalikan Proses Pelayanan |
| 7. | Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran |
| 8. | Mengendalikan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang / Jasa |
| 9. | Mengkaji Informasi Perubahan Sosial |
| 10. | Melakukan Kajian Informasi Budaya Lokal |
| 11. | Melakukan Identifikasi Ancaman Ketahanan Nasional |
| 12. | Melakukan Evaluasi Formatif Dan Sumatif Pelaksanaan Kebijakan |
| 13. | Membuat Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan |

2. Administrator (Eselon III)

Lanjutan

| Nomor | Judul Unit Kompetensi |
|-------|---|
| 1. | Menjalin Hubungan Dengan Pemangku Kepentingan |
| 2. | Menghimpun Bahan Naskah Akademik |
| 3. | Menyusun Kebijakan APBD |
| 4. | Melakukan Diagnosis Organisasi |
| 5. | Menyusun Rencana Kinerja SKPD |
| 6. | Membuat Kriteria Evaluasi Kinerja Kebijakan |
| 7. | Membuat Analisis Resiko Ketahanan Nasional |
| 8. | Menganalisis Informasi Budaya Lokal |
| 9. | Mengelola Penanganan Konflik Suku Agama Ras Antar Golongan |
| 10. | Menyusun Dokumen Rencana Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah |
| 11. | Mengelola Kualitas Pelayanan Pemerintah |
| 12. | Menerapkan Etos Kerja Pelayanan Publik |
| 13. | Merumuskan Dokumen Informasi Organisasi |
| 14. | Mengidentifikasi Potensi Korupsi dalam Organisasi |
| 15. | Membuat Konsep Peta Keterkaitan Kewenangan dan Hubungan Antar Kelembagaan |
| 16. | Melakukan Penerapan Standar Pelayanan Dalam Proses Pelayanan Pemerintah |
| 17. | Melakukan Kerjasama Dengan Konsultan |

3. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II)

Lanjutan

| Nomor | Judul Unit Kompetensi |
|-------|--|
| 1. | Mengembangkan Hubungan Kerjasama Dengan Pihak Profesional Dan Pakar |
| 2. | Menyusun Draf Naskah Akademik |
| 3. | Merumuskan Strategi Hubungan Kerjasama |
| 4. | Melakukan Program Pencegahan Tindak Pidana Korupsi |
| 5. | Melakukan Diplomasi Organisasi |
| 6. | Membuat Strategi Peningkatan Kepercayaan Publik |
| 7. | Menyusun Rencana Strategis SKPD |
| 8. | Menyusun Dokumen Perencanaan Umum Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah |
| 9. | Menganalisa Kontribusi Terhadap Fungsi Anggaran |
| 10. | Merumuskan Program Pemerintah Berbasis Budaya Lokal |
| 11. | Menyusun Konsep Kebangsaan Dan Ketahanan Nasional |
| 12. | Menetapkan Pendekatan Evaluasi Kinerja Kebijakan |
| 13. | Membuat Rumusan Kebijakan Pemerintahan |
| 14. | Mengimplementasikan Strategi Pengembangan Masyarakat |
| 15. | Mengelola Keberagaman Masyarakat |
| 16. | Merumuskan Standar Pelayanan Pemerintah |
| 17. | Melakukan Evaluasi Penerapan Standar Pelayanan Pemerintahan |

4. Jabatan Lurah

Lanjutan ..

| Nomor | Unit Kompetensi |
|-------|--|
| 1 | Menyusun Program Kegiatan Kerjasama Strategis |
| 2 | Mengimplementasikan Kegiatan Pencegahan Korupsi dalam Organisasi |
| 3 | Melakukan Kajian Informasi Organisasi |
| 4 | Melakukan Pengawasan Penerapan Nilai Pelayanan Publik |
| 5 | Mengendalikan Proses Pelayanan |
| 6 | Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran |
| 7 | Mengendalikan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa |
| 8 | Mengkaji Informasi Perubahan Sosial |
| 9 | Melakukan Kajian Informasi Budaya Lokal |
| 10 | Melakukan Identifikasi Ancaman Ketahanan Nasional |
| 11 | Melakukan Evaluasi Formatif Dan Sumatif Pelaksanaan Kebijakan |
| 12 | Membuat Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan |
| 13 | Menjalin Hubungan Dengan Pemangku Kepentingan |
| 14 | Melakukan Diagnosis Organisasi |

