



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. H. Ilyas Yakub Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat
Telp./Fax. (0756) 22245 Kodepos 25651
Website: <http://bkpsdm.pesisirselatankab.go.id/> Pos-el : bkpsdm@pesisirselatan.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
Nomor : 800/14/BKPSDM/2026

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM EVALUASI INTERNAL AKUNTABILITAS KINERJA
INTSNASI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2026

Menimbang : a. Bahwa dalam untuk kelancaran dan peningkatan kualitas penyusunan dokumen perencanaan startegis, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, pengelolaan data kinerja dan pelaporan kinerja perlu dilaksanakan dan menetapkan Tim di lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan;

b. Bahwa guna kepentingan dimaksud pada huruf a, maka perlu dibentuk Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) di lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026 yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER.09/M.PAN.05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 43 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tanggal 20 Oktober 2025;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2026 Tanggal 30 Desember 2025;
10. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 51 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2026 Tanggal 30 Desember 2025.
11. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 900/28/Kpts/BPT-PS/2026 tanggal 02 Januari 2026 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2026

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Menghimpun dan menolah data sebagai bahan penyusunan dokumen Perencanaan Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Indikator Kinerja Utama dan Pelaporan Kinerja.
 2. Menyusun Dokumen Perencanaan Strategis, Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Indikator Kinerja Utama dan Pelaporan Kinerja sesuai ketentuan yang berlaku.
 3. Melaksanakan Pengukuran dan Penilaian Kinerja di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.
 4. Mengkoordinasikan dan Mengkonfirmasi hasil Pengukuran dan Penilaian Kinerja.
 5. Mengumpulkan dan Menganalisa data serta Menyusun Pelaporan Kinerja sesuai ketentuan yang berlaku.
 6. Melaporkan dan Menyampaikan dokumen hasil evaluasi kepada Kepala Badan.
 7. Penanggungjawab bertugas dan bertanggungjawab terhadap penyusunan dokumen Evaluasi Pelaporan Kinerja dalam rangka Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di lingkup Internal Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
 8. Ketua mempunyai tugas : Mengarahkan, Mengawasi dan Mengendalikan Kegiatan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dalam penyusunan dokumen evaluasi Pelaporan Kinerja.
 9. Sekretaris mempunyai tugas : Menyusun jadwal penyusunan hasil evaluasi pelaporan kinerja, membantu ketua tim dalam Menyusun evaluasi pelaporan kinerja, membantu dan membuat dokumen evaluasi Pelaporan Kinerja.
 10. Anggota mempunyai tugas : Menyusun daftar pengumpulan data berupa format daftar isian yang berisi capaian dari sasaran, program kegiatan OPD, menganalisa data kinerja dengan mengolah data berdasarkan hasil evaluasi dari indikator, target dan realisasinya, menganalisa upaya yang dilakukan dari target yang tidak sesuai dengan realisasi, Menyusun dokumen evaluasi penyusunan pelaporan kinerja berdasarkan pengukuran kinerja, capaian target sasaran dan program kegiatan menyusun dokumen evaluasi penyusunan pelaporan kinerja instansi pemerintah OPD berdasarkan hasil dari evaluasi realisasi yang dicapai berdasarkan sasaran dan program kegiatan.

- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Painan
Pada Tanggal : 30 Januari 2026

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA**

KABUPATEN PESISIR SELATAN



YOZKI WANDRI, S.Pi. M.Si

NIP. 19750101 200003 1 003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN
PESISIR SELATAN

NOMOR : 800/14/BKPSDM/2026

TANGGAL : 30 JANUARI 2026

TENTANG : SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (AKIP) DI LINGKUNGAN BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2026

No	NAMA	JABATAN DALAM TIM
1.	Yozki Wandri, S.Pi. M.Si	Penanggungjawab
2.	Yendrizal, S.Si., M.Pd	Ketua
3.	Letti Silvia Handayani, S.ST, SS., M.Si	Sekretaris
4.	Gustin Yulia Sari, SE, MM	Koordinator
5.	Boby Soeratmojo, ST., MT	Koordinator
6.	Septria Nevita, SE., M.I.Kom	Koordinator
7.	Fera Nofita Sari, S. AP	Anggota
8.	Ifo Nira Siska, S.Sos	Anggota
9.	Ade Marlina, S.Psi, M.Ec.Dev	Anggota
10.	Dewi Listyawati, S.Kom., M.I.Kom	Anggota
11.	Muhaimin Zurna, SE., M.CIO	Anggota
12.	Ratna Sari Dewi, S.AP	Anggota
13.	Nofriyenti, S.Sos	Anggota

