



KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 605 TAHUN 2026
TENTANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan integritas, profesionalitas, inovasi, tanggung jawab, dan keteladanan pegawai Aparatur Sipil Negara pada Kementerian Agama, perlu dilaksanakan pengembangan kompetensi pegawai yang terstandar dan berkelanjutan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
4. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 31);

5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1645);
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2023 tentang Sistem Pembelajaran Pengembangan Kompetensi Secara Terintegrasi (*Corporate University*) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 617);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA KEMENTERIAN AGAMA.

KESATU : Menteri Agama selaku Pejabat Pembina Kepegawaian melaksanakan Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama.

KEDUA : Pengembangan Kompetensi Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilakukan oleh satuan kerja pada Kementerian Agama sesuai dengan kewenangannya.

KETIGA : Pengembangan Kompetensi Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dilaksanakan sesuai dengan Pedoman yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 April 2026

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NASARUDDIN UMAR

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 605 TAHUN 2026
TENTANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA KEMENTERIAN AGAMA

PEDOMAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA KEMENTERIAN AGAMA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era globalisasi dan perkembangan teknologi yang pesat, sumber daya manusia (SDM) menjadi kunci utama dalam menentukan kemajuan suatu bangsa. SDM yang kompeten dan adaptif mampu mendorong pertumbuhan ekonomi, meningkatkan daya saing, dan mewujudkan pembangunan berkelanjutan. Indonesia saat ini berada di peringkat 80 dari 134 negara dalam *Global Talent Competitiveness Index* (GTCI 2021) atau peningkatan daya saing negara berdasarkan kemampuan atau talenta SDM yang dimiliki negara tertentu. Peringkat ini menunjukkan bahwa Indonesia masih tertinggal dalam hal daya saing talenta dibandingkan dengan negara lain. Salah satu faktor yang menyebabkan hal ini adalah kurangnya pengembangan kompetensi (Bangkom) SDM.

Dalam upaya mengembangkan kompetensi pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN), pemerintah telah menetapkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN, yang mewajibkan ASN melakukan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan agar tetap relevan dengan tuntutan organisasi. Dengan demikian, pengembangan kompetensi tidak lagi dianggap sebagai hak semata, melainkan sebagai kewajiban strategis yang harus difasilitasi oleh instansi pemerintah untuk memastikan kinerja ASN yang adaptif dan profesional. Pengembangan kompetensi pegawai, menjadi sebuah keniscayaan dan kewajiban yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan. Fokus pada pengembangan ini tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, tetapi juga untuk memastikan ASN memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang relevan dengan tuntutan zaman dan perkembangan tugas.

Pegawai ASN harus mengimplementasikan 7 (tujuh) nilai dasar ASN BerAKHLAK yang terdiri atas berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Hal ini merupakan amanat cita-cita bangsa dalam mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Untuk itu perlu dibangun ASN yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Lebih lanjut, ASN juga harus mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Dalam beberapa tahun terakhir, Kementerian Agama juga mengimplementasikan survei Indeks Profesionalisme dan Moderasi Beragama (IPMB) berbasis *Computer Assisted Test* (CAT) sebagai upaya

mengukur profesionalisme serta sikap moderat ASN dalam konteks tugas kementerian. Survei tahap pertama yang dilaksanakan pada 27 Desember 2022 diikuti oleh ratusan ribu ASN Kementerian Agama dari pusat dan daerah, dengan pembagian tes ke beberapa sesi secara nasional. Pelaksanaan ini bertujuan menyediakan peta komprehensif terkait profesionalisme dan moderasi beragama.

Hasil pemetaan awal pada level unit kerja menunjukkan adanya variasi tingkat IP ASN yang masih memerlukan penguatan. Beberapa laporan institusi mencatat bahwa rata-rata nilai indeks profesionalitas ASN di lingkungan kerja tertentu berada pada kategori rendah hingga sedang, yang menunjukkan celah kompetensi dan pemahaman standar profesionalisme. Hal ini mencerminkan bahwa meskipun instrumen IP ASN dan IPMB telah diadopsi, kebutuhan pengembangan kompetensi yang terukur, evaluasi berkelanjutan, dan program peningkatan kinerja berbasis data masih menjadi prioritas untuk memperkuat SDM ASN, khususnya di Kementerian Agama sebagai kementerian dengan tugas layanan keagamaan.

Bentuk pengembangan kompetensi dapat dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan klasikal dan nonklasikal yang bertujuan untuk memenuhi kesesuaian standar kompetensi persyaratan jabatan dengan kompetensi ASN yang akan mengisi jabatan. Hal yang lebih utama lagi adalah praktik pembelajaran dengan pendekatan pengembangan kompetensi diharapkan sampai pada terciptanya budaya belajar, dengan menggunakan sistem pembelajaran secara terintegrasi dengan berbasis pada manajemen talenta dan manajemen kinerja.

Keputusan Menteri ini diharapkan menjadi acuan dalam penyelenggaraan pengembangan kompetensi pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Agama. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi dimaksud pada gilirannya diharapkan dapat dijadikan bahan utama dalam pembangunan *Corporate University*.

B. Tujuan

Tujuan dari Keputusan Menteri ini adalah sebagai acuan dalam penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Agama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini mengatur ketentuan mengenai:

1. Bentuk dan Jalur Pengembangan Kompetensi;
2. Strategi, Metode, dan Model Pembelajaran;
3. Peserta dan Penyelenggara;
4. Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi;
5. Pelaksanaan dan Pembiayaan Pengembangan Kompetensi;
6. Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi;
7. Penjaminan Mutu dan Penghargaan; dan
8. Pemantauan dan Evaluasi.

D. Pengertian Umum

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai

- tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
 4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
 5. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
 6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 7. Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BMBPSDM adalah satuan kerja eselon I yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang moderasi beragama dan pengembangan sumber daya manusia agama dan keagamaan. mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang moderasi beragama dan pengembangan sumber daya manusia agama dan keagamaan.
 8. Standar Kompetensi Jabatan yang selanjutnya disingkat SKJ adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.

BAB II
BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pengembangan kompetensi Pegawai ASN dan Non ASN pada Kementerian Agama dilakukan melalui beberapa bentuk dan jalur. Terdapat 2 (dua) bentuk pengembangan kompetensi bagi Pegawai ASN dan Non ASN pada Kementerian Agama, yaitu:

- a. Pendidikan; dan
- b. Pelatihan.

A. Pendidikan

Pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan dilakukan melalui pemberian tugas belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi. Hanya pegawai berstatus PNS yang mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi melalui bentuk pendidikan. Pelaksanaan pendidikan formal untuk PNS dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

- 1. Pemberian tugas belajar pada pendidikan formal bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan tinggi formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur mengenai tugas belajar bagi PNS;
- 2. Dasar pertimbangan pemberian tugas belajar pada pendidikan formal adalah:
 - a. dipersyaratkan oleh jabatan; dan
 - b. diproyeksikan peningkatan karier/menduduki jabatan yang lebih tinggi.
- 3. Hasil yang diharapkan dari pemberian tugas belajar pada pendidikan tinggi formal adalah untuk memenuhi kualifikasi pendidikan dan pengetahuan sesuai dengan SKJ, pengembangan karier, dan persyaratan jabatan atau persyaratan untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi; dan
- 4. Konversi jam pelajaran (JP) pengembangan kompetensi dalam bentuk dan jalur pendidikan menggunakan ketentuan sebagai berikut:

Bentuk dan Jalur	Satuan	Konversi JP	
		Nasional	Internasional
Pendidikan tinggi formal jenjang diploma/S1/S2/S3	Semester	Satu Semester 20 (dua puluh) JP	

B. Pelatihan

Bentuk pengembangan kompetensi bagi Pegawai ASN dan Non ASN dalam bentuk pelatihan dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

- 1. Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan terdiri atas:
 - a. Pelatihan Klasikal
Pelatihan klasikal dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas. Terdapat beberapa jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal, di antaranya:
 - 1) Pelatihan Struktural Kepemimpinan
merupakan program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi kepemimpinan melalui proses pembelajaran secara intensif. Terdapat 3 (tiga) jenis pelatihan struktural

kepemimpinan yang penyelenggaraannya menjadi kewenangan BMBPSDM Kementerian Agama, yakni Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (PKN II), Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA), dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

- 2) Pelatihan Manajerial
merupakan program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku Pegawai ASN untuk memenuhi kompetensi teknis manajerial bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.
- 3) Pelatihan Sosial Kultural
merupakan program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku Pegawai ASN untuk memenuhi kompetensi sosial kultural melalui proses pembelajaran secara intensif.
- 4) Pelatihan Fungsional
merupakan program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku Pegawai ASN untuk memenuhi kompetensi bidang tugas yang terkait dengan jabatan fungsional melalui proses pembelajaran secara intensif.
- 5) Pelatihan Teknis
merupakan program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku Pegawai ASN untuk memenuhi kompetensi penguasaan substantif yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan melalui proses pembelajaran secara intensif.
- 6) Pelatihan Teknis Tambahan
merupakan program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku Pegawai ASN untuk memenuhi kompetensi penguasaan substantif yang secara umum dapat memberikan tambahan kinerja yang berkaitan dengan bidang literasi digital, *emerging skill*, dan moderasi beragama melalui proses pembelajaran secara intensif.
- 7) Pelatihan Teknis Khusus Kementerian Agama
merupakan program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku Pegawai ASN untuk memenuhi kompetensi penguasaan dasar dan inti seputar Kementerian Agama, seperti program prioritas Kementerian Agama atau hal ihwal spesifik lain terkait Kementerian Agama melalui proses pembelajaran secara intensif.
- 8) Seminar/Konferensi/Sarasehan
merupakan pertemuan ilmiah untuk meningkatkan kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi untuk memperoleh pendapat para ahli mengenai suatu permasalahan di bidang aktual tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier Pegawai ASN yang fokusnya untuk memperbarui pengetahuan terkini.
- 9) Workshop atau Lokakarya
merupakan pertemuan ilmiah untuk meningkatkan kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier Pegawai ASN yang diberikan oleh pakar/praktisi yang

fokusnya untuk meningkatkan pengetahuan tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier dengan memberikan penugasan kepada peserta untuk menghasilkan produk tertentu selama kegiatan berlangsung dengan petunjuk praktis dalam penyelesaian produk.