| Nomor | Unit Kompetensi |
|-------|---|
| 15 | Membuat Analisis Resiko Ketahanan Nasional |
| 16 | Menganalisis Budaya Lokal |
| 17 | Mengelola Penanganan Konflik Suku Agama Ras Antar Golongan |
| 18 | Mengelola Kualitas Pelayanan Pemerintah |
| 19 | Menerapkan Etos Kerja Pelayanan Publik |
| 20 | Merumuskan Dokumen Informasi Organisasi |
| 21 | Mengidentifikasi Potensi Korupsi dalam Organisasi |
| 22 | Membuat Konsep Peta Keterkaitan Kewenangan dan Hubungan Antar Kelembagaan |

5. Jabatan Camat

Lanjutan ..

| Nomor | Unit Kompetensi |
|-------|---|
| 1 | Menjalin Hubungan Dengan Pemangku Kepentingan |
| 2 | Melakukan Diagnosis Organisasi |
| 3 | Menyusun Rencana Kinerja SKPD |
| 4 | Membuat Analisis Resiko Ketahanan Nasional |
| 5 | Menganalisis Budaya Lokal |
| 6 | Mengelola Penanganan Konflik Suku Agama Ras Antar Golongan |
| 7 | Menyusun Dokumen Rencana Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah |
| 8 | Menyusun Dokumen Rencana Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah |
| 9 | Mengelola Kualitas Pelayanan Pemerintah |
| 10 | Menerapkan Etos Kerja Pelayanan Publik |
| 11 | Mengidentifikasi Potensi Korupsi dalam Organisasi |
| 12 | Membuat Konsep Peta Keterkaitan Kewenangan dan Hubungan Antar Kelembagaan |
| 13 | Melakukan Penerapan Standar Pelayanan Dalam Proses Pelayanan Pemerintah |
| 14 | Melakukan Program Pencegahan Tindak Pidana Korupsi |

| Nomor | Unit Kompetensi |
|-------|---|
| 15 | Melakukan Diplomasi Organisasi |
| 16 | Membuat Strategi Peningkatan Kepercayaan Publik |
| 17 | Merumuskan Program Pemerintah Berbasis Budaya Lokal |
| 18 | Menyusun Konsep Kebangsaan Dan Ketahanan Nasional |
| 19 | Mengimplementasikan Strategi Pengembangan Masyarakat |
| 20 | Mengelola Keberagaman Masyarakat |
| 21 | Merumuskan Standar Pelayanan Pemerintah |
| 22 | Mengimplementasikan Kemitraan Dalam Koordinasi Program Pembangunan Masyarakat |
| 23 | Merumuskan Strategi Pencegahan Konflik Suku Agama Ras Antar Golongan |
| 24 | Melakukan Diseminasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional |

6. Jabatan Sekda

Lanjutan ..

| Nomor | Unit Kompetensi |
|-------|---|
| 1 | Mengembangkan Hubungan Kerjasama Dengan Pihak Profesional Dan Pakar |
| 2 | Merumuskan Strategi Hubungan Kerjasama |
| 3 | Melakukan Program Pencegahan Tindak Pidana Korupsi |
| 4 | Melakukan Diplomasi Organisasi |
| 5 | Membuat Strategi Peningkatan Kepercayaan Publik |
| 6 | Menganalisa Kontribusi Terhadap Fungsi Anggaran |
| 7 | Merumuskan Program Pemerintah Berbasis Budaya Lokal |
| 8 | Menyusun Konsep Kebangsaan Dan Ketahanan Nasional |
| 9 | Menetapkan Pendekatan Evaluasi Kinerja Kebijakan |
| 10 | Membuat Rumusan Kebijakan Pemerintahan |
| 11 | Mengimplementasikan Strategi Pengembangan Masyarakat |
| 12 | Mengelola Keberagaman Masyarakat |
| 13 | Merumuskan Standar Pelayanan Pemerintah |
| 14 | Melakukan Evaluasi Penerapan Standar Pelayanan Pemerintahan |

| Nomor | Unit Kompetensi |
|-------|--|
| 15 | Melaksanakan Manajemen Pengetahuan Dalam Organisasi |
| 16 | Mengimplementasikan Kemitraan Dalam Kordinasi Program Pembangunan Masyarakat |
| 17 | Menetapkan Program Pembentukan Peraturan Daerah |
| 18 | Mengelola Hubungan Dengan Unsur Media Informasi |
| 19 | Membangun Organisasi Pembelajaran |
| 20 | Merumuskan Strategi Pencegahan Konflik Suku Agama Ras Antar Golongan |
| 21 | Merumuskan Inovasi kebijakan Desentraliasi |
| 22 | Melakukan Diseminasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional |
| 23 | Merumuskan Rencana Kebijakan Pemerintah Berbasis Budaya Lokal |
| 24 | Menggunakan Informasi Keuangan Dan Ekonomi Untuk Pengambilan Keputusan Strategis |
| 25 | Melakukan Pengembangan Sistem Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama |



4. PEMETAAN KOMPETENSI PEMERINTAHAN

Pemetaan fungsi kompetensi Pemerintahan didasarkan pada ruang lingkup pengaturan Pasal 233 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

| Fungsi Kunci | Fungsi Utama | Fungsi Dasar |
|---|------------------------|--|
| 1. Pengelolaan Kebijakan Desentralisasi | Formulasi Kebijakan | • membuat rumusan kebijakan pemerintahan; |
| | | • merumuskan inovasi kebijakan desentralisasi; |
| | | • melakukan diagnosis organisasi; dan |
| | | • menyajikan informasi bahan formulasi kebijakan. |
| | Implementasi kebijakan | • membuat petunjuk pelaksanaan kegiatan |
| | | • menafsirkan peraturan yang relevan dalam pelaksanaan tugas |
| | | • melakukan pendataan implementasi regulasi |
| | Evaluasi Kebijakan | • menetapkan pendekatan evaluasi kinerja kebijakan; |
| | | • Membuat kriteria evaluasi kinerja kebijakan; |
| | | • melakukan evaluasi formatif dan sumatif pelaksanaan kebijakan; dan |
| • membuat laporan evaluasi kinerja kebijakan. | | |

| Fungsi Kunci | Fungsi Utama | Fungsi Dasar |
|----------------------|---|---|
| 2. Pemerintahan Umum | Pelaksanaan wawasan kebangsaan, ketahanan nasional berbasis empat pilar | <ul style="list-style-type: none"> • melakukan diseminasi wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional; • menyusun konsep kebangsaan dan ketahanan nasional; • membuat analisis resiko ketahanan nasional; • melakukan identifikasi ancaman ketahanan nasional; • melakukan pendataan lingkungan strategik; • menyusun dokumentasi ancaman Tannas. |
| | Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa dengan demokrasi | <ul style="list-style-type: none"> • merumuskan rencana kebijakan pemerintah berbasis budaya lokal; • merumuskan program pemerintah berbasis budaya lokal; • menganalisis informasi budaya lokal; • melakukan kajian informasi budaya lokal; • menyajikan informasi budaya lokal. |
| | Pembinaan kerukunan Suku Agama, Ras antar Golongan | <ul style="list-style-type: none"> • merumuskan strategi pencegahan/resolusi konflik sara; • mengelola keberagaman masyarakat; • mengelola penanganan konflik SARA • mengkaji informasi perubahan sosial; dan • melakukan kajian implementasi keberagaman. |

| Fungsi Kunci | Fungsi Utama | Fungsi Dasar |
|---|---|---|
| 3. Pengelolaan keuangan Daerah | Perencanaan APBD | <ul style="list-style-type: none"> • menganalisa kontribusi terhadap fungsi anggaran; • menyusun kebijakan APBD. |
| | Pelaksanaan APBD | <ul style="list-style-type: none"> • menggunakan informasi keuangan dan ekonomi untuk pengambilan keputusan strategis; |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • menyusun dokumen perencanaan umum pengadaan barang/jasa pemerintah; |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • menyusun dokumen rencana teknis pengadaan barang dan jasa pemerintah; dan • mengendalikan pelaksanaan kontrak pengadaan. |
| 4. Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD | Pembentukan Program Legislasi Daerah, Perda | <ul style="list-style-type: none"> • menetapkan program pembentukan Perda; |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • menyusun draf naskah akademik; |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • menghimpun bahan naskah akademik; dan |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • menyiapkan alat kelengkapan dalam proses penyusunan naskah akademik. |
| | Penyusunan APBD | <ul style="list-style-type: none"> • menyusun rencana strategis SKPD; • menyusun rencana kinerja SKPD; • menyusun rencana kegiatan anggaran; dan • menyusun dokumen pelaksana anggaran. |

| Fungsi Kunci | Fungsi Utama | Fungsi Dasar |
|---|------------------------------------|---|
| 5. Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah | Implementasi Urusan Pemerintahan | <ul style="list-style-type: none"> • mengimplementasikan kemitraan dalam koordinasi program pembangunan masyarakat; • mengimplementasikan strategi pengembangan masyarakat; dan • menjalin hubungan dengan pemangku kepentingan. |
| | Pelaksanaan Pelayanan Pemerintahan | <ul style="list-style-type: none"> • membangun organisasi pembelajaran; |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • merumuskan standar pelayanan pemerintah; |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • melakukan penerapan standar pelayanan dalam proses pelayanan pemerintah; |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • melakukan evaluasi penerapan standar pelayanan pemerintahan; |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • mengelola kualitas pelayanan pemerintah; |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • mengendalikan proses pelayanan; |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • melakukan pengawasan pelayanan; dan |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • melakukan pelayanan. |

| Fungsi Kunci | Fungsi Utama | Fungsi Dasar |
|-----------------------|----------------------------------|---|
| 6. Etika Pemerintahan | Pelaksanaan etika individu | <ul style="list-style-type: none"> • mengelola hubungan dengan unsur media informasi; • membuat strategi peningkatan kepercayaan publik; • menerapkan etos kerja pelayanan publik; • melakukan pengawasan penerapan nilai pelayanan publik; • menerapkan nilai pelayanan publik dalam perilaku kerja; dan • menerapkan etika pelayanan publik dalam perilaku kerja. |
| | Pelaksanaan etika organisasi | <ul style="list-style-type: none"> • melakukan diplomasi organisasi; • melaksanakan manajemen pengetahuan dalam organisasi; • merumuskan dokumen informasi organisasi; • melakukan kajian informasi organisasi; dan • menangani permintaan informasi. |
| | Pencegahan Tindak Pidana Korupsi | <ul style="list-style-type: none"> • melakukan program pencegahan tindak pidana korupsi; • mengidentifikasi potensi korupsi dalam organisasi; • mengimplementasikan kegiatan pencegahan korupsi dalam organisasi; dan • melakukan pendataan kasus korupsi. |

| Fungsi Kunci | Fungsi Utama | Fungsi Dasar |
|--|---|--|
| 7. Hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah | Penetapan ruang lingkup Perjanjian kerja sama kelembagaan | <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1217 189 2346 325">• melakukan pengembangan sistem pelaksanaan perjanjian kerjasama; <li data-bbox="1217 325 2346 446">• merumuskan strategi hubungan kerjasama; <li data-bbox="1217 446 2346 589">• membuat konsep peta keterkaitan kewenangan dan hubungan antar kelembagaan; <li data-bbox="1217 589 2346 739">• menyusun program kegiatan kerjasama strategis; <li data-bbox="1217 739 2346 889">• menyusun perencanaan kegiatan kerjasama strategis; <li data-bbox="1217 889 2346 1003">• menyusun laporan kerja sama strategis antar lembaga; <li data-bbox="1217 1003 2346 1182">• mengembangkan hubungan kerjasama dengan pihak profesional dan pakar; dan <li data-bbox="1217 1182 2346 1282">• melakukan kerjasama dengan konsultan. |



TERIMA KASIH

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**



bpsdm.kemendagri.go.id



[bpsdm.kemendagri](https://www.instagram.com/bpsdm.kemendagri)