BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR 48 TAHUN 2026

TENTANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI TERINTEGRASI
PURWAKARTA *CORPORATE UNIVERSITY*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PURWAKARTA,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, setiap pegawai Aparatur Sipil Negara wajib melakukan pengembangan kompetensi melalui pembelajaran secara terus menerus agar tetap relevan dengan tuntutan organisasi melalui sistem pembelajaran terintegrasi;

b. bahwa sebagai salah satu sarana strategis dalam menjawab tantangan dalam pengembangan kompetensi khususnya terkait akses, sumber daya, dampak bagi organisasi dan korelasinya dengan elemen lain dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara, perlu pengembangan kompetensi melalui sistem pembelajaran terintegrasi melalui Purwakarta *Corporate University*;

c. bahwa untuk mewujudkan pencapaian visi dan misi pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara

yang profesional, terarah dan sistematis diperlukan akselerasi dengan menerapkan salah satu strategi penyelenggaraan pengembangan kompetensi melalui *Corporate University* sebagai entitas pendidikan strategis dan didesain untuk membantu perangkat daerah menumbuh kembangkan pembelajaran individu dan organisasi, pengetahuan dan kebijakan;

d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 ayat (4) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 jo. Nomor 11 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, diatur bahwa Pengembangan Kompetensi dilaksanakan melalui pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi *Corporate University* yang dalam implementasinya memerlukan petunjuk teknis;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Purwakarta *Corporate University*;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 No. 6856);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. 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);
5. 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 Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Repubblik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang

Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2025 Tentang Penyelenggaraan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1192);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
11. Peraturan Kepala LAN RI Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022

tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);

14. 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);
15. Keputusan Kepala Lembaga Dministrasi Negara Nomor : 306/K.1/Hkm.02.2/2024 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pembelajaran Pengembangan Kompetensi Secara Terintegrasi (*Corporate University*) pada Tingkat Instansi
16. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Punvakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 Nomor 1);
17. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 44 Tahun 2026 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2026 Nomor 44);

Memperhatikan : Surat Edaran Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 9/K.1/Hkm.02.2/2025 tentang Akselerasi Penerapan Sistem Pembelajaran Terintegrasi (*Corporate University*) di Instansi Pemerintah

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI TERINTEGRASI PURWAKARTA CORPORATE UNIVERSITY

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purwakarta.
2. Bupati adalah Bupati Purwakarta.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. 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 diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. 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.
8. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Manajemen Talenta adalah manajemen karier bagi ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan organisasi.
11. Sistem Pembelajaran Terintegrasi (*Corporate University*), yang selanjutnya disebut Corpu, adalah pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi dalam pengembangan kompetensi ASN sebagaimana diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai manajemen Pegawai Negeri Sipil.
12. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang ASN yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
13. Manajemen Pengetahuan adalah pengelolaan pengetahuan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi pada instansi pemerintah.
14. Teknologi Pembelajaran adalah media pembelajaran dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung keberhasilan pencapaian tujuan pembelajaran.
15. Purwakarta *Corporate Universi*ty adalah pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi dalam pengembangan kompetensi ASN di Daerah melalui perwujudan keterkaitan dan kesesuaian antara pendidikan, pembelajaran, dan penerapan nilai-nilai dengan target kinerja yang didukung dengan Manajemen Pengetahuan untuk mencapai visi dan misi Pemerintah Daerah.
16. Pelatihan Klasikal adalah Pengembangan Kompetensi yang dilaksanakan melalui metode pembelajaran formal.

17. Pelatihan Nonklasikal adalah Pengembangan Kompetensi melalui metode pembelajaran berbasis lingkungan sosial dan/ atau metode pembelajaran berbasis pengalaman.

Pasal 2

(1) Purwakarta *Corporate Universsity* adalah pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi dalam pengembangan kompetensi ASN di Daerah melalui perwujudan keterkaitan dan kesesuaian antara pendidikan, pembelajaran, dan penerapan nilai-nilai dengan target kinerja yang didukung dengan Manajemen Pengetahuan untuk mencapai visi dan misi Pemerintah Daerah.

(2) Penyusunan Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi, serta pertanggungiawaban penyelenggaraan Purwakarta *Corporate University*.

