



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 2032 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 49 ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, yang menyatakan setiap Aparatur Sipil Negara wajib melakukan pengembangan kompetensi melalui pembelajaran secara terus menerus agar tetap relevan dengan tuntutan organisasi;
- b. bahwa guna mewujudkan pegawai Aparatur Sipil Negara Komisi Pemilihan Umum yang berintegritas, berkinerja tinggi, dan profesional, diperlukan pengembangan kompetensi pegawai Aparatur Sipil Negara yang tepat guna dan berdaya guna sesuai dengan tujuan dan peningkatan kinerja yang diharapkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1

- Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);
 3. 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);
 4. 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);
 5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
 6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1645);
 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja

Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM.

KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pedoman Teknis Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman pemenuhan kebutuhan kompetensi Aparatur Sipil Negara agar sesuai dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.

KETIGA : Pedoman Teknis Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, meliputi pengembangan kompetensi:
a. Pegawai Negeri Sipil; dan
b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Oktober 2024

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

BERNAD DERMAWAN SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM

Kepala Biro Hukum,



Andi Krisna

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 2032 TAHUN 2024
TENTANG PEDOMAN TEKNIS
PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

PEDOMAN TEKNIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024, terdapat 2 (dua) kegiatan prioritas dalam RPJMN 2020-2024 yang terkait dengan Komisi Pemilihan Umum, yaitu:

- a. penguatan kapasitas kelembagaan demokrasi; dan
- b. penguatan kesetaraan dan kebebasan

Dalam Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024 sebagaimana tertuang dalam Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197/PR.01.3-Kpt/01/KPU/IV/2020 tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024. Visi Komisi Pemilihan Umum (KPU) yaitu “Menjadi Penyelenggara Pemilu Serentak yang Mandiri, Profesional dan Berintegritas”, sedangkan Misi KPU yang berkaitan dengan pengembangan kompetensi adalah “Meningkatkan kompetensi penyelenggara Pemilu Serentak dengan berpedoman kepada perundang-undangan dan kode etik penyelenggara Pemilu”.

Dalam mewujudkan sumber daya manusia (SDM) dan lembaga penyelenggara Pemilu yang berkualitas yang merupakan sasaran strategis dari tujuan pertama dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi KPU, dibutuhkan SDM KPU yang mandiri, profesional dan berintegritas sehingga perlu dikembangkan kompetensinya dalam hal pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.

Pemenuhan kebutuhan kompetensi dilakukan dengan cara membandingkan dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier, sehingga diharapkan KPU ke depan dapat merespon berbagai tantangan dan perubahan demokrasi di Indonesia, menghasilkan/menciptakan SDM yang memiliki dedikasi dan pengabdian terhadap tugas dan pekerjaan, selalu aktif mencari dan menciptakan inovasi-inovasi baru, jujur, tekun, mempunyai kemampuan, pengetahuan, keahlian serta mempunyai perilaku yang baik dalam berorganisasi.

Terdapat 2 (dua) bentuk pengembangan kompetensi aparatur, yakni melalui pendidikan dan pelatihan. Bentuk pendidikan fokus pada pembangunan pondasi yang kokoh untuk pengembangan kualitas aparatur yang secara umum misinya adalah mencerdaskan kehidupan bangsa, sedangkan secara khusus adalah membangun kerangka dasar pengetahuan dan wawasan yang dilakukan dengan pemberian tugas belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Bentuk pelatihan berfokus pada pembangunan dan pengembangan pilar-pilar kompetensi kerja dalam rangka pemantapan dan penguatan kinerja aparatur sesuai tugas jabatannya yang dilakukan dengan jalur pelatihan klasikal dan nonklasikal. Jalur pelatihan klasikal dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dan jalur pelatihan nonklasikal dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas.

Dengan demikian, pengembangan kompetensi merupakan suatu estafet proses pengembangan kapasitas SDM dari seluruh personil penyelenggara Pemilu sebagai prioritas utama untuk meningkatkan kualitas proses dan administrasi dalam melaksanakan Pemilu sehingga diharapkan seluruh pegawai KPU dapat bekerja secara profesional sesuai bidang dan kompetensinya dalam mendukung suksesnya penyelenggaraan Pemilu serta memberikan pelayanan secara maksimal kepada seluruh pemangku kepentingan sesuai dengan *tagline* KPU yaitu 'KPU Melayani'.

Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan Serentak Tahun 2024 merupakan pengalaman pertama bagi Indonesia. Berdasarkan hasil simulasi yang dilakukan, pelaksanaan Pemilu 2024 akan memberikan dampak beban kerja yang lebih bagi penyelenggara Pemilu. Kesiapan KPU dalam menghadapi tahapan Pemilu menjadi kunci keberhasilan pelaksanaan tahapan. Dibutuhkan soliditas dari seluruh entitas untuk memberikan pelayanan yang optimal untuk tetap fokus dan bekerja sama dalam menghadapi tantangan ke depan.

Sesuai amanat ketentuan Pasal 30 ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Presiden dapat mendelegasikan kewenangan pembinaan Manajemen ASN kepada Pejabat yang berwenang di kementerian, sekretaris

jenderal/sekretariat lembaga negara, sekretariat lembaga nonstruktural, sekretaris daerah provinsi dan kabupaten/kota. Ketentuan Pasal 31 huruf f menyatakan bahwa pengembangan kompetensi merupakan salah satu ruang lingkup manajemen ASN, dan ketentuan Pasal 49 menyatakan bahwa ASN wajib melakukan pengembangan kompetensi melalui pembelajaran secara terus menerus agar tetap relevan dengan tuntutan organisasi melalui sistem pembelajaran terintegrasi dengan pekerjaan sebagai salah satu pendukung pelaksanaan merit sistem.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, dibutuhkan pedoman teknis tahapan penyelenggaraan pengembangan kompetensi yang memaksimalkan pemanfaatan sistem informasi yang terintegrasi dengan sistem informasi ASN di lingkungan KPU. Sistem informasi tersebut di dalamnya memuat hasil akhir rencana pengembangan kompetensi tahunan yang tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan KPU.

Dalam melaksanakan penyelenggaraan pengembangan kompetensi ASN di lingkungan KPU, KPU mempunyai kewajiban:

- a. menetapkan kebutuhan dan rencana program pengembangan kompetensi;
- b. melaksanakan pengembangan kompetensi; dan
- c. evaluasi pengembangan kompetensi.

B. Tujuan

Keputusan ini disusun sebagai :

- a. pelaksanaan teknis arah kebijakan pengembangan sumber daya aparatur di lingkungan KPU; dan
- b. pedoman teknis penyelenggaraan pengembangan kompetensi ASN di lingkungan KPU.

C. Manfaat

Keputusan ini disusun untuk mendukung tersusunnya program pengembangan kompetensi ASN yang sistematis dan berkelanjutan di lingkungan KPU.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pelaksanaan sebagaimana dimaksud keputusan ini adalah pengaturan untuk memenuhi setiap tahapan penyelenggaraan pengembangan kompetensi ASN di lingkungan KPU.