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PESISIR SELATAN**



YOZKI WANDRI, S.Pi. M.Si

NIP. 19750101 200003 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan. H. Ilyas Yacub Painan, Kabupaten Pesisir Selatan Provinsi Sumatera Barat 25611
Laman : <https://bkpsdm.pesisirselatankab.go.id> Pos-el : bkpsdm@pesisirselatankab.go.id

NOTULA

Rapat : Rapat BKPSDM Terkait ASN Corpu
Hari/ Tanggal : Selasa / 9 Juni 2026
Waktu Rapat : 08:10-Selesai
Acara : Rapat Perkembangan Progres Corpu

Pemimpin Rapat
Ketua : YOZKI WANDRI, S.Pi., M.Si
Ketua Bidang : GUSTIN YULIA ROZA, SE, MM.
Moderator : ALFIAN HUDA, S.M.
Pencatat : MAIZA SINTIA, S. Psi
Peserta Rapat : TIM Penyusun ASN Corpu

Hasil rapat :

Arahan Kaban:

Tujuan ASN corpu dan tahapan yang dibangun, sehingga punya persepsi yang sama
Memantau perkembangan ASN Corpu

1. Kebijakan ASN CORPU, SK tim dan kebijakan operasionalnya
2. Kemajuan HCDP DAN IDP
3. Logo
4. Gambaran LMS dan KMS yang dibangun, serta progres seperti apa, dan bagaimana langkah-langkahnya. Serta berapa lamanya dan kesediaan anggaran.

Sekretaris dan Kabid bangkom:

Koordinasi bidang bangkom dan sekertariat untuk iuran dalam membangun LMS dan KMS sebagai kontribusi proses aplikasi corpu sejumlah 800 perbulan dengan rincian Rp.400.000 dari bidang bangkom dan Rp.400.000 dari sekretariat,

Penyampaian progres pelaksanaan corpu dari kabid bangkom:

Kebijakan ASN Corpu SK dan regulasi 90%, HCDP IDP tinggal memfinalkan bab 3, penguatan desk, tinggal menerima masukan dari OPD. Kemajuan LMS dan KMS harus ada respon dimasing2 individu. koordinasi dengan BPKAD, untuk perubahan nomeklatur punya kominfo, tetap sertakan nama kominfo, kita harus koordinasi dengan kominfo.

Saran kaban: Kebijakan ASN Corpu SK dan regulasi dimasukan ke bagian hukum dan buatkan surat untuk setiap perangkat daerah terkait HCDP IDP. Buatkan telaahan staf atau surat terkait koordinasi dengan kebijakan anggaran dengan kominfo untuk mendukung progres LMS KMS .

Penjelasan Alvin

Terkai hcdp harus dirancang seoptimal mungkin, IDP berpedoman dengan HCDP untuk sekrang kita coba manual dulu penyusunan HCDP dan perangkat mengisi format yang telah disediakan. Diawal juli rencana launching persiapan untuk kita perkenalkan ASN Corpu, Dengan persiapan:

1. Sistemnya harus ready
2. Penandatngani hcdp oleh pak bupati dan berbarengan dengan launching LMS dan KMS
3. Bimtek penyusunan HCDP dan IDP
4. Selanjutnya Maturitas sistem merit dan corpu

Penjelasan kabid, untuk sementara waktu, kita hanya membutuhkan tabulasinya aja terlebih dahulu dari penyusunan HCDP IDP dan koordinasi dengan seluruh OPD.

Penjelasan Prakom:

Alternatif untuk pembelian token yang lebih hemat dan efektif yakni 10 dolar bisa digunakan sampai habis, semakin kompleks semakin mahal pembiayaannya, jadi tidak dilakukan pembayaran perbulan, anggaran berdasarkan proyek dan aplikasinya. Jadi tergantung kompleks dari aplikasinya. Aplikas Asn Corpu Pesisir Selatan bisa semuanya akses namun belum tertulis secara publik. E learning test sudah tersedia secara objektif dan essay.

Saran dari Anggota Rapat (buk kabit, pak sekretaris, surya, sukma, riki, lusi) : dikasih kesempatan 1 kali untuk mengikuti tes kembali dan diberi waktu, tidak di hari yang sama, soal dan remedial sama. Soal objektif. Dikasih timer dan standar oleh sistem 1 hari kemudian, diberikan notif (keterangan belajar kembali). E learning pembukaan materi pada hari tertentu, ada timernya, materi dan sub materinya, ada durasi membacanya. Video input link aja, Soal diketik saja terlebih dahulu, Penyempurnaan sambil berproses
Soal sama, urutan soal acak(buk kabit).

Saran Kabid Bangkom : Pembuatan berita di platform disertakan foto/dokumentasinya di aplikasi corpu untuk tampilan beritanya dengan menggunakan gambar dan penjelasannya. Dokumentasi pembelajaran sebagai evidence dan sesuaikan dengan kuota, sekalian ajang promosi ASN Corpu Pesisir Selatan.

Saran prakom : Memperbaiki tampilan menerima saran dan kritikan untuk tampilan aplikasi ASN Corpu. Beri rujukan contoh landing page yang menarik, serta kolaborasi modul dan kerja samanya. Korelasi LMS dan KMS. KMS nya itu perpustakannya secara kalau ingin mengikuti tes harus masuk ke LMS. Ada bank soal untuk pembuatan KMS dan tahap tahapannya. Dari OPD untuk upload ke aplikasi ada 2 pilihan:

1. Secara sistem untuk diferivikasi oleh pihak BKPSDM
2. atau menerima berkas

Saran Kabid Pengembangan: Verifikasi tidak usah berjenjang, teknisnya dari opd dan approved / yang mensahkan modul tetap dari bkpsdm.

Saran Sekretaris:

kolaborasikan dan jalanku dulu 10 soal ini dan sambil berjalan proses penyempurnaannya.

Penjelasan Kabid Bangkom:

Ada 11 modul, dibagi 4 orang untuk menguploadkan modul serta kuis ke aplikasi ASN Corpu yaitu: (sania, lusi riki, dan sukma). Sesuai dengan format yang tersedia di aplikasi.

Penjelasan Alfin

Persiapan untuk tanggal 16 Juni 2026 Corpu

Kita butuh prsentasi (PPT) simulasi dan paparan

Yang dibutuhkan untuk paparan

1. Simulasi sistem
2. Administrasi forum pembelajaran kesiapan notulen, dokumentasi absensi, surat dll
3. Adm di scan buatkan 1 file
4. Di forum pembelajaran. Jelaskan apa-apa materi yang akan ditampilkan (persiapan hari senin).

Saran Kabid Bangkom : Persiapkan secepatnya, ketika memungkinkan semua hal hal yang dipentingkan sudah siap untuk ditampilkan ASN Corpu tersebut.

Mengetahui

Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi
dan Penilaian Kinerja ASN



GUSTIN YULIA ROZA, SE, MM.
NIP. 19740821 200801 2 008

Notulis



MAIZA SINTIA., S.Psi
NIP. 19960515 202012 2 016





PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan. H. Ilyas Yacub Painan, Kabupaten Pesisir Selatan Provinsi Sumatera Barat 25611
Laman : <https://bkpsdm.pesisirselatankab.go.id> Pos-el : bkpsdm@pesisirselatankab.go.id

NOTULA

Rapat : Rapat BKPSDM Terkait ASN Corpu
Hari/ Tanggal : Selasa / 19 Mei 2026
Waktu Rapat : 14:30- Selesai
Acara : Rapat Perkembangan Progres Corpu

Pemimpin Rapat :
Ketua : YOZKI WANDRI, S.Pi., M.Si
Ketua Bidang : GUSTIN YULIA ROZA, SE, MM.
Moderator : ALFIAN HUDA, S.M.
Pencatat : MAIZA SINTIA, S. Psi
Peserta Rapat : TIM Penyusun ASN Corpu

Hasil rapat :

Susunan Acara :

1. Pembahasan penjelasan materi terkait asn corpu oleh bapak kaban
2. Pengantar penjelasan laporan perkembangan progres administrasi yang disampaikan oleh buk kapid
3. Moderator alfian yang memaparkan kegiatan pelaksanaan ASN Corpu
4. Penjelasan modul pembelajaran disampaikan oleh lusi terkait Smarter, better, bigger. Mempresentasi modul pembelajaran dan beberapa kuis yang mengikuti modul pembelajaran tersebut pretest dan posttest dengan 10 soal pilihan ganda.

Saran dari pak kaban :

1. Terkait jumlah 10 soal, terlalu sedikit untuk menguji kompetensi seseorang, pengalaman pak kaban biasanya soalnya multiple choice banyak untuk pengujian kompetensi seperti 100 atau minimal 25 soal, karena soal multiple choice kadang bisa ditebak, tapi kalau soalnya banyak Tingkat kesalahan juga bisa dilihat kemampuannya.
2. Setiap asn berapa kompetensi yang harus dia ikuti, terkait sub kategori utama yakni: kompetensi umum, kompetensi inti/teknis, pembelajaran formal, pembelajaran sosial pembelajaran eksperimental yang akan diikuti oleh setiap ASN
3. Pemahaman terkait maju, tumbuh, dan berkelanjutan. Apa filosofinya kenapa maju dulu baru tumbuh, coba pahami dulu maknanya dan sesuaikan RPJMD Pessel

Saran dari buk kapid

1. Sesuai pengalaman buk kapid rata-rata 10 soal jika sudah mencakup atau mewakili pemahaman dari modul tersebut
2. Buk kapid lihat soal misbella di provinsi pertanyaannya masih 10
3. Kesepatan untuk pembuatan pertanyaannya.
4. Pendampingan dari LAN untuk penyusunan HCDP
5. Semuanya akan disusun dalam bentuk aplikasi.
6. IDP nya harus muncul setiap tahun, dirancang dalam bentuk aplikasi.

Saran dari pak sek :

1. Untuk soal yang dibuat disesuaikan dengan materi modul materi dan jumlah JP.

moderator

menjelaskan terkait konten pembelajaran dan strategi pembelajarannya serta metode pembelajarannya, formal, sosial, dan eksperimental. Penyusunan IDP disesuaikan dengan Bidang tata Kelola pemerintahan Kab Pessel.

Presentasi dari prakom terkait aplikasi ASN Academy (ASN Corpu), tampilan halaman sesuai format sudah ada. Di bagian HC DP masih tahap proses. HC DP cukup dibuatkan sub, sub bagiannya.

Kendala Prakom:

Untuk pembuatan command prompt terbatas karena sudah ada limit untuk membuatnya, dan sudah 3 email dalam penggunaan AI dalam proses pembuatan dan masih belum mencukupi.

Solusi

1. Disusulkan ke kominfo untuk memberikan paket AI ini, dengan menggunakan email kantor dengan membayar perbulan RP. 400.000. (token untuk memerintahkan AI dalam membuat sesuatu) anggaran untuk membelinya
2. Meminjam email yang tidak dipakai untuk dipergunakan untuk coding.
3. Bikin manual (durasi waktu)

Pandangan buk kapid kita harus pertimbangkan Target selesainya. Seandainya diserahkan ke kominfo sedikit kemungkinan terealisasi, menimbang ini proyek bkpsdm. Durasi penggunaan token tersebut.

Saran pak kaban: buat kebijakan kesepakatan bersama untuk membiayai penggunaan coding berbayar. Untuk bulan ini cover pembayaran dari sekretariat dan bidang bangkom. Buat surat resmi ke BPKAD terkait penggunaan Tool AI ini. Koordinasikan juga dengan kominfo terkait penggunaan Tool AI ini. Alfin siapkan presentasi Program ASN Corpu terkait pentingnya program ini.

Saran prakom : Intinya dikerjakan dulu baru nanti kita lihat perbaikannya.

Saran Kasubag perencanaan

Corpu kemenkeu. Ada semacam animasi orang untuk menjelaskan terkait corpu kemenkeu, bisa dijadikan contoh untuk dibuat seperti itu.

Mengetahui

Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi
dan Penilaian Kinerja ASN



GUSTIN YULIA ROZA, SE, MM.
NIP. 19740821 200801 2 008

Notulis



MAIZA SINTIA., S.Psi
NIP. 19960515 202012 2 016



Notulen Rapat ASN Corpu kedua

Kamis, 30 April 2026

Menindaklanjuti hasil setelah rapat tanggal

1. aspek A

- SK tim pengelola corpu : telah selesai dibuat
- Menyusun struktur organisasi corpu : sedang di proses dalam srikandi dan masuk dalam bagian SE Bupati (progress 90%)
- Mengidentifikasi fungsi & peran setiap unit dalam Corpu : sudah terlampir dalam SE Bupati
- Mengintegrasikan Corpu dengan struktur organisasi instansi : sudah terlampir dalam SE Bupati
- Menyusun mekanisme koordinasi antar unit : SOP berpendoman pada SK Bupati Nomor 061/ / tentang jalur koordinasi. Kendala dokumen yang ada masih secara global dan belum ada yang secara khususnya (6 mei)

2. aspek b

- Review regulasi nasional terkait Corpu (PerLAN, Kepka LAN, Permenpan RB, dsb.) : masih menjalani komunikasi dengan LAN terkait Regulasi yang dapat diadaptasi (masih secara global) : 6 Mei
- Penyusunan kebijakan internal/pedoman penyelenggaraan Corpu instansi : sudah diselesaikan dan tinggal dimasukkan ke Srikandi
- Penyusunan SOP penyelenggaraan pembelajaran Corpu (perencanaan, pelaksanaan, evaluasi) : menunggu rumah dari prakom
- Penetapan peraturan internal tentang integrasi Corpu dengan sistem SDM & kinerja : sudah diselesaikan dan tinggal dimasukkan ke Srikandi
- Penetapan peraturan internal tentang Panduan PKS, Coaching Mentoring & Sertifikat Digital : sudah diselesaikan dan tinggal dimasukkan ke Srikandi
- Sosialisasi regulasi Corpu kepada seluruh unit kerja :
- Monitoring dan evaluasi implementasi regulasi

3. aspek c

- Identifikasi & inventarisasi pengetahuan kritis instansi : cascading sudah siap, dan akan dilakukan forum kira-kira bulan Juni atau Juli. Masukan untuk kompetensi umum dibuatkan berdasarkan visi Bupati (ASN maju, ASN tumbuh, ASN berkelanjutan) yang dimana sesuai dengan generic kompetensi LAN (Smarter, Bigger, Better). (sudah selesai)
- Membuat repositori pengetahuan secara digital / fisik (ex: gdrive, cloud, website) : berbentuk LMS, dimana akan diberikan materi disana sehingga dapat diakses dimana pun dan kapan pun. LMS (learning manajemen system) diibaratkan perpustakaan digital. Dan bekerjasama dengan dosen dari kampus atau BPSDM sumbar. Bekerjasama dengan OPD lain dalam membuat konten pembelajaran, dan tidak menutup kemungkinan bisa bekerjasama dengan BPSDM.
- Menetapkan mekanisme dokumentasi praktik baik & inovasi ASN : masih dalam draft. Contoh penjelasan dari kaban tentang menjadi nomor 2 SAKIP terbaik dan paparan tsb akan dimasukkan ke dalam LMS (mempunyai room tersendiri). Seluruh OPD berkontribusi dalam membuat materi.
- Penyelenggarakan forum knowledge sharing rutin (webinar, FGD, CoP, Radio Langkisau FM) :
- Mengintegrasikan KMS dengan sistem pembelajaran Corpu (LMS/e-learning): Masih draft
- Menyusun laporan tahunan manajemen pengetahuan instansi :





PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan. H. Ilyas Yacub Painan, Kabupaten Pesisir Selatan Provinsi Sumatera Barat 25611
Laman : <https://bkpsdm.pesisirseltankab.go.id> Pos-el : bkpsdm@pesisirseltankab.go.id

NOTULA

Rapat
Hari/ Tanggal
Waktu Rapat
Acara

: Rapat BKPSDM Terkait ASN Corpu
: Selasa / 9 Juni 2026
: 08:10-Selesai
: Rapat Perkembangan Progres Corpu

