



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran & Pemukiman Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Air Itam Pangkalpinang 33148 Fax. (0717) 439321, Telp. (0717) 439325, 439326, 439327

Pangkalpinang, 26 Oktober 2018

Nomor : 800/3267/BKPSDMD
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyusunan Perencanaan
Pengembangan PNS

Kepada
Yth. Kepala Perangkat Daerah
di lingkungan Pemerintah Provinsi
Kepulauan Bangka Belitung
di -
TEMPAT

Dalam rangka memenuhi ketentuan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, PP 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen PNS, Peraturan Lembaga Administrasi Negara (PERLAN) Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS, serta Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Peningkatan Kompetensi PNS Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung bahwa setiap Instansi Pemerintah melakukan Pengembangan Kompetensi PNS yang dilakukan melalui tahapan :

- a. Penyusunan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi
- b. Pelaksanaan pengembangan kompetensi
- c. Evaluasi pengembangan kompetensi

Oleh sebab itu, untuk melakukan pengembangan kompetensi PNS di tahun 2019 harus telah berdasarkan dokumen Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi. Penyusunan kebutuhan rencana pengembangan kompetensi dilakukan secara berjenjang dari tingkat individu, tingkat perangkat daerah dan kemudian menjadi dokumen rencana pengembangan kompetensi tingkat Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Berkenaan dengan hal tersebut di atas, disampaikan hal sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana pengembangan di tingkat Pemerintah Provinsi ditargetkan untuk selesai per 30 November 2018.
2. Kepala Perangkat Daerah segera mengkoordinir penyusunan rencana pengembangan PNS dibawahnya yang telah diselesaikan paling lambat 19 November 2018.
3. Masing-masing perangkat daerah menunjuk 1 orang PIC (*Person In Charge*) dari Pejabat Pengawas yang membidangi kepegawaian dan usulan disampaikan ke BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
4. Penyusunan rencana pengembangan kompetensi PNS dilaksanakan sesuai formulir terlampir (dapat didownload di alamat links <http://bit.ly/2PNcp9j>) yang sebelumnya telah disosialisasikan dalam penyelenggaraan Pelatihan

Pengembangan Kompetensi ASN di BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung pada tanggal 10 s.d. 15 Oktober 2018 (daftar peserta terlampir).

5. Untuk kelancaran penyusunan rencana pengembangan kompetensi bagi perangkat daerah yang membutuhkan asistensi dapat berkoordinasi dengan Bidang Pengembangan SDM di BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

an. GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SEKRETARIS DAERAH,

Dr. YAN MEGAWANDI, S.H., M.Si.
Pembina Utama
NIP. 19640130 198811 1 001



*Tembusan disampaikan Kepada Yth. :
Gubernur Kepulauan Bangka Belitung (sebagai laporan)*