BAB II

PRINSIP PENYELENGGARAAN PURWAKARTA *CORPORATE UNIVERSITY*

Pasal 3

(1) Purwakarta *Corporate University* dilaksanakan atas dasar prinsip:
   a. inklusif, yaitu membuka akses untuk semua dalam rangka menjamin kemudahan, keterjangkauan pemanfaatan sumber daya pembelajaran bagi Pegawai ASN sesuai dengan kebutuhan pembelajaran secara efektif dan berkelanjutan;
   b. berdampak, yaitu hasil pembelajaran harus mampu menciptakan manfaat nyata bagi organisasi dan pemangku kepentingan serta membantu Pegawai ASN memecahkan permasalahan kinerja;
   c. efisien, yaitu pembelajaran dilaksanakan dengan strategi dan metode pembelajaran yang membutuhkan waktu, biaya, dan sumber daya seminimal mungkin; dan
   d. terintegrasi, pembelajaran yang mengedepankan cara kolaboratif yang dilaksanakan dengan memadukan metode pembelajaran formal, berbasis lingkungan sosial, dan berbasis pengalaman.

(2) Tujuan Purwakarta *Corporate University*:

a. membentuk ASN yang unggul dan berdaya saing melalui pengelolaan talenta ASN untuk mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah;
b. mewujudkan Pemerintah Daerah sebagai Organisasi Pembelajar;
c. memberikan akses dan kemudahan bagi setiap ASN dalam pemenuhan hak dan kewajiban ASN berupa pengembangan kompetensi secara terintegrasi; dan
d. mewujudkan transparansi, efektivitas dan akuntabilitas pengelolaan Purwakarta *Corporate University*.

(3) Ruang lingkup Penyelenggaraan Purwakarta *Corporate University* meliputi:
a. Struktur dan tugas;
b. manajemen pengetahuan;
c. forum pembelajaran;
d. sistem pembelajaran;
e. strategi pembelajaran;
f. teknologi pembelajaran; dan
g. integrasi sistem.

BAB III
STRUKTUR PURWAKARTA *CORPORATE UNIVERSITY*

Pasal 4

(1) Struktur Purwakarta *Corporate University* sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3) huruf a terdiri atas:
a. Dewan Pengarah Pembelajaran; dan
b. Tim Pelaksana.

(2) Dewan Pengarah Pembelajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diketuai oleh Bupati sebagai PPK dengan anggota sebagai berikut:
a. Sekretaris Daerah;
b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah;
c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah;

d. Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah;
e. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
f. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
g. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.

(3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
a. Koordinator Tim Pembelajaran (*chief learning officer*);
b. Koordinator Kelompok Keahlian (*chief group skill*); dan
c. Ketua Kelompok Keahlian.

(4) Koordinator Tim Pembelajaran (*chief learning officer*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

(5) Koordinator Kelompok Keahlian (*chief group skill*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri atas:
a. Koordinator Kelompok Keahlian Bidang Tata Kelola Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, dan Urusan Hukum dijabat oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah;
b. Koordinator Kelompok Keahlian Bidang Perekonomian dan Pembangunan dijabat oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah; dan
c. Koordinator Kelompok Keahlian Bidang Administrasi dan Umum dijabat oleh Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah.

(6) Ketua Kelompok Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, terbagi dalam koordinasi kelompok keahlian sesuai bidang tugasnya dengan rincian sebagaimana di atur lebih lanjut pada Keputusan Bupati;

(7) Struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menggambarkan pembagian peran, fungsi dan hubungan dalam penyelenggaraan Purwakarta *Corporate University*.

Pasal 5

(1) Tugas Dewan Pengarah Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, meliputi:
   a. merumuskan arah kebijakan pengembangan kompetensi sesuai dengan arah kebijakan/rencana strategis dan manajemen talenta ASN Pemerintah Daerah;
   b. merumuskan kebutuhan pengembangan kompetensi yang sesuai dengan arah kebijakan/rencana strategis dan manajemen talenta ASN pemerintah daerah;
   c. merumuskan prioritas kebutuhan pengembangan kompetensi sesuai dengan arah kebijakan/rencana strategis dan manajemen talenta ASN pemerintah daerah;
   d. merumuskan kebijakan penyelenggaraan pengembangan kompetensi di Pemerintah Daerah;

(2) Tugas Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, meliputi:
   a. menjabarkan arah kebijakan pengembangan kompetensi;
   b. mengidentifikasi kebutuhan penyelenggaraan pengembangan kompetensi;
   c. menyampaikan usulan kebutuhan dan rencana penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepada Dewan Pengarah Pembelajaran;
   d. mengembangkan metode pelaksanaan pengembangan kompetensi sesuai dengan nilai, kebutuhan, dan karakteristik Perangkat Daerah dan/atau unit kerja;
   e. menyelenggarakan Pengembangan Kompetensi yang dilaksanakan dalam bentuk Pelatihan Klasikal dan/atau Pelatihan Nonklasikal;
   f. mengusulkan anggota kelompok keahlian (*group skill*) untuk setiap unit kerja jabatan pimpinan tinggi; dan