E. Pengertian Umum

Dalam Keputusan Komisi Pemilihan Umum ini yang dimaksud dengan:

1. Komisi Pemilihan Umum selanjutnya disingkat KPU, adalah lembaga penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap dan mandiri yang bertugas melaksanakan Pemilu dan Pemilihan.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.
3. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Sekretaris Jenderal KPU yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat Yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pimpinan unit kerja yang bertanggungjawab di bidang pengembangan kompetensi ASN.

8. Pengembangan Kompetensi ASN adalah pengembangan kompetensi PNS dan pengembangan kompetensi PPPK.
9. Pengembangan Kompetensi PNS adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.
10. Pengembangan Kompetensi PPPK adalah pelatihan yang dilakukan dalam rangka pengayaan pengetahuan PPPK sesuai dengan kebutuhan instansi pemerintah.
11. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam susunan pegawai dan digunakan sebagai dasar penggajian
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi Pemerintah.
14. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
15. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
16. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
17. Kompetensi Sosial Kultural adalah 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.
18. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas Jabatan.
19. Uji Kompetensi adalah penilaian yang dilakukan oleh asesor internal Pemerintah atau bekerja sama dengan asesor independen terhadap PNS yang mencakup pengukuran Kompetensi teknis,

Kompetensi manajerial, dan Kompetensi sosial kultural dalam rangka menyediakan informasi mengenai kemampuan PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan.

20. Kurikulum adalah rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman pembelajaran penyelenggaraan pelatihan dan orientasi.
21. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu pembelajaran yang ditetapkan oleh LAN.
22. Tenaga Pelatihan Lainnya adalah seseorang yang bukan menduduki dalam jabatan fungsional widyaiswara/instruktur atau bukan pengelola lembaga pelatihan dan mempunyai Kompetensi dalam kegiatan pencapaian tujuan pembelajaran dalam pelatihan.
23. Mitra Kerja Sama adalah swasta, badan, yayasan, lembaga, perusahaan, atau organisasi berbadan hukum baik dalam maupun luar negeri.
24. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat dengan SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh PNS.
25. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengembangan kapasitas dan pembelajaran ASN sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai ASN.
26. Peserta Pelatihan yang selanjutnya disebut Peserta adalah Pegawai ASN dan Pegawai Lain yang telah memenuhi persyaratan dan ditetapkan sebagai peserta Pelatihan.
27. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan.
28. *International Standard Book Number* yang selanjutnya disingkat ISBN adalah pengindentikasian unik untuk buku-buku yang digunakan secara komersial.

BAB II

PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KPU

Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 162 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara merupakan upaya dalam rangka pemenuhan kebutuhan Kompetensi PNS dengan standar Kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier. Pengembangan karier, pengembangan Kompetensi, pola karier, mutasi, dan promosi merupakan manajemen karier PNS yang harus dilakukan dengan menerapkan prinsip Sistem Merit.

Pengembangan Kompetensi sebagai salah satu dasar dalam pengembangan karier dan pengangkatan jabatan yang dilaksanakan oleh Unit kerja yang bertanggung jawab dibidang pengembangan Kompetensi dengan menyusun kebutuhan, rencana program, pelaksanaan, dan evaluasi pengembangan Kompetensi bagi PNS di lingkungan KPU pada setiap tahunnya. Disamping itu, Unit kerja yang bertanggung jawab dibidang pengembangan Kompetensi dalam kondisi tertentu, perlu menyiapkan program pengembangan Kompetensi khusus untuk menyiapkan aparatur, menjawab kebutuhan dan tantangan organisasi.

Penyelenggaraan pengembangan Kompetensi PNS di lingkungan KPU, dilaksanakan melalui tahapan, sebagai berikut:

A. Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Program Pengembangan Kompetensi

PPK wajib menyusun dan menetapkan kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PNS di lingkungan KPU yang dikoordinasikan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pengembangan Kompetensi ASN. Penyusunan kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi dilaksanakan melalui tahapan:

1. Inventarisasi jenis Kompetensi yang perlu dikembangkan dari setiap PNS:
 - a. Inventarisasi merupakan kegiatan untuk mengidentifikasi kebutuhan pengembangan Kompetensi berdasarkan data setiap PNS dalam organisasi yang telah dimasukkan ke dalam sistem informasi pengembangan Kompetensi ASN.
 - b. Inventarisasi menghasilkan jenis Kompetensi yang perlu dikembangkan dan jalur pengembangan Kompetensi.

- c. Dalam melaksanakan inventarisasi harus memperhatikan:
 - 1) dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan; dan
 - 2) standar Kompetensi jabatan;
- d. Inventarisasi memerlukan:
 - 1) profil PNS;
 - 2) data hasil analisis kesenjangan Kompetensi; dan
 - 3) data hasil analisis kesenjangan kinerja.
- e. Profil PNS merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PNS yang terdiri atas:
 - 1) data identitas pegawai;
 - 2) data Kompetensi;
 - 3) kualifikasi;
 - 4) riwayat jabatan;
 - 5) prestasi kerja;
 - 6) riwayat pengembangan Kompetensi;
 - 7) riwayat hasil penilaian kinerja; dan
 - 8) informasi kepegawaian lainnya.
- f. Analisis kesenjangan Kompetensi
 - 1) Nama Kompetensi, standar Kompetensi jabatan, dan indikator perilaku disusun berdasarkan pada peraturan perundang-undangan.
 - 2) Data hasil analisis kesenjangan Kompetensi dilakukan dengan membandingkan profil Kompetensi PNS dengan standar Kompetensi jabatan yang sedang diduduki dan yang akan diduduki.
 - 3) Profil Kompetensi PNS diperoleh melalui uji Kompetensi yang dilakukan oleh assessor internal KPU dengan metode *assessment center* atau bekerja sama dengan lembaga penilaian Kompetensi dan uji Kompetensi yang tersertifikasi.
 - 4) Dalam kondisi tertentu, profil Kompetensi dapat juga diperoleh menggunakan metode penilaian Kompetensi dalam bentuk dialog atasan bawahan yang dimasukkan ke dalam sistem informasi pengembangan Kompetensi aparatur. Dialog/wawancara merupakan bentuk penilaian yang dilakukan oleh atasan langsung PNS untuk mengukur Kompetensi sebagai informasi mengenai kemampuan seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.