- 10) **Kursus**
merupakan kegiatan pembelajaran terkait suatu pengetahuan atau keterampilan Pegawai ASN dalam waktu yang relatif singkat, dan biasanya diberikan oleh lembaga nonformal bagi Pegawai ASN.
 - 11) **Penataran**
merupakan kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan dan karakter Pegawai ASN dalam bidang tertentu dalam rangka peningkatan kinerja organisasi.
 - 12) **bimbingan teknis**
merupakan kegiatan pembelajaran bagi Pegawai ASN dalam rangka memberikan bantuan untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat khusus dan teknis.
 - 13) **Sosialisasi**
merupakan kegiatan ilmiah untuk memasyarakatkan sesuatu pengetahuan dan/atau kebijakan agar menjadi lebih dikenal, dipahami, dihayati oleh Pegawai ASN.
 - 14) **Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.**
- b. **Pelatihan Nonklasikal**
Pelatihan nonklasikal dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas. Pelatihan nonklasikal dilakukan paling sedikit melalui jalur:
- 1) *Coaching*
merupakan pembimbingan peningkatan(n kinerja Pegawai ASN melaui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri.
 - 2) *Mentoring*
merupakan pembimbingan peningkatan kinerja Pegawai ASN melalui transfer pengetahuan, pengalaman dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama.
 - 3) **Konseling**
merupakan pembimbingan peningkatan kualitas perilaku kerja Pegawai ASN melalui proses identifikasi dan penyelesaian masalah dari konselor independen yang ditunjuk instansi pemerintah, pejabat penilai kinerja yang telah memperoleh pelatihan konseling, atau pejabat yang memiliki fungsi memberikan konseling.
 - 4) *E-learning*
merupakan pengembangan kompetensi Pegawai ASN yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mencapai tujuan pembelajaran dan peningkatan kinerja.
 - 5) **Pelatihan Jarak Jauh**
merupakan proses pembelajaran Pegawai ASN secara terstruktur dengan dipandu oleh penyelenggara pelatihan secara jarak jauh.

- 6) Detasering (*secondment*)
merupakan penugasan/penempatan PNS pada suatu tempat untuk jangka waktu tertentu.
 - 7) Pembelajaran Alam Terbuka (*outbond*)
merupakan pembelajaran melalui simulasi yang diarahkan agar Pegawai ASN mampu menunjukkan potensi dalam membangun semangat kebersamaan memaknai kebijakan dan keberhasilan bagi diri dan orang lain, serta mampu memaknai pentingnya peran kerja sama, sinergi, dan keberhasilan bersama.
 - 8) Patok Banding (*Benchmarking*)
merupakan kegiatan untuk mengembangkan kompetensi Pegawai ASN dengan cara membandingkan dan mengukur suatu kegiatan organisasi lain yang mempunyai karakteristik sejenis.
 - 9) Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/ badan usaha milik daerah
merupakan kesempatan bagi PNS untuk menduduki jabatan tertentu di sektor swasta sesuai dengan persyaratan kompetensi.
 - 10) Belajar Mandiri (*Self Development*)
merupakan upaya individu Pegawai ASN untuk mengembangkan kompetensinya melalui proses secara mandiri dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tersedia.
 - 11) Komunitas Belajar (*Community of Practices*)
merupakan komunitas belajar adalah suatu perkumpulan beberapa orang Pegawai ASN yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran.
 - 12) Magang/Praktik Kerja
merupakan proses pembelajaran untuk memperoleh dan menguasai keterampilan dengan melibatkan diri dalam proses pekerjaan tanpa atau dengan petunjuk orang yang sudah terampil dalam pekerjaan itu (*learning by doing*), di mana tempat magang adalah unit yang memiliki tugas dan fungsi yang relevan dengan bidang tugas Pegawai ASN.
 - 13) Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan non klasikal lainnya.
2. Dasar pertimbangan dan hasil yang diharapkan dari berbagai jalur pengembangan kompetensi pada bentuk pelatihan klasikal dan non klasikal adalah sebagai berikut:

No	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
A.	Pelatihan Klasikal		
1.	Pelatihan struktural kepemimpinan	a. Kesenjangan kompetensi Manajerial b. Dipersyaratkan oleh jabatan c. Diproyeksikan peningkatan karier/	Pemenuhan kompetensi pengelolaan pekerjaan dan sumber daya sesuai persyaratan jabatan atau menduduki

No	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
		menduduki jabatan yang lebih tinggi.	jabatan yang lebih tinggi
2.	Pelatihan manajerial	a. Kesenjangan kompetensi teknis manajerial b. Dipersyaratkan oleh jabatan	Pemenuhan kompetensi teknis manajerial bidang kerja sesuai persyaratan jabatan
3.	Pelatihan sosial kultural	a. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan dan sikap perilaku Pegawai ASN terkait kompetensi Sosial Kultural b. Persyaratan jabatan	Pemenuhan kebutuhan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku Pegawai ASN
4.	Pelatihan fungsional	a. Kesenjangan kompetensi fungsional b. Dipersyaratkan oleh jabatan c. Diproyeksikan pengembangan karier (bisa melalui uji kompetensi)	Pemenuhan pengetahuan dan/atau penguasaan keterampilan sesuai tuntutan kebutuhan JF
5.	Pelatihan teknis	a. Kesenjangan kompetensi teknis b. Dipersyaratkan oleh jabatan c. Adanya kesenjangan kinerja dan kesenjangan kompetensi Teknis	Pemenuhan penguasaan substantif bidang kerja sesuai tuntutan kebutuhan jabatan dan bidang kerja
6.	Pelatihan Teknis Tambahan	a. Kesenjangan kompetensi teknis tambahan b. Dipersyaratkan oleh jabatan c. Adanya kesenjangan kinerja dan kesenjangan kompetensi teknis tambahan	Pemenuhan penguasaan supartif bidang kerja sesuai tuntutan kebutuhan jabatan dan bidang kerja

No	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
7.	Pelatihan Teknis Khusus Kementerian Agama	a. Kesenjangan kompetensi teknis khusus Kementerian Agama b. Dipersyaratkan oleh jabatan c. Adanya kesenjangan kinerja dan kesenjangan kompetensi khusus Kementerian Agama	Pemenuhan penguasaan spesifik seputar Kementerian Agama sesuai tuntutan kebutuhan jabatan dan bidang kerja
8.	Seminar/konferensi/ sarasehan	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan sesuai topik seminar/ konferensi/ sarasehan c. Pengembangan karier Pegawai ASN	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier Pegawai ASN
9.	<i>Workshop</i> atau lokakarya	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/ keterampilan sesuai topik workshop atau lokakarya c. Pengembangan karier Pegawai ASN	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat Menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier Pegawai ASN
10.	Kursus	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan c. Pengembangan karier Pegawai ASN	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier Pegawai ASN

No	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
11.	Penataran	a. Kesenjangan kinerja b. Pengembangan karier Pegawai ASN	Peningkatan pengetahuan dan karakter Pegawai ASN sesuai tuntutan bidang kerja
12.	Bimbingan Teknis	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi c. Pengembangan karier Pegawai ASN	Peningkatan pengetahuan dan karakter Pegawai ASN sesuai tuntutan bidang kerja
13.	Sosialisasi	Kebutuhan organisasi/ pengembangan karier Pegawai ASN	Peningkatan pengetahuan pada suatu pengetahuan dan/atau kebijakan sesuai tuntutan bidang kerja
B.	Pelatihan Nonklasikal		
1.	<i>Coaching</i>	a. Kesenjangan kinerja kecil karena motivasi kurang atau kejenuhan b. Kebutuhan pengembangan karier	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru dalam penyelesaian pekerjaan atau pencapaian pengembangan karier
2.	<i>Mentoring</i>	a. Kesenjangan kinerja yang tinggi karena kurang keterampilan/k eahlian dan pengalaman. b. Kebutuhan pengembangan karier	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan Pengetahuan teknis dan rujukan pengalaman baru dalam penyelesain pekerjaan
3.	Konseling	a. Kesenjangan perilaku kerja karena tidak memenuhi ekspektasi pimpinan. b. Kebutuhan pengembangan karier	Perilaku kerja baru yang dapat mendukung situasi kerja yang lebih positif dan juga dapat menunjang penyelesain pekerjaan
4.	<i>E-learning</i>	a. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan	Pemenuhan kompetensi teknis sesuai tuntutan jabatan dan bidang