Pemimpin Rapat

Ketua
Ketua Bidang
Moderator
Pencatat
Peserta Rapat

: YOZKI WANDRI, S.Pi., M.Si
: GUSTIN YULIA ROZA, SE, MM.
: ALFIAN HUDA, S.M.
: MAIZA SINTIA, S. Psi
: TIM Penyusun ASN Corpu

Hasil rapat :

Arahan Kaban:

Tujuan ASN corpu dan tahapan yang dibangun, sehingga punya persepsi yang sama
Memantau perkembangan ASN Corpu

1. Kebijakan ASN CORPU, SK tim dan kebijakan operasionalnya
2. Kemajuan HCDP DAN IDP
3. Logo
4. Gambaran LMS dan KMS yang dibangun, serta progres seperti apa, dan bagaimana langkah-langkahnya. Serta berapa lamanya dan kesediaan anggaran.

Sekretaris dan Kabid bangkom:

Koordinasi bidang bangkom dan sekretariat untuk iuran dalam membangun LMS dan KMS sebagai kontribusi proses aplikasi corpu sejumlah 800 perbulan dengan rincian Rp.400.000 dari bidang bangkom dan Rp.400.000 dari sekretariat,

Penyampaian progres pelaksanaan corpu dari kabid bangkom:

Kebijakan ASN Corpu SK dan regulasi 90%, HCDP IDP tinggal memfinalkan bab 3, penguatan desk, tinggal menerima masukan dari OPD. Kemajuan LMS dan KMS harus ada respon dimasing2 individu. koordinasi dengan BPKAD, untuk perubahan nomenklatur punya kominfo, tetap sertakan nama kominfo, kita harus koordinasi dengan kominfo.

Saran kaban: Kebijakan ASN Corpu SK dan regulasi dimasukan ke bagian hukum dan buat surat untuk setiap perangkat daerah terkait HCDP IDP. Buatlah telaahan staf atau surat terkait koordinasi dengan kebijakan anggaran dengan kominfo untuk mendukung progres LMS KMS .

Penjelasan Alvin

Terkai hcdp harus dirancang seoptimal mungkin, IDP berpedoman dengan HCDP untuk sekrang kita coba manual dulu penyusunan HCDP dan perangkat mengisi format yang telah disediakan. Diawal juli rencana launcing persiapan untuk kita perkenalkan ASN Corpu, Dengan persiapan:

1. Sistemnya harus ready
2. Penandatngani hcdp oleh pak bupati dan berbarengan dengan launcing LMS dan KMS
3. Bimtek penyusunan HCDP dan IDP
4. Selanjutnya Maturitas sistem merit dan corpu

Penjelasan kabid, untuk sementara waktu, kita hanya membutuhkan tabulasinya aja terlebih dahulu dari penyusunan HCDP IDP dan koordinasi dengan seluruh OPD.

Penjelasan Prakom:

Alternatif untuk pembelian token yang lebih hemat dan efektif yakni 10 dolar bisa digunakan sampai habis, semakin komplek semakin mahal pembiayaannya, jadi tidak dilakukan pembayaran perbulan, anggaran berdasarkan proyek dan aplikasinya. Jadi tergantung komplek dari aplikasinya. Apilkas Asn Corpu Pesisir Selatan bisa semuanya akses namun belum tertulis secara publik. E learning test sudah tersedia secara objektif dan essay.

Saran dari Anggota Rapat (buk kabit, pak sekretaris, surya, sukma, riki, lusi) : dikasih kesempatan 1 kali untuk mengikuti tes kembali dan diberi waktu, tidak di hari yang sama, soal dan remedial sama. Soal objektif. Dikasih timer dan standar oleh sistem 1 hari kemudian, diberikan notifikasi (keterangan belajar kembali). E learning pembukaan materi pada hari tertentu, ada timernya, materi dan sub materinya, ada durasi membacanya. Video input link aja, Soal diketik saja terlebih dahulu, Penyempurnaan sambil berproses
Soal sama, urutan soal acak (buk kabit).

Saran Kabid Bangkom : Pembuatan berita di platform disertakan foto/dokumentasinya di aplikasi corpu untuk tampilan beritanya dengan menggunakan gambar dan penjelasannya. Dokumentasi pembelajaran sebagai evidence dan sesuaikan dengan kuota, sekalian ajang promosi ASN Corpu Pesisir Selatan.