- 5) Data hasil analisis kesenjangan Kompetensi mencakup informasi tingkat kesenjangan pada tiap nama Kompetensi dengan klasifikasi:
 - a) tidak ada kesenjangan;
 - b) rendah;
 - c) sedang; atau
 - d) tinggi.
- g. Analisis kesenjangan kinerja
 - 1) Data hasil analisis kesenjangan kinerja diperoleh dengan membandingkan hasil penilaian kinerja PNS dengan target kinerja Jabatan yang diduduki.
 - 2) Data hasil analisis kesenjangan penilaian kinerja mencakup informasi dengan klasifikasi:
 - a) sangat baik;
 - b) baik;
 - c) butuh perbaikan;
 - d) kurang; atau
 - e) sangat kurang.
 - 3) Klasifikasi sangat baik diberikan dalam hal hasil penilaian kerja pegawai di atas ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di atas ekspektasi.
 - 4) Klasifikasi baik diberikan dalam hal:
 - a) hasil kerja pegawai di atas ekspektasi dan perilaku kerja pegawai sesuai ekspektasi;
 - b) hasil kerja pegawai sesuai ekspektasi dan perilaku kerja pegawai sesuai ekspektasi; atau
 - c) hasil kerja pegawai sesuai ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di atas ekspektasi.
 - 5) Klasifikasi butuh perbaikan diberikan dalam hal:
 - a) hasil kerja pegawai di bawah ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di atas ekspektasi; atau
 - b) hasil kerja pegawai di bawah ekspektasi dan perilaku kerja pegawai sesuai ekspektasi.
 - 6) Klasifikasi kurang diberikan dalam hal:
 - a) hasil kerja pegawai di atas ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di bawah ekspektasi; atau

- b) hasil kerja pegawai sesuai ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di bawah ekspektasi.
- 7) Klasifikasi sangat kurang diberikan dalam hal hasil kerja pegawai di bawah ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di bawah ekspektasi.
- h. Pelaksanaan inventarisasi, PNS dilaksanakan secara berjenjang sesuai dengan susunan dan kedudukan unit kerja.
- i. Pelaksanaan inventarisasi jenis Kompetensi dilakukan oleh:
 - 1) unit kerja Eselon II pada Biro/Pusat/Inspektorat Wilayah; dan
 - 2) Kepala unit kerja Eselon II pada Sekretariat KPU Provinsi.
- j. Kepala unit kerja Eselon II pada Biro/Pusat/Inspektorat Wilayah dan Kepala unit kerja Eselon II pada Sekretariat KPU Provinsi menyampaikan hasil inventarisasi kepada pimpinan unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pengembangan Kompetensi ASN untuk dilakukan verifikasi.
- k. Penyampaian hasil inventarisasi dilakukan paling lambat pada akhir bulan Mei tahun anggaran berjalan.
- 2. Verifikasi kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi
 - a. Verifikasi merupakan kegiatan analisis dan pemetaan terhadap jenis Kompetensi yang akan dikembangkan.
 - b. Pelaksanaan verifikasi rencana pengembangan Kompetensi dilakukan oleh tim verifikasi yang ditetapkan dengan Keputusan PPK KPU.
 - c. Pembentukan tim verifikasi dapat didelegasikan kepada PyB.
 - d. Verifikasi memerlukan paling sedikit:
 - 1) kesesuaian jenis Kompetensi yang akan dikembangkan;
 - 2) kesesuaian bentuk dan jalur pengembangan Kompetensi;
 - 3) pemenuhan paling sedikit 20 (dua puluh) JP pengembangan Kompetensi bagi setiap PNS dalam 1 (satu) tahun;
 - 4) ketersediaan anggaran; dan
 - 5) rencana pelaksanaan pengembangan Kompetensi.
 - e. Dalam melaksanakan verifikasi, Tim harus memperhatikan:
 - 1) dokumen perencanaan strategis KPU;
 - 2) standar Kompetensi jabatan; dan
 - 3) manajemen talenta.

- f. Verifikasi menghasilkan dokumen kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi.
 - g. Dokumen kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi meliputi:
 - 1) nama dan nomor induk pegawai yang akan dikembangkan;
 - 2) jabatan pegawai yang akan dikembangkan;
 - 3) jenis Kompetensi yang perlu dikembangkan;
 - 4) bentuk dan jalur pengembangan Kompetensi;
 - 5) penyelenggara pengembangan Kompetensi;
 - 6) jadwal atau waktu pelaksanaan;
 - 7) kesesuaian pengembangan Kompetensi dengan standar kurikulum dari instansi pembina;
 - 8) kebutuhan anggaran; dan
 - 9) jumlah JP.
 - h. Pimpinan unit kerja yang bertanggungjawab di bidang pengembangan Kompetensi ASN dan Tim verifikasi menyampaikan usulan kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PNS kepada PPK KPU untuk dilakukan validasi.
3. Validasi kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PNS
- a. Validasi merupakan kegiatan pengesahan kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PNS di lingkungan KPU.
 - b. Dalam pelaksanaan validasi PPK, KPU menugaskan APIP.
 - c. PPK KPU menetapkan kebutuhan dan rencana pengembangan Kompetensi PNS yang diusulkan oleh APIP dengan Keputusan.
 - d. Penetapan kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PNS dilakukan pada akhir bulan Mei tahun anggaran berjalan.
 - e. PPK KPU menyampaikan kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PNS kepada Kepala LAN pada akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.
 - f. Kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PNS yang telah ditetapkan menjadi pedoman dalam pelaksanaan Pengembangan Kompetensi PNS di lingkungan KPU untuk tahun berikutnya.
4. Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi Lainnya

- a. Dalam kondisi tertentu, disamping kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PNS yang telah ditetapkan, PPK KPU dapat menetapkan kebutuhan dan rencana pengembangan Kompetensi lainnya karena adanya, antara lain:
 - 1) peraturan perundang-undangan yang mengamanatkan untuk menyelenggarakan pelatihan tertentu;
 - 2) kebijakan KPU untuk menyelenggarakan pelatihan tertentu; dan/atau
 - 3) perubahan struktur organisasi dan/atau perubahan tugas dan fungsi pada Sekretariat Jenderal KPU.
 - b. PNS didorong untuk dapat melakukan pengembangan kapasitas melalui belajar secara mandiri (*self development*) sesuai kebutuhan organisasi. Pengembangan kapasitas secara mandiri yang dilaksanakan:
 - 1) di dalam jam kerja, harus mendapatkan penugasan/izin tertulis dari PPK;
 - 2) di luar jam kerja, dengan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada atasan langsung ditembuskan kepada PPK.
 - c. Kebutuhan dan rencana pengembangan Kompetensi lainnya, selanjutnya dilaporkan oleh PPK KPU kepada Kepala LAN.
- B. Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi PNS
1. Bentuk Pengembangan Kompetensi PNS terdiri atas:
 - a) pendidikan; dan/atau
 - b) pelatihan.
 2. Pendidikan dilakukan dengan pemberian tugas belajar dan izin belajar/tugas belajar mandiri pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi.
 3. Pemberian tugas belajar dan izin belajar/tugas belajar mandiri dilaksanakan untuk memenuhi rencana strategis/program prioritas, kebutuhan Standar Kompetensi Jabatan, dan pengembangan karier sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 4. Pelatihan terdiri atas:
 - a) pelatihan klasikal; dan
 - b) pelatihan nonklasikal.
 5. Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas;

6. Bentuk pelatihan klasikal dilakukan 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 pelatihan klasikal lainnya.
7. Pelatihan nonklasikal dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas.
8. Bentuk pelatihan nonklasikal dilakukan melalui jalur:
 - a) *coaching*;
 - b) *mentoring*;
 - c) *e-learning*;
 - d) pelatihan jarak jauh;
 - e) *detasering*;
 - f) pembelajaran alam terbuka;
 - g) patok banding;
 - h) pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
 - i) belajar mandiri;
 - j) komunitas belajar;
 - k) bimbingan di tempat kerja;
 - l) magang/praktik kerja; dan
 - m) jalur pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya.
9. Pimpinan unit kerja yang bertanggung jawab dibidang pengembangan Kompetensi ASN bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pengembangan Kompetensi melalui jalur pelatihan klasikal dan/atau nonklasikal.