LAMPIRAN FORMULIR PENYUSUNAN RENCANA PENGEMBANGAN SDM / HUMAN CAPITAL DEVELOPMENT PLAN (HCDP) PNS

CARA KERJA *PERSON IN CHARGE* (PIC) DI MASING-MASING PD

1. BAGIKAN FORMULIR 1 KEPADA SETIAP PNS.
 2. MASING-MASING PNS MENGISI FORMULIR DAN MENULISKAN PROFIL KEPEGAWAIANNYA SESUAI PERTANYAAN DENGAN MENYAMPAIKAN INFORMASI DENGAN AKURAT KEMUDIAN MENULISKAN PENGEMBANGAN DIRI YANG DIBUTUHKAN MASING-MASING DENGAN MEMPERHATIKAN TUGAS JABATAN YANG DIEMBAN DISERTAI ALASAN URGENSI DIBUTUHKAN PENGEMBANGAN TERSEBUT.
 3. FORMULIR YANG TELAH DIISI KEMUDIAN DI SERAHKAN KEPADA ATASAN LANGSUNG YANG AKAN MEMPELAJARI KESESUAIAN ANTARA :
 - SYARAT JABATAN (BAIK STRUKTURAL MAUPUN FUNGSIONAL) DENGAN PROFILE PNS
 - MERIVIEW KESEHARIAN PELAKSANAAN TUGAS MASING-MASING PNS DIBAWAHNYA UNTUK MENGENALI KESENJANGAN KOMPETENSI DAN KESENJANGAN KINERJA YANG ADA UNTUK DISESUAIKAN DENGAN KEBUTUHAN PENGEMBANGAN DIRI PNS TERSEBUT.
- BERDASARKAN INFORMASI AWAL DI ATAS, MAKA ANTARA ATASAN DAN BAWAHAN MENGADAKAN DIALOG LANGSUNG UNTUK MENENTUKAN KEBUTUHAN PENGEMBANGAN YANG MENJADI PRIORITAS DI TAHUN 2019 BERIKUT BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGANNYA SEBAGAIMANA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN PERLAN 10 TAHUN 2018.
4. BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGAN PNS YANG TELAH DIVALIDASI ATASAN LANGSUNG DITULISKAN DALAM REKOMENDASI PENGEMBANGAN SESUAI FORM 1 ANGKA 13.
 5. KEDUA BELAH PIHAK YANG TELAH MENYEPAKATI BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGAN MENANDATANGANI FORMULIR 1.
 6. FORMULIR 1 YANG TELAH DITANDATANGANI DISERAHKAN KEPADA PIC DAN DI SCAN PER NAMA DALAM FORMAT PDF.
 7. PIC MEREKAPITULASI SELURUH FORMULIR 1 (KHUSUS POIN HASIL VALIDASI DAN REKOMENDASI PENGEMBANGAN DARI ATASAN LANGSUNG) SESUAI DENGAN JUMLAH PNS YANG ADA DI PD KE DALAM FORMULIR 2.
 8. FORMULIR 2 DITANDA TANGANI KEPALA PD DAN DISAMPAIKAN KE BKPSDMD PROV KEP BANGKA BELITUNG SEBAGAI BENTUK DOKUMEN PERENCANAAN PENGEMBANGAN PNS TAHUN 2019 DILENGKAPI DATA DIGITAL SEBAGAIMANA POIN 6.
 9. DITAHUN 2019 SETIAP PNS YANG TELAH MELAKSANAKAN PENGEMBANGAN DIRI WAJIB MELAPORKAN PROGRESS PENGEMBANGAN DIRI DENGAN MEMPERGUNAKAN FORMULIR 3 DAN DILENGKAPI DENGAN FC SERTIFIKAT YANG DIPEROLEH

RENCANA TAHUNAN KEBUTUHAN PENGEMBANGAN DIRI TAHUN 2019

1. Nama : (1)
2. NIP : (2)
3. Pangkat/Gol. Ruang : (3)
4. Jabatan : (4)
5. Unit Organisasi : (5)
6. Pendidikan Terakhir : (6)
7. Seluruh Diklat Yang Pernah Diikuti (termasuk seminar/workshop/kursus /dsb) :
 1. (7)
 2.
 3.
 4.
 5. dst
8. Pengalaman Kerja (Dari awal CPNS, perpindahan s.d. sekarang) :
 1. (8)
 2.
 3.
 4.
 5. dst
9. Syarat Jabatan (lihat di Anjab) :
 1. Pendidikan (9)
 1. Pelatihan
 3.
 4.
 5. dst
10. Penilaian Kinerja TA 2017 : (10)
11. Kebutuhan Pengembangan : dipilih pendidikan / pelatihan (*) (11)
 - A. Pendidikan (disi jika memilih pendidikan)

No	Bentuk Pengembangan (sesuai PERLAN 10 Tahun 2018)	Prodi Jurusan untuk Pendidikan	Besaran Biaya (Rp)	Jadwal dan Waktu pelaksanaan	Lembaga Penyelenggara	Sumber Pembiayaan
1.						

B. Pelatihan klasikal dan non klasikal (disi jika memilih pelatihan) (12)

No	Bentuk Pengembangan (sesuai PERLAN 10 Tahun 2018)	Materi Pengembangan	Jadwal & Waktu pelaksanaan	Besaran Biaya (Rp)	JP	Lembaga Penyelenggara	Sumber Pembiayaan
1.							
2							
3	dst						

12. Alasan mengikuti pengembangan

(13)

- A.
- B.

