



# BIRO SUMBER DAYA MANUSIA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA

1/10

## PENYUSUNAN KEBUTUHAN DAN RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI

Tingkatkan Kompetensi ASN dengan HCDP

➔ klik: [hcdp.kemdikbud.go.id](https://hcdp.kemdikbud.go.id)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

 [birosdm\\_kemdikbud](https://www.instagram.com/birosdm_kemdikbud)

 [ropeg@kemdikbud.go.id](mailto:ropeg@kemdikbud.go.id)

 <https://sdm.kemdikbud.go.id/>

 (021)5711144 ext 2515

*Siap Melayani  
Sepenuh Hati*



# Apa itu HCDDP?

**Human Capital Development Plan (HCDDP)** atau rencana pengembangan kompetensi adalah usaha yang dilakukan oleh Instansi pemerintahan untuk **meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai (ASN).**

Proses pengembangan kompetensi dilakukan secara adil sesuai dengan yang tertulis pada UU No.5 Tahun 2014.



# Mandat Pengembangan PNS

Undang-Undang No. 5 Tahun  
2014 (ASN)

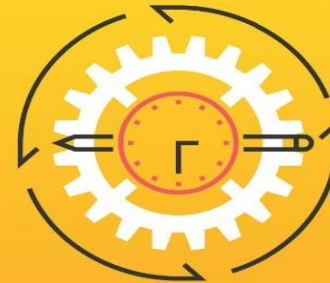
PP No. 11/2017 (Manajemen ASN)

## Pasal 70 (1)

Setiap pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi

## Pasal 70 (4)

Dalam mengembangkan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap *Instansi Pemerintah wajib menyusun rencana pengembangan kompetensi tahunan yang tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan instansi masing-masing*



Durasi Pengembangan  
Kompetensi ASN\*

**20 Jam  
Pelajaran**  
dalam 1 tahun

\* PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS  
yakni pasal 203 angka 4 dan Peraturan Lembaga  
Administrasi Negara No.10 tahun 2018