(3) Tugas Koordinator Pembelajaran (*chief learning officer*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a meliputi:
   a. mengkoordinasikan rencana penyelenggaraan pengembangan kompetensi;

b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi yang berupa pelatihan klasikal;
c. mengembangkan metode pengembangan kompetensi yang dapat digunakan oleh Tim Pelaksana; dan
d. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi hasil pengembangan kompetensi.

(4) Tugas Koordinator Kelompok Keahlian (*chief group skill*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, meliputi:
a. memimpin kelompok keahlian (*group skill*) di lingkungan unit kerja;
b. menyampaikan usulan kurikulum Pengembangan Kompetensi;
c. menyampaikan usulan kebutuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN di lingkungan unit kerja;
d. mengoordinasikan penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dari Pelatihan klasikal dan/atau Pelatihan nonklasikal di lingkungan unit;
e. menyampaikan usulan rumpun kelompok keahlian kepada ketua dewan pengarah pembelajaran sesuai dengan bidang tugas unit kerja;
f. menyampaikan usulan kelompok keahlian (*group skill*) di lingkungan unit kerja;
g. memimpin kelompok keahlian (*group skill*) di lingkungan unit kerja; dan
h. melaksanakan pembinaan terhadap kelompok keahlian (*group skill*) di lingkungan unit kerja

(5) Tugas Ketua Kelompok Keahlian (*Group Skill*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c, meliputi:
a. memimpin kelompok keahlian yang beranggotakan pegawai yang mempunyai keahlian dan Kompetensi dalam bidang tertentu di lingkungan unit kerja;
b. menyampaikan usulan kurikulum pengembangan kompetensi kepada Koordinator Kelompok Keahlian;
c. menyampaikan usulan kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai ASN di lingkungan unit kerja kepada Koordinator Kelompok Keahlian;

d. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengembangan kompetensi dari pelatihan klasikal dan/atau pelatihan nonklasikal di lingkungan unit kerja;
e. menyampaikan usulan kelompok keahlian di lingkungan unit kerja kepada Koordinator Kelompok Keahlian;
f. memimpin kelompok keahlian di lingkungan unit kerja; dan
g. melaksanakan pembinaan terhadap kelompok keahlian di lingkungan unit kerja.
h. melaporkan penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepada Koordinator Pembelajaran (*chief learning officer*)

BAB IV
MANAJEMEN PENGETAHUAN
Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

(1) Manajemen Pengetahuan sebagaimana di maksud pada pasal 3 ayat (3) huruf b dapat berupa pengetahuan tersirat (*tacit knowledge*) maupun eksplisit yang dibutuhkan dan dihasilkan dalam penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi untuk menemukan cara-cara baru mengidentifikasi dan menyalurkan pengetahuan tersebut ke dalam bentuk informasi yang berguna sampai menjadi aset intelektual;
(2) Penerapan manajemen pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Purwakarta *Corporate University* dapat mendorong manfaat meningkatnya keunggulan dan daya saing instansi melalui penyediaan aset intelektual;
(3) Aset intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengetahuan yang sudah diterjemahkan ke dalam dokumen sehingga dapat lebih mudah dipahami, dibagikan, dan diterapkan;
(4) Tujuan manajemen pengetahuan pada Purwakarta *Corporate University* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diantaranya:
a. menjaga kelestarian pengetahuan;
b. sebagai pilar organisasi pembelajar;

c. sebagai sumber informasi praktik baik pemecahan masalah organisasi;
d. mendorong inovasi dan pertumbuhan; dan
e. mendorong standar proses dan mengurangi prosedur berulang.

(5) Faktor yang dapat mempengaruhi pelaksanaan manajemen pengetahuan pada Purwakarta *Corporate University* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diantaranya:
a. dorongan individu dari setiap ASN untuk selalu kreatif membentuk pengetahuan;
b. dorongan pimpinan untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif untuk tumbuhnya pengetahuan;
c. penggunaan teknologi dalam Manajemen Pengetahuan; dan
d. pengelolaan manajemen pengetahuan dalam organisasi, antara lain aset-aset intelektual, susunan organisasi dan tata kerja, proses bisnis, pengelolaan berkelanjutan dan sistem pengendalian.