No	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
		dan keterampilan teknis. b. Pegawai ASN yang bersangkutan memiliki kesiapan dan kompetensi mengikuti proses elearning. c. Pengembangan Karier Pegawai ASN	kerja. Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier berikutnya
5.	Pelatihan jarak jauh	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/ keterampilan c. Pengembangan karier Pegawai ASN	Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan keterampilan kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya
6.	Detasering (<i>secondment</i>)	a. Kepemilikan kompetensi sesuai jabatan yang akan diisi sementara b. Kebutuhan <i>transfer of knowledge</i>, keahlian (<i>skill</i>) dan pengalaman dari PNS ke lingkup unit/ organisasi baru	Pengalaman dan peningkatan kompetensi menangani tantangan pada unit kerja baru
7.	Pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)	Kebutuhan organisasi dan pengembangan kapasitas Pegawai ASN	Pengembangan karakter Pegawai ASN disesuaikan dengan nilai-nilai dan tuntutan bidang kerja
8.	Patok banding (<i>benchmarking</i>)	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam penyelesaian tugas
9.	Pertukaran PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/ badan usaha milik daerah	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/	Pemenuhan kompetensi sesuai tuntutan jabatan dan bidang kerja. Pengetahuan baru yang dapat

No	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
		keterampilan dan <i>soft competency</i> c. Kebutuhan organisasi/ pengembangan karier PNS	melahirkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan keterampilan kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya
10.	Belajar Mandiri (<i>self development</i>)	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam penyelesaian tugas
11.	Komunitas Belajar/ <i>community practices/networking</i>	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan.	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap secara bersama-sama
12.	Magang/praktik kerja	a. Kesenjangan kompetensi terkait kompetensi Teknis yang memerlukan praktek langsung. b. Kesenjangan kinerja	Pengalaman atau keahlian bidang tertentu hasil pelaksanaan pekerjaan di tempat praktik kerja/magang

3. Konversi jam pelajaran (JP) pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal dan non klasikal dalam berbagai jalurnya menggunakan ketentuan sebagai berikut:

No	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Satuan	Konversi JP	
			Nasional	Internasional
A	Pelatihan Klasikal			
1	Pelatihan struktural kepemimpinan	JP	Sesuai JP program pelatihan	-
2.	Pelatihan manajerial	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program pelatihan
3.	Pelatihan sosial kultural	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program pelatihan

No	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Satuan	Konversi JP	
			Nasional	Internasional
4.	Pelatihan fungsional	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program pelatihan
5.	Pelatihan Teknis	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program pelatihan
6.	Pelatihan Teknis Tambahan	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program pelatihan
7.	Pelatihan Teknis Khusus Kementerian Agama	JP	Sesuai JP program pelatihan	-
8.	Seminar/konferensi /sarasehan	Hari	Satu hari setara dengan 4 (empat) JP	Satu hari setara dengan 6 (enam) JP
9.	<i>Workshop</i> atau lokakarya	Hari	Satu hari setara dengan 5 (lima) JP	Satu hari setara dengan 7 (tujuh) JP
10.	Kursus	JP	Sesuai JP program kursus	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP kursus
11.	Penataran	JP	Sesuai JP program penataran	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP penataran
12.	Bimbingan teknis	JP	Sesuai JP program bimbingan teknis	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program bimbingan teknis
13.	Sosialisasi	Hari	Satu hari setara dengan 4 (empat) JP	Satu hari setara dengan 6 (enam) JP
B.	Pelatihan Nonklasikal			
1.	<i>Coaching</i>	Kegiatan	a. 1 (satu) kali kegiatan	a. 1 (satu) kali kegiatan <i>coaching</i>

No	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Satuan	Konversi JP	
			Nasional	Internasional
			<i>coaching</i> setara dengan 2 (dua) JP b. maksimal dihitung 2 kali dalam 1 bulan.	setara dengan 4(empat) JP b. maksimal dihitung 2 (dua) kali dalam 1(satu) bulan.
2.	<i>Mentoring</i>	Kegiatan	a. 1 (satu) kali kegiatan <i>mentoring</i> setara dengan 2 (dua) JP. b. Paling tinggi dihitung 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan.	a. 1 (satu) kali kegiatan <i>mentoring</i> setara dengan 4 (empat) JP. b. paling tinggi dihitung 2 (dua) kali dalam 1(satu) bulan.
3.	Konseling	Kegiatan	a. 1 (satu) kali kegiatan konseling setara dengan 2 (dua) JP. b. Paling tinggi dihitung 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan.	a. 1 (satu) kali kegiatan konseling setara dengan 4 (empat) JP. b. paling tinggi dihitung 2 (dua) kali dalam 1(satu) bulan.
4.	<i>E-learning</i>	JP	Paling tinggi 1 (satu) hari 3 (tiga) JP akses pembelajaran secara dalam jaringan	Paling tinggi 1 (satu) hari 4 (empat) JP akses pembelajaran secara dalam jaringan
5.	Pelatihan jarak jauh	JP	Sesuai dengan JP program pelatihannya	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program pelatihannya
6.	Detasering (<i>secondment</i>)	Kegiatan	1 (satu) kali kegiatan Detasering setara	1 (satu) kali kegiatan detasering ditambahkan

No	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Satuan	Konversi JP	
			Nasional	Internasional
			dengan 20 (dua puluh) JP	20% dari JP Program dataseringnya
7.	Pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)	JP	Sesuai JP program pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)
8.	Patok banding (<i>benchmarking</i>)	Kegiatan	1 (satu) kali kegiatan patok banding (<i>benchmarking</i>) setara dengan 10 (sepuluh) JP	1 (satu) kali kegiatan patok banding (<i>benchmarking</i>) setara dengan 20 (dua puluh) JP
9.	Pertukaran PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah	Kegiatan	1 (satu) kali kegiatan pertukaran pegawai setara dengan 20 (dua puluh) JP	1 (satu) kali kegiatan pertukaran pegawai setara dengan 24 (dua puluh empat) JP
10.	Belajar mandiri (<i>self development</i>)	JP	Sesuai jam belajar mandiri, paling tinggi 2 (dua) JP sehari	Ditambahkan 20%(dua puluh persen) dari JP program belajar mandiri (<i>self development</i>)
11.	Komunitas belajar/ <i>community practices/networking</i>	JP	Sesuai jam belajar, maksimal 2 (dua) JP sehari	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program komunitas belajar (<i>community of practices</i>)
12.	Magang/praktik kerja	Kegiatan	Satu kali kegiatan magang/praktik kerja setara dengan 20 JP	Satu kali kegiatan magang/praktik kerja setara dengan 24 JP

4. Jalur pengembangan kompetensi lainnya mengacu pada jalur pengembangan kompetensi yang memiliki karakteristik serupa.
5. Dasar pertimbangan penentuan jalur pengembangan kompetensi yang memiliki karakter serupa dapat mencakup kompetensi yang dikembangkan, tujuan program, kurikulum, dan/atau jumlah JP.

BAB III
STRATEGI, METODE, DAN MODEL PEMBELAJARAN

A. Strategi Pembelajaran

Agar memiliki dampak yang maksimal, pelaksanaan pengembangan kompetensi perlu disesuaikan dengan indikator dari kompetensi yang ditargetkan. Untuk kepentingan hal tersebut, pengembangan kompetensi Pegawai ASN Kementerian Agama dilaksanakan dalam beberapa strategi pembelajaran. Setidaknya terdapat 3 (tiga) jenis strategi pembelajaran yang diterapkan:

1. Pembelajaran Formal (*Formal Learning*)

merupakan proses belajar melalui pendidikan berjenjang atau melalui pelatihan dengan skenario pembelajaran dan pola interaksi yang terstruktur. Strategi ini lebih cocok untuk bentuk maupun jalur pengembangan kompetensi yang menargetkan penguasaan aspek pengetahuan. Di antara bentuk dan jalur pengembangan kompetensi yang sesuai untuk diselenggarakan melalui strategi pembelajaran formal adalah:

Bentuk	Jalur
Pendidikan	Pendidikan formal berjenjang (diploma/S1/S2/S3)
Pelatihan	Pelatihan struktural kepemimpinan
	Pelatihan manajerial
	Pelatihan sosial kultural
	Pelatihan fungsional
	Pelatihan teknis
	Pelatihan Teknis Tambahan
	Pelatihan Teknis Khusus Kementerian Agama
	Seminar/konferensi/ sarasehan
	<i>Workshop</i> atau lokakarya
	Kursus
	Penataran
	Bimbingan teknis
	Sosialisasi
	<i>E-learning</i>
	Pelatihan jarak jauh