13. Validasi dari Atasan Langsung dan Rekomendasi Pengembangan dari Atasan
(diisi sesuai dengan pilihan pada poin nomor 11)

(14)

A. Pendidikan (tuliskan sesuai hasil dialog atasan-bawahan)

No	Bentuk Pengembangan (sesuai PERLAN 10 Tahun 2018)	Prodi Jurusan untuk Pendidikan	Besaran Biaya (Rp)	Jadwal dan Waktu pelaksanaan	Lembaga Penyelenggara	Sumber Pembiayaan
1.						

Deskripsikan alasan disetujui/ditolak*

B. Pelatihan klasikal dan non klasikal (tuliskan sesuai hasil dialog atasan-bawahan) (15)

No	Bentuk Pengembangan (sesuai PERLAN 10 Tahun 2018)	Materi Pengembangan	Jadwal & Waktu pelaksanaan	Besaran Biaya (Rp)	JP	Lembaga Penyelenggara	Sumber Pembiayaan
1.							
2.							
3.	dst						

Deskripsikan alasan disetujui/ditolak*

.....

.....

.....

Pangkalpinang , ...

2018 (16)

Mengetahui Atasan Langsung

(.....)

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN

No	Uraian
(1)	Tulislah nama pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan
(2)	Tulislah jabatan pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan
(3)	Tulislah NIP pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan
(4)	Tulislah pangkat dan golongan ruang pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan
(5)	Tulislah nama unit organisasi tempat pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan bertugas
(6)	Tulislah pendidikan terakhir dari pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan
(7)	Tulislah diklat apa saja yang pernah diikuti oleh pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan
(8)	Tulislah jabatan yang pernah diduduki pegawai yang membuat laporan kebutuhan pengembangan beserta rentang waktu menduduki jabatan tersebut
(9)	Tulislah syarat jabatan yang terdapat didalam dokumen analisis jabatan dari mulai kualifikasi pendidikan, pelatihan wajib yang dipersyaratkan (Struktural/fungsional), dan lain-lainya.
(10)	Tulislah angka yang diperoleh / tercantum dalam dokumen penilaian kinerja Pegawai ditahun sebelumnya
(11)	Bagian A. Pendidikan Tulislah jenjang pendidikan (S1/S2/S3) yang akan diikuti dalam kolom bentuk pengembangan, dituliskan prodi dan jurusan dalam kolomnya, estimasi besaran biaya yang dibutuhkan s.d. selesai, waktu mulai tugas belajar, Perguruan Tinggi lokasi tugas belajar, serta sumber beasiswa yang akan membiayai pendidikan tugas belajar.
(12)	Bagian B. Pelatihan Klasikal dan Non Klasikal. Tulislah Bentuk pengembangan yang akan diikuti (Diklatpim, Pelatihan Manajerial, Pelatihan Teknis, dst), kemudian disebutkan substansi materi pengembangan yang akan diikuti, jadwal dan waktu, besaran biaya yang dibutuhkan, JP (jam pelatihanny), lembaga penyelenggara dan sumber pembiayaan (RM, APBD, Mandiri, dll)
(13)	Tuliskan alasan urgensi dilakukan pengembangan baik untuk poin 11 maupun poin 12 sesuai pilihan
(14)	Bagian A Tulislah rekomendasi pengembangan yang diperlukan oleh pegawai yang bersangkutan dari atasan langsung sebagai bentuk validasi dari hasil dialog langsung atasan-bawahan yang menemuknenali kesenjangan kompetensi, kesenjangan kinerja yang terlihat sehari-hari serta dalam rangka memenuhi kebutuhan organisasi. Sampai pemberian alasan apabila dilakukan penolakan dan perubahan dari usulan awal dari PNS
(15)	Bagian B Tulislah pelatihan klasikal dan non klasikal rekomendasi pengembangan yang diperlukan oleh pegawai yang bersangkutan dari atasan langsung sebagai bentuk validasi dari hasil dialog langsung atasan-bawahan yang menemuknenali kesenjangan kompetensi, kesenjangan kinerja yang terlihat sehari-hari serta dalam rangka memenuhi kebutuhan organisasi. Sampai pemberian alasan apabila dilakukan penolakan dan perubahan dari usulan awal dari PNS
(16)	Tuliskan tempat, tanggal bulan tahun disusun rencana kebutuhan pengembangan PNS ini.

