

REVIU KATALOG PENGEMBANGAN KOMPETENSI BIDANG MANAJEMEN TEKNIS UMUM

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN

TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas selesainya kegiatan Katalog Pengembangan Kompetensi Manajemen Teknis Umum. Katalog ini disusun sebagai pedoman dalam pengembangan kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) khususnya di bidang Manajemen.

Katalog Kompetensi ini terdiri dari Kompetensi Manajemen yang meliputi 52 Kompetensi Manajemen Teknis Umum PUPR, 6 Kompetensi Itjen dan 5 Kompetensi Kepatuhan Intern. Katalog Kompetensi dibuat berdasarkan kebutuhan Kementerian PUPR dengan pengembangan kompetensi ASN dan dilengkapi dengan level kompetensi serta penjelasan singkat tentang kegiatan pengembangan kompetensi yang dapat dilakukan di lingkungan Kementerian PUPR.

Tidak lupa kami sampaikan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak, sehingga Katalog Pengembangan Kompetensi Manajemen Teknis Umum ini dapat diselesaikan dengan baik. Kami tidak menutup kemungkinan adanya penyempurnaan maupun perubahan Katalog Kompetensi ini mengingat akan perkembangan situasi, kebijakan dan peraturan yang terus menerus terjadi. Semoga Katalog Pengembangan Kompetensi Manajemen Teknis Umum ini dapat memberikan manfaat bagi peningkatan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) di bidang manajemen.

Jakarta, November 2024

Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen

Ir. Moeh. Adam, M.M.

NIP. 196503031992031002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	4
1.1 LATAR BELAKANG	4
1.2 TUJUAN DAN SASARAN	5
1.2.1 Tujuan	5
1.2.2 Sasaran	5
BAB II PERATURAN DAN KETENTUAN	7
2.1 PERATURAN / DASAR HUKUM	7
2.1.1 Nama Kompetensi	9
2.1.2 Level Kompetensi	13
2.1.3 Level Kompetensi Berdasarkan Sub Rumpun Jabatan Lainnya	14
2.2 KETENTUAN UMUM	17
2.2.1 Model Pengembangan Kompetensi Bloom's Taxonomy	18
2.2.2 Bentuk Kegiatan Pengembangan Kompetensi	24
BAB III PENYESUAIAN PERUBAHAN PERATURAN	29
3.1. DASAR PERATURAN	29
3.2. PENYESUIAN PERUBAHAN PERATURAN	30
BAB IV KATALOG KOMPETENSI TEKNIS UMUM	34
4.1 PETUNJUK PENGGUNAAN KATALOG	34
4.1.1 Bentuk Tabel Katalog	34
4.1.2 Langkah-Langkah Penggunaan Buku Katalog	37
4.2 PEMISAHAN KATALOG KOMPETENSI	38
BAB V KESIMPULAN	40
GLOSARIUM	42
DAFTAR PUSTAKA	51

BAB I

PENDAHULUAN



BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam rangka percepatan kinerja di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan maka perlu aparatur sipil negara yang profesional, berkinerja dan berintegritas tinggi. Dalam mewujudkan hal tersebut maka ASN perlu memiliki kompetensi sesuai dengan tugas dan jabatannya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 bahwa kompetensi jabatan terdiri dari kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi, sedangkan 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..

Adapun Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan, sehingga setiap Kementerian/Lembaga dapat menyusun kamus kompetensi teknis pada urusan pemerintah yang menjadi kewenangannya.

Merujuk pada hal tersebut, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan menyusun Standar Kompetensi Bidang Teknik Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang diterbitkan dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2020. Dalam peraturan tersebut menyebutkan bahwa kompetensi teknis terbagi menjadi kompetensi teknis umum dan kompetensi teknis khusus. Kompetensi teknis umum merupakan kompetensi Teknik yang bukan bidang Teknik pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan, sedangkan kompetensi teknik khusus merupakan kompetensi teknik bidang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat bahwa Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengembangan dan sertifikasi kompetensi bidang manajemen umum dan manajemen konstruksi.

Salah satu bukti kongkrit Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen dalam melaksanakan tugasnya yaitu dengan menyusun Katalog Pengembangan Kompetensi Manajemen Teknis Umum. Penyusunan Katalog Pengembangan Kompetensi Manajemen Teknis Umum merupakan salah satu upaya dalam pengembangan kompetensi ASN Bidang Manajemen Umum untuk mencapai kompetensi teknis bidang umum.

1.2 TUJUAN DAN SASARAN

1.2.1 Tujuan

Tujuan disusunnya Katalog Pengembangan Kompetensi Manajemen Teknis Umum sebagai bentuk pengembangan kompetensi ASN dan juga sebagai pedoman/rujukan/referensi dalam:

- proses pengelolaan pegawai berbasis kompetensi;
- proses rekrutmen, seleksi, penempatan dan pengembangan pegawai; dan
- proses penilaian kompetensi pegawai

1.2.2 Sasaran

Katalog Pengembangan Kompetensi Manajemen Teknis Umum diharapkan bermanfaat dalam proses pengembangan pegawai secara berkesinambungan sehingga mampu menyelesaikan semua kesenjangan kompetensi yang terjadi diseluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

BAB II

PERATURAN DAN KETENTUAN



BAB II PERATURAN DAN KETENTUAN

2.1 PERATURAN / DASAR HUKUM

Dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara menjelaskan dalam mewujudkan aparatur sipil negara yang professional, berkinerja dan berintegritas tinggi berbasis sistem merit, setiap instansi pemerintah harus Menyusun Standar Kompetensi ASN untuk itu Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menetapkan standar kompetensi jabatan aparatur sipil negara bidang Teknik pekerjaan umum dan perumahan Nomor 7 tahun 2020 yang berdasarkan kepada :

a. Kamus Kompetensi Manajerial;

Pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi

b. Kamus Kompetensi Sosial Kultural;

Pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau 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.

c. Kamus Kompetensi Teknis.

Pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.

Kamus Kompetensi Teknis yang dimaksud dalam huruf (c) terdiri dari:

a. Kamus Kompetensi Teknis Umum;

Merupakan acuan dalam penyusunan Standar Kompetensi nonteknik di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

b. Kamus Kompetensi Teknis Khusus.

Merupakan acuan dalam penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Bidang Teknik pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

- Kamus Kompetensi Teknik Bidang Sumber Daya Air;
- Kamus kompetensi Teknis Bidang Bina Marga;
- Kamus kompetensi Teknis Bidang Cipta Karya;
- Kamus kompetensi Teknis Bidang Penyediaan Perumahan;
- Kamus kompetensi Teknis Bidang Bina konstruksi
- Kamus kompetensi Teknis Bidang Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan; dan
- Kamus Kompetensi Teknis Bidang Pengembangan Insfrastruktur Wilayah

Adapun Kamus kompetensi dalam katalog ini adalah kamus kompetensi Teknis Umum, dimana kamus kompetensi yang dimaksud disusun dalam daftar yang berisikan:

- a. Jenis Kompetensi;
- b. Nama Kompetensi;
- c. Kode Kompetensi
- d. Definisi Kompetensi
- e. Deskripsi Kompetensi; dan
- f. Indikator Perilaku untuk setiap level Kompetensi.

2.1.1 Nama Kompetensi

Berdasarkan Peraturan Menteri PUPR Nomor 07 tahun 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN Bidang Teknik PUPR, SK Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia No. 71/KPTS/KM/2023 tentang Standar Kompetensi Bidang Kepatuhan Intern di kementerian PUPR, Kamus dan Standar Kompetensi Jabatan Inspektorat Jenderal PUPR yang termasuk Kamus Kompetensi Teknis Umum adalah sebagai berikut:

No	Kode	Judul Kompetensi	Keterangan
1	01 UMUM	Penyusunan Kebijakan, Strategi dan Program	
2	02 UMUM	Penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria	
3	03 UMUM	Penyusunan Program dan Anggaran Tahunan	
4	04 UMUM	Penyusunan Rencana Strategis	
5	05 UMUM	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	
6	06 UMUM	Penyusunan Rencana Aksi Mitigasi dan Adaptasi Terhadap Perubahan Iklim	Manajemen Konstruksi
7	07 UMUM	Penyusunan Kajian	
8	08 UMUM	Penyusunan Studi Kelayakan	Manajemen Konstruksi
9	09 UMUM	Perencanaan Teknis	
10	10 UMUM	Pengadaan Tanah	Manajemen Konstruksi
11	11 UMUM	Pelaksanaan Konstruksi	Manajemen Konstruksi
12	12 UMUM	Manajemen Mutu	Manajemen Konstruksi

No	Kode	Judul Kompetensi	Keterangan
13	13 UMUM	Penanggulangan Bencana	
14	14 UMUM	Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Manajemen Konstruksi
15	15 UMUM	Penyelenggaraan Pembinaan Teknis	
16	16 UMUM	Penyelenggaraan Pengembangan Kelembagaan	
17	17 UMUM	Manajemen Hukum Kontrak	Manajemen Konstruksi
18	18 UMUM	Penyusunan Formasi Pegawai	
19	19 UMUM	Penyelenggaraan Urusan Kepegawaian	
20	20 UMUM	Penyusunan dan Pengembangan Organisasi	
21	21 UMUM	Pengembangan SDM	
22	22 UMUM	Pemetaan Karier	
23	23 UMUM	Pemantauan Kinerja Pegawai	
24	24 UMUM	Pengelolaan Jabatan Fungsional	
25	25 UMUM	Penyusunan Laporan Keuangan	
26	26 UMUM	Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan	
27	27 UMUM	Penyelenggaraan Persuratan dan Kearsipan	
28	28 UMUM	Kerumahtanggaan	
29	29 UMUM	Penatausahaan PNBK	
30	30 UMUM	Penyusunan Laporan Pimpinan	

No	Kode	Judul Kompetensi	Keterangan
31	31 UMUM	Keprotokolan	
32	32 UMUM	Penyusunan Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan	
33	33 UMUM	Pengadaan Barang Dan Jasa	Manajemen Konstruksi
34	34 UMUM	Advokasi Hukum	
35	35 UMUM	Penyusunan Peraturan Perundang-undangan	
36	36 UMUM	Penyusunan Pertimbangan Hukum/Opini Hukum Kontrak	Manajemen Konstruksi
37	37 UMUM	Pengelolaan Aset	
38	38 UMUM	Penyusunan Laporan BMN	
39	39 UMUM	Pengelolaan Barang Persediaan	
40	40 UMUM	Jurnalistik Bidang PUPR	
41	41 UMUM	Kehumasan Bidang PUPR	
42	42 UMUM	Pendokumentasian	
43	43 UMUM	Pengelolaan Jaringan TIK	
44	44 UMUM	Pengelolaan Sistem Teknologi Informasi Komunikasi	
45	45 UMUM	Pengelolaan Data dan Infomasi	
46	46 UMUM	Perencanaan dan Pengembangan Produk Audio Visual	-
47	47 UMUM	Penyelenggaraan Sistem Manajemen Pengolahan Data dan Informasi Terintegrasi	

No	Kode	Judul Kompetensi	Keterangan
48	48 UMUM	Pemantauan dan Evaluasi	
49	49 UMUM	Penyelenggaraan Kegiatan Fasilitas Pendanaan Infrastruktur Daerah	
50	50 UMUM	Penyelenggaraan Administrasi Pinjaman/Hibah Luar Negeri	
51	51 UMUM	Kebijakan Publik	
52	52 UMUM	Statistik Monev dan Pelaporan	
53	ITJ 01	Penyusunan Rencana Pengawasan	Disesuaikan dengan Standar kompetensi yg berlaku
54	ITJ 02	Audit	
55	ITJ 03	Reviu dan Evaluasi	
56	ITJ 04	Pengawasan Lainnya	
57	ITJ 05	Program Pengawasan Bidang PUPR	
58	ITJ 06	Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	
59	KI. 01	Penyelenggaraan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi	
60	KI. 02	Manajemen Risiko	
61	KI. 03	Manajemen Kepatuhan Intern	
62	KI. 04	Penyusunan Strategi Kepatuhan Intern	
63	KI. 05	Penyusunan Rekomendasi Kepatuhan Intern	

2.1.2 Level Kompetensi

Berdasarkan Permen PAN RB No. 38 Tahun 2017, Level Kompetensi terbagi menjadi 5 (lima) Level :

Kompetensi Teknis Level 1	Memahami konsep kompetensi kebidangan dimaksud dalam rangka menjalankan tugas sesuai prosedur yang ditetapkan.
Kompetensi Teknis Level 2	Mampu menerapkan konsep dasar kompetensi kebidangan dimaksud secara operasional sesuai dengan wilayah tugas dan fungsinya secara mandiri.
Kompetensi Teknis Level 3	Mampu melakukan analisis kompetensi kebidangan dimaksud dengan menggunakan metode yang sistematis.
Kompetensi Teknis Level 4	Mampu melakukan evaluasi terhadap kebidangan dimaksud yang dimiliki dalam rangka menghasilkan kemanfaatan bersama.
Kompetensi Teknis Level 5	Mampu melakukan pengembangan terhadap penerapan keilmuan, karya dan metode secara operasional kompetensi kebidangan dan mampu menerapkan standar kualitas secara berkesinambungan dalam rangka perbaikan berkelanjutan.

2.1.3 Level Kompetensi Berdasarkan Sub Rumpun Jabatan Lainnya

Berdasarkan SE Menteri PUPR No. 15 tahun 2021 tentang Manajemen Karier PNS Kementerian PUPR memiliki tiga jenis rumpun jabatan yaitu Rumpun Teknis, Rumpun Manajemen Teknik PUPR dan Rumpun Lainnya. Berikut adalah kompetensi yang dikelompokkan sesuai sub rumpun jabatan lainnya :

NO.	NAMA SUB RUMPUN	KODE	NAMA KOMPETENSI
1	Sub Rumpun Program dan Anggaran	1	Penyusunan Kebijakan, Strategi dan Program
		3	Penyusunan Program dan Anggaran Tahunan
		4	Penyusunan Rencana Strategis
		5	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
		9	Perencanaan Teknis
		48	Pemantauan dan Evaluasi
		49	Penyelenggaraan Kegiatan Fasilitasi dan Pendanaan Infrastruktur Daerah
		50	Penyelenggaraan Administrasi Pinjaman/Hibah Luar Negeri
2	Sub Rumpun Pengembangan Sumber Daya Manusia	52	Statistik Monev dan Pelaporan
		21	Pengembangan Sumber Daya Manusia
		22	Pemetaan Karir
		23	Pemantauan Kinerja Pegawai

NO.	NAMA SUB RUMPUN	KODE	NAMA KOMPETENSI
3	Sub Rumpun Kepegawaian dan Organisasi Tata Kerja	18	Penyusunan Formasi Pegawai
		19	Penyelenggaraan Urusan Kepegawaian
		20	Penyusunan dan Pengembangan Organisasi
		24	Pengelolaan Jabatan Fungsional
4	Sub Rumpun Pengawasan	ITJ. 01	Penyusunan Rencana Pengawasan
		ITJ. 02	Audit
		ITJ. 03	Reviu dan Evaluasi
		ITJ.04	Pengawasan Lainnya
		ITJ. 05	Program Pengawasan Bidang PUPR
		ITJ. 06	Tindak lanjut Hasil
5	Sub Rumpun Hukum	2	Penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria
		34	Advokasi Hukum
		35	Penyusunan Peraturan Perundang-undangan
6	Sub Rumpun Data dan IT	43	Pengelolaan Jaringan TIK
		44	Pengelolaan Sistem Teknologi Informasi Komunikasi
		45	Pengelolaan Data dan Informasi
		46	Perencanaan dan Pengembangan Produk Audio Visual

NO.	NAMA SUB RUMPUN	KODE	NAMA KOMPETENSI
		47	Penyelenggaraan Sistem Manajemen Pengelolaan Data dan Informasi terintegrasi
7	Sub Rumpun Kehumasan	30	Penyusunan Laporan Pimpinan
		40	Jurnalistik Bidang PUPR
		41	Kehumasan Bidang PUPR
		42	Pendokumentasian
8	Sub Rumpun Keuangan	25	Penyusunan Laporan Keuangan
		26	Verifikasi Pertanggung Jawaban Keuangan
		29	Penatausahaan PNB
		32	Penyusunan Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan
9	Sub Rumpun Umum Kerumah Tanggaan	27	Penyelenggaraan Persuratan dan Kearsipan
		28	Kerumahtanggaan
		31	Keprotokolan
10	Sub Rumpun Aset	37	Pengelolaan Aset
		38	Penyusunan Laporan Barang Milik Negara
		39	Pengelolaan Barang Persediaan

NO.	NAMA SUB RUMPUN	KODE	NAMA KOMPETENSI
11	Sub Rumpun Analisis Kebijakan.	7	Penyusunan Kajian
		8	Penyusunan Studi Kelayakan
		51	Kebijakan Publik
12	Sub Rumpun Manajemen Risiko	KI. 01	Penyelenggaraan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi
		KI. 02	Manajemen Risiko
		KI. 03	Manajemen Kepatuhan Intern
		KI. 04	Penyusunan Strategi Kepatuhan Intern
		KI. 05	Penyusunan Rekomendasi Kepatuhan Intern

2.2 KETENTUAN UMUM

Katalog Pengembangan Kompetensi Manajemen Teknis Umum ini dibuat untuk membantu menyusun program pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Katalog Pengembangan Kompetensi Manajemen Teknis Umum telah disusun secara komprehensif dimana di dalamnya telah terdapat seluruh kompetensi yang dipersyaratkan. Aktivitas pengembangan kompetensi mencakup seluruh level yang dipersyaratkan di dalam masing-masing kompetensi dan bagaimana dapat diaplikasikan ke dalam setiap pekerjaan dalam organisasi. Aktivitas-aktivitas dikelompokkan berdasarkan tingkatan dalam bentuk skala di masing-masing kompetensi.

Katalog Pengembangan Kompetensi Manajemen Teknis Umum ini akan membantu mendapatkan ide dan memberikan arahan agar dapat menyusun dan mengimplementasikan rencana pengembangan sesuai prioritas. Katalog Pengembangan Kompetensi

Manajemen Teknis Umum ditujukan untuk menambah daftar kemungkinan pengembangan yang dapat dilakukan dan sebagai panduan untuk membantu dalam pengembangan diri bukan sebagai daftar yang seluruhnya harus dilakukan.

Katalog Pengembangan Kompetensi Manajemen Teknis Umum ini adalah dokumen yang mendaftar seluruh jenis kompetensi berikut uraiannya, baik yang bersifat kompetensi generik (*soft skills*), maupun yang berupa pengetahuan dan keterampilan teknis (*hard skills*) yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Katalog Kompetensi terdiri atas penjelasan mengenai:

- a. Nama Kompetensi;
- b. Definisi Kompetensi;
- c. Level Kompetensi;
- d. Deskripsi setiap Level Kompetensi; dan
- e. Indikator perilaku untuk setiap Level Kompetensi

2.2.1 Model Pengembangan Kompetensi Bloom's Taxonomy

Penjenjangan Kompetensi merujuk kepada Teory Taxonomy Bloom, 2001, dan Kembali diatur dalam Permen PAN RB No. 38 Tahun 2017 sebagai level kompetensinya. Sebelumnya mari kita pahami Taksonomi berasal dari dua kata dalam bahasa Yunani yaitu tassein yang berarti mengklasifikasi dan nomos yang berarti aturan. Jadi Taksonomi berarti hierarkhi klasifikasi atas prinsip dasar atau aturan. Istilah ini kemudian digunakan oleh Benjamin Samuel Bloom, seorang psikolog bidang pendidikan yang melakukan penelitian dan pengembangan mengenai kemampuan berpikir dalam proses pembelajaran.

Sejarah taksonomi bloom bermula ketika awal tahun 1950-an, dalam Konferensi Asosiasi Psikolog Amerika, Bloom dan kawan-kawan mengemukakan bahwa dari evaluasi hasil belajar yang banyak disusun di sekolah, ternyata persentase terbanyak butir soal yang diajukan hanya meminta siswa untuk mengutarakan hapalan mereka.

Konferensi tersebut merupakan lanjutan dari konferensi yang dilakukan pada tahun 1948. Menurut Bloom, hapalan sebenarnya merupakan tingkat terendah dalam kemampuan berpikir [thinking behaviors]. Masih banyak level lain yang lebih tinggi yang harus dicapai agar proses pembelajaran dapat menghasilkan siswa yang kompeten di bidangnya.

Akhirnya pada tahun 1956, Bloom, Englehart, Furst, Hill dan Krathwohl berhasil mengenalkan kerangka konsep kemampuan berpikir yang dinamakan Taxonomy Bloom. Jadi, Taksonomi Bloom adalah struktur hierarkhi yang mengidentifikasi skills mulai dari tingkat yang rendah hingga yang tinggi.

Tentunya untuk mencapai tujuan yang lebih tinggi, level yang rendah harus dipenuhi lebih dulu. Dalam kerangka konsep ini, tujuan pendidikan ini oleh Bloom dibagi menjadi tiga domain/ranah kemampuan intelektual [intellectual behaviors] yaitu kognitif, afektif dan psikomotorik. Ranah kognitif mengurutkan keahlian berpikir sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Proses berpikir menggambarkan tahap berpikir yang harus dikuasai oleh siswa agar mampu mengaplikasikan teori kedalam perilaku.

PERBANDINGAN THINKING SKILLS DALAM BLOOM'S TAXONOMY

Taksonomi Bloom



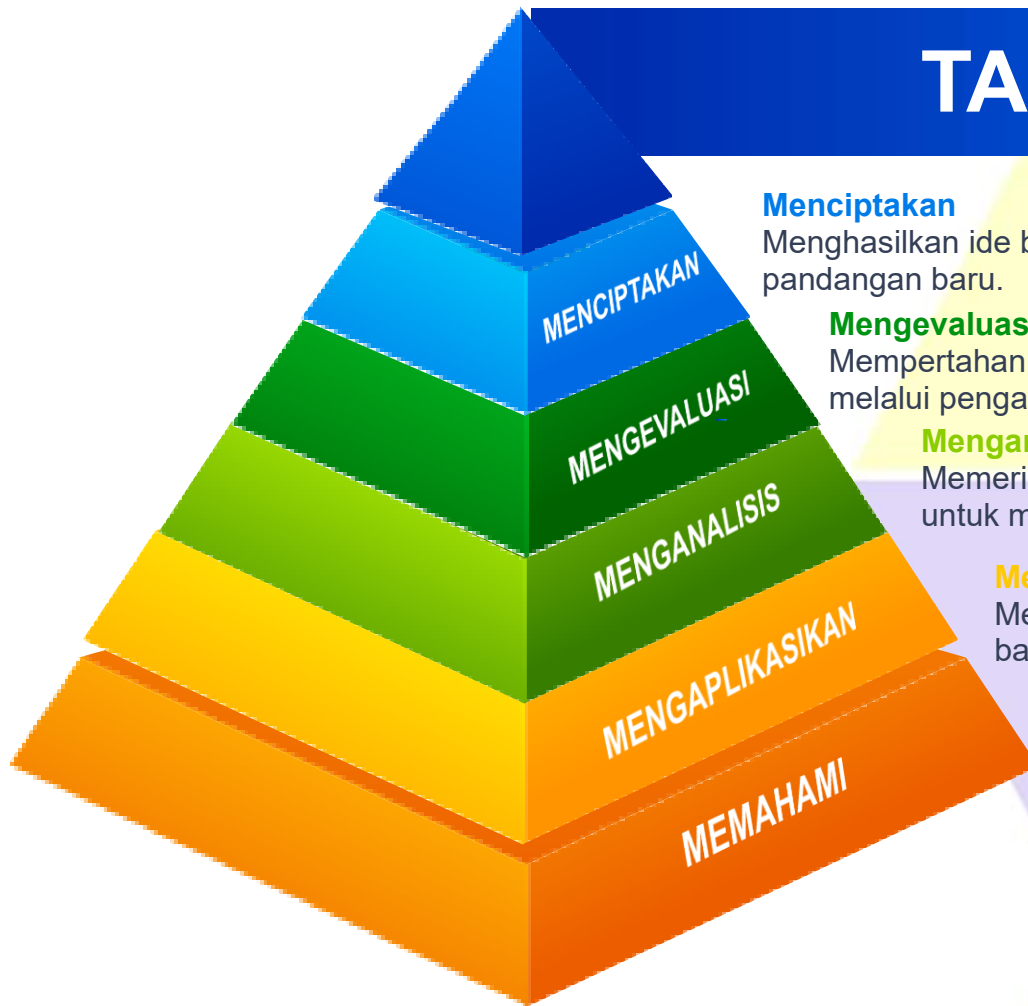
Revisi Taksonomi Bloom



KATA KERJA OPERASIONAL REVISI TAKSONOMI BLOOM

Mengingat (<i>Remember</i>)	Memahami (<i>Understand</i>)	Mengaplikasikan (<i>Apply</i>)	Menganalisis (<i>Analyze</i>)	Mengevaluasi (<i>Evaluate</i>)	Mencipta (<i>Create</i>)
C1		C2	C3	C4	C5
Memasangkan Membaca Memberi Indeks Memberi Kode Memberi Label Membilang Memilih Mempelajari Menamai Menandai Mencatat Mendaftar Menelusuri Mengenali Menggambar Menghafal Mengidentifikasi Mengulang Mengutip Meninjau Meniru Mentabulasi Menulis Menunjukkan	Melakukan Inferensi Melaporkan Membandingkan Membedakan Memberi Contoh Membeberkan Memperkirakan Memperluas Memprediksi Menafsirkan Menampilkan Menceritakan Mencontohkan Mendiskusikan Menerangkan Mengabstaksikan Mengartikan Mengasosiasikan Mengekstapilasi Mengelompokkan Mengemukakan Menggali Menggeneralisasikan Menggolongkan	Melaksanakan Melakukan Melatih Membiasakan Memodifikasi Mempersoalkan Memproses Mencegah Menentukan Menerapkan Mengadaptasi Mengaitkan Mengemukakan Menggali Menggambarkan Menggunakan Menghitung Mengimplementasikan Mengkalkulasi Mengklasifikasi Mengkonsepkan Mengoperasikan Mengurutkan Mensimulasikan	Melatih Memadukan Memaksimalkan Membagangkan Membeda-bedakan Membuat Struktur Mencegah Memerintah Memfokuskan Memilih Menata Mencerahkan Mendeteksi Mendiagnosis Mendiagramkan Menegaskan Menelaah Menetapkan Sifat Menetapkan Ciri Mengaitkan Menganalisis Mengatribusikan Mengaudit Mengedit Mengkorelasikan	Membuktikan Memilih Memisahkan Memonitor Memperjelas Mempertahankan Memprediksi Memproyeksikan Memutuskan Memvalidasi Menafsirkan Mendukung Mengarahkan Mengecek Mengetes Mengkoordinasikan Mengkritik Mengkritisi Menguji Mengukur Menilai Menimbang Menugaskan Merinci	Memadukan Membangun Membatas Membentuk Membuat Membuat Rancangan Memfasilitasi Memperjelas Memproduksi Memunculkan Menampilkan Menanggulangi Menciptakan Mendikte Menemukan Mengabstraksi Menganimasi Mengarang Mengatur Menggabungkan Menggeneralisasikan Menghasilkan Karya Menghubungkan Mengingatkan Mengkategorikan

TAKSONOMI BLOOM



Menciptakan

Menghasilkan ide baru dan membuat atau mengkompilasi informasi dalam suatu pandangan baru.

Mengevaluasi

Mempertahankan opini dan keputusan serta membenarkan suatu tindakan melalui pengambilan keputusan berdasarkan informasi.

Menganalisis

Memeriksa/menguji dan memecahkan informasi menjadi beberapa bagian untuk menjelaskan hubungan antar bagian tersebut.

Mengaplikasikan

Menggunakan pengetahuan yang ada untuk menyelesaikan persoalan baru atau mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh pada situasi

Memahami

Mendemonstrasikan yang dipahami mengenai suatu fakta melalui penjelasan ide atau konsep.

JENJANG KOMPETENSI HASIL PELATIHAN BPSDM

(Merujuk Teori Taksonomi Bloom, 2001)



Dalam menginterpretasikan piramida di atas, secara logika adalah sebagai berikut:

- a. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh pegawai ASN berupa pengetahuan, keahlian, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- b. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
- c. Level Kompetensi adalah tingkat penerapan kompetensi yang berbeda-beda dalam satu jenis kompetensi.
 - level 1 merupakan penerapan kompetensi tingkat dasar;
 - level 2 merupakan penerapan kompetensi tingkat efektif;
 - level 3 merupakan penerapan kompetensi tingkat menguasai;
 - level 4 merupakan penerapan kompetensi tingkat mahir; dan
 - level 5 merupakan penerapan kompetensi tingkat ahli.


2.2.2 Bentuk Kegiatan Pengembangan Kompetensi

Bentuk kegiatan untuk meningkatkan kemampuan, keahlian dan keterampilan pengembangan kompetensi ASN ini adalah :

- a. **Coaching** adalah kegiatan *transfer skill* yang bertujuan untuk membantu satu orang atau kelompok untuk mencapai tujuan atau target yang sedang dicapai, merupakan suatu proses membuka potensi diri untuk memaksimalkan kinerja, dengan Teknik percakapan eksploratif secara dua arah yang mampu menggali ide dan memperkuat keyakinan Anda sebagai penerima *Coaching* untuk bertindak maksimal.
- b. **Mentoring** adalah proses berbagi pengalaman dan pengetahuan dari seseorang yang sudah berpengalaman kepada seseorang yang ingin belajar di bidang tertentu.jj

- c. **Counseling** adalah proses pemberian informasi objektik dan lengkap, dilakukan secara sistematis dengan panduan komunikasi interpersonal, teknik bimbingan dan penguasaan pengetahuan yang bertujuan untuk membantu seseorang mengenali kondisinya saat ini, masalah yang sedang dihadapi, dan menentukan jalan keluar atau upaya mengatasi masalah tersebut.
- d. **On Job Training (OJT)** adalah metode pelatihan yang mengajarkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi yang diperlukan ASN untuk melakukan pekerjaan tertentu di tempat kerja. ASN yang dimaksud disini bisa ASN baru atau ASN yang barusaja ganti divisi atau jabatan sehingga membutuhkan *training* tertentu. *On Job Training* maksudnya adalah pelatihan yang dilakukan bersamaan dengan kegiatan bekerja ASN. Singkatnya, bekerja sambil latihan.
- e. **Benchmarking** adalah suatu upaya mengukur kebijakan dalam suatu lembaga (Kementerian PUPR), produk, strategi, program, dan hal lainnya dengan cara membandingkannya dengan kompetitor lain yang bergerak pada bidang yang sama, agar bisa mendapatkan informasi tentang bagaimana dan bagian apa saja yang harus dievaluasi dalam upaya meningkatkan performa kementerian PUPR.
- f. **Job Enlargement** adalah suatu metode dimana perusahaan akan menambah pekerjaan yang diterima ASN. Jenis pekerjaan yang diterima ASN tersebut masih dalam satu ruang lingkup pekerjaannya saat ini atau bersifat horizontal. Intinya menambah kuantitas pekerjaan, bukan kualitasnya.
- g. **Penugasan** atau metode pemberian tugas adalah cara dalam proses belajar mengajar dengan jalan memberi tugas kepada ASN.
- h. **Seminar** adalah suatu pertemuan yang diikuti oleh sekelompok orang untuk membahas suatu topik tertentu dan mencari solusi mengenai suatu tema atau masalah dengan menghadirkan seorang mentor yang ahli dibidang tersebut untuk menjelaskan solusi masalah yang dibahas.
- i. **Workshop** adalah suatu pertemuan yang mana sekelompok orang memiliki minat, keahlian, ataupun profesi pada bidang tertentu yang terlibat aktif dalam suatu diskusi dan kegiatan intensif pada suatu subjek maupun proyek tertentu.

- j. **Bimtek (Bimbingan Teknis)** adalah suatu Kegiatan dimana para peserta diberi pelatihan-pelatihan yang bermanfaat dalam meningkatkan kompetensi peserta dimana materi yang diberikan meliputi membangun tim kerja Efektif, Teknik Komunikasi dalam konteks Pelayanan Prima, Survey indeks kepuasan masyarakat dan Penanganan Keluhan Pelanggan, Tata pemerintahan yang Baik dan Profesionalisme Aparatur, Kepemimpinan, dll.
- k. **Pelatihan** adalah kegiatan yang dirancang untuk mengembangkan sumber daya manusia melalui rangkaian kegiatan identifikasi, pengkajian serta proses belajar yang terencana. Hal ini dilakukan melalui upaya untuk membantu mengembangkan kompetensi yang diperlukan agar dapat melaksanakan tugas, baik sekarang maupun di masa yang akan datang.
- l. **Webinar** adalah singkatan dari web seminar, yaitu seminar yang dilakukan melalui situs web atau aplikasi berbasis internet. Teknik seminar ini memungkinkan pembicara membagikan materi melalui media elektronik maupun internet.
- m. **E-learning** adalah suatu sistem atau konsep pendidikan yang memanfaatkan teknologi informasi dalam proses belajar mengajar.
- n. **Focus Group Discussion (FGD)** adalah suatu teknik yang dimanfaatkan oleh para peneliti guna mengumpulkan suatu kelompok dan membahas suatu topik tertentu yang spesifik. Dari banyaknya kelompok yang terpilih itu, umumnya peneliti akan mengambil suatu kesimpulan dari pendapat berdasarkan topik yang ditentukan.
- o. **Workshop** adalah suatu pertemuan yang mana sekelompok orang memiliki minat, keahlian, ataupun profesi pada bidang tertentu yang terlibat aktif dalam suatu diskusi dan kegiatan intensif pada suatu subjek maupun proyek tertentu.
- p. **Bimtek (Bimbingan Teknis)** adalah suatu Kegiatan dimana para peserta diberi pelatihan-pelatihan yang bermanfaat dalam meningkatkan kompetensi peserta dimana materi yang diberikan meliputi membangun tim kerja Efektif, Teknik Komunikasi dalam konteks Pelayanan Prima, Survey indeks kepuasan masyarakat dan Penanganan Keluhan Pelanggan, Tata pemerintahan yang Baik dan Profesionalisme Aparatur, Kepemimpinan, dll.

- 
- q. **Pelatihan** adalah kegiatan yang dirancang untuk mengembangkan sumber daya manusia melalui rangkaian kegiatan identifikasi, pengkajian serta proses belajar yang terencana. Hal ini dilakukan melalui upaya untuk membantu mengembangkan kompetensi yang diperlukan agar dapat melaksanakan tugas, baik sekarang maupun di masa yang akan datang.
- r. **Webinar** adalah singkatan dari web seminar, yaitu seminar yang dilakukan melalui situs web atau aplikasi berbasis internet. Teknik seminar ini memungkinkan pembicara membagikan materi melalui media elektronik maupun internet.
- s. **E-learning** adalah suatu sistem atau konsep pendidikan yang memanfaatkan teknologi informasi dalam proses belajar mengajar.
- t. **Focus Group Discussion (FGD)** adalah suatu teknik yang dimanfaatkan oleh para peneliti guna mengumpulkan suatu kelompok dan membahas suatu topik tertentu yang spesifik. Dari banyaknya kelompok yang terpilih itu, umumnya peneliti akan mengambil suatu kesimpulan dari pendapat berdasarkan topik yang ditentukan.

BAB III

PENYESUAIAN PERUBAHAN PERATURAN / DASAR HUKUM



BAB III

PENYESUAIAN PERUBAHAN PERATURAN

3.1. DASAR PERATURAN

Perkembangan peraturan yang berlaku Kamus Kompetensi Teknis Umum selain berdasarkan Peraturan Menteri PUPR Nomor 07 tahun 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN Bidang Teknik PUPR juga berdasarkan SK Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia No. 71 /KPTS/KM/2023 tentang Standar Kompetensi Bidang Kepatuhan Intern di kementerian PUPR dan Kamus Kompetensi Teknis Inspektorat Jenderal PUPR dan pedoman umum dalam penyelenggaraan pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan agar pelaksanaannya dapat terselenggara secara optimal diatur dalam Surat Edaran Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia nomor 04/SE/KM/2023 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Dalam Bentuk Pelatihan Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat yang mempunyai ruang lingkup dari bagaimana menyusun kebutuhan dan rencana pelatihan, pelaksanaan pelatihannya, kurikulum dan modul pelatihan sampai bagaimana melakukan evaluasi dan pendanaan. Katalog Pengembangan Kompetensi Manajemen Teknis ini disuse berdasarkan peraturan dan dasar hukum yang berlaku, yaitu :

A

Permen PUPR No. 7 Tahun 2020
Tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN
Bidang Teknik PUPR

B

Permen PUPR No. 13 Tahun 2020
Tentang Organisasi dan tata Kerja Kement
erian PUPR

C

SE Menteri PUPR No.15/SE/M/2021
Tentang Manajemen Karier PNS Kementerian
PUPR

D

SK PUPR tentang Standar Kompetensi KI
Tentang Manajemen Karier PNS Kementerian
PUPR

E**SE Menteri PUPR No. 20 Tahun 2023**
Tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN**F****SE Kaba No. 04 Tahun 2020**
Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Dalam Bentuk Pelatihan di Kementerian PUPR**G****Kamus dan Standar Kompetensi Jabatan Inspektorat Jenderal PUPR**

3.2. PENYESUIAN PERUBAHAN PERATURAN

Adapun Sub Rumpun yang mengalami penyesuaian daripada perubahan peraturan adalah:

NO.	PENYESUIAN PERUBAHAN PERATURAN		NO.
	NAMA KOMPETENSI	NAMA KOMPETENSI	
SUB RUMPUN PENGAWASAN (KAMUS KOMPETENSI TEKNIS BIDANG INSPEKTORAT JENDERAL)			
53	Penyusunan Rencana Pengawasan	Penyusunan Rencana Pengawasan	ITJ. 01
54	Audit	Audit	ITJ. 02
55	Reviu dan Evaluasi	Reviu dan Evaluasi	ITJ. 03
56	Pengawasan Lainnya	Pengawasan Lainnya	ITJ. 04
57	Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	ITJ. 05
58	Program Pengawasan Bidang PUPR	Program Pengawasan Bidang PUPR	ITJ. 06

NO.	PENYESUAIAN PERUBAHAN PERATURAN		NO.
	NAMA KOMPETENSI	NAMA KOMPETENSI	
SUB RUMPUN MANAJEMEN RISIKO (KEPUTUSAN KABA NO. 71/KPTS/KM/2023)			
43	Penyelenggaraan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi	Penyelenggaraan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi	KI.01
44	Manajemen Risiko	Manajemen Risiko	KI.02
45	Manajemen Kepatuhan Intern	Manajemen Kepatuhan Intern	KI.03
46	Penyusunan Strategi Kepatuhan Intern	Penyusunan Strategi Kepatuhan Intern	KI.04
47	Penyusunan Rekomendasi Kepatuhan Intern	Penyusunan Rekomendasi Kepatuhan Intern	KI.05
SUB RUMPUN UMUM KONSTRUKSI (RUMPUN KOMPETENSI TEKNIS UMUM)			
06	Penyusunan Rencana Aksi Mitigasi dan Adaptasi Terhadap Perubahan Iklim	Penyusunan Rencana Aksi Mitigasi dan Adaptasi Terhadap Perubahan Iklim	06
10	Pengadaan Tanah	Pengadaan Tanah	10
11	Pelaksanaan Konstruksi	Pelaksanaan Konstruksi	11
12	Manajemen Mutu	Manajemen Mutu	12
13	Penanggulangan Bencana	Penanggulangan Bencana	13
14	Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	14
15	Penyelenggaraan Pembinaan Teknis	Penyelenggaraan Pembinaan Teknis	15

NO.	PENYESUAIAN PERUBAHAN PERATURAN		NO.
	NAMA KOMPETENSI	NAMA KOMPETENSI	
16	Pengembangan Kelembagaan	Pengembangan Kelembagaan	16
17	Manajemen Hukum Kontrak	Manajemen Hukum Kontrak	17
33	Pengadaan Barang Dan Jasa	Pengadaan Barang Dan Jasa	33
36	Penyusunan Pertimbangan Hukum/Opini Hukum Kontrak	Penyusunan Pertimbangan Hukum/Opini Hukum Kontrak	36

BAB IV

KATALOG KOMPETENSI TEKNIS UMUM



BAB IV

KATALOG KOMPETENSI TEKNIS UMUM

4.1 PETUNJUK PENGGUNAAN KATALOG

Katalog ini disusun dengan dilengkapi dengan petunjuk penggunaan katalog, hal ini untuk memudahkan dalam menggunakannya bagi para pihak-pihak yang berkepentingan. Katalog Pengembangan Kompetensi Teknis Umum ini disajikan dalam bentuk tabel kompetensi untuk lebih mudah dalam membaca dan mempelajarinya, sebelumnya kita harus memahami definisi dari masing-masing komponen dalam tabel katalog yang sesuai dengan Permen PUPR No. 7 tahun 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN Bidang Teknik Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

4.1.1 Bentuk Tabel Katalog

Sebelum menggunakan Katalog Pengembangan Kompetensi. Manajemen Teknis Umum ini sebaiknya untuk memahami beberapa elemen-elemen kamus kompetensi terlebih dahulu yang disusun dalam tabel katalog.

1. Nama Kompetensi

Berisi judul kompetensi, merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas atau pekerjaan yang akan dilakukan. Judul kompetensi harus memberikan gambaran umum mencakup isi dan implementasinya serta menggunakan kalimat aktif dengan kata kerja performatif dan terukur.

2. Kode Kompetensi

Kode unit kompetensi merupakan identitas dari unit kompetensi yang bersangkutan.

3. Definisi Kompetensi

Rumusan tentang ruang lingkup dan ciri-ciri suatu unit kompetensi yang menjadi pokok pembahasan persyaratan dari seluruh indikator perilaku kompetensi

4. Deskripsi Kompetensi

Uraian deskripsi unit merupakan penjelasan ringkas yang menggambarkan isi, maksud, tujuan, dan ruang lingkup dari unit kompetensi. Dalam deskripsi unit, dapat pula disebutkan keterkaitan unit kompetensi tersebut dengan unit kompetensi lain.

5. Indikator Perilaku untuk setiap levelnya.

Uraian persyaratan yang harus dipenuhi dalam setiap level unit kompetensi untuk mencapai pemenuhan kompetensi jabatannya.

6. Kriteria Unjuk Kerja

Kriteria unjuk kerja (KUK) berisi uraian tentang yang menggambarkan kinerja yang harus dicapai pada setiap kriteria perilaku kompetensi. KUK dirumuskan secara kualitatif dan/atau kuantitatif, dalam rumusan hasil pelaksanaan pekerjaan yang terukur, dan disusun dalam kata kerja pasif. KUK adalah pernyataan evaluatif yang terdiri dari keterampilan, pengetahuan, dan sikap kerja untuk menentukan apa yang akan dinilai dari capaian kinerja dalam suatu unit kompetensi. KUK juga merupakan sarana untuk menjelaskan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen kompetensi.

Penyusunan KUK harus fokus pada hasil dan aktivitas kerja dibandingkan dengan pertimbangan bagaimana pekerja dilatih atau perlengkapan yang dibawa ke tempat kerja. KUK harus dapat dibaca dan dimengerti oleh pengguna. Hal ini tidak hanya berkaitan dengan substansinya, tetapi juga terkait dengan struktur dan bahasa yang digunakan. KUK harus dapat ditafsirkan dengan cara yang sama oleh semua pengguna dalam situasi yang berbeda. Ketepatan dalam menafsirkan KUK sangat penting untuk keberhasilan pelaksanaan penerapan standar kompetensi. Penulisan KUK harus relevan dengan tingkat kedalaman/kesulitan dari suatu pekerjaan. Untuk dapat menuliskan tingkat kedalaman/kesulitan sebagaimana dimaksud, dapat digunakan pendekatan taksonomi bloom

7. Kegiatan

Uraian kebutuhan bentuk kegiatan yang dibutuhkan dalam setiap level kompetensi seperti: Pelatihan, Seminar, Webinar, E-learning, Study lanjutan, Benchmarking, focus Group Discus dan lainnya

8. Referensi/Peraturan,Sumber

Berisikan peraturan dan sumber pengetahuan dari kriteria unjuk kerja yang akan menjadi acuan pembelajaran pada kegiatan yang ditentukan, dimana bisa dilihat dengan melakukan pilihan pada masing-masing judul peraturan dan referensi. Untuk detail lebih lanjut, Anda dapat mengunjungi tautan berikut: [DASAR HUKUM MANAJEMEN TEKNIS UMUM](#).

KATALOG KOMPETENSI TEKNIS UMUM

(...Kode...)

(.....Judul Kompetensi.....)

(.....Definisi kompetensi.....)

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level Kompetensi	(.....Deskripsi Kompetensi.....)			
1 s.d 5				

4.1.2 Langkah-Langkah Penggunaan Buku Katalog

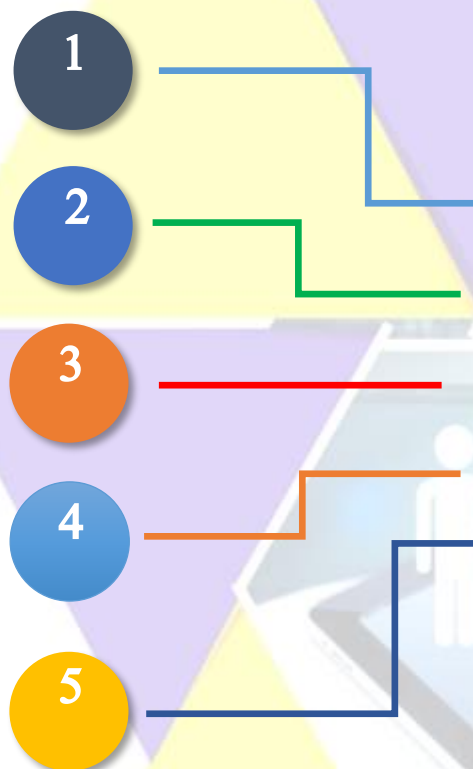
Memulai dengan memilih kompetensi teknis yang dibutuhkan, kenali Kode, Nama, Level dan Sub Rumpun

Setelah menentukan sub rumpun dan kelompoknya pilih Buku 1, 2, dan 3

Pilih Kompetensi yang dibutuhkan dalam daftar isi dan akan terhubung langsung dengan halaman Kompetensi

Pelajari Kriteria Unjuk Kerja untuk memastikan apa yang akan dilakukan dalam kegiatan

Pilih referensi yang diinginkan dan akan terhubung langsung dengan isi referensi



4.2 PEMISAHAN KATALOG KOMPETENSI

Seperti kita ketahui Kementerian PUPR memiliki tiga jenis rumpun jabatan yaitu Rumpun Teknis, Rumpun Manajemen Teknik PUPR dan Rumpun Lainnya. Katalog kompetensi Manajemen Teknis Umum ini dikelompokkan dalam beberapa buku Katalog sesuai Sub Rumpun agar lebih efisien dan mudah dalam penggunaannya.

BUKU KATALOG UTAMA

- **BAB I** Pendahuluan
- **BAB II** Peraturan dan Ketentuan
- **BAB III** Penyesuaian Perubahan Peraturan
- **BAB IV** Katalog Kompetensi Umum
- **BAB V** Kesimpulan

BUKU KATALOG 1

- **Sub Rumpun Program dan Anggaran**
- **Sub Rumpun Pengenbangan SDM**
- **Sub Rumpun Kepegawaian dan Ortala**
- **Sub Rumpun Pengawasan**

BUKU KATALOG 2

- **Sub Rumpun Hukum**
- **Sub Rumpun Data dan IT**
- **Sub Rumpun Kehumasan**
- **Sub Rumpun Keuangan**

BUKU KATALOG 3

- **Sub Rumpun Umum Kerumah Tanggaan**
- **Sub Rumpun Aset**
- **Sub Rumpun Analis Kebijakan**
- **Sub Rumpun Manajemen Risiko**

BAB V

KESIMPULAN



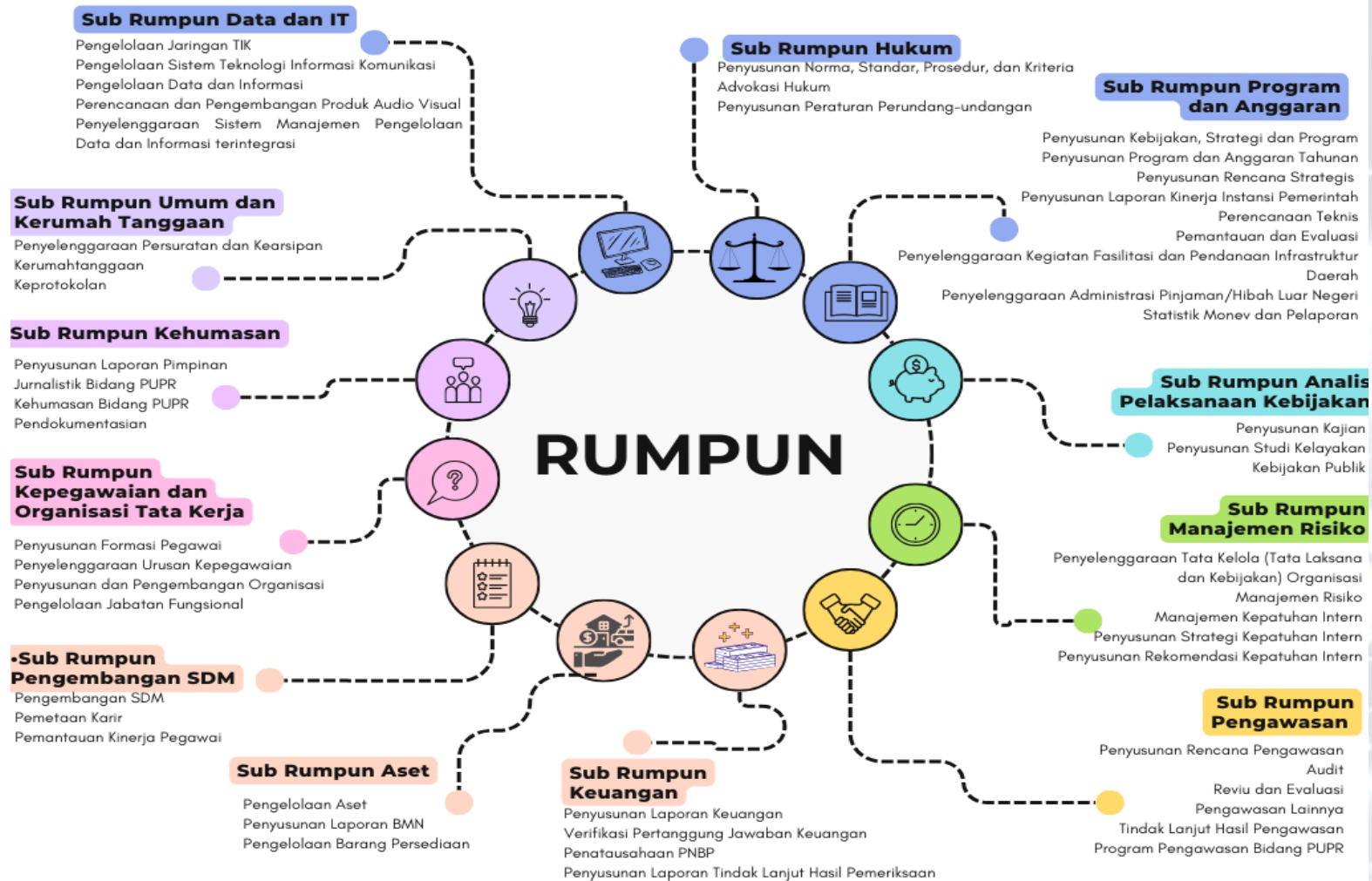
BAB V

KESIMPULAN

Kompetensi merupakan suatu perangkat karakteristik yang dimiliki oleh seorang ASN Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang dapat digambarkan sebagai gabungan keterampilan, pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas ASN untuk mencapai kinerja yang efektif. Kompetensi bukanlah keterampilan (skill), meskipun serupa dengan keterampilan yang dipelajari, sedangkan kompetensi adalah kualitas yang melekat pada individu. Meliputi keterampilan, pengetahuan dan kemampuan. Selama wawancara kerja dan penilaian, kompetensi digunakan sebagai tolak ukur yang digunakan oleh penilai untuk mengevaluasi calon pegawai. Salah satu tantangan terbesar yang mungkin dihadapi sebuah unit organisasi dalam perekrutan adalah mengidentifikasi kompetensi pegawai sejak awal seringkali sulit untuk mengungkapkan dengan kata-kata apa yang perlu dimiliki pegawai untuk menjadi insan yang sukses.

Katalog Pengembangan Kompetensi Manajemen Teknis Umum ini dibuat untuk membantu menyusun program pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Katalog Pengembangan Kompetensi Manajemen Teknis Umum telah disusun kedalam bentuk tabel dimana di dalamnya telah terdapat seluruh elemen kompetensi yang dipersyaratkan termasuk kriteria unjuk kerja, nama kegiatan dan referensi yang dibagi sesuai sub rumpun kompetensi yang telah disepakati dengan para narasumber, ahli dan pakar kompetensi dari setiap unit organisasi, untuk itu dengan pembagian berdasarkan sub rumpun Katalog ini akan lebih mudah digunakan dan dipelajari.

Katalog Pengembangan Kompetensi Manajemen Teknis Umum dibuat dengan menyesuaikan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, dimana ada penyesuaian sesuai kepada SK Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia No. 71/KPTS/KM/2023 tentang Standar Kompetensi Bidang Kepatuhan Intern di kementerian PUPR, Kamus dan Standar Kompetensi Jabatan Inspektorat Jenderal PUPR, yang termasuk Kamus Kompetensi Teknis Umum yaitu dari 52 Kompetensi Manajemen Teknis Umum ada penyesuaian didalamnya 11 (sebelas) Kompetensi Umum konstruksi, 6 (enam) Kompetensi Inspektorat Jenderal, dan 5 (lima) Kompetensi Kepatuhan Intern.



GLOSARIUM

- **Aparatur Sipil Negara (ASN)** adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah
- **Advokasi hukum** adalah pemberian bantuan hukum melalui pendampingan dalam menghadapi masalah hukum baik pidana atau perdata oleh pengacara dari tahap awal hingga akhir.
- **APBD** : Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- **APBN** : Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- **Aplikasi SI-ASN** adalah Platform Digital Manajemen Aparatur Sipil Negara yang dikembangkan oleh Kementerian BKN
- **Area of Improvement** adalah Strategi ini mencakup identifikasi masalah dan peluang di dalam sistem kepatuhan yang ada, kemudian mengembangkan cara baru atau inovatif untuk meningkatkan efektivitasnya
- **Arsip aktif** adalah jenis arsip dinamis yang sering digunakan atau masih dibutuhkan secara rutin dalam kegiatan sehari-hari
- **Arsip dinamis** adalah arsip yang masih digunakan secara langsung dalam kegiatan administrasi sehari-hari oleh suatu organisasi atau instansi.
- **Arsip inaktif** adalah arsip yang frekuensi penggunaannya sudah menurun atau jarang digunakan, tetapi masih perlu disimpan karena mengandung informasi yang masih relevan
- **Arsip vital** adalah jenis arsip yang sangat penting dan tidak boleh hilang atau rusak karena berisi informasi yang esensial bagi kelangsungan hidup suatu organisasi atau instansi
- **BAS** : Bagan Akun Standar
- **Curva S** adalah diagram yang menggambarkan suatu grafik hubungan antara waktu pelaksanaan proyek di mulai dari awal hingga selesai yang dicapai dalam nilai material
- **DAK** : Dana Alokasi Khusus

- **Data** adalah catatan atas kumpulan fakta atau deskripsi berupa angka, karakter, simbol, gambar, peta, tanda, isyarat, tulisan, suara, dan/atau bunyi, yang merepresentasikan keadaan sebenarnya atau menunjukkan suatu ide, objek, kondisi, atau situasi.
- **DIPA** : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
- **DUPAK** : Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit
- **Elemen Kompetensi** adalah unsur bangunan dasar dari suatu unit kompetensi. Gabungan dari setiap elemen kompetensi membentuk satu unit kompetensi secara utuh. Elemen kompetensi menjelaskan proses dari suatu pekerjaan secara runtut yang dilakukan dalam satu unit kompetensi. Elemen kompetensi harus merupakan aktivitas yang dapat dilakukan, diamati, dan dinilai. Elemen kompetensi disusun menggunakan kalimat aktif, diawali dengan kata kerja sebelum objek, dan berbentuk pernyataan langsung dan lugas. Setiap unit kompetensi paling sedikit terdiri atas 2 elemen kompetensi.
- **Enterprise Architecture** adalah enabler yang menyediakan model bisnis baru dengan memperhatikan pengaruh teknologi informasi terhadap bisnis
- **First Line of Defense** : Fungsi Operasional
- **IKPA** : Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran
- **Jabatan Administrasi** adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- **JA** : Jabatan Administrasi
- **JF** : Jabatan Fungsional
- **JPT** : jabatan Pimpinan Tinggi
- **Judul Unit/Unit Kompetensi**, merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas atau pekerjaan yang akan dilakukan. Judul unit kompetensi harus memberikan gambaran umum mencakup isi dan implementasinya serta menggunakan kalimat aktif dengan kata kerja performatif dan terukur. Judul masing-masing unit kompetensi dalam satu bidang pekerjaan bersifat unik dan berbeda satu sama lainnya, namun merupakan bagian dari satu bidang pekerjaan tersebut.

- **Kamus Kompetensi** adalah kumpulan kompetensi yang berisikan nama kompetensi, kode kompetensi, definisi kompetensi, deskripsi dan level kompetensi serta indikator perilaku.
- **Kebijakan publik** adalah aktivitas pemerintah untuk memecahkan masalah yang terjadi di tengah masyarakat, baik secara langsung maupun melalui lembaga pemerintah. Kebijakan publik dilaksanakan oleh administrasi negara yang dijalankan oleh birokrasi pemerintah.
- **Kepatuhan Internal** adalah mengacu pada sistem, prosedur, dan kebijakan yang diterapkan oleh organisasi untuk memastikan bahwa operasional internalnya mematuhi hukum, peraturan, standar, serta kebijakan internal yang berlaku. Kepatuhan internal penting untuk mengurangi risiko hukum, reputasi, serta finansial yang dapat muncul jika organisasi gagal mematuhi peraturan yang relevan.
- **Kompetensi** adalah karakteristik yang dimiliki oleh seorang ASN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas ASN untuk mencapai kinerja yang efektif.
- **Kompetensi Manajerial** adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
- **Kompetensi Teknis** adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
- **Kriteria Unjuk Kerja (KUK)** adalah pernyataan evaluatif yang terdiri dari keterampilan, pengetahuan, dan sikap kerja untuk menentukan apa yang akan dinilai dari capaian kinerja dalam suatu unit kompetensi. KUK juga merupakan sarana untuk menjelaskan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen kompetensi.
- **Langkah Kerja Ilmiah** adalah pendekatan sistematis dan berbasis bukti untuk merancang, mengimplementasikan, dan mengawasi strategi kepatuhan dalam organisasi.
- **Laporan Pimpinan** adalah laporan (Bahan Informasi) yang akan disampaikan Menteri.

- **Laporan Barang Milik Negara (LBMN)** adalah laporan yang disusun oleh Pengelola Barang dari Laporan Barang Pengelola dan Laporan Barang Milik Negara per Kementerian/Lembaga atau Laporan Barang Pengguna, secara semesteran dan tahunan.
- **LO** : Laporan Operasional.
- **LPE** : Laporan Perubahan Ekuitas.
- **LRA** : Laporan Realisasi Anggaran.
- **Modul GL dan Pelaporan** adalah merupakan Modul Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) yang memuat keseluruhan proses yang terkait dengan akuntansi dan pelaporan.
- **NKA** : Nilai Kinerja Anggaran.
- **NSPK Manajemen ASN** adalah aturan atau ketentuan yang menjadi pedoman bagi instansi pemerintah dalam melaksanakan penyelenggaraan Manajemen ASN.
- **PAD** : Pendapatan Asli Daerah.
- **Pengembangan Kompetensi ASN** adalah upaya peningkatan karakteristik dan kemampuan kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) melalui pendidikan dan pelatihan yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai tugas dan atau fungsi jabatan.
- **Pengendalian Internal** merujuk pada serangkaian kebijakan, prosedur, dan mekanisme yang dirancang untuk memastikan efektivitas operasional, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan, serta perlindungan aset organisasi.
- **Perdata** adalah perkara mengenai perselisihan hubungan antara perseorangan (subjek hukum) yang satu dengan perseorangan (subjek hukum) yang lain mengenai hak dan kewajiban dan larangan dalam lapangan keperdataan.
- **Perkara** adalah dapat diartikan sebagai masalah atau persoalan yang memerlukan penyelesaian.
- **PERS** adalah lembaga sosial dan wahana komunikasi massa yang melaksanakan kegiatan jurnalistik meliputi mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi baik dalam bentuk tulisan, suara, gambar, suara dan gambar, serta data dan grafik maupun dalam bentuk lainnya dengan menggunakan media cetak, media elektronik, dan segala jenis saluran yang tersedia.

- **Persediaan** adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang diperoleh, disimpan dan didistribusikan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- **PFID** : Pusat Fasilitas Infrastruktur Daerah.
- **PHLN** : Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri.
- **PMK** : Peraturan Menteri Keuangan.
- **Pola Karir Horizontal** adalah ASN dengan Jabatan Pelaksana, Pengawas, atau Administrator (JA) dikembangkan kariernya untuk menduduki Jabatan lain yang setara dalam satu kelompok Jabatan JA, satu rumpun JF, atau dari JF dikembangkan kariernya ke dalam JA.
- **Pola Karir Vertikal** adalah ASN yang menduduki Jabatan Pelaksana dikembangkan kariernya menjadi Pejabat Pengawas, kemudian menjadi Pejabat Administrator, dan dapat dikembangkan kariernya menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi melalui seleksi terbuka.
- **PPBR** : Pelatihan Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko
- **Prinsip Hierarki Peraturan Perundang-Undangan**
Prinsip ini menyatakan bahwa terdapat tingkatan atau urutan dalam peraturan perundang-undangan, mulai dari UUD, undang-undang, hingga peraturan pelaksana. Peraturan yang lebih rendah tidak boleh bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi.
- **Prinsip Itikad Baik (Good Faith)**
Prinsip ini mengacu pada kewajiban para pihak untuk bersikap jujur, saling mempercayai, dan tidak berniat untuk merugikan pihak lain dalam melakukan suatu perjanjian. Itikad baik mengharuskan para pihak untuk bertindak dengan kejujuran dan integritas sepanjang proses perjanjian, baik saat negosiasi, pelaksanaan, maupun penafsiran kontrak.
- **Prinsip Kapasitas Hukum**
Prinsip kapasitas hukum mengacu pada kemampuan hukum seseorang atau pihak untuk membuat kontrak yang sah. Prinsip ini memastikan bahwa hanya orang yang memiliki kewenangan dan kapasitas penuh dalam hukum yang bisa mengikat diri dalam suatu kontrak.