2. Pembelajaran Berbasis Lingkungan Sosial (*Social Learning*)

merupakan proses belajar melalui orang lain yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan dalam lingkungan kerja. Strategi pembelajaran berbasis lingkungan sosial lebih efektif untuk pengembangan kompetensi yang menargetkan penguasaan aspek pengetahuan dan juga aspek keterampilan/perilaku. Beberapa bentuk maupun jalur pengembangan kompetensi yang relevan diterapkan menggunakan strategi pembelajaran berbasis lingkungan sosial di antaranya:

Bentuk	Jalur
Pelatihan	<i>Coaching</i>
	<i>Mentoring</i>
	Konseling
	Komunitas belajar/ <i>community practices/ networking</i>

3. Pembelajaran Berbasis Pengalaman (*Experiential Learning*) merupakan proses belajar melalui pengalaman dan praktik yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pekerjaan. Strategi pembelajaran ini sangat cocok untuk tujuan pengembangan kompetensi yang menargetkan penguasaan aspek keterampilan/ perilaku. Di antara bentuk dan jalur pengembangan kompetensi yang sesuai dengan strategi pembelajaran ini adalah:

Bentuk	Jalur
Pelatihan	Patok banding (<i>benchmarking</i>)
	Magang/praktik kerja
	Detasering (<i>secondment</i>)
	Pertukaran PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/ badan usaha milik daerah
	Pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)

B. Metode Pembelajaran

Pengembangan kompetensi Pegawai ASN diselenggarakan dengan menggunakan beberapa metode pembelajaran. Terdapat 3 (tiga) metode pembelajaran dalam penyelenggaraan pengembangan kompetensi di lingkungan Kementerian Agama:

1. Pembelajaran di Tempat (*Onsite Learning*) diterapkan untuk pengembangan kompetensi secara tatap muka, di mana pengajar dan peserta berada di dalam ruangan atau lokasi yang sama. Proses pembelajaran dapat dilaksanakan di dalam ruangan (*indoor*) maupun di luar ruangan (*outdoor*). Pelaksanaan pembelajaran di dalam ruangan dapat memanfaatkan ruang kelas di dalam kampus atau luar kampus, baik pelatihan di wilayah kerja (PDWK) atau pelatihan di tempat kerja (PDTK) pegawai ASN. Sedangkan pembelajaran di luar ruangan dapat memanfaatkan lokasi alam terbuka, tempat praktikum atau observasi lapangan, dan tempat lainnya.
2. Pembelajaran dalam Jaringan (*Online Learning*) diterapkan untuk pengembangan kompetensi Pegawai ASN dengan menggunakan media teknologi informasi dan komunikasi. Model ini juga termasuk pembelajaran yang mengakses materi dalam jaringan (*daring*) yang disajikan melalui video, teks, maupun lembar presentasi digital (*slide*).
3. Pembelajaran Hibrid (*Hybrid Learning*) diterapkan untuk pengembangan kompetensi yang mengombinasikan antara model pembelajaran *onsite* secara tatap muka dan pembelajaran *online* pada waktu yang bersamaan. Metode pembelajaran ini menerapkan sistem pembelajaran di mana sebagian pengajar dan peserta melaksanakan proses pembelajaran di dalam sebuah ruangan kelas atau lokasi secara tatap muka, sementara dalam kesempatan yang sama terdapat sebagian peserta lain yang mengikuti proses pembelajaran secara *daring*. Metode pembelajaran ini membutuhkan teknologi yang memadai dan pengajar yang piawai agar tidak ada peserta yang merasa tertinggal atau tidak diperhatikan.

C. Model Pembelajaran

Di samping menerapkan metode *onsite learning*, *online learning*, dan *hybrid learning*; pelaksanaan ketiga metode pembelajaran bagi pengembangan kompetensi Pegawai ASN Kementerian Agama tersebut

juga sama-sama dapat diselenggarakan dengan menggunakan 3 (dua) model, yaitu:

1. Pembelajaran Sinkron (*Synchronous Learning*)
proses pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh pengajar dan peserta secara langsung dalam waktu yang sama (*real time*) dan dalam satu satuan waktu pembelajaran. Dalam konteks pembelajaran *onsite*, pengajar dan peserta dijadwalkan untuk bertemu dalam ruang kelas atau lokasi secara bersamaan, baik melalui pelatihan tatap muka atau praktik kerja. Sementara dalam konteks pembelajaran *online*, pengajar dan peserta dijadwalkan berjumpa melalui platform pembelajaran daring dalam waktu yang sama, bisa dengan pelatihan secara daring atau diskusi kelompok secara daring.
2. Pembelajaran Asinkron (*Asynchronous Learning*)
proses pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh pengajar dan peserta secara tidak langsung, di mana peserta melakukan proses pembelajaran secara mandiri dengan cara mengatur jadwal sesuai ketersediaan waktu mereka masing-masing. Dalam konteks pembelajaran *onsite*, peserta diberi waktu untuk membaca sejumlah materi dalam bentuk buku atau diktat tercetak, melengkapi lembar kerja, menyiapkan presentasi atau menerapkan pembelajaran di tempat kerja. Sementara dalam konteks pembelajaran *online*, peserta diberi kesempatan untuk menonton video, membuka situs web yang ditentukan, mengisi *online self assessment*, menggunakan model *massive open online course* (MOOC) atau lainnya. Untuk memudahkan prosesnya, pihak penyelenggara memfasilitasi dengan sistem *learning management system* (LMS) untuk memantau progres setiap peserta dan memastikan semua materi telah diselesaikan.
3. Pembelajaran Campuran (*Blended Learning*)
proses pengembangan kompetensi yang dilaksanakan dengan mengombinasikan bentuk pembelajaran sinkronus dan pembelajaran asinkronus; di mana peserta mendapatkan sesi pembelajaran secara langsung dalam waktu yang bersamaan melalui tatap muka dan sekaligus juga diberi kesempatan untuk melakukan pembelajaran secara mandiri.

Pemilihan strategi, metode, dan model pembelajaran dalam pengembangan kompetensi Pegawai ASN sangat tergantung pada kondisi peserta dan sasaran yang ingin dicapai. Ketentuan lebih lanjut terkait implementasi strategi, metode, dan model pembelajaran pengembangan kompetensi ditetapkan dengan keputusan Kepala BMBPSDM.

BAB IV PESERTA DAN PENYELENGGARA

A. Peserta Pengembangan Kompetensi

Setiap Pegawai ASN di lingkungan Kementerian Agama wajib mengikuti pengembangan kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi yang bersangkutan. Namun demikian, kesempatan mengikuti pengembangan kompetensi dibedakan berdasarkan status pegawai yang terdiri atas:

1. PNS;
2. PPPK; dan
3. Pemangku Kepentingan Non Pegawai ASN.

dengan penjelasan sebagai berikut:

a) PNS

Seluruh PNS Kementerian Agama wajib mengikuti pengembangan kompetensi dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- 1) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 (satu) tahun;
- 2) dilaksanakan berdasarkan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi yang telah ditetapkan;
- 3) dilaksanakan berdasarkan kebutuhan organisasi;
- 4) mendapatkan penugasan tertulis dari atasan paling rendah setingkat JPT pratama; dan
- 5) dalam hal telah dilakukan perjanjian kerja sama antara instansi, PNS kementerian/lembaga/pemerintah daerah juga dapat menjadi peserta pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh Kementerian Agama.

b) PPPK

Seluruh PPPK Kementerian Agama wajib mengikuti pengembangan kompetensi dengan memperhatikan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- 1) berlaku untuk seluruh PPPK, kecuali PPPK yang melaksanakan tugas sebagai JPT utama tertentu dan JPT madya tertentu;
- 2) dilakukan paling banyak 24 (dua puluh empat) JP dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja;
- 3) dilaksanakan berdasarkan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi yang telah ditetapkan;
- 4) dilaksanakan berdasarkan kebutuhan organisasi;
- 6) mendapatkan penugasan tertulis dari atasan paling rendah setingkat JPT pratama; dan
- 7) dalam hal telah dilakukan perjanjian kerja sama antara instansi, PPPK Kementerian/lembaga/pemerintah daerah juga dapat menjadi peserta pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh Kementerian Agama.

c) Pemangku Kepentingan Non Pegawai ASN

Masyarakat selain Pegawai ASN Kementerian Agama yang masuk dalam kategori pemangku kepentingan layanan bidang agama, pendidikan agama, dan pendidikan keagamaan dapat mengikuti pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh Kementerian Agama dengan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- 1) mendaftar secara resmi dalam program pengembangan kompetensi yang diselenggarakan oleh satuan kerja yang menyelenggarakan bidang pengembangan kompetensi pada BMBPSDM;

- 2) belum pernah mengikuti atau belum dinyatakan LULUS pada bentuk dan jalur pengembangan kompetensi yang akan diikuti; dan
- 3) bersedia mematuhi berbagai ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara pengembangan kompetensi.