10. Pengembangan Kompetensi dilaksanakan melalui pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi.
11. PPK KPU melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pengembangan Kompetensi.
12. Pemantauan dilakukan setiap satu tahun sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
13. Dalam pelaksanaan pemantauan pengembangan Kompetensi, PPK KPU dibantu oleh unit kerja yang bertanggung jawab dibidang pengembangan Kompetensi ASN, unit kerja yang bertanggung jawab dibidang pengelolaan SDM, dan/atau APIP, atau unit kerja lainnya yang ditunjuk oleh PPK KPU.
14. Hasil pemantauan pelaksanaan pengembangan Kompetensi digunakan sebagai salah satu pertimbangan dalam evaluasi pengembangan Kompetensi PNS.

C. Pelaksanaan Evaluasi Pengembangan Kompetensi PNS

1. Evaluasi pengembangan Kompetensi dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan pengembangan Kompetensi dengan standar Kompetensi jabatan dan pengembangan karier.
2. Evaluasi pengembangan Kompetensi dilaksanakan melalui mekanisme penilaian terhadap:
 - a) kesesuaian antara rencana pengembangan Kompetensi dengan pelaksanaan pengembangan Kompetensi; dan
 - b) manfaat antara pelaksanaan pengembangan Kompetensi terhadap peningkatan Kompetensi, peningkatan kinerja PNS, dan pengembangan karier.
3. Pelaksanaan evaluasi pengembangan Kompetensi PNS dilakukan oleh PPK KPU.
4. PPK KPU dalam melaksanakan evaluasi pengembangan Kompetensi dapat menugaskan APIP untuk melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan pengembangan Kompetensi PNS.
5. Unit kerja yang bertanggung jawab dibidang pengembangan Kompetensi ASN wajib menyusun bahan evaluasi berdasarkan hasil pelaksanaan pengembangan Kompetensi untuk kemudian disampaikan kepada APIP.
6. Evaluasi pengembangan Kompetensi dilakukan setiap satu tahun sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

7. Evaluasi pengembangan Kompetensi dilakukan paling cepat pada akhir bulan November tahun anggaran berjalan.
 8. Berdasarkan hasil evaluasi pengembangan Kompetensi yang dilakukan, unit kerja yang bertanggung jawab dibidang pengembangan Kompetensi, ASN melaporkan hasil evaluasi secara tertulis kepada PPK KPU paling lambat pada minggu pertama bulan Maret pada tahun berikutnya disertai laporan rencana tindak lanjut sebagai usulan penyempurnaan pelaksanaan pengembangan Kompetensi tahun berikutnya.
 9. PPK KPU menyampaikan hasil evaluasi pengembangan Kompetensi pada akhir bulan Maret tahun berikutnya kepada Kepala LAN.
 10. Hasil pelaksanaan pengembangan Kompetensi PNS diinformasikan oleh PPK KPU melalui sistem informasi pelatihan yang terintegrasi dengan Sistem Informasi ASN.
- D. Evaluasi Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Kelola Pemilu
1. KPU sebagai Instansi pembina Jabatan Fungsional Penata Kelola Pemilu, melakukan evaluasi pengembangan Kompetensi JF PKP.
 2. Pelaksanaan evaluasi pengembangan Kompetensi JF PKP dilakukan oleh PPK.
 3. Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud dilaksanakan melalui mekanisme penilaian terhadap kesesuaian antara pelaksanaan dengan standar kebijakan pengembangan Kompetensi Teknis yang ditetapkan oleh KPU sebagai Instansi pembina JF PKP.
 4. Pelaksanaan evaluasi dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a) KPU sebagai Instansi pembina JF PKP melakukan evaluasi pengembangan Kompetensi Teknis secara mandiri; dan/atau
 - b) mendelegasikan kepada Instansi Pemerintah lain dan/atau bekerja sama dengan lembaga lain yang terakreditasi.
 5. Hasil evaluasi pelaksanaan pengembangan Kompetensi JF PKP digunakan sebagai bahan penyempurnaan kebijakan JF PKP dan disampaikan kepada LAN.

BAB III
PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PPPK
DI LINGKUNGAN KPU

Dalam rangka pengembangan Kompetensi untuk mendukung pelaksanaan tugas, PPPK memiliki kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan Kompetensi untuk pengayaan pengetahuan yang dituangkan dalam perencanaan pengembangan Kompetensi PPPK. Dalam hal terdapat keterbatasan pengembangan Kompetensi, pemberian prioritas untuk diikutsertakan dalam pengembangan Kompetensi memperhatikan hasil penilaian kinerja PPPK sesuai kebutuhan organisasi. Pengembangan Kompetensi bagi PPPK dilakukan paling lama 24 (dua puluh empat) JP dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja.

PPK KPU mendelegasikan kewenangannya dalam hal pengembangan Kompetensi PPPK kepada PyB di bidang pengembangan Kompetensi ASN. Pengembangan Kompetensi PPPK di lingkungan KPU dilakukan melalui tahapan:

A. Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Program Pengembangan Kompetensi PPPK

PPK KPU mempunyai kewajiban menyusun kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi bagi PPPK. PPK menyusun kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PPPK paling lambat 3 (tiga) bulan sejak pengangkatan PPPK. Dalam hal pelaksanaan penyusunan kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PPPK, PPK KPU mendelegasikan kewenangannya kepada 20 (dua puluh) pimpinan unit kerja yang bertanggung jawab dalam bidang pengembangan Kompetensi ASN.

Penyusunan kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PPPK dilaksanakan melalui tahapan:

1. Inventarisasi Jenis Kompetensi yang Perlu Dikembangkan
 - a. Inventarisasi merupakan kegiatan untuk mengidentifikasi kebutuhan pengembangan Kompetensi bagi setiap PPPK di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU
 - b. Identifikasi kebutuhan pengembangan Kompetensi dilakukan berdasarkan data setiap PPPK yang telah dimasukkan ke dalam sistem informasi pengembangan Kompetensi ASN.

- c. Inventarisasi jenis Kompetensi yang perlu dikembangkan memerlukan:
 - 1) profil PPPK; dan
 - 2) data hasil penilaian kinerja.
 - d. Profil PPPK adalah kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PPPK yang dapat terdiri atas:
 - 1) data identitas pegawai;
 - 2) kualifikasi;
 - 3) riwayat pengembangan Kompetensi;
 - 4) riwayat hasil penilaian kinerja; dan
 - 5) informasi kepegawaian lainnya.
 - e. Data hasil penilaian kinerja diperoleh berdasarkan penilaian kinerja sesuai dengan perjanjian kerja dengan memperhatikan target, sasaran, hasil, manfaat yang dicapai, dan perilaku PPPK.
 - f. Dalam melaksanakan inventarisasi harus memperhatikan:
 - 1) kebijakan Pemerintah;
 - 2) kebijakan KPU;
 - 3) dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan; dan
 - 4) bentuk pengembangan Kompetensi ASN.
 - g. Inventarisasi yang dilakukan menghasilkan jenis Kompetensi yang perlu dikembangkan dan jalur pengembangan Kompetensi yang akan digunakan.
 - h. Inventarisasi yang dilakukan paling banyak 1 (satu) kali dalam setahun.
2. Verifikasi Rencana Program
- a. Verifikasi rencana program pengembangan Kompetensi merupakan kegiatan analisis dan pemetaan terhadap jenis Kompetensi yang akan dikembangkan.
 - b. Pelaksanaan verifikasi rencana program pengembangan Kompetensi dilakukan oleh PPK KPU.
 - c. PPK KPU dapat membentuk tim verifikasi dan menetapkan dengan Keputusan.
 - d. Verifikasi memerlukan:
 - 1) kesesuaian jenis Kompetensi yang akan dikembangkan;
 - 2) kesesuaian bentuk dan jalur pengembangan Kompetensi;