Lampiran 2

REKAP KEBUTUHAN PENGEMBANGAN PEGAWAI NEGERI SIPIL PER PERANGKAT DAERAH

Unit Organisasi :

Tahun : 2019

A. Pendidikan

NO	JABATAN	NAMA/NIP	KEBUTUHAN PENGEMBANGAN	PRODI/JURUSAN PENDIDIKAN FORMAL	WAKTU PELAKSANAAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	SUMBER PEMBIAYAAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]			
1.							
2							
3							
4							
dst							

B. Pelatihan Klasikal dan Non Klasikal

NO	JABATAN	NAMA/NIP	KEBUTUHAN PENGEMBANGAN	JADWAL & WAKTU PELAKSANAAN	BESARAN BIAYA (Rp)	JUMLAH JP	LEMBAGA PENYELENGGARA	SUMBER PEMBIAYAAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]				
1								
2								
dst								

Pangkalpinang, November 2018
Kepala Badan/Dinas/Biro

NAMA
NIP

Lampiran-3

LAPORAN BULANAN KEGIATAN PENGEMBANGAN DIRI

Saya yang bertandatangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

- 1. Nama (1)
- 2. Jabatan (2)
- 3. NIP (3)
- 4. Pangkat/Gol. Ruang (4)
- 5. Unit Organisasi (5)

telah melaksanakan:

- b. Pendidikan (Tugas Belajar/Ijin Belajar)
 - c. Pendidikan dan Pelatihan
 - d. Kursus
 - e. Seminar/Diskusi Panel
 - f. Presentasi/Mengajar
 - g. Kunjungan
 - h. *Literatur Review*
 - i. Lain-lain, (sebutkan) (6)
- 6. Tanggal (7)
 - 7. Jumlah Jam Kegiatan : (8)
 - 8. Tempat (9)
 - 9. Penyelenggara (10)
 - 10. Sertifikat : a. Ada b. Tidak ada (11)
 - 11. Deskripsi Kegiatan (12)

..... (13)

(.....) (14)

Pengembangan Bulan (15)

PETUNJUK PENGISIAN

No	Uraian
(1)	Tulislah nama pegawai yang membuat laporan kegiatan pengembangan
(2)	Tulislah jabatan pegawai yang membuat laporan kegiatan pengembangan
(3)	Tulislah NIP pegawai yang membuat laporan kegiatan pengembangan
(4)	Tulislah pangkat dan golongan ruang pegawai yang membuat laporan kegiatan pengembangan
(5)	Tulislah nama unit organisasi tempat pegawai yang membuat laporan kegiatan pengembangan
(6)	<ul style="list-style-type: none"> - pilih jenis pengembangan yang diikuti dengan melingkari huruf disebelahnya - Pilihan boleh lebih dari satu - Untuk jenis pengembangan yang tidak tersebut dalam formulir dapat disebutkan pada pilihan huruf (g).
(7)	Tulislah tanggal dilaksanakannya kegiatan pengembangan
(8)	Tulislah jumlah jam/waktu yang digunakan dalam kegiatan pengembangan
(9)	Tulislah tempat dilaksanakannya kegiatan pengembangan
(10)	Tulislah instansi/lembaga/organisasi penyelenggara kegiatan pengembangan.
(11)	Pilih salah satu huruf dengan melingkari
(12)	Tulislah materi dan alur kegiatan pengembangan
(13)	Tulislah kota dan tanggal pengisian formulir
(14)	Tulislah nama pegawai yang mengisi formulir
(15)	Tulislah bulan dilaksanakannya pengembangan diri.