B. Penyelenggara Pengembangan Kompetensi

Pengembangan kompetensi Pegawai ASN pada Kementerian Agama dilaksanakan oleh penyelenggara dengan susunan serta tugas dan wewenangnya sebagai berikut:

1. Struktur Penyelenggara

Struktur penyelenggara pengembangan kompetensi bagi Pegawai ASN pada Kementerian Agama terdiri atas:

- a. Pengarah : Menteri Agama
- b. Tim Penanggung Jawab
 - Ketua : Kepala BMBPSDM
 - Anggota : 1) Sekteraris Jenderal
 - 2) Para Direktur Jenderal
 - 3) Para Rektor/Ketua Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri
- c. Tim Pengawas
 - Ketua : Inspektur Jenderal
 - Anggota : Para Inspektur
- d. Tim Penyelia
 - Ketua : Sekretaris BMBPSDM
 - Anggota : 1) Kepala Biro Sumber Daya Manusia
 - 2) Para Sekretaris Satuan Kerja Eselon I
 - 3) Para Wakil Rektor/Ketua yang membidangi kepegawaian
- e. Tim Pelaksana
 - Tim Pelaksana BMBPSDM : 1) Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama
 - 2) Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Keagamaan
 - 3) Kepala Balai dan Loka Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan
 - Tim Pelaksana Satuan Kerja : 1) Para Pimpinan Pejabat Tinggi Pratama pada satuan kerja Eselon I
 - 2) Para Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi
 - 3) Para Kepala Biro dan Kepala Bagian di lingkungan Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri

2. Tugas dan Wewenang Penyelenggara

Penyelenggara pengembangan kompetensi untuk Pegawai ASN pada Kementerian Agama memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. Pengarah:
 - 1) memberikan arahan terkait pelaksanaan pengembangan kompetensi di lingkungan Kementerian Agama; dan
 - 2) memvalidasi dokumen kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi di lingkungan Kementerian Agama.
- b. Tim Penanggung Jawab:
 - 1) Ketua:
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan penilaian kompetensi di lingkungan Kementerian Agama;
 - b) memverifikasi dokumen inventarisasi jenis kompetensi yang perlu dikembangkan dari seluruh satuan kerja;
 - c) membentuk tim verifikasi dokumen inventarisasi jenis kompetensi;
 - d) memberikan pertimbangan akhir terhadap inventarisasi jenis kompetensi yang perlu dikembangkan setiap Pegawai ASN di lingkungan satuannya; dan
 - e) bertanggung jawab atas seluruh proses pengembangan kompetensi di lingkungan Kementerian Agama.
 - 2) Anggota:
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan penilaian kompetensi di lingkungan satuannya;
 - b) memberikan pertimbangan akhir terhadap inventarisasi jenis kompetensi yang perlu dikembangkan setiap Pegawai ASN di lingkungan satuannya; dan
 - c) bertanggung jawab atas seluruh proses pengembangan kompetensi di lingkungan satuannya.
- c. Tim Pengawas:
 - 1) Ketua:
 - a) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan kompetensi di lingkungan Kementerian Agama;
 - b) Mengendalikan perencanaan dan pelaksanaan pengembangan kompetensi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c) Mengevaluasi kinerja tim pelaksana pengembangan kompetensi; dan
 - d) Menjamin kepatuhan proses perencanaan dan pelaksanaan pengembangan kompetensi.
 - 2) Anggota:
 - a) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan kompetensi di wilayah kerjanya masing-masing;
 - b) Mengendalikan perencanaan dan pelaksanaan pengembangan kompetensi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c) Mengevaluasi kinerja tim pelaksana pengembangan kompetensi; dan
 - d) Menjamin kepatuhan proses perencanaan dan pelaksanaan pengembangan kompetensi.

- d. Tim Penyelia:
 - 1) Ketua:
 - a) Memberikan dukungan operasional dan koordinasi antarpihak terkait pengembangan kompetensi di lingkungan Kementerian Agama;
 - b) Mengawasi proses perencanaan dan pelaksanaan pengembangan kompetensi;
 - c) Memberikan saran tindakan perbaikan dan pencegahan pengembangan kompetensi; dan
 - d) Mendampingi Tim Pemeriksa dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan kompetensi.
 - 2) Anggota
 - a) Memberikan dukungan operasional dan koordinasi antarpihak terkait pengembangan kompetensi pada satuan kerja masing-masing;
 - b) Mengawasi proses perencanaan dan pelaksanaan pengembangan kompetensi;
 - c) Memberikan saran tindakan perbaikan dan pencegahan pengembangan kompetensi; dan
 - d) Mendampingi Tim Pemeriksa dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan kompetensi.
- e. Tim Pelaksana:
 - 1) Tim Pelaksana BMBPSDM
 - a) menyusun kebijakan pengembangan kompetensi pada Kementerian Agama;
 - b) menyusun kurikulum pengembangan kompetensi;
 - c) menyelenggarakan pengembangan kompetensi berdasarkan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi yang menjadi kewenangannya;
 - d) melaksanakan koordinasi dengan para pihak terkait pengembangan kompetensi;
 - e) melakukan penjaminan mutu perencanaan dan pelaksanaan pengembangan kompetensi;
 - f) menghimpun laporan pelaksanaan pengembangan kompetensi yang dilaksanakan satuan kerja lain; dan
 - g) melakukan evaluasi dan laporan terkait pengembangan kompetensi.
 - 2) Tim Pelaksana Satuan Kerja
 - a) menyelenggarakan pengembangan kompetensi berdasarkan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi yang menjadi kewenangannya;
 - b) melaksanakan koordinasi dengan para pihak terkait pengembangan kompetensi;
 - c) melakukan penjaminan mutu perencanaan dan pelaksanaan pengembangan kompetensi;
 - d) menyampaikan laporan pelaksanaan pengembangan kompetensi yang menjadi kewenangan satuan kerjanya kepada BMBPSDM; dan
 - e) melakukan evaluasi dan laporan terkait pengembangan kompetensi yang menjadi kewenangannya.

BAB V
PENYUSUNAN KEBUTUHAN DAN RENCANA PENGEMBANGAN
KOMPETENSI

Untuk merealisasikan pengembangan kompetensi Pegawai ASN di lingkungan Kementerian Agama, dilakukan penyusunan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi. Dokumen kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dirinci untuk kebutuhan dan rencana setiap 1 (satu) tahun. Proses penyusunan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut:

- a. inventarisasi jenis kompetensi yang perlu dikembangkan;
- b. verifikasi rencana pengembangan kompetensi; dan
- c. validasi kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi.

A. Inventarisasi Jenis Kompetensi yang Perlu Dikembangkan

Inventarisasi jenis kompetensi merupakan kegiatan untuk mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi bagi setiap Pegawai ASN pada Kementerian Agama dengan memperhatikan hasil analisis kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja. Berikut beberapa hal yang dilakukan dalam proses inventarisasi:

- 1. Proses inventarisasi dilakukan oleh setiap satuan kerja Pegawai ASN bertugas.
- 2. Data yang dibutuhkan dalam proses inventarisasi paling sedikit terdiri atas:
 - a. Profil Pegawai ASN, yang meliputi:
 - 1. data personal;
 - 2. kualifikasi;
 - 3. rekam jejak jabatan;
 - 4. kompetensi;
 - 5. riwayat pengembangan kompetensi;
 - 6. riwayat hasil penilaian kinerja; dan
 - 7. informasi kepegawaian lainnya.

- b. Data Hasil Analisis Kesenjangan kompetensi didapatkan dengan cara membandingkan profil kompetensi Pegawai ASN dengan SKJ yang sedang diduduki dan yang akan diduduki. Profil kompetensi Pegawai ASN diperoleh melalui uji kompetensi yang dilakukan oleh asessor Kementerian Agama. Dalam hal belum melakukan uji kompetensi, profil kompetensi dapat menggunakan metode penilaian kompetensi dalam bentuk dialog atasan bawahan. Data Hasil Analisis Kesenjangan kompetensi mencakup informasi tentang tingkat kesenjangan pada tiap nama kompetensi dengan kualifikasi sebagai berikut:

Kualifikasi Kesenjangan	Keterangan
Tidak ada kesenjangan	apabila hasil perbandingan nama kompetensi dengan SKJ memenuhi seluruh indikator perilaku
Rendah	apabila hasil perbandingan nama kompetensi dengan SKJ paling rendah 3/4 (tiga per empat) dari seluruh indikator perilaku
Sedang	apabila hasil perbandingan nama kompetensi dengan SKJ paling

	rendah 1/2 (satu per dua) dari indikator perilaku
Tinggi	apabila hasil perbandingan nama kompetensi dengan SKJ kurang dari 1/2 (satu per dua) dari indikator perilaku

- c. Data Hasil Analisis Kesenjangan Kinerja diperoleh dengan membandingkan hasil penilaian kinerja Pegawai ASN dengan perjanjian kerja tingkat individu maupun tingkat unit/organisasi dan perilaku Pegawai ASN dengan memperhatikan target, sasaran, hasil, manfaat yang dicapai pada jabatan yang diduduki. Data Hasil Analisis Penilaian Kinerja mencakup informasi dengan kualifikasi sebagai berikut:

Kualifikasi Kesenjangan	Keterangan
Tidak ada kesenjangan	apabila hasil penilaian kinerja PNS paling rendah memperoleh nilai 91 (sembilan puluh satu) 90,01
Rendah	apabila hasil penilaian kinerja PNS memperoleh nilai antara 76 (76,01) (tujuh puluh enam) sampai dengan 90,99 (90,00) (sembilan puluh koma sembilan puluh sembilan)
Sedang	apabila hasil penilaian kinerja PNS memperoleh nilai antara 61 (60,01) (enam puluh satu) sampai dengan 75, 99 (76) (tujuh puluh lima koma sembilan puluh sembilan)
Tinggi	apabila hasil penilaian kinerja PNS memperoleh nilai kurang dari 61 (60) (enam puluh satu)

3. Inventarisasi dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. SKJ;
 - b. Hasil asesmen;
 - c. Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai; dan
 - d. Kebutuhan organisasi.
4. Inventarisasi menghasilkan dokumen jenis kompetensi yang perlu dikembangkan dan bentuk maupun jalur pengembangan kompetensi sebagaimana Format 1.
5. Atasan Langsung Pegawai ASN memberikan pertimbangan terhadap inventarisasi dan dilaksanakan secara berjenjang sesuai dengan susunan dan kedudukan unit kerja.
6. Pertimbangan akhir terhadap hasil inventarisasi diberikan oleh:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya untuk pegawai yang bertugas di satuan kerja pusat atau unit pelaksana teknis;
 - b. Rektor/Ketua untuk pegawai yang bertugas di satuan kerja Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri; dan
 - c. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi untuk pegawai yang bertugas di satuan kerja provinsi atau kabupaten/kota.
7. Hasil inventarisasi yang telah mendapatkan pertimbangan akhir dituangkan dalam dokumen Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana Format 2 yang mencakup:

- a. nama dan nomor induk pegawai yang akan dikembangkan;
 - b. jabatan yang akan dikembangkan bagi PNS;
 - c. jenis kompetensi yang perlu dikembangkan, yang terdiri atas:
 - 1) kompetensi Manajerial, terdiri atas aspek integritas, kerja sama, komunikasi, orientasi pada hasil, pelayanan publik, pengembangan diri dan orang lain, mengelola perubahan, dan pengambilan keputusan;
 - 2) kompetensi Sosial Kultural, terdiri atas aspek perekat bangsa;
 - 3) kompetensi Teknis, sesuai dengan jenis jabatan yang dinilai;
 - 4) kompetensi Teknis Tambahan, terdiri atas aspek literasi digital, *emerging skills*, dan moderasi beragama; dan
 - 5) kompetensi Teknis Khusus Kementerian Agama, terdiri aspek penguasaan dasar dan inti seputar Kementerian Agama, seperti program prioritas Kementerian Agama atau hal ihwal spesifik lain terkait Kementerian Agama.
 - d. bentuk dan jalur pengembangan kompetensi, yang terdiri atas:
 - 1) pendidikan melalui tugas belajar; dan
 - 2) pelatihan klasikal maupun non klasikal melalui berbagai jalurnya.
 - e. penyelenggara pengembangan kompetensi;
 - f. jadwal atau waktu pelaksanaan;
 - g. kebutuhan anggaran;
 - h. jumlah JP; dan
 - i. kesesuaian pengembangan kompetensi dengan standar kurikulum dari instansi pembina kompetensi. Dalam hal tidak terdapat standar kurikulum, BMBPSDM dapat menyusun kurikulum secara mandiri sesuai dengan kebutuhan untuk pengembangan kompetensi melalui jalur pelatihan.
8. Dokumen Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi disampaikan kepada kepala BMBPSDM.

B. Verifikasi Rencana Pengembangan Kompetensi

Verifikasi rencana pengembangan kompetensi merupakan kegiatan analisis dan pemetaan terhadap dokumen Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi. Berikut beberapa hal yang dilakukan dalam proses verifikasi:

1. Verifikasi terhadap hasil inventarisasi jenis kompetensi yang perlu dikembangkan dan bentuk maupun jalur pengembangan kompetensi dilakukan oleh Kepala BMBPSDM cq. Sekretaris.
2. Proses verifikasi oleh Kepala BMBPSDM melibatkan:
 - a. unsur pimpinan pada unit JPT Pratama pada instansi pusat cq. sekretaris;
 - b. unit kerja yang memiliki tugas di bidang sumber daya manusia;
 - c. unit kerja yang memiliki tugas di bidang perencanaan; dan
 - d. unit kerja yang memiliki tugas di bidang keuangan.
3. Proses verifikasi dilakukan berdasarkan:
 - a. kesesuaian jenis kompetensi yang akan dikembangkan;
 - b. kesesuaian jalur pengembangan kompetensi;
 - c. pemenuhan JP pengembangan kompetensi pertahun dengan rincian:
 - 1) PNS: paling sedikit terpenuhi 20 (dua puluh) JP pengembangan kompetensi pertahun; dan

- 2) PPPK: paling banyak 24 (dua puluh empat) JP dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja.
 - d. ketersediaan anggaran; dan
 - e. rencana pelaksanaan pengembangan kompetensi.
 4. Pelaksanakan verifikasi harus memperhatikan:
 - a. SKJ;
 - b. Kebutuhan organisasi; dan
 - c. Pola karier pegawai.
 5. Verifikasi menghasilkan dokumen Verifikasi Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana Format 3; dan
 6. Kepala BMBPSDM menyerahkan Dokumen Kebutuhan dan Rencana pengembangan kompetensi kepada PPK untuk dilakukan validasi.
- C. Validasi Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi
- Validasi merupakan kegiatan pengesahan dokumen Kebutuhan dan Rencana pengembangan kompetensi. Berikut beberapa hal yang perlu dilakukan dalam proses validasi:.
1. Validasi terhadap dokumen kebutuhan dan rencana ditetapkan oleh PPK untuk setiap tahun anggaran;
 2. Validasi dilakukan untuk anggaran tahun berikutnya;
 3. Validasi menghasilkan dokumen Validasi Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana Format 4;
 4. Dokumen Validasi Validasi Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi yang telah ditetapkan oleh PPK disampaikan kepada LAN pada triwulan ketiga tahun anggaran berjalan melalui SIPKA; dan
 5. Dokumen Validasi Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi digunakan sebagai pedoman bagi Pegawai ASN yang akan menduduki JPT, jabatan administrator, dan jabatan pengawas.

BAB VI
PELAKSANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

A. Pelaksanaan

Pelaksanaan pengembangan kompetensi Pegawai ASN di lingkungan Kementerian Agama bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan/atau sikap/perilaku sesuai dengan tuntutan jabatan dan bidang kerjanya. Pengembangan kompetensi dilaksanakan dengan mengacu pada Dokumen Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi yang telah ditetapkan PPK. Pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi Pegawai ASN mengacu pada beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Pendidikan

Pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi PNS untuk peningkatan kualifikasi pendidikan harus memenuhi ketentuan berikut:

- a. diselenggarakan oleh satuan pendidikan tinggi yang terakreditasi minimal Baik Sekali; dan
- b. dilakukan melalui pemberian tugas belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pelatihan

Pengembangan kompetensi Pegawai ASN yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan mengacu pada beberapa ketentuan sebagai berikut:

- a. satuan kerja yang menyelenggarakan bidang pengembangan kompetensi pada BMBPSDM melaksanakan bentuk dan jalur pelatihan sebagai berikut:

Bentuk	Jalur
Pelatihan	Pelatihan struktural kepemimpinan
	Pelatihan manajerial
	Pelatihan sosial kultural
	Pelatihan fungsional
	Pelatihan teknis
	Pelatihan teknis tambahan
	Pelatihan teknis khusus Kementerian Agama
	Bimbingan teknis
	<i>E-learning</i>
	Pelatihan jarak jauh

- b. pelaksanaan pelatihan yang diselenggarakan oleh satuan kerja yang menyelenggarakan bidang pengembangan kompetensi pada BMBPSDM dan dapat melibatkan instansi atau lembaga lain;
- c. bentuk dan jalur pelatihan yang tidak tercantum dalam daftar pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang menyelenggarakan bidang pengembangan kompetensi pada BMBPSDM, kewenangan pelaksanaannya diberikan kepada satuan kerja tempat Pegawai ASN bertugas dan dapat melibatkan instansi atau lembaga lain;
- d. pengembangan kompetensi yang tidak diselenggarakan oleh satuan kerja yang menyelenggarakan bidang pengembangan kompetensi pada BMBPSDM, harus dilaporkan kepada BMBPSDM paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan;
- e. sertifikat pengembangan kompetensi yang pelaksanaannya dilaksanakan secara internal pada satuan kerja diterbitkan oleh

BMBPSDM. Berikut daftar pengembangan kompetensi yang pelaksanaannya diselenggarakan satuan kerja tempat pegawai ASN bertugas:

Bentuk	Jalur
Pelatihan	<i>Coaching</i>
	<i>Mentoring</i>
	Konseling
	Komunitas belajar/ <i>community practices/ networking</i>

- f. kompetensi yang dikembangkan melalui bentuk pelatihan oleh BMBPSDM mencakup 5 (lima) jenis kompetensi, yaitu:
- 1) kompetensi manajerial;
 - 2) kompetensi sosial kultural;
 - 3) kompetensi teknis;
 - 4) kompetensi teknis tambahan; dan
 - 5) kompetensi teknis khusus Kementerian Agama.
- g. pelaksanaan pelatihan dalam berbagai bentuk, jalur, dan model pembelajaran diklasifikasikan berdasarkan level pelatihan dan kategori peserta sebagai berikut:

Level Pelatihan	Kategori Peserta
Pemula (<i>Beginner</i>)	1) pelaksana; 2) pejabat fungsional keterampilan jenjang pemula dan terampil; 3) pejabat fungsional ahli pertama; 4) Pemangku kepentingan non Pegawai ASN.
Menengah (<i>Intermediate</i>)	1) pejabat pengawas; 2) fungsional keterampilan jenjang mahir dan penyelia; 3) pejabat fungsional ahli muda; 4) Pemangku kepentingan non Pegawai ASN.
Lanjutan (<i>Advanced</i>)	1) pejabat administrator 2) pejabat fungsional ahli madya; 3) Pemangku kepentingan non Pegawai ASN.
Ahli (<i>Expert</i>)	1) pejabat administrator 2) pejabat pimpinan tinggi pratama 3) pejabat fungsional ahli madya 4) pejabat fungsional ahli utama; 5) Pemangku kepentingan non Pegawai ASN.