Bagian Kedua

Tahapan dan Sumber Pengetahuan

Pasal 7

Tahapan Pengelolaan manajemen pengetahuan adalah sebagai berikut:
a. identifikasi dan akuisisi pengetahuan;
b. dokumentasi dan pengorganisasian aset intelektual;
c. penyebarluasan;
d. penerapan dan pengembangan; dan
e. pemantauan dan evaluasi.

Pasal 8

(1) Tahapan identifikasi pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, bertujuan untuk mengenali dan mencatat pengetahuan yang akan digunakan sebagai aset intelektual;
(2) Tahapan akuisisi pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, merupakan proses pengumpulan, penyaringan, dan pengorganisasian pengetahuan dari sumber internal atau eksternal untuk memperkaya basis pengetahuan organisasi;

(3) Identifikasi dan akuisisi pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan proses reviu dengan melibatkan pakar.

Pasal 9

(1) Dokumentasi aset intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b merupakan kegiatan untuk mendokumentasikan pengetahuan untuk menghasilkan aset intelektual;

(2) Dokumentasi aset intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui metode:
   a. wawancara;
   b. pengamatan;
   c. diskusi kelompok terarah; dan
   d. komunitas belajar.

(3) Pengorganisasian aset intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b merupakan kegiatan penataan pengetahuan sebagai aset intelektual melalui katalogisasi, klasifikasi, abstraksi dan pemberian indeks.

Pasal 10

(1) Proses penyebarluasan aset intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, merupakan proses penyediaan pengetahuan sebagai aset intelektual yang bisa digunakan secara fleksibel dan efisien oleh seluruh pegawai dalam instansi;

(2) Penyebarluasan aset intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akses terhadap aset intelektual dapat dibagi ke dalam beberapa level akses sesuai dengan tujuan penyebarluasan;

(3) Level akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa level publik, level ASN dan level internal.

Pasal 11

(1) Penerapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, merupakan pemanfaatan manajemen pengetahuan sebagai aset intelektual oleh seluruh Pegawai ASN dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan;

(2) Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, merupakan proses pengembangan pengetahuan baik secara operasional maupun substansi agar sesuai dengan kebutuhan pegawai dan organisasi

Pasal 12

(1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e merupakan proses yang dilakukan untuk memastikan bahwa manajemen pengetahuan yang ada telah dikelola dan dimanfaatkan dengan baik oleh Pegawai ASN;
(2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemantauan penjaringan opini reviu, pendapat, komentar maupun metode lain yang sejenis;
(3) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud ayat (2) dianalisis sebagai bahan evaluasi;
(4) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan atas aset intelektual yang telah disebarluaskan.

Bagian Ketiga
Bentuk dan Sumber Pengetahuan

Pasal 13

(1) Bentuk pengetahuan terdiri atas:
    a. pengetahuan tersirat (*tacit knowledge*), diperoleh melalui pengalaman dan dipengaruhi oleh pemahaman serta nilai-nilai dari individu itu sendiri;
    b. pengetahuan eksplisit, merupakan pengetahuan yang umumnya bersifat formal dan terstruktur, serta sudah didokumentasikan dalam sebuah buku, laporan, lembar kerja dan media lainnya.
(2) Sumber Pengetahuan dapat berasal dari:
    a. pengetahuan yang bersumber dari kelompok keahlian; dan
    b. pengetahuan dari eksternal organisasi.
(3) Sumber pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari individu maupun organisasi yang dilakukan melalui

kerja sama, rapat dan diskusi secara berkala, surat edaran/surat keputusan, internet, media massa dan media informasi lainnya.

Pasal 14

Tahapan Pengelolaan manajemen pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikoordinasikan dengan Koordinator Pembelajaran.

BAB V

FORUM PEMBELAJARAN

Pasal 15

(1) Forum pembelajaran sebagaimana dimaksuda pada pasal 3 ayat (3) huruf c merupakan mekanisme untuk memastikan berjalannya manajemen pembelajaran di dalam pengorganisasian Purwakarta *Corporate University*.

(2) Tujuan dari forum pembelajaran antara lain:
   a. menetapkan kebutuhan pengembangan kompetensi;
   b. mengembangkan dan menetapkan desain pengembangan kompetensi;
   c. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengembangan kompetensi; dan
   d. melakukan evaluasi pengembangan kompetensi.

