



POLBAN

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI BANDUNG

Jln. Gegerkalong Hilir, Desa Ciwaruga, Kecamatan Parongpong,  
Kabupaten Bandung Barat 40559, Kotak Pos 1234, Telepon: (022) 2013789

Faksimile: (022) 2013889, Laman: www.polban.ac.id, Pos elektronik: polban@polban.ac.id

NOTA DINAS

Nomor B/1487/PL1/KP.15.00/2021

Yth. : Tenaga Kependidikan (PNS)  
Dari : Direktur  
Hal : Pengembangan Kompetensi Pegawai  
Periode tahun 2021 - 2026

Dalam rangka pengembangan kompetensi pegawai sesuai amanat PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS jo. PP No. 17 Tahun 2020 dan PerLAN No. 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS, setiap PNS berhak memperoleh pengembangan kompetensi sebanyak 20 JP per tahun, sebagai upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.

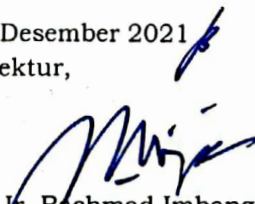
Penyusunan rencana pengembangan kompetensi melalui aplikasi human capital development plan/HCDP dilakukan secara mandiri dengan nama pengguna dan kata kunci Nomor Induk Pegawai (NIP) dari pegawai yang bersangkutan.

Sehubungan dengan hal tersebut dengan ini disampaikan bahwa :

1. Tenaga Kependidikan (PNS) wajib menyusun rencana pengembangan kompetensi untuk jangka waktu 5 tahun (tahun 2022-2026) dengan terlebih dahulu berkonsultasi dengan atasan langsung (memilih Pendidikan dan Pelatihan sesuai daftar terlampir).
2. Rencana pengembangan kompetensi tersebut dibuat sesuai format terlampir dan diparaf oleh atasan langsung serta ditandatangani oleh Direktur.
3. Tenaga Kependidikan (PNS) wajib menginput format rencana pengembangan pegawai tersebut pada :  
Laman : <http://hcdp.kemdikbud.go.id/hcdp/>  
Username : NIP  
Password : ██████████
- selambat-lambatnya tanggal 27 Desember 2021.**
4. Tenaga Kependidikan (PNS) yang tidak menginput rencana pengembangannya, tidak akan memperoleh pengembangan kompetensi sebanyak 20 JP per tahun, baik melalui :
  - a. Pendidikan Formal
  - b. Pelatihan Klasikal (pelatihan teknis, seminar, kursus, jalur pengembangan kompetensi klasikal lainnya)
  - c. Pelatihan Non Klasikal (patok banding, mentoring, dll).
5. Pelaksanaan pengembangan pegawai disesuaikan dengan program dari Kemendikbudristek/ketersediaan anggaran Polban.

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

24 Desember 2021  
Direktur,

  
Dr. Ir. Rachmad Imbang Tritjahjono, M.T.  
NIP 196003161987101001

## DAFTAR NAMA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

NO	DIKLAT TEKNIS
1	2
1	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
2	ANALISIS JABATAN
3	DIKLAT FOTOGRAFER DAN FOTOGRAFI
4	DIKLAT JARINGAN/PEMROGAMAN KOMPUTER
5	DIKLAT MANAJEMEN FARMASI
6	DIKLAT MANAJEMEN REKAM MEDIS
7	DIKLAT PENGELOLAAN ARSIP DIGITAL
8	DIKLAT PENILAI ANGKA KREDIT TENAGA KESEHATAN
9	DIKLAT PENYUSUNAN EVALUASI JABATAN
10	DIKLAT PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA
11	DIKLAT PENYUSUNAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN PNS
12	DIKLAT RENSTRA
13	DIKLAT SAKIP
14	DIKLAT STANDAR PELAYANAN MINIMAL
15	DIKLAT TEKNIS KEAMANAN INFORMASI
16	DIKLAT TOT / MOT
17	INVESTIGASI REVIEW LAPORAN KEUANGAN
18	KEPROTOKOLAN
19	MANAJEMEN KEARSIPAN
20	MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
21	MANAJEMEN PERKANTORAN BERBASIS IT
22	MOT
23	PELATIHAN ARSIPARIS
24	PELATIHAN PELAYANAN PUBLIK
25	PELATIHAN PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK
26	PELATIHAN PENYUSUNAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN
27	PELATIHAN REFORMASI PENGELOLAAN SDM APARATUR MENUJU GOOD GOVERNANCE
28	PELATIHAN TEKNIS ANALISIS JABATAN
29	PELATIHAN TEKNIS MANAJEMEN MUTU
30	PELATIHAN TEKNIS PENGELOLAAN PELAYANAN PUBLIK
31	PELATIHAN TEKNIS PENYUSUNAN DOKUMEN TATA KELOLA
32	PELATIHAN TEKNIS PENYUSUNAN SOP
33	PELAYANAN PRIMA
34	PENGADAAN BARANG / JASA PEMERINTAH
35	PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
36	PENINGKATAN KOMPETENSI PENGELOLAAN PERKANTORAN BERBASIS TI
37	PENYELENGGARAAN LAKIP
38	PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN
39	REVIEW LAPORAN KEUANGAN
40	REVOLUSI MENTAL
41	SAKIP
42	TATA NASKAH DINAS
43	DIKLAT KOMPUTER . INFORMASI DAN TEKNOLOGI (IT)
44	DIKLAT MANAJEMEN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
45	DIKLAT PENGELOLAAN KEUANGAN
46	DIKLAT PENGEMBANGAN DIRI PEGAWAI
47	DIKLAT KERUMAHTANGGAAN
48	DIKLAT KEHUMASAN DAN KEPROTOKOLAN
49	DIKLAT PENGADAAN BARANG DAN JASA
50	DIKLAT MANAJEMEN KEARSIPAN
51	DIKLAT MANAJEMEN PENGELOLAAN BMN
52	DIKLAT PERBENDAHARAAN
53	DIKLAT NASKAH DAN PERSURATAN
54	DIKLAT PELAYANAN PUBLIK
55	DIKLAT MANAJEMEN PENYELENGGARAAN DIKLAT
56	DIKLAT PENYUSUNAN LAKIP
57	DIKLAT KEPUSTAKAAN
58	DIKLAT MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
59	DIKLAT KEBUTUHAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
60	DIKLAT TEKNIS PEMETAAN
61	DIKLAT MANAJEMEN PERENCANAAN ASN
62	DIKLAT MANAJEMEN PENGADAAN ASN
63	DIKLAT MANAJEMEN ORGANISASI DAN JABATAN ASN

64	DIKLAT MANAJEMEN PENGEMBANGAN KARIER ASN
65	DIKLAT MANAJEMEN KINERJA ASN
66	DIKLAT MANAJEMEN PENILAIAN KOMPETENSI ASN
67	DIKLAT PENGEMBANGAN SISTEM PENILAIAN KOMPETENSI
68	DIKLAT MANAJEMEN KOMPENSASI DAN KESEJAHTERAAN ASN
69	DIKLAT MANAJEMEN DISIPLIN, PEMBERHENTIAN DAN PENSUN ASN
70	DIKLAT MANAJEMEN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN



## FORMAT RENCANA PENGEMBANGAN PEGAWAI

### (INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN)

Nama	:	EKO MUHAMMAD YANUAR, S.Si., M.Kom.
NIP	:	198101182006041002
Jabatan	:	Pengolah Data Kepegawaian
Pangkat/Golongan	:	III/d
Unit Kerja	:	Politeknik Negeri Bandung
Unit Eselon I	:	Kemendikbud Ristek
No.	Kegiatan	Jam Pelajaran
1	DIKLAT TEKNIS KEAMANAN INFORMASI	20JP (2022)
2	MANAJEMEN PERKANTORAN BERBASIS IT	20JP (2023)
3	DIKLAT KOMPUTER . INFORMASI DAN TEKNOLOGI (IT)	20JP (2024)
4	DIKLAT FUNGSIONAL ANALIS PENGELOLAAN KEUANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA (APBN)	20JP (2025)
5	DIKLAT PENGADAAN BARANG DAN JASA	20JP (2026)
	Total	100JP (5 TAHUN)

Nama Jabatan

Paraf Atasan Langsung

TTD Nama Pejabat (Wadir/Direktur)

NIP.....

\*Catatan:

Pegawai bisa menambahkan baris sesuai kesepakatan pengembangan.