Saran prakom : Memperbaiki tampilan menerima saran dan kritikan untuk tampilan aplikasi ASN Corpu. Beri rujukan contoh landing page yang menarik, serta kolaborasi modul dan kerja samanya. Korelasi LMS dan KMS. KMS nya itu perpustakannya secara kalau ingin mengikuti tes harus masuk ke LMS. Ada bank soal untuk pembuatan KMS dan tahap tahapannya. Dari OPD untuk upload ke aplikasi ada 2 pilihan:

1. Secara sistem untuk diverifikasi oleh pihak BKPSDM
2. atau menerima berkas

Saran Kabid Pengembangan: Verifikasi tidak usah berjenjang, teknisnya dari opd dan approved / yang mensahkan modul tetap dari bkpsdm.

Saran Sekretaris:
kolaborasi dan jalankan dulu 10 soal ini dan sambil berjalan proses penyempurnaannya.

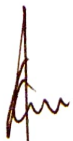
Penjelasan Kabid Bangkom:
Ada 11 modul, dibagi 4 orang untuk menguploadkan modul serta kuis ke aplikasi ASN Corpu yaitu: (sania, lusi riki, dan sukma). Sesuai dengan format yang tersedia di aplikasi.

Penjelasan Alfin
Persiapan untuk tanggal 16 Juni 2026 Corpu
Kita butuh presentasi (PPT) simulasi dan paparan
Yang dibutuhkan untuk paparan

1. Simulasi sistem
2. Administrasi forum pembelajaran kesiapan notulen, dokumentasi absensi, surat dll
3. Adm di scan buat kan 1 file
4. Di forum pembelajaran. Jelaskan apa-apa materi yang akan ditampilkan (persiapan hari senin).

Saran Kabid Bangkom : Persiapkan secepatnya, ketika memungkinkan semua hal hal yang dipentingkan sudah siap untuk ditampilkan ASN Corpu tersebut.

Mengetahui
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi
dan Penilaian Kinerja ASN

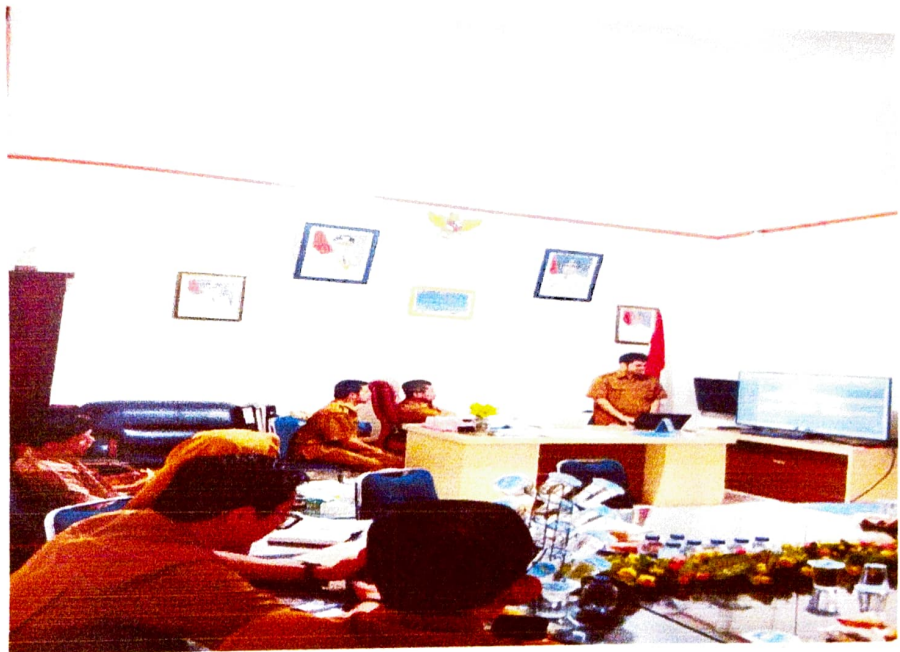


GUSTIN YULIA ROZA, SE, MM.
NIP. 19740821 200801 2 008

Notulis



MAIZA SINTIA., S.Psi
NIP. 19960515 202012 2 016





**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jln. H. Ilyas Yacub, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25611 Telepon (0756) 22014,
Laman : <https://bkpsdm.pesisirselatankab.go.id/> Pos-el : bkpsdm@pesisirselatankab.go.id

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Tim Pengelola ASN Corporate University (CORPU) di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan
Dari : Kepala BKPSDM Kabupaten Pesisir Selatan
Tanggal : 4 Mei 2026
Nomor : 800.1.6.2/ /BKPSDM/2026
Lampiran : -
Perihal : Rapat Koordinasi Progres Pekerjaan ASN Corporate University
(CORPU) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan

Mengacu pada Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2023 tentang Sistem Pembelajaran Pengembangan Kompetensi secara Terintegrasi (Corporate University), Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 1 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, perlu disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Penyusunan ASN Corpu Pesisir Selatan sudah mulai dilaksanakan oleh Tim Pengelola. Agar progres pekerjaan berjalan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan perlu dilakukan evaluasi terhadap progres pekerjaan.
2. Memenuhi maksud poin 1 di atas, maka bersama ini diminta kepada Saudara untuk hadir pada:

Hari/Tanggal : Rabu/ 6 Mei 2026
Waktu : 10.00 wib - selesai
Tempat : Ruang Rapat Kepala BKPSDM Kab. Pesisir Selatan
Acara : Rapat Evaluasi progres pembangunan Corpu dan Koordinasi Percepatan pembangunan Corpu Kabupaten Pesisir Selata Tahun 2026

Demikian disampaikan, untuk dapat hadir tepat waktu, terima kasih.

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

YOZKI WANDRI S.Pi. M.Si
NIP.19750101 200003 1 003

Notulen Rapat ASN Corpu ketiga

Rabu, 6 Mei 2026

1. aspek A (selesai dalam minggu ini)
 - SK tim pengelola, Struktur organisasi, uraian tugas dan fungsi : telah selesai dibuat
 - Peta Integrasi belum dibuat
 - Dokumen SOP belum dibuat
2. aspek b
 - review regulasi instansi kemungkinan abdosu punya cilacap (selesai dalam minggu ini)
 - Dokumen SOP belum selesai (menunggu LMS selesai)
 - SE Bupati sudah dalam srikandi
 - Pedoman masih dalam tahapan revisi
3. aspek c
 - poin 1 sudah selesai
 - poin 3 sudah mulai tinggal dituangkan kedalam SOP (dalam minggu ini)
 - untuk bahan modul corpu akan dimasukkan ke dalam G. drive dan dimasukkan ke dalam KMS
4. aspek d
 - dokumentasi arsip forum (menunggu kegiatan jalan) : bukti laporan kegiatan, daftar hadir, dokumentasi, daftar hadir. (bisa masukkan kegiatan rapat ASN corpu di BKPSDM)
 - untuk pemetaan kebutuhan, penetapan jenis forum dan kalender tahunan sudah dibuatkan ke dalam satu SK Bupati.
5. aspek e
 - Kurikulum sudah di dalam bab 3, metode pelajaran dan modul sudah dalam bab 3
 - Bahan konten digital dalam proses pembuatan
 - ASN Maju : Poin 4 sukma, poin 3 lusi, poin 1 dan 2 : bg riki
 - ASN Tumbuh : poin 1 dan 4 : sukma, Poin 2 riki, poin 3 : lusi
 - ASN Berkelanjutan : Sania
 - Semua bahan konten selesai tanggal 13 mei
6. aspek f
 - masih menunggu LMS, semuanya masih dalam bab 3 (akhir mei)
7. Aspek g
 - Selesai
8. aspek h
 - selesai
9. Prakom :
 - Pemisahan administrasi dengan sistem masih ambigu
 - Untuk sistem gabungan punya kemenkes dan tanggerang
 - LMS dan KMS akan dibuat terpisah tidak berada dalam satu web
 - HCP hanya dimasukkan dalam bentuk gambar di KMS
 - LMS khusus untuk pelatihannya (JP dan sertifikat) sedangkan KMS materi terbaru disana
 - nya sudah ada.