(3) Manfaat forum pembelajaran antara lain:
   a. mendorong adanya kejelasan kebutuhan Pengembangan Kompetensi;
   b. kejelasan tanggung jawab; dan
   c. menjamin kesesuaian dengan desain pembelajaran serta kelancaran pelaksanaan.

Pasal 16

(1) Forum pembelajaran terdiri dari 3 (tiga) level, sebagai berikut:
   a. forum pembelajaran level strategis;
   b. forum pembelajaran level operasional; dan
   c. forum pembelajaran level teknis.

(2) Forum pembelajaran level strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertujuan untuk menetapkan diagnosis kebutuhan, pengembangan desain pembelajaran, penyelenggaraan, dan evaluasi pengembangan kompetensi dan strateginya untuk menyelesaikan permasalahanpermasalahan yang bersifat strategis;

(3) Forum pembelajaran level strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diikuti oleh Dewan Pengarah Pembelajaran dan Tim Pelaksana;

(4) Forum pembelajaran level operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bertujuan untuk menetapkan diagnosis kebutuhan, pengembangan desain pembelajaran, penyelenggaraan, dan evaluasi pengembangan kompetensi dan strateginya untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan lintas kelompok keahlian;

(5) Forum pembelajaran level operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diikuti oleh Koordinator Pembelajaran dan lintas Koordinator Kelompok Keahlian serta anggota kelompok keahlian;

(6) Forum pembelajaran level teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bertujuan untuk menetapkan diagnosis kebutuhan, pengembangan desain pembelajaran, penyelenggaraan, dan evaluasi pengembangan kompetensi dan strateginya untuk menyelesaikan permasalahan permasalahan dalam kelompok keahlian;

(7) Forum pembelajaran level teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diikuti oleh Ketua Kelompok Keahlian dan Anggota Kelompok Keahlian masing-masing, yang dikoordinasikan dengan Koordinator Pembelajaran.

BAB VI
SISTEM PEMBELAJARAN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 17

(1) Sistem pembelajaran sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3) huruf d merupakan mekanisme proses pembelajaran di mana setiap prinsip dalam manajemen pembelajaran memiliki keterkaitan guna

terlaksananya sistem pembelajaran yang terintegrasi sesuai dengan kebutuhan organisasi.

(2) Sistem pembelajaran bertujuan untuk memastikan siklus manajemen pembelajaran berjalan dan terintegrasi pada setiap tahapan.

(3) Sistem pembelajaran memuat:
   a. diagnosis kebutuhan pembelajaran;
   b. pengembangan desain pembelajaran;
   c. implementasi pembelajaran; dan
   d. evaluasi pembelajaran.

(4) Pelaksanaan Sistem Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memperhatikan umpan balik berkelanjutan sebagai bentuk pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja oleh Pimpinan Perangkat Daerah;

(5) Umpan balik berkelanjutan ini dapat ditindaklanjuti dengan penyesuaian kebutuhan pembelajaran bagi Pegawai agar pelaksanaan pembelajaran dapat terus relevan dan berdampak bagi kinerja Pegawai dan instansi.

Bagian Kedua
Tahapan Sistem Pembelajaran

Pasal 18

(1) Tahapan sistem pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), terdiri atas:
   a. diagnosis kebutuhan pembelajaran, yang dilakukan melalui kegiatan:
      1. analisis organisasi;
      2. analisis kinerja organisasi;
      3. analisis jenis kebutuhan kompetensi; dan
      4. forum pembelajaran.
   b. pengembangan desain pembelajaran, yang melalui kegiatan:
      1. penyesuaian tujuan pembelajaran dengan kebutuhan pembelajaran;
      2. penetapan metode belajar;

3. integrasi pengembangan kompetensi dengan komponen manajemen ASN (pengembangan talenta dan karier);
4. penyusunan konten dan substansi pembelajaran; dan
5. forum pembelajaran.

c. implementasi pembelajaran, yang dilakukan melalui kegiatan:
1. penetapan penyelenggara pembelajaran;
2. penyiapan dan penugasan fasilitator;
3. penetapan target peserta dan kalender pembelajaran;
4. pelaksanaan pembelajaran; dan
5. forum pembelajaran.

d. evaluasi pembelajaran.