- h. kurikulum pelatihan untuk setiap jenis kompetensi dalam berbagai bentuk, jalur, dan level pelatihan ditetapkan dengan keputusan Kepala BMBPSDM;
- i. kewenangan pelaksanaan pelatihan dalam berbagai bentuk, jalur, dan model pembelajaran bagi satuan kerja yang menyelenggarakan bidang pengembangan kompetensi pada

BMBPSDM didasarkan pada ruang lingkup materi pelatihan dan level pelatihan sebagai berikut :

Penyelenggara	Substansi Pelatihan	Level Pelatihan
Pusat pengembangan kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama	1) Materi manajemen jabatan 2) Kepemimpinan 3) Moderasi Beragama 4) Materi teknis khusus Kementerian Agama	1) Lanjutan (<i>Advanced</i>) 2) Ahli (<i>Expert</i>) 3) Dalam hal dibutuhkan, dapat menyasar level Menengah (<i>Intermediate</i>) khusus pejabat fungsional ahli muda
Pusat pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Keagamaan	1) Materi substantif jabatan keagamaan 2) Materi substantif jabatan pendidikan agama dan pendidikan keagamaan	1) Lanjutan (<i>Advanced</i>) 2) Ahli (<i>Expert</i>) 3) Dalam hal dibutuhkan, dapat menyasar level Menengah (<i>Intermediate</i>) khusus pejabat fungsional ahli muda
Balai dan Loka Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan	1) Materi manajemen jabatan 2) Kepemimpinan 3) Moderasi Beragama 4) Materi teknis khusus Kementerian Agama 5) Materi substantif jabatan keagamaan 6) Materi substantif jabatan pendidikan agama dan pendidikan keagamaan	1) Pemula (<i>Beginner</i>) 2) Menengah (<i>Intermediate</i>)

- j. sasaran peserta pelatihan di lingkungan Balai dan Loka Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan sesuai dengan wilayah kerja masing-masing;
- k. peserta pelatihan dapat mengikuti level pelatihan yang lebih tinggi apabila dinyatakan LULUS pada level pelatihan yang dipersyaratkan pada jabatannya;
- l. pengembangan kompetensi dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1) PNS: paling sedikit terpenuhi 20 (dua puluh) JP pengembangan kompetensi per tahun; dan
 - 2) PPPK: paling banyak 24 (dua puluh empat) JP dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja.

- m. pengembangan kompetensi yang telah dicantumkan dalam Dokumen Kebutuhan dan Rencana pengembangan kompetensi menjadi bagian dari sasaran kinerja pimpinan satuan kerja dan sasaran kinerja Pegawai ASN setiap tahun;
- n. pelatihan dalam berbagai bentuk, jalur, dan model pembelajaran bagi Pegawai ASN dipisahkan waktu pelaksanaannya dengan pemangku kepentingan non Pegawai ASN;
- o. atas pertimbangan kebutuhan organisasi yang tidak terencana sebelumnya, dapat dilakukan pengembangan kompetensi yang tidak tercantum dalam Dokumen Validasi Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi yang telah mendapatkan persetujuan PPK; dan
- p. ketentuan tentang teknis pelaksanaan bentuk dan jalur pengembangan kompetensi yang diselenggarakan oleh BMBPSDM diatur dalam keputusan Kepala BMBPSDM.

B. Pembiayaan

Pembiayaan pengembangan kompetensi Pegawai ASN di lingkungan Kementerian Agama dilaksanakan dengan mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

- 1. Pelaksanaan pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang menyelenggarakan bidang pengembangan kompetensi pada BMBPSDM menggunakan biaya yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BMBPSDM atau biaya pihak lain yang tidak melanggar ketentuan perundang-undangan; dan
- 2. Pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh satuan kerja tempat Pegawai ASN bertugas menggunakan biaya yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) satuan kerja tempat Pegawai ASN bertugas atau biaya pihak lain yang tidak melanggar ketentuan perundang-undangan.

BAB VII

SISTEM INFORMASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pelaksanaan pengembangan kompetensi memanfaatkan Sistem Informasi Manajemen Pengembangan Kompetensi (simbangkom) Kementerian Agama. Pemanfaatan simbangkom Kementerian Agama mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

1. Simbangkom Kementerian Agama dikembangkan oleh BMBPSDM yang dikoordinasikan dengan Pusat Data dan Teknologi Informasi Sekretariat Jenderal;
2. Pengembangan simbangkom Kementerian Agama terintegrasi dengan sistem informasi manajemen sumber daya manusia (simsdm) Kementerian Agama;
3. Pengembangan simbangkom Kementerian Agama juga diintegrasikan dengan Pusaka SuperApp Kementerian Agama;
4. Pengelolaan simbangkom Kementerian Agama dilakukan oleh Sekretariat BMBPSDM;
5. Simbangkom Kementerian Agama mengintegrasikan semua platform pelatihan dengan sistem pembelajaran dalam jaringan bagi Pegawai ASN maupun pemangku kepentingan non Pegawai ASN;
6. Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sekaligus penyelenggaraan pengembangan kompetensi dilakukan secara elektronik melalui simbangkom Kementerian Agama; dan
7. Dalam hal simbangkom Kementerian Agama masih dalam proses pengembangan, penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sekaligus penyelenggaraan pengembangan kompetensi dilakukan secara manual.

BAB VIII PENJAMINAN MUTU DAN PENGHARGAAN

A. Penjaminan Mutu

Untuk menjamin kualitas pengembangan kompetensi Pegawai ASN di lingkungan Kementerian Agama, diperlukan penjaminan mutu pada setiap tahapan. Penjaminan mutu pengembangan kompetensi meliputi:

1. Penjaminan Mutu kebutuhan dan perencanaan pengembangan kompetensi;
2. Penjaminan Mutu pelaksanaan pengembangan kompetensi; dan
3. Penjaminan Mutu pemantauan dan evaluasi pengembangan kompetensi.

Pelaksanaan penjaminan mutu untuk pengembangan kompetensi di lingkungan Kementerian Agama memperhatikan beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. dilaksanakan oleh Tim Pelaksana, baik Tim Pelaksana BMBPSDM maupun Tim Pelaksana Satuan Kerja sesuai dengan kewenangannya masing-masing;
2. dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Mutu dan Akreditasi (simak-pelatihan);
3. dilaksanakan setiap semester dalam tahun anggaran;
4. hasil penjaminan mutu dilaporkan kepada pemimpin satuan kerja masing-masing; dan
5. ketentuan lebih lanjut mengenai penjaminan mutu ditetapkan dengan keputusan Kepala BMBPSDM.

B. Penghargaan

Kementerian Agama memberikan penghargaan atas pelaksanaan pengembangan kompetensi Pegawai ASN. Pemberian penghargaan dilaksanakan beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Menteri Agama memberikan penghargaan kepada pimpinan satuan kerja yang berkomitmen terhadap pengembangan kompetensi; dan
2. Ketentuan mengenai tata cara dan bentuk penghargaan pengembangan kompetensi ditetapkan dengan keputusan Kepala BMBPSDM.

BAB IX PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kompetensi dilakukan dalam rangka:

1. Memastikan perencanaan dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi Pegawai ASN dilakukan sesuai prosedur serta hasilnya dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penilaian kompetensi dilakukan oleh Inspektorat Jenderal;
3. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam tahun anggaran;
4. Inspektur Jenderal melaporkan secara tertulis hasil evaluasi kepada PPK;
5. Hasil evaluasi pengembangan kompetensi terhadap Pegawai ASN disampaikan kepada LAN pada triwulan pertama tahun berikutnya;
6. Evaluasi pengembangan kompetensi dipergunakan untuk penyempurnaan tahapan pengembangan kompetensi berikutnya;
7. Bagi PPPK yang dinilai melaksanakan pengembangan kompetensi dan mempunyai kinerja sangat baik, dapat menjadi pertimbangan untuk perpanjangan perjanjian kerja; dan
8. Perpanjangan perjanjian kerja bagi PPPK dimungkinkan sepanjang formasi jabatannya masih tersedia, sesuai kebutuhan organisasi dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB X
PENUTUP

Demikian Pedoman ini ditetapkan untuk menjadi acuan bagi satuan kerja pada Kementerian Agama dalam pengembangan kompetensi pegawai Aparatur Sipil Negara secara terencana, terarah, dan tepat sasaran, serta dilaksanakan sebagaimana mestinya.