Formulir 1

RENCANA TAHUNAN KEBUTUHAN PENGEMBANGAN DIRI TAHUN 2019

1. Nama : Mr XYX (1)
2. NIP : 198909292009091009..... (2)
3. Pangkat/Gol. Ruang : Penata / III.c (3)
4. Jabatan : Kasubid Pengelolaan SDM dan Kerjasama (4)
5. Perangkat Daerah : BKPSDMD (5)
6. Pendidikan Terakhir : S1 Manajemen (6)
7. Seluruh Diklat Yang Pernah Diikuti (termasuk seminar/workshop/kursus /dsb) :
 1. Diklat Prajabatan CPNS (7)
 2. Diklat Tata Naskah Dinas
 3. Diklat Pengembangan Kompetensi ASN
 4. Bimtek Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
 5. Seminar Membangun Indonesia dari Daerah
 6. Workshop A-Expec Asean Expert BKN
 7. Workshop Pengembangan ASN Pembangunan
8. Pengalaman Kerja (Dari awal CPNS, perpindahan s.d. sekarang) :
 1. 2002 – 2013 Pelaksa di Dinas Koperasi (8)
 2. 2013 – 2016 Kasubid Pengembangan Karir di . BKD Prov Kep Bangka Belitung
 3. 2016 – 2017 PNS Tugas Belajar
 4. 2017 – sekarang Kasubid pengelolaan SDM dan kerjasama
9. Syarat Jabatan (lihat di Anjab) :
 1. Pangkat minimal Penata Muda TK I / III.b (9)
 2. Pendidikan D3/ S1Jurusan Manajemen, Administrasi, Sosial Politik, Ilmu Pemerintahan,Hukum, Ekonomi, Psikologi, dan Segala Jurusan yang telah memiliki Sertifikat Bidang pengembangan SDM
 3. Pelatihan : Diklat PIM IV, Diklat Manajemen Kepegawaian, Diklat Pengembangan Kompetensi, Diklat MOT, Diklat AKD
 4. Pengalam Kerja : 2 Tahun Bagian Kepegawaian/Bidang Pengembangan SDM
 5. Pengetahuan kerja : Pengetahuan tentang Manajemen SDM, Administrasi publik, pengembangan karier, peraturan kepegawaian, dan teknik penyelenggaraan diklat
 6. Keterampilan Kerja : Melakukan koordinasi internal, menyusun juknis tentang pengembangan karier pegawai, menyusun/merencanakan program diklat pegawai, menyusun jadwal kegiatan, menyusun laporan secara berkala
10. Penilaian Kinerja TA 2017 : 83,43..... (10)
11. Kebutuhan Pengembangan : dipilih salah satu antara pendidikan / pelatihan (*) (11)
 A. Pendidikan (disi jika memilih pendidikan)

No	Bentuk Pengembangan (sesuai PERLAN 10 Tahun 2018)	Prodi Jurusan untuk Pendidikan	Besaran Biaya (Rp)	Jadwal dan Waktu pelaksanaan	Lembaga Penyelenggara	Sumber Pembiayaan
1.	-	-	-	-	-	-

B. Pelatihan klasikal dan non klasikal (disi jika memilih pelatihan)

(12)

No	Bentuk Pengembangan (sesuai PERLAN 10 Tahun 2018)	Materi Pengembangan	Jadwal & Waktu pelaksanaan	Besaran Biaya (Rp)	JP	Lembaga Penyelenggara	Sumber Pembiayaan
1.	Pelatihan Struktural Kepemimpinan	Kepemimpinan Pengawas (TK IV)	Februari 2019	22.000.000	800	BKPSDM	APBD
2	Pelatihan Teknis	Managemen of Training (MOT)	Juli 2019	5.500.000	40	LAN	APBN
3	dst						

12. Alasan mengikuti pengembangan

(13)

- a.
 b. Pelatihan Kepemimpinan TK IV dan MOT merupakan syarat jabatan yang harus dipenuhi dan untuk mendukung bobot penilaian akreditasi lembaga diklat

13. Validasi dari Atasan Langsung dan Rekomendasi Pengembangan dari Atasan (diisi sesuai dengan pilihan pada poin nomor 11)

(14)

A. Pendidikan (tuliskan sesuai hasil dialog atasan-bawahan)

No	Bentuk Pengembangan (sesuai PERLAN 10 Tahun 2018)	Prodi Jurusan untuk Pendidikan	Besaran Biaya (Rp)	Jadwal dan Waktu pelaksanaan	Lembaga Penyelenggara	Sumber Pembiayaan
1.	-	-	-	-	-	-

Deskripsikan alasan disetujui/ditolak*

.....

B. Pelatihan klasikal dan non klasikal (tuliskan sesuai hasil dialog atasan-bawahan) (15)

No	Bentuk Pengembangan (sesuai PERLAN 10 Tahun 2018)	Materi Pengembangan	Jadwal & Waktu pelaksanaan	Besaran Biaya (Rp)	JP	Lembaga Penyelenggara	Sumber Pembiayaan
1.	Pelatihan Struktural Kepemimpinan	Kepemimpinan Pengawas (TK IV)	Februari 2019	22.000.000	800	BKPSDM	APBD
2	Pelatihan Teknis	Managemen of Training (MOT)	Juli 2019	5.500.000	40	LAN	APBN

Deskripsikan alasan disetujui/ditolak*

Untuk memenuhi persyaratan jabatan PNS ybs serta memenuhi kebutuhan akreditasi lembaga pelatihan yang wajib setiap pejabat struktural memiliki kualifikasi dan sertifikat MOT

Pangkalpinang , 25 Oktober 2018 (16)

Mengetahui Atasan Langsung

(.....)

(.....)

*Coret yang tidak perlu

Lampiran 2

REKAP KEBUTUHAN PENGEMBANGAN PEGAWAI NEGERI SIPIL PER PERANGKAT DAERAH

Unit Organisasi :

Tahun : 2019

A. Pendidikan

NO	JABATAN	NAMA/NIP	KEBUTUHAN PENGEMBANGAN	PRODI/JURUSAN PENDIDIKAN FORMAL	WAKTU PELAKSANAAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	SUMBER PEMBIAYAAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]			
1.	Calon Analis Kebijakan	MNO	S2 Administrasi Publik	Analisis Kebijakan Publik	Agustus 2019	UGM	Beasiswa Pusbindiklatren Bappenas
2	Widyaiswara	ABC	S3 Kependidikan	Kependidikan	September 2019	UNJ	Beasiswa APBD
3.	Penata Laporan Keuangan	GHI	S1 Akuntansi	Akuntansi	Februari 2019	UNS	STAR BPKP
4	Arsiparis Terampil	PQR	S1 Kearsipan	Kearsipan	Agustus 2019	UNPAD	Beasiswa ANRI
dst							

B. Pelatihan Klasikal dan Non Klasikal

NO	JABATAN	NAMA/NIP	KEBUTUHAN PENGEMBANGAN	JADWAL & WAKTU PELAKSANAAN	BESARAN BIAYA (Rp)	JUMLAH JP	LEMBAGA PENYELENGGARA	SUMBER PEMBIAYAAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]				
1	Perencana Ahli Pertama	KLM	Pelatihan Penjurangan Muda	Maret 2019	5.000.000	100	Pusbindiklatren Bappenas	APBD
			Seminar Pembangunan Nasional	Agustus 2019	1.500.000	5	Ikatan Perencana Indonesia	APBD
2	Analisis Kediklatan	RST	Pelatihan TOC	Maret 2019	5.000.000	40	LAN	ABPD
3	Kasubid Pengelolaan SDM & Kerjasama	XYZ	Diklat Kepemimpinan TK IV	Maret 2019	22.000.000	800	BKPSDM	APBD
			Pelatihan MOT	Agustus 2019	0	40	LAN	RM LAN
dst								

Pangkalpinang, November 2018
Kepala Badan/Dinas/Biro

NAMA
NIP