(2) Tahap diagnosis kebutuhan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengidentifikasi dan pemetaan profil kinerja organisasi saat ini dan profil sumber daya manusia (kompetensi dan kinerja) serta mandat kebijakan arah organisasi ke depan untuk menghasilkan kebutuhan pengembangan kompetensi yang tepat;

(3) Hasil diagnostik kebutuhan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di tetapkan sebagai dokumen Rencana Pengembangan Kompetensi Jangka Menengah Daerah (RPKJMD);

(4) Tahap pengembangan desain pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi serangkaian tahapan dari penyesuaian tujuan pembelajaran dengan kebutuhan pembelajaran, penetapan metode belajar, integrasi pengembangan kompetensi dengan komponen Manajemen ASN khususnya pengembangan talenta dan karier dan penyusunan desain kurikulum pembelajaran.

(5) Tahapan implementasi pembelaj aran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh kelompok keahlian misalnya dengan metode *social learning* dan *experiential learning* yang dikelola dan dilaksanakan secara mandiri atau bekerja sama dengan instansi/pihak lain.

(6) Tahap evaluasi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan terencana dan sistematis yang dilakukan untuk melihat efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program pembelajaran berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.

(7) Evaluasi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat mencakup:

a. evaluasi penyelenggaraan pembelajaran;
b. evaluasi hasil pembelajaran; dan
c. menilai kesiapan sumber daya manusia dalam penerapan organisasi pembelajar.

BAB VII
STRATEGI PEMBELAJARAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 19

(1) Strategi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3) huruf e merupakan upaya untuk menciptakan metode pembelajaran yang cepat, tepat dan akuntabel.

(2) Jenis-jenis strategi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. pendekatan individu;
b. pendekatan tim;
c. pendekatan organisasi; dan
d. pendekatan proses.

(3) Pendekatan individu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dari prakarsa individu Pegawai selama pembelajaran tersebut berkaitan dengan pekerjaan yang bertujuan untuk menutup kesenjangan kompetensi dan kapasitas mandiri dari Pegawai;

(4) Pendekatan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dari prakarsa beberapa orang/tim dan dapat dilakukan melalui pembelajaran yang kolaboratif yang betujuan untuk meningkatkan kolaborasi dan sinergi kelompok kerja;

(5) Pendekatan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan secara tematik melalui pendekatan *topdown* yang di tetapkan oleh Dewan Pengarah Pembelajaran dalam mendukung tujuan organisasi.

(6) Pendekatan proses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan melalui pendekatan *bottom-up* yang merupakan

pendekatan yang dilakukan melalui proses pengumpulan data dan informasi dari level teknis, operasional, sampai dengan level strategis, berfokus pada perbaikan alur tata kelola dan efisiensi prosedur kerja birokrasi.

Pasal 20

Strategi pembelajaran dapat dilakukan dengan proporsi:

a. 10% (sepuluh perseratus) kegiatan pembelajaran berupa Pelatihan klasikal dan/atau Pelatihan nonklasikal;
b. 20% (dua puluh perseratus) kegiatan pembelajaran dari hubungan sosial dan umpan balik; dan
c. 70% (tujuh puluh perseratus) didapatkan dari penugasan dan pengalaman di lapangan.

Bagian Kedua

Tahapan Strategi

Pasal 21

(1) Tahapan strategi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas:
    a. perencanaan strategi pembelajaran;
    b. pelaksanaan strategi pembelajaran; dan
    c. evaluasi strategi pembelajaran.
(2) Perencanaan strategi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertujuan untuk menetapkan pendekatan yang akan diadaptasi dalam pembelajaran serta siapa yang akan menyelenggarakan.
(3) Dalam pelaksanaan strategi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b perlu disiapkan instrumen untuk memonitor pelaksanaan strategi pembelajaran dan pelaksanaan sesuai dengan tanggung jawab.
(4) Evaluasi strategi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertujuan untuk memastikan strategi pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan desainnya.

(5) Strategi pembelajaran ditetapkan oleh forum pembelajaran sesuai dengan level forum pembelajaran sebagaimana di maksud pada pasal 15;

(6) Tahapan teknis strategi pembelajaran selanjutnya diatur melalui Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Metode Pembelajaran

Pasal 22

(1) Metode pembelajaran dapat berupa:
   a. kegiatan pembelajaran melalui pembelajaran formal (*formal learning*) berupa pendidikan berdasarkan tugas belajar serta pelatihan klasikal;
   b. Kegiatan pembelajaran dari orang lain dan lingkungan (*social learning*) berupa kegiatan pembelajaran dari hubungan sosial dan umpan balik;
   c. Kegiatan pembelajaran dari pengalaman (*experiential learning*) berupa kegiatan penugasan dan pengalaman lapangan;
   d. Capaian pembelajaran yang dapat diakui melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau/*Recognition of Prior Learning* (RPL), berupa proses pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang dicapai sebelumnya terkait dengan pekerjaannya.