# Kompetensi apa yang harus dimiliki ASN?

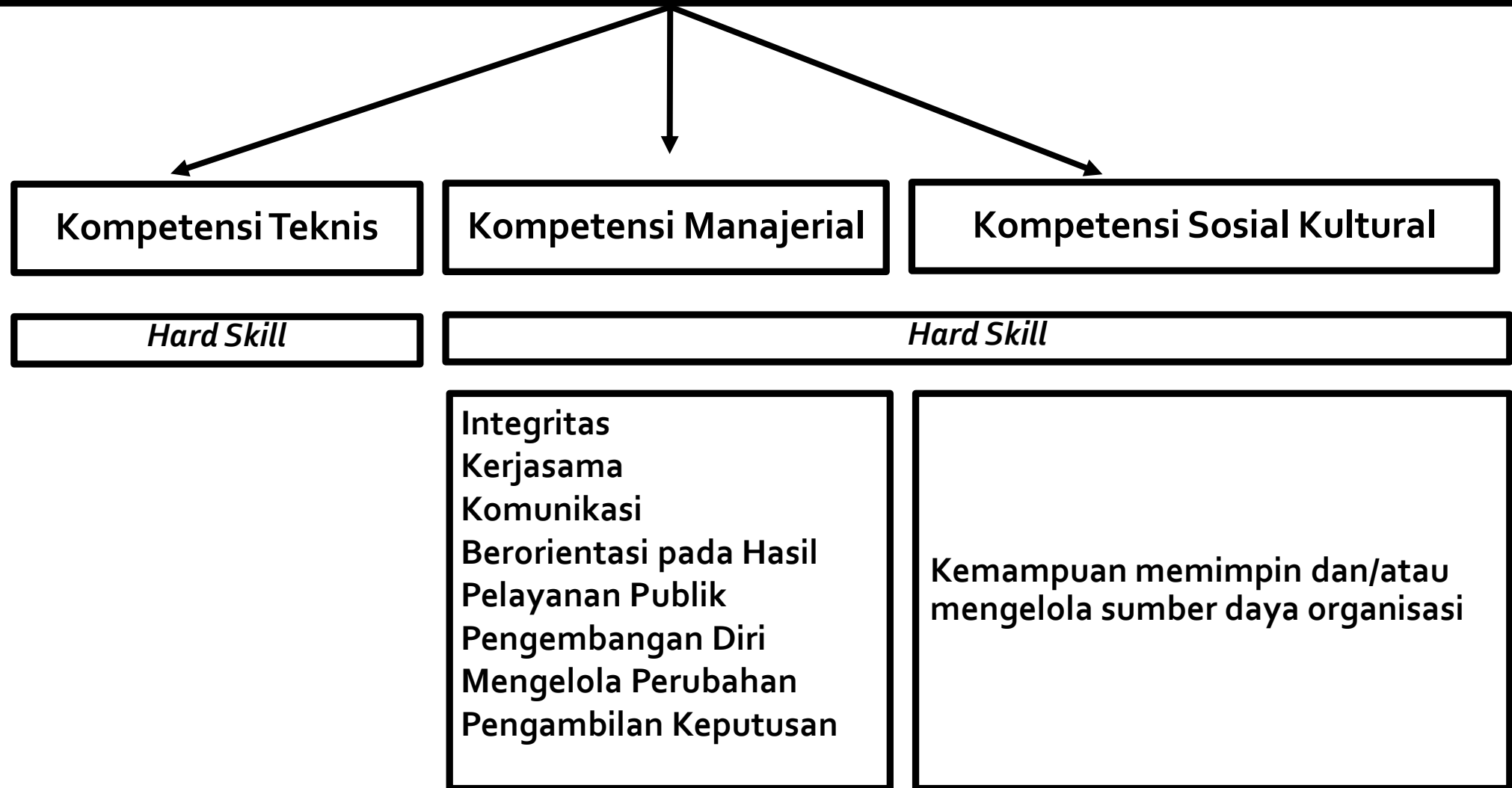
- 1 KOMPETENSI TEKNIS** 

Pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan serta spesifik berkaitan dengan **bidang teknis jabatan**.
- 2 KOMPETENSI MANAJERIAL** 

Pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk **memimpin serta mengelola unit organisasi**.
- 2 KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL** 

Pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang dapat diamati, diukur, serta dikembangkan terkait dengan **pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk**.

# Kompetensi ASN



Permenpan dan RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN

# PELAKSANAAN PENGUMPULAN DATA KEBUTUHAN DAN RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI KEMENDIKBUD - KEMENDIKBUDRISTEK

1. Tahun 2019 melalui Surat Edaran Sesjen Nomor 35008/A.A3/KP/2019 tanggal 16 April 2019 telah mensosialisasikan dan melaksanakan pengumpulan data HCDP di lingkungan Kemdikbud yang pada saat itu belum bergabung dengan satuan pendidikan tinggi. Pada saat itu dengan jumlah + 15 ribu pegawai tercatat masuk  $\pm$  7 ribu data HCDP;
2. Tahun 2020 setelah bergabung dengan satuan pendidikan tinggi, melalui Surat Edaran Sesjen Nomor 56128/MPK.A/KP/2020 tanggal 6 Juli 2020 kembali dilaksanakan pengumpulan data HCDP secara digital dengan menggunakan aplikasi google form. Penyampaian format pengisian disertai dengan video tutorial, salinan Perka LAN Nomor 10 Tahun 2018, dan Panduan *Coaching* dan *Mentoring*, data yang masuk 24.370 data;
3. Tahun 2021 pengisian data HCDP akan dilaksanakan pada awal bulan Juli 2021 dengan menggunakan aplikasi [hcdp.kemdikbud.go.id](http://hcdp.kemdikbud.go.id), berdasarkan Keputusan Mendikbudristek tentang Penyusunan Kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi pegawai

# Apa Manfaat Perencanaan HC DP



## MANFAAT BAGI ORGANISASI

**Kemendikbudristek memiliki dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai yang sesuai** dengan kebutuhan instansi dalam rangka menghadapi tantangan pengelolaan organisasi, mewujudkan visi dan misi serta tujuan instansi secara optimal.



## MANFAAT BAGI PEGAWAI

**pegawai memiliki rencana pengembangan kompetensi yang tepat** sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas jabatan, pemenuhan kesenjangan kompetensi jabatan, standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.

# Rencana Kebutuhan

RENSTRA → Visi dan Misi Organisasi



Proses Bisnis



Struktur/Peta Jabatan



Jabatan



Standar Kompetensi  
Jabatan

**Kesenjangan**



Rencana  
Pengembangan  
Kompetensi

Kompetensi Saat Ini





SISTEM RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIRI

TAMBAH DATA

Tahun

Kategori

Bentuk Jalur

Bentuk Jalur Jenjang

Rumpun Jurusan

Region

JP  Anggaran

## 5 [Penginputan]



Pegawai **mengunggah form RPI dalam aplikasi** lalu menginput rencana ke dalam aplikasi [hcdp.kemdikbud.go.id](https://hcdp.kemdikbud.go.id)



## 4 [Validasi]



Pemimpin satuan kerja akan **memberikan persetujuan berupa pemberian tanda tangan** pada formulir RPI yang telah diverifikasi.

## 3 [Verifikasi]



Atasan langsung atau ketua tim penyusunan akan **memeriksa kembali isi formulir RPI** dengan rencana pengembangan yang telah disepakati bersama pegawai.

## 2 [Inventarisasi]



Proses inventarisasi akan menghasilkan rekomendasi pengembangan kompetensi pegawai yang dituangkan dalam **formulir Rencana Pengembangan Individu (RPI)** berupa:

1. Pendidikan lanjut
2. Pelatihan klasikal
3. Pelatihan non klasikal



# 5 Tahap Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi

## 1 [Pra Penyusunan]



Pimpinan satuan kerja menentukan **kompetensi utama satuan kerja, tim penyusunan, dan ketua tim penyusunan.**



# Ruang Lingkup / Cakupan Kegiatan

## Penyusunan

Inventarisasi  
Jenis Kompetensi  
yang perlu  
dikembangkan



Verifikasi  
Rencana  
Pengembangan  
Kompetensi



Validasi Rencana  
Pengembangan  
Kompetensi



## Produk Hasil

KARTU *RENCANA PENGEMBANGAN  
INDIVIDU (RPI)*



## Penginputan

Memastikan data diri pegawai  
sudah termutakhirkan terutama  
terkait hasil asesmen dan  
penilaian kinerja



Menginput rencana  
pengembangan  
kompetensi sesuai  
dengan RPI



Sistem/aplikasi secara  
otomatis memverifikasi dan  
memvalidasi kesesuaian  
rencana dengan



## Produk Hasil

DATA HCDP

# Alternatif Penyusunan IDP

## Penyusunan standar

Inventarisasi  
Jenis Kompetensi  
yang perlu  
dikembangkan



Verifikasi  
Rencana  
Pengembangan  
Kompetensi



Validasi Rencana  
Pengembangan  
Kompetensi



## Produk Hasil

KARTU *RENCANA PENGEMBANGAN*  
*INDIVIDUAL*

## Penyusunan Alternatif



Pelaksanaan *feed back*  
rekomendasi hasil asesmen  
pegawai



Penyusunan  
keepakatan rencana  
pengembangan  
kompetensi berdasarkan  
proses *feed back*



Validasi Rencana  
Pengembangan Kompetensi

## Produk Hasil

KARTU *RENCANA PENGEMBANGAN*  
*INDIVIDUAL*



Atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk memimpin pelaksanaan inventarisasi.

**Inventarisasi  
Jenis  
Kompetensi**

**Penyiapan  
Infrastruktur**

Penyiapan aplikasi yang akan digunakan, data-data pendukung seperti data penilaian kinerja dan hasil asesmen pegawai

**Supporting**

Memberikan dukungan teknis bagi pimpinan dan pegawai

Atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk melakukan verifikasi rencana yang telah disusun.

**Verifikasi  
Rencana**

**Pendampingan/  
Fasilitasi**

Memberikan pendampingan substansial dan teknis dalam proses penyusunan dan penginputan.

**SATKER**

Pemimpin unit kerja/satker memvalidasi IDP yang telah disusun.

**Validasi  
Rencana**

**Pengolahan  
Data**

Melakukan pengolahan data yang sudah masuk

**BIRO SDM**

**Pimpinan  
Satker/Unit Kerja  
sesuai hierarkhi**

**Pengelola  
Kepegawaian**

**P E M B A G I A N  
T U G A S / K E W E N A N G A N**



# Alur Proses

## INVENTARISASI JENIS KOMPETENSI



- Profil PNS
- Hasil Asesmen Pegawai
- Data hasil analisis gap kompetensi
- Data hasil analisis gap kinerja

## VERIFIKASI HASIL PENYUSUNAN RENCANA



- Dilakukan oleh atasan langsung/pejabat yang ditunjuk
- Hasil verifikasi disusun dalam bentuk RPI

## DATA HCDP



- *Validasi by sistem*

## PENGINPUTAN RENCANA



- Dilakukan oleh pegawai
- Berdasarkan RPI yang telah divalidasi

## VALIDASI RENCANA



- Dilakukan oleh pimpinan uker/satker
- RPI disahkan sebagai sumber /bahan input HCDP

# RENCANA PENGEMBANGAN INDIVIDU (RPI) PEGAWAI TAHUN 2022

Nama : Pradipta Putra, SS  
NIP : 199503092019021006  
Jabatan : Pengkaji Sastra  
Pangkat/Gol : Penata Muda, III/a  
Unit Kerja : Kantor Bahasa Bangka Belitung  
Unit Es I : Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

NO	KEGIATAN	JAM PELAJARAN
1	Bimbingan Teknis Pengembangan Diri Pegawai Materi Komunikasi Efektif	20 JP (2022)
2	Pelatihan Sastra	30 JP (2023)
3	Magang pada Pusat Kebudayaan Perancis (CCF)	20 JP (2024)
4	Coaching Pengembangan Diri	40 JP (2022, 2023, 2024, 2025, 2026)
5	Mentoring Materi Bahasa dan Sastra	40 JP (2022, 2023, 2024, 2025, 2026)
6	Belajar Mandiri Penguasaan Bahasa Inggris	60 JP (2026)
7	E- Learning Komputer/TI	30 JP (2024)
8	Workshop Penulisan	15 JP (2026)
9	Outbond	20 JP (2022, 2023, 2024, 2025, 2026)

# **BAGAIMANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSINYA**



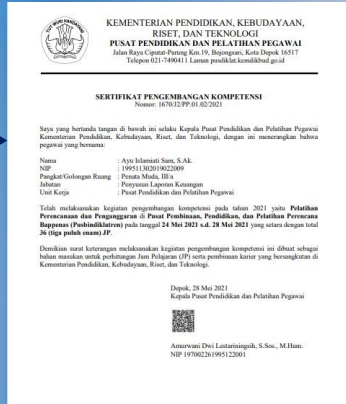
# INTEGRASI SISTEM PERENCANAAN DENGAN PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI



Sudah  
Perencanaan  
Bangkom  
Belum



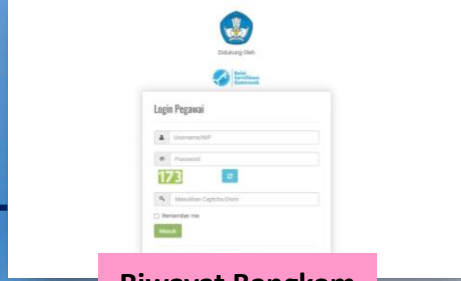
Sertifikat Bangkom



data-sdm.kemdikbud.go.id  
(dikbudhr)



Data JP Terekognisi



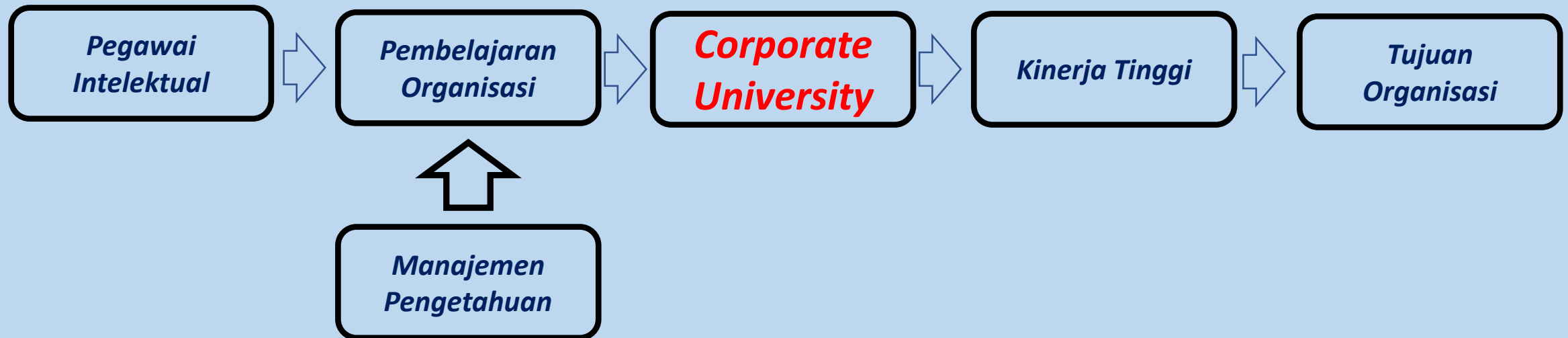
Riwayat Bangkom

hcdp.kemdikbud.go.id



# CORPORATE UNIVERSITY

Entitas yang menjalankan kegiatan pengembangan kompetensi pegawai serta pengelolaan pengetahuan demi terwujudnya Kemendikbudristek sebagai organisasi pembelajar untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi.



# FILOSOFI HUMAN CAPITAL

## *CORPORATE UNIVERSITY*

Entitas yang menjalankan kegiatan pengembangan kompetensi pegawai serta pengelolaan pengetahuan demi terwujudnya Kemendikbudristek sebagai organisasi pembelajar untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi.



# Alur Corporate University

**PERAN      TIM      PENGARAH**

**MERUMUSKAN ARAH KEBIJAKAN PENGEMBANGAN DAN PELAKSANAAN CORPU**

**MENTERI + JPT MADYA + 3 KEPALA BIRO (PERENCANAAN, SDM, ORTALA)**

- Penilaian Kinerja
- Asesmen Pemetaan Pegawai

**PROFIL KOMPETENSI PEGAWAI**



**REKOMENDASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI**

**HCDP**

- Pemetaan Kebutuhan Pengembangan Kompetensi
- Rencana Pengembangan Kompetensi

- Metode Pembelajaran 10-20-70
- Bentuk: Pendidikan dan Pelatihan
- Studi Lanjut

**PENGEMBANGAN KOMPETENSI**

**PENCAPAIAN TUJUAN ORGANISASI**

**PERAN TIM TEKNIS**

1. Chief of Learning Officer
2. Chief of IT Officer
3. Deans (JPT Pratama)

**KOORDINASI PELAKSANAAN CORPU**

# DESAIN KEMENDIKBUDRISTEK CORPORATE UNIVERSITY

## VISI MISI KEMENDIKBUDRISTEK

### SISTEM PEMBELAJARAN

#### TARGET PESERTA

- JPT
- JA
- JF

#### KONTEN

- Pengembangan Kompetensi Manajerial
- Pengembangan Kompetensi Sosial Kultural
- Pengembangan Kompetensi Teknis

#### METODE PENYAMPAIAN

- Dalam Kelas
- *E-Learning*
- *Secondment*
- *Benchmark*
- Magang
- Pertukaran Pegawai
- *Coaching*
- Mentoring
- DLL

#### TATA KELOLA

- *Chief of Learning Officer* (Kapusdiklat)
- *Chief of IT Officer* (Kapusdatin)
- Dekan (JPT Madya Lini)
- Mentor/Coach/Pengajar (Pejabat Struktural, Fungsional dan Pakar Internal/Eksternal)

### INFRASTRUKTUR PEMBELAJARAN

• RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI

• TEKNOLOGI INFORMASI

### INFRASTRUKTUR PENDUKUNG

• MANAJEMEN KINERJA  
• MANAJEMEN TALENTA

• MANAJEMEN PENGETAHUAN  
• SISTEM MANAJEMEN PEMBELAJARAN



# EKOSISTEM CORPU

## Filosofi *Human Capital*

### Manajemen Pengetahuan

### Manajemen Kinerja

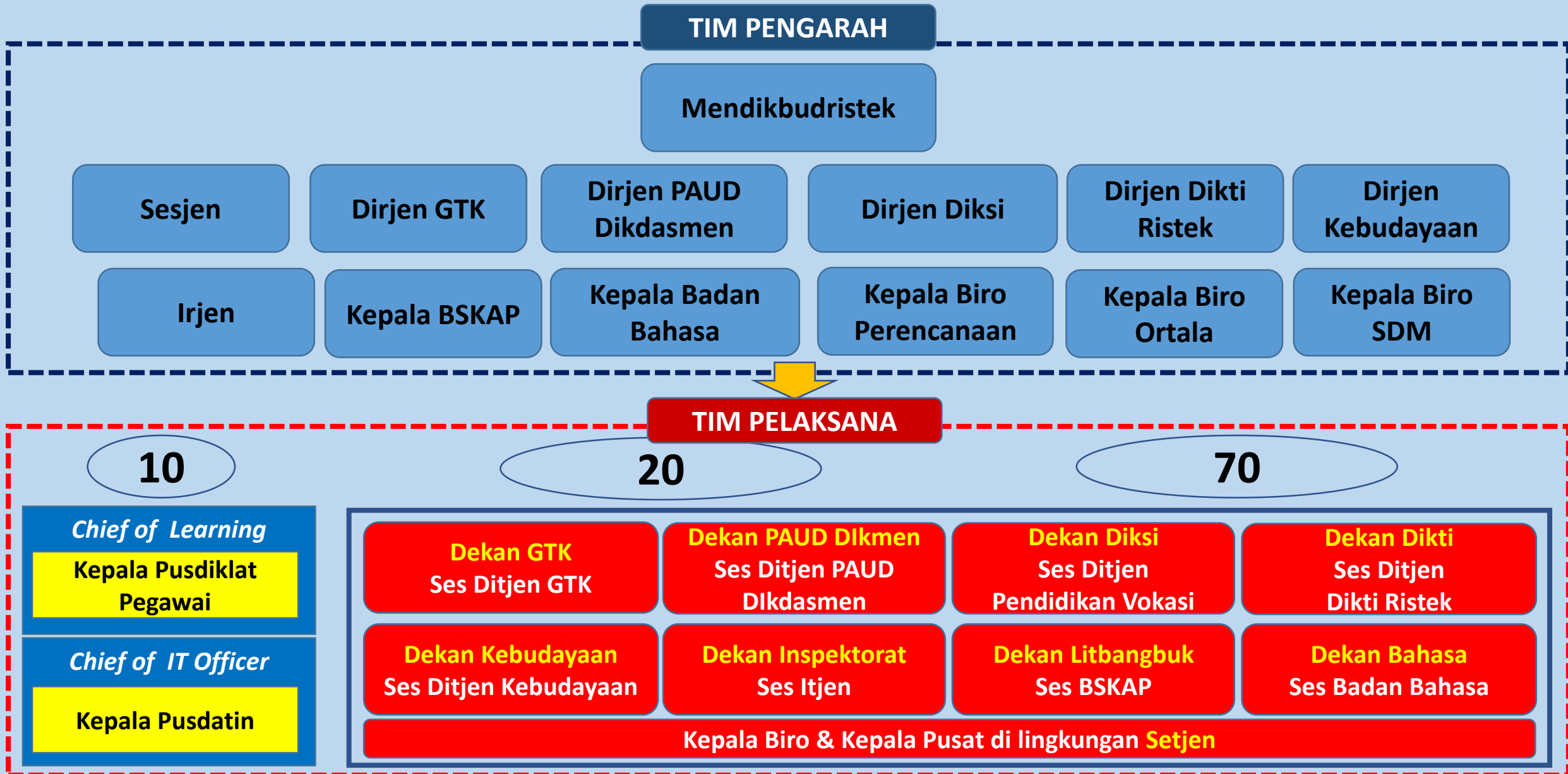
#### PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI



### Sistem Manajemen Pembelajaran

### Manajemen Talenta

# STRUKTUR KEMENDIKBUDRISTEK CORPORATE UNIVERSITY



# LEARNING STRATEGY

	PEMBELAJARAN FORMAL	PEMBELAJARAN INFORMAL	BERBAGI
	<b>3</b> PEMBELAJARAN DALAM KELAS	<b>4</b> PEMBELAJARAN DI TEMPAT KERJA	<b>5</b> DIALOG
<b>LURING</b>	• Ceramah	• Pelatihan Kerja ( <i>on the job training</i> )	• Komunitas Praktisi
	• Seminar/Lokakarya	• Tugas Pekerjaan ( <i>job assignment</i> )	• Mentoring Eksekutif
		• <i>Coaching</i> dan mentoring	
	<b>2</b> E-LEARNING	<b>1</b> MANDIRI	<b>6</b> KOMUNITAS DARING
<b>DARING</b>	• Pembelajaran interaktif	Buku/artikel	Wiki
	• Kelas Virtual	Video dan <i>podcast</i>	Blog
		Portal Pembelajaran	

10

- Pelatihan
- Belajar Mandiri

20

- *Coaching*
- Mentoring
- Umpan Balik

70

- OJT
- *Proyek Penugasan*
- Magang
- dsb



# Strategi Pengembangan Kompetensi (Pola Konversi)



Referensi:  
Per LAN No 10/2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS

NO	BENTUK	KONVERSI
1	Pendidikan	1 semester 20 JP
2	Diklatpim	Sesuai JP program
3	Pelatihan Nasional/ kursus/bimtek	Sesuai JP program
4	Sosialisasi/ Seminar/ konferensi/sarasehan	1 hari setara 4 JP
5	Workshop	1 hari setara 5 JP
6	Pertukaran PNS	1 kali setara 20 JP
7	Magang	1 kali setara 20 JP
8	<i>Benchmarking</i>	1 kali setara 10 JP
9	Pelatihan jarak jauh	Sesuai JP program
10	<i>Coaching</i>	1 kali setara 2 JP
11	Mentoring	1 kali setara 2 JP
12	<i>Secondment</i>	1 kali setara 20 JP
13	<i>E Learning</i>	1 hari setara 3 JP
14	Belajar Mandiri	1 hari setara 2 JP
15	<i>Outbond</i>	Sesuai JP program





# JALUR PELATIHAN & KONVERSI JP (BENTUK KLASIKAL)

No	Bentuk dan Jalur	Satuan	Konversi JP	
			Nasional	Internasional
1.	Pelatihan struktural kepemimpinan	JP	Sesuai JP program pelatihan	-
2.	Pelatihan di tingkat nasional	JP	Sesuai JP program pelatihan	-
3.	Pelatihan Manajerial	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20 % (dua puluh persen) dari JP program pelatihan
4.	Pelatihan teknis	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20 % (dua puluh persen) dari JP program pelatihan
5.	Pelatihan fungsional	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20 % dari JP program pelatihan
6.	Pelatihan sosial kultural	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20 % (dua puluh persen) dari JP program pelatihan
7.	Seminar/konferensi /sarasehan/	Hari	Satu hari setara	Satu hari setara dengan 6 (enam)

No	Bentuk dan Jalur	Satuan	Konversi JP	
			Nasional	Internasional
	sosialisasi		dengan 4 (empat) JP	JP
8.	Workshop/ lokakarya	Hari	Satu hari setara dengan 5 (lima) JP	Satu hari setara dengan 7 (tujuh) JP
9.	Kursus	JP	Sesuai JP Program kursus	Ditambahkan 20 % (dua puluh persen) dari JP kursus
10.	Penataran	JP	Sesuai JP program penataran	Ditambahkan 20 % (dua puluh persen) dari JP penataran
11.	Bimbingan teknis	JP	Sesuai JP program bimbingan teknis	Ditambahkan 20 % (dua puluh persen) dari JP bimbingan teknis

# JALUR PELATIHAN & KONVERSI JP (BENTUK NON-KLASIKAL)

No.	Kegiatan	Satuan	Konversi JP	
			Nasional	Internasional
1.	Pertukaran antara 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
2.	Magang/praktik kerja	Kegiatan	Satu kali kegiatan magang/praktik kerja setara dengan 20 JP	Satu kali kegiatan magang/praktik kerja setara dengan 24 JP
3.	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
4.	Pelatihan jarak jauh	JP	Sesuai dengan JP program pelatihannya	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program pelatihannya
5.	<i>Coaching</i>	Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 (satu) kali kegiatan <i>coaching</i> setara dengan 2 (dua) JP.</li> <li>Maksimal dihitung 2 kali dalam 1 bulan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 (satu) kali kegiatan <i>coaching</i> setara dengan 4 (empat) JP.</li> <li>maksimal dihitung 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan.</li> </ul>
6.	<i>Mentoring</i>	Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 (satu) kali kegiatan <i>mentoring</i> setara dengan 2 (dua) JP.</li> <li>Paling tinggi dihitung 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 (satu) kali kegiatan <i>mentoring</i> setara dengan 4 (empat) JP.</li> <li>paling tinggi dihitung 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan.</li> </ul>
7.	Detasering ( <i>secondment</i> )	Kegiatan	1 (satu) kali kegiatan Detasering setara dengan 20 (dua puluh) JP	1 (satu) kali kegiatan detasering ditambahkan 20% dari JP Program Detaseringnya
8.	<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
9.	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> )
10.	Komunitas belajar ( <i>community of practices</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> )
11.	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> )

# RUMPUN PELATIHAN DI LINGKUNGAN KEMENDIKBUDRISTEK

No.	RUMPUN PELATIHAN	No.	RUMPUN PELATIHAN
1	Komputer/IT	24	Tata Naskah dan Persuratan
2	Manajemen Pendataan	25	TOT (training of trainer)
3	Manajemen Pengelolaan SDM	26	Pelayanan Publik
4	Pelestarian Cagar Budaya	27	Pengembangan Model
5	Manajemen Pengelolaan Keuangan	28	Manajemen Penyelenggaraan Diklat
6	Pengembangan Diri Pegawai	29	Pengawasan
7	Bahasa Asing	30	Penyusunan LAKIP
8	Kerumahtanggaan	31	Widyaiswara
9	Kehumasan dan Keprotokolan	32	Arkeologi
10	Penyusunan Karya Tulis Ilmiah	33	Kepustakaan
11	Pemetaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan	34	Kebahasaan
12	Manajemen Permuseuman	35	Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan
13	Manajemen Perencanaan dan Anggaran	36	Analisis Kebutuhan Diklat
14	Teknik Broadcasting/Penyiaran	37	Revolusi Mental
15	Pengadaan Barang dan Jasa	38	Teknis Pemetaan
16	Analisis Organisasi dan Kelembagaan	39	Kesehatan dan Keselamatan Kerja
17	Peneliti	40	Kesamaptaan
18	Manajemen Kurikulum Pendidikan	41	Penyusunan Peraturan Perundang-undangan
19	Metodologi Pembelajaran	42	Asesor Kompetensi
20	Manajemen Kearsipan	43	Diklat Kepemimpinan Struktural
21	Analisis Kebijakan	44	Litigasi
22	Manajemen Pengelolaan BMN	45	Manajemen Pengembangan Profesionalisme
23	Perbendaharaan	46	Perekayasa

TERIMA KASIH