- 3) pemenuhan paling banyak 24 (dua puluh empat) JP pengembangan Kompetensi bagi setiap PPPK dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja;
 - 4) ketersediaan anggaran; dan
 - 5) rencana pelaksanaan pengembangan Kompetensi.
- e. Dalam melaksanakan verifikasi harus memperhatikan:
 - 1) dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan;
 - 2) standar Kompetensi jabatan.
 - f. Verifikasi menghasilkan dokumen kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi.
 - g. Verifikasi dilakukan paling banyak 1 (satu) kali dalam setahun.
 - h. Dokumen kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi meliputi:
 - 1) nama dan nomor induk PPPK;
 - 2) jenis Kompetensi yang perlu dikembangkan;
 - 3) bentuk dan jalur pengembangan Kompetensi;
 - 4) lembaga penyelenggara pengembangan Kompetensi;
 - 5) jadwal atau waktu pelaksanaan pengembangan Kompetensi;
 - 6) kebutuhan anggaran; dan
 - 7) jumlah JP.
3. Validasi Kebutuhan
- a. Tim verifikasi menyampaikan hasil rencana program pengembangan Kompetensi PPPK kepada PPK KPU untuk dilakukan validasi.
 - b. Validasi merupakan kegiatan pengesahan kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PPPK.
 - c. Validasi dilakukan terhadap kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PPPK untuk anggaran tahun berikutnya.
 - d. Dalam pelaksanaan validasi PPK KPU dapat menugaskan APIP untuk melakukan validasi.
 - e. Berdasarkan hasil validasi yang dilakukan oleh Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU, PPK KPU menetapkan kebutuhan dan rencana pengembangan Kompetensi PPPK dengan keputusan.
 - f. Kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PPPK yang telah ditetapkan menjadi pedoman dalam pelaksanaan

pengembangan Kompetensi PPPK di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU.

- g. PPK menyampaikan kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PPPK kepada Kepala LAN .
 - h. Penyampaian dapat dilakukan melalui suatu sistem informasi yang terintegrasi dengan sistem informasi pengembangan Kompetensi ASN.
4. Kebutuhan Pelatihan Lainnya
- a. Dalam kondisi tertentu, disamping kebutuhan dan rencana program pengembangan Kompetensi PPPK yang telah ditetapkan, PPK KPU dapat menetapkan kebutuhan dan rencana pengembangan Kompetensi lainnya karena adanya, antara lain:
 - 1) peraturan perundang-undangan yang mengamanatkan untuk menyelenggarakan pelatihan tertentu;
 - 2) kebijakan KPU untuk menyelenggarakan pelatihan tertentu; dan/atau
 - 3) perubahan struktur organisasi dan/atau perubahan tugas dan fungsi pada Sekretariat Jenderal KPU.
 - b. PPPK di dorong untuk dapat melakukan pengembangan kapasitas melalui belajar secara mandiri (*self development*) sesuai kebutuhan organisasi. Pengembangan kapasitas secara mandiri yang dilaksanakan:
 - 1) di dalam jam kerja, harus mendapatkan penugasan/izin tertulis dari PPK;
 - 2) di luar jam kerja, dengan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada atasan langsung ditembuskan kepada PPK.
 - c. Kebutuhan dan rencana pengembangan Kompetensi lainnya, selanjutnya dilaporkan oleh PPK KPU kepada Kepala LAN.

B. Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi PPPK

1. Bentuk pengembangan Kompetensi PPPK terdiri atas:
 - a) pelatihan klasikal; dan
 - b) pelatihan nonklasikal.
2. Pelatihan klasikal dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka secara luring dan/atau secara daring.
3. Bentuk pelatihan klasikal dilakukan melalui jalur:

- a) pelatihan/seminar/konferensi/sarasehan;
 - b) *workshop* atau lokakarya;
 - c) kursus;
 - d) penataran;
 - e) bimbingan teknis; dan/atau
 - f) sosialisasi.
4. Pelatihan nonklasikal dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas.
 5. Bentuk pelatihan nonklasikal dilakukan melalui jalur:
 - a) *coaching*;
 - b) *mentoring*;
 - c) *e-learning*;
 - d) pelatihan jarak jauh;
 - e) pembelajaran alam terbuka;
 - f) patok banding;
 - g) belajar mandiri;
 - h) komunitas belajar; dan
 - i) bimbingan di tempat kerja.
 6. Pimpinan unit kerja yang bertanggung jawab dibidang pengembangan Kompetensi ASN bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pengembangan Kompetensi melalui jalur pelatihan klasikal dan/atau nonklasikal.
 7. Pengembangan Kompetensi dilaksanakan melalui pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi.
 8. PPK KPU melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pengembangan Kompetensi.
 9. Pemantauan dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
 10. Dalam pelaksanaan pemantauan pengembangan Kompetensi, PPK KPU dibantu oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pengembangan Kompetensi ASN, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pengelolaan SDM, dan/atau APIP, atau unit kerja lainnya yang ditunjuk oleh PPK KPU.
 11. Hasil pemantauan pelaksanaan pengembangan Kompetensi digunakan sebagai salah satu pertimbangan dalam evaluasi pengembangan Kompetensi PPPK.

C. Evaluasi Pengembangan Kompetensi PPPK

1. Evaluasi pengembangan Kompetensi merupakan kegiatan penilaian terhadap:
 - a) kesesuaian antara perencanaan pengembangan Kompetensi dengan pelaksanaan pengembangan Kompetensi; dan
 - b) kemanfaatan hasil pelaksanaan pengembangan Kompetensi dengan peningkatan kinerja PPPK.
2. Pelaksanaan evaluasi pengembangan Kompetensi PNS dilakukan oleh PPK KPU.
3. PPK KPU dalam melaksanakan evaluasi pengembangan Kompetensi dapat menugaskan APIP untuk melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan pengembangan Kompetensi PPPK.
4. Unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pengembangan Kompetensi ASN wajib menyusun bahan evaluasi berdasarkan hasil pelaksanaan pengembangan Kompetensi untuk kemudian disampaikan kepada APIP.
5. Evaluasi pengembangan Kompetensi dilakukan setiap satu tahun sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
6. Berdasarkan hasil evaluasi pengembangan Kompetensi yang dilakukan, unit kerja yang bertanggung jawab dibidang pengembangan Kompetensi ASN melaporkan hasil evaluasi secara tertulis kepada PPK disertai laporan rencana tindak lanjut sebagai usulan penyempurnaan pelaksanaan pengembangan Kompetensi tahun berikutnya.
7. PPK KPU menyampaikan hasil evaluasi pengembangan Kompetensi PPPK kepada kepala LAN.
8. Hasil pelaksanaan pengembangan Kompetensi PNS diinformasikan oleh PPK KPU melalui sistem informasi pelatihan yang terintegrasi dengan sistem informasi ASN.
9. PPPK yang dinilai melaksanakan pengembangan Kompetensi dan mempunyai kinerja sangat baik, dapat menjadi pertimbangan untuk perpanjangan perjanjian kerja.
10. Perpanjangan perjanjian kerja dimungkinkan sepanjang formasi jabatannya masih tersedia sesuai kebutuhan organisasi dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Evaluasi Pengembangan Kompetensi JF PKP

1. KPU sebagai instansi pembina JF PKP, melakukan evaluasi pengembangan Kompetensi JF PKP yang diampu oleh PPPK.
2. Pelaksanaan evaluasi pengembangan Kompetensi JF PKP dilakukan oleh PPK.
3. Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud dilaksanakan melalui mekanisme penilaian terhadap kesesuaian antara pelaksanaan dengan standar kebijakan pengembangan Kompetensi Teknis yang ditetapkan oleh KPU sebagai instansi pembina JF PKP.
4. Pelaksanaan evaluasi dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a) KPU sebagai Instansi pembina JF PKP melakukan evaluasi pengembangan Kompetensi Teknis secara mandiri; dan/atau
 - b) mendelegasikan kepada Instansi Pemerintah lain dan/atau bekerja sama dengan lembaga lain yang terakreditasi.
5. Hasil evaluasi pelaksanaan pengembangan Kompetensi JF PKP digunakan sebagai bahan penyempurnaan kebijakan JF PKP dan disampaikan kepada LAN.

BAB IV

UNSUR PENUNJANG PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA

Dalam rangka mendukung peningkatan kapasitas dan pengembangan Kompetensi ASN di lingkungan KPU yang dilaksanakan oleh unit kerja yang bertugas merencanakan, memantau, dan/atau mengevaluasi pengembangan Kompetensi, serta pelaksana teknis yang melaksanakan pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan, maka perlu diatur unsur-unsur penunjang pelaksanaan pengembangan Kompetensi ASN di lingkungan KPU, antara lain:

A. Kapasitas Kelembagaan

1. KPU selaku Instansi pembina JF PKP dan Teknis Penata Kelola Pemilu wajib memiliki akreditasi program pelatihan dan akreditasi sebagai Lembaga Pengakreditasi Program Pelatihan.
2. Unit kerja yang bertanggungjawab dibidang pengembangan Kompetensi ASN harus berstatus sebagai lembaga penyelenggara pelatihan terakreditasi.
3. Unit kerja yang bertanggungjawab dibidang pengembangan Kompetensi harus berstatus sebagai penyelenggara program pelatihan terakreditasi.
4. Pemenuhan status akreditasi dilaksanakan secara bertahap mengacu pada kebijakan akreditasi yang ditetapkan oleh LAN dengan menetapkan prioritas pemenuhan status akreditasi.

B. Penyusunan dan Pengembangan Perangkat Pelatihan

1. Program Pelatihan
 - a. PPK atau Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam bidang pengembangan Kompetensi menyusun rencana penyelenggaraan pelatihan berdasarkan analisis kebutuhan pelatihan dengan mempertimbangkan rencana pengembangan Kompetensi sesuai sasaran bidang tugas masing-masing.
 - b. Rencana kebutuhan pelatihan yang telah disusun disampaikan dan dikoordinasikan dengan instansi teknis dan/atau Instansi pembina.
 - c. KPU sebagai instansi pembina menyusun dan mengembangkan program pelatihan teknis dan/atau fungsional dibidang penatakelolaan kepemiluan dan nonkepemiluan.

- d. Penyusunan dan pengembangan program pelatihan dikoordinasikan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pengembangan Kompetensi dengan melibatkan unit kerja lainnya di lingkungan KPU, dan/atau pakar praktisi, serta dikonsultasikan dengan instansi pembina pelatihan.
 - e. program pelatihan teknis dan/atau fungsional dibidang penatakelolaan kepemiluan dan nonkepemiluan ditetapkan oleh PPK dalam bentuk panduan kurikulum dan penyelenggaraan pelatihan.
 - f. Dalam hal program dan penyelenggaraan pelatihan teknis dan/atau fungsional dibidang penatakelolaan kepemiluan, KPU wajib memberikan bantuan dalam hal pemenuhan persyaratan penyelenggaraan pelatihan pada Instansi yang membutuhkan.
2. Kurikulum
- a. Kurikulum merupakan seperangkat pengalaman belajar atau mata pelatihan yang harus dicapai pada suatu program pelatihan.
 - b. Kurikulum disusun dengan memperhatikan potensi, tingkat perkembangan, minat, kecerdasan intelektual, emosional, sosial, spritual, dan kinestetik peserta pelatihan.
 - c. Penyusunan kurikulum pelatihan mengacu pada standar Kompetensi atau standar Kompetensi jabatan.
 - d. Kurikulum disusun oleh tim penyusun terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut :
 - 1) Akademisi yang memiliki keahlian dan pengalaman dalam menyusun kurikulum dan program pelatihan.
 - 2) Instruktur kursus dan pelatihan yang memiliki keahlian dan pengalaman sesuai bidang substansi pada kurikulum yang disusun.
 - 3) Praktisi manajerial yang mempunyai pengalaman minimal 2 (dua) tahun dalam bidang pelatihan terkait.
 - 4) Instansi teknis terkait sesuai bidang pelatihan yang akan dikembangkan.
 - e. Penyusunan kurikulum :
 - 1) Menyusun *draft* kurikulum dengan pokok substansi yang sudah ditetapkan oleh PPK.
 - 2) *Draft* kurikulum disusun dengan memperhatikan kaidah dan/atau pedoman dalam penyusunan kurikulum.

- 3) *Draft* kurikulum dilakukan penelaahan substansi oleh tim pembahas.
 - 4) Tim pembahas memiliki Kompetensi, kepakaran, dan/atau kewenangan dalam jabatan ASN sesuai bidang substansi kurikulum yang disusun.
 - 5) Tim pembahas ditetapkan oleh PPK KPU.
 - 6) Aspek-aspek penelaahan meliputi:
 - a) keterbacaan;
 - b) keterlaksanaan;
 - c) konsistensi;
 - d) substansi; dan
 - e) ketercapaian.
 - f. Uji Publik
 - 1) Dalam rangka menjaga validitas substansi, *draft* kurikulum dilakukan Uji publik.
 - 2) Uji publik dapat dilaksanakan secara luring dan/atau daring kepada responden yang memenuhi kriteria.
 - g. Validasi Akhir dan Penetapan Kurikulum
 - 1) Validasi akhir dilakukan oleh tim pembahas untuk menyelaraskan *draft* kurikulum sesuai dengan hasil uji publik
 - 2) Kurikulum hasil validasi akhir ditetapkan dalam bentuk Keputusan Sekretaris Jenderal KPU.
 - h. Pembaharuan Kurikulum yang telah ditetapkan dapat diperbaharui dengan melakukan pengkajian dengan ketentuan :
 - 1) terdapat perubahan pokok substansi kurikulum; dan/atau
 - 2) mempertimbangkan masukan hasil evaluasi selama 3 (tiga) tahun pelaksanaan kurikulum.
3. Modul
- a. Modul merupakan salah satu kelengkapan bahan pembelajaran mandiri yang membahas tentang satu atau beberapa Kompetensi, mata pelatihan, atau materi pokok pembelajaran yang akan dicapai peserta pada suatu program pelatihan.
 - b. Penyusunan modul harus memenuhi kriteria modul yang baik dengan memperhatikan kurikulum pelatihan yang digunakan.
 - c. Modul dapat disusun oleh perorangan atau tim yang memiliki kompeten sesuai bidang materi modul.

- d. Penyusun modul ditetapkan oleh PPK atau yang mendapat pendelegasian kewenangan.
 - e. Modul dapat berbentuk cetak dan/atau digital.
 - f. Format penulisan modul mengacu pada kaidah dan/atau kebijakan yang mengatur tentang penyusunan modul pelatihan yang ditetapkan LAN.
 - g. Jumlah modul yang disusun disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum dan target waktu yang ditetapkan, serta ketersediaan anggaran.
 - h. Modul yang telah mendapat persetujuan PPK KPU, selanjutnya dikelola untuk mendapatkan registrasi ISBN dari instansi teknis yang berwenang.
4. Media Pembelajaran
- a. Media pembelajaran merupakan salah satu bahan pendukung pembelajaran atau fasilitasi bantuan pembelajaran kepada peserta pelatihan untuk mencapai tujuan pembelajaran yang akan dicapai pada suatu program pelatihan.
 - b. Media pembelajaran dikembangkan dengan memenuhi kriteria media pembelajaran yang baik dengan memperhatikan karakteristik peserta, serta mengacu pada kurikulum pelatihan dan modul yang digunakan.
 - c. Media pembelajaran dapat dikembangkan oleh perorangan atau tim yang kompeten dalam bidang pengembangan media pembelajaran dan teknologi pembelajaran.
 - d. Pengembang media pembelajaran ditetapkan oleh PPK.
 - e. PPK dapat mendelegasikan kewenangannya kepada unit kerja yang bertanggungjawab dibidang pengembangan Kompetensi ASN.
 - f. Media pembelajaran dapat berbentuk bahan cetak dan/atau digital, audio, audio visual, infografis, bahan tayang, *gamifikasi*, dan lain sebagainya selain modul.
 - g. Pelaksanaan pengembangan media pembelajaran mengacu pada kaidah dan/atau kebijakan yang mengatur tentang pengembangan media pembelajaran dalam pelatihan.
 - h. Jumlah media pembelajaran yang dibuat disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum, modul, dan ketersediaan anggaran.

- i. Media pembelajaran yang telah dibuat dan/atau dikembangkan dapat dimanfaatkan melalui sistem informasi pembelajaran.

C. Tenaga Pelatihan

Dalam rangka mendukung kualitas proses dan hasil pelatihan perlu dipersiapkan tenaga pelatihan yang kompeten. Tenaga pelatihan yang diperlukan antara lain:

1. Pengelola dan Penyelenggara Pelatihan

- a. Pengelola dan penyelenggara, merupakan Pegawai ASN yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan pelatihan pada unit yang bertanggungjawab dibidang pengembangan Kompetensi ASN;
- b. Pengelola dan penyelenggara pelatihan memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan:
 - 1) sertifikat pelatihan *management of training* (MoT) atau pelatihan sejenis lainnya bagi pengelola pelatihan; dan
 - 2) sertifikat *training officer course* (TOC) atau pelatihan sejenis lainnya bagi penyelenggara pelatihan.
- c. Perolehan sertifikat pelatihan *MoT* dan *TOC* dikoordinasikan dengan LAN.

2. Tenaga Pengajar

- a. Pengajar, merupakan orang atau tim yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada peserta pelatihan dalam suatu kegiatan pembelajaran yang dapat terdiri atas:
 - 1) pengampu materi;
 - 2) penguji;
 - 3) pembimbing (*coach* dan mentor); dan/atau
 - 4) sebutan lainnya sesuai kebutuhan program pelatihan.
- b. Pengampu Materi merupakan Widyaiswara, Pegawai ASN, dan/atau Pegawai Lain di dalam dan/atau di luar lingkungan KPU yang memiliki Kompetensi, pengalaman, dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pembelajaran, antara lain kemampuan dalam pengelolaan pembelajaran dan penguasaan substansi mata pelatihan yang disampaikan, serta memahami strategi pembelajaran.
- c. Penguji merupakan merupakan Pegawai ASN/Pegawai Lain di dalam dan/atau di luar lingkungan KPU yang memiliki Kompetensi untuk memberikan penilaian terhadap hasil penguasaan substansi Peserta;

- d. Pembimbing merupakan pengajar yang memiliki Kompetensi untuk memberikan pendampingan untuk mencapai Kompetensi tertentu yang ditetapkan pada program pelatihan.
- e. Unit kerja yang bertanggungjawab dibidang pengembangan Kompetensi ASN KPU harus memiliki JF Widyaiswara.
- f. PPK KPU menetapkan kebutuhan, pengadaan, dan pengangkatan formasi jabatan Widyaiswara di lingkungan KPU.
- g. Pemenuhan kebutuhan, pengadaan, dan pengangkatan formasi jabatan Widyaiswara dilakukan kepada Pegawai KPU dan/atau di luar KPU dengan memenuhi Kompetensi yang dipersyaratkan.
- h. Pemenuhan kebutuhan, pengadaan, dan pengangkatan pemangku jabatan Widyaiswara dilakukan sesuai ketentuan perundang undangan dan dikoordinasikan dengan Instansi pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara.

3. Penjamin Mutu Pelatihan

- a. Penjamin mutu, merupakan Pegawai ASN dan/atau praktisi yang melaksanakan penjaminan terhadap mutu penyelenggaraan Pelatihan dimulai sejak proses perencanaan sampai dengan evaluasi pasca pelatihan.
- b. Penjaminan Mutu dilakukan oleh Komite Penjamin Mutu yang dibentuk oleh Unit kerja yang bertanggung jawab dibidang pengembangan Kompetensi ASN dan ditetapkan oleh PPK KPU.
- c. Pelaksanaan tugas komite mengacu pada ketentuan Peraturan LAN tentang Penjaminan Mutu.

D. Sarana dan Prasarana

Dengan semakin banyaknya tuntutan Kompetensi yang dibutuhkan oleh setiap ASN dan variasi *strategi delivery* dalam pelaksanaan pelatihan dalam bidang Kepemiluan dan Non Kepemiluan yang diperlukan bagi ASN yang bekerja di Sekretariat Jenderal KPU maupun Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota. Maka diperlukan sarana dan prasarana pelatihan yang memadai dan tentunya sesuai dengan perkembangan teknologi terkini. Oleh karena itu, diperlukan sarana dan prasarana pelatihan pada unit kerja yang bertanggung jawab dalam bidang pengembangan Kompetensi ASN sebagai berikut :

1. Unit kerja yang bertanggungjawab di bidang pengembangan Kompetensi ASN sebagai penyelenggara pelatihan sekurang-kurangnya memiliki sarana dan prasarana yang dapat melayani

paling kurang 1 (satu) angkatan per periode pelatihan dengan jumlah maksimal peserta dalam satu angkatan pelatihan \pm sebanyak 40 (empat puluh) orang peserta pelatihan;

2. Sarana dan prasarana pelatihan yang dapat mengakomodir penyelenggaraan pelatihan yang bersifat *residensial program*, dimana selama pelatihan peserta di asramakan.
3. Sarana dan prasarana memperhatikan standar penyelenggaraan pelatihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
4. Dalam pelaksanaan pelatihan, Unit kerja yang bertanggungjawab di bidang pengembangan Kompetensi ASN sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut :
 - a. Ruang Kantor, antara lain :
 - 1) ruang pimpinan;
 - 2) ruang pejabat pengawas dan pelaksana;
 - 3) ruang rapat;
 - 4) ruang kelas;
 - 5) ruang aula;
 - 6) asrama;
 - 7) ruang seminar;
 - 8) ruang diskusi;
 - 9) ruang pengajar/widyaiswara;
 - 10) wisma pengajar;
 - 11) ruang perpustakaan;
 - 12) laboratorium komputer;
 - 13) tempat ibadah;
 - 14) ruang makan;
 - 15) unit kesehatan;
 - 16) ruang pelayanan publik;
 - 17) lobi;
 - 18) ruang laktasi;
 - 19) fasilitas/lapangan olahraga;
 - 20) toilet;
 - 21) gudang;
 - 22) ruang interaksi (terbuka);
 - 23) fasilitas hiburan;
 - 24) ruang kendali (*control room*);
 - 25) ruang petugas keamanan;

26) area merokok; dan

27) ruang pengamatan dalam rangka uji coba sistem diklat.

b. Fasilitas :

1) Akses Difabel, berupa jalan, *ramp*, toilet, tempat duduk, parkir, dan sebagainya.

2) Fasilitas *safety* berupa alat pemadam api ringan, alat pemadam api ringan bersifat *portable* berisi gas (*CO2*) atau serbuk kimia (*dry chemical*) yang mempunyai fungsi untuk mencegah dan memadamkan api, petunjuk jalur evakuasi dan titik kumpul (*assembly point*), tangga darurat, pendeteksi asap (*smoke detector*).

3) Fasilitas pendukung sistem informasi pelatihan dengan memanfaatkan *teknologi e-learning*.

4) Fasilitas transportasi.

5) Fasilitas lainnya seperti lahan parkir, media informasi, tempat penampungan air dan sampah, akses internet, jaringan audio (pengeras suara).

6) Fasilitas pelengkap seperti kantin dan olahraga.

5. Pemenuhan standar sarana dan prasarana minimal menyesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

6. Penyiapan sarana dan prasana disesuaikan dengan tujuan, sasaran program dan materi pelatihan.

7. Jenis dan jumlah prasarana pelatihan berpedoman pada ketentuan yang diatur oleh instansi teknis terkait.

8. Dalam hal belum dapat terpenuhi sarana dan prasarana minimal yang disebabkan karena adanya keterbatasan organisasional, dapat diantisipasi, antara lain dengan :

a. Melakukan rekayasa pada bangunan/interior ruangan yang tersedia untuk memenuhi fungsi pelatihan sebagaimana standar prasarana minimal yang ditetapkan oleh instansi pembina.

b. Melakukan kerja sama dengan lembaga/badan/pusat pelatihan instansi Pemerintah dan/atau private yang telah memiliki sarana dan prasarana yang sesuai standar yang ditetapkan oleh instansi pembina.

E. Pembiayaan

1. Pembiayaan penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau

sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pembiayaan penyiapan perangkat pelatihan dan penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan KPU.
3. Pembiayaan berpedoman pada standardisasi biaya penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN.
4. Pembiayaan pelaksanaan pengembangan Kompetensi ASN dijabarkan berdasarkan kebutuhan biaya yang timbul dari jumlah peserta pelatihan dalam satu kelas/angkatan dan kurun waktu/jumlah jam pembelajaran.
5. Standardisasi biaya penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN digunakan sebagai acuan:
 - a. standar biaya umum/standar biaya khusus/standar harga barang jasa instansi pemerintah/standar harga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. standar biaya umum LAN atau lembaga penyelenggara/pembina pelatihan.
6. Penyusunan standardisasi biaya penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN dikoordinasikan oleh unit kerja yang bertanggungjawab di bidang pengembangan Kompetensi ASN dengan kementerian/lembaga terkait.
7. Standardisasi biaya penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN ditetapkan dengan Keputusan KPU.
8. Pola pembiayaan penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN KPU meliputi:
 - a. pola internal;
 - b. pola kemitraan; dan/atau
 - c. pola fasilitasi.
9. Pembiayaan penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN pola internal bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara KPU melalui unit kerja yang bertanggungjawab dibidang pengembangan Kompetensi ASN.
10. Pembiayaan penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud digunakan bagi peserta dari KPU dan/atau luar KPU.

11. Pembiayaan penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN pola kemitraan bersumber dari:
 - a. Anggaran pendapatan dan belanja negara KPU melalui unit kerja yang bertanggungjawab di bidang pengembangan Kompetensi.
 - b. Anggaran pendapatan dan belanja negara/anggaran pendapatan dan belanja daerah instansi pengirim dan/atau sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Pembiayaan penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara KPU digunakan bagi peserta dari KPU.
 - d. Pembiayaan penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara/anggaran pendapatan dan belanja daerah instansi pengirim dan/atau sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan digunakan bagi peserta dari instansi pengirim.
 - e. Dalam hal biaya dibebankan kepada instansi asal peserta, dilaksanakan dengan ketentuan harus dibayarkan:
 - a) setelah perjanjian kerja sama ditandatangani oleh para pihak, untuk pelatihan yang dilakukan berdasarkan perjanjian kerja sama; dan
 - b) sebelum pelaksanaan pelatihan untuk pelatihan yang diselenggarakan secara mandiri oleh KPU.
 - f. Pembiayaan penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN pola fasilitasi merupakan pembiayaan penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara/anggaran pendapatan dan belanja daerah instansi lain dan/atau sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. Pembiayaan penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN pola fasilitasi digunakan dalam hal instansi lain menggunakan tenaga pengajar, prasarana, dan/atau sarana unit yang bertanggungjawab di bidang pengembangan Kompetensi ASN.
 - h. Besaran biaya yang dikenakan kepada instansi lain yang menggunakan tenaga pengajar, prasarana, dan/atau sarana

dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENUTUP

Pedoman Teknis Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum digunakan sebagai pedoman bagi ASN di Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota dalam rangka pemenuhan kebutuhan Kompetensi ASN agar sesuai dengan standar Kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

BERNAD DERMAWAN SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM

Kepala Biro Hukum,



Andi Krisna