(2) Pembelajaran formal (*formal learning*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat disusun kurikulum pembelajaran yang meliputi:
   a. identifikasi visi institusi dan kebutuhan para peserta pembelajaran;
   b. penilaian kebutuhan pembelajar;
   c. menetapkan tujuan kurikulum;
   d. pemilihan strategi pembelajaran;
   e. implementasi kurikulum baru; dan
   f. evaluasi dan umpan balik.

(3) Penyusunan kurikulum dituangkan dalam silabus dan Rencana Pelaksanaan Pelatihan (RPP) dan dikembangkan berupa modul pembelajaran sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan

(4) Kegiatan pembelajaran dari orang lain dan lingkungan (*social learning*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah kegiatan pembelajaran dari hubungan sosial dan umpan balik, yang meliputi:

a. Coaching, yaitu pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan atau menyelesaikan suatu tugas dengan mengoptimalkan potensi diri, dapat dilakukan dalam 2 (dua) pendekatan berupa *bundling mode* yang terintegrasi dengan program pelatihan, dan independent model-coaching yang berdiri sendiri sebagai sebuah jalur pengembangan kompetensi.;

b. Mentoring merupakan proses pembelajaran melalui pembimbingan melalui transfer pengetahuan, keterampilan, informasi dengan fokus pada penyelesaian pekerjaan dan pengembangan karier. Mentoring dapat dilakukan secara tatap muka langsung antara mentor dan mentee, atau melalui jarak jauh menggunakan teknologi secara virtual; dan

c. Komunitas belajar berbasis profesi kepakaran merupakan perkumpulan beberapa orang pegawai yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku pegawai sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran.

(5) Kegiatan pembelajaran dari pengalaman (*experiential learning*) berupa kegiatan penugasan dan pengalaman lapangan, yang meliputi:

a. *squad team*, merupakan metode pelaksanaan kerja secara kelompok yang anggotanya dipilih berdasarkan pendekatan kompetensi (*competency based*) dan mekanisme kerjanya bersifat fleksibel kerja/instansi.;

b. patok banding merupakan kegiatan untuk mengembangkan kompetensi dengan cara membandingkan dan mengukur suatu kegiatan organisasi lain yang mempunyai karakteristik sejenis.;

c. magang 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*);

d. detasering merupakan penempatan PNS untuk bertugas di suatu tempat untuk jangka waktu tertentu, yang dapat dilakukan lintas unit kerja dalam satu instansi pemerintah maupun lintas instansi pemerintah.;

e. pertukaran PNS merupakan pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/BUMN/BUMD dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LAN dan BKN;

f. bimbingan di tempat kerja merupakan proses pembantuan terhadap individu di tempat kerja oleh rekan kerja yang lebih ahli atau berpengalaman dengan maksud agar pegawai dapat mengetahui tugas dan fungsinya di lingkungan pekerjaannya;

g. komunitas belajar (*problem solving*) merupakan suatu perkumpulan berbasis kebutuhan/ kepentingan yang sejenis dari beberapa orang pegawai yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran; dan

h. outbound merupakan pembelajaran melalui simulasi.

BAB VIII
TEKNOLOGI PEMBELAJARAN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 23

(1) Teknologi pembelajaran merupakan media berbasis teknologi yang digunakan untuk strategi pembelajaran dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung keberhasilan pencapaian tujuan pembelajaran;

(2) Teknologi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan dalam bentuk sistem manajemen pembelajaran

Learning Management System (LMS) dengan memuat data pengembangan kompetensi yang terintegrasi dengan data dan informasi lainnya pada *platform digital* Manajemen ASN yang di sebut dengan SIPATEN (Sistem Pengembangan Komptensi Purwakarta Istimewa).

Bagian Kedua

Model Pembelajaran *Learning Management System* "SIPATEN"

Pasal 24

(1) Pegawai ASN dapat memanfatkan SIPATEN sebagai sistem informasi pengembangan kompetensi ASN.

(2) Model pembelajaran yang dapat dilakukan dengan memanfaatkan *Learning Management System* (LMS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di antaranya:

a. *Online Learning* meliputi:

1. *Blended Learning*, tipe materi pembelajaran disampaikan dengan 2 (dua) metode pembelajaran yang saling melengkapi;
2. *Massive Open Online Course* (MOOC), materi yang disampaikan dapat diakses dan dipelajari tanpa batas oleh setiap peserta yang ingin memperoleh materi tertentu; dan
3. *Flip ClassRoom*, materi yang disampaikan dalam tipe ini bersifat instruksi tutor atau pengajar yang sangat minimalis.