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NASARUDDIN UMAR

Format 1

Inventarisasi Kebutuhan Kompetensi yang Perlu Dikembangkan

A. Profil Pegawai

1. Nama : (1)
2. NIP : (2)
3. Jenis Kelamin : (3)
4. Jenis jabatan : (4)
5. Jenjang jabatan : (5)
6. Satuan Kerja : (6)
7. Status pegawai : (7)

8. Riwayat Uji Kompetensi		:		
Tahun	Jenis Uji Kompetensi	<i>Job Person Match (JPM)</i>	Kategori Hasil Uji Kompetensi	Rekomendasi Uji Kompetensi
(8a)	(8b)	(8c)	(8d)	(8e)
9. Riwayat Penilaian Kinerja Pegawai		:		
Tahun	Rating Hasil Kerja	Rating Perilaku Kerja	Predikat Kinerja	Rekomendasi Penilaian Kinerja
(9a)	(9b)	(9c)	(9d)	(9e)

B. Analisis Kesenjangan Kompetensi

[illegible]

C. Analisis Kesenjangan Kinerja

Identifikasi Kesenjangan					Kebutuhan Pengembangan			
Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Target Hasil Kerja	Nilai Realisasi Hasil Kerja	Kualifikasi Kesenjangan	Bentuk	Jalur	Waktu Pelaksanaan	Jumlah JP
(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)

....., ...
Atasan Langsung,

.....

Petunjuk Pengisian:

(1) Diisi nama pegawai	(11) Diisi Aspek kompetensi (integritas/kerja sama/komunikasi/perekat bangsa)
(2) Diisi NIP pegawai	(12) Diisi level kompetensi dalam SKJ
(3) Diisi jenis kelamin pegawai	(13) Diisi jumlah indikator kompetensi yang dipersyaratkan dalam SKJ
(4) Diisi jenis jabatan (Manajerial/Fungsional (sebutkan nama JF)/Pelaksana)	(14) Diisi jumlah indikator kompetensi yang berhasil dicapai
(5) Diisi jenjang jabatan (Administrator/Pengawas/Ahli Pertama)	(15) Diisi kualifikasi kesenjangan (tidak ada kesenjangan/rendah/tinggi)
(6) Diisi satuan kerja tempat pegawai bertugas	(16) Diisi bentuk bangkom (klasikal/nonklasikal)
(7) Diisi status pegawai (PNS/ASN)	(17) Diisi jalur bangkom (pelatihan/ <i>choacing</i>)
(8a) Diisi riwayat tahun uji kompetensi	(18) Diisi waktu pelaksanaan bangkom
(8b) Diisi jenis uji kompetensi yang diikuti (pemetaan/pengisian)	(19) Diisi jumlah JP bangkom
(8c) Diisi nilai persentase JPM hasil uji kompetensi	(20) Diisi rencana hasil kerja pegawai dalam SKP
(8d) Diisi Kategori Hasil Uji Kompetensi (Optimal/Cukup Optimal/Kurang Optimal atau Memenuhi Syarat/Masih Memenuhi Syarat/Kurang Memenuhi Syarat)	(21) Diisi Indikator Kinerja Individu dalam SKP
(8e) Diisi rekomendasi Uji Kompetensi	(22) Diisi Target Hasil Kerja dalam SKP
(9a) Diisi riwayat tahun penilaian kinerja pegawai	(23) Diisi Nilai Realisasi Hasil Kerja dalam HEKP
(9b) Diisi rating hasil kerja (Di atas ekspektasi/Sesuai ekspektasi/Di bawah ekspektasi)	(24) Diisi kualifikasi kesenjangan (tidak ada kesenjangan/rendah/tinggi)
(9c) Diisi rating perilaku kerja (Di atas ekspektasi/Sesuai ekspektasi/Di bawah ekspektasi)	(25) Diisi bentuk bangkom (klasikal/nonklasikal)
(9d) Diisi Predikat Kinerja (Sangat baik/Baik/Butuh Perbaikan/Kurang/Sangat Kurang)	(26) Diisi jalur bangkom (pelatihan/ <i>choacing</i>)
(9e) Diisi rekomendasi penilaian kinerja	(27) Diisi waktu pelaksanaan bangkom
(10) Diisi Jenis Kompetensi (Manajerial/Sosial Kultural/Teknis)	(28) Diisi jumlah JP bangkom

Format 2

Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi

Nama	NIP	Jenis Jabatan	Jenjang Jabatan	Satuan Kerja	Jenis Kompetensi	Aspek Kompetensi /Target Hasil Kerja	Bentuk Bangkom	Jalur Bangkom	Jumlah JP	Status Pegawai ASN	Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

.....,
PPT Madya/PPT Pratama Kanwil,

.....

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi nama pegawai
- (2) Diisi NIP pegawai
- (3) Diisi jenis jabatan (Manajerial/Fungsional (sebutkan nama JF)/Pelaksana)
- (4) Diisi jenjang jabatan (Administrator/Pengawas/Ahli Pertama)
- (5) Diisi satuan kerja tempat pegawai bertugas
- (6) Diisi Diisi Jenis Kompetensi (Manajerial/Sosial Kultural/Teknis)
- (7) Diisi Aspek kompetensi (integritas/kerja sama/komunikasi/perekat bangsa) jika terkait Kesenjangan Kompetensi atau Diisi Target Hasil Kerja dalam SKP jika terkait Kesenjangan Kinerja
- (8) Diisi bentuk bangkom (klasikal/nonklasikal)
- (9) Diisi jalur bangkom (pelatihan/choacing)
- (10) Diisi waktu pelaksanaan bangkom
- (11) Diisi jumlah JP bangkom
- (12) Diisi status pegawai ASN (PNS/PPPK)
- (13) Diisi satuan kerja penyelenggara bangkom

Format 3

Verifikasi Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi

Nama	NIP	Jenis Jabatan	Jenjang Jabatan	Satuan Kerja	Jenis Kompetensi	Aspek Kompetensi /Target Hasil Kerja	Bentuk Bangkom	Jalur Bangkom	Jumlah JP	Status Pegawai ASN	Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara	Stutus Verifikasi	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

....., ...

Kepala BMBPSDM,

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi nama pegawai
- (2) Diisi NIP pegawai
- (3) Diisi jenis jabatan (Manajerial/Fungsional (sebutkan nama JF)/Pelaksana)
- (4) Diisi jenjang jabatan (Administrator/Pengawas/Ahli Pertama)
- (5) Diisi satuan kerja tempat pegawai bertugas
- (6) Diisi Diisi Jenis Kompetensi (Manajerial/Sosial Kultural/Teknis)
- (7) Diisi Aspek kompetensi (integritas/kerja sama/komunikasi/perekat bangsa) jika terkait Kesenjangan Kompetensi atau Diisi Target Hasil Kerja dalam SKP jika terkait Kesenjangna Kinerja
- (8) Diisi bentuk bangkom (klasikal/nonklasikal)
- (9) Diisi jalur bangkom (pelatihan/choacing)
- (10) Diisi waktu pelaksanaan bangkom
- (11) Diisi jumlah JP bangkom
- (12) Diisi status pegawai ASN (PNS/PPPK)
- (13) Diisi satuan kerja penyelenggara bangkom
- (14) Diisi status verifikasi (terverifikasi/tidak terverifikasi)
- (15) Diisi keterangan atau alasan tidak terverifikasi

Format 4

Validasi Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi

Nama	NIP	Jenis Jabatan	Jenjang Jabatan	Satuan Kerja	Jenis Kompetensi	Aspek Kompetensi / Target Hasil Kerja	Bentuk Bangkom	Jalur Bangkom	Jumlah JP	Status Pegawai ASN	Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

.....
Pejabat Pembina Kepegawaian,

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi nama pegawai
- (2) Diisi NIP pegawai
- (3) Diisi jenis jabatan (Manajerial/Fungsional (sebutkan nama JF)/Pelaksana)
- (4) Diisi jenjang jabatan (Administrator/Pengawas/Ahli Pertama)
- (5) Diisi satuan kerja tempat pegawai bertugas
- (6) Diisi Diisi Jenis Kompetensi (Manajerial/Sosial Kultural/Teknis)
- (7) Diisi Aspek kompetensi (integritas/kerja sama/komunikasi/perekat bangsa) jika terkait Kesenjangan Kompetensi atau Diisi Target Hasil Kerja dalam SKP jika terkait Kesenjangna Kinerja
- (8) Diisi bentuk bangkom (klasikal/nonklasikal)
- (9) Diisi jalur bangkom (pelatihan/choacing)
- (10) Diisi waktu pelaksanaan bangkom
- (11) Diisi jumlah JP bangkom
- (12) Diisi status pegawai ASN (PNS/PPPK)
- (13) Diisi satuan kerja penyelenggara bangkom