- **Prinsip Keadilan**

Prinsip keadilan bertujuan untuk menjamin bahwa peraturan perundang-undangan dibuat dengan memperhatikan hak dan kewajiban semua pihak secara adil dan tidak memihak.

- **Prinsip Kebebasan Berkontrak (Freedom of Contract)**

Prinsip ini menekankan bahwa setiap individu memiliki kebebasan untuk membuat perjanjian dengan siapa pun dan mengenai apa pun, selama hal tersebut tidak bertentangan dengan hukum, moral, atau ketertiban umum. Prinsip ini memberikan otonomi kepada para pihak untuk menentukan sendiri hak dan kewajiban mereka.

- **Prinsip Keberlanjutan**

Prinsip keberlanjutan menuntut agar peraturan perundang-undangan yang dibuat memiliki visi jangka panjang dan dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman, serta tidak berubah-ubah secara drastis.

- **Prinsip Kejelasan Rumusan**

Prinsip ini berkaitan dengan cara merumuskan isi peraturan agar mudah dipahami. Bahasa yang digunakan dalam peraturan harus jelas, lugas, dan tidak menimbulkan multitafsir.

- **Prinsip Kemanfaatan**

Prinsip kemanfaatan menekankan bahwa peraturan perundang-undangan harus bermanfaat bagi masyarakat luas. Hukum yang dibuat harus mempromosikan kesejahteraan, keselamatan, dan kepentingan umum.

- **Prinsip Kepastian Hukum**

Prinsip ini menuntut agar peraturan yang dibuat memberikan kepastian dalam hukum, yaitu peraturan yang jelas, mudah dipahami, dan dapat diterapkan.

- **Prinsip Kepastian Hukum (Certainty)**

Prinsip kepastian hukum mengharuskan bahwa kontrak harus memiliki ketentuan yang jelas dan tidak ambigu. Setiap kontrak yang dibuat harus bisa dipahami oleh para pihak dengan cara yang sama, dan tidak boleh menimbulkan keraguan atau multitafsir.

- **Prinsip Kesepakatan (Consensus ad idem)**

Prinsip ini berarti bahwa suatu kontrak atau perjanjian hanya sah apabila para pihak yang terlibat memiliki kesepakatan yang sama mengenai hal yang diperjanjikan. Jika ada perbedaan pemahaman mengenai isi atau tujuan perjanjian, maka konsensus ini tidak tercapai, dan kontrak bisa dianggap batal atau tidak sah.

- **Prinsip Keterbukaan**

Prinsip keterbukaan mendorong proses penyusunan peraturan perundang-undangan yang transparan, dimana masyarakat dapat memberikan masukan dan mengetahui isi dari peraturan tersebut sebelum diundangkan.

- **Prinsip Konsistensi**

Prinsip konsistensi menekankan bahwa peraturan perundang-undangan harus selaras dan tidak saling bertentangan antara satu dengan yang lainnya. Setiap aturan harus mendukung satu sistem hukum yang utuh dan terintegrasi, tanpa adanya kontradiksi di dalamnya.

- **Prinsip Legalitas**

Prinsip ini menuntut agar peraturan yang dibuat memberikan kepastian dalam hukum, yaitu peraturan yang jelas, mudah dipahami, dan dapat diterapkan.

- **Prinsip Legalitas (Legal Purpose)**

Prinsip legalitas dalam konteks kontrak berarti bahwa tujuan dari perjanjian harus sah atau legal. Suatu kontrak tidak akan sah jika dibuat untuk mencapai tujuan yang melanggar hukum, moral, atau ketertiban umum.

Prinsip legalitas menekankan bahwa semua tindakan dan kebijakan pemerintah harus didasarkan pada hukum. Peraturan perundang-undangan tidak boleh bertentangan dengan hukum yang lebih tinggi atau dibuat tanpa dasar hukum yang sah.

- **Prinsip Proporsionalitas**

Prinsip ini mengharuskan adanya keseimbangan antara hak dan kewajiban para pihak dalam suatu kontrak atau perjanjian. Hak dan kewajiban harus dibagi secara adil sesuai dengan kemampuan, peran, dan risiko yang diambil oleh masing-masing pihak.

- **PROLEG** : Program Legislasi.
- **Readiness Criteria** adalah prasyarat yang harus dipenuhi oleh Pemerintah daerah dan DPRD dalam mengusulkan dibangunnya Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di daerahnya.
- **Renstra** Rencana Strategis.
- **RKP** : Rencana Kerja Pemerintah.
- **RPJMN** : Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional.
- **RPJPN** : Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional.
- **SAI** : Sistem Akuntansi Instansi.
- **SAKTI** adalah Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi yang menjadikan pelaporan keuangan lebih mudah.
- **Script** adalah sebuah dokumen tertulis yang mengandung petunjuk-petunjuk untuk penyelenggaraan suatu karya seni atau produksi, seperti film, drama, acara televisi, atau video.
- **Second Line of Defense** – Fungsi Pengawasan Risiko.
- **Sengketa** adalah perbedaan kepentingan antar individu atau lembaga pada objek yang sama yang dimanifestasikan dalam hubungan-hubungan diantara mereka.
- **Sistem Informasi manajemen Aset Negara (SIMAN)** adalah Sistem Informasi yang digunakan untuk mendukung proses pengelolaan BMN secara elektronik berbasis internet.
- **SKP** : sasaran kinerja pegawai.
- **SP2D** : Surat Perintah Pencairan Dana.
- **SP3** adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN, yang fungsinya dipersamakan sebagai SPM/SP2D, kepada BI dan Satker untuk dibukukan/disahkan sebagai penerimaan dan pengeluaran dalam APBN atas realisasi penarikan PHLN melalui tata cara PL, dan/atau L/C.
- **SPBE** : Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

- **SPIP** : Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- **SPM** : Surat Perintah Membayar.
- **SSBP** : Surat Setoran Bukan Pajak.
- **SSPB** adalah surat setoran atas penerimaan pengembalian belanja tahun anggaran berjalan yang dikeluarkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yaitu Kepala Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan (RTP).
- **Standar Kompetensi Jabatan** adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.
- **Storyboard** adalah sketsa desain gambar yang disusun secara berurutan sesuai dengan naskah cerita yang telah dibuat.
- **SWOT** adalah kekuatan (strengths), kelemahan (weaknesses), peluang (opportunities), dan ancaman (threats) dalam suatu proyek atau suatu spekulasi bisnis.
- **Third Line of Defense** – Audit Internal.
- **TKD** : Transfer ke Daerah.
- **Unit Organisasi (Unor)** adalah bagian dari struktur internal Lembaga atau Kementerian yang memiliki fungsi atau tanggung jawab tertentu.
- **Uraian Deskripsi Unit** merupakan penjelasan ringkas yang menggambarkan isi, maksud, tujuan, dan ruang lingkup dari unit kompetensi. Dalam deskripsi unit, dapat pula disebutkan keterkaitan unit kompetensi tersebut dengan unit kompetensi lain.

DAFTAR PUSTAKA

- William, N, Dun., (1998). *Pengantar analisis kebijakan publik* (Edisi Terjemahan). Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Direktorat E-Government, Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika, Kementerian Komunikasi dan Informatika. (2016). *Manajemen integrasi informasi dan pertukaran data (Government Service Bus)*. Jakarta: Kementerian Komunikasi dan Informatika.
- Komite Standar Akuntansi Pemerintahan. (2014). *Buletin teknis standar akuntansi pemerintahan nomor 15: Akuntansi aset tetap berbasis akrual*. Jakarta: Komite Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Komite Standar Akuntansi Pemerintahan. (2014). *Buletin teknis standar akuntansi pemerintahan nomor 17: Akuntansi aset tak berwujud berbasis akrual*. Jakarta: Komite Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Komite Standar Akuntansi Pemerintahan. (2014). *Buletin teknis standar akuntansi pemerintahan nomor 18: Akuntansi penyusutan berbasis akrual*. Jakarta: Komite Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2015). *Modul pelatihan analisis kebijakan*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Dr. Ir. Yudha Mediawan, M.Dev.Plg., (2023). *Buku panduan penulisan laporan kinerja Kementerian PUPR*. Jakarta: Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

BUKU 1

Sub Rumpun Program Dan Anggaran
Sub Rumpun Pengembangan Sumber Daya Manusia
Sub Rumpun Kepegawaian Dan Organisasi Tata Kerja
Sub Rumpun Pengawasan

KATALOG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN TEKNIS UMUM

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN

TAHUN 2024



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
4.1 SUB RUMPUN PROGRAM DAN ANGGARAN	3
Penyusunan Kebijakan Strategi Dan Program	3
Penyusunan Program Dan Anggaran Tahunan	7
Penyusunan Rencana Strategis.....	15
Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	20
Perencanaan Teknis	24
Pemantauan dan Evaluasi	31
Penyelenggaraan Kegiatan Fasilitas Pendanaan Infrastruktur Daerah.....	36
Penyelenggaraan Administrasi Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) Pinjaman/Hibah Luar Negeri	42
Statistik Monev Dan Pelaporan.....	55
4.2 SUB RUMPUN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	60
Pengembangan Sumber Daya Manusia	60
Pemetaan Karir.....	64
Pemantauan Kinerja Pegawai.....	69
4.3 SUB RUMPUN KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA KERJA	73
Penyusunan Formasi Pegawai	73
Penyelenggaraan Urusan Kepegawaian.....	77
Penyusunan dan Pengembangan Organisasi.....	82
Pengelolaan Jabatan Fungsional.....	88
4.4 SUB RUMPUN PENGAWASAN	96
Penyusunan Rencana Pengawasan	96
Audit	106
Reviu dan Evaluasi.....	114
Pengawasan Lainnya	117
Program Pengawasan Bidang PUPR	121
Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.....	123

4.1 SUB RUMPUN PROGRAM DAN ANGGARAN



4.1 SUB RUMPUN PROGRAM DAN ANGGARAN

PENYUSUNAN KEBIJAKAN STRATEGI DAN PROGRAM

01 UMUM

Kemampuan memahami, melaksanakan, menganalisis, mengevaluasi dan mengembangkan penyusunan kebijakan dan strategi.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami penyusunan Kebijakan, Strategi dan Program			
1.1	Mampu menjelaskan peraturan perundangan terkait dengan penyusunan Kebijakan, Strategi dan Program.	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan terkait penyusunan kebijakan dan strategi dan program dijelaskan dengan baik, Menjelaskan tatacara penyusunan Renstra Kementerian dan lembaga sesuai dengan aturan terkait 	<ol style="list-style-type: none"> Seminar, Webinar, E-Learning Selflearning (Studi Literatur) 	<ol style="list-style-type: none"> Permen PPN/ Bapenas No. 5 tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024
1.2	Mampu menjelaskan maksud, tujuan, dan lingkup Kebijakan, Strategi dan Program.	<ol style="list-style-type: none"> Kebijakan strategi dan program dijelaskan sesuai maksud dan tujuannya secara jelas dan rinci Maksud dan tujuan Terkkait kebijakan strategi dijelaskan sesuai dengan aturan terkait 		<ol style="list-style-type: none"> PP Nomor 10/2023 tentang tatacara penyusunan rencana strategis kementerian/lembaga 2025-2029.
1.3	Mampu menjelaskan mekanisme/prosedur/tata cara dan tahapan penyusunan Kebijakan, Strategi dan Program.	<ol style="list-style-type: none"> Mekanisme dan prosedur kerja dan tatacara serta tahapan penyusunan kebijakan, strategi dan program dijelaskan secara cermat, jelas dan teliti, Mampu menjelaskan mekanisme/prosedur/tahapan/tata cara penyusunan Renstra 		<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		Kementerian dan lembaga sesuai dengan aturan terkait		
Level 2	Melaksanakan penyusunan Kebijakan, Strategi dan Program			
2.1	Mampu mengumpulkan dan memverifikasi data dan informasi untuk penyusunan Kebijakan, Strategi dan Program.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi untuk penyusunan kebijakan dan strategi program dikumpulkan dan diverifikasi dengan teliti dan cermat 2. Data dan informasi terkait penyusunan kebijakan strategi dikumpulkan data tersebut meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Renstra tahun sebelumnya dan catatan pencapaiannya, b. Program Pembangunan Nasional Jangka Panjang dan Jangka Menengah c. Data Keuangan d. Data Penduduk e. Data angkatan kerja, pendidikan dan lain-lain 	<ol style="list-style-type: none"> 1. OJT, Penugasan 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PPN/ Bapenas No. 5 tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 2. PP Nomor 10/2023 tentang tatacara penyusunan rencana strategis kementerian/lembaga 2025-2029. 3. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029
2.2	Mampu merangkum data dan informasi untuk penyusunan Kebijakan, Strategi dan Program.	Data dan informasi dirangkum sesuai dengan peraturan yang berlaku		
2.3	Mampu melaksanakan tahapan penyusunan Kebijakan, Strategi dan Program sesuai dengan prosedur.	Kebijakan dan strategi dan program anggaran disusun dan dilaksanakan sesuai tahapannya		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 3	Menganalisis kebijakan dan strategi			
3.1	Mampu menganalisis keterkaitan antara Kebijakan, Strategi dan Program unit organisasi dengan RPJPN, RPJMN, program kabinet, dan isu-isu strategis lainnya serta peluang yang dimiliki dalam penerapannya.	RPJPN, RPJMN dan program kabinet dianalisa keterkaitannya dengan cermat dan tepat sesuai prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course 3. Pelatihan (Sertifikasi) 4. Seminar, Webinar, E-Learning 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PPN/ Bapenas No. 5 tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 2. PP Nomor 10/2023 tentang tatacara penyusunan rencana strategis kementerian/lembaga 2025-2029. 3. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029
3.2	Mampu menganalisis sasaran strategis, visi-misi, dan pendekatan program.	Analisa Terkait kebijakan dan strategi dan program unit organisasi, dicocokkan dengan RPJMN dan program kabinet dianalisa keefektifannya dan dampaknya terhadap perekonomian		
3.3	Mampu merumuskan konsep arahan dalam penyusunan rancangan atau review Kebijakan, Strategi dan Program.	Konsep arahan penyusunan rancangan atau review kebijakan strategi dan program disusun dengan baik dan cermat		
Level 4	Mengevaluasi Kebijakan, Strategi dan Program			
4.1	Mampu menilai efektifitas Kebijakan, Strategi dan Program yang telah disusun.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efektifitas kebijakan dan strategi program yang telah disusun dinilai efektifitasnya dengan cermat 2. Ketidaksesuaian antara kebijakan strategi dan program dengan kebijakan pemerintah dinilai dengan cermat dan baik 3. Untuk mengevaluasi efektivitas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course 3. Seminar, Webinar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PPN/ Bapenas No. 5 tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 2. PP Nomor 10/2023 tentang tatacara penyusunan rencana strategis kementerian/lembaga 2025-2029.
4.2	Mampu menilai kesesuaian antara Kebijakan, Strategi dan Program dengan kebijakan pemerintah dan			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	kondisi lingkungan eksternal.	kebijakan, strategi, dan program, khususnya yang terkait dengan fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah, diperlukan pendekatan sistematis yang mencakup beberapa aspek; Evaluasi Kebijakan		3. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029
4.3	Mampu merekomendasikan perbaikan penyusunan kebijakan, strategi dan program dengan mempertimbangkan semua sumber daya dan waktu yang tersedia untuk menunjang pencapaian sasaran.	4. Relevansi Kebijakan dan Kesesuaian dengan Tujuan: Konsistensi Kebijakan. 5. Kebijakan srategi dan program dengan mempertimbangkan semua sumber daya dan waktu yang tersedia dibuatkan rekomendasi dengan baik		
Level 5	Mengembangkan penyusunan Kebijakan, Strategi dan Program			
5.1	Mampu merumuskan beberapa alternatif pengembangan Kebijakan, Strategi dan Program yang komprehensif.	Beberapa alternatif pengembangan kebijakan dan strategi pengembangan dirumuskan secara komprehensif dan cermat	1. Membuat pilot project	1. Permen PPN/ Bapenas No. 5 tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 2. PP Nomor 10/2023 tentang tatacara penyusunan rencana strategis kementrian/lembaga 2025-2029. 3. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029
5.2	Mampu mengembangkan metode penyusunan Kebijakan, Strategi dan Program yang lebih efektif dan efisien.	Metode penyusunan kebijakan strategi dan program dikembangkan dengan lebih efektif dan efisein		
5.3	Mampu berinovasi dan menyusun kembali rancangan Kebijakan, Strategi dan Program sesuai dengan tuntutan kebutuhan.	Mampu mengembangkan penyusunan kebijakan strategi dan program dengan memberikan inovasi baru.		

PENYUSUNAN PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUNAN

03 UMUM

Kemampuan memahami, melaksanakan, menganalisis, mengevaluasi, merekomendasikan, serta mengembangkan sistem dan proses penyusunan program dan anggaran tahunan.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami peraturan dan prinsip-prinsip dalam penyusunan program dan anggaran tahunan			
1.1	Mampu menjelaskan peraturan perundangan terkait dengan penyusunan Program dan Anggaran.	Menceritakan peraturan dan kebijakan terkait dengan Penyusunan Program dan Anggaran, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> Sistem perencanaan pembangunan nasional Keuangan negara Pembendaharaan negara Pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara 	<ol style="list-style-type: none"> Benchmarking mengenai prinsip-prinsip dalam penyusunan program dan anggaran tahunan Pelatihan (Sertifikasi) Seminar, Webinar, E-Learning Focus Group Diskusi (formal) Selflearning (Studi Literatur) 	<ol style="list-style-type: none"> UU No 17.2003 tentang Keuangan Negara UU no. 24 Ta 2004 tentang Tentang Lembaga Penjamin Simpanan PP 17 Ta 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan Dan Penganggaran Pembangunan Nasional PP 6/2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran KEPMEN PPN Bapenas No.21 Ta 2021 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Strategis Pengarusutamaan Gender Kementerian Perencanaan Pembangunan
1.2	Mampu menjelaskan prinsip-prinsip penyusunan Program dan Anggaran.	Menceritakan prinsip Prinsip Penyusunan Anggaran sesuai peraturan terkait, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> Efisiensi Efektivitas Prioritas Transparasi 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		e. Akuntabel [Pasal 15 PMK No. 62 Ta 2023]		Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun Anggaran 2021
1.3	Mampu menjelaskan mekanisme/prosedur/tata cara dan tahapan penyusunan Program dan Anggaran.	Mekanisme Prosedur dan tahapan penyusunan program dan anggaran : perencanaan awal (penetapan prioritas dan tujuan) penyusunan RAKL (Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga), Pembahasan anggaran, implementasi anggaran Menceritakan sinkronisasi proses perencanaan dan penyelenggaraan pembangunan nasional sesuai dengan peraturan terkait terdiri dari : a. Pemrograman b. Perencanaan Anggaran c. Pelaksanaan anggaran [Paparan Biro Perencanaan Anggaran dan kerja sama Luar Negeri Sekretariat Jenderal Kementerian PUPR]		6. PMK No. 62 Ta 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 7. Permen PUPR NO. 6 Ta 2022 tentang Perencanaan Dan Pemrograman Pembangunan Infrastruktur Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
1.4	Mampu menjelaskan target dan sasaran program dan anggaran tahunan.	Menceritakan target dan sasaran yang tercantum dalam dokumen perencanaan dan pennganggaran		
1.5	Mampu menjelaskan tentang aspek pendanaan terkait penyusunan program dan anggaran tahunan.	Menceritakan sumber sumber pembiayaan pembangunan.		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 2	Melaksanakan penyusunan program dan anggaran tahunan			
2.1	Mampu mengumpulkan dan memverifikasi data dan informasi untuk penyusunan program dan anggaran tahunan.	Mengurutkan dan mengklasifikasikan Data untuk penyusunan anggaran tahunan yang terdiri dari : a. Dokumen perencanaan b. Readiness criteria [paparan Biro Perencanaan Anggaran dan kerja sama Luar Negeri Sekretariat Jenderal Kementerian PUPR]	1. Benchmarking ke Kementerian Keuangan terkait penyusunan program dan anggaran tahunan 2. OJT, PENUGASAN 3. Pelatihan (Sertifikasi) 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal)	1. UU No 17.2003 tentang Keuangan Negara 2. UU no. 24 Ta 2004 tentang Tentang Lembaga Penjamin Simpanan 3. PP 17 Ta 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan Dan Penganggaran Pembangunan Nasional 4. PP 6/2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran 5. KEPMEN PPN Bapenas No.21 Ta 2021 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Strategis Pengarusutamaan Gender Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun Anggaran 2021 6. PMK No. 62 Ta 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
2.2	Mampu menyusun konsep program dan anggaran tahunan sesuai kebijakan.	Program dan anggaran tahunan disusun dengan baik dan sesuai kebijakan atasa dan kebijakan organisasi		
2.3	Mampu menyusun program dan anggaran tahunan sesuai kebijakan.	Memproses data dan informasi untuk penyusunan anggaran tahunan.		
2.4	Mampu menyusun program dan anggaran tahunan sesuai dengan aspek teknis, aspek pendanaan dan kebutuhan.	Mengkonsepkan dokumen aspek teknis, aspek pendanaan dan kebutuhan dalam rangka penyusunan anggaran tahunan		
2.5.	Mampu menyusun program anggaran dalam bentuk RKA/KL dan DIPA kebutuhan program.	Melaksanakan input data RKA/KL		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				7. Permen PUPR NO. 6 Ta 2022 tentang Perencanaan Dan Pemrograman Pembangunan Infrastruktur Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
Level 3	Menganalisis penyusunan program dan anggaran tahunan			
3.1	Mampu menjustifikasi antara program dan anggaran tahunan dengan Renstra .	Menganalisis adanya kesesuaian atau ketidaksesuaian antara rencana anggaran dengan dokumen perencanaan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking ke Kementerian Keuangan terkait penyusunan program dan anggaran tahunan 2. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 3. Short course 4. Pelatihan (Sertifikasi) 5. Seminar, Webinar, E-Learning 6. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No 17.2003 tentang Keuangan Negara 2. UU no. 24 Ta 2004 tentang Tentang Lembaga Penjamin Simpanan 3. PP 17 Ta 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan Dan Penganggaran Pembangunan Nasional 4. PP 6/2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran 5. KEPMEN PPN Bapenas No.21 Ta 2021 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Strategis Pengarusutamaan Gender Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun Anggaran 2021
3.2	Mampu menelaah faktor-faktor yang berpengaruh terhadap capaian program dan anggaran.	Menelaah Faktor faktor yang mempengaruhi capaian program dan anggaran		
3.3	Mampu mengkaji dampak ketidaksesuaian program dan anggaran tahunan dengan Renstra .	Menelaah dampak akibat ketidaksesuaian program dan anggaran tahunan dengan dokumen perencanaan		
3.4	Mampu menganalisis kebutuhan program sesuai dengan target target yang ada di dalam kebijakan Renstra	Menelaah kebutuhan program dan anggaran sesuai dengan target dalam dokumen perencanaan		
3.5	Mampu menganalisis kebutuhan program anggaran sesuai dengan aspek teknis, aspek pendanaan dan	Menelaah kebutuhan program anggaran sesuai dengan aspek teknis, aspek pendanaan dan kebutuhan sesuai dengan target - target yang ada di dalam Rencana Kerja Pemerintah.		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	kebutuhan sesuai dengan target - target yang ada di dalam Rencana Kerja Pemerintah.			6. PMK No. 62 Ta 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 7. Permen PUPR NO. 6 Ta 2022 tentang Perencanaan Dan Pemrograman Pembangunan Infrastruktur Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
3.6	Mampu menganalisis efisiensi dan efektifitas program anggaran yang terdapat dalam RKA/KL. dan DIPA bidang Bina Marga.	Menelaah efisiensi dan efektifitas program anggaran yang terdapat dalam RKA/KL. dan DIPA.		
Level 4	Mengevaluasi hasil penyusunan program dan anggaran tahunan			
4.1	Mampu menilai dampak ketidaksesuaian program dan anggaran tahunan dengan Renstra	Menilai dampak Ketidaksesuaian program anggaran berdasarkan dokumen perencanaan	1. Benchmarking perbandingan penyusunan program dan anggaran (International) 2. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 3. Short course 4. Seminar, Webinar	1. UU No 17.2003 tentang Keuangan Negara 2. UU no. 24 Ta 2004 tentang Tentang Lembaga Penjamin Simpanan 3. PP 17 Ta 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan Dan Penganggaran Pembangunan Nasional 4. PP 6/2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran
4.2	Mampu menilai dan mengusulkan langkah-langkah terbaik untuk penyusunan program dan anggaran tahunan berikutnya.	Menilai dan mengusulkan langkah-langkah terbaik untuk penyusunan program dan anggaran tahunan berikutnya.		
4.3	Mampu mengevaluasi dan merekomendasikan kebijakan program sesuai	1. Merincikan kesesuaian rencana dan program berdasarkan Renstra 2. Kebijakan program dievaluasi sesuai		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	dengan target -target yang ada di dalam kebijakan Renstra dan Rencana Kerja Pemerintah.	target dan Renstra dan RKP Rencana Kerja Pemerintah		5. KEPMEN PPN Bapenas No.21 Ta 2021 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Strategis Pengarusutamaan Gender Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun Anggaran 2021
4.4	Mampu mengevaluasi dan merekomendasikan sistem dan prosedur program anggaran sesuai dengan aspek teknis, aspek pendanaan dalam kebutuhan program penganggaran.	Merinci dan Memproyeksikan sistem dan prosedur program anggaran sesuai dengan aspek teknis, aspek pendanaan dalam kebutuhan program penganggaran. [PMK 62 Ta 2023 dan KEPMEN PPN Bapenas No.21 Ta 2021]		6. PMK No. 62 Ta 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 7. Permen PUPR NO. 6 Ta 2022 tentang Perencanaan Dan Pemrograman Pembangunan Infrastruktur Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
4.5	Mampu mengevaluasi dan merekomendasikan efisiensi dan efektifitas kebijakan money follow program dalam penyusunan program anggaran sesuai dengan kebutuhan dilapangan	Merinci dan Memproyeksikan efisiensi dan efektifitas kebijakan money follow program dalam penyusunan program anggaran sesuai dengan kebutuhan dilapangan.		
Level 5	Mengembangkan sistem dan proses penyusunan program dan anggaran tahunan			
5.1	Mampu meningkatkan akuntabilitas dan transparansi penyusunan	Membangun akuntabilitas dan juga Membuat Rancangan sistem dan proses penyusunan anggaran yang akuntabilitas, efisiensi, efektifitas dan	1. Membuat pilot project	1. UU No 17.2003 tentang Keuangan Negara

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	program dan anggaran tahunan.	<p>transparansi dan berkelanjutan, dengan memperhatikan Audit Internal:</p> <p>Unit pengawasan internal kementerian/lembaga (Inspektorat) melakukan audit terhadap pelaksanaan anggaran untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, Audit Eksternal: Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) melakukan audit eksternal untuk menilai kewajaran laporan keuangan kementerian/lembaga dan memastikan tidak ada penyimpangan dalam penggunaan anggaran, Pelaporan yang Tepat Waktu: Program dan anggaran harus dilaporkan secara periodik kepada pihak yang berwenang, seperti DPR, BPK, dan publik, untuk memastikan bahwa penggunaan anggaran dapat dipertanggungjawabkan</p>		<ol style="list-style-type: none"> 2. UU no. 24 Ta 2004 tentang Tentang Lembaga Penjamin Simpanan 3. PP 17 Ta 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan Dan Penganggaran Pembangunan Nasional 4. PP 6/2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran 5. KEPMEN PPN Bapenas No.21 Ta 2021 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Strategis Pengarusutamaan Gender Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun Anggaran 2021
5.2	Mampu mengembangkan alternatif/opsi program dan anggaran tahunan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program dan anggaran tahunan dikembangkan sesuai alternatif opsi program dan anggaran tahunan 2. Membuat Rancangan pengembangan alternatif/opsi program dan anggaran tahunan. 		<ol style="list-style-type: none"> 6. PMK No. 62 Ta 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
5.3	Mampu mengembangkan inovasi kebijakan program sesuai dengan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan program anggaran dikembangkan dengan inovatif 		<ol style="list-style-type: none"> 7. Permen PUPR NO. 6 Ta 2022 tentang Perencanaan Dan Pemrograman Pembangunan Infrastruktur Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	target - target yang ada di dalam kebijakan Renstra dan Rencana Kerja Pemerintah	<p>sesuai dengan target renstra dan rencana kerja pemerintah</p> <p>2. Membuat Rancangan pengembangan inovasi kebijakan program sesuai dengan target - target yang ada di dalam kebijakan Renstra dan Rencana Kerja Pemerintah</p>		
5.4	Mampu mengembangkan inovasi sistem dan prosedur program anggaran sesuai dengan aspek teknis, aspek pendanaan dalam kebutuhan program penganggaran	<p>1. Sistem dan prosedur program anggaran dikembangkan secara inovatif sesuai dengan aspek teknis dan aspek pendanaan.</p> <p>2. Membuat Rancangan pengembangan inovasi sistem dan prosedur program anggaran sesuai dengan aspek teknis, aspek pendanaan dalam kebutuhan program penganggaran</p>		
5.5	Mampu mengembangkan inovasi sistem dan prosedur program anggaran sesuai dengan aspek teknis, aspek pendanaan dalam kebutuhan program penganggaran.	<p>1. Sistem dan prosedur penganggaran dikembangkan dengan baik dan inovatif</p> <p>2. Membuat Rancangan pengembangan inovasi sistem dan prosedur program anggaran sesuai dengan aspek teknis, aspek pendanaan dalam kebutuhan program penganggaran.</p>		

PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS

04 UMUM

Kemampuan memahami, melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi dan mengembangkan penyusunan rencana strategis

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami penyusunan rencana strategis			
1.1	Mampu menjelaskan peraturan terkait penyusunan rencana strategis.	<ol style="list-style-type: none"> Menjelaskan peraturan penyusunan Rencana Strategis [Permen PPN Bappenas No10 Ta 2023] [SE Menteri PUPR No 09/SE/M/2020] Menjelaskan dasar hukum penyusunan Rencana Strategis yang dimana itu berkaitan dengan pertimbangan atau amanat kebijakan dalam penyusunan Rencana Strategis [RPJPN, RPJMN dan RKP] 	<ol style="list-style-type: none"> Benchmarking dalam penyusunan Renstra Coaching dan Mentoring dalam penyusunan Renstra Bimtek Penyusunan Renstra Job Enlargement terkait Penyusunan Renstra dan Perencanaan Lainnya. Penugasan dalam kegiatan terkait penyusunan Renstra , penyusunan perencanaan teknis dan lain lain OJT 7.Pelatihan Penyusunan Renstra 	<ol style="list-style-type: none"> Permen PPN/BAPPENAS Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tatacara Penyusunan Renstra Kementerian/Lembaga tahun 2025 -2029. SE Menteri PUPR Nomor 09/SE/M/2020 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Unit Organisasi, Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis dan Dok Perencanaan Lainnya di Kementerian PUPR Permen PPN/Bappenas No. 1 Ta 2023 tentang Tata Cara Pemantauan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan
1.2	Mampu menjelaskan target dan sasaran rencana strategis.	Menjelaskan muatan pada Rencana Strategis [Permen PPN Bappenas No10 Ta 2023] [SE Menteri PUPR No 09/SE/M/2020]		
1.3	Mampu menjelaskan mekanisme/prosedur/tata cara penyusunan rencana strategis	Menjelaskan kaidah dan tahapan penyusunan Rencana Strategis. [Permen PPN Bappenas No10 Ta 2023] [SE Menteri PUPR No 09/SE/M/2020]		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
			[https://pusbindiklatren.bappenas.go.id/] 8. Self Learning	
Level 2	Melaksanakan penyusunan rencana strategis			
2.1	Mampu mengumpulkan dan memverifikasi data dan informasi untuk penyusunan rencana strategis	Mengumpulkan dan memverifikasi informasi kebijakan nasional dan capaian Renstra periode sebelumnya serta potensi, permasalahan dan tantangan organisasi jangka menengah	1. Benchmarking dalam penyusunan Renstra 2. Coaching dan Mentoring dalam penyusunan Renstra	1. Permen PPN/BAPPENAS Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tatacara Penyusunan Renstra Kementerian/Lembaga tahun 2025 -2029.
2.2	Mampu merangkum data dan informasi untuk penyusunan rencana strategis	Menyusun konsep tujuan, sasaran, indikasi keluaran, kerangka regulasi, kerangka kelembagaan, target kinerja, dan kerangka pendanaan	3. Bimtek Penyusunan Renstra 4. Job Enlargement terkait Penyusunan Renstra dan Perencanaan Lainnya.	2. SE Menteri PUPR Nomor 09/SE/M/2020 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Unit Organisasi, Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis dan Dok Perencanaan Lainnya di Kementerian PUPR
2.3	Mampu menyusun atau mengorganisir penyusunan rencana strategis	1. Menentukan/menyusun nomenklatur yang bersifat SMART dan dapat diturunkan hingga tingkat individu. - Specific (Spesifik) - Measurable (Terukur) - Achievable (Dapat dicapai) - Relevant (Relevan) - Time-bound (Terikat waktu) 2. Menyusun/mengorganisir penyusunan Renstra meliputi kerangka logis, crosscutting sasaran, kebutuhan regulasi, dan tahapan penetapan Renstra .	5. Penugasan dalam kegiatan terkait penyusunan Renstra , penyusunan perencanaan teknis dan lain lain 6. OJT 7. Pelatihan Penyusunan Renstra [https://pusbindiklatren.bappenas.go.id/] 8. Self Learning	3. Permen PPN/Bappenas No. 1 Ta 2023 tentang Tata Cara Pemantauan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		3. Mengusulkan alokasi anggaran pada Renstra berdasarkan pertimbangan prioritas		
Level 3	Menganalisis rencana strategis			
3.1	Mampu menjustifikasi antara Renstra dengan RPJPN, RPJMN, dan program kabinet	<p>Menganalisis keterkaitan antara Renstra dengan RPJPN, RPJMN, dan program kabinet.</p> <p>Menelaahan rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) untuk memastikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Visi dan Misi K/L mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden sebagaimana tertuang dalam rancangan awal RPJMN; Kebijakan K/L, Program, dan Kegiatan, konsisten dengan Kebijakan nasional dalam rancangan awal RPJMN; Program dan Kegiatan sesuai dengan pembagian urusan kewenangan pusat dan daerah; Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan K/L mendukung pencapaian sasaran pembangunan dalam rancangan awal RPJMN; Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan K/L sesuai dengan kebijakan pengembangan wilayah dalam rancangan awal RPJMN, 	<ol style="list-style-type: none"> Benchmarking dalam penyusunan Renstra Coaching dan Mentoring dalam penyusunan Renstra Bimtek Penyusunan Renstra Job Enlargement terkait Penyusunan Renstra dan Perencanaan Lainnya. Penugasan dalam kegiatan terkait penyusunan Renstra , penyusunan perencanaan teknis dan lain lain OJT Pelatihan Penyusunan Renstra [https://pusbindiklatren.bappenas.go.id/] Self Learning 	<ol style="list-style-type: none"> Permen PPN/BAPPENAS Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tatacara Penyusunan Renstra Kementerian/Lembaga tahun 2025 -2029. SE Menteri PUPR Nomor 09/SE/M/2020 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Unit Organisasi, Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis dan Dok Perencanaan Lainnya di Kementerian PUPR Permen PPN/Bappenas No. 1 Ta 2023 tentang Tata Cara Pemantauan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		dalam hal Program dan Kegiatan K/L terkait dengan daerah; K/L mendukung pencapaian indikator kinerja pembangunan dalam rancangan awal RPJMN;		
3.2	Mampu menelaah faktor-faktor yang berpengaruh terhadap capaian program dan anggaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendefinisikan kriteria penentuan kriteria prioritas pembangunan dan pencapaian indikasi keluaran/output Renstra berdasarkan dokumen perencanaan di atasnya dan penyelesaian isu strategis organisasi 2. Menentukan prioritas pembangunan dan pencapaian indikasi keluaran/output Renstra berdasarkan kriteria yang ditentukan 		
3.3	Mampu mengkaji dampak ketidaksesuaian antara Renstra dengan RPJPN, RPJMN, dan program kabinet	Menganalisis risiko dan upaya mitigasi ketidaktercapaian target dan sasaran kinerja dalam Renstra berdasarkan kategori kinerja		
Level 4	Mengevaluasi rencana strategis			
4.1	Mampu menilai konsep rencana strategis	Menilai kesesuaian konsep Renstra dengan peraturan perundang undangan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking dalam penyusunan Renstra 2. Job Enlargement terkait Penyusunan Renstra dan Perencanaan Lainnya. 3. Penugasan dalam kegiatan terkait 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PPN/BAPPENAS Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tatacara Penyusunan Renstra Kementerian/Lembaga tahun 2025 -2029. 2. SE Menteri PUPR Nomor 09/SE/M/2020 tentang Pedoman Penyusunan
4.2	Mampu menilai dampak ketidaksesuaian antara Renstra dengan RPJPN, RPJMN, dan program kabinet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menilai capaian sasaran kinerja organisasi 2. Menganalisis faktor faktor yang mendukung keberhasilan dan 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		penghambat capaian kinerja program dan kegiatan	penyusun Renstra , penyusunan perencanaan teknis dan lain lain	Rencana Strategis Unit Organisasi, Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis dan Dok Perencanaan Lainnya di Kementerian PUPR
4.3	Mampu menilai dan mengusulkan langkah-langkah terbaik untuk penyusunan rencana strategis	Melakukan tindakan korektif atas : 1. Percepatan pelaksanaan sasaran kinerja organisasi 2. Penyesuaian target program dan kegiatan 3. Penajaman lokasi program dan kegiatan	4. Pelatihan Penyusunan Renstra [https://pusbindiklatren.bappenas.go.id/] 5. Self Learning	3. Permen PPN/Bappenas No. 1 Ta 2023 tentang Tata Cara Pemantauan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan
Level 5	Mengembangkan penyusunan rencana strategis			
5.1	Mampu meningkatkan akuntabilitas dan transparansi penyusunan rencana strategis	Meningkatkan akuntabilitas proses penyusunan rencana strategis melalui pemanfaatan Sistem Informasi	1. Self Study / Self learning 2. Pilot project	1. Permen PPN/BAPPENAS Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tatacara Penyusunan Renstra Kementerian/Lembaga tahun 2025 -2029.
5.2	Mampu mengembangkan alternatif/opsi rencana strategis	Mengembangkan alternatif skenario pencapaian Renstra memperhatikan hasil evaluasi pelaksanaan sebelumnya.		2. SE Menteri PUPR Nomor 09/SE/M/2020 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Unit Organisasi, Unit Kerja/
5.3	Mampu merekomendasikan tata cara baru penyusunan rencana strategis	Merumuskan kebaruan metode dan strategi pencapaian target pada Renstra		3. Unit Pelaksana Teknis dan Dok Perencanaan Lainnya di Kementerian PUPR 4. Permen PPN/Bappenas No. 1 Ta 2023 tentang Tata Cara Pemantauan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan

PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)

05 UMUM

Kemampuan untuk memahami, menyusun, menganalisa, mengevaluasi dan mengembangkan sistem Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami prosedur penyusunan LAKIP			
1.1	Menjelaskan ketentuan atau substansi peraturan terkait penyusunan Laporan Kinerja	Menjelaskan ketentuan atau substansi peraturan terkait penyusunan Laporan Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coaching dan Mentoring dalam penyusunan Lakin 2. Bimtek Penyusunan Lakin 3. Job Enlargement terkait Penyusunan Lakin 4. Penugasan dalam kegiatan terkait penyusun Lakin 5. OJT 6. Pelatihan Penyusunan Lakin 7. Self Learning 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemen PAN RB No.88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi AKIP 2. Pemen RB 53/2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 3. Peraturan Menteri PUPR Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan SAKIP di Kementerian PUPR 4. Buku Panduan Penulisan Laporan Kinerja Kementerian PUPR
1.2	Menjelaskan Tujuan dan Prinsip Penyusunan Laporan Kinerja	Menjelaskan Tujuan dan Prinsip Penyusunan Laporan Kinerja		
1.3	Menjelaskan kaidah dan tahapan penyusunan Laporan Kinerja	Menjelaskan kaidah dan tahapan penyusunan Laporan Kinerja		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 2	Menyusun LAKIP			
2.1	Mampu mengumpulkan dan memverifikasi data dan informasi untuk penyusunan LAKIP	Mengumpulkan, memverifikasi dan merangkum data dan informasi untuk penyusunan Laporan Kinerja, Data yang dikumpulkan berupa : a. isu strategis b. target kinerja c. kapasitas organisasi (alokasi anggaran, SDM, sarana dan prasarana)	1. Coaching dan Mentoring dalam penyusunan Lakin 2. Bimtek Penyusunan Lakin 3. Job Enlargement terkait Penyusunan Lakin 4. Penugasan dalam kegiatan terkait penyusun Lakin 5. OJT 6. Pelatihan Penyusunan Lakin 7. Self Learning	1. Pemen PAN RB No.88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi AKIP 2. Pemen RB 53/2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 3. Peraturan Menteri PUPR Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan SAKIP di Kementerian PUPR 4. Buku Panduan Penulisan Laporan Kinerja Kementerian PUPR
2.2	Mampu merangkum data dan informasi untuk penyusunan LAKIP	1. Mengukur capaian kinerja untuk masing masing indikator kinerja organisasi berdasarkan Renstra dan perjanjian kinerja tahun berjalan 2. Mengukur capaian pelaksanaan anggaran organisasi berdasarkan Perjanjian Kinerja (PK) tahun berjalan		
2.3	Mampu menyusun konsep LAKIP	1. Menyusun konsep Laporan Kinerja yang sesuai standar (kelengkapan dan kedalaman subtransi sesuai dengan peraturan yang berlaku) 2. Menyusun konsep Laporan Kinerja sesuai lini masa tenggat waktu penyusunan laporan kinerja		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 3	Melakukan analisa substansi LAKIP			
3.1	Mampu mengukur kinerja unit organisasi.	Menganalisis capaian kinerja organisasi terhadap target tahunan, target jangka menengah, capaian tahun-tahun sebelumnya dan capaian kinerja di level nasional [Buku Panduan Penulisan Laporan Kinerja Kementerian PUPR] [Pemen PAN RB No.88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi AKIP]	1. Benchmarking dalam penyusunan Lakin 2. Coaching dan Mentoring dalam penyusunan Lakin 3. Bimtek Penyusunan Lakin 4. Job Enlargement terkait Penyusunan Lakin	1. Pemen PAN RB No.88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi AKIP 2. Pemen RB 53/2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 3. Peraturan Menteri PUPR Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan SAKIP di Kementerian PUPR
3.2	Mampu menelaah faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja unit organisasi.	1. Menganalisis keberhasilan / Kegagalan dalam pencapaian kinerja organisasi 2. Menganalisis efisiensi pemanfaatan sumber daya	5. Penugasan dalam kegiatan terkait penyusunan Lakin 6. OJT	4. Buku Panduan Penulisan Laporan Kinerja Kementerian PUPR
3.3	Mampu menelaah permasalahan yang mempengaruhi kinerja unit organisasi.	Menelaah faktor-faktor eksternal dan internal yang mempengaruhi keberhasilan / kegagalan pencapaian kinerja organisasi.	7. Pelatihan Penyusunan Lakin 8. Self Learning	
Level 4	Mengevaluasi substansi LAKIP			
4.1	Mampu menyimpulkan permasalahan yang mempengaruhi kinerja unit organisasi.	1. Menilai kesesuaian konsep Lakin dengan peraturan perundang undangan yang berlaku 2. Menilai capaian kinerja organisasi secara keseluruhan [Permen PAN RB No 53 Ta 2014]	1. Benchmarking dalam penyusunan Lakin 2. Coaching dan Mentoring dalam penyusunan Lakin	1. Pemen PAN RB No.88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi AKIP 2. Pemen RB 53/2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
4.2	Mampu menyusun langkah-langkah untuk mengatasi permasalahan.	Memutuskan langkah-langkah perbaikan kinerja yang berkesinambungan berdasarkan evaluasi kinerja tahun berjalan dan rekomendasi evaluasi AKIP tahun sebelumnya	3. Bimtek Penyusunan Lakin 4. Job Enlargement terkait Penyusunan Lakin 5. Penugasan dalam kegiatan terkait penyusun Lakin	Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 3. Peraturan Menteri PUPR Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan SAKIP di Kementerian PUPR
4.3	Mampu menilai dan mengusulkan langkah-langkah terbaik untuk mengatasi permasalahan.	Mengarahkan Pemanfaatan laporan kinerja: menjadi perhatian pimpinan dan kepedulian pegawai, penyesuaian aktivitas /perencanaan kinerja tahun berikutnya [Permen PAN RB No.88 Ta 2021]	6. OJT 7. Pelatihan Penyusunan Lakin 8. Self Learning	4. Buku Panduan Penulisan Laporan Kinerja Kementerian PUPR
Level 5	Mengembangkan sistem LAKIP			
5.1	Mampu memperbaiki dan menyempurnakan indikator kinerja dan proses penyusunan LAKIP.	1. Indikator kinerja dan proses penyusunan diperbaiki dan disempurnakan sesuai pedoman 2. Dengan Identifikasi Permasalahan dan Evaluasi Penggunaan Anggaran dan Periksa juga efektivitas penggunaan anggaran dalam mencapai tujuan kinerja maka dapat memberikan rekomendasi tata cara baru menyusun Lakin.	1. Self Study / Self learning 2. Pilot project	1. Pemen PAN RB No.88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi AKIP 2. Pemen RB 53/2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 3. Peraturan Menteri PUPR Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan SAKIP di Kementerian PUPR
5.2	Mampu meningkatkan kualitas penyusunan LAKIP.	Meningkatkan kualitas penyusunan LAKIP berdasarkan hasil analisa dan rangkuman subtansi LAKIP		4. Buku Panduan Penulisan Laporan Kinerja Kementerian PUPR
5.3	Mampu merekomendasikan tata cara baru penyusunan LAKIP.	Menrekomendasi tata cara baru penyusunan LAKIP berdasarkan hasil analisa dan rangkuman subtansi LAKIP		



PERENCANAAN TEKNIS

09 UMUM

Kemampuan memahami, menerapkan, menganalisa, mengevaluasi, dan mengembangkan perencanaan teknis.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami maksud dan tujuan serta tata cara perencanaan teknis			
1.1.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan serta tata cara perencanaan teknis dengan mengacu peraturan perundangan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup pekerjaan perencanaan pembangunan , yang terdiri dari komponen kegiatan Pekerjaan persiapan <ul style="list-style-type: none"> - Pekerjaan sipil/struktur - Pekerjaan arsitektur - Pekerjaan mekanikal/elektrikal (M/E) - Pekerjaan Utilitas 2. Tahapan pekerjaan Perencanaan Teknis Konstruksi ini meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. tahap konsep rancangan termasuk survey; b. tahap pra-rancangan; c. tahap pengembangan; d. tahap rancangan gambar detail dan penyusunan RKS serta RAB e. tahap pelelangan; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Selflearning (Studi literatur) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perencanaan Dan Pemrograman Pembangunan Infrastruktur Pekerjaan Umum Dan Perumahan
1.2.	Mampu menjelaskan pentingnya data menurut jenisnya untuk perencanaan teknis.			
1.3.	Mampu menjelaskan kriteria perencanaan teknis sesuai dengan peraturan dan pedoman yang baku.			
1.4.	Mampu menjelaskan tata cara, Pedoman Perencanaan Teknis			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
1.5.	Mampu menjelaskan produk keluaran penyelenggaraan kegiatan perencanaan teknis.			
Level 2	Menerapkan tata cara perencanaan teknis			
2.1.	Mampu mengidentifikasi kebutuhan kerangka acuan kerja yang diperlukan untuk perencanaan teknis.	<p>a. Persiapan atau penyusunan konsep perencanaan, seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan (termasuk penyelidikan tanah sederhana), membuat interpretasi secara garis besar terhadap Kerangka Acuan Kerja, program kerja perencanaan, konsep perencanaan, sketsa gagasan, dan konsultasi dengan pemerintah daerah setempat mengenai peraturan daerah/ perizinan bangunan;</p> <p>b. Penyusunan pra-rencana, seperti membuat rencana tapak, pra-rencana bangunan, perkiraan biaya, laporan perencanaan, dan mengurus perizinan sampai mendapatkan keterangan rencana kota/kabupaten, keterangan persyaratan bangunan dan lingkungan, dan penyiapan kelengkapan permohonan dengan ketentuan yang ditetapkan pemerintah daerah setempat;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. OJT, Penugasan 2. Pelatihan (Sertifikasi) 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal) 5. Benchmarking terhadap perencanaan Teknis 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perencanaan Dan Pemrograman Pembangunan Infrastruktur Pekerjaan Umum Dan Perumahan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		<p>c. Menyelenggarakan paket kegiatan rapat teknis/lokakarya value engineering untuk pengembangan konsep perencanaan teknis, bagi satuan kerja yang mewajibkan kegiatan tersebut;</p> <p>d. Penyusunan pengembangan rencana, seperti membuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan visualisasi dwi dan trimatra bila diperlukan; 2) Rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya; 3) Rencana mekanikal-elektrikal termasuk IT, beserta uraian konsep dan perhitungannya; 4) Garis besar spesifikasi teknis (Outline Specifications); 5) Perkiraan biaya. <p>e. Penyusunan rencana detail berupa uraian lebih terinci seperti: membuat gambar-gambar detail, rencana kerja dan syarat-syarat, rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi, dan menyusun laporan perencanaan;</p> <p>f. Pembuatan dokumen perencanaan teknis berupa: rencana teknis arsitektur, struktur, mekanikal dan elektrik, pertamanan, tata ruang dalam bentuk gambar rencana, gambar detail pelaksanaan dan</p>		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		perhitungannya, rencana kerja dan syarat-syarat administratif, syarat umum dan syarat teknis, rencana anggaran biaya pembangunan dan laporan perencanaan;		
2.2.	Mampu mengidentifikasi kondisi lahan, ketersediaan bahan bangunan lokal, teknologi bahan dan konstruksi bangunan yang berkembang	Mengidentifikasi perencanaan teknis kondisi lahan, ketersediaan bahan bangunan lokal, teknologi bahan, dan konstruksi bangunan yang berkembang adalah proses yang sistematis dan memerlukan pendekatan multi-disiplin		
2.3.	Mampu mengidentifikasi, menginventarisasi dan menerapkan standar dan pedoman dalam penyusunan rencana teknis.	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data dan informasi serta standar dan pedoman dalam rangka penyusunan rencana teknis dan mengkoordinir kegiatan perencanaan teknis. Adapun data data yang diperlukan: kondisi lahan, air dan kemiringan maka perlu dilakukan survei topografi, geoteknik dan kondisi hidrologi		
2.4.	Mampu mengorganisir penyelenggaraan kegiatan perencanaan teknis.			
Level 3	Menganalisa produk keluaran perencanaan teknis			
3.1.	Mampu menganalisis kualitas produk keluaran perencanaan teknis.	Analisis kelayakan, desain, spesifikasi teknis, manajemen risiko, dan pengawasan pelaksanaan proyek. Kebijakan ini bertujuan untuk memastikan bahwa proyek dirancang dan dilaksanakan sesuai dengan regulasi yang berlaku, aman, efisien,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course 3. Pelatihan (Sertifikasi) 4. Seminar, Webinar, E-Learning 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perencanaan Dan Pemrograman Pembangunan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan.		
3.2.	Mampu menganalisis kelengkapan produk keluaran perencanaan teknis.	Analisis kelayakan, desain, spesifikasi teknis, manajemen risiko, dan pengawasan pelaksanaan proyek. Kebijakan ini bertujuan untuk memastikan bahwa proyek dirancang dan dilaksanakan sesuai dengan regulasi yang berlaku, aman, efisien, dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan.	5. Focus Group Diskusi (formal) 6. Benchmarking terhadap perencanaan Teknis	Infrastruktur Pekerjaan Umum Dan Perumahan
3.3.	Mampu membandingkan hasil penyusunan rencana teknik dengan kondisi lapangan.	Membandingkan hasil penyusunan rencana teknik dengan kondisi lapangan		
3.4.	Mampu memilih dan menetapkan penyusunan rencana teknik sesuai kondisi lapangan dan kebutuhan pembangunan serta permasalahan yang dihadapi.	Menganalisis keluaran (output) dari rencana teknis merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa hasil perencanaan teknis sesuai dengan tujuan, spesifikasi, dan kebutuhan yang telah ditetapkan. Berikut adalah tahapan dalam menganalisis keluaran dari rencana teknis		
Level 4	Mengevaluasi metode penyusunan rencana teknis			
4.1.	Mampu menilai keandalan produk perencanaan teknis.	Menilai keandalan produk hasil dari perencanaan teknik	1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course	1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2022 tentang

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
4.2.	Mampu menilai dokumen manual O&P sarana dan prasarana produk keluaran perencana teknis.	Menilai dokumen O dan P, dan mampu mengevaluasi metode penyusunan. Penyusunan rencana teknis merupakan proses penting dalam perencanaan proyek yang mencakup berbagai tahapan dan metode untuk memastikan bahwa proyek dapat diimplementasikan dengan efisien, aman, dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. langkah-langkah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data dan informasi 2. Studi kelayakan 3. Perencanaan desain 4. Pengembangan spesifikasi teknis 5. Pengembangan rencana anggaran dan jadwal 6. Validasi 7. Penyusunan dokumen rencana teknis 8. Review dan persetujuan 	3. Seminar, Webinar 4. Benchmarking terhadap penyusunan rencana teknis	Perencanaan Dan Pemrograman Pembangunan Infrastruktur Pekerjaan Umum Dan Perumahan
4.3.	Mampu menilai dokumen metode kerja pelaksanaan konstruksi sarana dan prasarana produk keluaran perencana teknis.			
4.4.	Mampu menilai efektifitas penyusunan rencana teknis yang telah dilaksanakan			
4.5.	Mampu mengukur outcome terhadap implementasi penyusunan rencana teknis.			
Level 5	Mengembangkan inovasi teknologi dalam penyusunan rencana teknis			
5.1.	Mampu merekomendasikan percepatan dan peningkatan kualitas penyusunan rencana teknis.	Mengembangkan inovasi teknologi dalam penyusunan rencana teknis dengan mengembangkan kriteria, tataracara, dan melakukan evaluasi serta memberikan alternatif teknik penyusunan rencana teknik dengan inovasi teknologi terkait penyusunan rencana teknis. Teknologi baru misalnya menggunakan BIM, CAS, GIS, Drones dan Forgrafis, VR dan AR sera AI.	1. Membuat pilot project	1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perencanaan Dan Pemrograman Pembangunan Infrastruktur Pekerjaan Umum Dan Perumahan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
5.2.	Mampu mengembangkan kriteria perencanaan dengan pendekatan baru.	Mengidentifikasi kebutuhan dan tantangan dalam perencanaan teknis berdasarkan data dan informasi terbaru.		
5.3.	Mampu mengembangkan perencanaan teknis dengan pendekatan baru.	Merancang rencana teknis baru dengan pendekatan berbasis teknologi dan kebutuhan spesifik proyek..		
5.4.	Mampu mengembangkan tata cara analisa dan evaluasi produk keluaran perencanaan teknis dengan pendekatan baru.	Menyusun metode evaluasi yang memanfaatkan inovasi teknologi untuk meningkatkan akurasi dan relevansi hasil analisis.		
5.5.	Mampu mengembangkan dan memberikan alternatif penyusunan rencana teknik yang efisien dan efektif.	Mengumpulkan dan menganalisis data terkait berbagai alternatif penyusunan rencana Teknik,		
5.6.	Mampu menghasilkan ide baru dan inovasi teknologi terkait penyusunan rencana.	Melakukan brainstorming dan studi literatur untuk menggali ide-ide inovatif terkait rencana teknis.		

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

48 UMUM

Kemampuan memahami, melaksanakan pemantauan dan evaluasi, menganalisa, mengevaluasi dan merekomendasikan perbaikan proses pemantauan dan evaluasi.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami mekanisme dan substansi pemantauan dan evaluasi			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan terkait pelaksanaan pemantauan dan evaluasi.	Menafsirkan peraturan terkait pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kinerja anggaran	1. Pelatihan 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Selflearning (Studi literatur)	1. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan 4. Permen PU No 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri 5. Permen PU No 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Melalui Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan kegiatan pemantauan dan evaluasi.	Menafsirkan maksud dan tujuan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kinerja anggaran. Penjelasannya adalah untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam rencana dilakukan melalui kegiatan pemantauan dan pengawasan.		
1.3.	Mampu menjelaskan mekanisme/prosedur/tata cara kegiatan pemantauan dan evaluasi.	Menafsirkan mekanisme /prosedur/tata cara kegiatan pemantauan dan evaluasi. [PP No.39 Ta 2006]		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 2	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi			
2.1	Mampu mengumpulkan dan memverifikasi data realisasi kegiatan.	mengurutkan dan mengklasifikasikan data realisasi keuangan dan kegiatan fisik. Meliputi : a. paket pekerjaan dari satuan kerja b. Progres fisik pekerjaan c. Progress keuangan pekerjaan termasuk curva S	1.OJT (On The Job), Penugasan 2. Pelatihan (Sertifikasi) 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan 4. Permen PU No 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri 5. Permen PU No 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Melalui Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
2.2	Mampu membandingkan antara rencana dan realisasi kegiatan.	Mengaitkan antara rencana dan realisasi kegiatan.		
2.3	Mampu menerapkan tahapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.	menerapkan tahapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan. 1. Dimulai dari perencanaan 2. Status pelaksanaan 3. Apakah ada permasalahan 4. Jika ada GAP antara realisasi dan rencana, diidentifikasi permasalahannya kemudian		
2.4	Mampu menyusun laporan kegiatan pemantauan dan evaluasi.	Mengkonsepkan laporan kegiatan pemantauan dan evaluasi, dengan memanfaatkan aplikasi E-mon. [PP 39 Ta 2006 lampiran]		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 3	Menganalisa hasil pemantauan dan evaluasi			
3.1.	Mampu mengidentifikasi permasalahan yang muncul.	1. Mendiagnosis permasalahan yang muncul. 2. Mendiagnosis penyebab keterlambatan pelaporan dan faktor penghambat lainnya	1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course 3. Pelatihan (Sertifikasi)	1. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
3.2.	Mampu menganalisa gap antara rencana dan realisasi.	menganalisa gap antara rencana dan realisasi.	4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal)	3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan 4. Permen PU No 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri
3.3.	Mampu menelaah faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya perbedaan antara rencana dan realisasi.	menelaah faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya perbedaan antara rencana dan realisasi.		5. Permen PU No 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Melalui Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
3.4.	Mampu mendeteksi permasalahan yang diakibatkan adanya perbedaan antara rencana dan realisasi.	Mendeteksi permasalahan yang diakibatkan adanya perbedaan antara rencana dan realisasi. Dan upaya yang harus dilakukan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 4	Mengevaluasi hasil pemantauan dan evaluasi			
4.1	Mampu menilai efektifitas pemantauan dan evaluasi yang telah dilaksanakan.	Menilai efektifitas pemantauan dan evaluasi yang telah dilaksanakan.	1.Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course 3. Seminar, Webinar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan 4. Permen PU No 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri 5. Permen PU No 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Melalui Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
4.2	Mampu mengukur <i>outcome</i> terhadap implementasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.	<p>Mengukur <i>outcome</i> terhadap implementasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan dengan langkah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. definisi outcome 2.identifikasi outcome 3.pengumpulan data 4.analisa data 5.evaluasi dan pelaporan 6.feddback loop. <p>Manfaat dari outcome tersebut.....</p> <p>mengukur Outcome sekurang kurangnya memiliki 3 indikator sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> (i) indikator masukan, (ii) indikator keluaran, dan (iii) indikator hasil/manfaat. 		
4.3.	Mampu merekomendasikan percepatan dan peningkatan kualitas pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan	Mengarahkan percepatan dan peningkatan kualitas pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelaksanaan anggaran		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 5	Mengembangkan metode pemantauan dan evaluasi			
5.1.	Mampu mengembangkan sistem pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dengan teknologi terkini.	Memfasilitasi pengembangan sistem pemantauan pelaksanaan anggaran menggunakan teknologi terkini (a.l BIM, GIS, Pemanfaatan dron, survey 3d, internet of thing, VA, AI, dll.)	Membuat pilot project	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan 3. Permen PU No 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri 4. Permen PU No 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Melalui Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
5.2.	Mampu mengembangkan tata cara /metode pelaksanaan pemantauan dan evaluasi yang lebih implementatif.	Memfasilitasi pengembangan dengan menerapkan tata cara/metode pelaksanaan pemantauan dan evaluasi yang lebih sederhana dan implementatif sesuai kebutuhan organisasi		
5.3.	Mampu mengembangkan dan memberikan alternatif pemantauan dan evaluasi yang lebih efisien dan efektif.	Memfasilitasi pengembangan dan memberikan alternatif dan inovasi pemantauan dan evaluasi yang lebih efisien dan efektif dengan memanfaatkan teknologi terkini (A.l BIM, GIS, Pemanfaatan dron, survey 3d, internet of thing, VA, AI, dll.)		

PENYELENGGARAAN KEGIATAN FASILITASI PENDANAAN INFRASTRUKTUR DAERAH

49 UMUM

Kemampuan memahami, melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi dan mengembangkan metode dan tata cara penyelenggaraan fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami proses penyelenggaraan fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan terkait penyelenggaraan fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah	Menerangkan peraturan terkait Fasilitasi perencanaan, pembinaan, dan pemantauan penyelenggaraan infrastruktur daerah [paparan PFID]	1. Pelatihan 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Selflearning (Studi literatur)	1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah: 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan penyelenggaraan fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah.	Menerangkan maksud dan tujuan penyelenggaraan infrastruktur daerah yaitu: 1. Target capaian pembangunan infrastruktur 2. Kondisi pembangunan infrastruktur daerah 3. Sumber-sumber belanja daerah (Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan Transfer ke Daerah (TKD)		4. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 57 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik 5. Peraturan Menteri Keuangan No. 25 Tahun 2024 tentang Pengelolaan DAK Fisik 6. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 4 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perencanaan Dana Transfer Khusus
1.3.	Mampu menjelaskan mekanisme/ prosedur/ tata cara penyelenggaraan fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah.	Menerangkan Alur Mekanisme Perencanaan dan Penganggaran Dana Alokasi Khusus (DAK): 1. Penyusunan arah kebijakan 2. Sosialisasi Kebijakan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		3. Pengusulan 4. Penilaian 5. Pengalokasian 6. Penyusunan Rencana Kegiatan [link ke paparan terkait mekanisme]		7. SE Menteri PUPR No. 17 Tahun 2023 tentang Penilaian Usulan Rencana Kegiatan Serta Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Dana Alokasi Khusus Fisik Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 8. Paparan PFID
Level 2	Menyelenggarakan fasilitas pendanaan infrastruktur daerah			
2.1	Mampu mengumpulkan dan memverifikasi data dan informasi untuk penyelenggaraan fasilitas pendanaan infrastruktur daerah.	Menggambarkan beberapa data sebagai berikut: 1. Pembagian kewenangan infrastruktur daerah (Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota) 2. Skema pembiayaan infrastruktur daerah (Dana Alokasi Khusus, Dana alokasi umum earmark, DBH Sawit, Inpres Jalan Daerah) 3. Mengetahui data progres pelaksanaan kegiatan DAK pada aplikasi emonitoringDAK.pu.go.id	1. Benchmarking terhadap penyelenggaraan fasilitas pendanaan infrastruktur daerah 2. OJT (On The Job), Penugasan 3. Pelatihan (Sertifikasi) 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal)	1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah: 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah 4. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 57 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik 5. Peraturan Menteri Keuangan No. 25 Tahun 2024 tentang Pengelolaan DAK Fisik 6. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan
2.2	Mampu merangkum data dan informasi untuk pelaksanaan fasilitas pendanaan infrastruktur daerah.			
2.3	Mampu menerapkan proses fasilitas pendanaan infrastruktur daerah.	Mengkalkulasi arah kebijakan DAK Fisik Infrastruktur PUPR beserta Readiness Criteria Pengusulannya		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 4 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perencanaan Dana Transfer Khusus</p> <p>7. SE Menteri PUPR No. 17 Tahun 2023 tentang Penilaian Usulan Rencana Kegiatan Serta Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Dana Alokasi Khusus Fisik Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>8. Paparan PFID</p>
Level 3	Menganalisis fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah			
3.1.	Mampu menjustifikasi fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah dengan kewenangan dan tanggung jawab pemerintah daerah.	Melakukan penegasan usulan kegiatan DAK Fisik Infrastruktur PUPR yang meliputi 5 (lima) bidang yaitu: bidang jalan, bidang irigasi, bidang air minum, bidang sanitasi dan bidang perumahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking terhadap penyelenggaraan fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah 2. Short course 3. Pelatihan (Sertifikasi) 4. Seminar, Webinar, E-Learning 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah: 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
3.2.	Mampu menelaah faktor-faktor yang berpengaruh terhadap fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah.	Melakukan telaah pada kegiatan sebagai berikut: 1. Penilaian data teknis & pemenuhan Readiness Criteria terhadap usulan rencana kegiatan DAK Pemerintah Daerah 2. Penilaian kelayakan teknis dan kewajaran harga (mengukur efektifitas) 3. Evaluasi terhadap hasil monitoring lapangan 4. Pembagian kewenangan infrastruktur daerah (Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota)	5. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 6. Focus Group Diskusi (formal)	4. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 57 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik 5. Peraturan Menteri Keuangan No. 25 Tahun 2024 tentang Pengelolaan DAK Fisik 6. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 4 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perencanaan Dana Transfer Khusus 7. SE Menteri PUPR No. 17 Tahun 2023 tentang Penilaian Usulan Rencana Kegiatan Serta Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Dana Alokasi Khusus Fisik Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 8. Paparan RFID
3.3.	Mampu mengkaji efektivitas fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah terhadap capaian program pembangunan infrastruktur daerah.			
Level 4	Mengevaluasi penyelenggaraan fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah			
4.1	Mampu menilai hasil fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah.	Menafsirkan mekanisme penilaian Usulan Rencana Kegiatan pembangunan Infrastruktur Daerah.	1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course	1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
4.2	Mampu menilai efektivitas fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah terhadap capaian program pembangunan infrastruktur daerah.	menilai output dan outcome kegiatan Dana Alokasi Khusus melalui aplikasi e-monitoring DAK Mampu mengusulkan rekomendasi kebijakan DAK kedepan berdasarkan hasil penilaian output dan outcome	3. Seminar, Webinar 4. Benchmarking terhadap penyelenggaraan fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah	2. PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah: 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
4.3.	Mampu menilai dan mengusulkan langkah-langkah perbaikan untuk penyelenggaraan fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah.			4. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 57 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik 5. Peraturan Menteri Keuangan No. 25 Tahun 2024 tentang Pengelolaan DAK Fisik 6. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 4 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perencanaan Dana Transfer Khusus 7. SE Menteri PUPR No. 17 Tahun 2023 tentang Penilaian Usulan Rencana Kegiatan Serta Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Dana Alokasi Khusus Fisik Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 8. Paparan PFID

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 5	Mengembangkan metode dan tata cara penyelenggaraan fasilitas pendanaan infrastruktur daerah			
5.1.	Mampu meningkatkan akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan fasilitas pendanaan infrastruktur daerah.	Membangun akuntabilitas dan transparansi dengan strategi 1.perencanaan yang terbuka dan partisipasi 2.transparansi pengelolaan anggaran 3. pemantauan dan evaluasi yang ketat 4.penggunaan teknologi transparansi 5. pelaporan yang efektif.	1. Membuat pilot project	1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah: 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah 4. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 57 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik 5. Peraturan Menteri Keuangan No. 25 Tahun 2024 tentang Pengelolaan DAK Fisik 6. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 4 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perencanaan Dana Transfer Khusus 7. SE Menteri PUPR No. 17 Tahun 2023 tentang Penilaian Usulan Rencana Kegiatan Serta Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Dana Alokasi Khusus Fisik Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 8. Paparan PFID
5.2.	Mampu mengembangkan alternatif/opsi penyelenggaraan fasilitas pendanaan infrastruktur daerah.			
5.3.	Mampu merekomendasikan tata cara baru penyelenggaraan fasilitas pendanaan infrastruktur daerah.			

50 UMUM**PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI (PHLN)
PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI**

Kemampuan memahami, melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi dan mengembangkan penyelenggaraan administrasi Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN).

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami Penyelenggaraan Administrasi Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan terkait penyelenggaraan administrasi Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Menjelaskan peraturan terkait tentang penyelenggaraan administrasi pinjaman / Hibah Luar Negeri. memahami procurement guideline lender dan bidding document	1. Pelatihan 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Selflearning (Studi literatur)	1. UU No.37 Ta 1999 Tentang Hubungan Luar Negeri 2. UU No.24 Ta 2000 Tentang Perjanjian Internasional 3. UU No.17 Ta 2003 Tentang Keuangan Negara 4. UU No.1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara"
1.2.	Mampu menjelaskan maksud, tujuan dan lingkup penyelenggaraan administrasi Pinjaman/Hibah Luar Negeri.	Rangkuman atas peraturan terkait dapat ditentukan maksud, tujuan dan lingkup penyelenggaraan administrasi Pinjaman/Hibah Luar Negeri.		5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar 6. Perpres No.53 Ta 2010 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Ta 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Pendapatan dan Belanja Negara"</p> <p>7. Peraturan Kepala BAPPENAS No. 4 Ta 2011 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengajuan Usulan, Penilaian, Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman Luar Negeri dan Hibah</p> <p>8. PMK No.215 Ta 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan mMenteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 Tentang Sistem Akuntasni Dan Pelaporan keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>9. PMK No.151 Ta 2011 Tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri</p> <p>10. PMK No. 191 Ta 2011 Tentang Mekanisme Pengelollan Hibah</p> <p>11. PMK No.230 Ta 2011 Tentang Sistem Akuntansi Hibah</p> <p>12. PMK No.245 Ta 2011 Tentang Tata Cara Penetapan Sumber Pembiayaan Dan Pencarian Sumber Pembiayaan Alternatif"</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>13. PMK No.99 Ta 2017 Tentang Administrasi Pengelollan Hibah</p> <p>14. PMK No.224 Ta 2011 Tentang Tata Cara pementauan Dan Evaluasi Atas Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah</p> <p>15. PMK No. 180 Ta 2012 Tentang Perubahan Atas PMK No.224/PMK.08/2011 Tentang Tata Cara Pementauan Dan Evaluasi Atas Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah</p> <p>16. PMK No.190 Ta 2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara</p> <p>17. PMK No. 168 Ta 2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga</p> <p>18. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Level 2	Melaksanakan penyelenggaraan administrasi pinjaman/hibah luar negeri			
2.1	Mampu menyiapkan dokumen usulan kegiatan yang akan dibiayai PHLN.	<p>Pengumpulan data (aturan, dokumen kegiatan) untuk usulan yang akan dibiayai PHLN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. penyiapan dokumen <ol style="list-style-type: none"> a. FS (Financial Statement) b. DED (Detailed Engineering Design) c. AMDAL (Dokumen analisis dampak lingkungan) d. pengadaan lahan e. Rencana Pemandangan orang terdampak f. Safe guard guideline g. penyiapan surat usulan masuk dalam bluebook dan greenbook 2. penyiapan alokasi anggaran pada Rencana Penarikan 3. Penyiapan dokumen lelang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. OJT (On The Job), Penugasan 2. Pelatihan 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal) 5. Benchmarking terhadap penyelenggaraan fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No.37 Ta 1999 Tentang Hubungan Luar Negeri 2. UU No.24 Ta 2000 Tentang Perjanjian Internasional 3. UU No.17 Ta 2003 Tentang Keuangan Negara 4. UU No.1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara" 5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar 6. Perpres No.53 Ta 2010 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Ta 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara" 7. Peraturan Kepala BAPPENAS No. 4 Ta 2011 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengajuan Usulan, Penilaian, Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman Luar Negeri dan Hibah 8. PMK No.215 Ta 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan mMenteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 Tentang Sistem Akuntasni Dan Pelaporan keuangan Pemerintah Pusat
2.2	Mampu mengadiministrasikan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang dibiayai PHLN sesuai dengan kesepakatan perjanjian kerjasama dan peraturan yang berlaku.	<p>Hasil pengumpulan data dapat di terapkan dan di administrasikan pelaksanaan kegiatan yang dibiaya PHLN sesuai dengan kesepakatan perjanjian kerjasama</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan progres kegiatan fisik maupun keuangan 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		2. Laporan Audit BPK/BPKP 3. Usulan revisi anggaran (ITJEN) 4. Amendement loan agreement atau grand agreement 5. Kontrak dan adendum 6. klaim kontraktor 7. Withdrawal application, Withdrawal approval, SP2D dan SP3		9. PMK No.151 Ta 2011 Tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri 10. PMK No. 191 Ta 2011 Tentang Mekanisme Pengelollan Hibah 11. PMK No.230 Ta 2011 Tentang Sistem Akuntansi Hibah 12. PMK No.245 Ta 2011 Tentang Tata Cara Penetapan Sumber Pembiayaan Dan Pencarian Sumber Pembiayaan Alternatif"
2.3	Mampu mengadiministrasikan paska pelaksanaan kegiatan yang dibiayai PHLN.	Hasil pengumpulan data dapat di terapkan dan di administrasikan setelah kegiatan dilakukan 1. Laporan akhir kegiatan 2. Audit 3. klaim 4. SP3		13. PMK No.99 Ta 2017 Tentang Administrasi Pengelollan Hibah 14. PMK No.224 Ta 2011 Tentang Tata Cara pementauan Dan Evaluasi Atas Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah 15. PMK No. 180 Ta 2012 Tentang Perubahan Atas PMK No.224/PMK.08/2011 Tentang Tata Cara Pementauan Dan Evaluasi Atas Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah
1.3.	Mampu menjelaskan mekanisme/prosedur/tata cara penyelenggaraan administrasi Pinjaman/Hibah Luar Negeri.	Menjelaskan mekanisme / prosedur / tata cara penyelenggaraan berdasarkan aturan terkait. Siklus penyelenggaraan PHLN		16. PMK No.190 Ta 2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara 17. PMK No. 168 Ta 2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga 18. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Level 3	Analisis dan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan PHLN			
3.1.	Mampu menelaah administrasi untuk persiapan, pelaksanaan dan paska pelaksanaan kegiatan yang dibiayai PHLN terkait kesesuaiannya dengan program dan peraturan yang berlaku.	Mengumpulkan data (dokumen, laporan, dll) setelah pelaksanaan kegiatan yang dibiayai PHLN, diidentifikasi dan dikelompokkan sesuai dengan program dan peraturan yang berlaku 1. melakukan identifikasi faktor terkait efisiensi dan efektifitas berupa : a. Harga satuan b. Jenis kontrak c. Sumber Daya Manusia : Kualitas, Kuantitas, Kualifikasinya dan waktu pekerjaan d. Teknologi konstruksi e. pemilihan sumber pendanaan 2. Analisis administrasi untuk persiapan 3. Kesimpulan	1. OJT (On The Job), Penugasan 2. Pelatihan 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal) 5. Benchmarking terhadap penyelenggaraan fasilitas pendanaan infrastruktur daerah	1. UU No.37 Ta 1999 Tentang Hubungan Luar Negeri 2. UU No.24 Ta 2000 Tentang Perjanjian Internasional 3. UU No.17 Ta 2003 Tentang Keuangan Negara 4. UU No.1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara" 5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar 6. Perpres No.53 Ta 2010 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Ta 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara" 7. Peraturan Kepala BAPPENAS No. 4 Ta 2011 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengajuan Usulan, Penilaian, Pemantauan dan Evaluasi
3.2.	Mampu menelaah faktor-faktor yang berpengaruh terhadap efektifitas penyelenggaraan administrasi PHLN. USULAN Mampu menelaah faktor-faktor yang berpengaruh terhadap	Hasil pengumpulan data dianalisis bagian yang berpengaruh terhadap keefektifan penyelenggaraan administrasi PHLN melakukan analisis faktor faktor sebagai berikut : a. Harga satuan b. Jenis kontrak c. Sumber Daya Manusia : Kualitas, Kuantitas, Kualifikasinya dan waktu		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	efektifitas dan efisiensi PHLN	pekerjaan d. Teknologi konstruksi e. pemilihan sumber pendanaan		Kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman Luar Negeri dan Hibah
3.3.	Mampu mengkaji kesesuaian administrasi pelaksanaan kegiatan dengan kesepakatan perjanjian kerjasama.	Menegaskan kesimpulan hasil analisis dibuat sebagai pertimbangan dalam kesesuaian administrasi pelaksanaan kegiatan dengan kesepakatan perjanjian kerjasama		<ul style="list-style-type: none"> 8. PMK No.215 Ta 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan mMenteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 Tentang Sistem Akuntasni Dan Pelaporan keuangan Pemerintah Pusat 9. PMK No.151 Ta 2011 Tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri 10. PMK No. 191 Ta 2011 Tentang Mekanisme Pengelollan Hibah 11. PMK No.230 Ta 2011 Tentang Sistem Akuntansi Hibah 12. PMK No.245 Ta 2011 Tentang Tata Cara Penetapan Sumber Pembiayaan Dan Pencarian Sumber Pembiayaan Alternatif" 13. PMK No.99 Ta 2017 Tentang Administrasi Pengelollan Hibah 14. PMK No.224 Ta 2011 Tentang Tata Cara pementauan Dan Evaluasi Atas Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>15. PMK No. 180 Ta 2012 Tentang Perubahan Atas PMK No.224/PMK.08/2011 Tentang Tata Cara Pementauan Dan Evaluasi Atas Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah</p> <p>16. PMK No.190 Ta 2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara</p> <p>17. PMK No. 168 Ta 2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga</p> <p>18. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 4	Mengevaluasi penyelenggaraan administrasi pinjaman/hibah luar negeri			
4.1	Mampu menilai kesepakatan perjanjian kerjasama dengan program dan peraturan yang berlaku.	Menilai kesepakatan perjanjian kerjasama dengan program dan peraturan yang berlaku.	1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course 3. Seminar, Webinar 4. Benchmarking terhadap penyelenggaraan fasilitasi pendanaan infrastruktur daerah	1. UU No.37 Ta 1999 Tentang Hubungan Luar Negeri 2. UU No.24 Ta 2000 Tentang Perjanjian Internasional 3. UU No.17 Ta 2003 Tentang Keuangan Negara 4. UU No.1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara" 5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar 6. Perpres No.53 Ta 2010 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Ta 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara" 7. Peraturan Kepala BAPPENAS No. 4 Ta 2011 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengajuan Usulan, Penilaian, Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman Luar Negeri dan Hibah
4.2	Mampu merumuskan opsi dan langkah-langkah untuk meningkatkan efektifitas penyelenggaraan administrasi PHLN.	Merumuskan opsi dan langkah-langkah untuk meningkatkan efektifitas penyelenggaraan administrasi PHLN.		
4.3.	Mampu merevisi dan menetapkan perubahan administrasi terhadap pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan kesepakatan perjanjian kerjasama.	Memproyeksikan perubahan administrasi terhadap pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan kesepakatan perjanjian kerjasama.		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>8. PMK No.215 Ta 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan mMenteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 Tentang Sistem Akuntasni Dan Pelaporan keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>9. PMK No.151 Ta 2011 Tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri</p> <p>10. PMK No. 191 Ta 2011 Tentang Mekanisme Pengelollan Hibah</p> <p>11. PMK No.230 Ta 2011 Tentang Sistem Akuntansi Hibah</p> <p>12. PMK No.245 Ta 2011 Tentang Tata Cara Penetapan Sumber Pembiayaan Dan Pencarian Sumber Pembiayaan Alternatif"</p> <p>13. PMK No.99 Ta 2017 Tentang Administrasi Pengelollan Hibah</p> <p>14. PMK No.224 Ta 2011 Tentang Tata Cara pementauan Dan Evaluasi Atas Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah</p> <p>15. PMK No. 180 Ta 2012 Tentang Perubahan Atas PMK No.224/PMK.08/2011 Tentang Tata Cara Pementauan Dan</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Evaluasi Atas Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah 16. PMK No.190 Ta 2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara 17. PMK No. 168 Ta 2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga 18. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Level 5	Mengembangkan penyelenggaraan administrasi pinjaman/hibah luar negeri			
5.1.	Mampu mengembangkan metode atau sistem penyelenggaraan administrasi pinjaman/hibah luar negeri.	Membuat pengembangan metode atau sistem penyelenggaraan administrasi pinjaman/hibah luar negeri.	Membuat pilot project	1. UU No.37 Ta 1999 Tentang Hubungan Luar Negeri 2. UU No.24 Ta 2000 Tentang Perjanjian Internasional 3. UU No.17 Ta 2003 Tentang Keuangan Negara 4. UU No.1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara"

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
5.2.	Mampu mengembangkan alternatif/opsi penyelenggaraan administrasi pinjaman/hibah luar negeri.	Membangun alternatif/opsi penyelenggaraan administrasi pinjaman/hibah luar negeri..		5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar
5.3.	Mampu merekomendasikan tata cara baru kegiatan penyelenggaraan administrasi pinjaman/hibah luar negeri.	Membuat Rancangan rekomendasi tata cara baru kegiatan penyelenggaraan administrasi pinjaman/hibah luar negeri.		6. Perpres No.53 Ta 2010 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Ta 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara" 7. Peraturan Kepala BAPPENAS No. 4 Ta 2011 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengajuan Usulan, Penilaian, Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman Luar Negeri dan Hibah 8. PMK No.215 Ta 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan mMenteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 Tentang Sistem Akuntasni Dan Pelaporan keuangan Pemerintah Pusat 9. PMK No.151 Ta 2011 Tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri 10. PMK No. 191 Ta 2011 Tentang Mekanisme Pengelollan Hibah 11. PMK No.230 Ta 2011 Tentang Sistem Akuntansi Hibah 12. PMK No.245 Ta 2011 Tentang Tata Cara Penetapan Sumber

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Pembiayaan Dan Pencarian Sumber Pembiayaan Alternatif" 13. PMK No.99 Ta 2017 Tentang Administrasi Pengelollan Hibah 14. PMK No.224 Ta 2011 Tentang Tata Cara pementauan Dan Evaluasi Atas Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah 15. PMK No. 180 Ta 2012 Tentang Perubahan Atas PMK No.224/PMK.08/2011 Tentang Tata Cara Pementauan Dan Evaluasi Atas Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah 16. PMK No.190 Ta 2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara 17. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 18. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

STATISTIK MONEV DAN PELAPORAN

52 UMUM

Kemampuan untuk memahami data dan informasi, menerapkan metodologi riset dan prosedur pengumpulan dan prosedur pengolahan data, menganalisis, menyimpulkan merekomendasikan kebijakan berdasarkan data statistik sebagai tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Mampu memahami data dan informasi			
1.1.	Mengetahui jenis data pengukuran kinerja yang terkait pembinaan konstruksi.	Mengetahui jenis data pengukuran kinerja yang terkait pemban Koruksi data kualitas (mutu sil konstruksi, kekuatan material) data waktu, biaya dan keselamatan serta kpuasan pelanggan	1. Pelatihan 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Selflearning (Studi literatur)	1. UU NO, 2/2017, tentang jasa konstruksi 2. PP 14 tahun 2021 tentang Pelaksanaan UU No.2/2017, 3. Perpres NO 29/2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Insrtansi Pemerintah 4. Permen PUPR Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi 5. Permen PANRB Nomor 88 tahun 2021 tentang Evaluasi akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
1.2.	Menjelaskan sumber data, kedalaman data, dan periode pengambilan data.	Menjelaskan jenis informasi, sumber data, kedalaman data, dan periode pengambilan data. data kualitas (mutu hasil konstruksi, kekuatan material) data waktu kesesuaian dengan jadwal, data biaya (efisiensi dan pengeluaran aktual) dan data keselamatan (kecelakaan kerja dll) serta data kepuasan pelanggan}		
1.3.	Menjelaskan jenis informasi yang dapat dijadikan indikator kinerja.			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 2	Mampu menerapkan metodologi riset dan prosedur pengumpulan dan prosedur pengolahan data			
2.1	Mengorganisasikan pelaksanaan survai pengumpulan data.	Melaksanakan survai pengumpulan data, survei dilakukan dengan tim dan menggunakan panduan pertanyaan survei dengan metode pengamatan, wawancara dan pengumpulan data sekunder. Dan mampu melakukan perhitungan dan pengelolaan data.	1.OJT (On The Job), Penugasan 2. Pelatihan (Sertifikasi) 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. UU NO, 2/2017, tentang jasa konstruksi 2. PP 14 tahun 2021 tentang Pelaksanaan UU No.2/2017, 3. Perpres NO 29/2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Insrtansi Pemerintah 4. Permen PUPR Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi 5. Permen PANRB Nomor 88 tahun 2021 tentang Evaluasi akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2.2	Melakukan perhitungan dan pengolahan data.			
2.3	Menyiapkan metoda survai pengumpulan data.			
Level 3	Mampu menganalisis kebijakan berdasarkan data statistik sebagai tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi			
3.1.	Menganalisa hasil pengolahan data survai.	Menganalisa hasil pengolahan data survai. Menyusun metode monitoring (pengamatan langsung atau tidak langsung), teknik melakukan evaluasi hasil monitoring dan evaluasi.	1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course 3. Pelatihan (Sertifikasi)	1. UU NO, 2/2017, tentang jasa konstruksi 2. PP 14 tahun 2021 tentang Pelaksanaan UU No.2/2017,
3.2.	Menyusun metoda monitoring dan evaluasi.			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
3.3.	Mengevaluasi hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan.		4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal)	3. Perpres NO 29/2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Insrtansi Pemerintah 4. Permen PUPR Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi 5. Permen PANRB Nomor 88 tahun 2021 tentang Evaluasi akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
Level 4	Mampu menyimpulkan kebijakan berdasarkan data statistik sebagai tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi			
4.1	Menyimpulkan hasil data statistik dari beberapa hasil olah data.	Memproyeksikan hasil data statistik dari beberapa hasil olah data, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:	1.Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course 3. Seminar, Webinar	1. UU NO, 2/2017, tentang jasa konstruksi 2. PP 14 tahun 2021 tentang Pelaksanaan UU No.2/2017, 3. Perpres NO 29/2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Insrtansi Pemerintah 4. Permen PUPR Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi 5. Permen PANRB Nomor 88 tahun 2021 tentang Evaluasi
4.2	Menilai kecukupan dan validasi hasil kesimpulan data statistik.	1. identifikasi Pola: Lihat apakah ada tren atau pola umum yang muncul dari data, seperti peningkatan atau penurunan.		
4.3.	Memperkirakan perilaku data statistik di waktu mendatang.	2.Bandingkan Data: Bandingkan hasil antara berbagai kelompok atau waktu untuk melihat perbedaan atau perubahan signifikan. 3.Hitung Rata-rata: Gunakan statistik deskriptif seperti mean, median, dan modus untuk meringkas data.		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		<p>4. Analisis Variabilitas: Periksa variabilitas data menggunakan standar deviasi atau varians untuk memahami seberapa konsisten hasilnya.</p> <p>5. tentukan Implikasi: Simpulkan implikasi dari data tersebut, misalnya apakah target kinerja tercapai atau ada area yang memerlukan perbaikan. Dari data yang ada diperkirakan perilaku data statistik di waktu ke depan</p>		akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
Level 5	Mampu merekomendasikan kebijakan berdasarkan data statistik sebagai tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi			
5.1.	Merumuskan prediksi data statistik pada waktu tertentu.	Membuat Rancangan prediksi data statistik pada waktu tertentu. Menciptakan formulasi dan asumsi dan mengembangkan alternatif formulasi data statistik dengan dibantu dengan teknologibaru seperti IA, VR DSB.	Membuat pilot project	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU NO, 2/2017, tentang jasa konstruksi 2. PP 14 tahun 2021 tentang Pelaksanaan UU No.2/2017, 3. Perpres NO 29/2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Insrtansi Pemerintah 4. Permen PUPR Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi 5. Permen PANRB Nomor 88 tahun 2021 tentang Evaluasi akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
5.2.	Menciptakan formula perhitungan data statistik dengan asumsi tertentu.			
5.3.	Mengembangkan alternatif formulasi data statistik dengan tujuan tertentu.			

4.2 SUB RUMPUN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



4.2 SUB RUMPUN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

21 UMUM

Kemampuan untuk memahami prinsip prinsip, melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi dan dan memberikan rekomendasi, serta menyusun alternatif pengembangan sumber daya manusia

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami prinsip prinsip pengembangan sumber daya manusia			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan perundang undangan terkait pengembangan sumber daya manusia	Membaca dan mengerti peraturan perundang udangan terkait pengembangan sumber daya manusia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Selflearning (Studi literatur) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No.20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2. PP No. 11 Ta 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. Permen PUPR No 02 tahun 2023, tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN 4. Permen PUPR No 7 tahun 2020, tentang standart kompetensi Jabatan ASN bidang teknik PUPR 5. PAN RB dan UU No. 20/2023
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan pengembangan sumber daya manusia	Setelah membaca dan mengerti dapat menjelaskan Maksud dan tujuan pengembangan sumber daya manusia dijelaskan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kebutuhan instansi pemerintah.		
1.3.	mampu menjelaskan prinsip prinsip dasar pengembangan sumber daya manusia	Menjelaskan Tugas dan Fungsi Organisasi, standar kompetensi yang harus dipenuhi		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
1.4.	Mampu menjelaskan sistem pengembangan sumber daya manusia secara umum	menjelaskan penyelenggaraan pengembangan, jalur pengembangan, mekanisme pengembangan		
Level 2	Melaksanakan proses pengembangan sumber daya manusia			
2.1.	Mampu menyiapkan dan menginventarisasi kebutuhan data dalam rangka pengembangan sumber daya manusia	Inventarisasi data ; 1. Kebutuhan organisasi dan kebutuhan pegawai. 2. Pegawai yang mempunyai kesenjangan kinerja dan kompetensi berdasarkan hasil assessmen	1. Benchmarking terhadap proses pengembangan sumber daya manusia 2. OJT, Penugasan 3. Pelatihan (Sertifikasi) 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal)	1. UU No.20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2. PP No. 11 Ta 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. Permen PUPR No 02 tahun 2023, tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN 4. Permen PUPR No 7 tahun 2020, tentang standart kompetensi Jabatan ASN bidang teknik PUPR 5. PAN RB dan UU No. 20/2023
2.2.	Mampu memetakan kebutuhan pengembangan sumber daya manusia	Membandingkan potensi dan kompetensi yang dimiliki PNS dengan standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan		
2.3.	Mampu menyusun rencana pengembangan sumber daya manusia	Melaksanakan perencanaan pengembangan sumber daya manusia dengan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, kinerja dan kebutuhan		
2.4	Mampu menerapkan prinsip prinsip pengembangan sumber daya manusia	Prinsip prinsip pengembangan sumber daya manusia diterapkan sesuai peraturan yang ada (dimulai dari identifikasi kebutuhan, perencanaan pengembangan, pelaksanaan pelatihan, evaluasi kinerja, pengembangan karier dan pemberian insentif dan monitoring dan evaluasi)		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 3	Menganalisis permasalahan pelaksanaan dalam pengembangan sumber daya manusia			
3.1.	Mampu mengidentifikasi permasalahan terkait pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia	Permasalahan terkait pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dapat diidentifikasi dengan baik dan cermat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking ke Kementerian PAN RB terkait permasalahan pelaksanaan dalam pengembangan sumber daya manusia 2. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 3. Short course 4. Pelatihan (Sertifikasi) 5. Seminar, Webinar, E-Learning 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No.20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2. PP No. 11 Ta 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. Permen PUPR No 02 tahun 2023, tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN 4. Permen PUPR No 7 tahun 2020, tentang standart kompetensi Jabatan ASN bidang teknik PUPR 5. PAN RB dan UU No. 20/2023
3.2.	Mampu menganalisis kesesuaian proses pengembangan sumber daya manusia	Menganalisa kesesuaian proses pengembangan sumber daya manusia dianalisa dengan cermat tepat dan sesuai prosedur		
3.3.	Mampu menganalisis kesesuaian pengembangan sumber daya manusia dengan isu isu strategis terkait	Menganalisa pengembangan sumber daya manusia kesesuaiannya dengan isu isu strategis terkait dengan mengacu pada kebijakan		
Level 4	Mengevaluasi pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia			
4.1.	Mampu menilai capaian pelaksanaan pengembangan sumberdaya manusia	Mengevaluasi hasil capaian pelaksanaan pengembangan sumberdaya manusia dinilai dengan cermat dan tepat sesuai prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking perbandingan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia 2. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 3. Short course 4. Seminar, Webinar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No.20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2. PP No. 11 Ta 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. Permen PUPR No 02 tahun 2023, tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN 4. Permen PUPR No 7 tahun 2020, tentang standart
4.2.	Mampu mengukur keberhasilan pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia	Mengevaluasi pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia diukur keberhasilannya sesuai aturan yang berlaku		
4.3.	Mampu memberikan rekomendasi perbaikan	Mengarahkan rekomendasi perbaikan proses/metode/tahapan dalam		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	proses/metode/tahapan dalam pengembangan sumber daya manusia	pengembangan sumber daya manusia diberikan dengan cermat tepat dan baik		kompetensi Jabatan ASN bidang teknik PUPR
Level 5	Menyusun alternatif pengembangan sumber daya manusia			
5.1.	Mampu mengembangkan proses/metode/tahapan dalam pengembangan sumber daya manusia yang lebih efektif dan efisien	Menghubungkan Proses /metode /tahapan dalam pengembangan sumber daya manusia dikembangkan dengan lebih baik, lebih efektif dan lebih efisien sesuai prosedur	1. Membuat pilot project	<ol style="list-style-type: none"> UU No.20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara PP No. 11 Ta 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Permen PUPR No 02 tahun 2023, tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN Permen PUPR No 7 tahun 2020, tentang standart kompetensi Jabatan ASN bidang teknik PUPR PAN RB dan UU No. 20/2023
5.2.	Mampu mengembangkan inovasi sistem pengembangan sumber daya manusia sesuai kebutuhan kementerian PUPR	Membuat inoasi baru dan dikembangkan secara inovatif dan tepat sesuai dengan kebutuhan kementerian PUPR		
5.3	Mampu mengembangkan kebijakan pengembangan sumber daya manusia dengan memperhatikan dampak dan implementasi yang akan dilakukan	Membuat kebijakan pengembangan sumber daya manusia dikembangkan dengan baik dengan memperhatikan dampak dan implementasinya, dampak psikologi pegawai, dampak pengembangan organisasi dan dampak dari keuangan negara.		

PEMETAAN KARIR

22 UMUM

Kemampuan memahami, melaksanakan, menganalisis, mengevaluasi dan mengembangkan instrumen pemetaan karir

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami peraturan peraturan dan data terkait dengan pemetaan karir			
1.1.	Mampu menjelaskan kebijakan pemetaan karir	Membaca dan mengerti Kebijakan pemetaan karir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Selflearning (Studi literatur) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU no 20 tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. PP no 11 ta 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. PP No. 17 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 4. Permen PAN RB No. 22 Ta 2021 Tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil 5. Peraturan Badan kepegawain Negara No. 28 Ta 2020 6. 6.SE Menteri PUPR No 15 Ta 2021 Tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Kementerian PUPR
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan	Maksud dan tujuan untuk menghasilkan PNS yang Profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme]		
1.3.	Mampu menjelaskan metode dan instrumennya	Setelah peraturan terkait di mengerti, metode dan instrumen pemetaan karier dapat dijelaskan seperti lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh ASN baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi, sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. horizontal, di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT b. vertikal, di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT; dan 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		c. diagonal, antar kelompok JA, JF, atau JPT d. dengan proses pemetaan karier pegawai : indentifikasi kompetensi, pengembangan karir, penilaian kinerja, promosi dan mutasi, evelausi dan monitoring)		7. Permen PAN RB No 3 Ta 2020 Tentang Manajemen Talenta ASN
Level 2	Melaksanakan pemetaan karir			
2.1.	Mampu menyiapkan bahan dan instrumen	Dalam pemetaan karir, Dalam hal kondisi horizontal perpindahan karier dapat dilakukan melalui mekanisme penyetaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kondisi Vertical dilakukan secara promosi. Untuk diagonal dilakukan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal	1. Benchmarking terhadap pelaksanaan pemetaan karir 2. OJT, Penugasan 3. Pelatihan 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal)	1. UU no 20 tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. PP no 11 ta 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. PP No. 17 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
2.2.	Mampu menyusun rencana karir sesuai dengan persyaratan	Rencana karir disusun berdasarkan kompetensi, potensi dan kinerjanya yang dimiliki setiap individu setelah mengeksplorasi kemungkinan karir dikementerian PUPR dan dikonsultasikan dengan konselor karir (lihat Formulir Perencanaan karir individu)		4. Permen PAN RB No. 22 Ta 2021 Tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil 5. Peraturan Badan kepegawain Negara No. 28 Ta 2020 6. SE Menteri PUPR No 15 Ta 2021 Tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Kementerian PUPR
2.3.	Mampu menyusun rencana suksesi sesuai	Perencanaan suksesi melalui pemetaan suksesor yang diproyeksikan dalam jabatan target (kotak 9, kotak 8, kotak 7)		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	dengan kriteria yang dipersyaratkan	cantumkan link kotak manajemen talenta Permen PANRB 30 tahun 2020)		7. Permen PAN RB No 3 Ta 2020 Tentang Manajemen Talenta ASN
2.4.	Mampu merekomendasikan pemetaan kompetensi sesuai dengan jalur karir	Pemetaan kompetensi direkomendasikan dengan baik dan sesuai jalur karir PNS		
Level 3	Menganalisis permasalahan dalam pemetaan karir			
3.1.	Mampu mengidentifikasi ketidaksesuaian persyaratan dengan jabatan	Analisis terhadap persyaratan jabatan yang meliputi : Pendidikan Riwayat Pelatihan Pengalaman Kerja pangkat dan Indikator Kinerja	1. Benchmarking ke Kementerian PAN RB terkait permasalahan pelaksanaan dalam pemetaan karir 2. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 3. Short course 4. Pelatihan (Sertifikasi) 5. Seminar, Webinar, E-Learning 6. Focus Group Diskusi (formal)	1. UU no 20 tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. PP no 11 ta 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. PP No. 17 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 4. Permen PAN RB No. 22 Ta 2021 Tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil
3.2.	Mampu mengidentifikasi pelaksanaan pengembangan kompetensi dalam rangka pemetaan karir	Pelaksanaan pengembangan kompetensi dalam rangka pemetaan karir dapat diidentifikasi dengan cermat dan tepat		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
3.3.	Mampu mendiagnosis kelemahan instrumen pemetaan karir	Mendiagnosis kelemahan instrumen pemetaan sesuai instrumen pengembangan karir (pelatihan dan pengembangan, mentoring dan coaching, pengembangan individu, rotasi pekerjaan dan penugasan, pendidikan lanjutan)		5. Peraturan Badan kepegawain Negara No. 28 Ta 2020 6. SE Menteri PUPR No 15 Ta 2021 Tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Kementerian PUPR 7. Permen PAN RB No 3 Ta 2020 Tentang Manajemen Talenta ASN
Level 4	Mengevaluasi pelaksanaan pemetaan karir			
4.1.	Mampu membandingkan pemetaan karir yang ada dengan organisasi lain	Menimbang pemetaan karir yang ada dengan organisasi lain	1. Benchmarking perbandingan pelaksanaan pemetaan karir 2. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 3. Short course 4. Seminar, Webinar	1. UU no 20 tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. PP no 11 ta 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. PP No. 17 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 4. Permen PAN RB No. 22 Ta 2021 Tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil 5. Peraturan Badan kepegawain Negara No. 28 Ta 2020 6. SE Menteri PUPR No 15 Ta 2021 Tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Kementerian PUPR
4.2.	Mampu mengkritisi hasil pemetaan karir	Mengkritisi hasil pemetaan karir sesuai peraturan yang berlaku		
4.3.	Mampu menentukan model pemetaan karir yang berkelanjutan	Memutuskan model pemetaan karir yang berkelanjutan.		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				7. Permen PAN RB No 3 Ta 2020 Tentang Manajemen Talenta ASN
Level 5	Mengembangkan instrumen pemetaan karir			
5.1.	Mampu mengembangkan metode pemetaan karir yang berkelanjutan	Metode pemetaan karir yang berkelanjutan dikembangkan seauai dengan tujuan dari pengembangan karier pegawai untuk mewujudkan pegawai yang kompeten dan profesional	1. Membuat pilot project	1. UU no 20 tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. PP no 11 ta 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. PP No. 17 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 4. Permen PAN RB No. 22 Ta 2021 Tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil 5. Peraturan Badan kepegawain Negara No. 28 Ta 2020 6. SE Menteri PUPR No 15 Ta 2021 Tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Kementerian PUPR 7. Permen PAN RB No 3 Ta 2020 Tentang Manajemen Talenta ASN
5.2.	Mampu mengintegrasikan seluruh sistem untuk pemetaan karir pegawai	Mengkategorikan karir pegawai dapat diintegrasikan dengan seluruh sistem yang ada dengan baik dan tepat		
5.3	Mampu merancang pemetaan instrumen yang kekinian	Mengkategorikan instrumen dapat dirancang dengan baik dan sesuai kekinian (instrumen pemetaan karir : analisa pekerjaan, pmatrik kompetensi, rofil karir, matrik ketrampilan, dan sistem penilaian kinerja)		
5.4	Mampu menentukan pemetaan instrumen sesuai organisasi	Mengkategorikan instrumen ditentukan sesuai dengan kebutuhan organisasi		

PEMANTAUAN KINERJA PEGAWAI

23 UMUM

Kemampuan untuk memahami, melaksanakan, menganalisis permasalahan, mengevaluasi dan mengembangkan pelaksanaan sistem pemantauan dan evaluasi kinerja pegawai sesuai dengan tuntutan perubahan.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami dan menjelaskan kebijakan dan prinsip prinsip dasar, metode dan instrumen pemantauan kinerja pegawai			
1.1.	Mampu menjelaskan kebijakan dan peraturan perundang-undangan tentang penilaian kinerja pegawai	kebijakan dan peraturan perundang-undangan tentang penilaian kinerja pegawai dijelaskan dengan rinci dan sesuai dengan kebijakan yang ada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan (Sertifikasi) 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Focus Group Diskusi (formal) 4. Selflearning (Studi literatur) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU 20 Ta 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. Permen PAN RB No. 29 Ta 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik 3. Permen PUPR No 02 tahun 2023, tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN 4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja
1.2.	Mampu menjelaskan prinsip prinsip dasar, metode dan instrumen pemantauan kinerja pegawai	Menceritakan Prinsip2 sebagai berikut : Obyektif, Terukur, akuntabel, partisipasif, Transparan		
1.3.	Mampu memahami keterkaitan penilaian kinerja pegawai dengan capaian kinerja organisasi	Penilaian kinerja berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS		
Level 2	Melaksanakan pemantauan kinerja pegawai			
2.1.	Mampu melaksanakan pemantauan terhadap	Pemantauan atas : Perencanaan SKP, Penyusunan SKP, Pelaksanaan	1. OJT, Penugasan	

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	penyusunan kinerja pegawai	Rencana Kinerja, Pengukuran Kinerja, Penilaian Kinerja	2. Pelatihan (Sertifikasi)	1. UU 20 Ta 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara
2.2.	Mampu melaksanakan pemantauan terhadap penilaian kinerja tahunan pegawai	Pemantauan atas laporan dokumen kinerja yang terdiri dari : Nilai Kinerja PNS, Predikat kinerja PNS, Permasalahan kinerja PNS dan Rekomendasi	3. Seminar, Webinar, E-Learning	2. Permen PAN RB No. 29 Ta 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik
2.3.	Mampu melaksanakan pemantauan terhadap penilaian kinerja bulanan pegawai	Pemantauan atas laporan dokumen kinerja yang terdiri dari : Nilai Kinerja PNS, Predikat kinerja PNS, Permasalahan kinerja PNS dan Rekomendasi	4. Focus Group Diskusi (formal)	3. Permen PUPR No 02 tahun 2023, tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN 4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja
Level 3	Menganalisis permasalahan pemantauan kinerja pegawai			
3.1.	Mampu mengidentifikasi permasalahan, pemantauan kinerja pegawai sesuai dengan peraturan	Identifikasi terkait masalah yang berpengaruh pada tidak tercapainya rencana kerja yang berpengaruh pada penilaian kinerja	1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal)	1. UU 20 Ta 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara
3.2.	Mampu mendiagnosis ketidaksesuaian penilaian kinerja pegawai secara hirarki	Menelaah atas tugas dan fungsi organisasi dari pimpinan tertinggi yang diturunkan kepada unit dibawahnya sampai dengan unit terkecil	2. Short course	2. Permen PAN RB No. 29 Ta 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik
3.3.	Mampu memberikan alternatif solusi terkait ketidak sesuaiannya	Menelaah atas tugas dan fungsi organisasi dari pimpinan tertinggi yang diturunkan kepada unit dibawahnya	3. Pelatihan (Sertifikasi)	3. Permen PUPR No 02 tahun 2023, tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN
			4. Seminar, Webinar, E-Learning	4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja
			5. Focus Group Diskusi (formal)	

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		sampai dengan unit terkecil, Berikan solusi jika ada ketidak sesuaian sesuai dengan peraturan yang berlaku		
Level 4	Mengevaluasi pemantauan kinerja pegawai			
4.1.	Mampu mengevaluasi hasil penyusunan kinerja pegawai dengan kinerja organisasi	Mengevaluasi dan menimbang hasil penyusunan kinerja pegawai dengan kinerja organisasi	1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course 3. Seminar, Webinar	1. UU 20 Ta 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. Permen PAN RB No. 29 Ta 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik 3. Permen PUPR No 02 tahun 2023, tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN 4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja
4.2.	Mampu mengevaluasi hasil penilaian kinerja pegawai dengan kinerja organisasi	Mengevaluasi Rangkuman hasil penilaian kinerja pegawai dengan kinerja organisasi		
4.3.	Mampu memberikan rekomendasi hasil pemantauan kinerja pegawai	hasil monitor kinerja pegawai diberikan rekomendasi sesuai laporan dan pamanatau kinerja pegawai yang dilakukan		
Level 5	Mengembangkan pemantauan dan evaluasi kinerja pegawai			
5.1.	Mampu mengembangkan sistem terpadu pemantauan kinerja pegawai untuk pengembangan	Menghubungkan sistem terpadu pemantauan kinerja pegawai untuk pengembangan dikembangkan sesuai dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan organisasi kekinian dan masa depan	1. Membuat pilot project	1. UU 20 Ta 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. Permen PAN RB No. 29 Ta 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik 3. Permen PUPR No 02 tahun 2023, tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN 4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja
5.2.	Mampu mengembangkan keterkaitan kinerja individu dengan kinerja organisasi	Menghubungkan Keterkaitan penilaian kinerja individu dengan capaian kinerja organisasi untuk dikembangkan.		
5.3	Memberikan rekomendasi ke perubahan kebijakan	Memfasilitasi Perubahan kebijakan sesuai instrumen, prosedur dan tahapannya		

4.2 SUB RUMPUN KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA KERJA



4.3 SUB RUMPUN KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA KERJA

PENYUSUNAN FORMASI PEGAWAI

18 UMUM

Kemampuan memahami peraturan dan pengetahuan tentang ANJAB, ABK dan Peta Jabatan untuk menyusun, mengevaluasi serta menyusun alternatif formasi pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi,

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami peraturan perundang undngan dan prinsip dasar terkait tugas administrasi kepegawaianMemahami peraturan dan mekanisme serta prinsip prinsip penyusunan analisis jabatan, analisis Beban Kerja dan menyusun peta jabatan untuk penyusunan formasi pegawai			
1.1.	Mampu mamahami peraturan dan perundang undangan terkait dengan analisis beban kerja, peta jabatan dan perumusan kebutuhan pegawai/formasi	Membaca dan mengerti peraturan perundang undangan terkait [Peraturan BKN No 10 Tahun 2021, Permen PAN RB No 1 Ta 2020, Permen PAN RB No 35 Ta 2012]	1. Pelatihan (Sertifikasi) 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Selflearning (Studi literatur)	1. Untuk peraturan Jafung mengikuti Regulasi dari Instansi Pembina 2. Peraturan BKN No 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara. 3. Permen PAN RB No 1 Ta 2020 Tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja 4. Permen PAN RB No 35 Ta 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar
1.2.	Mampu memahami maksud dan tujuan penyusunan analisa beban kerja, penyusunan peta jabatan dan penghitungan kebutuhan/formasi	Paham Maksud dan tujuan penyusunan analisa beban kerja, yang bertujuan membangun aparatur negara agar mampu mengemban misi, tugas, dan fungsi serta peranannya masing-masing secara bersih, efektif, dan efisien, dalam rangka meningkatkan pelayanan publik yang lebih baik.		
1.3.	Mampu menyiapkan sarana dan prasarana	Persiapan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penyusunan beban		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	yang dibutuhkan dalam memproses penyusunan beban kerja, penyusunan peta jabatan dan perhitungan kebutuhan formasi pegawai	kerja disiapkan dengan baik dan komplit contoh : menggunakan aplikasi Sistem Informasi-ASN		Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
1.4.	Mampu memahami prinsip prinsip dasar penyusunan analisa beban kerja, penyusunan peta jabatan dan penghitungan kebutuhan pegawai/ formasi	mengerti dasar prinsip penyusunan sebagai berikut : a. Persiapan b. Pengumpulan Data Jabatan: c. Pengolahan Data Jabatan: d. Verifikasi Jabatan		
Level 2	Menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.			
2.1.	Menyiapkan dan menginventarisasi kebutuhan beban kerja dan inventarisasi jabatan	Kebutuhan beban kerja dan inventarisasi jabatan disiapkan dan diinventarisasikan	1. OJT, Penugasan 2. Pelatihan (Sertifikasi) 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. Untuk peraturan Jafung mengikuti Regulasi dari Instansi Pembina 2. Peraturan BKN No 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara. 3. Permen PAN RB No 1 Ta 2020 Tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja
2.2.	Mampu merencanakan konsep analisa jabatan, peta pegawai dan kebutuhan/formasi pegawai	Merencanakan konsep analisa jabatan setidaknya harus memuat sebagai berikut : a. identitas Jabatan; b. ikhtisar Jabatan; c. kualifikasi Jabatan; d. tugas pokok; e. hasil kerja; f. bahan kerja;		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		g. perangkat kerja; h. tanggung jawab; i. wewenang; j. korelasi Jabatan; k. kondisi lingkungan kerja; l. risiko bahaya; m. syarat Jabatan; n. prestasi kerja; dan o. kelas jabatan		4. Permen PAN RB No 35 Ta 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
2.3.	Mampu menyusun SOP	Menyusun SOP mengacu kepada konsep analisa jabatan dan berdasarkan peraturan terkait.		
Level 3	Menganalisis beban kerja dan peta jabatan sebagai dasr penyusunan formasi pegawai.			
3.1.	Mampu mengidentifikasi permasalahan terkait dengan analisis beban kerja, peta jabatan dan formasi jabatan	Mengidentifikasi permasalahan terkait dengan analisis beban kerja, peta jabatan dan formasi jabatan diidentifikasi dengan mengacu pada proses pemetaan karier dan pemetaan jabatan	1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course 3. Pelatihan (Sertifikasi) 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. 5. Focus Group Diskusi (formal)	1. Untuk peraturan Jafung mengikuti Regulasi dari Instansi Pembina 2. Peraturan BKN No 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara. 3. Permen PAN RB No 1 Ta 2020 Tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja 4. Permen PAN RB No 35 Ta 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
3.2.	Mampu memetakan permasalahan terkait dengan analisis beban kerja, peta jabatan dan formasi pegawai	permasalahan terkait dengan analisis beban kerja, peta jabatan dan formasi jabatan dipetakan dengan melihat hasil evaluasi kinerja pegawai, kompetensi dan juga matrik kompetensi		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 4	Mengevaluasi formasi pegawai sesuai dengan analisis beban kerja			
4.1.	Mampu mengevaluasi dan menyusun peta pegawai dan formasi pegawai sesuai analisis beban kerja	Peta pegawai dan formasi pegawai sesuai analisis beban kerja dievaluasi dengan melihat hasil evaluasi kinerja pegawai, kompetensi dan juga matrik kompetensi	1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course 3. Seminar, Webinar	1. Untuk peraturan JAFUNG mengikuti Regulasi dari Instansi Pembina 2. Peraturan BKN No 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara. 3. Permen PAN RB No 1 Ta 2020 Tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja 4. Permen PAN RB No 35 Ta 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
4.2.	Mampu mengevaluasi dampak dari penetapan peta pegawai dan penetapan formasi pegawai	Dampak dari penetapan peta pegawai dan penetapan formasi pegawai dievaluasi dengan melihat hasil evaluasi kinerja pegawai, kompetensi dan juga matrik kompetensi		
4.3.	Mampu merekomendasikan sistem penyusunan peta pegawai dan penyusunan formasi kebutuhan pegawai	Sistem penyusunan peta pegawai dan sistem penetapan kebutuhan formasi pegawai dibuatkan rekomendasi perubahannya		
Level 5	Mengembangkan alternatif formasi pegawai sesuai dengan kebutuhan dan visi misi organisasi			
5.1.	Mampu membuat inovasi dalam sistem penyusunan peta pegawai dan sistem penetapan kebutuhan formasi pegawai	Membuat sistem penyusunan peta pegawai dan sistem penetapan kebutuhan formasi pegawai yang baru	1. Membuat pilot project	1. Untuk peraturan Jafung mengikuti Regulasi dari Instansi Pembina 2. Peraturan BKN No 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara. 3. Permen PAN RB No 1 Ta 2020 Tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja 4. Permen PAN RB No 35 Ta 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
5.2.	Mampu mengembangkan alternatif sistem penyusunan peta pegawai dan penyusunan formasi pegawai	Sistem penyusunan peta pegawai dan penyusunan formasi pegawai dikembangkan beberapa alternatifnya		

PENYELENGGARAAN URUSAN KEPEGAWAIAN

19 UMUM

Kemampuan memahami, melaksanakan, menganalisis, mengevaluasi dan mengembangkan tugas administrasi kepegawaian (mutasi/ disiplin pegawai /pengusulan daftar peserta pendidikan dan pelatihan Pimpinan/penghargaan/ ijin / cuti /administrasi jabatan / administrasi rutin lainnya).

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami peraturan perundang undnagan dan prinsip dasar terkait tugas administrasi kepegawaian			
1.1.	Mampu memahami peraturan dan perundangan terkait dengan administrasi kepegawaian	Menerangkan peraturan terkait administrasi kepegawaian Aparatur Sipil Negara [UU Nomor 20 Tahun 2023]	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan (Sertifikasi) 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Selflearning (Studi literatur) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 8 Ta 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 2. UU No 43 Ta 1999 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 3. UU Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara 4. PP Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Penyesuaian/Penetapan Kembali Pokok Pensiun Bekas Pegawai Negeri Sipil Serta Janda Dan Anak Yatim/Piatunya 5. Perpres No 58 Ta 2013 Tentang Badan Kepegawaian Negara
1.2.	Mampu memahami maksud dan tujuan terkait administrasi kepegawaian	maksud dan tujuan administrasi kepegawaian adalah : Bentuk serangkaian proses pengelolaan ASN untuk mewujudkan ASN yang profesional dengan hasil kerja tinggi dan perilaku sesuai nilai dasar ASN, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.		
1.3.	Mampu menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam memproses administrasi kepegawaian	Mempersiapkan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan administrais kepegawaian		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
1.4.	Mampu memahami prinsip prinsip dasar administrasi kepegawaian	Prinsip dasar pelaksanaan administrasi kepegawaian sebagai berikut : a. kepastian hukum; b. profesionalitas; c. proporsionalitas; d. keterpaduan; e. pendelegasian; f. netralitas; g. akuntabilitas; h. efektivitas dan efisiensi; i. keterbukaan; j. nondiskriminatif; k. persatuan dan kesatuan; l. keadilan dan kesetaraan; dan m. kesejahteraan.		6. Kepmen PUPR No 611 Ta 2016 Tentang Pendelegasian Wewenang Urusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan perumahan Rakyat
Level 2	Melaksanakan proses administrasi kepegawaian.			
2.1.	Mampu meyiapkan dan menginventarisasi kebutuhan berkas pendukung administrasi kepegawaian	Proses ini dimulai dari pembuatan kode dan pengkodean file-file sesuai dengan fungsi masing-masing berkas sampai dengan pengarsipan sesuai dengan kode kearsipan Berkas pendukung administrasi kepegawaian dinventarisasi dan disiapkan sesuai dengan kebutuhan	1. OJT, Penugasan 2. Pelatihan (Sertifikasi) 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. UU No. 8 Ta 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 2. UU No 43 Ta 1999 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 3. UU Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara 4. PP Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Penyesuaian/Penetapan Kembali Pokok Pensiun Bekas
2.2.	Mampu melaksanakan proses administrasi kepegawaian sesuai peraturan perundang undangan	administrasi kepegawaian diproses sesuai peraturan perundang undangan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
2.3.	Mampu mengidentifikasi permasalahan dalam proses administrasi kepegawaian	Permasalahan dalam proses administrasi kepegawaian diidentifikasi		Pegawai Negeri Sipil Serta Janda Dan Anak Yatim/Piatunya
2.4.	Mampu menyusun SOP	Pembuatan SOP harus mendasari kode etik, sebagai berikut : a. Berorientasi pelayanan; b. Akuntabel; c. Kompeten; d. Harmonis; e. Loyal; f. Adaptif; dan g. Kolaboratif.		5. Perpres No 58 Ta 2013 Tentang Badan Kepegawaian Negara 6. Kep PUPR No 611 Ta 2016 Tentang Pendelegasian Wewenang Urusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjana Umum dan perumahan Rakyat
Level 3	Menganalisis proses administrasi kepegawaian.			
3.1.	Mampu mengidentifikasi permasalahan terkait proses administrasi kepegawaian	Permasalahan dalam proses administrasi kepegawaian diidentifikasi	1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course 3. Pelatihan (Sertifikasi) 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal) 6. Benchmarking terhadap proses administrasi kepegawaian	1. UU No. 8 Ta 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 2. UU No 43 Ta 1999 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 3. UU Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara 4. PP Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Penyesuaian/Penetapan Kembali Pokok Pensiun Bekas Pegawai Negeri Sipil Serta Janda Dan Anak Yatim/Piatunya 5. Perpres No 58 Ta 2013 Tentang Badan Kepegawaian Negara
3.2.	Mampu menganalisis permasalahan terkait proses administrasi kepegawaian	Permasalahan dalam proses administrasi kepegawaian dianalisis		
3.3.	mampu memberikan alternatif solusi terhadap penyelesaian permasalahan administrasi kepegawaian	Memberikan alternatif solusi dari permasalahan yang timbul dan yang belum terjadi		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				6. Kepmen PUPR No 611 Ta 2016 Tentang Pendelegasian Wewenang Urusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan perumahan Rakyat
Level 4	Mengevaluasi proses administrasi kepegawaian.			
4.1.	Mampu mengevaluasi penyelesaian proses administrasi kepegawaian	Proses administrasi kepegawaian dievaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course 3. Seminar, Webinar 4. Benchmarking terhadap tugas administrasi kepegawaian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 8 Ta 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 2. UU No 43 Ta 1999 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 3. UU Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara 4. PP Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Penyesuaian/Penetapan Kembali Pokok Pensiun Bekas Pegawai Negeri Sipil Serta Janda Dan Anak Yatim/Piatunya 5. Perpres No 58 Ta 2013 Tentang Badan Kepegawaian Negara 6. Kepmen PUPR No 611 Ta 2016 Tentang Pendelegasian Wewenang Urusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan perumahan Rakyat
4.2.	Mampu mengevaluasi dampak dari penetapan administrasi kepegawaian	Dampak dari penetapan administrasi kepegawaian dievaluasi		
4.3.	Mampu merekomendasikan sistem percepatan proses administrasi kepegawaian	Sistem percepatan proses administrasi kepegawaian direkomendasikan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 5	Mengembangkan metode pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan tuntutan perubahan			
5.1.	Mampu membuat inovasi sistem percepatan penyelesaian proses administrasi kepegawaian	sistem percepatan penyelesaian proses administrasi kepegawaian dibuat dengan inovatif	1. Membuat pilot project	<ol style="list-style-type: none"> UU No. 8 Ta 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian UU No 43 Ta 1999 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian UU Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara PP Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Penyesuaian/Penetapan Kembali Pokok Pensiun Bekas Pegawai Negeri Sipil Serta Janda Dan Anak Yatim/Piatunya Perpres No 58 Ta 2013 Tentang Badan Kepegawaian Negara Kepmen PUPR No 611 Ta 2016 Tentang Pendelegasian Wewenang Urusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjara Umum dan perumahan Rakyat
5.2.	Mampu mengembangkan alternatif sistem penyelesaian administrasi kepegawaian	sistem penyelesaian administrasi kepegawaian dikembangkan dengan beberapa alternatif		

PENYUSUNAN DAN PENGEMBANGAN ORGANISASI

20 UMUM

Kemampuan memahami, melaksanakan, menyusun, mengevaluasi dan memberikan masukan dan alternatif pengembangan organisasi

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Mamahami kebijakan, peraturan perundang undangan dan prinsip dasar penyusunan organisasi			
1.1.	Mampu memahami peraturan dan perundangan terkait dengan penyusunan organisasi pegawai	Membaca dan mengerti peraturan perundang undangan terkait [Peraturan BKN No 10 Tahun 2021, Permen PAN RB No 1 Ta 2020, Permen PAN RB No 35 Ta 2012]	1. Pelatihan (Sertifikasi) 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Selflearning (Studi literatur)	1. Perpres 58 TA 2013 Tentang Badan Kepegawaian Negara 2. Permen PUPR Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. 3. Permen PUPR No. 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan 4. PUPR No 611 Ta 2016 Tentang Pendelegasian Wewenang Urusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjana Umum dan perumahan Rakyat
1.2.	Mampu memahami maksud dan tujuan terkait pengembangan organisasi	Paham Maksud dan tujuan terkait pengembangan organisasi.		
1.3.	Mampu menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam memproses penyusunan dan pengembangan pegawai	Persiapan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk Menyusun dan mengembangkan pegawai.		
1.4.	Mampu memahami prinsip prinsip dasar penyusunan organisasi	Mengerti prinsip dasar penyusunan organisasi, antara lain : 1. Visi dan Misi 2. Struktur Organisasi		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		3. Kedudukan, Tugas dan Fungsi 4. Definisi dan Prinsip 5. Kesatuan Arah (Kebijakan) 6. Efektivitas Organisasi		5. Peraturan BKN No 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara. 6. Permen PAN RB No 1 Ta 2020 Tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja
Level 2	Melaksanakan penyusunan dan pengembangan organisasi			
2.1.	Mampu menyiapkan dan menginventarisasi kebutuhan pendukung dan proses pengusulan penyusunan, pembinaan dan pengembangan organisasi	Kebutuhan pendukung dan proses pengusulan penyusunan, pembinaan dan pengembangan organisasi diinventarisasikan dan disiapkan. b. Perencanaan proses analisis c. Pembentukan Tim; d. Pelaksanaan pengkajian organisasi mengenai tugas pokok dan fungsi, rincian tugas dan rincian kegiatan; e. Pemberitahuan kepada unit organisasi yang akan menjadi sasaran; dan f. Penyampaian formulir analisis beban kerja dan petunjuk pengisian.	1. OJT, Penugasan 2. Pelatihan (Sertifikasi) 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. Perpres 58 TA 2013 Tentang Badan Kepegawaian Negara 2. Permen PUPR Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. 3. Permen PUPR No. 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan 4. Kepmen PUPR No 611 Ta 2016 Tentang Pendelegasian Wewenang Urusan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
2.2.	Mampu mengidentifikasi permasalahan dalam proses penyusunan, pembinaan dan pengembangan organisasi	Permasalahan dalam proses penyusunan, pembinaan dan pengembangan organisasi diidentifikasi		Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjaana Umum dan perumahan Rakyat 5. Peraturan BKN No 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara. 6. Permen PAN RB No 1 Ta 2020 Tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja
2.3.	Mampu menyusun SOP	Mengadaptasi SOP mengacu kepada konsep analisa jabatan dan berdasarkan hukum. [Permen PAN RB No 35 Ta 2012]		
2.4.	Mampu melaksanakan proses penyusunan, pembinaan dan pengembangan organisasi	Mengkonsepkan proses penyusunan, pembinaan dan pengembangan organisasi dilaksanakan		
2.5.	Mampu menyusun kebutuhan pembentukan dan pengembangan organisasi	Kebutuhan pembentukan dan pengembangan organisasi disusun		
Level 3	Menganalisis penyusunan dan pengembangan organisasi			
3.1.	Mampu mengidentifikasi permasalahan dalam pembentukan, pembinaan dan pengembangan organisasi	Permasalahan dalam pembentukan, pembinaan dan pengembangan organisasi diidentifikasi	1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course 3. Pelatihan (Sertifikasi) 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal)	1. Perpres 58 TA 2013 Tentang Badan Kepegawaian Negara 2. Permen PUPR Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. 3. Permen PUPR No. 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas
3.2.	Mampu menganalisis permasalahan dalam pembentukan, pembinaan	Menganalisa permasalahan dalam pembentukan, pembinaan dan pengembangan organisasi sesuai metodologi		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	dan pengembangan organisasi			Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan
3.3.	Mampu memberikan alternatif solusi terhadap permasalahan dalam pembentukan, pembinaan dan pengembangan organisasi	permasalahan dalam pembentukan, pembinaan dan pengembangan organisasi diberikan alternatif solusinya		<p>4. Kepmen PUPR No 611 Ta 2016 Tentang Pendelegasian Wewenang Urusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan perumahan Rakyat</p> <p>5. Peraturan BKN No 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara.</p> <p>6. Permen PAN RB No 1 Ta 2020 Tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.</p>
Level 4	Mengevaluasi penyusunan dan pengembangan organisasi.			
4.1.	Mampu mengevaluasi proses pembentukan, pembinaan dan pengembangan organisasi	Mengevaluasi proses pembentukan, pembinaan dan pengembangan organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studi Lanjut (Pendidikan Formal) 2. Short course 3. Seminar, Webinar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perpres 58 TA 2013 Tentang Badan Kepegawaian Negara 2. Permen PUPR Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian
4.2.	Mampu mengevaluasi kebutuhan organisasi	Menganalisa kebutuhan organisasi sesuai dengan beban kerja organisasi		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	sesuai dengan analisa beban kerja organisasi			Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
4.3.	Mampu memproyeksikan kebutuhan organisasi 5 tahun kedepan	Memproyeksikan kebutuhan organisasi sesuai dengan analisa beban kerja organisasi		<ol style="list-style-type: none"> 3. Permen PUPR No. 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan 4. Kepmen PUPR No 611 Ta 2016 Tentang Pendelegasian Wewenang Urusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjana Umum dan perumahan Rakyat 5. Peraturan BKN No 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara. 6. Permen PAN RB No 1 Ta 2020 Tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja
Level 5	Memberikan masukan dan alternatif pengembangan organisasi			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
5.1.	Mampu membuat inovasi sistem pembentukan, pembinaan dan pengembangan organisasi	Membuat sistem pembentukan, pembinaan dan pengembangan organisasi	1. Membuat pilot project	1. Perpres 58 TA 2013 Tentang Badan Kepegawaian Negara
5.2.	Mampu mengembangkan alternatif sistem penyelesaian permasalahan dalam proses penyusunan, pembinaan dan pengembangan organisasi	Membangun alternatif sistem pembentukan, pembinaan dan pengembangan organisasi		2. Permen PUPR Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. 3. Permen PUPR No. 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan 4. Kepmen PUPR No 611 Ta 2016 Tentang Pendelegasian Wewenang Urusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjaana Umum dan perumahan Rakyat 5. Peraturan BKN No 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara. 6. Permen PAN RB No 1 Ta 2020 Tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja

PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL

24 UMUM

Kemampuan memahami, melaksanakan, menganalisis, mengevaluasi, dan mengembangkan kebijakan pendayagunaan dan pengembangan dan penilaian jabatan fungsional.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Mamahami peraturan tentang jabatan fungsional termasuk penilaian jabatan fungsional			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan perundangan terkait jabatan fungsional	Peraturan terkait jabatan fungsional dijelaskan terkait karier, dupak, skp dan lain lain.	<ol style="list-style-type: none"> 1. OJT (CPNS) dibagian yang menangani Pengelolaan Jabatan Fungsional 2. Benchmarking mengenai peraturan tentang jabatan fungsional termasuk penilaian jabatan fungsional 3. Job enlargement mengenai peraturan tentang jabatan fungsional termasuk penilaian jabatan fungsional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) Pasal 69 ayat 1 bahwa pengembangan karier PNS dilakukan ber dasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan instansi pemerintah. 2. Permen PAN RB No 11 Ta 2023 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan Negara 3. Peraturan BKN No 3 Ta 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional; 4. Permen PUPR No 7 Ta 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara
1.2.	Mampu menjelaskan tugas, dan fungsi serta peran jabatan fungsional	Tugas, dan fungsi serta peran jabatan fungsional dijelaskan.ruang lingkup fungsi dan tugas yang mencakup bidang tugas jabatan fungsional yang dibina oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan sesuai jabatan fungsional nya, yaitu pengelolaan sumber daya air, penyelenggaraan jalan dan jembatan, bangunan gedung dan kawasan permukiman, penyehatan lingkungan, pembinaan jasa konstruksi, perumahan, dan pembiayaan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan		
1.3.	Mampu menjelaskan proses dan prosedur	Proses dan prosedur pengangkatan jabatan fungsional dijelaskan termasuk		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	pengangkatan jabatan fungsional	(proses seleksi dan pengangkatan pegawai dalam jabatan fungsional dilakukan secara transparan dan berdasarkan meritokrasi dan Pengisian jabatan dilakukan melalui mekanisme promosi atau mutasi sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi.		Bidang Teknik Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
1.4	Mampu menjelaskan jenis dan kelompok jabatan fungsional yang ada di kementerian PUPR	<p>Menjelaskan Jabatan Fungsional Bidang PUPR yang terdiri dari 2 (dua) kategori yaitu:</p> <p>a. keahlian, yang meliputi jenjang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ahli utama; 2. ahli madya; 3. ahli muda; dan 4. ahli pertama <p>b. keterampilan, yang meliputi jenjang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. penyelia; 2. mahir; 3. terampil; dan 4. pemula. <p>JF Bidang PUPR kategori keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Jabatan fungsional pengelola sumber daya air; b. Jabatan fungsional penata kelola jalan dan jembatan; c. Jabatan fungsional penata kelola bangunan gedung dan kawasan permukiman; 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		<p>d. Jabatan fungsional penata kelola penyehatan lingkungan; e. Jabatan fungsional pembina jasa konstruksi; f. Jabatan fungsional penata kelola perumahan; dan g. Jabatan fungsional analis pembiayaan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan.</p> <p>JF Bidang PUPR kategori keterampilan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, meliputi:</p> <p>a. Jabatan fungsional penata laksana sumber daya air; b. Jabatan fungsional penata laksana jalan jembatan; c. Jabatan fungsional penata laksana bangunan gedung dan kawasan permukiman; d. Jabatan fungsional penata laksana penyehatan lingkungan.</p>		
Level 2	Melaksanakan penilaian, pengembangan jabatan fungsional			
2.1.	Mampu melaksanakan pendayagunaan dan pengembangan dalam penugasan jabatan fungsional	Pendayagunaan dan pengembangan dalam penugasan jabatan fungsional dilaksanakan dengan baik sesuai peraturan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seminar, Webinar, E-Learning 2. Form Group Discus 3. Benchmarking mengenai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) Pasal 69 ayat 1 bahwa pengembangan karier PNS dilakukan ber dasarkan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
2.2.	Mampu melaksanakan fasilitasi penilaian jabatan fungsional	Melaksanakan fasilitasi penilaian jabatan fungsional	penilaian, pengembangan jabatan fungsional	kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan instansi pemerintah.
2.3.	Mampu melaksanakan pendayagunaan dan pengembangan karir jabatan fungsional	Melaksanakan pendayagunaan dan pengembangan karir jabatan fungsional sesuai prosedur	4. Job enlargement mengenai penilaian, pengembangan jabatan fungsional	2. Permen PAN RB No 11 Ta 2023 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan Negara 3. Peraturan BKN No 3 Ta 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional; 4. Permen PUPR No 7 Ta 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara Bidang Teknik Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Level 3	Menganalisis pendayagunaan, pengembangan dan penilaian jabatan fungsional			
3.1.	Mampu mengidentifikasi permasalahan terkait pendayagunaan dan pengembangan jabatan fungsional	Menganalisis Permasalahan terkait pendayagunaan dan pengembangan jabatan fungsional diidentifikasi Hasil identifikasi permasalahan : berasal dari data data : 1. Kinerja jabatan fungsional 2. Kesesuaian penugasan untuk pejabat fungsional 3. Pengembangan kompetensi 4. Kesesuaian persyaratan jabatan perjenjang	1. Benchmarking mengenai tata cara Menganalisis pendayagunaan, pengembangan dan penilaian jabatan fungsional 2. Couching, Mentoring, 3. Seminar, Webinar, E-Learning	1. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) Pasal 69 ayat 1 bahwa pengembangan karier PNS dilakukan ber dasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan instansi pemerintah. 2. Permen PAN RB No 11 Ta 2023 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan Negara

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
3.2.	Mampu menganalisis permasalahan pendayagunaan dan pengembangan jabatan fungsional	Menganalisis Permasalahan pendayagunaan dan pengembangan jabatan fungsional.	4. Focus Group Diskusi (formal)	3. Peraturan BKN No 3 Ta 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional; 4. Permen PUPR No 7 Ta 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara Bidang Teknik Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
3.3.	Mampu memberikan alternatif solusi terhadap permasalahan pendayagunaan dan pengembangan jabatan fungsional	1. Permasalahan pendayagunaan dan pengembangan jabatan fungsional diberikan alternatif solusinya sesuai prosedur 2. Mampu memberikan alternatif solusi a. kinerja jabatan fungsional b. Kesesuaian penugasan untuk pejabat fungsional c. Pengembangan kompetensi d. Kesesuaian persyaratan jabatan perjenjang		
3.4	Mampu menganalisis pendayagunaan sistem penilaian jabatan fungsional			
Level 4	Mengevaluasi dan merekomendasikan pengembangan dan penilaian jabatan fungsional			
4.1.	Mampu mengevaluasi pendayagunaan dan pengembangan jabatan fungsional	1. Pendayagunaan dan pengembangan jabatan fungsional dievaluasi dengan cermat dan teliti yaitu berdasarkan penilaian kinerja, kompetensi dan kualifikasinya sdengan cara Memberikan pelatihan dan pengembangan kompetensi yang relevan untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam menjalankan tugasnya.	1. Benchmarking ke lembaga/kementerian an yang telah mumpuni mengenai Mengevaluasi dan merekomendasikan pengembangan dan penilaian jabatan fungsional	1. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) Pasal 69 ayat 1 bahwa pengembangan karier PNS dilakukan ber dasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan instansi pemerintah. 2. Permen PAN RB No 11 Ta 2023

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Mengikuti program sertifikasi dan pendidikan lanjutan yang sesuai dengan bidang fungsional mereka. 3. Memberikan pelatihan dan pengembangan kompetensi yang relevan untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam menjalankan tugasnya. 4. Mendorong pegawai untuk mengikuti program sertifikasi dan pendidikan lanjutan yang sesuai dengan bidang fungsional mereka. 5. Membuat program pengembangan kompetensi 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Couching, Mentoring, 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (fromal) 5. (kegiatan sertifikasi, memelakukan evaluasi kegiatan enchmarking mengenai tata cara Menganalisis pendayagunaan, pengembangan dan penilaian jabatan fungsional, 	<p>tentang Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan Negara</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan BKN No 3 Ta 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional; 4. Permen PUPR No 7 Ta 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara Bidang Teknik Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
4.2.	Mampu memberikan solusi terhadap permasalahan yang muncul terkait pendayagunaan dan pengembangan jabatan fungsional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permasalahan yang muncul terkait pendayagunaan dan pengembangan jabatan fungsional diberikan solosinya 2. memberikan rekomendasi solusi sesuai dengan hasil evaluasi pendayagunaan dan pengembangan jabatan fungsional 		
4.3.	mampu merekomendasikan pendayagunaan dan pengembangan jabatan fungsional	<ol style="list-style-type: none"> 1. pendayagunaan dan pengembangan jabatan fungsional diberikan rekomendasi dengan baik dan cermat 2. membuat rekomendasi sistem penilaian jabatan fungsional hasil dari solusi 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
4.4	Mampu merekomendasikan sistem penilaian jabatan fungsional	Sistem penilaian jabatan fungsional direkomendasikan untuk dikembangkan		
Level 5	Mengembangkan kebijakan pendayagunaan dan pengembangan dan penilaian jabatan fungsional			
5.1.	Mampu mengembangkan kebijakan pendayagunaan dan pengembangan jabatan fungsional	kebijakan pendayagunaan dan pengembangan jabatan fungsional dikembangkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coaching, Mentoring, dengan expert 2. Membuat Pilot Project 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) Pasal 69 ayat 1 bahwa pengembangan karier PNS dilakukan ber dasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan instansi pemerintah. 2. Permen PAN RB No 11 Ta 2023 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan Negara 3. Peraturan BKN No 3 Ta 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional; 4. Permen PUPR No 7 Ta 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara Bidang Teknik Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
5.2.	Mampu memberikan inovasi pengembangan dan pendayagunaan jabatan fungsional	Membuat inovasi pengembangan dan pendayagunaan jabatan fungsional diusahakan dan dilaksanakan secara berkelanjutan dengan tahapan memberikan pelatihan dan pengembangan kompetensi yang relevan untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam menjalankan tugasnya dan Mendorong pegawai untuk mengikuti program sertifikasi dan pendidikan lanjutan yang sesuai dengan bidang fungsional mereka.		

4.4 SUB RUMPUN PENGAWASAN



4.4 SUB RUMPUN PENGAWASAN

PENYUSUNAN RENCANA PENGAWASAN

ITJ.01

Kemampuan untuk memahami, memproses menyusun menganalisis, mengevaluasi, dan membuat rancangan pengembangan rencana pengawasan.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Mampu Memahami dasar dasar penyusunan rencana pengawasan			
1.1.	Menjelaskan jenis-jenis dokumen terkait penyusunan perencanaan pengawasan	<p>Jenis-jenis dokumen terkait penyusunan perencanaan pengawasan dijelaskan, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renstra dan Rencana kerja pemerintah 2. Data anggaran unor/satuan kerja/PPK (DIPA) 3. Data paket per satuan kerja/PPK data tindak lanjut hasil pengawasan 4. Data pengaduan <p>Laporan Ikhtisar penerapan manajemen risiko</p> <p>Menjelaskan jenis-jenis dokumen dasar yang diperlukan dalam pengawasan intern, seperti Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), Laporan Hasil Pengawasan (LHP), dan Instruksi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai dasar dasar penyusunan rencana pengawasan 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instruksi Presiden Nomor 15/1983 Tahun 1983 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 79/2005 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2012 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengawasan Jalan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		<p>Kerja Pengawasan.</p> <p>Mengidentifikasi dokumen yang terkait dengan penyusunan perencanaan tahunan pengawasan, seperti Rencana Kerja Pengawasan Tahunan (RKPT), termasuk dokumen terkait anggaran, sumber daya, dan jadwal.</p>	<p>6. Pelatihan Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko, yang selanjutnya disingkat PPBR</p> <p>7. Pelatihan Pelaksanaan Intern Berbasis Risiko, yang selanjutnya disingkat PIBR</p>	<p>4. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern</p> <p>5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang Dilaksanakan Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota</p>
1.2.	Menjelaskan kegiatan pengawasan intern	<p>Menjelaskan kegiatan pengawasan intern berdasarkan Permen PUPR No.3 Ta 2022 untuk detailnya di masing2 SE :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Audit tujuan tertentu : 2. Laporan Keuangan <p>Menjelaskan setiap tahapan dalam proses pengawasan intern, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan pengawasan. Pengawasan intern meliputi identifikasi risiko, penentuan obyek pengawasan, dan penjadwalan kegiatan pengawasan.</p>		<p>6. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/SE/M/2022 tentang Susunan Tenaga Ahli Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>7. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 24/SE/M/2020 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>8. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Nomor 21/SE/M/2019 Tahun 2019 tentang Standar Susunan Tenaga Ahli untuk Pengawasan Pekerjaan Konstruksi Melalui Penyedia Jasa</p> <p>9. Perpres Terkait Rencana Kerja Pemerintah</p> <p>10. Permen PUPR tentang Rencana strategis</p>
Level 2	Mampu memproses penyusunan rencana pengawasan			
2.1	Mampu Menjelaskan data dan informasi yang dibutuhkan untuk perencanaan pengawasan	<p>Mengidentifikasi dan mengolah data untuk penyusunan perencanaan pengawasan</p> <p>Menjelaskan data dasar yang diperlukan, seperti data proyek, anggaran, kontrak kerja, dan data sumber daya manusia yang terlibat dalam proyek yang akan diawasi.</p> <p>Menjelaskan informasi teknis proyek yang dibutuhkan, seperti spesifikasi teknis, desain konstruksi, dan metode</p>	<p>1. Benchmarking mengenai proses penyusunan rencana pengawasan</p> <p>2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan)</p> <p>3. Coaching, Mentoring,</p> <p>4. Seminar, Webinar, E-Learning</p>	<p>1. Instruksi Presiden Nomor 15/1983 Tahun 1983 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 79/2005 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah</p> <p>3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2012 Tahun</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		<p>pelaksanaan proyek yang akan menjadi fokus pengawasan.</p>	<p>5. Focus Group Diskusi (formal)</p> <p>6. Pelatihan Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko, yang selanjutnya disingkat PPBR</p>	<p>2012 tentang Tata Cara Pengawasan Jalan</p> <p>4. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern</p> <p>5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang Dilaksanakan Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota</p>
2.2	Menjelaskan tahapan penyusunan rencana pengawasan	<p>mengolah data dan informasi untuk perencanaan pengawasan</p> <p>Mengidentifikasi Kebijakan Pengawasan Intern, Menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), Menetapkan Tim Pengawasan, Merumuskan Tahapan Pelaksanaan Pengawasan, Mengelola Waktu dan Sumber Daya Pengawasan, Mengakses Data dan Informasi yang Dibutuhkan, Melakukan Pemantauan dan Evaluasi</p>		<p>6. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/SE/M/2022 tentang Susunan Tenaga Ahli Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>7. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 24/SE/M/2020 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				8. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21/SE/M/2019 Tahun 2019 tentang Standar Susunan Tenaga Ahli untuk Pengawasan Pekerjaan Konstruksi Melalui Penyedia Jasa 9. Perpres Terkait Rencana Kerja Pemerintah 10. Permen PUPR tentang Rencana strategis
Level 3	Mampu menganalisis rencana pengawasan			
3.1.	Menjelaskan analisis keterkaitan data untuk penyusunan rencana pengawasan	Data dan informasi data kegiatan rencana pengawasan dianalisis Mengidentifikasi seluruh data dan informasi yang relevan untuk penyusunan rencana pengawasan, menjelaskan keterkaitan antara data yang dikumpulkan dan rencana pengawasan yang sedang disusun	1. Benchmarking mengenai analisis rencana pengawasan 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring,	1. Instruksi Presiden Nomor 15/1983 Tahun 1983 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 79/2005 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
3.2.	Menerangkan analisis prioritas pengawasan	Menganalisis data dan informasi prioritas pengawasan berdasarkan risiko Menentukan prioritas objek pengawasan yang paling kritis dengan menggunakan pendekatan berbasis risiko	4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal)	3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2012 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengawasan Jalan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
			6. Pelatihan Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko, yang selanjutnya disingkat PPBR	<p>4. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern</p> <p>5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang Dilaksanakan Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota</p> <p>6. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/SE/M/2022 tentang Susunan Tenaga Ahli Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>7. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 24/SE/M/2020 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>8. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21/SE/M/2019 Tahun</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>2019 tentang Standar Susunan Tenaga Ahli untuk Pengawasan Pekerjaan Konstruksi Melalui Penyedia Jasa</p> <p>9. Perpres Terkait Rencana Kerja Pemerintah</p> <p>10. Permen PUPR tentang Rencana strategis</p>
Level 4	Mampu mengevaluasi rencana pengawasan			
4.1	Menjelaskan penilaian hasil pelaksanaan pengawasan dibandingkan dengan rencana pengawasan	Melakukan penilaian dengan cara membandingkan rencana pengawasan (tujuan, sasaran, kriteria, sumber daya) dengan pelaksanaan rencana pengawasan	<p>1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai evaluasi rencana pengawasan</p> <p>2. Coaching, Mentoring</p> <p>3. Seminar, Webinar, E-Learning</p> <p>4. Focus Group Diskusi (formal)</p>	<p>1. Instruksi Presiden Nomor 15/1983 Tahun 1983 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 79/2005 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah</p> <p>3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2012 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengawasan Jalan</p> <p>4. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern</p>
4.2	Menjelaskan evaluasi perencanaan pengawasan mengacu pada standard/pedoman pengawasan			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang Dilaksanakan Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota 6. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/SE/M/2022 tentang Susunan Tenaga Ahli Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 7. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 24/SE/M/2020 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 8. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21/SE/M/2019 Tahun 2019 tentang Standar Susunan Tenaga Ahli untuk Pengawasan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Pekerjaan Konstruksi Melalui Penyedia Jasa 9. Perpres Terkait Rencana Kerja Pemerintah 10. Permen PUPR tentang Rencana strategis
Level 5	Mampu membuat rancangan pengembangan rencana pengawasan			
5.1.	Menjelaskan hasil evaluasi perencanaan pengawasan	Merancang penyesuaian kebijakan terkait perencanaan pengawasan	1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai pembuatan rancangan pengembangan rencana pengawasan 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Forum Group Discus (formal) 4. Membuat pilot project 5. Selfstudy	1. Instruksi Presiden Nomor 15/1983 Tahun 1983 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 79/2005 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2012 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengawasan Jalan 4. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang Dilaksanakan
5.2.	Menjelaskan rencana aksi atas hasil evaluasi perencanaan pengawasan	Menjelaskan rencana aksi yang diusulkan untuk memperbaiki kekurangan atau meningkatkan kualitas rencana pengawasan, berdasarkan hasil evaluasi		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/SE/M/2022 tentang Susunan Tenaga Ahli Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 7. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 24/SE/M/2020 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 8. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21/SE/M/2019 Tahun 2019 tentang Standar Susunan Tenaga Ahli untuk Pengawasan Pekerjaan Konstruksi Melalui Penyedia Jasa 9. Perpres Terkait Rencana Kerja Pemerintah 10. Permen PUPR tentang Rencana strategis

AUDIT

ITJ.02

Kemampuan untuk memahami, memproses, menganalisis, mengevaluasi, dan membuat rancangan pengembangan pelaksanaan Audit.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Mampu memahami jenis-jenis audit			
1.1.	Menjelaskan pengertian dan jenis-jenis audit	<p>Penjelasan Permen PUPR No. 3 Ta 2022 pasal 13</p> <p>Menjelaskan pengertian audit secara jelas, yang mendefinisikan audit sebagai proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional untuk menilai efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi</p> <p>Menjelaskan Audit Kinerja dan Audit dengan tujuan tertentu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan dan Pendidikan (Diklat) 2. Coaching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal) 5. Pelatihan yang ada di BPKP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
1.2.	Menjelaskan dasar-dasar hukum pelaksanaan audit	<p>Menjelaskan dasar-dasar hukum pelaksanaan audit</p> <p>ada di dasar hukum</p>		<ol style="list-style-type: none"> 6. 4.Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. 4. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<ul style="list-style-type: none"> 5. Permen PUPR No. 14 Ta 2023 Tentang pedoman Audit investigatif 6. SE Irjen No. 4 Ta 2023 Tentang Pedoman Audit P3DN (Program Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri) 7. SE Irjen No. 4 Ta 2021 Tentang probity audit 8. SE Irjen No. 3 Ta 2019 Tentang Tata cara Penilitan Awal terhadap pengaduan masyarakat 9. SE Irjen No.5 Ta 2019 Tentang Pedoman Audit PNB 10. SE Irjen No. 12 Ta 2017 Tentang Prosedur pelaksanaan audit 11. SE Irjen No. 4 Ta 2019 Tentang Pedoman AUdit Kinerja 12. SE Irjen No. 8 Ta 2017 Tentang Kendali Mutu Audit

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 2	Mampu memproses kegiatan pelaksanaan audit			
2.1	Menjelaskan data/dokumen yang dibutuhkan untuk setiap jenis Audit	mampu melaksanakan program kerja audit dan membuat kertas kerja sesuai dengan jenis audit yang dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai proses kegiatan pelaksanaan audit 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring, 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal) 6. Pelatihan dan Pendidikan (DIKLAT) 7. [pelatihan yang ada di BPKP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. 5. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern 6. Permen PUPR No. 14 Ta 2023 Tentang pedoman Audit investigatif 7. SE Irjen No. 4 Ta 2023 Tentang Pedoman Audit P3DN (Program Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri)
2.2	Menjelaskan tahapan pelaksanaan setiap jenis Audit			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				8. SE Irjen No. 4 Ta 2021 Tentang probity audit 9. SE Irjen No. 3 Ta 2019 Tentang Tata cara Penilitan Awal terhadap pengaduan masyarakat 10. SE Irjen No.5 Ta 2019 Tentang Pedoman Audit PNBP 11. SE Irjen No. 12 Ta 2017 Tentang Prosedur pelaksanaan audit 12. SE Irjen No. 4 Ta 2019 Tentang Pedoman AUdit Kinerja 13. SE Irjen No. 8 Ta 2017 Tentang Kendali Mutu Audit
Level 3	Mampu menganalisis kegiatan audit			
3.1.	Menjelaskan dasar pemberian rekomendasi atas hasil revidu pelaksanaan audit	[Permen PUPR No.3 Ta 2022 Pasal 14 dan 15] Merancang program kerja audit, mereviu pelaksanaan dan hasil, serta membuat kesimpulan atas hasil pelaksanaan program kerja audit	1. Benchmarking mengenai analisis kegiatan audit 2. Coaching, Mentoring, 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal) 5. Pelatihan dan Pendidikan (DIKLAT) 6. [pelatihan yang ada di BPKP]	1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem
3.2.	Menjelaskan proses perbaikan pelaksanaan audit			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 4.Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. 5. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern 6. Permen PUPR No. 14 Ta 2023 Tentang pedoman Audit investigatif 7. SE Irjen No. 4 Ta 2023 Tentang Pedoman Audit P3DN (Program Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri) 8. SE Irjen No. 4 Ta 2021 Tentang probity audit 9. SE Irjen No. 3 Ta 2019 Tentang Tata cara Penilitan Awal terhadap pengaduan masyarakat 10. SE Irjen No.5 Ta 2019 Tentang Pedoman Audit PNB 11. SE Irjen No. 12 Ta 2017 Tentang Prosedur pelaksanaan audit

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				12. SE Irjen No. 4 Ta 2019 Tentang Pedoman AUdit Kinerja 13. SE Irjen No. 8 Ta 2017 Tentang Kendali Mutu Audit
Level 4	Mampu mengevaluasi kegiatan audit			
4.1	Menjelaskan pelaksanaan reviu atas proses dan hasil pelaksanaan audit	[SE Irjen No. 8 Ta 2017 Tentang Kendali Mutu Audit] Menvaluasi hasil pelaksanaan audit		1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. 5. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern 6. Permen PUPR No. 14 Ta 2023 Tentang pedoman Audit investigatif
4.2	Menjelaskan dasar pemberian rekomendasi atas hasil reviu pelaksanaan audit			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				7. SE Irjen No. 4 Ta 2023 Tentang Pedoman Audit P3DN (Program Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri) 8. SE Irjen No. 4 Ta 2021 Tentang probity audit 9. SE Irjen No. 3 Ta 2019 Tentang Tata cara Penilitan Awal terhadap pengaduan masyarakat 10. SE Irjen No.5 Ta 2019 Tentang Pedoman Audit PNBK 11. SE Irjen No. 12 Ta 2017 Tentang Prosedur pelaksanaan audit 12. SE Irjen No. 4 Ta 2019 Tentang Pedoman AUDit Kinerja 13. SE Irjen No. 8 Ta 2017 Tentang Kendali Mutu Audit
Level 5	Mampu membuat rancangan pengembangan pelaksanaan audit			
5.1.	Menjelaskan telaahan data/dokumen sesuai dengan tahapan audit.	Merancang penyesuaian kebijakan terkait proses pelaksanaan dan hasil pelaksanaan audit	1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai pembuatan rancangan	1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
5.2.	Menjelaskan penentuan focus kegiatan audit			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
			<p>pengembangan pelaksanaan audit</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Membuat pilot project 4. Pelatihan dan Pendidikan (DIKLAT) 5. [pelatihan yang ada di BPKP] 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. 5. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern 6. Permen PUPR No. 14 Ta 2023 Tentang pedoman Audit investigatif 7. SE Irjen No. 4 Ta 2023 Tentang Pedoman Audit P3DN (Program Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri) 8. SE Irjen No. 4 Ta 2021 Tentang probity audit 9. SE Irjen No. 3 Ta 2019 Tentang Tata cara Penilitan Awal terhadap pengaduan masyarakat 10. SE Irjen No.5 Ta 2019 Tentang Pedoman Audit PNB 11. SE Irjen No. 12 Ta 2017 Tentang Prosedur pelaksanaan audit 12. SE Irjen No. 4 Ta 2019 Tentang Pedoman AUdit Kinerja 13. SE Irjen No. 8 Ta 2017 Tentang Kendali Mutu Audit

REVIU DAN EVALUASI

ITJ.03

Kemampuan untuk memahami, memproses, menganalisis, mengevaluasi, dan membuat rancangan pengembangan pelaksanaan Reviu dan Evaluasi.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Mampu memahami jenis-jenis reviu dan evaluasi			
1.1.	Menjelaskan pengertian dan jenis-jenis reviu dan evaluasi	Menjelaskan pengertian dan jenis-jenis reviu dan evaluasi	1. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 2. Coaching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. UU No.15/2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah 2. UU Nomor 30 /2014 tentang administrasi pemerintah 3. UU No.23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 4. PP No. 60 tahun 2008 tentang SPIP 5. Permen Keuangan No. 190/PMK.05/2012 tentang tatacara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN 6. Perpres No 29/2014 tentang SAKIP 7. Permen PUPR No. 3 Ta 2020 Tentang pasal 31
1.2.	Menjelaskan dasar-dasar hukum pelaksanaan reviu dan evaluasi	Menjelaskan dasar-dasar hukum pelaksanaan reviu dan evaluasi		
Level 2	Mampu memproses kegiatan reviu dan evaluasi			
2.1	Menjelaskan data/dokumen yang dibutuhkan untuk setiap jenis reviu dan evaluasi	Menjelaskan data/dokumen yang dibutuhkan untuk setiap jenis reviu dan evaluasi	1. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 2. Coaching, Mentoring,	1. UU No.15/2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah 2. UU Nomor 30 /2014 tentang administrasi pemerintah 3. UU No.23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
2.2	Menjelaskan tahapan pelaksanaan setiap jenis reviu dan evaluasi	Menjelaskan tahapan pelaksanaan setiap jenis reviu dan evaluasi		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
			3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal)	4. PP No. 60 tahun 2008 tentang SPIP 5. Permen Keuangan No. 190/PMK.05/2012 tentang tatacara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN 6. Perpres No 29/2014 tentang SAKIP 7. Permen PUPR No. 3 Ta 2020 Tentang pasal 31
Level 3	Mampu menganalisis reviu dan evaluasi			
3.1.	Menjelaskan telaahan data/dokumen sesuai dengan tahapan reviu dan evaluasi.	Mencerahkan telaahan data/dokumen sesuai dengan tahapan reviu dan evaluasi.	1. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan)	1. UU No.15/2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah 2. UU Nomor 30 /2014 tentang administrasi pemerintah
3.2.	Menjelaskan penentuan focus kegiatan reviu dan evaluasi.	Mencerahkan penentuan focus kegiatan reviu dan evaluasi.	2. Coaching, Mentoring, 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal)	3. UU No.23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 4. PP No. 60 tahun 2008 tentang SPIP 5. Permen Keuangan No. 190/PMK.05/2012 tentang tatacara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN 6. Perpres No 29/2014 tentang SAKIP 7. Permen PUPR No. 3 Ta 2020 Tentang pasal 31

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 4	Mampu mengevaluasi kegiatan reviu dan evaluasi			
4.1	Menjelaskan evaluasi proses dan hasil pelaksanaan reviu dan evaluasi	Menafsirkan evaluasi proses dan hasil pelaksanaan reviu dan evaluasi	1. Seminar, Webinar, E-Learning 2. Focus Group Discus (formal)	1. UU No.15/2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah 2. UU Nomor 30 /2014 tentang administrasi pemerintah 3. UU No.23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 4. PP No. 60 tahun 2008 tentang SPIP 5. Permen Keuangan No. 190/PMK.05/2012 tentang tatacara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN 6. Perpres No 29/2014 tentang SAKIP 7. Permen PUPR No. 3 Ta 2020 Tentang pasal 31
Level 5	Mampu membuat rancangan pengembangan pelaksanaan reviu dan evaluasi			
5.1.	Menjelaskan proses perbaikan pelaksanaan reviu dan evaluasi	Memperjelas proses perbaikan pelaksanaan reviu dan evaluasi	1. Membuat pilot project	1. UU No.15/2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah 2. UU Nomor 30 /2014 tentang administrasi pemerintah 3. UU No.23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 4. PP No. 60 tahun 2008 tentang SPIP 5. Permen Keuangan No. 190/PMK.05/2012 tentang tatacara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN 6. Perpres No 29/2014 tentang SAKIP 7. Permen PUPR No. 3 Ta 2020 Tentang pasal 31
5.2.	Menjelaskan rencana aksi rancangan pengembangan pelaksanaan reviu dan evaluasi	Memperjelas rencana aksi rancangan pengembangan pelaksanaan reviu dan evaluasi		

PENGAWASAN LAINNYA

ITJ.04

Kemampuan untuk memahami, memproses, menganalisis, mengevaluasi, dan membuat rancangan pengembangan pelaksanaan Pengawasan Lainnya.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Mampu memahami jenis-jenis pengawasan lainnya			
1.1.	Menjelaskan pengertian dan jenis-jenis pengawasan lainnya	Menjelaskan pengertian dan jenis-jenis pengawasan lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai jenis-jenis pengawasan lainnya 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
1.2.	Menjelaskan dasar-dasar hukum pelaksanaan pengawasan lainnya	Menjelaskan dasar-dasar hukum pelaksanaan pengawasan lainnya		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 2	Mampu memproses kegiatan pengawasan lainnya			
2.1	Menjelaskan data/dokumen yang dibutuhkan untuk setiap jenis pengawasan lainnya	Menjelaskan data/dokumen yang dibutuhkan untuk setiap jenis pengawasan lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai proses kegiatan pengawasan lainnya 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 5. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern
2.2	Menjelaskan tahapan pelaksanaan setiap jenis pengawasan lainnya	Menjelaskan tahapan pelaksanaan setiap jenis pengawasan lainnya		
Level 3	Mampu menganalisis kegiatan pengawasan lainnya			
3.1.	Menjelaskan telaahan data/dokumen sesuai dengan tahapan pengawasan lainnya	Mencerahkan telaahan data/dokumen sesuai dengan tahapan pengawasan lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai kegiatan pengawasan lainnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
3.2.	Menjelaskan penentuan focus kegiatan pengawasan lainnya	Mencerahkan penentuan focus kegiatan pengawasan lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 5. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern
Level 4	Mampu mengevaluasi kegiatan pengawasan lainnya			
4.1	Menjelaskan evaluasi atas proses dan hasil pelaksanaan pengawasan lainnya	Menafsirkan evaluasi atas proses dan hasil pelaksanaan pengawasan lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai kegiatan pengawasan lainnya 2. Coaching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
4.2	Menjelaskan dasar rekomendasi atas hasil analisis pelaksanaan pengawasan lainnya	Menafsirkan dasar rekomendasi atas hasil analisis pelaksanaan pengawasan lainnya		<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<ol style="list-style-type: none"> 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 5. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern
Level 5	Mampu membuat rancangan pengembangan pelaksanaan pengawasan lainnya			
5.1.	Menjelaskan proses perbaikan pelaksanaan pengawasan lainnya	Memperjelas proses perbaikan pelaksanaan pengawasan lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai pengembangan pelaksanaan pengawasan lainnya 2. Focus Group Diskusi (formal) 3. Membuat pilot project 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 5. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern
5.2.	Menjelaskan rencana aksi rancangan pengembangan pelaksanaan pengawasan lainnya	Memperjelas rencana aksi rancangan pengembangan pelaksanaan pengawasan lainnya		

PROGRAM PENGAWASAN BIDANG PUPR

ITJ.05

Kemampuan untuk memahami, menentukan, menganalisis, mengevaluasi, dan mengembangkan Program Pengawasan Bidang PUPR.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Mampu memahami jenis-jenis jenis-jenis pengawasan Bidang PUPR			
1.1.	Menjelaskan jenis-jenis kegiatan bidang PUPR	Menjelaskan jenis-jenis kegiatan bidang PUPR	<ol style="list-style-type: none"> 1. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 2. Coaching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal) 	Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern
1.2.	Menjelaskan dasar-dasar hukum pengawasan kegiatan bidang PUPR	Menjelaskan dasar-dasar hukum pengawasan kegiatan bidang PUPR		
Level 2	Mampu menentukan kegiatan pengawasan bidang PUPR			
2.1	Menjelaskan data/dokumen yang dibutuhkan untuk pengawasan bidang PUPR	Menggambarkan data/dokumen yang dibutuhkan untuk pengawasan bidang PUPR	<ol style="list-style-type: none"> 1. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 2. Coaching, Mentoring, 3. Seminar, WebINAR, E-Learning 	Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern
2.2	Menjelaskan tahapan pelaksanaan setiap jenis kegiatan pengawasan bidang PUPR	Menggambarkan tahapan pelaksanaan setiap jenis kegiatan pengawasan bidang PUPR		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
			4. Focus Group Diskusi (formal)	
Level 3	Mampu menganalisis kegiatan pengawasan bidang PUPR			
3.1.	Menjelaskan telaahan data/dokumen sesuai dengan tahapan kegiatan pengawasan bidang PUPR	Mencerahkan telaahan data/dokumen sesuai dengan tahapan kegiatan pengawasan bidang PUPR	1. Coaching, Mentoring, Seminar, Webinar, E-Learning 3. Focus Group Diskusi (formal)	Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern
3.2.	Menjelaskan penentuan fokus kegiatan pengawasan bidang PUPR	Mencerahkan penentuan fokus kegiatan pengawasan bidang PUPR		
Level 4	Mampu mengevaluasi hasil kegiatan pengawasan bidang PUPR			
4.1	Menjelaskan evaluasi atas proses dan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan bidang PUPR	Memperjelas evaluasi atas proses dan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan bidang PUPR	1. Seminar, Webinar, E-Learning 2. Focus Group Diskusi (formal)	Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern
4.2	Menjelaskan dasar pemberian rekomendasi atas hasil analisis pelaksanaan pengawasan bidang PUPR	Memperjelas dasar pemberian rekomendasi atas hasil analisis pelaksanaan pengawasan bidang PUPR		
Level 5	Mampu mengembangkan pengembangan program pengawasan bidang PUPR			
5.1.	Menjelaskan proses perbaikan pelaksanaan kegiatan pengawasan bidang PUPR	Memperjelas proses perbaikan pelaksanaan kegiatan pengawasan bidang PUPR	1. Membuat pilot project	Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern
5.2.	Menjelaskan rencana aksi rancangan pengembangan kegiatan pengawasan bidang PUPR	Mengatur rencana aksi rancangan pengembangan kegiatan pengawasan bidang PUPR		

TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

ITJ.06

Kemampuan untuk memahami, melaksanakan, menganalisis permasalahan, mengevaluasi dan mengembangkan pelaksanaan sistem pemantauan dan evaluasi kinerja pegawai sesuai dengan tuntutan perubahan. **USULAN** judul kompetensi pemantauan hasil pengawasan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Mampu memahami proses penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan			
1.1.	Menjelaskan tahapan proses penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan	Menjelaskan tahapan proses tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan (SE Irjen 3 Ta 2023 dan Permen PUPR No. 3 Ta 2022)	1. Coaching, Mentoring 2. Seminar, Webinar, E-Learning	1. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern [paragraf 6 Pasal 24]
1.2.	Menjelaskan dasar-dasar hukum penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan	Menjelaskan tahapan proses tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan (SE Irjen 3 Ta 2023 dan Permen PUPR No. 3 Ta 2022)	3. Focus Group Diskusi (formal) 4. Sosialisasi Teknis tindak lanjut hasil pengawasan	2. SE Irjen No. 3 Ta 2023 Tentang prosedur penyelesaian tindak lanjut hasil audit 3. PermenPAN RB No. 9 Ta 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional
Level 2	Mampu memproses tindak lanjut hasil pengawasan			
2.1	Menjelaskan data/dokumen yang dibutuhkan untuk penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan	Mengidentifikasi Data/dokumen untuk menyelesaikan tindak lanjut hasil pengawasan.	1. Focus Group Diskusi (formal)	1. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern [paragraf 6 Pasal 24]
2.2	Menjelaskan tahapan pelaksanaan setiap	Menerapkan proses tahapan pelaksanaan setiap kegiatan		2. SE Irjen No. 3 Ta 2023 Tentang prosedur penyelesaian tindak lanjut hasil audit

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	kegiatan tindak lanjut hasil pengawasan	pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan hasil pelaksanaan pengawasan		3. PermenPAN RB No. 9 Ta 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional
Level 3	Mampu menganalisis tindak lanjut hasil pengawasan			
3.1.	Menjelaskan telaahan data/dokumen sesuai dengan tahapan kegiatan penyelesaian tidak lanjut hasil pengawasan	Menilai data/dokumen sesuai dengan tahapan kegiatan penyelesaian tidak lanjut hasil pengawasan	1. Focus Group Diskusi (formal)	1. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern [paragraf 6 Pasal 24] 2. SE Irjen No. 3 Ta 2023 Tentang prosedur penyelesaian tindak lanjut hasil audit
3.2	Menjelaskan proses penetapan rekomendasi tindak lanjut pengawasan	Proses Penetapan rekomendasi tindak lanjut pengawasan dijelaskan sesuai peraturan/SOP terkait.	1. Seminar, Webinar, E-Learning 2. Focus Group Diskusi (formal) 3. Sosialisasi Teknis tindak lanjut hasil pengawasan	3. PermenPAN RB No. 9 Ta 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional
Level 4	Mampu mengevaluasi kegiatan tindak lanjut hasil pengawasan			
4.1	Menjelaskan proses evaluasi pelaksanaan kegiatan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan	Memproyeksikan proses evaluasi dan dasar pemberian pelaksanaan kegiatan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan	1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai pengembangan	1. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern [paragraf 6 Pasal 24]

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
4.2	Menjelaskan dasar pemberian rekomendasi perbaikan kegiatan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan	[SE Irjen No.3 Ta 2023 Bagian F Hal. 6] Level 4 Korwil / Korwas Mereviu	pelaksanaan pengawasan lainnya	2. SE Irjen No. 3 Ta 2023 Tentang prosedur penyelesaian tindak lanjut hasil audit 3. PermenPAN RB No. 9 Ta 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional
4.3	Menjelaskan proses penetapan rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan	Mencerahkan proses penetapan rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan		
Level 5	Mampu mengembangkan rancangan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan			
5.1.	Menjelaskan proses perbaikan pelaksanaan kegiatan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan	Memperjelas proses perbaikan pelaksanaan kegiatan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan	1. Pilot Project	1. Permen PUPR No. 3 Ta 2022 Tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern [paragraf 6 Pasal 24] 2. SE Irjen No. 3 Ta 2023 Tentang prosedur penyelesaian tindak lanjut hasil audit 3. PermenPAN RB No. 9 Ta 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional
5.2.	Menjelaskan rencana aksi rancangan pengembangan kegiatan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan	Memperjelas rencana aksi rancangan pengembangan kegiatan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan		



BPSDM

**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN**

Jalan Sapta Taruna Raya, Komplek PU, Pasar Jumat,
Jakarta Selatan, 12310

Telepon: 021-7511875

Email: pusat4_psdm@pu.go.id

BUKU 2

Sub Rumpun Hukum
Sub Rumpun Data dan IT
Sub Rumpun Kehumasan
Sub Rumpun Keuangan

KATALOG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN TEKNIS UMUM

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN

TAHUN 2024



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
4.5 SUB RUMPUN HUKUM	3
Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria.....	3
Advokasi Hukum.....	13
Penyusunan Peraturan Perundangan-Undangan	17
4.6 SUB RUMPUN DATA DAN IT	26
Pengelolaan Sistem Teknologi Informasi Komunikasi	33
Pengelolaan Data dan Informasi.....	40
Penyelenggaraan Sistem Manajemen Pengolahan Data dan Informasi Terintegrasi.....	51
4.7 SUB RUMPUN KEHUMASAN	62
Penyusunan Laporan Pimpinan.....	62
Jurnalistik Bidang PUPR.....	67
Kehumasan Bidang PUPR.....	81
Pendokumentasian	87
4.8 SUB RUMPUN KEUANGAN	95
Penyusunan Laporan Keuangan.....	95
Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan.....	100
Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	112
Penyusunan Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan	117

4.5 SUB RUMPUN HUKUM



4.5 SUB RUMPUN HUKUM

PENYUSUNAN NORMA, STANDAR, PROSEDUR DAN KRITERIA

02 UMUM

Kemampuan untuk memahami, menyusun, menganalisis, mengevaluasi dan memberikan rekomendasi serta mengembangkan NSPK

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Mamahami peraturan perundang -undangan dan prinsip-prinsip dasar NSPK			
1.1	Mampu menjelaskan peraturan perundang-undangan terkait penyusunan NSPK	Menjelaskan dasar hukum yang digunakan sebagai dasar / acuan pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria [Permen PUPR No 24 Ta 2020]	On the job training/ penugasan sementara di bagian unit kerja terkait dengan penyusunan NSPK	1. Permen PUPR No 05 Ta 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
1.2	Mampu menjelaskan proses /tahapan penyusunan produk pengaturan	Menjelaskan tahapan atau proses yang dilakukan untuk penyusunan yang terdiri dari : a. Perencanaan b. Penyusunan; c. Penetapan; dan d. Pengundangan. Khusus untuk Peraturan Menteri dilakukan dengan proleg PUPR		2. Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023 Aparatur Sipil Negara 3. Permen PAN RB No. 35 Ta 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		[Permen PUPR No 24 Ta 2020]		
1.3	Mampu menjelaskan garis besar substansi produk pengaturan yang mendasari bidang tugasnya	Memahami tuisi diri sendiri dan dasar acuan pelaksanaan tuisi itu sendiri [Permen PUPR No 24 Ta 2020]		<p>4. Permen PUPR No.15 Ta 2023 Tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum</p> <p>5. Permen PUPR No.20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p>
1.4	Mampu menjelaskan maksud, tujuan, dan lingkup NSPK.	Memahami maksud, tujuan dan ruang lingkup dari NSPK yang ada dan mengerti dasar acuan hukumnya		<p>6. Permen PUPR No.13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>7. Permen PUPR No.26 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>8. Permen PUPR No 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 2	Melakukan Penyusunan rancangan NSPK			
2.1	Mampu menginventarisasi dan mengidentifikasi data dan informasi terkait penyusunan NSPK.	<p>Mengumpulkan dan menginventarisasi data, informasi dokumen untuk pelaksanaan penyusunan NSPK :</p> <ol style="list-style-type: none"> urgensi dan tujuan penyusunan; sasaran yang ingin diwujudkan; pokok pikiran, lingkup, atau objek yang akan diatur; dan jangkauan serta arah pengaturan. naskah rancangan <p>Penyusunan Proleg PUPR dikoordinasikan oleh Biro Hukum berdasarkan Usulan dari unit organisasi.</p> <p>dokumen sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a.rancangan Peraturan Menteri; konsepsi pengaturan rancangan Peraturan Menteri; dan c. analisis kesesuaian 	<ol style="list-style-type: none"> 1.On the job training/ penugasan sementara di bagian unit kerja terkait dengan penyusunan NSPK 2.Benchmarking ke Kemen- terian/Lembaga yang me- nangani penyusunan NSPK 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PUPR No 05 Ta 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023 Aparatur Sipil Negara 3. Permen PAN RB No. 35 Ta 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 4. Permen PUPR No.15 Ta 2023 Tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum 5. Permen PUPR No.20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
2.2	Mampu melaksanakan tahapan penyusunan NSPK sesuai dengan prosedur.	<p>Melaksanakan penyusunan NSPK berdasarkan jenisnya dan aturan yang berlaku.</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat Edaran, Keputusan, 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		c. Instruksi, atau d. Surat Perintah e. Peraturan Menteri		6. Permen PUPR No.13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 7. Permen Pupr No.26 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 8. Permen PUPR No 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementrian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
2.3	Mampu mengorganisasikan proses pembahasan penyusunan NSPK.	Pelaksanaan penyusun NSPK di kelompokkan berdasarkan proses pembahasannya dan jenisnya [Permen PUPR No 24 Ta 2020]		
Level 3	Menganalisis penyusunan NSPK			
3.1	Mampu menganalisis kesesuaian substansi NSPK dengan Peraturan, Kebijakan, dan kebutuhan organisasi.	Menganalisa kesesuaian dasar hukum/acuan untuk penyusunan NSPK	1. Penugasan menjadi koordinator di bagian unit kerja terkait dengan penyusunan NSPK 2. Benchmarking ke Kementerian/Lembag	1. Permen PUPR No 05 Ta 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja
3.2	Mampu menganalisis dampak dan manfaat dari	Menganalisis dampak dan manfaat dari jenis NSPK yang disusun		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	substansi NSPK yang disusun.		a yang menangani penyusunan NSPK	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
3.3	Mampu menganalisis permasalahan dalam penyusunan NSPK	Menganalisis dampak atau faktor permasalahan yang terjadi dalam setiap jenis penyusunan NSPK.		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023 Aparatur Sipil Negara 3. Permen PAN RB No. 35 Ta 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 4. Permen PUPR No.15 Ta 2023 Tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum 5. Permen PUPR No.20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 6. Permen PUPR No.13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 7. Permen PUPR No.26 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>8. Permen PUPR No 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p>
Level 4	Melakukan evaluasi penyusunan NSPK			
4.1	Mampu menilai efektifitas naskah NSPK yang telah disusun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum diberikan status interim dan surat pemberitahuan status dokumen kepada pemrakarsa. 2. NSPK dapat di evaluasi terlebih dahulu akan keefektifannya jika dijalankan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. On the job training dengan melakukan proyek perubahan/inovasi dalam membuat penyusunan NSPK 2. Benchmarking ke Kementerian/Lembaga yang menangani penyusunan NSPK 3. Pelatihan dan Pendidikan (DIKLAT) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PUPR No 05 Ta 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
4.2	Mampu menilai kesesuaian substansi NSPK dengan Peraturan, Kebijakan, dan kebutuhan organisasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum diberikan status interim dan surat pemberitahuan status dokumen kepada pemrakarsa 2. Mengevaluasi kesesuaian substansi 3. NSPK yang telah disusun dengan peraturan, kebijakan dan kebutuhan Unit Organisasi 		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023 Aparatur Sipil Negara
4.3	Mampu merekomendasikan perbaikan penyusunan NSPK dengan mempertimbangkan semua sumber daya dan	Mengevaluasi pembahsan NSPK Sebelum diberikan status interim dan surat pemberitahuan status dokumen kepada pemrakarsa.		<ol style="list-style-type: none"> 3. Permen PAN RB No. 35 Ta 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	waktu yang tersedia untuk menunjang pencapaian sasaran.			<ol style="list-style-type: none"> 4. Permen PUPR No.15 Ta 2023 Tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum 5. Permen PUPR No.20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 6. Permen PUPR No.13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 7. Permen PUPR No.26 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 8. Permen PUPR No 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 5	Mengembangkan NSPK			
5.1	Mampu merumuskan beberapa alternatif pengembangan NSPK yang komprehensif.	Mengembangkan beberapa alternatif rumusan NSPK berdasarkan	1. Membuat pilot project	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PUPR No 05 Ta 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan 1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023 Aparatur Sipil Negara 3. Permen PAN RB No. 35 Ta 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 4. Permen PUPR No.15 Ta 2023 Tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum 5. Permen PUPR No.20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 6. Permen PUPR No.13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>7. Permen PUPR No.26 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>8. Permen PUPR No 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementrian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p>
5.2	Mampu mengembangkan metode penyusunan NSPK yang lebih efektif dan efisien.	<p>Mengembangkan metode penyusunan NSPK. memerlukan pendekatan yang terstruktur, kolaboratif, dan berfokus pada hasil. Berikut adalah beberapa langkah untuk mencapai hal tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Kebutuhan dan Tujuan. 2. Pembentukan Tim Penyusun Multidisipliner. 3. Penggunaan Teknologi dan Alat Kolaborasi. 4. Penyusunan Draft yang Iteratif 5. Partisipasi Pemangku Kepentingan. 		<ol style="list-style-type: none"> 9. Permen PUPR No 05 Ta 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan 1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 10. Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023 Aparatur Sipil Negara 11. Permen PAN RB No. 35 Ta 2012 tentang Pedoman Penyusunan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		6. Harmonisasi dan Pengujian. 7. Evaluasi dan Penyesuaian. 8. Dokumentasi dan Diseminasi.		Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 12. Permen PUPR No.15 Ta 2023 Tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum
5.3	Mampu berinovasi dan menyusun kembali rancangan NSPK sesuai dengan tuntutan kebutuhan.	Untuk berinovasi dan menyusun kembali rancangan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) agar sesuai dengan tuntutan kebutuhan yang berkembang, diperlukan pendekatan yang adaptif, kreatif, dan berbasis data. Berikut adalah langkah-langkah yang dapat diambil: 1. Analisis Kebutuhan dan Tren Terkini. 2. Penggunaan Teknologi dan Data. 3. Inovasi dalam Pendekatan Penyusunan 4. Penyesuaian Substansi NSPK. 5. Pengujian dan Validasi 6. Diseminasi dan Implementasi. 7. Continuous Improvement		13. Permen PUPR No.20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 14. Permen PUPR No.13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 15. Permen PUPR No.26 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 16. Permen PUPR No 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat

ADVOKASI HUKUM

34 UMUM

Kemampuan memahami masalah/perkara/sengketa, memberikan, menganalisis dan mengevaluasi advokasi hukum serta meningkatkan upaya pemberian advokasi.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami materi yang berkaitan dengan masalah/perkara/sengketa.			
1.1.	Mampu memahami prinsip– prinsip dasar dalam pengetahuan ilmu Hukum (khususnya terkait Hukum Acara).	Menjelaskan bentuk advokasi hukum. a. konsultasi hukum dan opini hukum; b. pendampingan perkara pidana; c. penyelesaian perkara perdata; d. penyelesaian Sengketa Tata Usaha Negara; e. penyelesaian perkara Uji Materiil; f. penyelesaian sengketa persaingan usaha; g. penyelesaian Sengketa Informasi Publik; h. penyelesaian Sengketa Pelayanan Publik; i. penyelesaian sengketa arbitrase dan alternatif penyelesaian sengketa di luar pengadilan; dan/atau j. pendampingan saksi atau ahli.	1. On the job training/ penugasan sementara di bagian unit kerja terkait dengan Bagian Hukum dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum, harus berkoordinasi dengan Biro Hukum.	1. Permen PUPR No 16 Ta 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. Permen PUPR No.24 Ta 2021 Tentang Pelayanan Advokasi Hukum
1.2.	Mampu mengaitkan prinsip hukum dengan masalah Hukum /perkara/sengketa	Memahami dan menjelaskan penyelesaiannya dan bentuk/prinsip hukum tersebut		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 2	Memberikan Advokasi Hukum			
2.1	Mampu memilah prinsip hukum mana yang dapat dijadikan referensi dalam memberikan advokasi hukum.	Memberikan advokasi sesuai permasalahan hukum yang dialami, berdasarkan bentuknya sebagai berikut : konsultasi hukum dan opini hukum;	1. On the job training/ penugasan sementara di bagian unit kerja terkait dengan Bagian Hukum dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum, harus berkoordinasi dengan Biro Hukum. 2. Benchmarking ke Kementerian/Lembaga yang menangani penyelesaian advokasi hukum	1. Permen PUPR No 16 Ta 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. Permen PUPR No.24 Ta 2021 Tentang Pelayanan Advokasi Hukum
2.2	Mampu mencari bahan dasar data referensi terkait permasalahan hukum atau perkara dan sengketa	a. pendampingan perkara pidana; b. penyelesaian perkara perdata; c. penyelesaian Sengketa Tata Usaha Negara; d. penyelesaian perkara Uji Materiil; e. penyelesaian sengketa persaingan usaha; f. penyelesaian Sengketa Informasi Publik; g. penyelesaian Sengketa Pelayanan Publik; h. penyelesaian sengketa arbitrase dan alternatif penyelesaian sengketa di luar pengadilan; dan/atau i. pendampingan saksi atau ahli.		
2.3	Mampu memberikan Kegiatan Advokasi Hukum (draft, jawaban, replik, duplik, kesimpulan, memori/kontra memori banding, memori/kontra memori Kasasi, Permohonan Peninjauan Kembali dalam rangka persidangan perkara.	a. memberikan konsultasi dan pertimbangan hukum berupa pemberian pendapat, nasihat, dan saran dalam penyelesaian advokasi hukum; b. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam menyiapkan bahan, materi, atau dokumen kegiatan advokasi yang sedang ditangani; dan/atau		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		<p>c. menyiapkan administrasi proses kegiatan advokasi hukum yang sedang ditangani</p> <p>menjalankan kegiatan advokasi hukum berdasarkan jenis/ bentuknya. [lampiran Permen PUPR No 24 Ta 2021]</p>		
Level 3	Menganalisis pemberian advokasi hukum			
3.1.	Mampu memberikan analisa pertimbangan keuntungan atas penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan advokasi hukum.	Menganalisis jenis/bentuk hukumnya dan sebelum melaksanakan kegiatan persidangan di siapkan jawaban/gugatan dan keuntungan atau kerugian atas penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan advokasi hukum tersebut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penugasan menjadi koordinator di bagian unit kerja terkait dengan Bagian Hukum dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum, harus berkoordinasi dengan Biro Hukum. 2. Benchmarking ke Kementerian/Lembaga yang menangani penyelesaian advokasi hukum 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PUPR No 16 Ta 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. Permen PUPR No.24 Ta 2021 Tentang Pelayanan Advokasi Hukum
3.2.	Mampu memberikan analisa pertimbangan kerugian atas penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan advokasi hukum			
Level 4	Mengevaluasi hasil dan pelaksanaan advokasi hukum			
4.1	Mampu menterjemahkan isu Hukum yang kompleks, sehingga menjadi bahasa yang sederhana dan	Mengevaluasi hasil penyelesaian pelaksanaan advokasi hukum, dan membuat laporan kepada prinsipal dengan bahasa yang sederhana dan mudah dimengerti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penugasan menjadi koordinator di bagian unit kerja terkait dengan Bagian Hukum dan/atau Unit 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PUPR No 16 Ta 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	mudah dimengerti pimpinan.			
4.2	Mampu memilah bagaimana hasil pelaksanaan advokasi hukum, dari yang paling sederhana hingga yang kompleks.	Mengevaluasi hasil penyelesaian pelaksanaan advokasi hukum, dan mengelompokkan dari yang sederhana hingga yang kompleks	<p>Pelayanan Advokasi Hukum, harus berkoordinasi dengan Biro Hukum.</p> <p>2. Benchmarking ke Kementerian/Lembaga yang menangani penyelesaian advokasi hukum</p> <p>3. Pelatihan dan Pendidikan (DIKLAT)</p>	2. Permen PUPR No.24 Ta 2021 Tentang Pelayanan Advokasi Hukum
Level 5	Mengembangkan bahan-bahan dan metoda serta upaya-upaya advokasi hukum yang diberikan, sesuai dengan tujuan organisasi.			
5.1.	Mampu mengembangkan solusi atas permasalahan, perkara atau sengketa dengan pertimbangan segala aspek/holistik agar tetap sesuai tujuan organisasi.	sebelum melaksanakan kegiatan persidangan di siapkan jawaban/gugatan yang baru dari Hasil analisis jenis/bentuk hukumnya dikembangkan dengan dasar tujuan unit organisasi masing masing	<p>1. Benchmarking ke Kementerian/Lembaga yang menangani penyelesaian advokasi hukum</p> <p>2. On the job training dengan melakukan proyek perubahan/inovasi dalam membuat Bagian Hukum dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum, harus berkoordinasi dengan Biro Hukum.</p> <p>3. Membuat pilot project</p>	<p>1. Permen PUPR No 16 Ta 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>2. Permen PUPR No.24 Ta 2021 Tentang Pelayanan Advokasi Hukum</p>
5.2.	Mampu menciptakan Advise dengan menggunakan celahcelah hukum kepada pimpinan yang selaras sesuai dengan tujuan organisasi.	Hasil pembuatan laporan kepada prinsipal dapat ditentukan atau di kembangkannya Usulan baru penyelesaian pelaksanaan advokasi hukum yang selaras dengan tujuan unit organisasi masing masing		


PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANGAN-UNDANGAN

35 UMUM

Kemampuan memahami proses dan menyusun dan menganalisis rancangan serta mengevaluasi dan mengembangkan peraturan perundang-undangan.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami materi yang berkaitan dengan Penyusunan Peraturan peruruan.			
1.1.	Mampu memahami prinsip – prinsip dasar dalam pengetahuan ilmu Penyusunan Peraturan Perundangundangan.	<p>Memahami Penyusunan peraturan perundang-undangan di Indonesia dengan mengikuti prinsip-prinsip dasar tertentu yang bertujuan untuk memastikan bahwa setiap peraturan yang dihasilkan memiliki kejelasan, konsistensi, dan efektivitas dalam penerapannya.</p> <p>Berikut adalah prinsip-prinsip dasar yang menjadi acuan dalam ilmu penyusunan peraturan perundang-undangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prinsip Legalitas 2. Prinsip Hierarki Peraturan Perundang-Undangan 3. Prinsip Keadilan 4. Prinsip Kepastian Hukum 5. Prinsip Kemanfaatan 6. Prinsip Keterbukaan 7. Prinsip Kejelasan Rumusan 8. Prinsip Keberlanjutan 9. Prinsip Konsistensi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. On the job training/ penugasan sementara di bagian unit kerja terkait dengan Bagian Hukum dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum, harus berkoordinasi dengan Biro Hukum. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. (UU) Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 2. UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang telah diubah dengan UU Nomor 15 Tahun 2019 dan UU Nomor 13 Tahun 2022. 3. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
1.2.	Mampu mengaitkan prinsip hukum dengan prinsip keilmuan lainnya dalam Penyusunan Peraturan Perundang-undangan	Memahami prinsip hukum yang ada dengan prinsip keilmuan lainnya dalam penyusunan peraturan perundangan berdasarkan UU Nomor 15 Tahun 2019 dan UU Nomor 13 Tahun 2022.		
Level 2	Menyusun Draft Rancangan Perundangan			
2.1	Mampu memilah prinsip hukum mana yang dapat dijadikan referensi dalam Penyusunan Peraturan peruan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan peraturan perundang-undangan, yang dituangkan dalam Program Legislasi Nasional (Prolegnas) untuk UU, dan Program Penyusunan PP dan Perpres untuk penyusunan PP dan Perpres. 2. Tahap penyusunan UU, dapat dilakukan oleh DPR maupun Presiden. Presiden melalui kementerian terkait melakukan penyusunan atas rancangan UU dan naskah akademik untuk kemudian disampaikan kepada DPR. Selanjutnya akan dilakukan pembahasan antara perwakilan pemerintah dengan DPR untuk harmonisasi, pemantapan dan pembulatan rancangan UU. Nantinya UU akan ditandatangani oleh Presiden. Jika rancangan UU berasal dari DPR atau DPD, maka DPR dan DPD akan menyampaikan kepada Presiden RI yang kemudian dibahas dan ditetapkan. 	On the job training/ penugasan sementara di bagian unit kerja terkait dengan Bagian Hukum dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum, harus berkoordinasi dengan Biro Hukum.	<ol style="list-style-type: none"> 1. (UU) Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 2. UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang telah diubah dengan UU Nomor 15 Tahun 2019 dan UU Nomor 13 Tahun 2022. 3. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		<p>3. Terhadap penyusunan PP/Perpres, setelah masuk dalam program penyusunan PP dan Prepres maupun ijin prinsip Presiden, Kementerian/Lembaga pemrakarsa melakukan penyusunan rancangan PP/Perpres yang kemudian akan dilakukan harmonisasi dan pembahasan dengan Kementerian Hukum dan HAM, Kementerian Sekretariat Negara, dan Kementerian/Lembaga terkait. Selanjutnya akan dilakukan penetapan oleh Presiden.</p> <p>4. Dalam hal seluruh peraturan (UU/Perpu, PP, Perpres, dan PMK) selesai, dilakukan proses pengundangan oleh Kementerian Hukum dan HAM sehingga peraturan tersebut dapat masuk dalam berita negara, lembaran negara dan tambahan lembaran Negara.</p>		
2.2	Mampu mencari bahan dasar data referensi terkait Penyusunan Peraturan peruan.	Menggali bahan dasar data referensi terkait penyusunan perundang undangan berdasarkan bentuk peraturan		
2.3	Mampu mengkondisikan rapat pembahasan (PAK, Harmonisasi dll) yang dapat menjadi draft yang	Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan UU lalu dilakukan harmonisasi dan pembahasan dengan Kementerian Hukum dan HAM, Kementerian Sekretariat Negara, dan Kementerian/Lembaga terkait.		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	disetujui oleh pihak-pihak terkait.	Selanjutnya akan dilakukan penetapan oleh Presiden.		
2.4	Mampu melakukan Penyusunan peruruan, dari perencanaan hingga pengundangan	Mengkonsepkan perundang-undangan adalah proses yang panjang dan melibatkan beberapa tahapan utama. Berikut adalah langkah-langkah yang umumnya dilakukan dalam penyusunan perundang-undangan di Indonesia: 1.Perencanaan: 2.Penyusunan Rancangan 3.Pembahasan dan Konsultasi Publik: 4. Harmonisasi dan Penyelarasan: 5.Persetujuan: 6.Pengundangan. Setelah semua tahapan ini dilalui, perundang-undangan tersebut siap untuk diterapkan dan dijalankan.		
Level 3	Menganalisis Draft Rancangan Perundangan			
3.1.	Mampu memberikan analisa pertimbangan keuntungan dalam Penyusunan Peraturan perundangundangan.	menganalisa peraturan perundang-undangan dengan tepat dapat memberikan berbagai keuntungan bagi pemerintah, masyarakat, dan pihak-pihak terkait. Berikut adalah analisa pertimbangan keuntungan dari penyusunan peraturan perundang-undangan: 1. Kepastian Hukum 2. Efektivitas dalam Pelaksanaan Kebijakan	1. Penugasan menjadi koordinator di bagian unit kerja terkait denganBagian Hukum dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum, harus berkoordinasi dengan Biro Hukum.	1. (UU) Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 2. UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang telah diubah dengan UU Nomor 15 Tahun 2019 dan UU Nomor 13 Tahun 2022. 3. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Perlindungan Hak dan Kepentingan Masyarakat 4. Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas 5. Peningkatan Daya Saing Ekonomi 6. Fleksibilitas dan Adaptabilitas terhadap Perubahan 7. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan 8. Harmonisasi Peraturan 9. Pemenuhan Kewajiban Internasional 10. Pengurangan Biaya Sosial dan Ekonomi <p>Penyusunan peraturan perundang-undangan yang baik memberikan banyak keuntungan bagi negara dan masyarakat. Dengan menerapkan prinsip-prinsip hukum yang tepat dan memperhatikan berbagai aspek seperti keadilan, kepastian hukum, transparansi, dan efektivitas, peraturan yang dihasilkan dapat mendukung tujuan pembangunan nasional, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, serta memperkuat posisi hukum dan ekonomi negara di kancah internasional.</p>		Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021.
3.2.	Mampu memberikan analisa pertimbangan kerugian dalam	Menganalisa pertimbangan keuntungan dalam penyusunan peraturan perundang undangan; analisa pertimbangan keuntungan dari		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	Penyusunan Peraturan perundangundangan.	penyusunan peraturan perundang-undangan: 1. Kepastian Hukum 2. Efektivitas dalam Pelaksanaan Kebijakan 3. Perlindungan Hak dan Kepentingan Masyarakat 4. Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas 5. Peningkatan Daya Saing Ekonomi 6. Fleksibilitas dan Adaptabilitas terhadap Perubahan 7. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan 8. Harmonisasi Peraturan 9. Pemenuhan Kewajiban Internasional 10. Pengurangan Biaya Sosial dan Ekonomi		
Level 4	Mengevaluasi Hasil Dan Pelaksanaan Perujuan.			
4.1	Mampu melaksanakan kegiatan terkait dengan evaluasi hasil perujuan yang sudah diundangankan apakah implementatif ke kelompok sasaran atau tidak.	Mengevaluasi terhadap hasil perundang-undangan yang telah diundangankan penting dilakukan untuk memastikan bahwa aturan tersebut implementatif dan efektif bagi kelompok sasaran yang dituju. Proses evaluasi ini biasanya melibatkan beberapa langkah berikut: 1. Pengumpulan Data dan Informasi: 2. Analisis Pelaksanaan: 3. Umpan Balik dari Kelompok Sasaran: 4. Identifikasi Masalah dan Hambatan:	1. Penugasan menjadi koordinator di bagian unit kerja terkait dengan Bagian Hukum dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum, harus berkoordinasi dengan Biro Hukum. 2. Pelatihan dan Pendidikan (DIKLAT)	1. (UU) Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 2. UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang telah diubah dengan UU Nomor 15 Tahun 2019 dan UU Nomor 13 Tahun 2022. 3. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		6. Penilaian Efektivitas: 7. Rekomendasi Perbaikan:		Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021.
4.2	Mampu menterjemahkan isu Sosiologi Hukum yang kompleks dengan bahasa Indonesia yang sederhana sebagai masukan kepada pimpinan	Mengarahkan penyampaian isu sosiologi hukum yang kompleks kepada pimpinan dengan bahasa yang lebih sederhana, Anda perlu menyederhanakan konsep tanpa menghilangkan makna pentingnya. Berikut adalah langkah-langkah yang bisa diikuti: 1. Identifikasi Isu Utama: 2. Gunakan Bahasa yang Jelas dan Singkat: 3. Berikan Contoh Nyata: Pimpinan sering kali lebih mudah memahami isu yang disampaikan jika diberikan contoh konkret. Misalnya, "Dalam banyak kasus, kelompok masyarakat miskin lebih sering dihukum berat dibandingkan kelompok yang lebih mampu, meskipun pelanggarannya sama." 4. Sampaikan Dampak Langsung: 5. Tawarkan Solusi atau Rekomendasi: 6. Buat Ringkasan Singkat		
Level 5	Mengembangkan Bahan-Bahan Dan Metoda Serta Upayaupaya Penyusunan, Sesuai Dengan Tujuan Organisasi			
5.1.	Mampu mengembangkan solusi atas permasalahan yang terjadi dalam substansi Penyusunan	Menciptakan solusi atas permasalahan dalam substansi penyusunan perundang-undangan dengan mempertimbangkan semua aspek dan tetap sesuai dengan tujuan organisasi,	1. On the job training dengan melakukan proyek perubahan/inovasi dalam	1. (UU) Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 2. UU Nomor 12 Tahun 2011

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	Perundanganundangan dengan mempertimbangkan segala aspek agar tetap sesuai tujuan organisasi.	<p>langkah-langkah berikut dapat diambil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Masalah dan Penyebabnya 2. Pendekatan Kolaboratif 3. Pengembangan Alternatif Solusi 4. Harmonisasi dengan Peraturan yang Ada 5. Penguatan Kapasitas Pelaksana 6. Penyesuaian Berkelanjutan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. membuat Bagian Hukum dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum, harus berkoordinasi dengan Biro Hukum. 2. Membuat pilot project 	<p>tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang telah diubah dengan UU Nomor 15 Tahun 2019 dan UU Nomor 13 Tahun 2022.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021.
5.2.	Mampu menciptakan Advise dengan menggunakan celah-celah hukum kepada pimpinan yang selaras sesuai dengan tujuan organisasi.	<p>Memperjelas nasihat hukum kepada pimpinan, beberapa langkah untuk menciptakan nasihat yang tepat sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pahami Tujuan Organisasi 2. Analisis Celah Hukum <ul style="list-style-type: none"> Identifikasi Celah: Pelajari peraturan yang relevan dan identifikasi area-area yang kurang jelas, ambigu, atau memberikan ruang interpretasi. Celah hukum ini bisa digunakan untuk memberikan keuntungan strategis bagi organisasi tanpa melanggar hukum secara langsung. Konsultasi dengan Ahli Hukum: Melibatkan ahli hukum dalam proses ini penting untuk memastikan bahwa interpretasi terhadap celah hukum tersebut tidak akan menimbulkan masalah hukum di kemudian hari. 3. Pertimbangkan Etika dan Dampak Jangka Panjang 4. Rancang Strategi Implementasi 5. Monitor dan Evaluasi 6. Dokumentasi dan Transparansi 		

4.6 SUB RUMPUN DATA DAN IT



4.6 SUB RUMPUN DATA DAN IT

PENGELOLAAN JARINGAN TIK [USULAN] INFRASTRUKTUR

43 UMUM

Kemampuan memahami, mengaplikasikan, menganalisis ,mengevaluasi, merancang dan mengembangkan infrastruktur Telnologi Informasi Komunikasi (TIK) **USULAN** Kemampuan memahami, mengaplikasikan, menganalisis ,mengevaluasi, merancang dan mengembangkan infrastruktur Telnologi Informasi Komunikasi (TIK)

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami peraturan dan prinsip-prinsip pengelolaan infrastruktur TIK USULAN Memahami Peraturan Dan Prinsip-Prinsip Pengelolaan Infrastruktur TIK			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan perundangan terkait dengan pengelolaan jaringan <i>USULAN</i> <i>Mampu menjelaskan peraturan perundangan terkait dengan pengelolaan infrasturktur TIK</i>	Melaksanakan audit kinerja infrastruktur TIK sesuai dengan standar nasional/internasional yang berlaku. Memahami dasar hukum terkait pengelolaan infrastruktur TIK (e.g. Perpres 95/2018 tentang SPBE, Permen PUPR 9/2023.	1. Studi banding peraturan dan kebijakan pengelolaan (infrastruktur) TIK; 2. On-the-job training; 3. Coaching/mentoring; 4. Seminar (e.g. Webinar, e-learning); 5. Focus group discussion; 6. Workshop.	1. Permen PUPR No 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. Permen PUPR No 27 Ta 2020 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 3. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 4. Permen PUPR N 9 Ta 2023 Tentang SPBE 5. Standar nasional atau internasional terkait
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan pengelolaan jaringan	Memahami maksud dan tujuan pengelolaan infrastruktur TIK sesuai kerangka kerja (framework) atau standar nasional/internasional terkait		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	<i>USULAN</i> <i>Mampu menjelaskan maksud dan tujuan pengelolaan infrastruktur TIK</i>	pengelolaan infrastruktur TIK (e.g. IT Infrastructure Library).		infrastruktur atau keamanan informasi. 6. Framework TOGAF dan COBIT (tata kelola dan manajemen); 7. Framework IT Infrastructure Library (infrastruktur); 8. Standar ISO/SNI 27001 (keamanan informasi);
1.3.	Mampu menjelaskan prinsip-prinsip dasar pengelolaan jaringan. <i>USULAN</i> <i>Mampu menjelaskan prinsip-prinsip dasar pengelolaan infrastruktur TIK</i>	Memahami prinsip-prinsip dasar pengelolaan infrastruktur TIK sesuai kerangka kerja (framework) atau standar nasional/internasional terkait pengelolaan infrastruktur TIK (e.g. IT Infrastructure Library).		
Level 2	Mengaplikasikan infrastruktur TIK			
2.1	Mampu menginventarisasi jaringan dan pola jaringan yang tersedia <i>USULAN</i> <i>Mampu menginventarisasi infrastruktur TIK</i>	Menginventarisasi perangkat infrastruktur TIK, seperti: 1. Perangkat server, storage, network; 2. Spesifikasi perangkat; 3. Arsitektur perangkat (e.g. topologi jaringan); dan 4. Konfigurasi perangkat (hak akses, alamat, dll.). Membuat Dokumentasi 1. inventaris merk, tipe, spesifikasi, dll. dari perangkat infrastruktur TIK; 2. Membuat dokumentasi arsitektur (tipologi) perangkat;	1. Membuat dokumentasi inventaris merk, tipe, spesifikasi, dll. dari perangkat infrastruktur TIK; 2. Membuat dokumentasi arsitektur (topologi) perangkat; 3. Membuat dokumentasi konfigurasi perangkat (hak akses, alamat, dll.)	1. Permen PUPR No 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. Permen PUPR No 27 Ta 2020 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 3. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 4. Permen PUPR N 9 Ta 2023 Tentang SPBE 5. Standar nasional atau internasional terkait

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		3. Membuat dokumentasi konfigurasi perangkat (hak akses, alamat, dll.)		infrastruktur atau keamanan informasi. 6. Framework TOGAF dan COBIT (tata kelola dan manajemen); 7. Framework IT Infrastructure Library (infrastruktur); 8. Standar ISO/SNI 27001 (keamanan informasi);
2.2	Mampu mengkonsepkan jaringan dan pola jaringan TIK yang dibutuhkan <i>USULAN</i> <i>Mampu mengkonsepkan arsitektur infrastruktur TIK yang dibutuhkan.</i>	Mengkonsepkan arsitektur (tipologi) infrastruktur TIK. Membuat dokumen rancangan arsitektur infrastruktur TIK	Membuat dokumen rancangan arsitektur infrastruktur TIK.	
2.3	Mampu melaksanakan pengelolaan Jaringan TIK <i>USULAN</i> <i>Mampu melaksanakan pengelolaan infrastruktur TIK</i>	Mensimulasikan (instalasi, konfigurasi, dst.) perangkat infrastruktur TIK dapat bekerja sebagai satu kesatuan (sistem). 1. Melakukan instalasi, konfigurasi, dan ujicoba perangkat infrastruktur TIK 2. Membuat dokumen laporan kegiatan.	1. Melakukan instalasi, konfigurasi, dan ujicoba perangkat infrastruktur TIK. 2. Membuat dokumen laporan kegiatan.	
2.4	Mampu menyusun SOP pengelolaan jaringan TIK <i>USULAN</i> <i>Mampu menyusun SOP pengelolaan infrastruktur TIK</i>	Menentukan standar operasional prosedur pengelolaan infrastruktur TIK Membuat dokumen SOP pengelolaan infrastruktur TIK	Membuat dokumen SOP pengelolaan infrastruktur TIK	

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 3	Menganalisis Keamanan Pengelolaan Jaringan TIK USULAN Menganalisis Kinerja Dan Keamanan Infrastruktur TIK			
3.1.	Mampu menelaah dan memetakan permasalahan terkait pengelolaan jaringan <i>USULAN</i> <i>Mampu menelaah dan memetakan permasalahan terkait kinerja infrastruktur TIK</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menelaah dan memetakan permasalahan terkait kinerja infrastruktur TIK; 2. Mengukur kapasitas dan utilisasi dari (perangkat) infrastruktur TIK- 3. Membuat dokumen insiden / permasalahan kinerja infrastruktur TIK. 4. Membuat dokumen laporan kinerja infrastruktur TIK. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dokumen insiden / permasalahan kinerja infrastruktur TIK. 2. Membuat dokumen laporan kinerja infrastruktur TIK. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PUPR No 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. Permen PUPR No 27 Ta 2020 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 3. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 4. Permen PUPR N 9 Ta 2023 Tentang SPBE.
3.2.	Mampu menganalisis permasalahan terkait pengelolaan jaringan termasuk keamanan <i>USULAN</i> <i>Mampu menelaah dan memetakan permasalahan terkait keamanan infrastruktur TIK</i>	Menganalisa potensi masalah keamanan atas infrastuktur TIK yang diimplementasikan. <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan analisa atas potensi masalah keamanan pada infrastruktur TIK yang ada. 2. Menyusun dokumen hasil analisa atas potensi masalah keamanan pada infrastruktur TIK. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan analisa atas potensi masalah keamanan pada infrastruktur TIK yang ada. 2. Menyusun dokumen hasil analisa atas potensi masalah keamanan pada infrastruktur TIK. 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Standar nasional atau internasional terkait infrastruktur atau keamanan informasi. 6. Framework TOGAF dan COBIT (tata kelola dan manajemen); 7. Framework IT Infrastructure Library (infrastruktur); 8. Standar ISO/SNI 27001 (keamanan informasi);
3.3.	Mampu membuat alternatif solusi permasalahan dalam pengelolaan jaringan	Menata arsitektur alternatif atas permasalahan kinerja dan/atau kemananan infrastruktur TIK.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan perbaikan atas permasalahan keamanan pada infrastruktur TIK. 	

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	<i>USULAN</i> <i>Mampu membuat alternatif solusi permasalahan kinerja dan keamanan infrastruktur TIK</i>		2. Membuat dokumen laporan tindaklanjut permasalahan keamanan infrastruktur TIK.	
3.4.	Mampu mengusulkan sistem keamanan pengelolaan jaringan yang tepat <i>USULAN</i> <i>Mampu merekomendasikan sistem infrastruktur TIK dalam lingkup kinerja dan keamanan</i>	Menata desain arsitektur untuk mengantisipasi permasalahan kinerja dan/atau keamanan infrastruktur TIK. 1. Melakukan perbaikan atas permasalahan keamanan pada infrastruktur TIK. 2. Membuat dokumen laporan tindaklanjut permasalahan keamanan infrastruktur TIK.		
Level 4	Mengevaluasi Keamanan Sistem Jaringan Yang Terintegrasi <i>USULAN</i> Mengevaluasi Kinerja Dan Keamanan Infrastruktur TIK			
4.1	Mampu menguji keamanan dan keandalan Sistem jaringan yang terintegrasi <i>USULAN</i> <i>Mampu menguji kinerja dan keamanan infrastruktur TIK</i>	1. Menguji kinerja atas infrastruktur TIK (e.g. load testing, stress testing); 2. Menguji assessment kemananan atas infrastruktur TIK (e.g. vulnerability assessment, penetration testing)		1. Permen PUPR No 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. Permen PUPR No 27 Ta 2020 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
4.2	<p>Mampu memonitor uji keamanan dan keandalan Sistem jaringan yang terintegrasi</p> <p><i>USULAN</i></p> <p><i>Mampu memonitor kinerja dan keamanan infrastruktur TIK</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring kinerja perangkat infrastruktur TIK (e.g. utilization). 2. Memperjelas tindak lanjut atas permasalahan kinerja perangkat infrastruktur TIK (e.g. over capacity, underutilization) 3. Memonitor potensi masalah keamanan infrastruktur TIK (e.g. misconfiguration, suspicious activity). 4. Memperjelas tindak lanjut atas permasalahan keamanan infrastruktur TIK (e.g. reconfiguration, update software). 		<ol style="list-style-type: none"> 3. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 4. Permen PUPR N 9 Ta 2023 Tentang SPBE. 5. Standar nasional atau internasional terkait infrastruktur atau keamanan informasi. 6. Framework TOGAF dan COBIT (tata kelola dan manajemen); 7. Framework IT Infrastructure Library (infrastruktur); 8. Standar ISO/SNI 27001 (keamanan informasi);
4.3.	<p>Mampu memvalidasi keamanan dan keandalan Sistem jaringan yang terintegrasi</p> <p><i>USULAN</i></p> <p><i>Mampu memvalidasi kinerja dan keamanan Infrastruktur TIK</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memvalidasi audit kinerja infrastruktur TIK sesuai dengan standar nasional/internasional yang berlaku. 2. Memvalidasi audit keamanan infrastruktur TIK sesuai dengan standar nasional/internasional yang berlaku. 		
4.4.	<p>Memberikan rekomendasi keamanan dan keandalan Sistem jaringan yang terintegrasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memutuskan laporan hasil audit kinerja infrastruktur TIK dan merekomendasikan perbaikan. 2. Memutuskan laporan hasil audit keamanan infrastruktur TIK dan merekomendasikan perbaikan. 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	<p><i>USULAN</i></p> <p>Memberikan rekomendasi kinerja dan keamanan infrastruktur TIK</p>			
Level 5	<p>Membangun Jaringan Secara Terintegrasi</p> <p><i>USULAN</i></p> <p><i>Membuat Rancangan Arsitektur Dan Inovasi Infrastruktur TIK</i></p>			
5.1.	<p>Mampu mengembangkan berbagai alternatif kebijakan teknis terkait jaringan yang terintegrasi dan berkelanjutan</p> <p><i>USULAN</i></p> <p>Mampu merancang berbagai alternatif kebijakan teknis terkait infrastruktur TIK yang terintegrasi dan berkelanjutan.</p>	<p>Membuat rancangan kebijakan terkait tata kelola / manajemen infrastruktur TIK menggunakan framework atau tools (e.g. TOGAF, COBIT, IT-IL, dst.)</p> <p>1.rancangan dan inovasi infrastruktur TIK</p> <p>2.Kolaborasi industri digital</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PUPR No 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. Permen PUPR No 27 Ta 2020 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 3. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 4. Permen PUPR N 9 Ta 2023 Tentang SPBE. 5. Standar nasional atau internasional terkait infrastruktur atau keamanan informasi. 6. Framework TOGAF dan COBIT (tata kelola dan manajemen); 7. Framework IT Infrastructure Library (infrastruktur); 8. Standar ISO/SNI 27001 (keamanan informasi);
5.2.	<p>Mampu menciptakan inovasi dalam membangun kebutuhan jaringan yang terintegrasi dan berkelanjutan</p> <p><i>USULAN</i></p> <p>Mampu menciptakan inovasi terkait infrastruktur TIK yang terintegrasi dan berkelanjutan.</p>	<p>Membuat inovasi terkait infrastruktur TIK sesuai perkembangan teknologi.</p>		

PENGELOLAAN SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI

44 UMUM

Kemampuan Dalam Memahami, Menerapkan Dan Menganalisis Serta Mengevaluasi, Dan Membangun Sistem TIK Yang Efektif Dan Berkelanjutan. **USULAN** Kemampuan Dalam Memahami, Menganalisis, Merancang, Mengembangkan, Menguji Dan Memelihara Serta Mengevaluasi Sistem Informasi

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami peraturan perundang-undangan dan prinsip dasar pengelolaan system Teknologi Informasi dan Komunikasi Usulan Memahami peraturan dan SDLC (software development lifecycle)			
1.1.	Mampu Menjelaskan peraturan perundangan terkait dengan system TIK <i>Usulan : Mampu menjelaskan Software Development Life Cycle (SDLC) dan peraturan perundangan terkait dengan Pengembangan Sistem Informasi (Aplikasi)</i>	<ol style="list-style-type: none"> Memahami konsep SDLC dan acuan peraturan yang tertera pada: Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 584 /Kpts/M/2024 Tentang Arsitektur Sistem Pemerinta 	<ol style="list-style-type: none"> Benchmarking mengenai peraturan perundang-undangan dan prinsip dasar pengelolaan Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 584 /Kpts/M/2024 Tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dan Peta Rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan pengelolaan system TIK <i>Usulan : Mampu menjelaskan maksud dan tujuan Software Development Life Cycle (SDLC) dan peraturan</i>	Menjelaskan input, output, dan outcome dari setiap tahapan yang ada pada SDLC serta maksud dan tujuan dari regulasi yang peraturan yang tertera pada: <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2023 	<ol style="list-style-type: none"> Coaching, Mentoring Seminar, Webinar, E-Learning Focus Group Diskusi (formal) 	

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	<i>perundangan terkait dengan Pengembangan Sistem Informasi (Aplikasi)</i>	<p>Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik</p> <p>Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 584 /Kpts/M/2024 Tentang Arsitektur Sistem Pemerintah</p>		
1.3.	<p>Mampu menjelaskan prinsip2 dasar TIK</p> <p><i>Usulan : Mampu menjelaskan prinsip-prinsip dasar Software Development Life Cycle (SDLC) dan peraturan perundangan terkait dengan Pengembangan Sistem Informasi (Aplikasi)</i></p>	<p>Menjelaskan prinsip atau unsur sistem pemerintahan berbasis elektronik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arsitektur SPBE; 2. Peta Rencana SPBE; 3. rencana dan anggaran SPBE; 4. Proses Bisnis; 5. Data dan informasi; 6. Infrastruktur SPBE; 7. Aplikasi SPBE; 8. Keamanan SPBE; dan 9. Layanan SPBE. <p>Sistem Pengembangan Perangkat Lunak (SDLC) atau Software Development Life Cycle adalah proses yang digunakan untuk merencanakan, mengembangkan, dan memelihara perangkat lunak. Prinsip-prinsip dasar dari SDLC:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan (Planning) 2. Analisis Kebutuhan (Requirements Analysis) 3. Desain (Design) 4. Pengembangan (Development) 5. Pengujian (Testing) 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		6. Implementasi (Implementation) 7. Pemeliharaan (Maintenance) 8. Evaluasi (Evaluation)		
Level 2	Menerapkan pengelolaan sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi Usulan : Menerapkan pengembangan sistem informasi sesuai rancangan dan design sistem informasi (aplikasi)			
2.1	Mampu menginventarisasi pengelolaan system TIK yang tersedia. <i>Usulan : Mampu melaksanakan rancangan antarmuka pengguna Sistem Informasi (Aplikasi) sesuai dengan spesifikasi kebutuhan dan alur sistem</i>	Melaksanakan Rancangan design mock up antarmuka pengguna sesuai dengan spesifikasi kebutuhan dan alur sistem	1. Benchmarking mengenai penerapan pengelolaan sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring, 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal)	1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 2. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 584 /Kpts/M/2024 Tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dan Peta Rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
2.2	Mampu mengkonsepkan pengelolaan system TIK <i>Usulan : Mampu menulis dan memelihara kode program Sistem Informasi (Aplikasi) sesuai dengan rancangan yang telah dibuat.</i>	Menyusun kode program Sistem Informasi (Aplikasi) sesuai dengan rancangan yang telah dibuat.		
2.3	Mampu Mengoperasikan Teknik pengelolaan system TIK yang tersedia. <i>Usulan : Mampu menulis dan memelihara kode query basis data dari</i>	Menyusun kode query basis data dari Sistem Informasi (Aplikasi) sesuai dengan rancangan yang telah dibuat.		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	<i>Sistem Informasi (Aplikasi) sesuai dengan rancangan yang telah dibuat.</i>			
2.4	Mampu Menyusun SOP Teknik pengelolaan system TIK <i>Usulan : Mampu memonitor dan membuat reporting progress pengembangan sistem informasi sesuai dengan rancangan yang telah dibuat.</i>	Menyusun laporan progress pengembangan sistem informasi (aplikasi)		
Level 3	Menganalisis Pengelolaan Sistem Teknologi Informasi Komunikasi Usulan Menganalisis sistem informasi sesuai dengan konsep dan Enterprise architecture (Arsitektur perusahaan) sistem informasi yang efektif dan berkelanjutan			
3.1.	Mampu menelaah permasalahan terkait penyelenggaraan manajemen system TIK <i>Usulan : Mampu menganalisis kebutuhan dari pemangku kepentingan dan pengguna untuk menentukan alur Sistem Informasi (Aplikasi) yang tepat serta menyusun dokumen spesifikasi kebutuhan yang mencakup persyaratan fungsional, non-</i>	Menyusun dokumen kebutuhan Sistem Informasi (Aplikasi)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai analisis Pengelolaan Sistem Teknologi Informasi Komunikasi 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 2. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 584 /Kpts/M/2024 Tentang Arsitektur Sistem

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	<i>fungsional, dan kebutuhan integrasi dengan sistem lain apabila diperlukan melalui bagi pakai data</i>		4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal)	Pemerintahan Berbasis Elektronik Dan Peta Rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
3.2.	Mampu menganalisis permasalahan terkait penyelenggaraan manajemen system TIK <i>Usulan : Mampu mengembangkan model konseptual sistem yang mencakup entitas utama, hubungan, alur data, dan alur integrasi dengan sistem lain apabila diperlukan melalui bagi pakai data serta mendokumentasikannya</i>	Menyusun dokumen desain Sistem Informasi (Aplikasi)		
3.3.	Mampu membuat alternatif solusi permasalahan dalam penyelenggaraan manajemen system TIK <i>Usulan : Mampu membuat alternatif solusi permasalahan dalam penyelenggaraan manajemen Sistem Informasi (Aplikasi)</i>	Menelaah alternatif solusi yang ada untuk menyelesaikan permasalahan manajemen ketika menerapkan pengelollan sistem dan aplikasi		
3.4.	Mampu mengusulkan penyelenggaraan manajemen Sistem TIK yang tepat	Mengusulkan penyelenggaraan manajemen Sistem TIK yang tepat		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 4	Mengevaluasi system teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi Usulan Menguji dan mengevaluasi pengembangan sistem informasi sesuai rancangan dan design			
4.1	Mampu menguji system TIK yang terintegrasi <i>Usulan : Mampu menguji Sistem informasi.</i>	Mengevaluasi sistem dan aplikasi yang digunakan, menggunakan teknik dan tools testing jangan dibatasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai evaluasi Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi yang terintegrasi. 2. Coaching , Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 2. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 584 /Kpts/M/2024 Tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dan Peta Rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
4.2	Mampu memonitor system TIK yang terintegrasi <i>Usulan : Mampu mengevaluasi dan memberikan rekomendasi Sistem Informasi (Aplikasi) berdasarkan hasil pengujian</i>	Memberikan rekomendasi perbaikan dari hasil pengujian		
4.3.	Mampu memvalidasi system TIK yang terintegrasi <i>Usulan : Mampu memvalidasi Sistem informasi sesuai dengan Enterprise Architecture Kementerian PUPR</i>	melaporkan dan memutuskan hasil monitoring dan evaluasi apakah sudah berfungsinya sistem dan aplikasi yang digunakan		
4.4.	Mampu memberikan rekomendasi Sistem TIK yang terintegrasi	Memberikan rekomendasi sistem dan aplikasi yang tepat untuk digunakan di setiap unit organisasi		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 5	Mengembangkan Sistem Teknologi Informasi Dan Komunikasi Yang Efektif Dan Berkelanjutan Usulan Merencanakan Dan Merancang Konsep Enterprise Architecture (Arsitektur Perusahaan) Sistem Informasi Yang Efektif Dan Berkelanjutan			
5.1.	Mampu menganalisis lingkungan bisnis saat ini, termasuk proses bisnis, sistem yang ada, dan infrastruktur TI dan mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman (SWOT) dalam konteks TI.	Membuat rancangan Enterprise Architecture saat ini dan analisis SWOT	Membuat pilot project	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 584 /Kpts/M/2024 Tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dan Peta Rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
5.2.	Mampu merancang diagram enterprise architecture yang mencakup relasi komponen utama antar tatakelola, infrastruktur, aplikasi, data, integrasi, dan keamanan	Membuat rancangan Enterprise Architecture kedepannya		

PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI

45 UMUM

Kemampuan memahami , menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan data dan informasi, mengevaluasi serta mengembangkan sistem, pengelolaan data dan informasi.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami peraturan perundang-undangan dan prinsip dasar pengelolaan data dan informasi			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan perundangan terkait dengan data dan informasi	Menjelaskan peraturan perundangan terkait dengan data dan informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai peraturan perundang-undangan dan prinsip dasar pengelolaan data dan informasi 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal) 6. Pelatihan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PUPR No 27 Ta 2020 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 2. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 3. Permen PUPR N 9 Ta 2023 Tentang SPBE. 4. Perpres No 39 Ta 2019 Tentang Satu Data Indonesia 5. Permen Kominfo No 1 Ta 2023 6. SNI ISO/IEC 27001:2022 (pedoman)
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan pengelolaan data dan informasi	Menjelaskan maksud dan tujuan pengelolaan data dan informasi		
1.3.	Mampu menyiapkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam pengelolaan data dan informasi	Menggali data dan informasi yang dibutuhkan dalam pengelolaan data dan informasi data statistik dan data geospasial		
1.4.	Mampu menjelaskan prinsip-prinsip dasar pengelolaan data dan informasi	Mampu menjelaskan prinsip-prinsip dasar pengelolaan data dan informasi Perpres 39 Ta 2019 Tentang satu data terdapat 4 prinsip, sebagian berikut : 1. standar data 2. metadata		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		3. Interoperabilitas Data 4. kode referensi/data induk		
Level 2	Menerapkan teknik pengelolaan data dan informasi			
2.1	Mampu menginventarisasi kebutuhan data dan informasi	Menginventarisasi daftar data statistik dan data geospasial berdasarkan lampiran 1 Permen PUPR No 9 Ta 2023	1. OJT (On The Job), Penugasan 2. Couching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. Permen PUPR No 27 Ta 2020 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 2. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 3. Permen PUPR N 9 Ta 2023 Tentang SPBE. 4. Perpres No 39 Ta 2019 Tentang Satu Data Indonesia 5. Permen Kominfo No 1 Ta 2023 6. SNI ISO/IEC 27001:2022 (pedoman)
2.2	Mampu mengkonsepkan teknik pengelolaan data dan informasi yang akan digunakan <i>USULAN</i> <i>mampu menerapkan tools pengelolaan penyimpanan data dan informasi yang akan digunakan</i>	menerapkan tools pengolahan data dan informasi sesuai yang dibutuhkan		
2.3	Mampu melaksanakan teknik pengelolaan data dan informasi. <i>USULAN</i> <i>Mampu melaksanakan teknik pengelolaan data dan informasi.</i>	1. menerapkan teknik pengolahan dan penyimpanan data dan informasi sesuai yang dibutuhkan. 2. menerapkan prinsip-prinsip dasar pengolahan sebagai berikut : a. standar data b. metadata		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		c. Interoperabilitas Data d. kode referensi/data induk		
2.4	Mampu menyusun SOP teknik pengelolaan data dan informasi <i>USULAN</i> <i>Mampu menerapkan SOP pengelolaan data dan informasi sesuai dengan yang telah ditetapkan unit kerja</i>	menerapkan SOP teknik pengolahan sesuai dengan peraturan		
2.5	Mampu menerapkan prinsip-prinsip dasar pengelolaan data dan informasi	1.Pengumpulan dan Validasi Data: 2.Organisasi dan Penyimpanan: 3.Keamanan Data: 4.Penggunaan dan Pemanfaatan: 5. Pemeliharaan dan Siklus Hidup Data: 6.Kepatuhan terhadap regulasi		
Level 3	Menganalisis pengelolaan data dan informasi			
3.1.	Mampu menelaah permasalahan terkait integrasi data dan informasi yang dibutuhkan	Menelaah permasalahan integrasi data dan informasi terkait berikut : 1. Standar Data 2. Kode Referensi	1. Couching, Mentoring 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Focus Group Diskusi (formal)	1. Permen PUPR No 27 Ta 2020 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		3. Infrastruktur Tik 4. Hak Akses		2. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 3. Permen PUPR N 9 Ta 2023 Tentang SPBE. 4. Perpres No 39 Ta 2019 Tentang Satu Data Indonesia 5. Permen Kominfo No 1 Ta 2023 6. SNI ISO/IEC 27001:2022 (pedoman)
3.2.	Mampu menganalisis permasalahan integrasi data dan informasi yang dibutuhkan	Menganalisis permasalahan integrasi data dan informasi terkait berikut : 1. Standar Data 2. Kode Referensi 3. Infrastruktur Tik Hak Akses		
3.3.	Mampu memberikan alternatif solusi permasalahan dalam integrasi data dan informasi yang dibutuhkan	1. Menetapkan hasil kesepakatan atas standar data dan kode referensi yang akan dipakai Mengoptimalkan standar data dan hak akses		
3.4.	Mampu mengusulkan bahan integrasi data dan informasi yang tepat dan berdaya guna	mengacu kepada Perpres 39 ta 2019		
Level 4	Mengevaluasi pengelolaan data dan informasi			
4.1	Mampu menguji pengelolaan data dan informasi	Mengevaluasi pengelolaan data dan informasi, dijelaskan terkait 1. Standar Data 2. Metadata 3. Interoperabilitas Data 4. Kode Referensi/Data Induk	1. Seminar, Webinar, E-Learning 2. Focus Group Diskusi (fromal)	1. Permen PUPR No 27 Ta 2020 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 2. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 3. Permen PUPR N 9 Ta 2023 Tentang SPBE. 4. Perpres No 39 Ta 2019 Tentang Satu Data Indonesia 5. Permen Kominfo No 1 Ta 2023
4.2	Mampu memonitor pengelolaan data dan informasi			
4.3.	Mampu memvalidasi pengelolaan data dan informasi			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				6. SNI ISO/IEC 27001:2022 (pedoman)
4.4.	Mampu memberikan rekomendasi pengelolaan data dan informasi yang berkelanjutan	Memproyeksikan laporan dan presentasi untuk rekomendasi pengelolaan data dan informasi yang didukung oleh bukti empiris atau hasil evaluasi.		
Level 5	Mengembangkan kerangka pengelolaan data dan informasi yang efektif dan berkelanjutan			
5.1.	Mampu mengembangkan berbagai alternatif kebijakan terkait pengelolaan data dan informasi yang berkelanjutan	Mmengembangkan kebijakan terkait pengelolaan data dan informasi	1. Membuat pilot project	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PUPR No 27 Ta 2020 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 2. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 3. Permen PUPR N 9 Ta 2023 Tentang SPBE. 4. Perpres No 39 Ta 2019 Tentang Satu Data Indonesia 5. Permen Kominfo No 1 Ta 2023 6. SNI ISO/IEC 27001:2022 (pedoman)
5.2.	Mampu menciptakan inovasi dalam pengembangan kebijakan dan kerangka pengelolaan data dan informasi yang berkelanjutan	Mmenciptakan inovasi terkait pengelolaan data dan informasi		

PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PRODUK AUDIO VISUAL

46 UMUM

Kemampuan memahami dan menyusun perencanaan produksi audio visual, serta mendesain dan melakukan produksi media audio visual untuk menunjang tujuan organisasi.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Link dokumen
Level 1	Memahami peraturan perundang-undangan dan prinsip dasar media audio visual yang sesuai.			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan perundangan terkait media audio visual	Menjelaskan peraturan perundangan terkait	<ol style="list-style-type: none"> OJT (On The Job), Penugasan Couching, Mentoring Seminar, Webinar, E-Learning, Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> Permen PUPR No 27 Ta 2020 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. Perpres No 39 Ta 2019 Tentang Satu Data Indonesia Permen Kominfo No 1 Ta 2023 Syaiful Bahri Djaramah dan Aswan Zain, Strategi Belajar mengajar, (Jakarta: PT.Rineka Cipta 2010), Dr. Ani Cahyadi, M.Pd., Pengembangan Media dan Sumber Belajar: Teori dan Prosedur, 2019
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan tema kegiatan media audio visual	Menjelaskan definisi media audio visual, serta karakteristik dan fungsinya, Menjelaskan bagaimana tema media audio visual dirancang sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pembelajaran atau komunikasi publik		
1.3	Mampu menjelaskan tema kegiatan dan memperkirakan media audio visual yang sesuai	Menjelaskan Tema Kegiatan Media Audio Visual, Memahami Jenis dan Karakteristik Media Audio Visual, Memperkirakan Media yang Sesuai untuk Tema		
Level 2	Mengaplikasikan perencanaan dan pengembangan produksi audio visual.			
2.1	Mampu menginventarisasi data, informasi dan narasumber yang	Mengidentifikasi dan menentukan jenis data yang relevan untuk mendukung tema produksi, seperti data teknis, skrip,	<ol style="list-style-type: none"> OJT (On The Job), Penugasan Couching, Mentoring 	<ol style="list-style-type: none"> Permen PUPR No 27 Ta 2020 Tentang Penerapan Sistem

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Link dokumen
	dibutuhkan dalam perencanaan dan pengembangan produksi audio visual	<p>storyboard, atau materi visual,</p> <p>Mengumpulkan informasi terkait audiens target, kebutuhan pasar, dan tren terkini dalam media audio visual yang akan mempengaruhi konten produksi</p> <p>Menyusun daftar informasi teknis dan kreatif, termasuk spesifikasi teknis, format video, durasi, serta alat produksi yang sesuai dengan rencana pengembangan</p> <p>mengidentifikasi dan memilih narasumber yang relevan, seperti ahli konten, praktisi industri, atau tokoh masyarakat yang dapat mendukung materi produksi</p>	<p>3. Seminar, Webinar, E-Learning,</p> <p>4. Focus Group Diskusi (formal)</p>	<p>Pemerintahan Berbasis Elektronik</p> <p>2. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE.</p> <p>3. Perpres No 39 Ta 2019 Tentang Satu Data Indonesia</p> <p>4. Permen Kominfo No 1 Ta 2023</p> <p>5. Syaiful Bahri Djaramah dan Aswan Zain, Strategi Belajar mengajar, (Jakarta: PT.Rineka Cipta 2010),</p> <p>6. Dr. Ani Cahyadi, M.Pd., Pengembangan Media dan Sumber Belajar: Teori dan Prosedur, 2019</p>
2.2	Mampu mengkonsepkan perencanaan dan pengembangan produksi audio visual	<p>Menentukan tujuan utama dari produksi audio visual, seperti edukasi, informasi, atau hiburan, serta bagaimana pesan akan disampaikan kepada audiens</p> <p>Mengidentifikasi dan merencanakan tahapan produksi, mulai dari pra-produksi (riset, perencanaan, dan scripting), produksi (pengambilan gambar, perekaman suara), hingga pasca-produksi (pengeditan, efek visual, dan distribusi)</p> <p>menentukan perangkat teknologi yang dibutuhkan untuk mencapai hasil yang</p>		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Link dokumen
		sesuai, seperti kamera, perangkat lunak pengeditan, dan perangkat audio		
2.3	Mampu melaksanakan produksi audio visual	<p>Membentuk dan mengarahkan tim produksi sesuai dengan peran dan tanggung jawab masing-masing, termasuk sutradara, kameramen, editor, dan ahli audio</p> <p>melaksanakan pengambilan gambar dan perekaman audio sesuai dengan storyboard dan naskah (script) yang telah disusun</p> <p>melakukan penyesuaian pada rencana produksi berdasarkan situasi yang muncul di lapangan, seperti cuaca, kendala teknis, atau perubahan skenario</p> <p>memastikan pelaksanaan produksi berjalan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, dari pra-produksi hingga pasca-produksi</p>		
2.4	Mampu menyusun SOP dalam perencanaan produksi dan pengembangan audio visual	<p>Menentukan langkah-langkah utama yang mencakup pra-produksi, produksi, dan pasca-produksi, serta menyusun daftar aktivitas yang harus diatur dalam SOP</p> <p>menyusun struktur SOP yang mencakup tujuan, ruang lingkup, prosedur, dan tanggung jawab setiap departemen atau tim</p>		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Link dokumen
		Menyusun SOP yang mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, seperti hak cipta, izin penggunaan konten, dan perlindungan data		
Level 3	Menganalisis produksi media audio visual.			
3.1.	Mampu menelaah permasalahan produksi media audio visual yang akan dihasilkan	Mengidentifikasi, menganalisis, dan menyelesaikan permasalahan teknis maupun konseptual dalam produksi media audio visual, serta memastikan kesesuaian hasil dengan anggaran, jadwal, dan tujuan komunikasi visual.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Couching, Mentoring 2. Seminar, Webinar, E-Learning, 3. Focus Group Diskusi (formal) 	Syaiful Bahri Djaramah dan Aswan Zain, Strategi Belajar mengajar, (Jakarta: PT.Rineka Cipta 2010), Dr. Ani Cahyadi, M.Pd., Pengembangan Media dan Sumber Belajar: Teori dan Prosedur, 2019 Diambil dari buku Pengembangan Media dan Sumber Belajar: Teori dan Prosedur, 2019
3.2.	Mampu menganalisis produksi media audio visual	Menganalisis kebutuhan, proses, kendala, dan hasil produksi media audio visual dengan mempertimbangkan efektivitas teknis, anggaran, dan kolaborasi tim.		
3.3.	Mampu membuat alternatif solusi permasalahan produksi media audio visual	Mengidentifikasi masalah, menganalisis penyebab, dan menyusun alternatif solusi teknis maupun kreatif dalam produksi media audio visual dengan mempertimbangkan keterbatasan anggaran, waktu, dan sumber daya.		
3.4.	Mampu mengusulkan bahan produksi media audio visual yang lebih tepat	Menentukan bahan produksi media audio visual yang lebih tepat berdasarkan kualitas, anggaran, dan kesesuaian dengan target produksi, sehingga menghasilkan output berupa		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Link dokumen
		konten berkualitas tinggi dengan visual dan audio yang optimal melalui penggunaan kamera, perangkat audio, pencahayaan, software editing, dan alat pendukung lainnya yang sesuai standar teknis dan estetika produksi.		
Level 4	Mengevaluasi kualitas produk audio visual.			
4.1	Mampu menguji kualitas produk audio visual	Menguji kualitas produk audio visual dengan menganalisis standar visual dan audio, mengukur performa teknis, serta mengevaluasi efektivitas komunikasi pesan untuk memastikan kesesuaian dengan target produksi dan platform.	1. Seminar, Webinar, E-Learning, 2. Focus Group Diskusi (fromal)	1. Permen PUPR No 27 Ta 2020 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 2. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 3. Perpres No 39 Ta 2019 Tentang Satu Data Indonesia 4. Permen Kominfo No 1 Ta 2023 5. Syaiful Bahri Djaramah dan Aswan Zain, Strategi Belajar mengajar, (Jakarta: PT.Rineka Cipta 2010), 6. Dr. Ani Cahyadi, M.Pd., Pengembangan Media dan Sumber Belajar: Teori dan Prosedur, 2019
4.2	Mampu memonitor kualitas produk audio visual untuk tindak lanjut	Memonitor kualitas suara dan gambar pada hasil rekaman untuk memastikan kejelasan dan konsistensi sesuai standar yang ditetapkan. memonitor, mengevaluasi hasil rekaman, mengidentifikasi kekurangan teknis, menyusun laporan evaluasi, dan memberikan rekomendasi perbaikan sesuai prosedur.		
4.3.	Mampu memvalidasi kualitas produk audio visual untuk tindak lanjut	Memvalidasi kualitas audio visual pada berbagai platform dan perangkat untuk memastikan kompatibilitas dan kualitas yang konsisten		
4.4.	Mampu memberikan rekomendasi kualitas	Memberikan saran penggunaan teknologi terbaru untuk meningkatkan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Link dokumen
	produk audio visual yang berkelanjutan	kualitas produk audio visual berdasarkan evaluasi tren pasar. Mengevaluasi potensi pengaruh rekomendasi terhadap keberlanjutan kualitas produk dalam jangka panjang		
Level 5	Mengembangkan metode atau sistem produksi audio visual untuk meningkatkan kualitas			
5.1.	Mampu mengembangkan alternatif pengolahan hasil evaluasi atau sistem kerja produksi audio visual untuk meningkatkan kualitas produksi	Mengembangkan berbagai metode atau pendekatan baru yang dapat diterapkan untuk memproses hasil evaluasi produksi secara lebih efektif.	1. Membuat pilot project	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PUPR No 27 Ta 2020 Tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 2. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 3. Perpres No 39 Ta 2019 Tentang Satu Data Indonesia 4. Permen Kominfo No 1 Ta 2023 5. Syaiful Bahri Djaramah dan Aswan Zain, Strategi Belajar mengajar, (Jakarta: PT.Rineka Cipta 2010), 6. Dr. Ani Cahyadi, M.Pd., Pengembangan Media dan Sumber Belajar: Teori dan Prosedur, 2019
5.2.	Mampu menciptakan inovasi dalam pengembangan metode untuk meningkatkan kualitas produk audio visual yang berkelanjutan	<p>Merancang metode baru dalam pengolahan dan produksi audio visual yang berdasarkan hasil evaluasi kualitas produk untuk mencapai peningkatan berkelanjutan.</p> <p>Mengembangkan sistem produksi audio visual yang menggabungkan teknologi mutakhir guna meningkatkan kualitas serta efisiensi proses produksi.</p> <p>Menciptakan strategi jangka panjang yang mendukung pemantauan, pengukuran, dan peningkatan kualitas produk audio visual secara terus menerus.</p>		

PENYELENGGARAAN SISTEM MANAJEMEN PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI TERINTEGRASI

47 UMUM

Kemampuan mengatur standarisasi dan komunikasi data, mengintegrasikan sistem pengelolaan, mengembangkan database, aplikasi, menetapkan metode analisis, serta melakukan evaluasi pengembangan pengolahan data infrastruktur bidang pekerjaan umum untuk mendukung kebutuhan Kementerian.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami peraturan perundang-undangan dan prinsip dasar mengenai pengelolaan standarisasi dan komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan perundang-undangan terkait dengan sistem dan pengembangan standarisasi dan komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data	Menjelaskan ketentuan umum yang diatur dalam Perpres Nomor 5 Tahun 2018, PP Nomor 71 Tahun 2019 mengenai penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik.	1. OJT (On The Job), Penugasan 2. Coaching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 2. PP Nomor 71 Tahun 2019 mengenai penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik, 3. Permen Kominfo Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Interoperabilitas SPBE, 4. Buku MANTRA (Manajemen Integrasi Informasi dan Pertukaran Data)
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan sistem dan pengembangan standarisasi dan komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data	Menjelaskan tujuan SPBE dalam meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif melalui standarisasi, integrasi sistem, komunikasi data, dan pengelolaan database secara terpadu sesuai dengan standar keamanan dan Interoperabilitas.		
1.3.	Mampu menjelaskan prinsip-prinsip dasar sistem dan pengembangan	Menjelaskan prinsip sistem database seperti Perangkat keras (hardware), Sistem operasi (operating system),		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	standarisasi dan komunikasi data sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data	<p>Basis data (database), Sistem pengelola basis data (DBMS), Pemakai (user), Aplikasi (perangkat lunak) lain (opsional)</p> <p>integrasi sistem seperti API (Application Programming Interface), ETL (Extract, Transform, Load), Middleware, Database Federation, Enterprise Service Bus (ESB)</p> <p>metode pengolahan data seperti : SQL (Structured Query Language), Big Data Frameworks, Data Warehousing: Google BigQuery, Amazon Redshift,, Data Analytics Tools, Machine Learning Pipelines</p>		
Level 2	Mengaplikasikan pengelolaan standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data dikaitkan dengan kebutuhan organisasi.			
2.1	Mampu menginventarisasi pengelolaan standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data	<p>Mengidentifikasi dan pencatatan standar komunikasi data yang digunakan dalam organisasi, evaluasi sistem database untuk menilai kesesuaian dengan kebutuhan, serta pengelolaan integrasi antar sistem melalui penerapan teknik integrasi yang tepat.</p> <p>Memproses pengolahan data dengan metode yang sesuai standar organisasi, dan penerapan keamanan serta standar interoperabilitas data</p>	<ol style="list-style-type: none"> OJT (On The Job), Penugasan Couching, Mentoring Seminar, Webinar, E-Learning Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. PP Nomor 71 Tahun 2019 mengenai penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik, Permen Kominfo Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Interoperabilitas SPBE, Buku MANTRA (Manajemen Integrasi Informasi dan Pertukaran Data)

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		dilakukan berdasarkan kebijakan yang berlaku, guna memastikan integritas dan keamanan informasi.		
2.2	Mampu mengkonsepkan standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data yang sesuai dengan perkembangan TIK	Perancangan standar komunikasi data yang mengikuti perkembangan teknologi terkini, pengembangan sistem database yang mendukung skalabilitas dan keamanan, serta integrasi sistem yang memastikan pertukaran data aman melalui protokol standar. metode pengolahan data dirancang untuk mengelola data dalam jumlah besar dengan efisien, memastikan aksesibilitas dan pemrosesan yang optimal di berbagai platform teknologi.		
2.3	Mampu melaksanakan standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data	Melaksanakan Penerapan Standar Komunikasi Data, Sistem Database, Integrasi Sistem, Pengolahan data dengan metode yang aman dan efisien sesuai perkembangan teknologi.		
2.4	Mampu menyusun SOP yang berkaitan dengan perkembangan standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data	Membuat struktur SOP standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data		



Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 3	Menganalisis pengelolaan standarisasi dan komunikasi data, sistem database, integrasi sistem, dan metode pengolahan data			
3.1.	Mampu menelaah permasalahan terkait standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data	<p>Menganalisis permasalahan terkait standarisasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standarisasi Komunikasi Data Permasalahan: Dalam komunikasi data, perbedaan format dan protokol antar sistem dapat menyebabkan ketidaksesuaian dan kesulitan dalam pertukaran data. Analisis: Menelaah tantangan ini memerlukan pemahaman terhadap standar interoperabilitas, 2. Sistem Database Permasalahan: Database yang tidak terstruktur atau tidak dikelola dengan baik dapat mengalami data redundancy, inconsistency, atau performance bottlenecks. Analisis: menelaah permasalahan ini mencakup evaluasi desain database (normalisasi, indexing, optimasi query), serta memahami tipe database yang tepat (relasional seperti MySQL, atau NoSQL seperti MongoDB) sesuai dengan kebutuhan. 3. Integrasi Sistem Permasalahan: Integrasi sistem sering kali menemui kendala pada kompatibilitas antara sistem yang berbeda, baik karena perbedaan teknologi, protokol, atau arsitektur. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Couching, Mentoring 2. Seminar, Webinar, E-Learning 3. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 2. PP Nomor 71 Tahun 2019 mengenai penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik, 3. Permen Kominfo Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Interoperabilitas SPBE, 4. Buku MANTRA (Manajemen Integrasi Informasi dan Pertukaran Data)

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		<p>Analisis: Memahami tentang teknologi integrasi seperti middleware, API, dan Enterprise Service Bus (ESB).</p> <p>4. Metode Pengolahan Data</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permasalahan: Pemilihan metode pengolahan yang tidak sesuai bisa mengakibatkan masalah performa, 2. Analisis: Mampu menelaah permasalahan ini melibatkan evaluasi seperti Hadoop atau Spark yang sesuai berdasarkan kebutuhan bisnis dan infrastruktur yang ada 		
3.2.	Mampu menganalisis permasalahan terkait standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data	<p>Menganalisis permasalahan terkait standarisasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standarisasi Komunikasi Data Permasalahan: Dalam komunikasi data, perbedaan format dan protokol antar sistem dapat menyebabkan ketidaksesuaian dan kesulitan dalam pertukaran data. Analisis: Menelaah tantangan ini memerlukan pemahaman terhadap standar interoperabilitas, 2. Sistem Database Permasalahan: Database yang tidak terstruktur atau tidak dikelola dengan baik dapat mengalami data redundancy, inconsistency, atau performance bottlenecks. 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		<p>Analisis: menelaah permasalahan ini mencakup evaluasi desain database (normalisasi, indexing, optimasi query), serta memahami tipe database yang tepat (relasional seperti MySQL, atau NoSQL seperti MongoDB) sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>3. Integrasi Sistem Permasalahan: Integrasi sistem sering kali menemui kendala pada kompatibilitas antara sistem yang berbeda, baik karena perbedaan teknologi, protokol, atau arsitektur. Analisis: Memahami tentang teknologi integrasi seperti middleware, API, dan Enterprise Service Bus (ESB).</p> <p>4. Metode Pengolahan Data Permasalahan: Pemilihan metode pengolahan yang tidak sesuai bisa mengakibatkan masalah performa, Analisis: Mampu menelaah permasalahan ini melibatkan evaluasi seperti Hadoop atau Spark yang sesuai berdasarkan kebutuhan bisnis dan infrastruktur yang ada</p>		
3.3.	Mampu memberikan alternatif solusi permasalahan dalam standarisasi komunikasi data, sistem database,	Memfokuskan standar internasional dalam komunikasi data dan integrasi sistem.		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	integrasi sistem dan metode pengolahan data	<p>Menggunakan desain database yang efisien dengan optimasi akses dan keamanan.</p> <p>Menerapkan middleware yang tepat untuk memfasilitasi integrasi dan sinkronisasi data antar sistem.</p> <p>Memilih metode pengolahan data yang sesuai berdasarkan analisis kebutuhan dan sumber daya yang tersedia.</p>		
3.4.	Mampu mengusulkan bahan kebijakan teknis dan regulasi dalam pengaturan standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data dalam rangka pengaturannya di lingkup internal Kementerian	Dilakukan analisis mendalam terhadap kebutuhan teknis dan pengaturan operasional yang relevan, serta penerapan standar dan regulasi yang memastikan efisiensi dan keamanan dalam pengelolaan data dan informasi di seluruh kementerian.		
Level 4	Mengevaluasi pengelolaan standarisasi dan komunikasi data, sistem database, integrasi sistem, dan metode pengolahan data			
4.1	Mampu menguji pengoperasian, pemeliharaan dan pengelolaan standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem	Pengujian dan memonitor dari pengoperasian, pemeliharaan dan pengelolaan standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seminar, Webinar, E-Learning 2. Focus Group Diskusi (fromal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 2. PP Nomor 71 Tahun 2019 mengenai penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik,

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	dan metode pengolahan data.	dan metode pengolahan data memiliki 5 peran sebagai berikut :		3. Permen Kominfo Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Interoperabilitas SPBE,
4.2	Mampu memonitor pengoperasian, pemeliharaan dan pelaksanaan standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengoperasian Standarisasi Komunikasi Data Uji Fungsionalitas: Pengujian Keamanan Komunikasi: 2. Pemeliharaan Sistem Database Uji Performansi Database: Pemeliharaan Backup dan Recovery, Integrity Testing 3. Pengoperasian dan Pemeliharaan Integrasi Sistem Uji Interoperabilitas Sistem, Pengujian Sinkronisasi Data, Evaluasi Keamanan Integrasi 		4. Buku MANTRA (Manajemen Integrasi Informasi dan Pertukaran Data)
4.3.	Memvalidasi pengoperasian, pemeliharaan dan pelaksanaan standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data	<ol style="list-style-type: none"> 4. Metode Pengolahan Data Uji Metode Pengolahan Data, Efisiensi Pengolahan Data, Uji Keakuratan Analisis Data 5. Pemeliharaan Sistem Secara Keseluruhan 6. Monitoring dan Logging, Sistem Evaluasi Kesiambungan Sistem: <p>Hasil dari pengujian dan memonitoring, tervalidasinya dan dapat dipastikan bahwa standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem, serta metode pengolahan data berfungsi secara optimal dan berkelanjutan.</p>		
4.4.	Mampu memberikan rekomendasi bahan kebijakan	1. Kebijakan Standarisasi Komunikasi Data		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	<p>teknis dan regulasi dalam pengaturan pengelolaan standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data yang berkelanjutan</p>	<p>Usulan rekomendasinya: Kebijakan perlu mengatur standar komunikasi data, termasuk syarat penggunaan protokol komunikasi yang aman dan audit berkala terhadap penerapan standar tersebut.</p> <p>2. Kebijakan Sistem Database</p> <p>Usulan rekomendasinya: Regulasi diharapkan menetapkan standar mengenai pemilihan sistem manajemen basis data (DBMS) berdasarkan kebutuhan masing-masing unit, dengan memperhatikan aspek keamanan dan efisiensi.</p> <p>3. Kebijakan Integrasi Sistem</p> <p>Usulan rekomendasinya: Regulasi perlu memuat ketentuan mengenai interoperabilitas antar sistem yang berbeda, memastikan bahwa setiap sistem yang diadopsi atau dikembangkan di masa depan mendukung integrasi.</p> <p>4. Kebijakan Metode Pengolahan Data</p> <p>Usulan rekomendasinya: Kebijakan regulasi perlu mencakup syarat implementasi proses pengolahan data yang transparan dan efisien, termasuk ketentuan mengenai audit terhadap pengolahan data untuk memastikan akurasi dan keamanan data.</p> <p>5. Keberlanjutan dalam Pengelolaan Data</p> <p>Usulan rekomendasinya: Regulasi terkait keberlanjutan perlu mencakup penetapan kebijakan Disaster Recovery Plan yang wajib dimiliki oleh setiap unit kerja, serta pemantauan berkala untuk memastikan</p>		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		<p>sistem mampu bertahan dalam kondisi darurat</p> <p>6. Penyesuaian dengan Perkembangan Teknologi</p> <p>Usulan rekomendasinya: Regulasi harus menetapkan bahwa setiap implementasi teknologi baru harus melalui evaluasi dampak terhadap keamanan dan performa, serta dilengkapi dengan pedoman mitigasi risiko yang memadai.</p>		
Level 5	Mengembangkan pengelolaan, standarisasi dan komunikasi data, sistem database, integrasi sistem, dan metode pengolahan data yang berkelanjutan			
5.1.	Mampu mengembangkan berbagai alternatif kebijakan teknis dan regulasi terkait pengaturan pengelolaan standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data .	Membentuk berbagai alternatif kebijakan teknis dan regulasi terkait pengaturan pengelolaan standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data .	1. Membuat pilot project	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perpres No 95 Ta 2018 Tentang SPBE. 2. PP Nomor 71 Tahun 2019 mengenai penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik, 3. Permen Kominfo Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Interoperabilitas SPBE, 4. Buku MANTRA (Manajemen Integrasi Informasi dan Pertukaran Data)
5.2.	Mampu menciptakan inovasi dalam pengembangan pengelolaan standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data di lingkup Kementerian	Menciptakan inovasi dalam pengembangan pengelolaan standarisasi komunikasi data, sistem database, integrasi sistem dan metode pengolahan data di lingkup Kementerian		

4.7 SUB RUMPUN KEHUMASAN



4.7 SUB RUMPUN KEHUMASAN

PENYUSUNAN LAPORAN PIMPINAN

30 UMUM

Kemampuan memahami, melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi dan mengembangkan penyusunan laporan pimpinan.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami penyusunan laporan pimpinan			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan terkait penyusunan laporan pimpinan.	Peraturan terkait penyusunan laporan pimpinan dijelaskan baik itu Permen PUPR, Surat Sekjen maupun Surat Edaran Menteri.	<ol style="list-style-type: none"> 1. OJT 2. Self study 3. Pelatihan Penyusunan Laporan Pimpinan 4. (termasuk penulisan, fotografi dan infografis) 5. Penugasan sementara (Short replacement) 6. Seminar, Webinar, E-Learning, 7. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PUPR no. 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. Surat Sekjen No. HM.01-SJ/1256 Tentang Penyampaian Panduan Penyusunan Sambutan dan Bahan Informasi Menteri PUPR 3. SE Menteri PUPR 20 Ta 2023 Tentang Penerapan Kerja baru
1.2.	Mampu menjelaskan maksud, tujuan, dan deskripsi penyusunan laporan pimpinan.	Maksud, tujuan dan deskripsi penyusunan laporan pimpinan dijelaskan berdasarkan peraturan terkait		
1.3.	Mampu menjelaskan mekanisme/ prosedur/ tata cara penyusunan laporan pimpinan.	Mekanisme/ prosedur/ tata cara penyusunan laporan pimpinan dijelaskan seperti bahan informasi yang digunakan oleh Pimpinan Kementerian PUPR untuk disampaikan kepada pihak eksternal, misalnya Rapat dengan Presiden, Menko, K/L lain, DPR, Seminar, Kuliah Umum dan lainnya		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 2	Menyusun laporan pimpinan			
2.1.	Mampu mengidentifikasi kebutuhan data informasi untuk penyusunan laporan pimpinan.	<p>Kebutuhan data informasi untuk penyusunan laporan pimpinan dijelaskan sesuai kebutuhan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data (Latar belakang, kegiatan, masa pelaksanaan, biaya, data teknis, manfaat, progress) 2. Foto 3. Peta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mentoring 2. Self study 3. Pelatihan Penyusunan Laporan Pimpinan (termasuk penulisan, fotografi dan infografis) 4. Penugasan sementara (Short replacement) 5. Seminar, Webinar, E-Learning, 6. Focus Group Diskusi (formal) 7. Studi banding (Benchmarking dengan Kementerian / Lembaga yang telah melaksanakan penyusunan laporan pimpinan) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PUPR no. 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. Surat Sekjen No. HM.01-SJ/1256 Tentang Penyampaian Panduan Penyusunan Sambutan dan Bahan Informasi Menteri PUPR 3. SE Menteri PUPR 20 Ta 2023 Tentang Penerapan Kerja baru
2.2.	<p>Mampu mengumpulkan serta mengelompokkan data dan bahan laporan pimpinan</p> <p><i>Usulan : Mampu mengkoordinasikan dan mengumpulkan kebutuhan data informasi dengan pemilik data</i></p>	<p>Data dan bahan laporan pimpinan dikumpulkan serta dikelompokkan</p> <p><i>Usulan :</i> <i>Meminta data yang dibutuhkan kepada pemilik data untuk menyampaikan data yang dibutuhkan</i></p>		
2.3.	<p>Mampu Menyusun Konsep Laporan Pimpinan</p> <p><i>Usulan : Mampu membuat outline laporan pimpinan</i></p>	<p>Menyusun outline sesuai dengan tema acara / rapat/ kegiatan yang dibutuhkan. contoh outline seperti :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Kerja dengan DPR RI 2. Sidang Kabinet dengan Presiden 3. Rapat Koordinasi dengan kementerian/ Lembaga 4. Kuliah Umum 5. Dan Rapat lainnya 		
2.4.	<i>Usulan : Mampu mengelompokkan data</i>	Mengelompokkan data sesuai dengan tema acara / rapat / kegiatan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	<i>informasi untuk penyusunan laporan pimpinan</i>			
2.5.	<i>Usulan : Mampu menyederhanakan data informasi untuk penyusunan laporan pimpinan</i>	Mengurutkan data sesuai dengan tema acara / rapat / kegiatan		
2.6.	<i>Usulan : Mampu membuat infografis dari data dan informasi</i>	Menyusun infografis sehingga data dan informasi yang disajikan lebih menarik dan mudah dipahami		
Level 3	Menganalisa laporan pimpinan			
3.1.	Mampu mengkaji data-data informasi untuk penyusunan laporan pimpinan. <i>Usulan : Mampu menganalisis keakuratan data dan informasi laporan pimpinan</i>	Memastikan keakuratan data dan informasi laporan pimpinan, dengan cara: 1. Mengkaji ulang kesesuaian, konsistensi dan keterbaruan data 2. Informasi yang mudah dipahami	1. Mentoring 2. Self study 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal) 5. Studi banding (Benchmarking dengan Kementerian / Lembaga yang telah melaksanakan penyusunan laporan pimpinan)	1. Permen PUPR no. 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. Surat Sekjen No. HM.01-SJ/1256 Tentang Penyampaian Panduan Penyusunan Sambutan dan Bahan Informasi Menteri PUPR 3. SE Menteri PUPR 20 Ta 2023 Tentang Penerapan Kerja baru
3.2.	Mampu menelaah kualitas laporan pimpinan.	Menganalisis Laporan Pimpinan Yang Memenuhi 4 Kriteria, Yaitu : 1. Konstektual 2. Akurat		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		3. Ringkas 4. Tepat Waktu		
3.3.	Mereview konsep laporan pimpinan <i>Usulan : Mereview kesesuaian dengan konsep laporan pimpinan</i>	Mendiagnosis kesesuaian data dan informasi dengan konsep laporan pimpinan		
Level 4	Mengevaluasi konsep laporan pimpinan sesuai dengan kebutuhan organisasi.			
4.1.	Mampu menilai data dan informasi untuk penyusunan laporan pimpinan <i>Usulan : Mampu menyempurnakan laporan pimpinan.</i>	Memvalidasi laporan pimpinan	1. Seminar, Webinar 2. Membuat Proyek perubahan terkait penyusunan laporan pimpinan	1. Permen PUPR no. 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. Surat Sekjen No. HM.01-SJ/1256 Tentang Penyampaian Panduan Penyusunan Sambutan dan Bahan Informasi Menteri PUPR 3. SE Menteri PUPR 20 Ta 2023 Tentang Penerapan Kerja baru
4.2	Mampu menilai kualitas laporan pimpinan			
4.3	Mampu menyempurnakan laporan pimpinan			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 5	Mengembangkan penyusunan laporan pimpinan			
5.1.	<p>Mampu mengembangkan metoda atau pola untuk meningkatkan kualitas laporan pimpinan</p> <p><i>Usulan :Mampu mengembangkan tata kelola penyusunan laporan pimpinan</i></p>	Memadukan seluruh potensi Sumber daya untuk meningkatkan laporan pimpinan	1. Membuat Proyek perubahan terkait penyusunan laporan pimpinan	<ol style="list-style-type: none"> Permen PUPR no. 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Surat Sekjen No. HM.01-SJ/1256 Tentang Penyampaian Panduan Penyusunan Sambutan dan Bahan Informasi Menteri PUPR SE Menteri PUPR 20 Ta 2023 Tentang Penerapan Kerja baru
5.2.	Mampu mengembangkan alternatif/ opsi penyusunan laporan pimpinan			
5.3	Mampu mengembangkan tata cara penyusunan laporan pimpinan			

JURNALISTIK BIDANG PUPR

40 UMUM

Kemampuan memahami, melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi dan mengembangkan kegiatan jurnalistik bidang PUPR.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami kegiatan jurnalistik			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan terkait kegiatan jurnalistik	Menjelaskan aturan penting jurnalistik pada aturan terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai tata cara Memahami kegiatan jurnalistik 2. OJT (On The Job), Penugasan 3. Self Study 3. Couching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Memahami produk berita/jurnalistik 6. Dapat memahami artikel, naskah wawancara, berita, majalah, buletin dan jurnal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 40 tahun 1999 tentang PERS 2. UU No. 32 Ta 2002 Tentang penyiaran 3. UU No. 14 Ta 2008 Tentang keterbukaan Informasi Publik 4. PP No. 61 Ta 2010 Tentang Pelaksanaan UU No.14 Ta 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Ta 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Ta 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. 7. Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2017 Tentang
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan kegiatan jurnalistik	Menjelaskan maksud dan tujuan pada aturan terkait tentang PERS		
1.3.	Mampu menjelaskan mekanisme/ prosedur/ tata cara dan jenis-jenis kegiatan jurnalistik melalui berbagai media.	Menjalankan aturan jurnalistik yang tertera pada aturan terkait tentang PERS. Memahami prinsip dasar jurnalistik, kode etik jurnalistik, prosedur pemberitaan, dan tanggung jawab sosial		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Pengklasifikasian Informasi Publik</p> <p>8. Permen PUPR No. 08 Ta 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum</p> <p>9. Permen PUPR no. 14 Ta 2011 Tentang Pedoman pelaksanaan kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum Yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri</p> <p>10. Permen PUPR No.15 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik</p> <p>11. Kepmen PUPR No.674/KPTS/M/2015 tentang Penetapan Struktur Organisasi Dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>12. Kepmen PUPR No.450/KPTS/M/2017 tentang Daftar Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Di Kementerian Pekerjaan</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>13. SE Menteri PUPR No. 4/SE/M/2014 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Kementerian Pekerjaan Umum.</p> <p>14. SE Sekjen PUPR Selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi No.04/SE/SJ/2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.</p> <p>15. SE Sekjen No. 08/SE/SJ/2020 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Permohonan Informasi Publik dan Pengaduan Masyarakat Secara Daring Selama Masa Penanganan COVID-19 di Kementerian PUPR</p> <p>16. Peraturan Dewan Pers No. 6/PeraturanDP/V/2008, Kode Etik Jurnalistik</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				17. Pedoman perilaku penyiaran dan standar program siaran oleh KPI Ta 2012
Level 2	Menyelenggarakan kegiatan jurnalistik			
2.1	Mampu mengidentifikasi kegiatan kementerian yang memiliki nilai berita serta mengolah informasi menjadi bahan berita.	Mengidentifikasi kegiatan kementerian serta mengolah informasi menjadi berita berdasarkan aturan terkait PERS	<ol style="list-style-type: none"> 1. OJT (On The Job), Penugasan 2. Couching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal) 5. pembuatan produk berita/jurnalistik 6. Dapat membuat artikel, naskah wawancara, berita, majalah, buletin dan jurnal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 40 tahun 1999 tentang PERS 2. UU No. 32 Ta 2002 Tentang penyiaran 3. UU No. 14 Ta 2008 Tentang keterbukaan Informasi Publik 4. PP No. 61 Ta 2010 Tentang Pelaksanaan UU No.14 Ta 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Ta 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Ta 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. 7. Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
2.2	Mampu merumuskan bahan pemberitaan bidang PUPR menjadi informasi yang mudah dipahami oleh pihak eksternal dan internal.	<p>Mengimplementasikan bahan pemberitahaan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Tujuan Pemberitaan 2. Pilih Informasi Kunci <ol style="list-style-type: none"> a. Sorot informasi penting, sebagai berikut: b. Tujuan kegiatan c. Lokasi dan waktu pelaksanaan d. Manfaat bagi masyarakat e. Anggaran dan sumber pendanaan f. Progres saat ini atau rencana ke depan 3. Gunakan Bahasa yang Sederhana 4. Struktur Pemberitaan 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		a. Gunakan struktur yang terorganisir seperti judul, lead dan isi 5. Visualisasi Data		8. Permen PUPR No. 08 Ta 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum 9. Permen PUPR no. 14 Ta 2011 Tentang Pedoman pelaksanaan kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum Yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri
2.3	Mampu melaksanakan fasilitasi kegiatan jurnalistik melalui berbagai media.	Melaksanakan pekerjaan jurnalistik dari berbagai media sosial.		10. Permen PUPR No.15 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik 11. Kepmen PUPR No.674/KPTS/M/2015 tentang Penetapan Struktur Organisasi Dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 12. Kepmen PUPR No.450/KPTS/M/2017 tentang Daftar Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>13. SE Menteri PUPR No. 4/SE/M/2014 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Kementerian Pekerjaan Umum.</p> <p>14. SE Sekjen PUPR Selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi No.04/SE/SJ/2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.</p> <p>15. SE Sekjen No. 08/SE/SJ/2020 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Permohonan Informasi Publik dan Pengaduan Masyarakat Secara Daring Selama Masa Penanganan COVID-19 di Kementerian PUPR</p> <p>16. Peraturan Dewan Pers No. 6/PeraturanDP/V/2008, Kode Etik Jurnalistik</p> <p>17. Pedoman perilaku penyiaran dan standar program siaran oleh KPI Ta 2012</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 3	Menganalisis hasil kegiatan jurnalistik			
3.1.	Mampu menelaah hasil kegiatan jurnalistik bidang PUPR dari internal maupun eksternal.	<p>Menganalisis hasil kegiatan jurnalistik dari internal maupun eksternal dengan cara sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Tujuan Kegiatan Jurnalistik 2. Kumpulkan Data Hasil Pemberitaan 3. Analisis Isi Berita <ol style="list-style-type: none"> a. Memeriksa elemen-elemen berikut dalam berita : b. Kejelasan, Kelengkapan dan Objektivitas 4. Evaluasi Dampak Terhadap Pihak Internal 5. Evaluasi Dampak Terhadap Pihak Eksternal 6. Analisis Media 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai tata cara Menganalisis hasil kegiatan jurnalistik 2. OJT (On The Job), Penugasan 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Focus Group Diskusi (formal) 6. analisa produk berita/jurnalistik 7. Dapat menganalisa artikel, naskah wawancara, berita, majalah, buletin dan jurnal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 40 tahun 1999 tentang PERS 2. UU No. 32 Ta 2002 Tentang penyiaran 3. UU No. 14 Ta 2008 Tentang keterbukaan Informasi Publik 4. PP No. 61 Ta 2010 Tentang Pelaksanaan UU No.14 Ta 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Ta 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Ta 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. 7. Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 8. Permen PUPR No. 08 Ta 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum
3.2.	Mampu mengklarifikasi akurasi dan aktualitas berita bidang PUPR.	Mendiagnosis akurasi dan aktualisasi dengan sumber data dan narasumber yang didepan sesuai dengan aturan terkait		
3.3.	Mampu merespons terhadap berita-berita yang tidak sesuai dengan fakta.	Memaksimalkan penjagaan etika jurnalistik terhadap berita yang tidak sesuai dengan fakta sesuai dengan aturan terkait		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>9. Permen PUPR no. 14 Ta 2011 Tentang Pedoman pelaksanaan kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum Yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri</p> <p>10. Permen PUPR No.15 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik</p> <p>11. Kepmen PUPR No.674/KPTS/M/2015 tentang Penetapan Struktur Organisasi Dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>12. Kepmen PUPR No.450/KPTS/M/2017 tentang Daftar Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>13. SE Menteri PUPR No. 4/SE/M/2014 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Informasi Publik Kementerian Pekerjaan Umum.</p> <p>14. SE Sekjen PUPR Selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi No.04/SE/SJ/2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.</p> <p>15. SE Sekjen No. 08/SE/SJ/2020 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Permohonan Informasi Publik dan Pengaduan Masyarakat Secara Daring Selama Masa Penanganan COVID-19 di Kementerian PUPR</p> <p>16. Peraturan Dewan Pers No. 6/PeraturanDP/V/2008, Kode Etik Jurnalistik</p> <p>17. Pedoman perilaku penyiaran dan standar program siaran oleh KPI Ta 2012</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 4	Mengevaluasi kegiatan jurnalistik			
4.1	Mampu menilai pola dan mekanisme pemberitaan bidang PUPR yang ada.	<ul style="list-style-type: none"> Menilai berita berdasarkan pola dan mekanisme pemberitaan sesuai dengan aturan terkait Menilai efektivitas penyampaian informasi dengan 4 Kriteria Penilaian Efektivitas. Tingkat Pemahaman: Mengukur seberapa baik masyarakat memahami informasi yang disampaikan melalui survei atau kuesioner. Tingkat Keterlibatan: Melihat angka partisipasi dalam kegiatan atau forum yang diadakan setelah informasi disampaikan. Sentimen Publik: Menganalisis reaksi masyarakat terhadap informasi melalui media sosial atau survei. Pencapaian Tujuan: Menilai apakah tujuan awal dari penyampaian informasi telah tercapai. Evaluasi produk berita/jurnalistik Dapat mengevaluasi artikel, naskah wawancara, berita, majalah, buletin dan jurnal 	<ol style="list-style-type: none"> Seminar, Webinar, E-Learning, Focus Group Diskusi (formal) Evaluasi produk berita/jurnalistik Dapat mengevaluasi artikel, naskah wawancara, berita, majalah, buletin dan jurnal 	<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 40 tahun 1999 tentang PERS UU No. 32 Ta 2002 Tentang penyiaran UU No. 14 Ta 2008 Tentang keterbukaan Informasi Publik PP No. 61 Ta 2010 Tentang Pelaksanaan UU No.14 Ta 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 5.Peraturan Komisi Informasi No. 1 Ta 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Ta 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik Permen PUPR No. 08 Ta 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Permen PUPR no. 14 Ta 2011 Tentang Pedoman pelaksanaan kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum Yang
4.2	Mampu menilai efektivitas penyampaian informasi bidang PUPR.			
4.3.	Mampu menilai strategi dalam merespons berita-			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	berita yang tidak sesuai dengan fakta	berdasarkan tahapan berikut : 1. Identifikasi Berita yang Tidak Sesuai dengan Fakta: 2. Analisis Konten Berita: 3. Tentukan Tujuan Respons: 4. Kecepatan Tanggapan: 5. Kejelasan Informasi: 6. Keterlibatan Masyarakat: 7. Reputasi (Melihat perubahan sentimen publik di media sosial setelah tanggapan, apakah ada peningkatan positif atau tidak)		Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri 10. Permen PUPR No.15 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik 11. Kepmen PUPR No.674/KPTS/M/2015 tentang Penetapan Struktur Organisasi Dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 12. Kepmen PUPR No.450/KPTS/M/2017 tentang Daftar Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. SE Menteri PUPR No. 4/SE/M/2014 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Kementerian Pekerjaan Umum. 14. SE Sekjen PUPR Selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi No.04/SE/SJ/2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Layanan Informasi Publik Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.</p> <p>15. SE Sekjen No. 08/SE/SJ/2020 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Permohonan Informasi Publik dan Pengaduan Masyarakat Secara Daring Selama Masa Penanganan COVID-19 di Kementerian PUPR</p> <p>16. Peraturan Dewan Pers No. 6/PeraturanDP/V/2008, Kode Etik Jurnalistik</p> <p>17. Pedoman perilaku penyiaran dan standar program siaran oleh KPI Ta 2012</p>
Level 5	Mengembangkan kegiatan jurnalistik bidang PUPR			
5.1.	Mampu mengembangkan pola dan mekanisme pemberitaan bidang PUPR dengan pendekatan baru	<p>Membuat pola dan mekanisme pemberitaan dengan pendekatan baru, dapat menggunakan strategi dan langkah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendekatan Berbasis Data 2. Maksimalkan Media Sosial 3. Konten Multimedia 4. Kolaborasi dengan Media 5. Transparansi Proses 6. Penerapan Teknologi Informasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat pilot project 2. rekomendasi produk berita/jurnalistik 3. Dapat men rekomendasikan artikel, naskah wawancara, berita, majalah, buletin dan jurnal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 40 tahun 1999 tentang PERS 2. UU No. 32 Ta 2002 Tentang penyiaran 3. UU No. 14 Ta 2008 Tentang keterbukaan Informasi Publik 4. PP No. 61 Ta 2010 Tentang Pelaksanaan UU No.14 Ta 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Ta 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Ta 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. 7. Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 8. Permen PUPR No. 08 Ta 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum 9. Permen PUPR no. 14 Ta 2011 Tentang Pedoman pelaksanaan kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum Yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri 10. Permen PUPR No.15 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik 11. Kepmen PUPR No.674/KPTS/M/2015 tentang Penetapan Struktur Organisasi Dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>12. Kepmen PUPR No.450/KPTS/M/2017 tentang Daftar Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>13. SE Menteri PUPR No. 4/SE/M/2014 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Kementerian Pekerjaan Umum.</p> <p>14. SE Sekjen PUPR Selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi No.04/SE/SJ/2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.</p> <p>15. SE Sekjen No. 08/SE/SJ/2020 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Permohonan Informasi Publik dan Pengaduan Masyarakat Secara Daring Selama Masa Penanganan COVID-19 di Kementerian PUPR</p> <p>16. Peraturan Dewan Pers No. 6/PeraturanDP/V/2008, Kode Etik Jurnalistik</p> <p>17. Pedoman perilaku penyiaran dan standar program siaran oleh KPI Ta 2012</p>

KEHUMASAN BIDANG PUPR

41 UMUM

Kemampuan memahami, melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi dan mengembangkan sistem kehumasan di lingkungan Kementerian PUPR.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami Prinsip-Prinsip Dan Prosedur Penyelenggaraan Kegiatan Kehumasan USULAN Memahami konsep dasar dan menerapkan teknik-teknik kehumasan secara umum			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan terkait kegiatan kehumasan USULAN Mampu menjelaskan konsep dasar dan teknik kehumasan	Dapat menjelaskan peraturan terkait kegiatan kehumasan	1. Benchmarking mengenai tata cara Memahami prinsip-prinsip dan prosedur penyelenggaraan kegiatan kehumasan 2. OJT, penugasan 3. Couching, Mentoring, 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Focus Group Diskusi (formal) 6. Dapat memahami pidato, naskah siaran PERS, konten sosial media, storyboard dan storyline, naskah wawancara,	1. UU No. 14 Ta 2008 Tentang keterbukaan Informasi Publik 2. PP No. 61 Ta 2010 Tentang Pelaksanaan UU No.14 Ta 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Koinfo Peraturan Komisi Informasi No. 1 Ta 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan kegiatan kehumasan USULAN Memahami cara berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan kepada publik internal dan eksternal	Dapat menjelaskan maksud dan tujuan kegiatan kehumasan berdasarkan peraturan terkait		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
1.3.	Mampu menjelaskan mekanisme/prosedur/tata cara dan jenis-jenis kegiatan kehumasan USULAN Mampu berkomunikasi untuk mengembangkan hubungan (relasi) dengan media dan publik	mekanisme / prosedur. Tata cara jenis kegiatan kehumasan dapat dijelaskan dengan seksama berdasarkan peraturan terkait		
Level 2	Menyelenggarakan Kegiatan Kehumasan USULAN Menyelenggarakan kegiatan kehumasan			
2.1	Mampu mengidentifikasi kegiatan kehumasan di lingkungan kementerian PUPR USULAN Mampu memilih dan menyusun informasi yang layak dipublikasikan, baik dalam isi maupun format	Diidentifikasi setiap kegiatan kehumasan berdasarkan peraturan terkait	1. OJT, penugasan 2. Couching, Mentoring, 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal) 5. Dapat memahami pidato, naskah siaran PERS, konten sosial media, storyboard dan storyline, naskah wawancara,	1. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Ta 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. 2. Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 3. Permen PUPR No. 08 Ta 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum
2.2	Mampu menyajikan informasi bidang PUPR kedalam berbagai bentuk media USULAN	Menyajikan informasi terkait kehumasan kedalam berbagai bentuk media		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	Mampu membuat bahan publikasi sesuai dengan jenis media (media tradisional dan media digital)			
2.3	Mampu melaksanakan kegiatan kehumasan melalui berbagai media USULAN Mampu mendiseminasikan / menyebarluaskan informasi kepada publik	Pelaksanaan kegiatan kehumasan dapat terlaksana melalui berbagai media		
Level 3	Menganalisis Kegiatan Kehumasan Kementerian USULAN Menganalisis kegiatan kehumasan kementerian			
3.1.	Mampu menelaah hasil kegiatan kehumasan bidang PUPR secara terpadu dan berkelanjutan USULAN Mampu merencanakan program dan kegiatan kehumasan	Hasil kegiatan kehumasan dapat diidentifikasi secara terpadu dan berkelanjutan berdasarkan peraturan terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai tata cara Menganalisis kegiatan kehumasan kementerian 2. OJT, Penugasan 3. Couching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Focus Group Diskusi (formal) 6. Dapat menganalisa pidato, naskah siaran PERS, konten sosial media, storyboard dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PUPR no. 14 Ta 2011 Tentang Pedoman pelaksanaan kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum Yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri 2. Permen PUPR No.15 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik 3. Kepmen PUPR No.674/KPTS/M/2015 tentang Penetapan Struktur Organisasi Dan Penunjukan Pejabat
3.2.	Mampu mengkaji bentuk media penyampaian informasi yang efektif	Menganalisis bentuk media penyampaian informasi yang efektif		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	USULAN Mampu mengorganisir program dan kegiatan kehumasan		storyline, naskah wawancara, 7. Laporan analisis monitoring isu publik	Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
3.3	Mampu menata pola penyampaian informasi USULAN Ditiadakan / Dihapus	Ditatanya pola penyampaian informasi sesuai aturan terkait		
Level 4	Mengevaluasi Penyelenggaraan Kegiatan Kehumasan Kementerian USULAN Mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan kehumasan kementerian			
4.1	Mampu menilai pola dan mekanisme penyelenggaraan kehumasan bidang PUPR yang ada USULAN Mampu merekomendasikan rencana strategis kehumasan organisasi	Mengevaluasi pola dan mekanisme penyelenggaraan kehumasan sesuai aturan terkait	a. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai Mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan kehumasan Kementerian b. Couching , Mentoring c. Seminar, Webinar, E-Learning, d. Focus Group Diskusi (formal) 4. Dapat mengevaluasi pidato, naskah siaran PERS,konten sosial media, storyboard dan storyline, naskah wawancara,	1. Kepmen PUPR No.450/KPTS/M/2017 tentang Daftar Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. SE Menteri PUPR No. 4/SE/M/2014 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Kementerian Pekerjaan Umum. 3. SE Sekjen PUPR Selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi No.04/SE/SJ/2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Layanan
4.2	Mampu menilai efektivitas penyampaian informasi melalui bidang kehumasan USULAN	efektivitas penyampaian informasi melalui bidang kehumasan dinilai dengan berdasarkan aturan terkait		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	Mampu mengevaluasi isu strategis kegiatan kehumasan		5. Mampu melakukan strategi komunikasi 6. Mengaudit komunikasi 7. Komunikasi krisis 8. Penanganan isu dan situasi krisis laporan strategi kehumasan	Informasi Publik Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
4.3.	Mampu menilai strategi penyelenggaraan kehumasan USULAN Mampu mengevaluasi dan merekomendasikan norma, prosedur, dan instrumen dalam kegiatan kehumasan	strategi penyelenggaraan kehumasan dinilai berdasarkan aturan terkait		
Level 5	Mengembangkan Sistem Kehumasan Di Lingkungan Kementerian PUPR USULAN Memberikan Perspektif Strategis Guna Menyempurnakan Konsep Kehumasan Kementerian			
5.1.	Mampu mengembangkan pola dan mekanisme penyelenggaraan kehumasan dengan pendekatan baru USULAN Mampu membuat masukan dan rekomendasi komunikasi kepada pimpinan tertinggi organisasi	Pola dan mekanisme penyelenggaraan kehumasan dikembangkan dengan pendekatan baru dan mempertimbangkan aturan terkait	1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai Mengembangkan sistem kehumasan di lingkungan Kementerian PUPR Couching , Mentoring 2. Seminar, Webinar, E-Learning, 3. Focus Group Diskusi (formal) 4. Membuat [pilot project 5. Dapat menrekomendasi pidato, naskah siaran PERS, konten sosial media, storyboard dan	SE Sekjen No. 08/SE/SJ/2020 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Permohonan Informasi Publik dan Pengaduan Masyarakat Secara Daring Selama Masa Penanganan COVID-19 di Kementerian PUPR
5.2.	Mampu memilih, mengembangkan kegiatan, dan menyusun strategi kehumasan untuk lingkungan Kementerian PUPR USULAN	Pemilihan antara Pengembangan kegiatan atau menyusun strategi kehumasan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	Mampu menentukan arah serta target sasaran kehumasan organisasi		storyline, naskah wawancara,	
5.3.	Mampu berinovasi dalam penyelenggaraan kegiatan kehumasan USULAN Mampu Membangun tim untuk pelaksanaan strategi kehumasan dengan tujuan yang spesifik, khususnya ketika menghadapi krisis atau sentiment negatif terhadap organisasi	Berinovasi dalam penyelenggaraan kegiatan kehumasan dalam lingkup aturan terkait	6. Mampu mengevaluasi dan memberikan rekomendasi strategi komunikasi 7. mengevaluasi dan memberikan rekomendasi 8. Mengaudit komunikasi mengevaluasi dan memberikan rekomendasi Komunikasi krisis 9. mengevaluasi dan memberikan rekomendasi	
5.4.	USULAN Mampu membangun jaringan dan mempertahankan relasi dengan pihak-pihak strategis organisasi, baik secara internal maupun eksternal	Membangun jaringan dan mempertahankan relasi dengan pihak-pihak strategis organisasi, baik secara internal maupun eksternal, antara lain : 1. Media (meet the chief, media visit, dll) 2. Eksekutif, 3. Legislatif 4. Yudikatif 5. Organisasi non pemerintah 6. Dll	Penanganan isu dan situasi krisis	
5.5.	USULAN Mampu membangun manajemen reputasi organisasi secara umum	Membangun reputasi organisasi secara umum		

PENDOKUMENTASIAN

42 UMUM

Kemampuan memahami, melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi dan mengembangkan pendokumentasian kegiatan bidang PUPR.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami Pendokumentasian Kegiatan Bidang PUPR USULAN Melaksanakan Kegiatan Dokumentasi (Foto Dan Video)			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan terkait pendokumentasian kegiatan bidang PUPR USULAN Mampu memahami penugasan, etika dokumentasi dan melaksanakan kegiatan pendokumentasian	Membaca dan mengerti mengenai pendokumentasian kegiatan	1. Bimbingan Teknis Dokumentasi 2. Coaching	1. UU no, 14 Ta 2008 Tentang KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK 2. Inpres No 9 Ta 2015 Tentang Pengelolaan Komunikasi Publik 3. Peraturan Dewan Pers No. 6/PeraturanDP/V/2008, Kode Etik Jurnalistik 4. Panduan Pendokumentasian foto dan video di Kementerian PUPR
1.2.	Mampu menjelaskan maksud, tujuan, dan lingkup pendokumentasian kegiatan bidang PUPR USULAN Mampu melaksanakan kegiatan	hasil pendokumentasian dan pengolahan memenuhi kriteria, sebagaimana tercantum pada panduan.		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	pendokumentasian dan mengolah hasil-hasil dokumentasi			
1.3.	Mampu menjelaskan mekanisme/prosedur/tata cara pendokumentasian kegiatan bidang PUPR	Menjelaskan mekanisme/prosedur/tata cara pendokumentasian kegiatan bidang PUPR		
Level 2	Melaksanakan Pendokumentasian Kegiatan Bidang PUPR USULAN Melaksanakan Kegiatan Dokumentasi (Foto Dan Video) Serta Mengelola Hasil Dokumentasi Untuk Kebutuhan Penyebarluasan Informasi			
2.1	Mampu menyiapkan bahan-bahan dan rencana pendokumentasian kegiatan bidang PUPR USULAN Mampu menerapkan pengetahuan dan teknik dokumentasi foto dan video (perangkat kamera, teknik pemotretan, teknik pengambilan video, dll)	Foto dan video yang dihasilkan memenuhi kriteria : 1. Menguasai teknik teknik fotografi atau videografi 2. Memahami etika dokumentasi dan jurnalistik	1. Workshop 2. Sertifikasi 3. Self learning	1. UU no, 14 Ta 2008 Tentang KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK 2. Inpres No 9 Ta 2015 Tentang Pengelolaan Komunikasi Publik 3. Peraturan Dewan Pers No. 6/PeraturanDP/V/2008, Kode Etik Jurnalistik 4. Panduan Pendokumentasian foto dan video di Kementerian PUPR
2.2	Mampu mengumpulkan serta mengelompokkan data dan dokumen untuk pendokumentasian kegiatan	melakukan persiapan dengan menyiapkan : 1. Penyiapan alat 2. Mengetahui rundown acara		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	USULAN Mampu merencanakan kegiatan dokumentasi foto atau video (peristiwa, infrastruktur, aerial, dan lainnya), termasuk penyiapan naskah sederhana	3. Koordinasi dengan pihak panitia		
2.3	Mampu merangkum data dan informasi untuk pendokumentasian kegiatan USULAN Mampu melaksanakan kegiatan pendokumentasian foto atau video	Melaksanakan kegiatan pendokumentasian foto atau video		
2.4	USULAN Mampu mengolah data pendokumentasian untuk kebutuhan penyebarluasan informasi publik	Memproses data pendokumentasian untuk kebutuhan penyebarluasan informasi publik		
Level 3	Menganalisis Pendokumentasian Kegiatan Bidang PUPR USULAN Merencanakan Dan Melaksanakan, Serta Mengevaluasi Kegiatan Dokumentasi (Foto Dan Video)			
3.1.	Mampu menelaah data dan bahan untuk	(Sebagaimana tercantum dalam panduan pendokumentasian foto dan video di Kementerian PUPR)	1. Workshop 2. Sertifikasi 3. Self learning	1. UU no, 14 Ta 2008 Tentang KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	<p>pendokumentasian kegiatan bidang PUPR</p> <p>USULAN</p> <p>Mampu merencanakan, mengorganisir, dan melaksanakan kegiatan dokumentasi (foto dan video)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Naskah dokumentasi (storyline, storyboard) hal 30 2. Menyusun rencana kerja produksi dokumentasi 3. Menyiapkan tim dan memobilisasi tim (menyiapkan sumber daya) 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Pelatihan Team Building 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Inpres No 9 Ta 2015 Tentang Pengelolaan Komunikasi Publik 3. Peraturan Dewan Pers No. 6/PeraturanDP/V/2008, Kode Etik Jurnalistik 4. Panduan Pendokumentasian foto dan video di Kementerian PUPR
3.2.	<p>Mampu mendiagnosis kebutuhan dokumen kegiatan bidang PUPR bagi stakeholder</p> <p>USULAN</p> <p>Mampu melakukan supervisi kegiatan dokumentasi sesuai kebutuhan publikasi dan memberikan tenggat waktu kegiatan dokumentasi</p>	<p>Mengaudit jalannya proses produksi dokumentasi berjalan dengan baik dan sesuai dengan target rencana kerja produksi</p>		
3.3.	<p>Mampu menelaah kesesuaian dan relevansi pendokumentasian dengan kebutuhan stakeholder</p> <p>USULAN</p> <p>Mampu melakukan evaluasi dan review</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan gambar foto atau video berkualitas 2. Memenuhi kriteria untuk layak tayang [panduan hal 70] 3. Memenuhi konsep / naskah 4. Memenuhi etika jurnalistik dan tidak mengandung SARA 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	terhadap hasil dokumentasi untuk kebutuhan publikasi			
3.4.	<p>USULAN</p> <p>Mampu melakukan penyimpanan hasil -hasil dokumentasi / database dengan baik sesuai dengan panduan</p>	(Sebagaimana tercantum dalam panduan pendokumentasian foto dan video di Kementerian PUPR (Bab 5))		
Level 4	<p>Mengevaluasi Kegiatan Pendokumentasian Kegiatan Bidang PUPR</p> <p>USULAN</p> <p>Menyusun Dan Mengevaluasi Strategi, Program, Kegiatan, Norma Dan Prosedur Pendokumentasian</p>			
4.1	<p>Mampu menilai kegiatan dan hasil dokumentasi berupa naskah, visual, maupun audiovisual menjadi produkproduk dokumen negara.</p> <p>USULAN</p> <p>Mampu menyusun strategi, program dan kegiatan</p>	Menyusun strategi, program dan kegiatan pendokumentasian	<p>1. SEMINAR, WEBINAR,</p> <p>2. BenchMarking (Internasional / Nasional)</p> <p>3. Focus Group Discussion (Formal)</p> <p>4. Self Learning</p>	<p>1. UU no, 14 Ta 2008 Tentang KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK</p> <p>2. Inpres No 9 Ta 2015 Tentang Pengelolaan Komunikasi Publik</p> <p>3. Peraturan Dewan Pers No. 6/PeraturanDP/V/2008, Kode Etik Jurnalistik</p> <p>4. Panduan Pendokumentasian foto dan video di Kementerian PUPR</p>
4.2	<p>Mampu mengevaluasi kebutuhan dokumen kegiatan bidang PUPR bagi stakeholder</p> <p>USULAN</p>	Mengevaluasi strategi, program dan kegiatan pendokumentasian		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	Mampu mengevaluasi strategi, program dan kegiatan			
4.3.	Mampu menilai kesesuaian dan relevansi pendokumentasian dengan kebutuhan stakeholder USULAN Mampu mengarahkan para pemangku kepentingan untuk melaksanakan strategi, program, kegiatan, norma dan prosedur pendokumentasian	Mengarahkan para pemangku kepentingan untuk melaksanakan strategi, program, kegiatan, norma dan prosedur pendokumentasian. Antara lain melalui : 1. Sosialisasi 2. Diseminasi / datasharing		
Level 5	Mengembangkan Pendokumentasian Kegiatan Bidang PUPR USULAN Mengembangkan Tata Kelola Kebijakan Pendokumentasian Di Lingkungan Kementerian PUPR			
5.1.	Mampu mengembangkan metode atau sistem kerja untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan pendokumentasian menjadi produk-produk dokumen negara USULAN Mampu membuat rekomendasi pengembangan kebijakan	Membuat rekomendasi pengembangan kebijakan tata kelola pendokumentasian di lingkungan Kementerian PUPR	1. Studi Banding / Benchmarking (Internasional / nasional)	1. UU no, 14 Ta 2008 Tentang KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK 2. Inpres No 9 Ta 2015 Tentang Pengelolaan Komunikasi Publik 3. Peraturan Dewan Pers No. 6/PeraturanDP/V/2008, Kode Etik Jurnalistik

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	tata kelola pendokumentasian di lingkungan Kementerian PUPR			4. Panduan Pendokumentasian foto dan video di Kementerian PUPR
5.2.	<p>Mampu mengembangkan alternatif/opsi kegiatan pendokumentasian kegiatan bidang PUPR</p> <p>USULAN</p> <p>Mampu membuat konsep pengembangan kegiatan pendokumentasian</p>	Membuat konsep pengembangan kegiatan pendokumentasian		
5.3.	Mampu merekomendasikan sistem dan tata cara baru kegiatan pendokumentasian kegiatan bidang PUPR	Merekomendasikan sistem dan tata cara baru kegiatan pendokumentasian kegiatan bidang PUPR		

4.8 SUB RUMPUN KEUANGAN



4.8 SUB RUMPUN KEUANGAN

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

25 UMUM

Kemampuan untuk memahami dan menggunakan aplikasi laporan keuangan serta mengkonsolidasi, mengevaluasi dan memberikan solusi terhadap masalah pada laporan keuangan serta mengembangkan konsep kebijakan dilingkup kementerian PUPR.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami prinsip prinsip standar akuntansi pemerintahan dan pengelolaan keuangan negara			
1.1.	Mampu menjelaskan Peraturan Perundangan terkait (mis PP 71 Tahun 2010)	Menjelaskan Peraturan Perundangan terkait	<ol style="list-style-type: none"> OJT, Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) Coaching, Mentoring Seminar, Webinar, E-Learning, Focus Group Diskusi (formal) Benchmarking ke kementerian / lembaga yang menangani 	<ol style="list-style-type: none"> PP No 71 Ta 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) PMK No. 158 Ta 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.05/2021 Tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI PMK No.62 Ta 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara PMK No. 231 Ta 2022 Tentang Kebijakan akuntansi pemerintah
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan sistem akuntansi instansi (SAI)	<p>Menjelaskan maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan sistem akuntansi instansi (SAI) yaitu SAKTI (modul pelaporan keuangan, modul aset, modul persediaan dan modul piutang)</p> <p>Modul Komitmen (meliputi sub-modul Manajemen Supplier dan sub-modul Manajemen Komitmen), modul Bendahara, modul Aset Tetap, modul Persediaan, dan modul Pembayaran. Proses pelaporan diperankan oleh modul GL dan Pelaporan.</p>		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
1.3.	Mampu menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan untuk menyusun laporan keuangan (DIPA, SP2D, SPM, Kuitansi, Faktur dll)	Memahami dan mengategorikan bahan-bahan yang diperlukan untuk menyusun laporan keuangan sebagai berikut : 1. DIPA, SP2D, SPM, Kuitansi, Faktur, SSBP dan SSPB 2. Dokumen pengakuan piutang 3. Surat penetapan Keputusan 4. Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa	permasalahan keuangan	pusat 6. BAS (Bagan akun standar) 7. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi 8. PMK Nomor 173 Tahun 2023 Tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pusat
Level 2	Menggunakan aplikasi laporan keuangan			
2.1.	Mampu Mengoperasikan aplikasi SAIBA	Mengoperasikan aplikasi SAKTI (Modul pelaporan keuangan) memedomani juknis aplikasi SAKTI (Modul pelaporan keuangan)	1. 1. OJT, Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 2. Coaching, Mentoring, 3. Seminar, WebinAR, E-Learning, 4. 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. PP No 71 Ta 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) 2. PMK No. 158 Ta 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.05/2021 Tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI 3. PMK No.62 Ta 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 4. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 5. PMK No. 231 Ta 2022 Tentang Kebijakan akuntansi pemerintah pusat
2.2.	Mampu melakukan rekonsiliasi internal dan melakukan koreksi data hasil rekonsiliasi	Melakukan rekonsiliasi internal antar modul SAKTI dan melakukan koreksi data hasil rekonsiliasi		
2.3.	Mampu melakukan rekonsiliasi eksternal dengan KPPN Setempat	Melakukan rekonsiliasi SAKTI dengan SPAN dan melakukan koreksi data hasil rekonsiliasi eksternal		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				6. BAS (Bagan akun standar) 7. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi 8. PMK Nomor 173 Tahun 2023 Tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pusat
Level 3	Mengkonsolidasikan laporan keuangan dengan laporan BMN sesuai standar akuntansi pemerintah serta mengkonsolidasikan laporan keuangan unit dibawah koordinasinya			
3.1.	Mampu mengoperasionalkan proses penggabungan aplikasi SAIBA dan Apilaksi SIMAK BMN	1. Menganalisa output transaksi BMN pada laporan keuangan 2. Menganalisa to do list di MONSAKTI	1. OJT, Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 2. Coaching, Mentoring, 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. PP No 71 Ta 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) 2. PMK No. 158 Ta 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.05/2021 Tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI 3. PMK No.62 Ta 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 4. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 5. PMK No. 231 Ta 2022 Tentang Kebijakan akuntansi pemerintah pusat 6. BAS (Bagan akun standar) 7. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan
3.2.	Mampu menerapkan penggunaan Belanja Modal yang akan menjadi Aset	1. Menganalisa permasalahan di pembelanjaan modal yang akan menjadi aset. Refrensi : Bagan Akun Standar 2. Menganalisa to do list di MONSAKTI		
3.3.	Mampu melakukan koreksi data atas hasil konsolidasi	Menganalisa dan koreksi data atas hasil kosolidasi antar wilayah, Unor dan Kementerian		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Pelaporan Keuangan Instansi</p> <p>8. PMK Nomor 173 Tahun 2023 Tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pusat</p>
Level 4	Mengevaluasi Laporan Keuangan			
4.1.	Mampu melakukan analisa	Mengevaluasi laporan keuangan yang dihasilkan berupa evaluasi terhadap Neraca, LO, LRA dan LPE	<ol style="list-style-type: none"> Seminar, Webinar, E-Learning, Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> PP No 71 Ta 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) PMK No. 158 Ta 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.05/2021 Tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI PMK No.62 Ta 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara PMK No. 231 Ta 2022 Tentang Kebijakan akuntansi pemerintah pusat BAS (Bagan akun standar) PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi PMK Nomor 173 Tahun 2023 Tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pusat
4.2.	Mampu menuangkan hasil evaluasi kedalam catatan atas Laporan Keuangan	Memproyeksikan hasil evaluasi kedalam catatan atas Laporan Keuangan		
4.3.	Mampu memberikan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi	Mengarahkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi kepada masing masing pemegang modul SAKTI		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 5	Mengembangkan Akutansi Keuangan di lingkup Kementerian PUPR			
5.1.	Mampu merumuskan permasalahan yang terkait Laporan Keuangan	Membuat Rancangan permasalahan serta memberikan inovasi dalam menyelesaikan permasalahan Laporan Keuangan	1. Seminar, Webinar, E-Learning, 2. Membuat pilot project	1. PP No 71 Ta 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) 2. PMK No. 158 Ta 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.05/2021 Tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI 3. PMK No.62 Ta 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 4. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 5. PMK No. 231 Ta 2022 Tentang Kebijakan akuntansi pemerintah pusat 6. BAS (Bagan akun standar) 7. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi 8. PMK Nomor 173 Tahun 2023 Tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pusat
5.2.	Mampu menciptakan inovasi dalam pengembangan penyusunan Laporan Keuangan	Membuat inovasi baru dalam pengembangan penyusunan laporan keuangan		
5.3	Mampu mengembangkan berbagai alternatif kebijakan teknis terkait	Mengusulkan dan men rekomendasikan alternatif kebijakan teknis untuk penyusunan laporan keuangan		

VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

26 UMUM

Kemampuan untuk memahami, memverifikasi, mengevaluasi dan mengembangkan prosedur dan cara verifikasi pertanggung jawaban anggaran.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami peraturan perundang-undangan tentang keuangan yang berkaitan dengan pertanggung jawabab penggunaan anggaran dan prinsip-prinsip kegiatan verifikasi			
1.1.	Mampu menerangkan substansi peraturan perundangan terkait (mis. Permen PUPR no 08 Tahun 2016)	Memahami substansi peraturan perundangan terkait dengan pertanggung jawaban penggunaan anggaran. Refrensi : PMK No.62 Ta 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	1. OJT, Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 2. Coaching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 2. UU Nomor 2 Tahun 2020 Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang 3. UU Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan
1.2.	Mampu menerangkan maksud dan tujuan pertanggung jawaban penggunaan anggraran dan prinsip-prinsip verifikasi	Menerangkan maksud dan tujuan pertanggung jawaban penggunaan anggraran dan prinsip-prinsip verifikasi		
1.3.	Mampu mendiskusikan pengelolaan keuangan	Mendiskusikan pengelolaan keuangan negara dan prinsip-prinsip kegiatan verifikasi		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	negara dan prinsip-prinsip kegiatan verifikasi			<ol style="list-style-type: none"> 4. UU Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. (Perpu) Nomor 1 Tahun 2020 Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan 6. Perpres No 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 7. PMK No. 158 Ta 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.05/2021 Tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI 8. PMK No.62 Ta 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Keuangan 9. PMK No. 231 Ta 2022 Tentang Kebijakan akuntansi pemerintah pusat 10. BAS (Bagan akun standar) 11. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi 12. PMK Nomor 173 Tahun 2023 TENTANG SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN PUSAT 13. Permen PUPR no 08 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Anggaran di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Level 2	Memverifikasi pertanggungjawaban penggunaan anggaran			
2.1.	Mampu mengelompokkan data realisasi keuangan dan bukti-bukti pengeluaran sebagai kelengkapan pertanggung jawaban.	Mengelompokkan data realisasi keuangan dan bukti-bukti pengeluaran sebagai kelengkapan pertanggung jawaban Referensi : 1. Surat penetapan Keputusan 2. Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa	3. OJT, Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 4. Coaching, Mentoring,	1. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 2. UU Nomor 2 Tahun 2020 Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
2.2.	Mampu menyusun secara kronologis serta meneliti kelengkapan bukti pengeluaran, pemeriksaan kebenaran, pencocokan dan perhitungan keuangan untuk bahan laporan	Menyusun secara kronologis serta melakukan pengujian atas aspek kelengkapan bukti pengeluaran dan aspek kebenaran tagihan Referensi : 1. Surat penetapan Keputusan 2. Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa	5. Seminar, Webinar, E-Learning, 6. Focus Group Diskusi (formal)	Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang 3. UU Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan 4. UU Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. (Perpu) Nomor 1 Tahun 2020 Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan 6. Perpres No 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas
2.3.	Mampu melaksanakan konfirmasi data apabila terdapat ketidak sesuaian perhitungan	Melaksanakan pengujian tagihan atas aspek ketersediaan dana dan aspek kebenaran tagihan		
2.4	Mampu mengidentifikasi bukti pertanggung jawaban keuangan sebagai bahan klasifikasi verifikasi	Mengidentifikasi kebenaran atas tagihan bukti pertanggung jawaban keuangan sebagai bahan klasifikasi verifikasi		
2.5	Mampu menerapkan hasil verifikasi pertanggungjawaban penggunaan anggaran	Menerapkan hasil verifikasi pertanggungjawaban penggunaan anggaran		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</p> <p>7. PMK No. 158 Ta 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.05/2021 Tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI</p> <p>8. PMK No.62 Ta 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan</p> <p>9. PMK No. 231 Ta 2022 Tentang Kebijakan akuntansi pemerintah pusat</p> <p>10. BAS (Bagan akun standar)</p> <p>11. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi</p> <p>12. PMK Nomor 173 Tahun 2023 TENTANG SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN PUSAT</p> <p>13. Permen PUPR no 08 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Anggaran di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 3	Menganalisis verifikasi pertanggungjawaban penggunaan anggaran			
3.1.	Mampu menelaah kebenaran perhitungan anggaran	Menganalisa pengujian tagihan atas aspek kelengkapan bukti pengeluaran dan aspek kebenaran tagihan	<ol style="list-style-type: none"> OJT, Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) Coaching, Mentoring, Seminar, Webinar, E-Learning, Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara UU Nomor 2 Tahun 2020 Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang UU Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan UU Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Perpu) Nomor 1 Tahun 2020 Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan
3.2.	Mampu menelaah ketersediaan dana	Menganalisa pengujian tagihan atas aspek ketersediaan dana dan aspek ketepatan pengeluaran dan aspek kebenaran pembebanan anggaran		
3.3.	Mampu menelaah kelengkapan bukti pengeluaran	Menganalisa pengujian tagihan atas aspek kelengkapan bukti pengeluaran dan aspek kebenaran tagihan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan</p> <p>6. Perpres No 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</p> <p>7. PMK No. 158 Ta 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.05/2021 Tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI</p> <p>8. PMK No.62 Ta 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan</p> <p>9. PMK No. 231 Ta 2022 Tentang Kebijakan akuntansi pemerintah pusat</p> <p>10. BAS (Bagan akun standar)</p> <p>11. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>12. PMK Nomor 173 Tahun 2023 TENTANG SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN PUSAT</p> <p>13. Permen PUPR no 08 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Anggaran di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p>
Level 4	Mengevaluasi prosedur verifikasi pertanggung jawaban penggunaan anggaran			
4.1.	Mampu menguji kelengkapan bukti pengeluaran, pemeriksaan kebenaran, pencocokan dan perhitungan pertanggung jawaban keuangan	Mengevaluasi, koreksi dan memberikan rekomendasi bukti pengeluaran sesuai dengan aspek-aspek verifikasi pertanggungjawaban.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seminar, Webinar, E-Learning, 2. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 2. UU Nomor 2 Tahun 2020 Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang
4.2.	Mampu menilai ketepatan prosedur verifikasi pertanggungjawaban penggunaan anggaran	Mengevaluasi ketepatan pelaksanaan prosedur verifikasi pertanggungjawaban sesuai prosedur yang berlaku		
4.3.	Mampu menerapkan prosedur verifikasi pertanggung jawaban penggunaan anggaran secara akurat			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<ol style="list-style-type: none"> 3. UU Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan 4. UU Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. (Perpu) Nomor 1 Tahun 2020 Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan 6. Perpres No 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 7. PMK No. 158 Ta 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.05/2021 Tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<ul style="list-style-type: none"> 8. PMK No.62 Ta 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 9. PMK No. 231 Ta 2022 Tentang Kebijakan akuntansi pemerintah pusat 10. BAS (Bagan akun standar) 11. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi 12. PMK Nomor 173 Tahun 2023 TENTANG SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN PUSAT 13. Permen PUPR no 08 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Anggaran di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 5	Mengembangkan prosedur dan cara-cara verifikasi pertanggungjawaban anggaran			
5.1.	Mampu membuat rancangan prosedur standar verifikasi pertanggung jawaban keuangan	Membangun prosedur verifikasi yang sudah ada menjadi lebih efektif dan efisien	1. Seminar, Webinar, E-Learning, 2. Focus Group Diskusi (formal) 3. Membuat pilot project	1. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 2. UU Nomor 2 Tahun 2020 Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang 3. UU Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan 4. UU Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. (Perpu) Nomor 1 Tahun 2020 Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem
5.2.	Mampu memfasilitasi pembahasan rancangan prosedur standar verifikasi pertanggung jawaban dengan stakeholder rancangan prosedur standar verifikasi pertanggungjawaban keuangan	Membuat dan berinvoasi dalam pembahasan rancangan agar menjadi lebih efektif dan efisien		
5.3	Mampu mengembangkan berbagai alternatif kebijakan teknis terkait verifikasi pertanggungjawaban anggaran	Memperjelas pendalaman pada suatu peraturan lain dalam melengkapi kebijakan teknis terkait verifikasi		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Keuangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Perpres No 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 7. PMK No. 158 Ta 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.05/2021 Tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI 8. PMK No.62 Ta 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 9. PMK No. 231 Ta 2022 Tentang Kebijakan akuntansi pemerintah pusat 10. BAS (Bagan akun standar) 11. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi 12. PMK Nomor 173 Tahun 2023 TENTANG SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN PUSAT 13. Permen PUPR no 08 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Anggaran di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

PENATAUSAHAAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)

29 UMUM

Kemampuan memahami, melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi dan mengembangkan penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami prinsip-prinsip dan prosedur PNBP			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan terkait penatausahaan PNBP	Menjelaskan peraturan terkait penatausahaan PNBP	1. OJT, Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 2. Coaching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. PP No. 21 Ta 2023 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. PMK No. 155 Ta 2021 Tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak 3. PMK No. 58 Ta 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak 4. Permen PUPR No. 5 Ta 2024 Tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan penatausahaan PNBP	Menceritakan salah satu sumber pendapatan negara yang penting di Indonesia. Melalui PNBP, pemerintah memiliki sumber pendapatan tambahan yang dapat digunakan untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi.		
1.3.	Mampu menjelaskan mekanisme/prosedur/tata cara penatausahaan PNBP	Menjelaskan mekanisme /prosedur/tata cara penatausahaan PNBP [Lampiran PMK No. 155 Ta 2021, PMK No. 58 Ta 2023 dan Permen PUPR No. 5 Ta 2024 Tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif]		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Level 2	Melaksanakan penatausahaan PNB			
2.1.	Mampu mengidentifikasi potensi PNB	Mengkalkulasi potensi PNB [[Lampiran PMK No. 155 Ta 2021, PMK No. 58 Ta 2023]	1. OJT, Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 2. Coaching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. PP No. 21 Ta 2023 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. PMK No. 155 Ta 2021 Tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak 3. PMK No. 58 Ta 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak 4. Permen PUPR No. 5 Ta 2024 Tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak sampai dengan Rp0,00 (Nol Rupiah) atau 0% (Nol Persen) atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian
2.2.	Mampu menghitung target PNB	Menghitung target PNB [[Lampiran PMK No. 155 Ta 2021, PMK No. 58 Ta 2023]		
2.3.	Mampu menyusun dokumen penatausahaan terkait capaian target PNB tahun ini dan penggunaannya serta Usulan target PNB dan penggunaannya tahun depan	Menyusun dokumen penatausahaan terkait capaian target PNB tahun ini dan penggunaannya serta Usulan target PNB dan penggunaannya tahun depan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Level 3	Menganalisis penatausahaan PNB			
3.1.	Mampu menganalisis realisasi capaian target PNB	Menganalisis realisasi capaian target PNB [[Lampiran PMK No. 155 Ta 2021, PMK No. 58 Ta 2023]	<ol style="list-style-type: none"> OJT, Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) Coaching, Mentoring Seminar, Webinar, E-Learning, Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> PP No. 21 Ta 2023 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat PMK No. 155 Ta 2021 Tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak PMK No. 58 Ta 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak Permen PUPR No. 5 Ta 2024 Tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak sampai dengan Rp0,00 (Nol Rupiah) atau 0% (Nol Persen) atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
3.2.	Mampu menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi capaian target PNB	Menganalisis faktor faktor yang Mempengaruhi capaian target PNB [[Lampiran PMK No. 155 Ta 2021, PMK No. 58 Ta 2023]		
3.3.	Mampu mengkaji kendala dan permasalahan dalam penatausahaan PNB	Mengkaji kendala dan permasalahan dalam penatausahaan PNB [[Lampiran PMK No. 155 Ta 2021, PMK No. 58 Ta 2023]		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 4	Mengevaluasi penatausahaan PNBP			
4.1.	Mampu menilai pencapaian target PNBP dan penggunaannya untuk menunjang tugas dan fungsi	Menilai pencapaian target PNBP dan penggunaannya untuk menunjang tugas dan fungsi	1. Coaching, Mentoring 2. Seminar, Webinar, E-Learning, 3. Focus Group Diskusi (formal)	1. PP No. 21 Ta 2023 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. PMK No. 155 Ta 2021 Tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak 3. PMK No. 58 Ta 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak 4. Permen PUPR No. 5 Ta 2024 Tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak sampai dengan Rp0,00 (Nol Rupiah) atau 0% (Nol Persen) atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
4.2.	Mampu menilai efektifitas strategi PNBP	Menilai efektifitas strategi PNBP		
4.3.	mampu merumuskan langkah-langkah terbaik untuk peningkatan PNBP	Mengkoordinasikan langkah-langkah terbaik untuk peningkatan PNBP		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 5	Mengembangkan penatausahaan PNBP			
5.1.	Mampu meningkatkan potensi PNBP dan potensi pengembangan kelembagaan PNBP	Mengatur potensi PNBP dan potensi pengembangan kelembagaan PNBP [PMK No. 155 Ta 2021 Bab. VII Tata cara pengawasan PNBP dan perubahannya (PMK No. 58 Ta 2023)]	1. Seminar, Webinar, E-Learning, 2. Focus Group Diskusi (formal) 3. Membuat pilot project	1. PP No. 21 Ta 2023 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. PMK No. 155 Ta 2021 Tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak 3. PMK No. 58 Ta 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak 4. Permen PUPR No. 5 Ta 2024 Tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak sampai dengan Rp0,00 (Nol Rupiah) atau 0% (Nol Persen) atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
5.2.	Mampu mengembangkan alternatif/opsi penatausahaan PNBP yang efektif	Membangun alternatif/opsi penatausahaan PNBP yang efektif [PMK No. 155 Ta 2021 Bab. VII Tata cara pengawasan PNBP dan perubahannya (PMK No. 58 Ta 2023)]		
5.3	mampu merekomendasikan tata cara baru penatausahaan PNBP yang efektif dan Efisien	Membuat tata cara baru penatausahaan PNBP yang efektif dan Efisien [PMK No. 155 Ta 2021 Bab. VII Tata cara pengawasan PNBP dan perubahannya (PMK No. 58 Ta 2023)]		

PENYUSUNAN LAPORAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN

32 UMUM

Kemampuan memahami, menyusun laporan hasil pemeriksaan dan merumuskan langkah-langkah tindak lanjut hasil pemeriksaan serta mengevaluasi dan mengembangkannya.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip dasar pemeriksaan / audit			
1.1.	Mampu menerangkan substansi peraturan perundangan terkait laporan hasil pemeriksaan dan tindak lanjutnya	Menjelaskan tahapan proses tindak lanjut sesuai dengan peraturan yang berlaku : 1. SE Irjen 3 Ta 2023 tentang Tentang prosedur penyelesaian tindak lanjut hasil audit 2. Peraturan BPK Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan. 3. Peraturan BPK No.1 Ta 2017 Standar Pemeriksaan Keuangan Negara 4. Peraturan BPK No.1 Ta 2017 Standar Pemeriksaan Keuangan Negara	1. Benchmarking mengenai peraturan perundang undangan dan prinsip prinsip dasar pemeriksaan/audit 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Couching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Focus Group Diskusi (formal)	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan; 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan; dan 5. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan menyusun LHP dan tindak lanjutnya	Menjelaskan maksud dan tujuan penyusunan laporan tindak lanjut atas rekomendasi hasil pemeriksaan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
1.3.	Mampu mendiskusikan temuan hasil pemeriksaan sebagai dasar menyusun LHP dan tindak lanjutnya	Memahami hasil temuan pemeriksaan sebagai dasar tindak lanjut atas rekomendasi hasil pemeriksaan		Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan. 6. Peraturan BPK No.1 Ta 2017 Standar Pemeriksaan Keuangan Negara
Level 2	Menyusun laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan			
2.1	Mampu mengurutkan data dan bahan, berupa temuan hasil pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Itjen, BPKP, BPK	Melaksanakan inventarisasi data, bahan dalam menjawab rekomendasi hasil pemeriksaan sesuai dengan jenis pemeriksaan	1. Benchmarking mengenai penyusunan laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Couching, Mentoring, 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Focus Group Diskusi (formal)	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan; 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan; dan 5. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan.
2.2	Mampu melakukan pengelompokan temuan hasil pemeriksaan sesuai dengan klasifikasinya			
2.3	Mampu memproses data dan bahan penyusunan laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan	Satker melaksanakan proses tindak lanjut ke Unor, Unit Kepatuhan Internal, Direktorat KI dan ITJEN		
2.4	Mampu mengkonsepkan hasil temuan tindak pemeriksaan	Menggambarkan jawaban dan tindak lanjut atas temuan pemeriksaaan		
2.5	Mampu menelaah konsep temuan pemeriksaan sebagai bahan penyusunan laporan	Menggali bahan telaah atas dokumen pendukung untuk menindaklanjuti hasil pemeriksaan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	tindak lanjut hasil pemeriksaan			6. Peraturan BPK No.1 Ta 2017 Standar Pemeriksaan Keuangan Negara
2.6	Mampu menetapkan konsep temuan pemeriksaan sebagai bahan penyusunan Laporan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Menyiapkan dan menentukan konsep rencana tindak lanjut atas temuan pemeriksaan		
Level 3	Menganalisis penyusunan laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan			
3.1.	Mampu mengidentifikasi permasalahan terkait penyusunan laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan	Mengaudit laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan dengan menggunakan rekapitulasi hasil pemeriksaan	1. Couching, Mentoring, 2. Seminar, Webinar, E-Learning, 3. Focus Group Diskusi (formal)	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan; 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan; dan 5. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa
3.2.	Mampu menganalisis proses penyusunan laporan tindak lanjut hasil Pemeriksaan	Menganalisis hasil identifikasi dan menyusun laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan		
3.3.	Mampu memberikan hasil analisis permasalahan penyusunan laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan	Menegaskan hasil analisa atas ketepatan atau kebenaran hasil pemeriksaan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Keuangan. 6. Peraturan BPK No.1 Ta 2017 Standar Pemeriksaan Keuangan Negara
Level 4	Mengevaluasi proses penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan			
4.1	Mampu memvalidasi temuan hasil pemeriksaan	Mengevaluasi hasil analisa ketepatan hasil pemeriksaan	1. Seminar, Webinar, E-Learning, 2. Focus Group Diskusi (formal)	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan; 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan; dan 5. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan. 6. Peraturan BPK No.1 Ta 2017 Standar Pemeriksaan Keuangan Negara
4.2	Mampu mengkoordinasikan temuan hasil pemeriksaan dengan stakeholder untuk ditindaklanjuti	Mengevaluasi hasil penyampaian tindak lanjut temuan pemeriksaan dari Unor, UKI, DIR KI dan ITJEN		
4.3	Mampu mengarahkan perbaikan/koreksi temuan hasil pemeriksaan	Mengevaluasi atas hasil koreksi berdasarkan temuan hasil pemeriksaan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 5	Merumuskan langkah tindak lanjut yang diperlukan untuk temuan yang tidak dapat diselesaikan/ditindaklanjuti di tingkat audit			
5.1.	Mampu memfasilitasi pembahasan temuan hasil pemeriksaan dengan auditor	Memfasilitasi pembahasan temuan hasil pemeriksaan dengan auditor	1. Seminar, Webinar, E-Learning, 2. Focus Group Diskusi (formal) 3. Membuat pilot project	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan; 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan; dan 5. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan. 6. Peraturan BPK No.1 Ta 2017 Standar Pemeriksaan Keuangan Negara
5.2.	mampu membuat rancangan solusi pemecahan masalah	Membuat rancangan solusi pemecahan masalah		
5.3	Mampu membuat rekomendasi penyelesaian masalah atas temuan yang tidak dapat diselesaikan/ditindaklanjuti	Membuat rekomendasi penyelesaian masalah atas temuan yang tidak dapat diselesaikan/ditindaklanjuti		



BPSDM

**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN**

Jalan Sapta Taruna Raya, Komplek PU, Pasar Jumat,
Jakarta Selatan, 12310

Telepon: 021-7511875

Email: pusat4_psdm@pu.go.id

BUKU 3

Sub Rumpun Umum Dan Kerumahtangaan
Sub Rumpun Aset
Sub Rumpun Analis Kebijakan
Sub Rumpun Manajemen Risiko

KATALOG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN TEKNIS UMUM

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN

TAHUN 2024



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
4.9 SUB RUMPUN UMUM DAN KERUMAHTANGGAAN	3
Penyelenggaraan Persuratan dan Kearsipan	3
Kerumahtanggaan	7
Keprotokolan	11
4.10 SUB RUMPUN ASET	17
Pengelolaan Aset	17
Penyusunan Laporan BMN	33
Pengelolaan Barang Persediaan	38
4.11 SUB RUMPUN ANALIS KEBIJAKAN	49
Penyusunan Kajian	49
Penyusunan Studi Kelayakan	56
Kebijakan Publik	65
4.12 SUB RUMPUN MANAJEMEN RISIKO	71
Penyelenggaraan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi	71
Manajemen Risiko	85
Manajemen Kepatuhan Intern	104
Penyusunan Strategi Kepatuhan Intern	118
Penyusunan Rekomendasi Kepatuhan Intern	131

4.9 SUB RUMPUN UMUM DAN KERUMAHTANGGAAN



4.9 SUB RUMPUN UMUM DAN KERUMAHTANGGAAN

PENYELENGGARAAN PERSURATAN DAN KEARSIPAN

27 UMUM

Kemampuan Memahami, Melaksanakan, Menganalisa, Mengevaluasi Dan Mengembangkan Penyelenggaraan Persuratan Dan Kearsipan.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami Penyelenggaraan Tata Persuratan Dan Kearsipan			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan terkait penyelenggaraan persuratan dan kearsipan.	Penyelenggaraan tata persuratan dan kearsipan dapat dijelaskan berdasarkan peraturan terkait	<ol style="list-style-type: none"> OJT, Penugasan Coaching, Mentoring Seminar, Webinar, E-Learning, Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> Permen PUPR No. 39 Ta 2007 Tentang Pedoman Jadwal Retensi Arsip Departemen Pekerjaan Umum Permen PUPR No. 23 Ta 2016 Tentang Penyelenggaraan Arsip Dinamis Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Permen PUPR No. 16 Ta 2018 Tentang Klasifikasi Arsip Kementerian PUPR Permen PUPR No. 16 Ta 2019 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Permen PUPR No. 28 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Nomor 16/PRT/M/2019 Tentang
1.2.	Mampu menjelaskan maksud, tujuan, dan lingkup penyelenggaraan persuratan dan kearsipan.	Menjelaskan maksud, tujuan dan lingkup persuratan dan kearsipan berdasarkan peraturan terkait		
1.3.	Mampu menjelaskan mekanisme/prosedur/tata cara penyelenggaraan persuratan dan kearsipan.	Menjelaskan mekanisme/ prosedur/ tatacara persuratan dan kearsipan berdasarkan peraturan terkait		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Pedoman Tata Naskah Dinas 28 Ta 2020
Level 2	Melaksanakan Penataan Surat Dan Arsip			
2.1.	Mampu menerapkan proses-proses dalam kegiatan penyelenggaraan persuratan dan kearsipan sesuai dengan prosedur.	Menerapkan mekanismer /prosedur/ tatacara persuratan dan keatsipan berdasarkan peraturan terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. OJT, Penugasan 2. Couching, Mentoring, 3. Seminar, Webinar, E-Learning, Kegiatan Pameran arsip 4. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PUPR No. 39 Ta 2007 Tentang Pedoman Jadwal Retensi Arsip Departemen Pekerjaan Umum 2. Permen PUPR No. 23 Ta 2016 Tentang Penyelenggaraan Arsip Dinamis Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 3. Permen PUPR No. 16 Ta 2018 Tentang Klasifikasi Arsip Kementerian PUPR 4. Permen PUPR No. 16 Ta 2019 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas 5. Permen PUPR No. Permen PUPR No. 28 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Nomor 16/PRT/M/2019 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas 28 Ta 2020
2.2.	Mampu mengorganisir penyelenggaraan persuratan dan kearsipan.	Mengorganisir kegiatan persuratan dan kearsipan berdasarkan peraturan terkait		
2.3.	Mampu mengadiministrasikan penyelenggaraan persuratan dan kerarsipan yang sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku.	Mengadiministrasikan penyelenggaraan persuratan dan kerarsipan berdasarkan peraturan terkait		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 3	Menganalisis Penyelenggaraan Persuratan Dan Kearsipan			
3.1.	Mampu mengklasifikasikan dokumen arsip aktif dan arsip pasif.	Mengklasifikasikan dokumen arsip yang aktif dan inaktif dari penggunaannya. - Arsip dinamis : a. Arsip aktif b. Arsip inaktif c. Arsip vital	1. OJT, Penugasan 2. Couching, Mentoring, 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. Permen PUPR No. 39 Ta 2007 Tentang Pedoman Jadwal Retensi Arsip Departemen Pekerjaan Umum 2. Permen PUPR No. 23 Ta 2016 Tentang Penyelenggaraan Arsip Dinamis Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 3. Permen PUPR No. 16 Ta 2018 Tentang Klasifikasi Arsip Kementerian PUPR 4. Permen PUPR No. 16 Ta 2019 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas 5. Permen PUPR No. Permen PUPR No. 28 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Nomor 16/PRT/M/2019 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas 28 Ta 2020
3.2.	Mampu mengklasifikasikan dokumen sesuai dengan kategori arsip nasional dan arsip kementerian.	Mengklasifikasikan dokumen berdasarkan kegunaan, tujuan dan maksud		
3.3.	Mampu menelaah kesesuaian penyelenggaraan persuratan dengan tata persuratan yang berlaku.	Menelaah persuratan berdasarkan peraturan terkait		
Level 4	Mengevaluasi Dan Memberikan Rekomendasi Terhadap Pelaksanaan Penataan Surat Dan Arsip			
4.1.	Mampu merumuskan langkah-langkah untuk peningkatan keefektifitasan	Merumuskan langkah peningkatan kegiatan persuratan dan kearsipan tanpa melupakan kaidah berdasarkan peraturan terkait	1. Couching , Mentoring 2. Seminar, Webinar, E-Learning,	1. Permen PUPR No. 39 Ta 2007 Tentang Pedoman Jadwal Retensi Arsip Departemen Pekerjaan Umum

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	penyelenggaraan persuratan dan kearsipan		3. Focus Group Diskusi (formal)	2. Permen PUPR No. 23 Ta 2016 Tentang Penyelenggaraan Arsip Dinamis Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
4.2.	Mampu menguji kesesuaian penyelenggaraan persuratan dengan tata persuratan yang berlaku	Menguji kesesuaian penyelenggaraan persuratan dengan cara : 1. Memonitoring tata cara pelaksanaan persuratan 2. Mengawasi pelaksanaan kearsipan	4. Pengawasan kearsipan	3. Permen PUPR No. 16 Ta 2018 Tentang Klasifikasi Arsip Kementerian PUPR 4. Permen PUPR No. 16 Ta 2019 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas
4.3.	Mampu mengarahkan perbaikan dan peningkatan penyelenggaraan persuratan dan kearsipan	Mengarahkan jalannya kegiatan pengembangan tata cara persuratan dan kearsipan		5. Permen PUPR No. Permen PUPR No. 28 Ta 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Nomor 16/PRT/M/2019 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas 28 Ta 2020
Level 5	Mengembangkan Penyelenggaraan Persuratan Dan Kearsipan			
5.1.	Mampu melakukan inovasi dalam penyelenggaraan persuratan dan kearsipan	Melakukan inovasi tata cara persuratan dan kearsipan yang baru tanpa melupakan kaidah peraturan terkait	1. Membuat pilot project	1. Permen PUPR No. 39 Ta 2007 Tentang Pedoman Jadwal Retensi Arsip Departemen Pekerjaan Umum
5.2.	Mampu mengembangkan sistem penyelenggaraan persuratan dan kearsipan yang efektif	Mengembangkan sistem tata cara persuratan dan kearsipan yang baru dan lebih memudahkan pekerjaan tanpa melupakan kaidah peraturan terkait		2. Permen PUPR No. 23 Ta 2016 Tentang Penyelenggaraan Arsip Dinamis Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 3. Permen PUPR No. 16 Ta 2018 Tentang Klasifikasi Arsip Kementerian PUPR
5.3	Mampu menyempurnakan tata cara penyelenggaraan persuratan dan kearsipan	Menyempurnakan rumusan peningkatan kegiatan persuratan dan kearsipan dengan sempurna tanpa melupakan kaidah berdasarkan peraturan terkait		4. Permen PUPR No. 16 Ta 2019 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas

KERUMAHTANGGAAN

28 UMUM

Kemampuan Memahami, Melaksanakan, Menganalisa, Mengevaluasi Dan Mengembangkan Penyelenggaraan Administrasi Rumah Tangga (Pemeliharaan Kebersihan Gedung, Ketertiban, Dan Keamanan, Kegiatan Sosial, Dan Fasilitas Kesehatan).

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami Prinsip-Prinsip Dan Prosedur Penyelenggaraan Kerumahtanggaan Organisasi			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan terkait penyelenggaraan kerumahtanggaan.	Menjelaskan kerumahtanggaan berdasarkan peraturan terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. OJT, Penugasan 2. Couching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PP No. 27 Ta 2020 Tentang Kementerian PUPR 2. Permen PUPR 13 ta 2020 Tentang SOTK 3. Permen PUPR No. 24 Ta 2008 Tentang pedoman pemeliharaan dan perawatan bangunan Gedung 4. SOP terkait kerumahtanggaan 5. SOP layanan manajemen 6. SOP poliklinik 7. buku saku PUPR terkait Greenbuilding 8. Aturan terkait pelayanan Kesehatan dasar hukum <ol style="list-style-type: none"> a. kerumahtanggaan b. keamanan c. prasarana fisik
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan penyelenggaraan kerumahtanggaan.	Menjelaskan maksud, tujuan dan lingkup kerumahtanggaan berdasarkan peraturan terkait		
1.3.	Mampu menjelaskan lingkup dan mekanisme/ prosedur, tata cara penyelenggaraan kerumahtanggaan.	Menjelaskan mekanisme /prosedur/ tatacara kerumahtanggaan berdasarkan peraturan terkait		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 2	Melaksanakan Kegiatan Penyelenggaraan Kerumahtanggaan Organisasi			
2.1.	Mampu merencanakan kegiatan kerumahtanggaan.	Merencanakan mekanisme / prosedur/tatacara kerumahtanggaan berdasarkan peraturan terkait	1. OJT, Penugasan 2. Couching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. PP No. 27 Ta 2020 Tentang Kementerian PUPR 2. Permen PUPR 13 ta 2020 Tentang SOTK 3. Permen PUPR No. 24 Ta 2008 Tentang pedoman pemeliharaan dan perawatan bangunan Gedung 4. SOP terkait kerumahtanggaan 5. SOP layanan manajemen 6. SOP poliklinik 7. buku saku PUPR terkait Greenbuilding 8. Aturan terkait pelayanan kesehatan dasar hukum a. kerumahtanggaan b. keamanan c. prasarana fisik
2.2.	Mampu mengorganisir penyelenggaraan kerumahtanggaan.	Mengorganisir kegiatan kerumahtanggaan berdasarkan peraturan terkait		
2.3.	Mampu mengadministrasikan penyelenggaraan kerumahtanggaan yang sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku.	Mengadministrasikan data kerumahtanggaan berdasarkan peraturan terkait		
Level 3	Menganalisis Penyelenggaraan Kerumahtanggaan Organisasi			
3.1.	Mampu menelaah gap antara penyediaan pelayanan dengan kebutuhan kerumahtanggaan.	Menelaah kegiatan pelayanan dan kerumahtanggaan dengan kebutuhannya	1. Couching, Mentoring 2. Seminar, Webinar, E-Learning,	1. PP No. 27 Ta 2020 Tentang Kementerian PUPR 2. PermenPUPR 13 ta 2020 Tentang SOTK

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
3.2.	Mampu menelaah permasalahan pelayanan kerumahtanggaan.	Menelaah permasalahan yang terjadi atas pelayanan kerumahtanggaan berdasarkan kegunaan, tujuan dan maksud	3. Focus Group Diskusi (formal)	3. Permen PUPR No. 24 Ta 2008 Tentang pedoman pemeliharaan dan perawatan bangunan Gedung
3.3.	Mampu menelaah faktor-faktor yang berpengaruh terhadap peningkatan pelayanan kerumahtanggaan.	Menelaah kegiatan pelayanan kerumahtanggaan atas potensi peningkatan pelayanan		4. SOP terkait kerumahtanggaan 5. SOP layanan manajemen 6. SOP poliklinik 7. buku saku PUPR terkait Greenbuilding 8. Aturan terkait pelayanan Kesehatan dasar hukum a. kerumahtanggaan b. keamanan c. prasarana fisik
Level 4	Mengevaluasi Penyelenggaraan Kerumahtanggaan Organisasi			
4.1.	Mampu merumuskan langkah-langkah untuk peningkatan layanan kerumahtanggaan.	Merumuskan peningkatan kegiatan pelayanan kerumahtanggaan tanpa melupakan kaidah berdasarkan peraturan terkait	1. Seminar, Webinar, E-Learning, 2. Focus Group Diskusi (formal)	1. PP No. 27 Ta 2020 Tentang Kementerian PUPR 2. Permen PUPR 13 ta 2020 Tentang SOTK
4.2.	Mampu menilai efektifitas tingkat pelayanan kerumahtanggaan.	Menilai tata cara pelayanan kerumahtanggaan		3. Permen PUPR No. 24 Ta 2008 Tentang pedoman pemeliharaan dan perawatan bangunan Gedung
4.3.	Mampu mengarahkan perbaikan dan peningkatan pelayanan kerumahtanggaan.	Mengarahkan perbaikan jalannya kegiatan pengembangan tata cara pelayanan kerumahtanggaan		4. SOP terkait kerumahtanggaan 5. SOP layanan manajemen

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				6. SOP poliklinik 7. buku saku PUPR terkait Greenbuilding 8. Aturan terkait pelayanan Kesehatan dasar hukum a. kerumahtanggaan b. keamanan c. prasarana fisik
Level 5	Mengembangkan Penyelenggaraan Kerumahtanggaan Organisasi			
5.1.	Mampu melakukan inovasi dalam penyelenggaraan kerumahtanggaan organisasi	Melakukan inovasi tata cara pelayanan kerumahtanggaan yang baru tanpa melupakan kaidah peraturan terkait	1. Membuat pilot project	1. PP No. 27 Ta 2020 Tentang Kementerian PUPR 2. Permen PUPR 13 ta 2020 Tentang SOTK 3. Permen PUPR No. 24 Ta 2008 Tentang pedoman pemeliharaan dan perawatan bangunan Gedung 4. SOP terkait kerumahtanggaan 5. SOP layanan manajemen 6. SOP poliklinik 7. buku saku PUPR terkait Greenbuilding 8. Aturan terkait pelayanan Kesehatan dasar hukum a. kerumahtanggaan b. keamanan c. prasarana fisik
5.2.	Mampu mengembangkan sistem penyelenggaraan kerumahtanggaan organisasi yang efektif	Mengembangkan tata cara pelayanan kerumahtanggaan yang baru dan lebih memudahkan pekerjaan tanpa melupakan kaidah peraturan terkait		
5.3	Mampu merekomendasikan tata cara baru penyelenggaraan kerumahtanggaan	Merekomendasi dari hasil kegiatan peningkatan pelayanan kerumahtanggaan		

KEPROTOKOLAN

31 UMUM

Kemampuan Memahami, Melaksanakan, Menganalisa, Mengevaluasi Dan Melakukan Pengembangan Keprotokolan.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami Penyelenggaraan Keprotokolan			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan terkait keprotokolan.	Menjelaskan isi dari aturan terkait dan mampu menjelaskan dengan rinci dan berurutan. 1. Tata cara mengentahui: a. Tata tempat b. Tata acara c. Tata penghormatan 2. kategorisasi pejabat yang mendapatkan layanan keprotokolan	1. Benchmarking mengenai tata cara Memahami penyelenggaraan keprotokolan 2. OJT (On The Job), Penugasan 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Focus Group Diskusi (formal)	1. UU Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Keprotokolan 2. UU Nomor 40 Tahun 1999 tentang PERS 3. Permen PUPR nomor 31 tahun 2016 Jaringan dokumentasi dan informasi hukum di Kementerian 4. 7 buku saku : a. buku saku kunjungan kerja pimpinan b. buku saku tata upacara bendera c. buku saku tata acara pelantikan d. buku saku penandatanganan MOU e. buku saku pemakaman pimpinan tinggi
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan keprotokolan.	Menjelaskan aturan keprotokolan		
1.3.	Mampu menjelaskan mekanisme/ prosedur/ tata cara keprotokolan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) keprotokolan Kementerian.	Menjelaskan isi dari turunan hukum aturan terkait sesuai dengan SOP yang berlaku di setiap Unit Organisasi		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				f. buku saku penerimaan tamu masa pandemi g. buku saku penerimaan tamu era new normal 5. SE 09/M/2019 tentang tata cara pelaksanaan keprotokolan di lingkungan Kementerian PUPR
Level 2	Menyelenggarakan Keprotokolan			
2.1.	Mampu menerapkan aturan tata tempat sesuai situasi dan kondisi pelaksanaan acara resmi Kementerian dan acara formal Pimpinan lainnya.	Memberikan penghormatan pada Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan negara asing dan/atau organisasi internasional, serta Tokoh Masyarakat Tertentu, dan/atau Tamu Negara sesuai dengan kedudukan dalam negara, pemerintahan, dan masyarakat	'1. Benchmarking mengenai tata cara Menyelenggarakan keprotokolan 2. OJT (On The Job), Penugasan 3. Couching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Simulasi keprotokolan	1. UU Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Keprotokolan 2. UU Nomor 40 Tahun 1999 tentang PERS 3. Permen PUPR nomor 31 tahun 2016 Jaringan dokumentasi dan informasi hukum di Kementrian 4. 7 buku saku : a. buku saku kunjungan kerja pimpinan b. buku saku tata upacara bendera c. buku saku tata acara pelantikan d. buku saku penandatanganan MOU e. buku saku pemakaman pimpinan tinggi
2.2.	Mampu menerapkan aturan tata upacara sesuai situasi dan kondisi pelaksanaan acara resmi Kementerian dan acara formal Pimpinan lainnya.	Mengimplementasi : 1. Tata cara mengetahui: a. Tata tempat b. Tata acara c. Tata kehormatan 2. kategorisasi pejabat yang mendapatkan layanan keprotokolan		
2.3.	Mampu menerapkan aturan tata penghormatan sesuai situasi dan kondisi pelaksanaan acara resmi Kementerian dan acara formal Pimpinan lainnya.			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				f. buku saku penerimaan tamu masa pandemi g. buku saku penerimaan tamu era new normal 5. SE 09/M/2019 tentang tata cara pelaksanaan keprotokolannya di lingkungan Kementerian PUPR
Level 3	Menganalisis Penyelenggaraan Keprotokolannya			
3.1.	Mampu menelaah faktor-faktor penghambat penyelenggaraan keprotokolannya.	Menelaah potensi kegagalan pelaksanaan keprotokolannya yang akan dilaksanakan. Mengidentifikasi potensi yang timbul terhadap permasalahan keprotokolannya : 1. Cuaca 2. Konfirmasi kehadiran 3. Perubahan agenda pimpinan 4. Kondisi situasi setempat (keamanan)	1. OJT (On The Job), Penugasan 2. Couching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal)	1. UU Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Keprotokolannya 2. UU Nomor 40 Tahun 1999 tentang PERS 3. Permen PUPR nomor 31 tahun 2016 Jaringan dokumentasi dan informasi hukum di Kementerian 4. 7 buku saku : a. buku saku kunjungan kerja pimpinan b. buku saku tata upacara bendera c. buku saku tata acara pelantikan d. buku saku penandatanganan MOU e. buku saku pemakaman pimpinan tinggi
3.2.	Mampu menelaah permasalahan yang terjadi dalam penyelenggaraan keprotokolannya.	Menelaah permasalahan yang terjadi dalam penyelenggaraan keprotokolannya.		
3.3.	Mampu menata dan mengantisipasi persiapan dan pelaksanaan kegiatan keprotokolannya sesuai situasi dan kondisi acara resmi dan acara formal Pimpinan	Menata dan mengantisipasi persiapan dan pelaksanaan kegiatan keprotokolannya sesuai situasi dan kondisi acara resmi dan acara formal Pimpinan berdasarkan aturan terkait		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	berdasarkan peraturan yang berlaku.			f. buku saku penerimaan tamu masa pandemi g. buku saku penerimaan tamu era new normal 5. SE 09/M/2019 tentang tata cara pelaksanaan keprotokolkan di lingkungan Kementerian PUPR
Level 4	Mengevaluasi Penyelenggaraan Keprotokolkan			
4.1.	Mampu menilai penyelenggaraan keprotokolkan yang ada.	Menilai penyelenggaraan keprotokolkan yang ada berdasarkan turunan aturan terkait	1. Seminar, Webinar, E-Learning, 2. Focus Group Diskusi (formal)	1. UU Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Keprotokolkan 2. UU Nomor 40 Tahun 1999 tentang PERS 3. Permen PUPR nomor 31 tahun 2016 Jaringan dokumentasi dan informasi hukum di Kementerian 4. 7 buku saku : a. buku saku kunjungan kerja pimpinan b. buku saku tata upacara bendera c. buku saku tata acara pelantikan d. buku saku penandatanganan MOU e. buku saku pemakaman pimpinan tinggi f. buku saku penerimaan tamu masa pandemi g. buku saku penerimaan tamu
4.2.	Mampu mengendalikan pelaksanaan keprotokolkan Kementerian kepada pimpinan dan <i>stakeholder</i> protokol terkait.	Mengendalikan pelaksanaan keprotokolkan Kementerian kepada pimpinan dan stakeholder protokol terkait.		
4.3.	Mampu merekomendasikan rencana alternatif penyelenggaraan keprotokolkan yang efektif	1. Merekomendasikan rencana alternatif penyelenggaraan keprotokolkan yang efektif. 2. Melakukan pembinaan pelaksanaan keprotokolkan.		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				era new normal 5. SE 09/M/2019 tentang tata cara pelaksanaan keprotokolan di lingkungan Kementerian PUPR
Level 5	Melakukan Pengembangan Keprotokolan			
5.1.	Mampu mengembangkan metode atau sistem kerja untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan keprotokolan Kementerian.	1. Meningkatkan cara kerja, kualitas penyelenggaraan keprotokolan 2. Mengembangkan teknologi berbasis digital untuk kemudahan pelaksanaan keprotokolan.'	1. Membuat pilot project	1. UU Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Keprotokolan 2. UU Nomor 40 Tahun 1999 tentang PERS 3. Permen PUPR nomor 31 tahun 2016 Jaringan dokumentasi dan informasi hukum di Kementerian 4. 7 buku saku : a. buku saku kunjungan kerja pimpinan b. buku saku tata upacara bendera c. buku saku tata acara pelantikan d. buku saku penandatanganan MOU e. buku saku pemakaman pimpinan tinggi f. buku saku penerimaan tamu masa pandemi g. buku saku penerimaan tamu era new normal 5. SE 09/M/2019 tentang tata cara pelaksanaan keprotokolan di lingkungan Kementerian PUPR
5.2.	Mampu mengembangkan pelaksanaan penyelenggaraan keprotokolan dengan pendekatan baru.	Mengembangkan peningkatan cara kerja, kualitas penyelenggaraan keprotokolan mengimbangi zaman		
5.3	Mampu merekomendasikan inovasi dalam sistem penyelenggaraan keprotokolan.	Merekomendasi peningkatan tata cara penyelenggaraan keprotokolan		

4.10 SUB RUMPUN ASET



4.10 SUB RUMPUN ASET

PENGELOLAAN ASET

37 UMUM

Kemampuan Mamahami, Melaksanakan, Menganalisis Permasalahan Dan Mengevaluasi Pengelolaan Dan Pengamanan Aset Serta Mengembangkan Alternatif Metode Pengeloaan Dan Pengamanan Aset Kementerian PUPR.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Mamahami Peraturan Perundang Undangan, Kebijakan, Dan Prinsip Dasar Pengelolaan Pengamanan Aset			
1.1.	Mampu memahami peraturan perundang undangan terkait pengelolaan dan pengamanan aset	Memahami peraturan, fungsi dan tugas perundang-undangan terkait 1. Perencanaan 2. Penggunaan 3. Pemanfaatan 4. Penilaian 5. Pengamanan 6. Pemeliharaan 7. Penatausahaan 8. Pemindahtanganan 9. Pemusnahan 10. Penghapusan	1. Benchmarking mengenai peraturan perundang undangan, kebijakan, dan prinsip dasar pengelolaan pengamanan aset 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. 5. Focus Group Diskusi (formal)	1. Peraturan Menteri Keuangan, PMK 115/PMK.06/2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118 Ta 2023 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara Dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 58 Ta 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan
1.2.	Mampu memahami fungsi pengelolaan dan pengamanan aset dalam penyelenggaraan infrastruktur PUPR			
1.3.	Mampu menjelaskan uraian tugas pengelolaan dan pengamanan aset			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 6. PP 27 Ta 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 7. PMK 181 Ta 2016 Tentang Penatausahaan BMN 8. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2024 Tentang inventarisasi 9. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2023 Tentang tindak lanjut barang tidak ditemukan 10. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2023 Tentang Serah Terima ATR 11. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi 12. Perpres No. 32 Ta 2022 Tentang Pembiayaan Infrastruktur Melalui Hak Pengelolaan Terbatas 13. PMK No. 4 Ta 2015 Tentang Pendelegasian Kewenangan Dan Tanggung Jawab Tertentu Dari Pengelola Barang Kepada

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Pengguna Barang 14. PMK 111 Ta 2016 Tentang tata cara pemindahtanganan BMN 15. PMK 207 Ta 2021 Tentang pengawasan dan pengedaalian BMN 16. Inmen PU No. 11 Ta 2011 Tentang pengelolaan dan pengamanan persediaan 17. PMK 153 Ta 2021 Tentang perencanaan kebutuhan BMN 18. PMK 172 Ta 2020 Tentang standar barang dan standar kebutuhan BMN 19. PMK No 83 Ta 2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Dan Penghapusan Barang Milik Negara 20. Permen PUPR 28 ta 2018 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 21. Permen PUPR No. 5 Ta 2020 Tentang Pemindahtanganan Barang Milik Negara 22. Kepmen PUPR No. 75 Ta 2020 Tentang Pelimpahan Kewenangan dan Tanggung

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Jawab dalam Pengelolaan Barang Milik Negara di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>23. Permen PUPR No. 30 Ta 2020 Tentang pengamanan Barang Milik Negara</p> <p>24. PMK No. 53 Ta 2021 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang Berasal dari Aset Lain-lain</p>
Level 2	Melaksanakan Pengelolaan Dan Pengamanan Aset			
2.1	Mampu menyiapkan bahan dan dan mengolah dokumen yang diperlukan dalam pengelolaan aset	<p>Menggunakan bahan dan mengolah dokumen sebagai berikut untuk pengelolaan aset :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan 2. Penggunaan 3. Pemanfaatan 4. Penilaian 5. Pengamanan 6. Pemeliharaan 7. Penatausahaan 8. Pemindahtanganan 9. Pemusnahan 10. Penghapusan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai pengelolaan dan pengamanan aset 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. 5. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Keuangan, PMK 115/PMK.06/2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118 Ta 2023 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara Dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 58 Ta 2023

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
2.2	Mampu melaksanakan pengelolaan aset berupa penggunaan, pemanfaatan dan pemindah tangan	<p>Memproses aset berupa penggunaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Status Penggunaan 2. Alih Status Penggunaan 3. Penggunaan Sementara 4. Dioperasionalkan Oleh Pihak Lain 5. BMN Yang Idle <p>Pemanfaatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sewa, 2. Pinjam Pakai, 3. Kerjasama Pemanfaatan 4. Bangun Guna Serah 5. Bangun Serah Guna 6. Kerjasama Penyediaan Infrastruktur (Kspi) 7. Kerjasama Terbatas Untuk Pembiayaan Infrastruktur (Ketupi) <p>Pemindahtanganan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penjualan 2. Hibah 3. Tukar Menukar 4. Penyertaan Modal 		<p>Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 6. PP 27 Ta 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 7. PMK 181 Ta 2016 Tentang Penatausahaan BMN 8. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2024 Tentang inventarisasi 9. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2023 Tentang tindak lanjut barang tidak ditemukan 10. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2023 Tentang Serah Terima ATR 11. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi
2.3	Mampu menyiapkan dan mengolah bahan serta melaksanakan pengamanan aset	Menyiapkan dan mengolah data terkait pengamanan secara fisik, administrasi, hukum dan asuransi BMN		<ol style="list-style-type: none"> 12. Perpres No. 32 Ta 2022 Tentang Pembiayaan Infrastruktur Melalui Hak Pengelolaan Terbatas 13. PMK No. 4 Ta 2015 Tentang Pendelegasian Kewenangan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Dan Tanggung Jawab Tertentu Dari Pengelola Barang Kepada Pengguna Barang</p> <p>14. PMK 111 Ta 2016 Tentang tata cara pemindahtanganan BMN</p> <p>15. PMK 207 Ta 2021 Tentang pengawasan dan pengedaalian BMN</p> <p>16. Inmen PU No. 11 Ta 2011 Tentang pengelolaan dan pengamanan persediaan</p> <p>17. PMK 153 Ta 2021 Tentang perencanaan kebutuhan BMN</p> <p>18. PMK 172 Ta 2020 Tentang standar barang dan standar kebutuhan BMN</p> <p>19. PMK No 83 Ta 2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Dan Penghapusan Barang Milik Negara</p> <p>20. Permen PUPR 28 ta 2018 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>21. Permen PUPR No. 5 Ta 2020 Tentang Pemindahtanganan Barang Milik Negara</p> <p>22. Kepmen PUPR No. 75 Ta 2020</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Tentang Pelimpahan Kewenangan dan Tanggung Jawab dalam Pengelolaan Barang Milik Negara di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>23. Permen PUPR No. 30 Ta 2020 Tentang pengamanan Barang Milik Negara</p> <p>24. PMK No. 53 Ta 2021 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang Berasal dari Aset Lain-lain</p>
Level 3	Menganalisis Permasalahan Pengelolaan Dan Pengamanan Aset			
3.1.	Mampu mengidentifikasi jenis-jenis permasalahan dalam pengelolaan dan pengamanan aset	<p>Mengidentifikasi jenis permasalahan pengelolaan aset sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan 2. Penggunaan 3. Pemanfaatan 4. Penilaian 5. Pengamanan 6. Pemeliharaan 7. Penatausahaan 8. Pemindahtanganan 9. Pemusnahan 10. Penghapusan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai analisis permasalahan pengelolaan dan pengaman aset 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Keuangan, PMK 115/PMK.06/2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118 Ta 2023 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara Dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan
3.2.	Mampu menelusuri sumber serta penyebab	Menelusuri penyebab permasalahan pengelolaan aset meliputi :		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	permasalahan dalam pengelolaan aset	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan 2. Penggunaan 3. Pemanfaatan 4. Penilaian 5. Pengamanan 6. Pemeliharaan 7. Penatausahaan 8. Pemindahtanganan 9. Pemusnahan 10. Penghapusan 	5. 5. Focus Group Diskusi (formal)	<p>(PMK) Nomor 58 Ta 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D</p> <p>6. PP 27 Ta 2014 tentang Pengelolaan BMN/D</p>
3.3.	Mampu menelusuri sumber serta penyebab permasalahan dalam pengamanan aset	Menelusuri penyebab permasalahan pengamanan aset meliputi pengamanan secara fisik, administrasi, hukum dan asuransi BMN		<p>7. PMK 181 Ta 2016 Tentang Penatausahaan BMN</p> <p>8. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2024 Tentang inventarisasi</p> <p>9. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2023 Tentang tindak lanjut barang tidak ditemukan</p> <p>10. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2023 Tentang Serah Terima ATR</p> <p>11. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi</p> <p>12. Perpres No. 32 Ta 2022 Tentang Pembiayaan Infrastruktur Melalui Hak Pengelolaan Terbatas</p> <p>13. PMK No. 4 Ta 2015 Tentang</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Pendelegasian Kewenangan Dan Tanggung Jawab Tertentu Dari Pengelola Barang Kepada Pengguna Barang</p> <p>14. PMK 111 Ta 2016 Tentang tata cara pemindahtanganan BMN</p> <p>15. PMK 207 Ta 2021 Tentang pengawasan dan pengedaalian BMN</p> <p>16. Inmen PU No. 11 Ta 2011 Tentang pengelolaan dan pengamanan persediaan</p> <p>17. PMK 153 Ta 2021 Tentang perencanaan kebutuhan BMN</p> <p>18. PMK 172 Ta 2020 Tentang standar barang dan standar kebutuhan BMN</p> <p>19. PMK No 83 Ta 2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Dan Penghapusan Barang Milik Negara</p> <p>20. Permen PUPR 28 ta 2018 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>21. Permen PUPR No. 5 Ta 2020 Tentang Pemindahtanganan Barang Milik Negara</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				22. Kepmen PUPR No. 75 Ta 2020 Tentang Pelimpahan Kewenangan dan Tanggung Jawab dalam Pengelolaan Barang Milik Negara di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 23. Permen PUPR No. 30 Ta 2020 Tentang pengamanan Barang Milik Negara 24. PMK No. 53 Ta 2021 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang Berasal dari Aset Lain-lain
Level 4	Mengevaluasi Pengelolaan Dan Pengamanan Aset			
4.1	Mampu melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dan isi dokumen pengelolaan aset	Melakukan evaluasi kelengkapan dan isi dokumen pengelolaan aset meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan 2. Penggunaan 3. Pemanfaatan 4. Penilaian 5. Pengamanan 6. Pemeliharaan 7. Penatausahaan 8. Pemindahtanganan 9. Pemusnahan 10. Penghapusan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai evaluasi pengelolaan dan pengamanan aset 1. Coaching, Mentoring 2. Seminar, Webinar, E-Learning, 3. 4. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Keuangan, PMK 115/PMK.06/2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara, 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118 Ta 2023 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara Dengan Menggunakan Sistem Informasi

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
4.2	Mampu melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dan isi dokumen pengamanan aset	Melakukan evaluasi kelengkapan dan isi dokumen pengamanan aset meliputi pengamanan secara fisik, administrasi, hukum dan asuransi BMN		Manajemen Aset Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 58 Ta 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak
4.3.	Mampu menelaah kondisi yang ada serta mengajukan solusi untuk menyelesaikan proses pengelolaan dan pengamanan aset	<p>Menelaah kondisi dan mengajukan solusi dari pengelolaan aset meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan 2. Penggunaan 3. Pemanfaatan 4. Penilaian 5. Pengamanan 6. Pemeliharaan 7. Penatausahaan 8. Pemindahtanganan 9. Pemusnahan 10. Penghapusan <p>dan pengamanan aset :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengamanan secara fisik, 2. Administrasi, 3. Hukum 4. Asuransi BMN 		<p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D</p> <p>6. PP 27 Ta 2014 tentang Pengelolaan BMN/D</p> <p>7. PMK 181 Ta 2016 Tentang Penatausahaan BMN</p> <p>8. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2024 Tentang inventarisasi</p> <p>9. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2023 Tentang tindak lanjut barang tidak ditemukan</p> <p>10. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2023 Tentang Serah Terima ATR</p> <p>11. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi</p> <p>12. Perpres No. 32 Ta 2022 Tentang Pembiayaan Infrastruktur Melalui</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Hak Pengelolaan Terbatas</p> <p>13. PMK No. 4 Ta 2015 Tentang Pendelegasian Kewenangan Dan Tanggung Jawab Tertentu Dari Pengelola Barang Kepada Pengguna Barang</p> <p>14. PMK 111 Ta 2016 Tentang tata cara pemindahtanganan BMN</p> <p>15. PMK 207 Ta 2021 Tentang pengawasan dan pengedaalihan BMN</p> <p>16. Inmen PU No. 11 Ta 2011 Tentang pengelolaan dan pengamanan persediaan</p> <p>17. PMK 153 Ta 2021 Tentang perencanaan kebutuhan BMN</p> <p>18. PMK 172 Ta 2020 Tentang standar barang dan standar kebutuhan BMN</p> <p>19. PMK No 83 Ta 2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Dan Penghapusan Barang Milik Negara</p> <p>20. Permen PUPR 28 ta 2018 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>21. Permen PUPR No. 5 Ta 2020</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Tentang Pemindahtanganan Barang Milik Negara</p> <p>22. Kepmen PUPR No. 75 Ta 2020 Tentang Pelimpahan Kewenangan dan Tanggung Jawab dalam Pengelolaan Barang Milik Negara di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>23. Permen PUPR No. 30 Ta 2020 Tentang pengamanan Barang Milik Negara</p> <p>24. PMK No. 53 Ta 2021 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang Berasal dari Aset Lain-lain</p>
Level 5	Mengembangkan Alternatif Metode Dan Strategi Pengelolaan Dan Pengamanan Aset Di Kementerian PUPR			
5.1.	Mampu menyusun strategi penyelesaian masalah pengelolaan aset	Menyusun Rancangan startegi dari salah satu masalah pengelolaan aset	<ol style="list-style-type: none"> Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai pengembangan alternatif metode dan strategi pengelolaan dan pengamanan aset di kementerian PUPR Coaching, Mentoring 	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Keuangan, PMK 115/PMK.06/2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118 Ta 2023 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang
5.2.	Mampu melakukan standarisasi/pembakuan penyelesaian masalah spesifik pengelolaan dan pengamanan aset dilingkungan kementerian PUPR	Membangun standarisasi /pembakuan penyelesaian masalah spesifik pengelolaan dan pengamanan aset dilingkungan kementerian PUPR		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
			<ol style="list-style-type: none"> 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal) 5. Membuat pilot project 6. OJT (On The Job) (Proyek Perubahan) 	<p>Milik Negara Dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 58 Ta 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 6. PP 27 Ta 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 7. PMK 181 Ta 2016 Tentang Penatausahaan BMN 8. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2024 Tentang inventarisasi 9. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2023 Tentang tindak lanjut barang tidak ditemukan 10. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2023 Tentang Serah Terima ATR 11. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>12. Perpres No. 32 Ta 2022 Tentang Pembiayaan Infrastruktur Melalui Hak Pengelolaan Terbatas</p> <p>13. PMK No. 4 Ta 2015 Tentang Pendelegasian Kewenangan Dan Tanggung Jawab Tertentu Dari Pengelola Barang Kepada Pengguna Barang</p> <p>14. PMK 111 Ta 2016 Tentang tata cara pemindahtanganan BMN</p> <p>15. PMK 207 Ta 2021 Tentang pengawasan dan pengedaalihan BMN</p> <p>16. Inmen PU No. 11 Ta 2011 Tentang pengelolaan dan pengamanan persediaan</p> <p>17. PMK 153 Ta 2021 Tentang perencanaan kebutuhan BMN</p> <p>18. PMK 172 Ta 2020 Tentang standar barang dan standar kebutuhan BMN</p> <p>19. PMK No 83 Ta 2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Dan Penghapusan Barang Milik Negara</p> <p>20. Permen PUPR 28 ta 2018 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Perumahan Rakyat</p> <p>21. Permen PUPR No. 5 Ta 2020 Tentang Pemindahtanganan Barang Milik Negara</p> <p>22. Kepmen PUPR No. 75 Ta 2020 Tentang Pelimpahan Kewenangan dan Tanggung Jawab dalam Pengelolaan Barang Milik Negara di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>23. Permen PUPR No. 30 Ta 2020 Tentang pengamanan Barang Milik Negara</p> <p>24. PMK No. 53 Ta 2021 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang Berasal dari Aset Lain-lain</p>

PENYUSUNAN LAPORAN BMN

38 UMUM

Kemampuan Memahami Peraturan Perundang Undangan Serta Prinsip Prinsip Dasar Pelaporan BMN, Penyusunan Laporan BMN, Melakukan Verifikasi Serta Menyusun Alternatif Untuk Penyelesaian Masalah Strategis BMN Di Kementerian PUPR.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami Peraturan Perundang Undangan Serta Prinsip Prinsip Dasar Tentang BMN			
1.1.	Mampu memahami peraturan perundangan terkait penatausahaan dan penyusunan laporan BMN	Memahami dan menguraikan PMK 181 Ta 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai peraturan perundang undangan serta prinsip prinsip dasar tentang BMN 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 2. PP 27 Ta 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 3. PMK 181 Ta 2016 Tentang Penatausahaan BMN 4. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2024 Tentang inventarisasi 5. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2023 Tentang tindak lanjut barang tidak ditemukan 6. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2023 Tentang Serah Terima ATR 7. Buletin Teknis No. 15 Tentang Aset Tetap
1.2.	Mampu memahami maksud dan tujuan penyusunan laporan BMN	Memahami dan menguraikan PMK 181 Ta 2016		
1.3.	Mampu menjelaskan posisi penatausahaan dan Pelaporan BMN dalam sistem pertanggung jawaban belanja pemerintah	Menjelaskan sesuai dengan Buletin Teknis No. 15 dan No.17		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				8. Buletin Teknis No. 17 Tentang ATB 9. Buletin Teknis No. 18 Tentang Penyusutan 10. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi
Level 2	Menyusun Laporan BMN Sesuai Aplikasi Simak-Bmn			
2.1	Mampu menyiapkan dan mengolah bahan penyusunan laporan BMN sesuai aplikasi SIMAK BMN dan Aplikasi Persediaan	Menyiapkan dan mengolah dengan menggunakan aplikasi MONSAKTI	1. Benchmarking mengenai penyusunan laporan BMN sesuai aplikasi SIMAK-BMN 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning, Kegiatan Pameran arsip 5. Focus Group Diskusi (formal)	1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 2. PP 27 Ta 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 3. PMK 181 Ta 2016 Tentang Penatausahaan BMN 4. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2024 Tentang inventarisasi 5. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2023 Tentang tindak lanjut barang tidak ditemukan 6. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2023 Tentang Serah Terima ATR 7. Buletin Teknis No. 15 Tentang Aset Tetap
2.2	Mampu melaksanakan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMN serta menerapkannya dalam SIMAK BMN dan aplikasi persediaan	1. Mengoperasikan SAKTI untuk pembukuan (Modul aset dan modul persediaan) 2. Pelaporan menggunakan MONSAKTI 3. Menginventarisasi menggunakan SIMAN (pengelolaan BMN)		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				8. Buletin Teknis No. 17 Tentang ATB 9. Buletin Teknis No. 18 Tentang Penyusutan 10. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi
Level 3	Melakukan Verifikasi Terhadap Akuntabilitas Dan Akurasi Laporan BMN			
3.1.	Mampu melakukan penelaahan dan verifikasi terhadap laporan BMN	Menelaah dan verifikasi Atas Kesesuaian dan ketepatan atas pengakuan aset terdapat pada PMK 181 Ta 2016 dan BulTek No. 17 ,15	1. Benchmarking mengenai verifikasi terhadap akuntabilitas dan akurasi laporan BMN 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Focus Group Diskusi (formal)	1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 2. PP 27 Ta 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 3. PMK 181 Ta 2016 Tentang Penatausahaan BMN 4. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2024 Tentang inventarisasi 5. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2023 Tentang tindak lanjut barang tidak ditemukan 6. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2023 Tentang Serah Terima ATR 7. Buletin Teknis No. 15 Tentang Aset Tetap
3.2.	Mampu mengidentifikasi masalah masalah pokok dalam penata usahaan BMN	1. Menganalisa kesesuaian inputan transaksi BMN 2. Menganalisa to do list di MONSAKTI atas BMN		
3.3.	Mampu menelusuri sumber serta penyebab permasalahan dalam penatausahaan dan penyusunan laporan BMN	1. Menelusuri terhadap inputan transaksi BAST perolehan aset pada modul komitmen aplikasi SAKTI 2. Penulusuran kesesuaian dengan dokumen perolehan 3. Penelusuran menggunakan to do list MONSAKTI		
2.3	Mampu menyelesaikan laporan BMN sesuai	Menyelesaikan penyusunan laporan BMN yang terdiri dari : cetakan laporan posisi BMN di neraca,		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	standar akuntansi Pemerintah	laporan barang, laporan penyusutan, laporan kondisi barang,) sesuai dengan PMK 181 Ta 2016		8. Buletin Teknis No. 17 Tentang ATB 9. Buletin Teknis No. 18 Tentang Penyusutan 10. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi
Level 4	Melakukan Evaluasi Terhadap Permasalahan Dalam Laporan BMN			
4.1	Mampu menguji kesesuaian laporan BMN dengan standar standar akuntansi pemerintahan	Menguji dan membandingkan dokumen sumber dengan laporan BMN sesuai dengan SAP	1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai evaluasi terhadap permasalahan dalam laporan BMN	1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D
4.2	Mampu memastikan bahwa telah dilakukan perbaikan atas masalah-masalah serta telah diberikan pengungkapan yang memadai dalam laporan BMN	Memastikan permasalahan-masalahan yang terjadi telah diungkapkan untuk diperbaiki dan memastikan telah dilakukan perbaikan sesuai dengan ketentuan	2. Coaching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal)	2. PP 27 Ta 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 3. PMK 181 Ta 2016 Tentang Penatausahaan BMN 4. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2024 Tentang inventarisasi
4.3.	Mampu memeriksa kinerja penatausahaan BMN melalui pengungkapan yang diberikan dalam laporan BMN	Memeriksa seluruh permasalahan-masalahan BMN yang terjadi telah diungkapkan di laporan BMN		5. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2023 Tentang tindak lanjut barang tidak ditemukan 6. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2023 Tentang Serah Terima ATR 7. Buletin Teknis No. 15 Tentang Aset Tetap

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				8. Buletin Teknis No. 17 Tentang ATB 9. Buletin Teknis No. 18 Tentang Penyusutan 10. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi
Level 5	Menyusun Alternatif Tindakan Untuk Menyelesaikan Masalah Strategis BMN Di Lingkup Kementerian PUPR			
5.1.	Mampu menyusun strategi penyelesaian masalah penatausahaan BMN	Menyusun Rancangan strategi penyelesaian masalah penatausahaan BMN	1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai penyusunan Alternatif tindakan untuk menyelesaikan masalah strategis BMN di lingkup kementerian PUPR 2. Coaching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal) 5. Membuat pilot project 6. OJT (On The Job) (Proyek Perubahan)	1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 2. PP 27 Ta 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 3. PMK 181 Ta 2016 Tentang Penatausahaan BMN 4. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2024 Tentang inventarisasi 5. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2023 Tentang tindak lanjut barang tidak ditemukan 6. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2023 Tentang Serah Terima ATR
5.2.	Mampu melakukan standarisasi/pembakuan untuk penyelesaian masalah spesifik penatausahaan BMN dilingkungan kementerian PUPR	Melakukan penciptaan standarisasi /pembakuan untuk penyelesaian masalah spesifik penatausahaan BMN dilingkungan kementerian PUPR		7. Buletin Teknis No. 15 Tentang Aset Tetap 8. Buletin Teknis No. 17 Tentang ATB 9. Buletin Teknis No. 18 Tentang Penyusutan 10. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi
5.3.	Mampu memfasilitasi penyelesaian masalah penatausahaan BMN sesuai standar akuntansi pemerintah	Memfasilitasi penyelesaian masalah penatausahaan BMN sesuai standar akuntansi pemerintah		

PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN

39 UMUM

Kemampuan Mamahami Ketentuan Perundangan Dan Prinsip Prinsip Pengelolaan Barang Persediaan, Melakukan, Mengevaluasi Serta Mengembangkan Strategi Pengelolaan Barang Persediaan Di Kementerian PUPR.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami Peraturan Dan Prinsip-Prinsip Sistem Pengelolaan Barang Persediaan.			
1.1.	Mampu memahami peraturan perundang undangan terkait pengelolaan barang persediaan	Memahami peraturan perundang undangan terkait pengelolaan barang persediaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai materi yang berkaitan dengan pertimbangan hukum dan opini hukum kontrak 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara: Mengatur secara umum tentang pengelolaan barang milik negara, termasuk barang persediaan. 2. PMK Nomor 217/PMK.05/2022 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 4. PP 27 Ta 2014 tentang Pengelolaan BMN/D
1.2.	Mampu memahami fungsi pengelolaan barang persediaan dalam penyelenggaraan infrastruktur PUPR	Memahami fungsi pengelolan berdasarkan buletin teknis		
1.3.	Mampu menjelaskan uraian tugas pengelolaan barang persediaan	Menjelaskan tugas dan tanggung jawab pengelolan barang persediaan berdasarkan bulten teknis		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<ol style="list-style-type: none"> 5. PMK 181 Ta 2016 Tentang Penatausahaan BMN 6. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2024 Tentang inventarisasi 7. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2023 Tentang tindak lanjut barang tidak ditemukan 8. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2023 Tentang Serah Terima ATR 9. Buletin Teknis No. 15 Tentang Aset Tetap 10. Buletin Teknis No. 17 Tentang ATB 11. Buletin Teknis No. 18 Tentang Penyusutan 12. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi 13. PMK No. 4 Ta 2015 Tentang Pendelegasian Kewenangan Dan Tanggung Jawab Tertentu Dari Pengelola Barang Kepada Pengguna Barang

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				14. PMK 111 Ta 2016 Tentang tata cara pemindahtanganan BMN 15. PMK 207 Ta 2021 Tentang pengawasan dan pengedaalian BMN 16. Inmen PU No. 11 Ta 2011 Tentang pengelolaan dan pengamanan persediaan
Level 2	Menerapkan Sistem Pengelolaan Barang Persediaan Dan Pengamanan Sesuai Ketentuan Pelaksanaannya			
2.1	Mampu menyiapkan bahan dan dokumen yang diperlukan dalam pengelolaan barang persediaan	Menyiapkan bahan dan dokumen : 1. Pembukuan 2. Pemakaian 3. Penghapusan 4. Hibah 5. Alih Status 6. Alih Pengurusan 7. Pemusnahan	1. Benchmarking mengenai penerapan sistem pengelolaan barang persediaan dan pengamanan sesuai ketentuan pelaksanaannya 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning 5. Focus Group Diskusi (formal)	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara: Mengatur secara umum tentang pengelolaan barang milik negara, termasuk barang persediaan. 2. PMK Nomor 217/PMK.05/2022 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D
2.2	Mampu melaksanakan pengelolaan barang persediaan	Melaksanakan proses pengelolaan persediaan sebagai berikut : 1. Pembukuan 2. Pemakaian 3. Penghapusan 4. Hibah 5. Alih Status 6. Alih Pengurusan 7. Pemusnahan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
2.3	Mampu menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan barang persediaan	Menyiapkan bahan, dokumen dan melaksanakan proses pengelolaan persediaan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembukuan 2. Pemakaian 3. Penghapusan 4. Hibah 5. Alih Status 6. Alih Pengurusan 7. Pemusnahan 		<ol style="list-style-type: none"> 4. PP 27 Ta 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 5. PMK 181 Ta 2016 Tentang Penatausahaan BMN 6. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2024 Tentang inventarisasi 7. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2023 Tentang tindak lanjut barang tidak ditemukan 8. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2023 Tentang Serah Terima ATR 9. Buletin Teknis No. 15 Tentang Aset Tetap 10. Buletin Teknis No. 17 Tentang ATB 11. Buletin Teknis No. 18 Tentang Penyusutan 12. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi 13. PMK No. 4 Ta 2015 Tentang Pendelegasian Kewenangan Dan Tanggung Jawab Tertentu Dari Pengelola

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Barang Kepada Pengguna Barang</p> <p>14. PMK 111 Ta 2016 Tentang tata cara pemindahtanganan BMN</p> <p>15. PMK 207 Ta 2021 Tentang pengawasan dan pengedaalian BMN</p> <p>16. Inmen PU No. 11 Ta 2011 Tentang pengelolaan dan pengamanan persediaan</p>
Level 3	Manganalisis Permasalahan Pelaksanaan Pengelolaan Barang Persediaan			
3.1.	Mampu mengidentifikasi jenis jenis permasalahan dalam pengelolaan barang persediaan	<p>Mengidentifikasi permasalahan antaran lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses Hibah dan alih status (dokumen perolehan, kesediaan penerimaan hibah) 2. kesalahan pembukuan (kapitalisasi) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai analisis permasalahan pelaksanaan pengelolaan barang persediaan 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara: Mengatur secara umum tentang pengelolaan barang milik negara, termasuk barang persediaan.
3.2.	Mampu menelusuri sumber serta penyebab permasalahan dalam pengelolaan barang persediaan	<p>Mendiagnosis sumber serta penyebab permasalahan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses Hibah dan alih status (dokumen perolehan, kesediaan penerimaan hibah) 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 	<ol style="list-style-type: none"> 2. PMK Nomor 217/PMK.05/2022 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat
3.3.	Mampu menelusuri sumber serta penyebab permasalahan dalam	<ol style="list-style-type: none"> 2. Kesalahan pembukuan (kapitalisasi aset) 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	pengelolaan barang persediaan			<p>2014 tentang Pengelolaan BMN/D</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. PP 27 Ta 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 5. PMK 181 Ta 2016 Tentang Penatausahaan BMN 6. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2024 Tentang inventarisasi 7. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2023 Tentang tindak lanjut barang tidak ditemukan 8. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2023 Tentang Serah Terima ATR 9. Buletin Teknis No. 15 Tentang Aset Tetap 10. Buletin Teknis No. 17 Tentang ATB 11. Buletin Teknis No. 18 Tentang Penyusutan 12. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi 13. PMK No. 4 Ta 2015 Tentang Pendelegasian Kewenangan Dan Tanggung Jawab

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Tertentu Dari Pengelola Barang Kepada Pengguna Barang</p> <p>14. PMK 111 Ta 2016 Tentang tata cara pemindahtanganan BMN</p> <p>15. PMK 207 Ta 2021 Tentang pengawasan dan pengedaalihan BMN</p> <p>16. Inmen PU No. 11 Ta 2011 Tentang pengelolaan dan pengamanan persediaan</p>
Level 4	Mengevaluasi Pengelolaan Barang Persediaan			
4.1	Mampu melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dan isi dokumen pengelolaan barang persediaan	<p>Mengevaluasi kelengkapan isi dokumen pengelolaan persediaan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembukuan 2. Pemakaian 3. Penghapusan 4. Hibah 5. Alih Status 6. Alih Pengurusan 7. Pemusnahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai evaluasi pengelolaan barang persediaan 2. Coaching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara: Mengatur secara umum tentang pengelolaan barang milik negara, termasuk barang persediaan. 2. PMK Nomor 217/PMK.05/2022 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat
4.2	Mampu melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dan isi dokumen pengelolaan barang persediaan			
4.3.	Mampu menelaah kondisi yang ada serta	Menelaah kondisi terhadap penyebab permasalahan antara lain :		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	<p>mengajukan solusi untuk menyelesaikan proses pengelolaan barang persediaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses Hibah dan alih status (dokumen perolehan, kesediaan penerimaan hibah) 2. Kesalahan pembukuan (kapitalisasi aset) 		<ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 4. PP 27 Ta 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 5. PMK 181 Ta 2016 Tentang Penatausahaan BMN 6. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2024 Tentang inventarisasi 7. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2023 Tentang tindak lanjut barang tidak ditemukan 8. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2023 Tentang Serah Terima ATR 9. Buletin Teknis No. 15 Tentang Aset Tetap 10. Buletin Teknis No. 17 Tentang ATB 11. Buletin Teknis No. 18 Tentang Penyusutan 12. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				13. PMK No. 4 Ta 2015 Tentang Pendelegasian Kewenangan Dan Tanggung Jawab Tertentu Dari Pengelola Barang Kepada Pengguna Barang 14. PMK 111 Ta 2016 Tentang tata cara pemindahtanganan BMN 15. PMK 207 Ta 2021 Tentang pengawasan dan pengedaalian BMN 16. Inmen PU No. 11 Ta 2011 Tentang pengelolaan dan pengamanan persediaan
Level 5	Mengembangkan Strategi Pengelolaan Barang Persediaan			
5.1.	Mampu menyusun strategi penyelesaian masalah pengeolaan barang persediaan	Menyusun Rancangan strategi penyelesaian masalah pengeolaan barang persediaan	1. Membuat pilot project	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara: Mengatur secara umum tentang pengelolaan barang milik negara, termasuk barang persediaan.
5.2.	Mampu melakukan standarisasi/pembakuan penyelesaian masalah spesifik pengelolaan barang persediaan di lingkungan Kementerian PUPR	Melakukan standarisasi /pembakuan penyelesaian masalah spesifik pengelolaan barang persediaan di lingkungan Kementerian PUPR		2. PMK Nomor 217/PMK.05/2022 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. PP 27 Ta 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 5. PMK 181 Ta 2016 Tentang Penatausahaan BMN 6. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2024 Tentang inventarisasi 7. SE Menteri PUPR No. 10 Ta 2023 Tentang tindak lanjut barang tidak ditemukan 8. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2023 Tentang Serah Terima ATR 9. Buletin Teknis No. 15 Tentang Aset Tetap 10. Buletin Teknis No. 17 Tentang ATB 11. Buletin Teknis No. 18 Tentang Penyusutan 12. PMK No. 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi 13. PMK No. 4 Ta 2015 Tentang Pendelegasian Kewenangan Dan Tanggung Jawab Tertentu Dari Pengelola Barang Kepada Pengguna Barang 14. PMK 111 Ta 2016 Tentang tata cara pemindahtanganan BMN

4.11 SUB RUMPUN ANALIS KEBIJAKAN



4.11 SUB RUMPUN ANALIS KEBIJAKAN

PENYUSUNAN KAJIAN

07 UMUM

Kemampuan Memahami, Melaksanakan, Menganalisa, Mengevaluasi Dan Mengembangkan Sistem Penyusunan Kajian/Riset/Penelitian

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami Prinsip-Prinsip Dasar Dan Prosedur Penyusunan Kajian			
	USULAN			
	Memahami Prinsip-Prinsip Dasar Dan Prosedur Penyusunan Kajian/Riset/Penelitian			
1.1	Mampu menjelaskan acuan peraturan terkait penyusunan kajian USULAN Mampu menjelaskan acuan peraturan terkait penyusunan kajian/riset/penelitian.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan konsep dasar metode kajian/riset/penelitian 2. Menjelaskan dasar penalaran ilmiah. 3. Menjelaskan jenis-jenis kajian/riset/penelitian. 4. Menjelaskan sifat-sifat kajian/riset/penelitian. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan 2. Workshop Penulisan Karya Tulis Ilmiah 3. Seminar, Webinar, e-Learning 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar Analisis Kebijakan Publik (William Dunn) 2. Panduan Optimalisasi Peran Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan 2021 (LAN RI) 3. Modul Pelatihan Analisis Kebijakan (LAN RI) 4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 31 Tahun 2014 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan
1.2	Mampu menjelaskan maksud, tujuan, dan lingkup penyusunan kajian USULAN Mampu menjelaskan maksud, tujuan, dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan jenis-jenis tujuan kajian/riset/penelitian (penemuan, pembuktian, pengembangan). 2. Menjelaskan batasan masalah dalam kajian/riset/penelitian. 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	lingkup penyusunan kajian/riset/penelitian			5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Kebijakan dan Penilaian Kuealitas Hasil Kerja Analis Kebijakan
1.3	Mampu menjelaskan mekanisme/prosedur/tata cara penyusunan kajian USULAN Mampu menjelaskan mekanisme/prosedur/tata cara penyusunan kajian/riset/penelitian.	Menjelaskan proses dan tahapan penyusunan kajian/riset/penelitian.		
Level 2	Menyusun Kajian USULAN Menyusun Kajian/Riset/Penelitian			
2.1.	Mampu mengidentifikasi isu dan atau menyeleksi substansi dari peraturan perundang-undangan dan kebijakan nasional yang relevan dengan maksud, tujuan, dan lingkup penyusunan kajian/riset/penelitian. USULAN Mampu mengidentifikasi isu dan/atau menyeleksi substansi dari peraturan perundang-undangan dan kebijakan nasional yang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan isu yang akan menjadi pertanyaan penelitian/<i>research question</i>. 2. Menentukan batasan masalah sesuai dengan maksud, tujuan, dan lingkup penyusunan kajian/riset/penelitian. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan 2. Workshop Penulisan Karya Tulis Ilmiah 3. Seminar, Webinar, e-Learning 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar Analisis Kebijakan Publik (William Dunn) 2. Panduan Optimalisasi Peran Jabatan Fungsional Analis Kebijakan 2021 (LAN RI) 3. Modul Pelatihan Analis Kebijakan (LAN RI) 4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 31 Tahun 2014 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	<p>relevan dengan maksud, tujuan, dan lingkup penyusunan kajian/riset/penelitian.</p>			<p>5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Kebijakan dan Penilaian Kuealitas Hasil Kerja Analis Kebijakan</p>
<p>2.2.</p>	<p>Mampu merangkum data dan informasi untuk penyusunan kajian/riset/penelitian.</p> <p>USULAN</p> <p>Mampu menyusun kerangka berpikir dalam penyusunan kajian/riset/penelitian terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan nasional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun konsep kerangka berpikir dalam penyusunan kajian/riset/penelitian. 2. Menyusun konsep landasan konseptual yang relevan dengan substansi peraturan perundang-undangan dan kebijakan nasional yang dikaji. 		
<p>2.3.</p>	<p>Mampu menyusun atau mengorganisir pelaksanaan penyusunan kajian/riset/penelitian.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun atau mengorganisir sumber pengambilan data, metode pengumpulan data, dan instrumen kajian/riset/penelitian. 2. Menyusun atau mengorganisir data dan informasi yang relevan dengan penyusunan kajian/riset/penelitian. 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		3. Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi.		
Level 3	Menganalisis Hasil Kajian USULAN Menganalisis Hasil Kajian/riset/penelitian			
3.1.	<p>Mampu menelaah hasil kajian terkait substansi peraturan perundang-undangan dan kebijakan nasional.</p> <p>USULAN</p> <p>Mampu menelaah hasil kajian/riset/penelitian terkait substansi peraturan perundang-undangan dan kebijakan nasional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menelaah jenis dan teknik analisis hasil kajian/riset/penelitian. 2. Menelaah, validitas, realibilitas, kecukupan data, serta teknik analisis yang dipilih. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan 2. Workshop Penulisan Karya Tulis Ilmiah 3. 3. Seminar, Webinar, e-Learning 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar Analisis Kebijakan Publik (William Dunn) 2. Panduan Optimalisasi Peran Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan 2021 (LAN RI) 3. Modul Pelatihan Analisis Kebijakan (LAN RI) 4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 31 Tahun 2014 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan 5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman
3.2.	<p>Mampu memberikan masukan atau tanggapan dalam rangka perbaikan konsep hasil kajian</p> <p>USULAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan analisis hasil kajian/riset/penelitian berdasarkan research question, data yang telah terverifikasi, dan teknik analisis yang tepat. 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	Mampu memberikan masukan atau tanggapan dalam rangka perbaikan konsep hasil kajian/riset/penelitian.	2. Memberikan hasil maksimal analisis agar sesuai dengan maksud dan tujuan kajian/riset/penelitian.		Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan dan Penilaian Kualitas Hasil Kerja Analisis Kebijakan
3.3.	Mampu mengusulkan perbaikan terhadap hasil kajian. USULAN Mampu mensintesis dan merekomendasikan hasil kajian/riset/penelitian.	1. Mensintesis antara hasil analisis data dan landasan konseptual yang digunakan. 2. Menyusun rekomendasi hasil penelitian.		
Level 4	Mengevaluasi Hasil Kajian USULAN Mengevaluasi Hasil Kajian/Riset/Penelitian			
4.1.	Mampu menilai hasil kajian terkait substansi peraturan perundang-undangan dan kebijakan nasional. USULAN Mampu menilai hasil kajian/riset/penelitian terkait substansi peraturan perundang-undangan dan kebijakan nasional.	1. Menilai kecocokan metode, landasan konseptual, dan teknik analisis yang digunakan. 2. Menilai atau mengkritisi kesesuaian hasil kajian/riset/penelitian. 3. Menilai ketepatan laporan hasil kajian/riset/penelitian.	1. Pelatihan 2. Workshop Penulisan Karya Tulis Ilmiah 3. Seminar, Webinar, e-Learning	1. Pengantar Analisis Kebijakan Publik (William Dunn) 2. Panduan Optimalisasi Peran Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan 2021 (LAN RI) 3. Modul Pelatihan Analisis Kebijakan (LAN RI) 4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 31 Tahun 2014 tentang Standar

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
4.2.	Mampu menilai usulan perbaikan konsep hasil kajian. USULAN Mampu menilai usulan perbaikan konsep hasil kajian/riset/penelitian.	1. Menilai usulan perbaikan yang sesuai dengan substansi kajian/riset/penelitian.		Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan 5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan dan Penilaian Kualitas Hasil Kerja Analisis Kebijakan
4.3.	Mampu merumuskan langkah-langkah untuk peningkatan kualitas hasil kajian. USULAN Mampu merumuskan langkah-langkah untuk peningkatan kualitas hasil kajian/riset/penelitian.	1. Mengkolaborasikan pegawai yang berkompeten dalam penyusunan kajian/riset/penelitian sesuai dengan substansinya. 2. Memonitor pelaksanaan penyusunan kajian/riset/penelitian.		
Level 5	Mengembangkan Sistem Penyusunan Kajian USULAN Mengembangkan Sistem Penyusunan Kajian/Riset/Penelitian			
5.1.	Mampu mengembangkan metode atau tata cara untuk meningkatkan kualitas hasil kajian USULAN Mampu mengembangkan metode atau tata cara untuk meningkatkan	1. Mengembangkan metode atau tata cara yang tepat untuk meningkatkan kualitas hasil analisis kajian/riset/penelitian. 2. Mengembangkan penulis atau pelaksana penyusunan kajian/riset/penelitian dengan stakeholders terkait.	1. Pelatihan 2. Workshop Penulisan Karya Tulis Ilmiah 3. Seminar, Webinar, e-Learning	1. Pengantar Analisis Kebijakan Publik (William Dunn) 2. Panduan Optimalisasi Peran Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan 2021 (LAN RI)

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	kualitas hasil kajian/riset/penelitian.			3. Modul Pelatihan Analisis Kebijakan (LAN RI) 4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 31 Tahun 2014 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan
5.2.	Mampu mengembangkan alternatif strategi penyusunan kajian. USULAN Mampu mengembangkan alternatif strategi penyusunan kajian/riset/penelitian	1. Mengembangkan dan menentukan strategi yang tepat dalam penyusunan kajian/riset/penelitian. 2. Mengalokasikan sumber daya untuk pelaksanaan penyusunan kajian/riset/penelitian.		5. 5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan dan Penilaian Kualitas Hasil Kerja Analisis Kebijakan
5.3.	Mampu merekomendasikan tata cara baru kegiatan penyusunan kajian USULAN Mampu merekomendasikan tata cara baru kegiatan penyusunan kajian/riset/penelitian	1. Menciptakan inovasi metode atau tata cara kegiatan penyusunan kajian/riset/penelitian yang lebih efisien. 2. Membangun sistem penyusunan kajian/riset/penelitian untuk pelaksanaan yang lebih efisien dan hasil yang lebih berkualitas.		

PENYUSUNAN STUDI KELAYAKAN

08 UMUM

Kemampuan Mengidentifikasi, Mengumpulkan, Menganalisis, Mengevaluasi Kelayakan Pelaksanaan Suatu Pekerjaan Proyek.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami Peraturan Terkait Pelaksanaan Studi Kelayakan Pekerjaan Proyek			
1.1.	Mampu menjelaskan tentang peraturan terkait substansi dalam penyusunan studi kelayakan.	Menjelaskan penyusunan studi kelayakan proyek infrastruktur di Indonesia, termasuk yang dikelola oleh PUPR, terdapat berbagai peraturan yang harus diacu untuk memastikan bahwa studi kelayakan mematuhi standar, regulasi, dan ketentuan hukum yang berlaku. Peraturan-peraturan ini mencakup aspek teknis, lingkungan, sosial, keuangan, dan administratif yang relevan dengan pembangunan infrastruktur.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coaching, Mentoring 2. Seminar, Webinar, E-Learning, 3. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (sebagaimana telah diubah beberapa kali) 3. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (dan perubahannya) 4. Permen PUPR No. 19/PRT/M/2011 tentang Pedoman Penyusunan Studi Kelayakan untuk Jalan Tol 5. Permen PUPR No. 24/PRT/M/2020 tentang
1.2.	Mampu menjelaskan tentang kelayakan teknis.	Menjelaskan kelayakan teknis adalah salah satu aspek dalam penyusunan studi kelayakan proyek, yang bertujuan untuk mengevaluasi apakah proyek dapat dilaksanakan secara teknis sesuai dengan spesifikasi yang telah direncanakan. Evaluasi kelayakan teknis mencakup berbagai faktor yang berhubungan dengan desain,		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		teknologi, lokasi, serta kemampuan untuk melaksanakan dan menyelesaikan proyek sesuai dengan standar yang berlaku.		Standar Teknis Perencanaan Infrastruktur Sumber Daya Air
1.3.	Mampu menjelaskan tentang kelayakan ekonomi.	Menjelaskan kelayakan ekonomi adalah salah satu aspek dalam studi kelayakan proyek, yang bertujuan untuk menilai apakah proyek tersebut memberikan manfaat ekonomi yang lebih besar daripada biayanya. Analisis kelayakan ekonomi membantu memastikan bahwa proyek tersebut tidak hanya layak dari sudut pandang teknis, tetapi juga memberikan keuntungan sosial dan ekonomi yang signifikan bagi masyarakat serta berkontribusi terhadap pembangunan secara keseluruhan.		6. Perpres Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Perpres Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional 7. Perpres Nomor 58 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perpres Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional 8. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum
1.4.	Mampu menjelaskan tentang kelayakan sosial dan lingkungan.	Menjelaskan kelayakan sosial dan lingkungan merupakan bagian dalam studi kelayakan proyek, terutama proyek infrastruktur berskala besar. Kedua aspek ini bertujuan untuk memastikan bahwa proyek tidak hanya layak dari sudut pandang ekonomi dan teknis, tetapi juga memberikan manfaat sosial dan meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan. Kelayakan sosial dan lingkungan menjadi semakin penting karena proyek-proyek yang mengabaikan dua aspek ini dapat menimbulkan konflik		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		sosial, merusak ekosistem, atau menimbulkan dampak jangka panjang terhadap kesejahteraan masyarakat dan kelestarian lingkungan.		
Level 2	Melaksanakan Penyusunan Studi Kelayakan Pekerjaan Proyek			
2.1.	Mampu menerapkan dan mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan studi kelayakan.	Menerapkan dan mengumpulkan data untuk penyusunan studi kelayakan adalah proses yang komprehensif dan sistematis, melibatkan metode pengumpulan data primer dan sekunder yang tepat. Data yang dikumpulkan mencakup aspek teknis, ekonomi, sosial, dan lingkungan untuk memastikan bahwa proyek yang direncanakan layak dan dapat memberikan manfaat jangka panjang bagi masyarakat dan lingkungan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coaching, Mentoring 2. Seminar, Webinar, E-Learning, 3. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (sebagaimana telah diubah beberapa kali) 3. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (dan perubahannya) 4. Permen PUPR No. 19/PRT/M/2011 tentang Pedoman Penyusunan Studi Kelayakan untuk Jalan Tol 5. Permen PUPR No. 24/PRT/M/2020 tentang Standar Teknis Perencanaan Infrastruktur Sumber Daya Air 6. Perpres Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Perpres Nomor 3 Tahun 2016
2.2.	Mampu mengidentifikasi kelayakan teknis suatu pekerjaan.	Mengidentifikasi kelayakan teknis suatu pekerjaan mencakup evaluasi komprehensif terhadap aspek-aspek teknis seperti lokasi, desain, sumber daya, metode konstruksi, risiko, dan operasional jangka panjang. Identifikasi kelayakan teknis memastikan bahwa proyek dapat dijalankan dengan efisien, aman, dan sesuai dengan standar teknis serta peraturan yang berlaku. Proses ini penting untuk mengurangi risiko kegagalan proyek dan memastikan keberhasilan pelaksanaan serta operasional		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		infrastruktur sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.		tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional
2.3.	Mampu mengidentifikasi kelayakan sosial dan lingkungan suatu pekerjaan.	Mengidentifikasi kelayakan sosial dan lingkungan suatu pekerjaan harus memperhitungkan bagaimana proyek tersebut berdampak pada masyarakat dan lingkungan sekitarnya. Evaluasi kelayakan sosial melibatkan penilaian dampak terhadap kehidupan masyarakat, budaya, serta potensi konflik, sementara kelayakan lingkungan berfokus pada dampak proyek terhadap ekosistem, kualitas lingkungan, dan risiko bencana. Proyek yang layak secara sosial dan lingkungan harus memastikan bahwa dampak negatif diminimalkan melalui strategi mitigasi yang efektif dan langkah-langkah adaptasi yang tepat.		7. Perpres Nomor 58 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perpres Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional 8. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum
2.4.	Mampu mengidentifikasi kelayakan sosial dan lingkungan suatu pekerjaan.	Mengidentifikasi kelayakan sosial dan lingkungan suatu pekerjaan harus memperhitungkan bagaimana proyek tersebut berdampak pada masyarakat dan lingkungan sekitarnya. Evaluasi kelayakan sosial melibatkan penilaian dampak terhadap kehidupan masyarakat, budaya, serta potensi konflik, sementara kelayakan lingkungan berfokus pada dampak proyek terhadap ekosistem, kualitas lingkungan, dan risiko bencana. Proyek yang layak secara sosial dan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		lingkungan harus memastikan bahwa dampak negatif diminimalkan melalui strategi mitigasi yang efektif dan langkah-langkah adaptasi yang tepat.		
Level 3	Menganalisis Penyusunan Studi Kelayakan Pekerjaan Proyek			
3.1.	Mampu menganalisis data dan informasi terkait penyusunan studi kelayakan suatu pekerjaan.	Menganalisis data dan informasi terkait penyusunan studi kelayakan pekerjaan mencakup langkah-langkah komprehensif mulai dari pengumpulan data primer dan sekunder, pengolahan data, hingga analisis berbagai aspek kelayakan. Tujuan akhir dari analisis ini adalah memastikan bahwa proyek dapat berjalan sesuai rencana dengan mempertimbangkan berbagai faktor teknis, ekonomi, sosial, dan lingkungan. Melalui pendekatan analisis yang sistematis, potensi kegagalan proyek dapat diminimalisir dan manfaat proyek dapat dimaksimalkan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coaching, Mentoring 2. Seminar, Webinar, E-Learning, 3. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (sebagaimana telah diubah beberapa kali) 3. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (dan perubahannya) 4. Permen PUPR No. 19/PRT/M/2011 tentang Pedoman Penyusunan Studi Kelayakan untuk Jalan Tol 5. Permen PUPR No. 24/PRT/M/2020 tentang Standar Teknis Perencanaan Infrastruktur Sumber Daya Air 6. Perpres Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Perpres Nomor 3 Tahun 2016
3.2.	Mampu menganalisis kelayakan teknis suatu pekerjaan.	Menganalisis kelayakan teknis memastikan bahwa semua aspek teknis dari proyek direncanakan dan dievaluasi dengan baik. Evaluasi ini mencakup desain, teknologi, sumber daya, serta potensi risiko teknis. Proyek yang layak secara teknis harus memenuhi standar teknis, memiliki ketersediaan sumber daya, menggunakan teknologi yang dapat		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		dioperasikan dengan baik, dan mempertimbangkan aspek jangka panjang, termasuk operasional, pemeliharaan, serta keberlanjutan teknologi. Melalui analisis yang mendalam, risiko kegagalan teknis dapat diminimalkan dan proyek dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif.		tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional 7. Perpres Nomor 58 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perpres Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional
3.3.	Mampu menganalisis kelayakan ekonomi suatu pekerjaan.	Menganalisis kelayakan ekonomi suatu pekerjaan adalah langkah krusial dalam menentukan apakah suatu proyek layak dilaksanakan. Dengan melakukan analisis yang komprehensif terhadap biaya, manfaat, proyeksi arus kas, dan risiko yang terkait, keputusan investasi dapat dibuat dengan lebih tepat. Proyek yang layak secara ekonomi tidak hanya memberikan keuntungan finansial tetapi juga manfaat sosial dan lingkungan yang lebih luas, berkontribusi pada pembangunan berkelanjutan.		8. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum
3.4.	Mampu menganalisis kelayakan sosial dan lingkungan suatu pekerjaan.	Menganalisis kelayakan sosial dan lingkungan merupakan bagian penting dari perencanaan proyek yang berkelanjutan. Dengan melakukan analisis yang mendalam terhadap dampak sosial dan lingkungan, proyek dapat dirancang untuk memberikan manfaat maksimal bagi masyarakat dan meminimalkan kerugian bagi		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		lingkungan. Proyek yang layak secara sosial dan lingkungan tidak hanya mendukung tujuan ekonomi, tetapi juga meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan melindungi ekosistem.		
Level 4	Mengevaluasi Hasil Studi Kelayakan Pekerjaan Proyek			
4.1.	Mampu mengevaluasi dan merekomendasikan hasil penyusunan pra studi kelayakan pekerjaan proyek.	Mengevaluasi dan rekomendasi hasil penyusunan pra studi kelayakan proyek merupakan langkah dalam proses pengambilan keputusan dalam pembuatan proyek. Melalui evaluasi menyeluruh terhadap aspek teknis, ekonomi, sosial, dan lingkungan, tim evaluasi dapat memberikan rekomendasi yang berbasis data dan informasi yang solid. Keputusan yang diambil berdasarkan evaluasi ini akan mempengaruhi keberhasilan proyek dan dampaknya terhadap masyarakat serta lingkungan.	1. Seminar, Webinar, E-Learning, 2. Focus Group Diskusi (formal)	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (sebagaimana telah diubah beberapa kali) 3. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (dan perubahannya)
4.2.	Mampu mengevaluasi dan merekomendasikan hasil penyusunan studi kelayakan pekerjaan proyek.	Mengevaluasi dan rekomendasi hasil penyusunan studi kelayakan proyek adalah tahap dalam proses perencanaan. Dengan menganalisis secara menyeluruh aspek teknis, ekonomi, sosial, dan lingkungan, tim evaluasi dapat memberikan rekomendasi yang berdasarkan data dan informasi yang solid. Keputusan yang diambil berdasarkan evaluasi ini akan berdampak pada keberhasilan		4. Permen PUPR No. 19/PRT/M/2011 tentang Pedoman Penyusunan Studi Kelayakan untuk Jalan Tol 5. Permen PUPR No. 24/PRT/M/2020 tentang Standar Teknis Perencanaan Infrastruktur Sumber Daya Air 6. Perpres Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan atas

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		proyek serta manfaat yang akan diterima oleh masyarakat dan lingkungan.		Perpres Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional
4.3.	Mampu mengevaluasi dan merekomendasikan desain awal berdasarkan hasil penyusunan studi kelayakan pekerjaan proyek.	Mengevaluasi dan rekomendasi desain awal merupakan tahap setelah dilakukan evaluasi dan rekomendasi hasil penyusunan pra studi dan studi. Melalui analisis mendalam terhadap berbagai aspek desain, tim evaluasi dapat memberikan rekomendasi yang tepat untuk memastikan bahwa desain tersebut tidak hanya layak secara teknis dan ekonomi, tetapi juga bermanfaat bagi masyarakat dan lingkungan. Keputusan yang diambil berdasarkan evaluasi ini akan menentukan keberhasilan proyek serta dampaknya terhadap komunitas dan lingkungan sekitar.		7. Perpres Nomor 58 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perpres Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional 8. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum
Level 5	Mampu Mengembangkan Inovasi Metode Penyusunan Studi Kelayakan Pekerjaan Proyek			
5.1.	Mampu mengembangkan teknik penyusunan studi kelayakan dengan menggunakan teknologi informasi.	Mengembangkan teknik penyusunan studi kelayakan menggunakan teknologi informasi, proses evaluasi dapat dilakukan dengan lebih efisien dan akurat. Pemanfaatan berbagai alat dan teknologi membantu tim dalam mengumpulkan data, menganalisis informasi, dan menyusun laporan yang jelas dan terstruktur. Hal ini pada akhirnya mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik dan	1. Membuat pilot project	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (sebagaimana telah diubah beberapa kali) 3. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 16 Tahun 2018 tentang

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		meningkatkan peluang keberhasilan proyek.		Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (dan perubahannya)
5.2.	Mampu mengembangkan inovasi metode analisa penyusunan studi kelayakan.	Mengembangkan inovasi metode analisa penyusunan studi kelayakan dapat meningkatkan kualitas hasil analisis dan membantu dalam pengambilan keputusan yang lebih baik. Dengan menerapkan berbagai metode dan pendekatan yang inovatif, tim dapat memastikan bahwa studi kelayakan yang disusun mencakup semua aspek penting dan memberikan gambaran yang komprehensif tentang kelayakan suatu proyek. Keberhasilan dalam pengembangan metode ini akan berkontribusi pada keberhasilan proyek secara keseluruhan dan dampak positif bagi masyarakat dan lingkungan.		4. Permen PUPR No. 19/PRT/M/2011 tentang Pedoman Penyusunan Studi Kelayakan untuk Jalan Tol 5. Permen PUPR No. 24/PRT/M/2020 tentang Standar Teknis Perencanaan Infrastruktur Sumber Daya Air 6. Perpres Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Perpres Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional 7. Perpres Nomor 58 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perpres Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional 8. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum
5.3.	Mampu mengembangkan inovasi teknik pengumpulan data dan informasi penyusunan studi kelayakan.	Mengembangkan inovasi dalam teknik pengumpulan data dan informasi, tim penyusun studi kelayakan dapat memperoleh data yang lebih akurat, relevan, dan terkini. Pendekatan yang beragam dan berbasis teknologi tidak hanya meningkatkan kualitas analisis tetapi juga memungkinkan keterlibatan lebih banyak pemangku kepentingan, yang pada akhirnya mendukung keberhasilan proyek dan dampaknya terhadap masyarakat dan lingkungan.		

KEBIJAKAN PUBLIK

51 UMUM

Kemampuan Untuk Memahami Menerapkan Menganalisis Mengevaluasi Dan Mengembangkan Konsep Kebijakan Publik Dan Siklus Kebijakan.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	<p>Mampu Memahami Produk-Produk Kebijakan Publik Dan Prosedur Pembentukannya (Staf) USULAN Mampu Memahami Prinsip-Prinsip Kebijakan Publik Dan Siklus Kebijakan Publik</p>			
1.1.	<p>Mengetahui jenis produk kebijakan publik terkait pembinaan konstruksi USULAN <i>Mengetahui Konsep Kebijakan Publik</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami definisi dan ruang lingkup kebijakan public 2. Mengetahui dan memahami sistem kebijakan public 3. Mengetahui dan memahami jenis-jenis kebijakan publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Policy lecture, e-Learning 2. Self-learning 3. Pelatihan analisis kebijakan dasar 4. Policy Camp 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar Analisis Kebijakan Publik (William Dunn) 2. Panduan Optimalisasi Peran Jabatan Fungsional Analis Kebijakan 2021 (LAN RI) 3. Modul Pelatihan Analis Kebijakan (LAN RI) 4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 31 Tahun 2014 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan 5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan
1.2.	<p>Menjelaskan peraturan regulasi di bidang pembinaan konstruksi USULAN <i>Mendeskripsikan siklus kebijakan publik</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami agenda setting 2. Mengetahui dan memahami formulasi kebijakan public 3. Mengetahui dan memahami implementasi kebijakan public 4. Mengetahui dan memahami evaluasi kebijakan publik 		
1.3.	<p>Mengetahui tahapan proses penyusunan kebijakan public</p>			

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Jabatan Fungsional Analis Kebijakan dan Penilaian Kuealitas Hasil Kerja Analis Kebijakan
Level 2	Mampu Menerapkan Prosedur Pembentukan Kebijakan Publik Dan Mengumpulkan Data Dan Informasi Terkait Penerapan Kebijakan Publik (Katim/Pengawas) USULAN Merumuskan Prinsip Prinsip Kebijakan Publk Dan Mengaplikasikan			
2.1	Menjelaskan tahapan proses penyusunan kebijakan publik <i>USULAN</i> <i>Menggambarkan isu-isu dalam kebijakan publik</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menggambarkan permasalahan publik dan faktor-faktor yang mempengaruhi 2. Menggambarkan <i>stakeholder</i> yang terlibat 3. Mengimplementasikan teknik analisis kebijakan publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Policy Lecture, e-Learning 2. Self-learning 3. Pelatihan khusus analisis kebijakan 4. Policy Camp 5. Short Course 6. Coaching 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar Analisis Kebijakan Publik (William Dunn) 2. Panduan Optimalisasi Peran Jabatan Fungsional Analis Kebijakan 2021 (LAN RI) 3. Modul Pelatihan Analis Kebijakan (LAN RI) 4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 31 Tahun 2014 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan 5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Kebijakan dan Penilaian
2.2	Mengidentifikasi penggunaan data statistik terkait kebijakan publik <i>USULAN</i> <i>Menggali data dan informasi terkait isu-isu dalam kebijakan publik</i>	Menggali dan menginventarisasi data dan informasi terkait permasalahan publik		
2.3	Menjelaskan hubungan data statistik dengan suatu kebijakan publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengaitkan hubungan antara data dan informasi dengan isu kebijakan 2. Menyusun rumusan masalah kebijakan publik 		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	Mengaitkan data dan informasi dengan isu-isu dalam kebijakan publik			Kuealitas Hasil Kerja Analis Kebijakan
Level 3	Mampu Menganalisis Identifikasi Permasalahan Yang Dihadapi Pemangku Kepentingan Dan Merumuskan Kebijakan Operasional Penyelesaian Masalah (Es3) USULAN Mampu Menganalisis Kebijakan Publik Dan Siklus Kebijakan			
3.1.	Menganalisa isu permasalahan kebijakan publik dengan data yang relevan <i>USULAN</i> <i>Menganalisa permasalahan publik</i>	1. Mencerahkan metodologi analisis kebijakan 2. Menganalisa permasalahan kebijakan publik	1. Policy Lecture, e-Learning 2. Self-learning 3. Pelatihan analisis kebijakan lanjutan 4. Studi lanjut (formal) 5. Short Course 6. Studi banding/ benchmarking	1. Pengantar Analisis Kebijakan Publik (William Dunn) 2. Panduan Optimalisasi Peran Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan 2021 (LAN RI) 3. Modul Pelatihan Analisis Kebijakan (LAN RI)
3.2.	Menyiapkan telaahan dampak kebijakan publik <i>USULAN</i> <i>Menganalisa alternatif rekomendasi kebijakan</i>	1. Menganalisa alternatif rekomendasi kebijakan 2. Menganalisa kelebihan dan kekurangan alternatif-alternatif rekomendasi kebijakan		4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 31 Tahun 2014 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan
3.3.	Menganalisa alternatif penyelesaian masalah kebijakan publik <i>USULAN</i> <i>Menyusun produk analisis kebijakan</i>	1. Menyusun alternatif kebijakan yang direkomendasikan 2. Memadukan hasil analisis kebijakan ke dalam sebuah produk analisis kebijakan		5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan dan Penilaian Kuealitas Hasil Kerja Analis Kebijakan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 4	Mampu Mengevaluasi Efektivitas Kebijakan Publik Dan Merekomendasikan Penyelesaian Masalah (Es2) USULAN Mampu Menentukan Strategi Komunikasi Kebijakan, Melakukan Monitoring Dan Evaluasi, Serta Diseminasi Kebijakan			
4.1	Memutuskan alternatif rekomendasi kebijakan terpilih	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memutuskan strategi pelaksanaan alternatif kebijakan terpilih 2. Memutuskan alternatif kebijakan terpilih dengan kebijakan sektor lainnya 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar Analisis Kebijakan Publik (William Dunn) 2. Panduan Optimalisasi Peran Jabatan Fungsional Analis Kebijakan 2021 (LAN RI)
4.2	Mengevaluasi efektivitas alternatif penyelesaian masalah kebijakan publik USULAN <i>Menrekomendasi strategi komunikasi kebijakan</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menrekomendasikan konsultasi publik (masyarakat terdampak) 2. Menrekomendasikan pengembangan strategi advokasi kebijakan 3. Menrekomendasikan untuk perkuatan <i>networking</i> antar pemangku kepentingan 		<ol style="list-style-type: none"> 3. Modul Pelatihan Analis Kebijakan (LAN RI) 4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 31 Tahun 2014 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan
4.3.	Menyimpulkan hasil analisa dampak kebijakan publik yang ada USULAN <i>Monitoring dan Evaluasi kebijakan</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi uji publik kepada target <i>audience</i>/pemangku kepentingan (yang terdampak) 2. Monitoring dan evaluasi Kajian Evaluasi Kebijakan 3. Monitoring dan evaluasi analisis dampak kebijakan publik berdasarkan hasil uji publik dan/atau kajian evaluasi kebijakan 4. Monitoring dan evaluasi kebijakan setelah bejikan dilaksanakan 		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Kebijakan dan Penilaian Kuealitas Hasil Kerja Analis Kebijakan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
4.4.	Merekomendasikan penyelesaian masalah kebijakan publik			
Level 5	Mampu Mengembangkan Rancangan Alternatif Dan Strategi Penerapan Kebijakan Publik (Es1) USULAN Mampu Merumuskan Arah Dan Strategi Kebijakan, Dan Mengalokasikan Sumber Daya Kebijakan			
5.1.	Merumuskan rancangan perbaikan kebijakan publik <i>USULAN</i> <i>Merumuskan arah dan strategi kebijakan</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan target <i>output</i> dan <i>outcome</i> capaian dan waktu pelaksanaan kebijakan 2. Menentukan mitra kerja terkait untuk akselerasi capaian <i>output</i> dan <i>outcome</i> kebijakan 3. Merumuskan target audience/ pemangku kepentingan dalam diseminasi kebijakan 4. Merumuskan metode diseminasi kebijakan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Policy Lecture 2. Self-learning 3. High Level Policy Dialogue <ol style="list-style-type: none"> 1. Policy Leaders Program 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar Analisis Kebijakan Publik (William Dunn) 2. Panduan Optimalisasi Peran Jabatan Fungsional Analis Kebijakan 2021 (LAN RI) 3. Modul Pelatihan Analis Kebijakan (LAN RI) 4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 31 Tahun 2014 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan 5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Kebijakan dan Penilaian Kuealitas Hasil Kerja Analis Kebijakan
5.2.	Mengorganisasikan konsultasi publik dalam perbaikan kebijakan publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat kerangka kerja implementasi kebijakan public 2. Membuat distribusi anggaran dan sumber daya manusia 		
5.3	Mengalokasikan sumber daya untuk pelaksanaan kebijakan publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat kerangka kerja implementasi kebijakan public 2. Membuat distribusi anggaran dan sumber daya manusia 		

4.12 SUB RUMPUN MANAJEMEN RISIKO



4.12 SUB RUMPUN MANAJEMEN RISIKO

PENYELENGGARAAN TATA KELOLA (TATA LAKSANA DAN KEBIJAKAN) ORGANISASI

KI.01

Kemampuan Untuk Memahami, Menyusun, Menganalisis, Mengevaluasi Dan Memberikan Rekomendasi Serta Mengembangkan Penyelenggaraan Tata Kelola.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami Peraturan Perundang-Undangan Dan Prinsip-Prinsip Dasar Tatakelola.(Tata Laksana Dan Kebijakan Organisasi)			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan perundang undangan terkait tata kelolah (tata laksana dan kebijakan) organisasi	Menjelaskan peraturan perundang undangan Menerangkan tata kelolah (tata laksana dan kebijakan) organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coaching, Mentoring 2. Seminar, Webinar, E-Learning, 3. Pendidikan dan Pelatihan/Diklat 4. Self study 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman
1.2.	Mampu menjelaskan maksud proses tahapan penyusunan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) organisasi	Menjelaskan maksud proses tahapan penyusunan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) organisasi		
1.3.	mampu menjelaskan garis besar substansi produk unit organisasi	Menjelaskan garis besar substansi produk unit organisasi		
1.4.	Mampu menjelaskan maksud, tujuan dan ruang lingkup Tata Kelola (Tata	Menjelaskan maksud, tujuan dan ruang lingkup Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi.		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	Laksana dan Kebijakan) Organisasi.			Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 2	Mekelolaan Penyelenggaraan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi			
2.1	Mampu menginventarisasi dan mengidentifikasi data dan informasi terkait penyelenggaraan tata kelola di setiap unor.	Menginventarisasi dan memproses data dan informasi terkait penyelenggaraan tata kelola di setiap unor.	<ol style="list-style-type: none"> OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) Coaching, Mentoring, Workshop (Lokakarya) Pendidikan dan Pelatihan/DIKLAT 	<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian
2.2	Mampu menilai tata cara penyusunan Tata Kelola (proses bisnis) yang benar.	Menilai tata kelola dengan prosedur yang sesuai aturan (masing masing unor)		
2.3	Mamprediksi awal adanya risiko yang akan timbul dalam penyelenggaraan tata kelola dengan perkembangan isu2 strategis	Memprediksi awal adanya risiko berdasarkan proses bisnis yang ada		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern</p> <p>11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko</p> <p>12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementrian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p>
Level 3	Menganalisis Penyelenggaraan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi sesuai kaidah yang berlaku.			
3.1.	Mampu menganalisis kesesuaian substansi Penyelenggaraan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi dengan Peraturan, Kebijakan, dan Kebutuhan Organisasi.	Menganalisis kesesuaian substansi Penyelenggaraan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi dengan Peraturan, Kebijakan, dan Kebutuhan Organisasi. (risiko sudah masuk kedalam tata kelola)	1. Benchmarking mengenai analisis Penyelenggaraan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi sesuai kaidah yang berlaku.	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
3.2.	Mampu menganalisis dampak dan manfaat dari penyelenggaraan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi.	Menganalisis dampak dan manfaat dari penyelenggaraan tata kelola (tata alaksana dan kebijakan)	2. Focus Group Diskusi (formal) (diskusi kelompok terpumpun) 3. Workshop (Lokakarya)	3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3.3.	Mampu menganalisis permasalahan dalam penyelenggaraan tata kelola Organisasi yang ada.	Menganalisis permasalahan dalam penyelenggaraan tata kelola Organisasi yang ada.		5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementrian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p>
Level 4	Melakukan Evaluasi Penyelenggaraan Tata Kelola (Tata Laksana Dan Kebijakan) Organisasi			
4.1	Mampu menganalisis efektifitas penyelenggaraan Tata kelola (Tata Laksana dan kebijakan) Organisasi yang ada.	Menganalisis proses penilaian mandiri atas maturitas tata kelola (Tata Laksana dan kebijakan) Organisasi yang ada.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Focus Group Diskusi (formal) (diskusi kelompok terpumpun) 2. Lokakarya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
4.2	Mampu menilai efektifitas penyelenggaraan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi yang ada.	Menilai tingkat maturitas tata kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi yang ada.		<ol style="list-style-type: none"> 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4.3.	Mampu merekomendasikan penyelenggaraan yang ada dengan mempertimbangkan semua sumber daya dan waktu yang tersedia untuk	Merekomendasi area perbaikan atas penilaian tingkat maturitas yang sudah dilakukan		<ol style="list-style-type: none"> 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	menunjang pencapaian sasaran.			<ol style="list-style-type: none"> 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p> Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada </p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah
Level 5	Mengembangkan Penyelenggaraan (Tata Laksana Dan Kebijakan) Organisasi Yang Lebih Efektif Dan Efisien.			
5.1.	Mampu merumuskan beberapa alternatif pengembangan penyelenggaraan Tata Kelola Organisasi yang komprehensif.	Merumuskan naskah akademis penyelenggaraan tatakelola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai pengembangan Penyelenggaraan (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi yang lebih efektif dan efisien. 2. Focus Group Diskusi (formal) 3. Membuat pilot project 4. (Proyek Perubahan) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang
5.2.	Mampu mengembangkan metode penyelenggaraan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi yang lebih efektif dan efisein	Mengembangkan metode penyelenggaraan Tata Kelola (Tata Laksana dan Kebijakan) Organisasi yang lebih efektif dan efisein		
5.3.	Mampu berinovasi dan menyusun kembali rancangan penyelenggaraan yang sesuai dengan perkembangan.	Menciptakan rancangan penyelenggaraan yang sesuai dengan perkembangan.		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern</p> <p>11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko</p> <p>12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p>

MANAJEMEN RISIKO

KI.02

Kemampuan Memahami, Melaksanakan, Menyusun, Menjalankan , Menganalisis, Mengevaluasi Dan Memberikan Rekomendasi, Serta Mengembangkan Sistem/Kebijakan Manajemen Risiko.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Mampu Memahami Peraturan Dan Prinsip-Prinsip Dasar Manajemen Risiko			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan dan perundang-undangan terkait Manajemen Risiko	Menjelaskan peraturan dan perundang-undangan terkait manajemen risiko	1. Coaching, Mentoring 2. Seminar, Webinar, E-Learning, 3. Pendidikan dan Pelatihan/DIKLAT 4. Self study	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan Manajemen Risiko	Menjelaskan maksud dan tujuan manajemen risiko		
1.3.	Mampu menjelaskan proses Manajemen Risiko	Menjelaskan proses manajemen risiko		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p> <p>18. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>19. Permen PUPR No.13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>20. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>21. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>22. SE Menteri PUPR No. 24 Ta 2020 Tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>23. SE Menteri PUPR No. 04 Ta 2021 Tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>24. SE Menteri PUPR No.3 Ta 2021 Tentang Pedoman Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>25. SE Itjen PUPR No. 05 Ta 2021</p> <p>26. SOP DJBM 159 Ta 2022 Tentang Rev:01 Standar Operasional Prosedur Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko.</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 2	Mampu Menyusun Dan Menjalankan Manajemen Risiko			
2.1	Mengidentifikasi sasaran organisasi yang akan dicapai, mengidentifikasi stakeholders yang berkepentingan, dan keberagaman kriteria risiko	Mengidentifikasi sasaran organisasi yang akan dicapai, mengidentifikasi stakeholders yang berkepentingan, dan keberagaman kriteria risiko	1. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 2. Coaching, Mentoring, 3. Workshop (Lokakarya) 4. Pendidikan dan Pelatihan/DIKLAT	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko
2.2	menetapkan tujuan, strategi, ruang lingkup dan parameter-parameter lain yang berhubungan dengan proses pengelolaan risiko suatu organisasi yang akan distandarkan.	Menerapkan tujuan, strategi, ruang lingkup dan parameter-parameter lain yang berhubungan dengan proses pengelolaan risiko suatu organisasi yang akan distandarkan.		
2.3	Mengidentifikasi risiko-risiko yang dapat memengaruhi pencapaian sasaran organisasi	Mengidentifikasi risiko-risiko yang dapat memengaruhi pencapaian sasaran organisasi		
2.4	Merencanakan atas mitigasi risiko-risiko untuk mendapatkan alternatif solusinya yang efektif dan efisien.	Merencanakan mitigasi risiko-risiko untuk mendapatkan alternatif solusinya yang efektif dan efisien.		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p> <p>18. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>19. Permen PUPR No.13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>20. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>21. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				22. SE Menteri PUPR No. 24 Ta 2020 Tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 23. SE Menteri PUPR No. 04 Ta 2021 Tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 24. SE Menteri PUPR No.3 Ta 2021 Tentang Pedoman Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 25. SE Itjen PUPR No. 05 Ta 2021 26. SOP DJBM 159 Ta 2022 Tentang Rev:01 Standar Operasional Prosedur Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko.
Level 3	Mampu Menganalisis Pelaksanaan Manajemen Risiko			
3.1.	Menyandingkan Manajemen Risiko dengan Pelaksanaannya, dan melihat capaiannya.	Menyandingkan terhadap rencana tindak pengendalian	1. Benchmarking mengenai analisis pelaksanaan manajemen risiko	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
3.2.	Memperkirakan capaian target Organisasi dengan risiko yang minimal	Memperkirakan terhadap level risiko	2. Focus Group Diskusi (formal) (diskusi kelompok terpumpun) 3. Workshop (Lokakarya)	2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
3.3.	Merumuskan langkah-langkah untuk pencegahan dini timbulnya risiko.	Merumuskan tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p> <p>18. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>19. Permen PUPR No.13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>20. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>21. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>22. SE Menteri PUPR No. 24 Ta 2020 Tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko Di Kementerian</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 23. SE Menteri PUPR No. 04 Ta 2021 Tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 24. SE Menteri PUPR No.3 Ta 2021 Tentang Pedoman Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 25. SE Itjen PUPR No. 05 Ta 2021 26. SOP DJBM 159 Ta 2022 Tentang Rev:01 Standar Operasional Prosedur Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko.
Level 4	Mampu Mengevaluasi Dan Memberikan Rekomendasi Terhadap Pelaksanaan Manajemen Risiko			
4.1	Melakukan evaluasi terhadap seluruh proses Manajemen Risiko apakah sudah berjalan sesuai aturan	Menilai tingkat efektifitas penerapan manajemen risiko	1. Focus Group Diskusi (formal) (diskusi kelompok terpumpun) 2. Lokakarya	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4.2	Mengevaluasi capaian target dengan Manajame Risiko telah efektif dan efisien	Mengevaluasi hasil penerapan manajemen risiko		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
4.3.	Menyimpulkan hasil evaluasi dan merekomendasi capaian target organisasi yang terbaik	Menyimpulkan rekomendasi area perbaikan atas penilaian tingkat efektifitas yang sudah dilakukan		<ol style="list-style-type: none"> 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p> <p>18. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 19. Permen PUPR No.13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 20. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 21. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 22. SE Menteri PUPR No. 24 Ta 2020 Tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 23. SE Menteri PUPR No. 04 Ta 2021 Tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				24. SE Menteri PUPR No.3 Ta 2021 Tentang Pedoman Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 25. SE Itjen PUPR No. 05 Ta 2021 26. SOP DJBM 159 Ta 2022 Tentang Rev:01 Standar Operasional Prosedur Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko.
Level 5	Mampu Mengembangkan Sistem Dan Kebijakan Manajemen Risiko			
5.1.	Melakukan koreksi atas Manajemen Risiko yang telah dilaksanakan	Mengkoreksi hal yang telah terjadi atas Manajemen Risiko yang telah dilaksanakan	1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai pengembangan sistem dan kebijakan Manajemen Risiko 2. Focus Group Diskusi (formal) 3. Membuat pilot project 4. (Proyek Perubahan)	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
5.2.	Menyusun Pengembangan Sistem Manajemen Risiko berdasarkan evaluasi dan rekomendasi	Mengembangkan system manajemen risiko berdasarkan evaluasi dan rekomendasi		
5.3.	Melakukan pembaharuan terhadap kebijakan Manajemen Risiko	Melakukan pembaharuan kebijakan baru terhadap kebijakan manajemen risiko		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<ul style="list-style-type: none"> 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p> <p>18. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementrian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>19. Permen PUPR No.13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>20. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>21. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>22. SE Menteri PUPR No. 24 Ta 2020 Tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>23. SE Menteri PUPR No. 04 Ta 2021 Tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>24. SE Menteri PUPR No.3 Ta 2021 Tentang Pedoman Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>25. SE Itjen PUPR No. 05 Ta 2021</p>

MANAJEMEN KEPATUHAN INTERN

KI.03

Kemampuan Memahami, Menerapkan, Menganalisis, Mengevaluasi, Dan Mengembangkan Prinsip-Prinsip Manajemen Pengendalian Intern.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami Prinsip-Prinsip Manajemen Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)			
1.1.	Mampu menjelaskan unsur-unsur dan sub unsur sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) serta prinsip-prinsip penerapan pengawasan	<p>Menjelaskan unsur-unsur dan sub unsur sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) serta prinsip-prinsip penerapan pengawasan</p> <p>sesuai dengan PP 60 Ta 2008 / peraturan terbaru Bab II Pasal 3</p> <p>Sistem Pengendalian Intern dalam Peraturan Pemerintah (SPIP) terdiri atas 5 unsur dengan 25 sub unsur, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan pengendalian. Lingkungan pengendalian terdiri 8 sub unsur, yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Penegakan Integritas Dan Nilai Etika; b. Komitmen Terhadap Kompetensi; c. Kepemimpinan Yang Kondusif; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai prinsip-prinsip manajemen pengendalian Intern pemerintah (SPIP) 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		<ul style="list-style-type: none"> d. Pembentukan Struktur Organisasi Yang Sesuai Dengan Kebutuhan; e. Pendelegasian Wewenang Dan Tanggung Jawab Yang Tepat; f. Penyusunan Dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia; g. Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Yang Efektif; Dan h. Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait. <p>2. Penilaian risiko. Penilaian risiko terdiri atas 2 sub unsur, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi Risiko; Dan b. Analisis Risiko. <p>3. Kegiatan pengendalian; Kegiatan pengendalian terdiri atas sub unsur, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Reviu Atas Kinerja Instansi Pemerintah Yang Bersangkutan; b. Pembinaan Sumber Daya Manusia; c. Pengendalian Atas Pengelolaan Sistem Informasi; d. Pengendalian Fisik Atas Aset; 		<p>Pelaksanaan Reformasi Birokrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
		<ul style="list-style-type: none"> e. Penetapan Dan Reviu Atas Indikator Dan Ukuran Kinerja; f. Pemisahan Fungsi; g. Otorisasi Atas Transaksi Dan Kejadian Yang Penting; h. Pencatatan Yang Akurat Dan Tepat Waktu Atas Transaksi Dan Kejadian; i. Pembatasan Akses Atas Sumber Daya Dan Pencatatannya; j. Akuntabilitas Terhadap Sumber Daya Dan Pencatatannya;Dan k. Dokumen Yang Baik Atas Sistem Pengendalian Intern Serta Transaksi Dan kejadian penting. 4. Informasi dan komunikasi; Kegiatan informasi dan komunikasi terdiri atas sub unsur, yaitu : <ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Yang Relevan;Dan b. Komunikasi Yang Efektif 5. Pemantauan pengendalian intern. Kegiatan pemantau pengendalian intern terdiri atas sub unsur, yaitu <ul style="list-style-type: none"> a. Pemantauan Berkelanjutan;Dan b. Evaluasi Terpisah. 		<p>Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <ul style="list-style-type: none"> 15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah 18. UU 31 Ta 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
1.2.	Mampu menjelaskan maksud dan tujuan serta cara penerapan SPIP di lini satu.	Menjelaskan maksud dan tujuan serta cara penerapan SPIP di lini satu.		19. UU 1 Ta 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana
1.3.	Mampu menjelaskan manajemen pengendalian intern dalam penerapan manajemen risiko dan tata kelola	Menjelaskan manajemen pengendalian intern dalam penerapan manajemen risiko dan tata kelola		20. Permen PUPR No. 2 Ta 2022 Tentang Pengendalian Gratifikasi
Level 2	Menerapkan Prinsip Prinsip Manajemen Pengendalian Intern Pemerintah			
2.1	Mampu menguraikan setiap proses penerapan unsur-unsur kegiatan pengendalian dan pengawasan	Menguraikan setiap proses penerapan unsur unsur kegiatan pengendalian dan pengawasan di unit kerja dan unit organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai penerapan prinsip prinsip manajemen pengendalian intern pemerintah 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring, 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2.2	Mampu mengidentifikasi yang terkait unsur dan sub unsur SPIP dalam penerapan pengawasan pada obyek pengawasan	Mengidentifikasi unsur dan sub unsur SPIP dalam penerapan pengawasan pada obyek pengawasan		<ol style="list-style-type: none"> 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2.3	Mampu melakukan/ melaksanakan langkah-langkah penerapan unsur dan sub unsur SPIP	Melaksanakan langkah-langkah penerapan unsur dan sub unsur SPIP		<ol style="list-style-type: none"> 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Pelaksanaan Reformasi Birokrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p> <p>18. UU 31 Ta 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi</p> <p>19. UU 1 Ta 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Permen PUPR No. 2 Ta 2022 Tentang Pengendalian Gratifikasi
Level 3	Memantau Dan Menganalisa Rencana Tindak Manajemen Pengendalian Intern Dan Pengeloan Pengaduan Masyarakat			
3.1.	Mampu analisa dan memberikan masukan-masukan secara komperhensif terhadap cara-cara pengawasan dan penyelesaian pengaduan masyarakat kepada aparat pengawas internal dan eksternal	Menganalisa dan memberikan masukan secara komperhensif terhadap cara-cara pengawasan dan penyelesaian pengaduan masyarakat kepada aparat pengawas internal dan eksternal	<ol style="list-style-type: none"> Benchmarking mengenai pemantauan dan menganalisa rencana tindak Manajemen Pengendalian Intern dan Pengeloan pengaduan masyarakat OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan Sementara Atau Short Term Placement Dengan Diawasi Oleh Atasan) Couching, Mentoring, Seminar, Webinar, E-Learning, Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian
3.2.	Mampu memantau dan menyandingkan hasil pengawasan dengan kondisi aktual	Memantau hasil pengawasan dengan kondisi aktual		
3.3.	memberikan masukan masukan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan	Memberikan masukan untuk memberi masukan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan		
3.4.	Mampu menganalisa hasil pengawasan Aparat pengawas internal dan eksternal pada lini satu, dan memberikan masukan perbaikan	Menganalisa hasil pengawasan Aparat pengawas internal dan eksternal pada lini satu, dan memberikan masukan perbaikan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern</p> <p>11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko</p> <p>12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p> <p>18. UU 31 Ta 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi</p> <p>19. UU 1 Ta 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana</p> <p>20. Permen PUPR No. 2 Ta 2022 Tentang Pengendalian Gratifikasi</p>
Level 4	Mengevaluasi penerapan Manajemen Pengendalian Intern			
4.1	Mampu mengevaluasi penerapan manajemen	Mengevaluasi penerapan manajemen pengendalian intern yang dilakukan pada lini satu	1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	pengendalian intern yang dilakukan pada lini satu		mengenai evaluasi penerapan Manajemen Pengendalian Intern	2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
4.2	Mampu memberikan rekomendasi perbaikan terhadap manajemen pengendalian intern yang dilakukan pada lini satu secara komprehensif	Merekomendasi perbaikan terhadap manajemen pengendalian intern yang dilakukan pada lini satu secara komprehensif	2. Couching , Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal) 5. Pengawasan kearsipan	3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP
4.3.	Mampu memberikan penilaian efektifitas penerapan rekomendasi hasil manajemen pengendalian intern pada lini satu.	Menilai keefektifitas penerapan rekomendasi hasil manajemen pengendalian intern pada lini satu.		6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p> <p>18. UU 31 Ta 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi</p> <p>19. UU 1 Ta 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana</p> <p>20. Permen PUPR No. 2 Ta 2022 Tentang Pengendalian Gratifikasi</p>
Level 5	Mengembangkan Penerapan Manajemen Pengendalian Internal Yang Lebih Efektif Dan Efisien			
5.1.	Mampu memperbaiki proses manajemen pengendalian intern secara efektif dan efisien	Memperbaiki proses manajemen pengendalian intern secara efektif dan efisien	1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai pengembangan penerapan manajemen pengendalian internal	<p>1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN</p> <p>2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p>
5.2.	Mampu membuat rencana pengembangan SPIP pada	Membuat rencana pengembangan SPIP pada lini satu secara efektif dan efisien.		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
	ini satu secara efektif dan efisien.		yang lebih efektif dan efisien	3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah
5.3.	Mampu mewujudkan budaya <i>three line of defense</i> .	Mewujudkan budaya <i>three line of defense</i> .	2. Couching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal) 5. Membuat pilot project 6. OJT (On The Job), (Proyek Perubahan)	4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p> <p>18. UU 31 Ta 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi</p> <p>19. UU 1 Ta 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana</p> <p>20. Permen PUPR No. 2 Ta 2022 Tentang Pengendalian Gratifikasi</p>

PENYUSUNAN STRATEGI KEPATUHAN INTERN

KI.04

Kemampuan Memahami, Menerapkan, Menganalisis, Mengevaluasi, Dan Mengembangkan Prinsip-Prinsip Manajemen Pengendalian Intern.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Mampu Memahami Peraturan, Pedoman, Ketentuan Perumusan Strategi Kepatuhan Intern			
1.1.	Mampu memahami langkah kerja ilmiah (logical frame work) terkait penyusunan strategi kepatuhan intern	Memahami langkah kerja ilmiah (logical frame work) terkait penyusunan strategi kepatuhan intern	1. Benchmarking mengenai prinsip-prinsip manajemen pengendalian ltern pemerintah (SPIP) 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan)	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP
1.2.	Mampu memahami penggunaan metode identifikasi masalah atau metode analisis strategis	Memahami penggunaan metode identifikasi masalah atau metode analisis strategis	1. Coaching, Mentoring 2. Seminar, Webinar, E-Learning, 3. Focus Group Diskusi (formal)	6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern</p> <p>11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko</p> <p>12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah 18. UU 31 Ta 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 19. UU 1 Ta 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana 20. Permen PUPR No. 2 Ta 2022 Tentang Pengendalian Gratifikasi
Level 2	Mampu Menyusun Strategi Kepatuhan Intern Secara Sistematis			
2.1	Mampu menyusun penilaian (asesmen) perubahan lingkungan strategis (eksternal maupun internal)	Menyusun penilaian (asesmen) perubahan lingkungan strategis (eksternal maupun internal)	1. Benchmarking mengenai penerapan prinsip prinsip manajemen	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
2.2	Mampu merumuskan peta kebutuhan dan espektasi stakeholder	Merumuskan peta kebutuhan dan espektasi stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> pengendalian intern pemerintah 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Coaching, Mentoring, 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Focus Group Diskusi (formal) 	<ul style="list-style-type: none"> 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				18. UU 31 Ta 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 19. UU 1 Ta 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana 20. Permen PUPR No. 2 Ta 2022 Tentang Pengendalian Gratifikasi
Level 3	Mampu Menganalisis Efektifitas Penerapan Strategi Kepatuhan Intern			
3.1.	Mampu menganalisis indikator keberhasilan penerapan strategi kepatuhan intern	Menganalisis indikator keberhasilan penerapan strategi kepatuhan intern	1. Benchmarking mengenai pemantauan dan menganalisa rencana tindak Manajemen Pengendalian Intern dan Pengeloan pengaduan masyarakat 2. OJT (On The Job), PenugasaN (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan) 3. Couching, Mentoring, 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Focus Group Diskusi (formal)	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan
3.2.	Mampu memetakan kondisi dan deskripsi level penerapan strategis kepatuhan intern	Memetakan kondisi dan deskripsi level penerapan strategis kepatuhan intern		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern</p> <p>11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko</p> <p>12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah 18. UU 31 Ta 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 19. UU 1 Ta 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana 20. Permen PUPR No. 2 Ta 2022 Tentang Pengendalian Gratifikasi
Level 4	Mampu Melakukan Evaluasi Pencapaian Strategi Kepatuhan Intern			
4.1	Mampu mengevaluasi pencapaian strategi kepatuhan intern	Mengevaluasi pencapaian strategi kepatuhan intern	1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
4.2	Mampu mengevaluasi kualitas pencapaian strategi kepatuhan intern	Mengevaluasi kualitas pencapaian strategi kepatuhan intern	mengenai evaluasi penerapan Manajemen Pengendalian Intern	2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
4.3.	mampu mengkomunikasikan hasil evaluasi tindak lanjut pencapaian strategi kepatuhan intern	Mengkomunikasikan hasil evaluasi tindak lanjut pencapaian strategi kepatuhan intern	2. Couching, Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal) 5. Pengawasan kearsipan	3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah 18. UU 31 Ta 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 19. UU 1 Ta 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana Permen PUPR No. 2 Ta 2022 Tentang Pengendalian Gratifikasi
Level 5	Mampu Menciptakan / Mengembangkan Inovasi/ Area Of Improvement Strategi Kepatuhan Intern Bagi Unit Organisasi			
5.1.	Mampu mengembangkan inovasi/ Area of improvement yang dapat menerima perubahan dan menghargai perbaikan yang berkelanjutan di dalam pengendalian internal	Mengembangkan inovasi/ Area of improvement yang dapat menerima perubahan dan menghargai perbaikan yang berkelanjutan di dalam pengendalian internal	1. Benchmarking ke lembaga/kementerian yang telah mumpuni mengenai pengembangan penerapan manajemen pengendalian internal yang lebih efektif dan efisien	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
5.2.	Mampu mengembangkan inovasi/area of improvement yang memenuhi kebutuhan stakeholder	Mengembangkan inovasi/ area of improvement yang memenuhi kebutuhan stakeholder	2. Couching , Mentoring 3. Seminar, Webinar, E-Learning, 4. Focus Group Diskusi (formal) 5. Membuat pilot project 6. OJT (On The Job) ,(Proyek Perubahan)	5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<ul style="list-style-type: none"> 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p> <p>18. UU 31 Ta 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi</p> <p>19. UU 1 Ta 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana</p> <p>Permen PUPR No. 2 Ta 2022 Tentang Pengendalian Gratifikasi</p>

PENYUSUNAN REKOMENDASI KEPATUHAN INTERN

KI.05

Kemampuan untuk memahami, menyusun, menganalisa, mengevaluasi dan memberikan rekomendasi serta mengembangkan Penyusunan Rekomendasi Kepatuhan Intern.

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
Level 1	Memahami Peraturan Perundang-Undangan Dan Prinsip-Prinsip Dasar Kepatuhan Intern Dalam Rangka Pemberian Rekomendasi			
1.1.	Mampu menjelaskan peraturan perundang-undangan, informasi, data terkait permasalahan kepatuhan intern	Menjelaskan peraturan perundang-undangan, informasi, data terkait permasalahan kepatuhan intern	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmarking mengenai peraturan, pedoman, ketentuan perumusan strategi kepatuhan intern) 2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan Sementara Atau Short Term Placement Dengan Diawasi Oleh Atasan) 3. Couching, Mentoring 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Focus Group Diskusi (formal) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan
1.2.	Mampu menjelaskan proses/tahapan penyusunan rekomendasi kepatuhan intern	Menjelaskan proses/ tahapan penyusunan rekomendasi kepatuhan intern		
1.3.	Mampu menjelaskan garis besar substansi produk rekomendasi kepatuhan intern dari unit organisasi	Menjelaskan garis besar substansi produk rekomendasi kepatuhan intern dari unit organisasi		
1.4.	Mampu menjelaskan maksud, tujuan dan lingkup penyampaian rekomendasi kepatuhan intern dari unit organisasi.	Menjelaskan maksud, tujuan dan lingkup penyampaian rekomendasi kepatuhan intern dari unit organisasi.		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern</p> <p>11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko</p> <p>12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah 18. UU 31 Ta 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 19. UU 1 Ta 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana 20. Permen PUPR No. 2 Ta 2022 Tentang Pengendalian Gratifikasi
Level 2	Mengumpulkan Dan Mereviu Data/ Informasi Untuk Penyusunan Rekomendasi Kepatuhan Intern			
2.1	Mampu menginventarisasi data dan informasi terkait Penyusunan Rekomendasi Kepatuhan Intern Unit Organisasi	Menginventarisasi data dan informasi terkait Penyusunan Rekomendasi Kepatuhan Intern Unit Organisasi	1. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
2.2	Mampu mereviu data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan rekomendasi	Menreviu data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan rekomendasi	placement dengan diawasi oleh atasan) 2. Couching, Mentoring, 3. Seminar, Webinar, E-Learning, Kegiatan Pameran arsip 4. Focus Group Diskusi (formal)	3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan
2.3	Mampu mengkomunikasikan hasil telaah data dan informasi terkait penyusunan konsep rekomendasi kepatuhan intern	Mengkomunikasikan hasil telaah data dan informasi terkait penyusunan konsep rekomendasi kepatuhan intern		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				18. UU 31 Ta 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 19. UU 1 Ta 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana 20. Permen PUPR No. 2 Ta 2022 Tentang Pengendalian Gratifikasi
Level 3	Menganalisa Penyusunan Rekomendasi Kepatuhan Intern Sesuai Kaidah Yang Berlaku			
3.1.	Mampu mengolah / menganalisis data dan informasi bahan rekomendasi kepatuhan intern	Menganalisis data dan informasi bahan rekomendasi kepatuhan intern	1. Benchmarking mengenai analisis efektifitas penerapan strategi kepatuhan intern	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN
3.2.	Mampu menyusun rekomendasi kepatuhan intern	Menyusun rekomendasi kepatuhan intern yang ada	2. OJT (On The Job), Penugasan (Penugasan sementara atau short term placement dengan diawasi oleh atasan)	2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah
3.3.	Mampu mengkomunikasikan rekomendasi kepatuhan intern kepada para pihak	Mengkomunikasikan beberapa rekomendasi kepatuhan intern kepada para pihak	3. Couching, Mentoring, 4. Seminar, Webinar, E-Learning, 5. Focus Group Diskusi (formal)	4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah 18. UU 31 Ta 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 19. UU 1 Ta 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana 20. Permen PUPR No. 2 Ta 2022 Tentang Pengendalian Gratifikasi
Level 4	Melakukan Evaluasi Penyusunan Rekomendasi Kepatuhan Intern			
4.1	Mampu mengevaluasi tindak lanjut rekomendasi kepatuhan intern	Mengevaluasi tindak lanjut rekomendasi kepatuhan intern	1. Seminar, Webinar, E-Learning,	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
4.2	Mampu mengevaluasi kualitas efektifitas rekomendasi kepatuhan intern	Mengevaluasi kualitas efektifitas rekomendasi kepatuhan intern	2. Focus Group Diskusi (formal)	2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
4.3.	Mampu mengkomunikasikan hasil evaluasi tindak lanjuta rekomendasi kepatuhan intern	Mengkomunikasikan hasil evaluasi tindak lanjut rekomendasi kepatuhan intern kepada atasan		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat</p> <p>14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat</p> <p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada</p>

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah 18. UU 31 Ta 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 19. UU 1 Ta 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana 20. Permen PUPR No. 2 Ta 2022 Tentang Pengendalian Gratifikasi
Level 5	Mengembangkan / Inovasi/ Kebijakan Penyusunan Rekomendasi Kepatuhan Intern			
5.1.	Mampu mengklasifikasikan rekomendasi kepatuhan intern yang bersifat operasional dan kebijakan	Mengklasifikasikan rekomendasi kepatuhan intern yang bersifat operasional dan kebijakan	1. Membuat pilot project	1. UU Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari KKN 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah 4. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. PP No 60 Tahun 2008 tentang SPIP 6. Pepres Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah 7. Pemen PAN RB No 26 Ta 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
5.2.	Mampu menyusun rekomendasi kebijakan kepatuhan intern untuk mengantisipasi perkembangan lingkungan strategis	Menyusun rekomendasi kebijakan kepatuhan intern yang ada untuk mengantisipasi perkembangan lingkungan strategis		
5.3.	Mampu secara produktif mengkomunikasikan rekomendasi kebijakan kepatuhan intern untuk antisipasi perkembangan lingkungan strategi	Mengkomunikasikan terkait rekomendasi kebijakan kepatuhan intern untuk antisipasi perkembangan lingkungan strategi		

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<ul style="list-style-type: none"> 8. UU No. 1 Ta 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 9. Permen PUPR No. 20 Ta 2018 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 10. SE Menteri PUPR No.1 Ta 2024 Tentang Kepatuhan Intern 11. SE Menteri PUPR No. 12 Ta 2024 Tentang Penerapan Manajemen Risiko 12. Permen PUPR 13 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. Permen PUPR 11 Ta 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat 14. PMK No. 17 Ta 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat

Tingkat	Indikator Perilaku	Kriteria Unjuk Kerja	Pelatihan / Kegiatan	Referensi
				<p>15. Permen PUPR No. 16 Ta 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>16. Permen PUPR No. 26 Ta 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>17. Perka BPKP No. 5 Ta 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah</p> <p>18. UU 31 Ta 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi</p> <p>19. UU 1 Ta 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana</p> <p>20. Permen PUPR No. 2 Ta 2022 Tentang Pengendalian Gratifikasi</p>



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN**

Jalan Sapta Taruna Raya, Komplek PU, Pasar Jumat,
Jakarta Selatan, 12310

Telepon: 021-7511875

Email: pusat4_psdm@pu.go.id