(3) Variasi aktifitas pembelajaran dengan memanfaatkan *Learning Management System* (LMS) diantaranya:

a. e-mail;
b. *chat*;
c. forum diskusi;
d. multimedia;
e. video conference;
f. live video streaming; dan
g. *community of practice* (CoP);
h. sarana lainnya.

BAB IX

INTEGRASI SISTEM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

(1) Penerapan Purwakarta *Corporate University* dilaksanakan secara terintegrasi baik dari aspek perencanaan anggaran, aspek pengembangan budaya organisasi, aspek penilaian kinerja pegawai, aspek teknologi pembelajaran, aspek manajemen pengetahuan, dan aspek kebijakan pola karier.

(2) Pengintegrasian Purwakarta *Corporate University* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap sistem yang telah diimplementasikan pada Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Cakupan Integrasi Sistem

Pasal 26

Integrasi sistem mencakup aspek berikut:

a. aspek penganggaran berdasarkan pada visi misi dan arah kebijakan organisasi yang terintegrasi dalam hal pemenuhan infrastruktur maupun pelaksanaan pengembangan kompetensi dengan perencanaan penganggaran tahunan instansi melalui pencapaian Indikator Kinerja Utama yang didukung aspek penganggaran;
b. pengembangan budaya organisasi pembelajar perlu diselaraskan dengan reformasi birokrasi yang dibangun oleh organisasi dan menciptakan *culture set* kepada pegawai;
c. teknologi pembelajaran dapat dikembangkan dalam bentuk *Learning management system* dan diintegrasikan dengan sistem informasi manajemen kepegawaian;
d. manajemen pengetahuan adalah kesesuaian pemanfaatan manajemen pengetahuan dalam menunjang penyelenggaraan pengembangan kompetensi;
e. manajemen talenta dan pengembangan karier merupakan integrasi dengan kebijakan pola karier dalam menunjang pengembangan karier pada jabatannya;

f. penilaian kinerja pegawai, dimana Pemenuhan Pengembangan Kompetensi wajib tercantum dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

BAB X

EVALUASI

Pasal 27

(1) Evaluasi penerapan Purwakarta *Corporate University* meliputi:
   a. evaluasi program;
   b. evaluasi pasca program;

(2) Evaluasi program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berkaitan dengan tingkat maturitas penyelenggaraan Purwakarta *Corporate University* yang meliputi 7 (tujuh) elemen yang terdiri atas:
   a. struktur;
   b. manajemen pengetahuan;
   c. forum pembelajaran;
   d. sistem pembelajaran;
   e. strategi pembelajaran;
   f. teknologi pembelajaran; dan
   g. integrasi pembelajaran.

(3) Evaluasi pasca program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup komponen evaluasi yang terdiri atas:
   a. evaluasi sikap perilaku yang mengukur sejauh mana ASN dapat mengimplementasikan pemahaman kompetensi yang diperolehnya dalam lingkungan pekerjaannya; dan
   b. evaluasi dampak terhadap organisasi yang mengukur seberapa besar dampak pelaksanaan program Purwakarta *Corporate University* terhadap kinerja ataupun kontribusi terhadap tujuan organisasi;

BAB XII

ANGGARAN

Pasai 28

Pembiayaan Purwakarta *Corporate University* dapat bersumber dari:

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau

b. Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB XIII

PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purwakarta.

PARAF PEMRAKARSA		
Dede Junaedi, S. Kom	Analis SDM Aparatur Ahli Muda	
Deni Shonjaya, SE	Kepala Bidang Pengembangan SDM	
Deni Shonjaya, SE	Plt Sekretaris BKPSDM	
Cika Siskawati, ST.M.Tr.AP	Kepala BKPSDM	

PARAF KOORDINASI		
Dicky Darmawan, SH. M.Hum	Plt Kepala Bagian Hukum	
Mochamad Arif Budiman, SP. MM	Asda Bidang Administrasi Umum	
Ir. Sri Jaya Midan, MP	Sekretaris Daerah	

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 2 November 2026

BUPATI PURWAKARTA,

SAEPUL BAHRI BINZEIN

Diundangkan di Purwakarta
pada tanggal 2 November 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA,

SRI JAYA MIDAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA