

A black and white photograph showing a close-up of hands wearing dark gloves. They are working with several large, rectangular blocks of material, possibly concrete or stone, which are stacked and being handled. The lighting is dramatic, casting strong shadows.

LAPORAN TAHUNAN PPSDM APARATUR TAHUN ANGGARAN 2018

KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
BANDUNG

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur (PPSDM Aparatur) merupakan satuan kerja di bawah dan bertanggung jawab kepada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ESDM yang memiliki tugas fungsi melaksanakan pengembangan sumber daya manusia aparatur di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi. Dalam melaksanakan tugas fungsi tersebut diperlukan suatu komitmen yang kuat dari seluruh komponen yang ada di PPSDM Aparatur. Upaya untuk melaksanakan tugas fungsi tersebut diwujudkan dalam suatu visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis. Visi PPSDM Aparatur adalah "Menjadi lembaga terandal dalam mewujudkan ASN KESDM yang jujur, profesional, melayani, inovatif dan berarti". Pencapaian visi tersebut telah dijabarkan melalui tujuan dan sasaran strategis yang terdiri dari 6 (enam) sasaran strategis. Masing-masing sasaran strategis memiliki beberapa indikator kinerja untuk mengukur tingkat capaian keberhasilan dari setiap sasaran strategis.

Pada tahun 2018, capaian indikator kinerja kegiatan PPSDM Aparatur adalah sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan IV secara umum telah mencapai target yang telah ditetapkan. PPSDM Aparatur telah menyelesaikan 72 laporan (90%) penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III dan IV dari target 80 laporan. Namun khusus untuk Diklatpim III belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan karena adanya 3 orang peserta diklat yang mengundurkan diri sehingga jumlah laporan yang dapat dicapai adalah 17 laporan dari target 20 laporan.

2. Penyelenggaraan Diklat Prajabatan Golongan II dan III telah mencapai realisasi sebanyak 59 laporan dari target kinerja 65 laporan atau sebanyak 90.76%.
3. Capaian Penyelenggaraan Diklat Berbasis Kompetensi sebanyak 22 judul Diklat Berbasis Kompetensi dari target 22 judul Diklat Berbasis Kompetensi dengan prosentase tingkat capaian sebesar 100 %.
4. Kegiatan Layanan Perangkat Pengembangan Sumber Daya Manusia Internal telah mencapai target sebesar 100% yaitu 32 laporan dari target 32 laporan.
5. Kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Internal di PPSDM Aparatur yang meliputi kegiatan Penyertaan Diklat/Workshop/Seminar/Bimtek/Magang untuk Pegawai telah mencapai realisasi sebanyak 78 orang (136.84%) dari target 57 orang. Kemudian untuk kegiatan Peningkatan Kemampuan Widyaaiswara melalui Microteaching telah tercapai 1 laporan dari target 1 laporan.
6. Kegiatan Layanan Penyusunan dan Pengembangan Karya Tulis Ilmiah telah terapai 1 laporan dari target kinerja 1 laporan atau sebesar 100%.
7. Kegiatan Layanan Perencanaan Internal di PPSDM Aparatur yang meliputi kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penyusunan Renstra / Roadmap / Master Plan / Blue Print telah mencapai target yang telah ditetapkan 8 dokumen (100%).
8. Kegiatan Layanan Pemantauan dan Evaluasi Internal di PPSDM Aparatur yang meliputi kegiatan Tim Penyusun Capaian Kinerja, Evaluasi Proses Pembelajaran PPSDM Aparatur, Evaluasi Penilaian Perangkat Pembelajaran Diklat Manajemen Aparatur, Survey Kepuasan Masyarakat pada Diklat Manajemen Aparatur dan Evaluasi Pasca Diklat telah terealisasi seluruhnya 5 laporan (100%).

9. Kegiatan Layanan Manajemen SDM, Keuangan, Umum, dan Kerumahtanggaan Internal di PPSDM Aparatur yang meliputi kegiatan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, Pengelolaan Manajemen Keuangan, Aset dan Kinerja, dan Pengelolaan Administrasi Ketatausahaan telah mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 21 laporan (100%).
10. Kegiatan Layanan Pelaksanaan Kerjasama dan Implementasi Internal di PPSDM Aparatur yang meliputi kegiatan Pelaksanaan Kerjasama Pusat Pengembangan SDM Manajemen Aparatur dan Implementasi Kerjasama Pusat Pengembangan SDM Manajemen Aparatur. Seluruh target yang ditetapkan yaitu 2 laporan telah dapat dipenuhi dengan prosentase tingkat capaian sebesar 100 %.
11. Kegiatan Layanan Data dan Informasi di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Pengelolaan Website PPSDM Aparatur, Pengembangan Integrasi E-Government di PPSDM Aparatur, Pengembangan Aplikasi Informasi Kegiatan PPSDMA Berbasis Web, dan Pengembangan Sistem Informasi Pemanfaatan Sarana Kediklatan. Seluruh laporan dari target 4 laporan telah terealisasi dengan prosentase tingkat capaian sebesar 100 %.
12. Kegiatan Penyusunan Perencanaan Pengembangan SDM telah terealisasi sesuai target yang telah ditetapkan yaitu 1 dokumen dengan prosentase tingkat capaian sebesar 100%.
13. Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Database telah tercapai 7 laporan dari target kinerja 7 laporan atau sebesar 100 %.

14. Kegiatan Penyiapan Bahan Pengembangan SDM telah terealisasi 4 laporan dari target kinerja sebanyak 4 laporan (100%).
15. Kegiatan Perencanaan Pengembangan SDM yang meliputi kegiatan Penyusunan Kurikulum Diklat Bidang Manajemen, Penyusunan Modul Pelatihan Bidang Manajemen, Penyusunan Kurikulum Diklat Populer, Pedoman Pelatihan/Sertifikasi Bidang Manajemen, dan Tim Penyusunan Kajian Pemetaan Kompetensi Diklat untuk Aparatur Daerah telah mencapai realisasi sebanyak 32 dokumen dari target kinerja 32 dokumen.
16. Kegiatan Pelaksanaan Pengembangan SDM yang meliputi kegiatan Penyertaan Diklat Fungsional//Manajerial/Pertemuan Ilmiah Field Trip/ Workshop/ Seminar/ Bimtek/ Magang/Sarasehan/Forkom Pengembangan Kompetensi Di Bidang Kepemimpinan, Manajemen, Dan Administrasi KES, Dukungan Tugas Belajar, Tim Penyusun Kajian Pembentukan Assesment Center, Penilaian Kompetensi, Penyusunan Rekomendasi Tindak Lanjut Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur, Workshop Analisis Kebutuhan Diklat Bidang Manajemen Aparatur, Tim Penyusunan Perencanaan Kompetensi Diklat Bidang Aparatur, One Hour University, dan Tim Program Magang Sumber Daya Manusia Aparatur telah mencapai realisasi sebanyak 1956 orang dari target 1830 orang (100%).
17. Kegiatan Bulan Layanan Perkantoran di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Pembayaran Gaji dan Tunjangan serta Operasional dan Pemeliharaan Kantor. Seluruh target kegiatan ini telah dilaksanakan dengan prosentase tingkat capaian sebesar 100 %.

Bila melihat nilai capaian kinerja PPSDM Aparatur tahun 2018 maka dapat disimpulkan bahwa secara umum program dan kegiatan yang dilaksanakan sudah mengarah kepada upaya untuk mencapai tujuan dan misi yang telah ditetapkan, artinya tingkat efektifitas program dan kegiatan dapat dinilai baik. Sedangkan mengenai akuntabilitas keuangan dapat dinilai memuaskan karena persentase penyerapan dana terhadap pagu adalah sebesar 96.61%.

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|---------|
| RINGKASAN LAPORAN TAHUNAN | i |
| DAFTAR ISI | vi |
| DAFTAR GAMBAR | vii |
| DAFTAR TABEL | ix |
| KATA PENGANTAR | x |
| PROFIL KEPALA SATKER | xi |
| | |
| BAB I PROFIL PPSDM APARATUR | 1 |
| A. Latar Belakang | 2 |
| B. Arah Kebijakan | 4 |
| C. Tugas dan Fungsi | 11 |
| D. Ikhtisar Keuangan | 22 |
| | |
| BAB II KEKUATAN SUMBER DAYA MANUSIA | 23 |
| A. Kekuatan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin | 25 |
| B. Kekuatan Pegawai Berdasarkan Golongan | 25 |
| C. Kekuatan Pegawai Berdasarkan Pendidikan | 27 |
| D. Kekuatan Pegawai Berdasarkan Usia | 28 |
| E. Kekuatan Pegawai Berdasarkan Masa Kerja | 29 |
| | |
| BAB III PEMBAHASAN LAPORAN KEUANGAN | 30 |
| A. Anggaran/Pagu Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur berdasarkan Sumber Dana | 31 |
| B. Anggaran/Pagu Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur berdasarkan Jenis Belanja | 31 |
| C. Anggaran/Pagu Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur berdasarkan Indikator Kinerja | 32 |
| D. Realisasi Penyerapan Anggaran Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Tahun 2018..... | 34 |
| | |
| BAB IV CAPAIAN KINERJA | 37 |
| A. Pengembangan Sumber Daya Manusia | 38 |
| B. Pengelola Organisasi | 66 |
| C. Efektivitas Perencanaan dan Pemanfaatan Sarana Prasarana..... | 80 |
| D. Pengembangan Kerjasama dan Sistem Informasi | 82 |
| E. Pengabdian Masyarakat Mendorong Kedaulatan Energi | 90 |
| F. Lintas Peristiwa..... | 90 |
| | |
| BAB V RENCANA PRIORITAS KEGIATAN TAHUN 2019 | 95 |
| A. Rencana Prioritas | 96 |
| B. Alokasi Anggaran Tahun 2019 | 97 |
| | |
| BAB VI PENUTUP | 99 |

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|--|---------|
| Gambar 1.1 Struktur Organisasi PPSDM Aparatur | 18 |
| Gambar 2.1 SDM PNS Berdasarkan Jenis Kelamin | 25 |
| Gambar 2.2 SDM PNS Berdasarkan Golongan | 26 |
| Gambar 2.3 SDM PNS Berdasarkan Pendidikan | 27 |
| Gambar 2.4 SDM PNS Berdasarkan Usia | 28 |
| Gambar 2.5 SDM PNS Berdasarkan Masa Kerja..... | 29 |
| Gambar 3.2 Anggaran PPSDM Aparatur T.A. 2018 Berdasarkan Jenis Belanja..... | 32 |
| Gambar 4.1 Penyelenggaraan Diklat PIM Tingkat III | 40 |
| Gambar 4.2 Pembukaan Diklat PIM IV Angkatan I | 41 |
| Gambar 4.3 Visitasi Peserta Diklat PIM IV Angkatan II | 41 |
| Gambar 4.4 Visitasi Peserta Diklat PIM IV Angkatan II | 41 |
| Gambar 4.5 Visitasi Peserta Diklat PIM IV Angkatan II | 42 |
| Gambar 4.6 Pembukaan Diklat PIM IV Angkatan III | 42 |
| Gambar 4.7 Visitasi Peserta Diklat PIM IV Angkatan III | 42 |
| Gambar 4.8 Peserta Diklat PIM IV Angkatan III Selepas Seminar..... | 43 |
| Gambar 4.9 Penyampaian Materi oleh Kepala Biro ESDM kepada Peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan II dan III | 44 |
| Gambar 4.10 Pelaksanaan Agenda Sikap Perilaku Bela Negara | 44 |
| Gambar 4.11 Penyelenggaraan Presidential Lecture bagi CPNS Tahun 2018 | 44 |
| Gambar 4.12 Visitasi Peserta latsar CPNS Golongan III..... | 45 |
| Gambar 4.13 Penyelenggaraan Diklat Berbasis Kompetensi..... | 48 |
| Gambar 4.14 Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kemampuan Widya Iswara PPSDM Aparatur melalui Microteaching..... | 50 |
| Gambar 4.15 Pelaksanaan Assessment Center bagi PNS di Lingkungan PEM AKAMIGAS.... | 53 |
| Gambar 4.16 Kegiatan Rapat Tim Penyusunan Rekomendasi Tindak Lanjut Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur..... | 54 |
| Gambar 4.17 Kegiatan Rapat Persiapan Akreditasi Diklat dan Visitasi | 56 |
| Gambar 4.18 Acara Serah Terima Sertifikat Akreditasi Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan IV dan Latsar oleh Lembaga Administrasi Negara..... | 56 |
| Gambar 4.19 Kegiatan Rapat Tim Penyusunan Perencanaan Kompetensi Diklat Bidang Aparatur..... | 57 |
| Gambar 4.20 Penyelenggaraan One Hour University | 58 |
| Gambar 4.21 Penyelenggaraan One Hour University dengan pembicara Prof. Dr. Khoirul Anwar..... | 59 |
| Gambar 4.22 Kegiatan Tim Penyusun Capaian Kinerja..... | 60 |
| Gambar 4.23 Kegiatan Tim Penyusun Capaian Kinerja | 60 |
| Gambar 4.24 Kegiatan Tim Penyusun Capaian Kinerja..... | 61 |
| Gambar 4.25 Evaluasi Proses Pembelajaran Diklat | 62 |
| Gambar 4.26 Evaluasi Penilaian Perangkat Pembelajaran Diklat Manajemen Aparatur..... | 63 |
| Gambar 4.27 Evaluasi Penilaian Perangkat Diklat Manajemen Aparatur..... | 63 |
| Gambar 4.28 Evaluasi Penilaian Perangkat Diklat Manajemen Aparatur..... | 63 |

| | | |
|-------------|---|----|
| Gambar 4.29 | Kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat Pada Diklat Manajemen Aparatur..... | 64 |
| Gambar 4.30 | Kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat Pada Diklat Manajemen Aparatur..... | 64 |
| Gambar 4.31 | Kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat Pada Diklat Manajemen Aparatur..... | 65 |
| Gambar 4.32 | Kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat Pada Diklat Manajemen Aparatur..... | 65 |
| Gambar 4.33 | Kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat Pada Diklat Manajemen Aparatur..... | 66 |
| Gambar 4.34 | Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Bidang Administrasi, Manajemen, Kepemimpinan | 67 |
| Gambar 4.35 | Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Bidang Administrasi, Manajemen, dan Kepemimpinan | 68 |
| Gambar 4.36 | Kegiatan Rapat Penyusunan Kurikulum..... | 70 |
| Gambar 4.37 | Kegiatan Rapat Penyusunan Grand Design Center of Excellence..... | 70 |
| Gambar 4.38 | Kegiatan Rapat Penyusunan Blueprint Assessment Center..... | 71 |
| Gambar 4.39 | Kegiatan Rapat Penyusunan Blueprint Assessment Center..... | 72 |
| Gambar 4.40 | Kegiatan Focus Group Discussion PPSDM Aparatur..... | 73 |
| Gambar 4.41 | Kegiatan Tim Penataan dan Pengembangan Kepegawaian..... | 74 |
| Gambar 4.42 | Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan SMM ISO 9001:2015 | 75 |
| Gambar 4.43 | Kegiatan Penyiapan Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM PPSDM Aparatur | 76 |
| Gambar 4.44 | Kegiatan Rapat Penerbitan Majalah Aparatur..... | 78 |
| Gambar 4.45 | Kegiatan Rapat Pengembangan Profil Lembaga PPSDM Aparatur..... | 78 |
| Gamabr 4.46 | Kegiatan Penyusunan Kurikulum Diklat Bidang Manajemen..... | 80 |
| Gambar 4.47 | Kantor PPSDM Aparatur..... | 81 |
| Gambar 4.48 | Kegiatan Penyertaan Promosi dan Pameran PPSDM Aparatur..... | 87 |
| Gambar 4.49 | Kegiatan Penyertaan Promosi dan Pameran PPSDM Aparatur..... | 88 |
| Gambar 4.50 | Kegiatan Penyusunan Rancangan Pengembangan E-Learning | 89 |
| Gambar 4.51 | Kegiatan Focus Group Discussion Penyusunan Learning Design Program dan Pendidikan Teknik Pelaksana I | 90 |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|--|---------|
| Tabel 1.1. Neraca Per 31 Desember 2018 dan 31 Desember 2017 | 22 |
| Tabel 2.1 Kekuatan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin..... | 25 |
| Tabel 2.2 Kekuatan Pegawai Berdasarkan Golongan..... | 25 |
| Tabel 2.3 Kekuatan Pegawai Berdasarkan Pendidikan | 27 |
| Tabel 2.4 Kekuatan Pegawai Berdasarkan Usia..... | 28 |
| Tabel 2.5 Kekuatan Pegawai Berdasarkan Masa Kerja | 29 |
| Tabel 3.1 Anggaran Berdasarkan Sumber Dana | 31 |
| Tabel 3.2 Anggaran Berdasarkan Jenis Belanja..... | 32 |
| Tabel 3.3 Anggaran Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berdasarkan Indikator Kinerja (Pagu Awal) | 32 |
| Tabel 3.4 Anggaran Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berdasarkan Indikator Kinerja (Pagu Revisi) | 33 |
| Tabel 3.5 Capaian Realisasi Anggaran berdasarkan Output Kegiatan di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Tahun 2017 (%) terhadap Pagu Awal)..... | 34 |
| Tabel 3.6 Capaian Realisasi Anggaran berdasarkan Output Kegiatan di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Tahun 2018 (%) terhadap Pagu Revisi) | 35 |
| Tabel 4.1 Sasaran Strategis dan Strategi | 38 |
| Tabel 4.2 Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan III dan IV | 39 |
| Tabel 4.3 Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan II dan III | 43 |
| Tabel 4.4 Penyelenggaraan Diklat Berbasis Kompetensi Berdasarkan Judul Diklat .. | 46 |
| Tabel 4.5 Peserta Diklat Tahun 2016-2018 | 46 |
| Tabel 4.6 Jumlah Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia Internal | 48 |
| Tabel 4.7 Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia..... | 52 |
| Tabel 4.8 Akreditasi Dikpm Tk. III dan Tk. IV, dan Pelatihan Dasar Gol. I, II dan III... | 54 |
| Tabel 4.9 Layanan Pemantauan dan Evaluasi Internal | 60 |
| Tabel 4.10 Capaian Karya Tulis Ilmiah | 67 |
| Tabel 4.11 Penyusunan Dokumen Perencanaan | 69 |
| Tabel 4.12 Penyusunan Renstra/Roadmap/Masterplan/Blueprint | 69 |
| Tabel 4.13 Pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan Umum | 73 |
| Tabel 4.14 Pengelolaan Manajemen Keuangan, Aset dan Kinerja | 75 |
| Tabel 4.15 Pengelolaan Administrasi Ketatausahaan | 77 |
| Tabel 4.16 Penyiapan Bahan Pengembangan SDM | 77 |
| Tabel 4.17 Perencanaan Pengembangan SDM | 79 |
| Tabel 4.18 Layanan Pelaksanaan Kerjasama dan Implementasi Internal | 83 |

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Tahunan Tahun 2018 ini dapat tersusun dengan baik.

Laporan Tahunan merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur yang memuat seluruh kegiatan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur selama tahun 2018. Laporan ini diharapkan dapat memberi gambaran akuntabilitas kinerja secara menyeluruh baik dari aspek capaian sasaran strategis, capaian indikator kinerja kegiatan dan akuntabilitas keuangan sekaligus sebagai bahan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur sehingga dapat menjadi salah satu bahan masukan bagi Pimpinan dalam perumusan kebijakan dan perencanaan pada tahun anggaran mendatang.

Kami sampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselenggaranya penyusunan Laporan Tahunan ini. Tentu saja umpan balik dari berbagai pihak sangat kami harapkan dalam rangka penyempurnaan kegiatan di masa mendatang.

Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur



**Ir. A. Susetyo Edi Prabowo, M. Si.
NIP. 19660108 199403 1 001**

KEPALA PUSAT

PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR



Ir. Albertus
Susetyo Edi
Prabowo, M.Si.

Sebelum menjabat Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur, Ir. Albertus Susetyo Edi Prabowo, M.Si. pernah menjabat sebagai Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi Energi dan Sumber Daya Mineral (2016 - 2017), Kepala Bagian Perencanaan di Bagian Penyiapan Perencaaan (2012 - 2016), Kepala Sub Bagian Analisis dan Evaluasi Migas dan Ketenagalistrikan (2011 - 2012), Kepala Sub Bagian Penganggaran Minyak dan Gas Bumi dan Ketenagalistrikan - Biro Perencanaan dan Kerja Sama di Sekretariat Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral (2008 - 2011), Kepala Sub Bagian Perencanaan Geologi dan Sumber Daya Mineral - Biro Perencanaan dan Kerjasama di Sekretariat Jenderal DESDM (2006 - 2008), Kepala Sub Bagian Penyusunan Program Geologi dan Sumber Daya Mineral - Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri di Sekretariat Jenderal DESDM (2003 - 2006), Kepala Sub Bagian Penyiapan Rencana Minyak dan Gas Bumi - Biro Perencanaan (2001 - 2003), dan Pj. Kasubbag Program Tata Ruang Bidang Migas dan LPE - Biro Perencanaan di Sekretariat Jenderal (1998 - 2001).

BAB 1

PROFIL PPSDM APARATUR



BAB I

PROFIL PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

A. Latar Belakang

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur (PPSDM Aparatur) merupakan satuan kerja yang berada di bawah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Energi dan Sumber Daya Mineral (BPSDM ESDM). Melalui *organizational re-engineering* (reorganisasi fundamental), berdasarkan Permen ESDM Nomor 13 tahun 2016, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Geologi ditransformasikan menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur. Dengan perbedaan nama yang sangat signifikan tersebut, terjadi pula perubahan nomenklatur dan fungsi, dimana sekarang tidak lagi mengelola diklat geologi melainkan diklat (pelatihan) kepemimpinan, manajemen dan administrasi. Di samping diklat (pelatihan), PPSDM Aparatur juga mengelola kegiatan pengembangan sumber daya manusia berbentuk penyertaan diklat (pelatihan), penugasan ASN untuk tugas belajar dan *capacity building*.

BPSDM ESDM merupakan unit eselon I yang mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan sumber daya manusia di bidang minyak dan gas bumi, ketenagalistrikan, mineral dan batubara, energi baru, energi terbarukan, konservasi energi, geologi dan sumber daya mineral. Dikaitkan dengan subyek dari pengembangan sumber daya manusia tersebut, selaras dengan peraturan dan perundangan-undangan yang berlaku, maka cakupannya tidak terbatas kepada

sumber daya manusia (SDM) di Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (KESDM) saja, tetapi juga meliputi SDM Pemerintah dan juga Industri serta Masyarakat.

Dalam rangka penyelenggaraan *good governance* diperlukan adanya pengembangan dan penerapan suatu sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih, dan bertanggungjawab serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme. Pemerintah telah menerbitkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme untuk menjelaskan arah dan tanggung jawab penyelenggaraan pembangunan nasional.

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur sebagai instansi pemerintah memiliki kewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya terhadap semua kegiatan yang telah dilaksanakannya selama tahun 2018 sesuai dengan tugas fungsi dan kewenangannya. Pertanggungjawaban yang dibuat diharapkan memberikan gambaran yang jelas, tepat dan terukur mengenai kinerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur serta bisa menjadi acuan untuk pengembangan instansi ke depan. Kewajiban ini diwujudkan dalam bentuk laporan Tahunan 2018 Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur yang menggambarkan kondisi institusi dan kegiatannya pada tahun yang berlangsung.

B. Arah Kebijakan

1. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis, Arah Kebijakan

Dalam upaya melaksanakan tugas fungsi di atas diperlukan suatu komitmen yang kuat dari seluruh komponen yang ada di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur. Upaya untuk melaksanakan tugas fungsi tersebut diwujudkan dalam suatu visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis.

a. Visi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur

'Menjadi lembaga terandal dalam mewujudkan Aparatur Sipil Negara KESDM yang jujur, profesional, melayani, inovatif dan berarti'

b. Misi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur

Perwujudan visi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur yang dikemukakan di atas merupakan tantangan yang harus dihadapi, oleh karena itu perlu ditetapkan misi yang merupakan kesepakatan, tekad dan upaya bersama untuk merealisasikannya, sehingga dengan demikian hal yang masih bersifat abstrak pada pernyataan visi akan menjadi lebih nyata pada pernyataan misi.

Untuk mencapai visi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur maka misi yang dilakukan adalah sebagai berikut:

'Meningkatkan Kompetensi ASN KESDM secara optimal dan berkelanjutan melalui pelatihan klasikal dan non-klasikal di bidang kepemimpinan, manajemen dan administrasi demi mendorong kinerja organisasi'

Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi yang berkualitas merupakan syarat utama untuk menjadikan

sumber daya manusia yang profesional di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi. Tiada kata lain, bahwa melalui kegiatan diklat yang berkualitas, maka visi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dapat terwujud. Tanpa adanya kualitas yang sangat baik dan mumpuni dalam pelaksanaan diklat, menjadikan langkah profesionalitas sumber daya manusia di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi akan sangat sulit untuk terwujud.

Pengembangan dan penyusunan kurikulum standar diklat merupakan salah satu alat untuk mewujudkan diklat yang berkualitas. Standar ini dapat mengacu kepada standar secara nasional, regional, maupun internasional. Melalui standarisasi kurikulum kediklatan, maka sertifikasi bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi dapat terwujudkan.

Pelayanan prima merupakan salah satu hal yang pokok dalam melaksanakan kegiatan kediklatan terhadap pemerintah, industri, dan masyarakat. Bentuk pelayanan yang optimal dan prima akan lebih mendekatkan dan mempopulerkan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur kepada multipihak dan pengguna. Pelayanan yang prima dapat memberikan citra yang sangat positif bagi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Aparatur, yang mendukung pelaksanaan diklat yang berkualitas, sekaligus menjadi sarana pemasaran dan pengenalan.

Kemampuan tenaga fungsional sangat berpengaruh terhadap kualitas pembelajaran dalam diklat. Kemampuan tersebut tidak hanya dalam hal memberikan materi dan membawa suasana kelas, tapi juga kapasitas dalam

memberi bobot dan muatan materi ajar yang berkualitas. Hal ini sangat berpengaruh terhadap perhatian peserta diklat dalam mengikuti diklat.

Sarana dan prasarana merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam pelaksanaan diklat yang berkualitas. Tersedianya keberadaan sarana dan prasarana sangat membantu dalam proses pelaksanaan kediklatan.

Kelima misi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Aparatur di atas mencerminkan langkah-langkah yang harus diambil untuk bisa mewujudkan sumber daya manusia yang profesional di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.

c. Tujuan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur

Kriteria penyusunan tujuan lembaga yang diringkas dari Pedoman Penyusunan Renstra-KL yang dikeluarkan BAPPENAS dalam BAB III adalah harus sejalan dengan visi dan misi organisasi yang dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dengan kemampuan yang dimiliki serta harus dapat mengarahkan perumusan sasaran strategis, strategi dan kebijakan, serta program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Adapun Tujuan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur adalah mewujudkan manajemen dan sumber daya manusia yang profesional sesuai standar pelayanan prima.

Terdapat kata kunci di sini yaitu mengembangkan kelembagaan, sumber daya manusia, kegiatan diklat bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi, dan standar pelayanan prima. Melihat kepada tujuan, jelas bahwa Pusat Pengembangan

Sumber Daya Manusia Aparatur bertujuan untuk menjadi suatu lembaga pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, manajemen, dan administrasi yang selalu berkembang dengan mengutamakan kepada pelayanan kediklatan optimal sesuai dengan standar pelayanan yang prima.

d. Sasaran Strategis

Untuk penyusunan sasaran lembaga berdasarkan kriteria yang disarikan dari Pedoman Penyusunan Renstra-KL yang dikeluarkan BAPPENAS dalam BAB III adalah suatu ukuran dalam pencapaian tujuan yang mencerminkan berfungsinya *outcomes* dari semua program secara jelas dan terukur serta harus dilengkapi dengan target kinerja. Penentuan target kinerja dalam sasaran strategis memiliki kriteria *specific* (teridentifikasi jelas), *measurable* (terukur), *achievable* (terkait dengan kapasitas dan sumber daya yang ada), *relevant* (keterkaitan antara target *outcomes* dan target *impact*, dan *time bond* (penetapan waktu/periode pencapaian kinerja).

Sasaran strategis Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur:

1. Terwujudnya pengembangan sumber daya manusia sektor energi dan sumber daya mineral yang berintegritas, berkomitmen terhadap organisasi, berorientasi pada pelayanan, dan berorientasi pada kualitas.
2. Terwujudnya pengelolaan Kepegawaian yang Profesional dengan Dukungan Tata Administrasi Sumber Daya Manusia yang baik.
3. Terwujudnya Kualitas Layanan Pelatihan yang memuaskan.

4. Terwujudnya Penataan Organisasi yang Modern.
5. Terwujudnya Peningkatan Jejaring Kerjasama dengan Institusi di dalam maupun luar negeri dalam rangka Peningkatan Kapasitas Organisasi.
6. Terwujudnya Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang mendukung Pelatihan.

Adanya program dan standarisasi diklat-diklat unggulan menjadi sasaran strategis Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dalam mewujudkan tujuan, visi, dan misi. Hal ini mesti didukung dengan widyaishwara yang kompeten yang memiliki kapasitas, pengetahuan, dan pengalaman yang sangat baik dalam mentransfer keilmuan dan keahlian kepada peserta diklat. Pada proses pelaksanaan transfer (kediklatan) tersebut dibutuhkan adanya sarana dan prasarana serta keberadaan obyek-obyek lapangan. Hal ini semua dapat mewujudkan terdapatnya perangkat untuk melaksanakan sertifikasi keterampilan dan keahlian tenaga kerja bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.

e. Arah Kebijakan

Arah kebijakan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur, sesuai dengan kebijakan-kebijakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Energi Sumber Daya Mineral yang berdasarkan pada 5 (lima) pilar kebijakan sebagai berikut:

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia adalah aset atau *human capital* yang dikembangkan menjadi berkelas dunia (*world class*), karena itu pengembangan kompetensinya mutlak sebagai kebutuhan.

2. Pengelolaan Organisasi

Pengelola organisasi berarti seluruh komponen yang berperan dalam upaya pengembangan kompetensi SDM dan Pengelola organisasi yang memerlukan peningkatan kualitas agar mampu berkinerja tinggi.

3. Efektivitas Perencanaan dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana

Perencanaan yang baik akan menjadi modal bagi pelaksanaan rencana yang ditetapkan sebelumnya dan menghindari pelaksanaan program secara sporadis. Slogan *plan well what you do, do well what you plan* sangat tepat untuk pilar ketiga ini. Di samping itu pengadaan dengan biaya optimal dan pemanfaatan sarana prasarana juga menjadi pilar penting agar proses pengembangan kompetensi SDM berjalan lebih efektif.

4. Pengembangan Kerjasama dan Sistem Informasi

Lembaga yang maju biasanya lebih membuka diri dan mau bekerjasama untuk mendapatkan lebih banyak pilihan yang baik bagi tujuan lembaga. Sistem informasi yang mendukung pengembangan SDM tentu bisa menjadi tulang punggung bagi kemajuan lembaga dan pengelolanya, juga peserta diklat (pelatihan).

5. Pengabdian Masyarakat terkait Kedaulatan Energi

Pendekatan dan kedekatan dengan masyarakat akan membantu perwujudan kedaulatan energi melalui kegiatan-kegiatan yang dapat diikuti oleh masyarakat secara langsung.

Berdasarkan Kebijakan di atas, arah Kebijakan dan Strategi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur memuat langkah-langkah Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur untuk memecahkan berbagai isu dan permasalahan yang penting dan mendesak untuk dilaksanakan pada lima tahun kedepan (jangka menengah). Selain itu juga memuat berbagai upaya untuk pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Langkah dan upaya tersebut berupa program-program indikatif dan strategi pendanaanya yang merupakan payung dari berbagai kegiatan dalam bidang pengembangan sumber daya manusia bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.

Penetapan program-program tersebut harus dsesuaikan dengan kebijakan dan strategi yang dirancang mengikuti visi, misi, tujuan, dan sasaran stratejik yang telah ditetapkan serta juga memperhatikan berbagai aspek dan kondisi stratejik yang berkembang baik internal seperti berbagai sumberdaya dan kondisi organisasi maupun eksternal seperti stakeholder, kebijakan nasional, kebijakan sektor dan lain-lain. Untuk menghasilkan kebijakan yang tepat dan dapat diterapkan untuk lima tahun kedepan, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur mencoba menganalisisnya dari Faktor Kunci Keberhasilan Organisasi dan Isu Stratejik sektor ESDM yang berkembang dan sesuai dengan tugas fungsi organisasi.

C.Tugas dan Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan penyusunan kebijakan teknis Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi;
- b. Penyusunan program, akuntabilitas kinerja dan evaluasi serta pengembangan sumber daya manusia di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi;
- c. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan penyertaan pendidikan dan pelatihan, magang, seminar, lokakarya, tugas belajar dan izin belajar, analisis standar kompetensi jabatan, serta analisis kompetensi pengembangan sumber daya manusia di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi;
- d. Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi;
- e. Pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana dan informasi pengembangan sumber daya manusia di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi;
- f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan sumber daya manusia di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi;

g. Pelaksanaan administrasi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.

Untuk melaksanakan tugas fungsi tersebut, Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Program dan Evaluasi;
- c. Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur;
- d. Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dan Pengelolaan Sarana Prasarana

Penjabaran tugas fungsi masing-masing bidang/bagian dan kelompok jabatan fungsional adalah sebagai berikut:

1. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, kerumahtanggaan, ketatausahaan, dan keuangan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kepegawaian, organisasi, tata laksana, pelaksanaan manajemen perubahan, hukum, hubungan masyarakat, serta keprotokolan; dan
- b. pelaksanaan urusan keuangan dan administrasi barang milik negara.

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- 1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum yang mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kepegawaian, organisasi, tata laksana, pelaksanaan manajemen perubahan, hukum, hubungan masyarakat, serta keprotokolan.
- 2) Sub Bagian Keuangan yang mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan administrasi barang milik negara.

2. Bidang Program dan Evaluasi

Bidang Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan bahan penyusunan pengelolaan rencana, program, anggaran, pelaporan, pelaksanaan kerjasama, evaluasi dan akuntabilitas kinerja di bidang pengembangan sumber daya manusia bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan pengelolaan rencana, program, anggaran, pelaporan, dan pelaksanaan kerja sama di bidang pengembangan sumber daya manusia bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi; dan
- b. penyiapan bahan evaluasi dan akuntabilitas kinerja di bidang pengembangan sumber daya di bidang pengembangan sumber daya manusia bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.

Bidang Program dan Evaluasi terdiri atas :

- 1) Sub bidang Program yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pengelolaan rencana, program, anggaran, pelaporan, dan pelaksanaan kerjasama di bidang pengembangan sumber daya manusia bidang kepemimpinan, manajemen, administrasi.
- 2) Sub bidang Evaluasi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan akuntabilitas kinerja di bidang pengembangan sumber daya manusia bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.

3. Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur

Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan penyertaan pendidikan dan pelatihan, magang, seminar, lokakarya, tugas belajar dan izin belajar di bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi, pengelolaan penyertaan pendidikan dan pelatihan, magang, seminar, lokakarya, tugas belajar, dan izin belajar; dan

b. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur di bidang kompetensi pengembangan sumber daya manusia bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.

Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- 1) Sub bidang Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi, pengelolaan penyertaan pendidikan dan pelatihan, magang, seminar, lokakarya, tugas belajar, dan izin belajar.
- 2) Sub bidang Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur di bidang kompetensi pengembangan sumber daya manusia bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.

4. Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dan Pengelolaan Sarana Prasarana

Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dan Pengelolaan Sarana Prasarana mempunyai tugas penyelenggaraan dan pemantauan pendidikan dan pelatihan serta pengelolaan sarana prasarana dan informasi pengembangan sumber daya manusia dan informasi di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dan Pengelolaan Sarana Prasarana menyelenggarakan Fungsi:

- a. Penyiapan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi; dan
- b. Penyiapan pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana dan informasi pengembangan sumber daya manusia di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi;

Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dan Pengelolaan Sarana Prasarana terdiri atas:

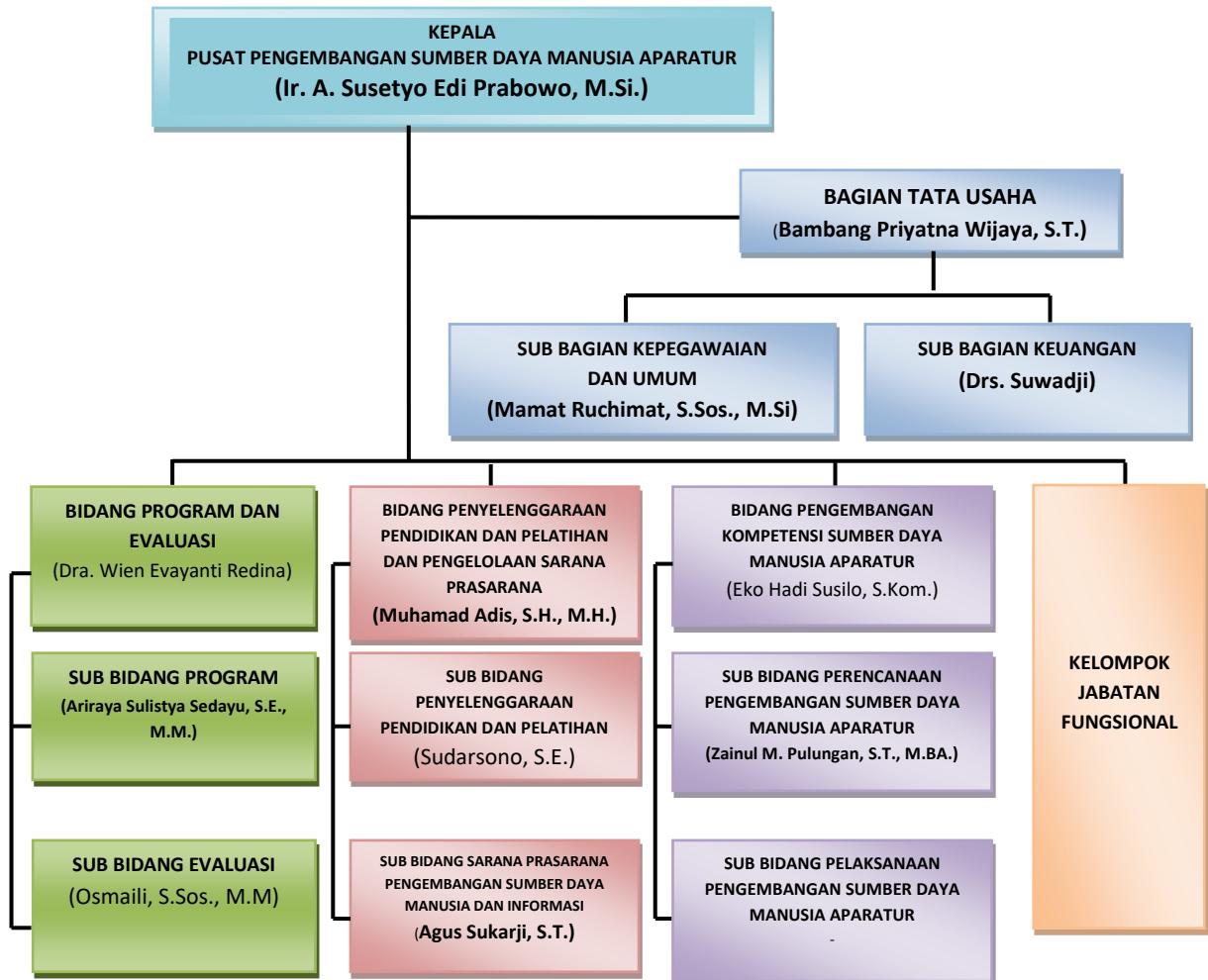
- 1) Sub bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.
- 2) Sub bidang Sarana Prasarana Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana dan informasi pengembangan sumber daya manusia di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.

5. Kelompok jabatan Fungsional

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan atau Kepala Pusat yang bersangkutan.
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan dan

memberikan pelayanan jasa pendidikan dan pelatihan, serta melaksanakan tugas lainnya yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Struktur Organisasi



Gambar 1.1. Struktur Organisasi PPSDM Aparatur sesuai Permen ESDM Nomor 13 tahun 2017

7. Profil Pejabat PPSDM Aparatur

Kepala Bagian Tata Usaha



Bambang Priyatna Wijaya, S.T., M.T., pernah menjabat sebagai Kepala Bidang Program dan Evaluasi (2018-2018), Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Tambang Bawah Tanah (2016-2018), Kepala Subbidang Kerjasama dan Informasi (2015-2016), Kepala Subbidang Penyiapan Standar Pendidikan dan Pelatihan (2012-2015), Kepala Subbidang Penyelenggaraan Diklat Pusdiklat Minerba (2011-2012), Kepala Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknologi – Pusdiklat Teknologi, Mineral, Batubara (2009-2011), Kepala Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan – Pusdiklat Teknologi, Mineral, Batubara (2008-2009), dan Kepala Subbidang Program dan Kerjasama Pusdiklat Teknologi, Mineral, Batubara (2007-2008).

Kepala Bidang Program dan Evaluasi

Dra. Wien Evayanti Redina, pernah menjabat sebagai Kepala Sub Bidang Perencanaan Pengembangan SDM di Geominerba (2016-2017), Kepala Sub Bidang Rencana dan Program (2015-2016), Kepala Sub Bidang Kerjasama dan Informasi (2011-2015), Kepala Sub Bidang Program dan Kerjasama - Pusdiklat Teknologi, Mineral, Batubara (2008-2011), Staf Bidang Tenaga Teknik dan Pertambangan (1994-2008).



Kepala Bidang Penyelenggaraan Diklat dan Pengelolaan Sarana Prasarana



Muhamad Adis, S.H., M.H., pernah menjabat sebagai Kepala Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara (2016-2018), Kepala Subbagian Kekayaan Negara (2015-2016), Kepala Subbidang Kerjasama dan Informasi (2014-2015), Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum (2011-2014), Kepala Subbagian Kerjasama – Sekretariat Badan Diklat ESDM (2008-2011), dan Staf (1990-2008).

Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur

Eko Hadi Susilo, S.Kom., pernah menjabat sebagai Kepala Subbidang Sarana Prasarana Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Informasi (2017-2018), Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat dan Informasi (2016-2017), Kepala Subbagian Kepegawaian – Sekretariat Jenderal (2015-2016), Kepala Subbagian Kinerja Pegawai (2015-2015), Kepala Subbagian Data dan Informasi Kepegawaian (2011-2015), dan Kepala Subbagian Penerapan Aplikasi Informasi Pegawai – Biro Kepegawaian dan Organisasi (2010-2011), Pranata Komputer Pertama – Biro Kepegawaian dan Organisasi (2007-2010), dan Calon Analis Kepegawaian – Biro Kepegawaian (2005-2007).



Kepala Subbagian Keuangan



Drs. Suwadji, pernah menjabat sebagai Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum (2016-2018), Kepala Subbagian Keuangan (2011-2016), Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga – Pusdiklat KEBT (2010-2011), dan Staf (1985-2010).

Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum



Mamat Ruchimat, S.Sos., M.Si., pernah menjabat sebagai Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum (2016-2018), Kepala Subbidang Sarana Prasarana Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Informasi (2016-2016), Analis Kepegawaian Muda (2006-2016), Analis Kepegawaian Pertama (2001-2006).

Kepala Subbidang Program



Ariraya Sulistya Sedayu, S.E., M.M., pernah menjabat sebagai Kepala Subbagian Administrasi Keuangan (2016-2017), Penyusun Rencana dan Laporan (2016-2016), Penyusun Rencana dan Laporan (2015-2016), Penyusun Laporan Keuangan (2015-2015), Pengelola Perbendaharaan (2014-2015), Pengadministrasi Keuangan (2011-2013), dan Penyusun Anggaran dan Verifikasi – PKT Akamigas (2008-2011).

Kepala Subbidang Evaluasi

Osmaili, S.Sos., M.M., pernah menjabat sebagai Kepala Subbidang Evaluasi (2016-2018), Kepala Subbidang Pengelolaan Sarana dan Prasarana (2015-2016), Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat (2009-2015), Kepala Sub Bagian Hukum (2006-2009), Kepala Subbagian Hukum dan Kehumasan – Badan Litbang ESDM (2004-2006), Kepala Subbagian Akuntansi – Badan Litbang ESDM (2003-2004), Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat – Biro Hukum dan Humas (2003-2003), dan Pj. Kepala Subbagian Publikasi dan Dokumentasi – Biro Umum (2000-2003).



Kepala Subbidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan



Sudarsono, S.E., pernah menjabat sebagai Pengelola Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (2018-2018), Pengelola Sarana dan Prasarana Diklat (2018-2018), Pengelola Sarana dan Prasarana Diklat (2017-2018), Pengelola Sarana dan Prasarana Diklat (2016-2017), Pengelola Sarana dan Prasarana Diklat (2016-2016), Pengelola Kepegawaian (2015-2016), Pengelola Sarana dan Prasarana Diklat (2014-2015), Penata Usaha (2013-2014), dan Pemelihara Barang Inventaris (2011-2013).

Kepala Sub Bidang Sarana Prasarana dan Informasi

Agus Sukarji, S.T., pernah menjabat sebagai Kepala Sub Bidang Program, Pranata Komputer Muda (2014-2016), Pranata Komputer Pertama (2014), Pranata Komputer Pertama PPSDM Geominerba (2008-2014), Calon Pranata Komputer – Badan Diklat ESDM (2006-2008).



Kepala Sub Bidang Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur



Zainul M. Pulungan, S.T., M.B.A., Sebelum menjabat Kepala Sub Bidang Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur, beliau pernah menjabat sebagai Penyusun Rencana dan Laporan (2018-2018), Analis Kerjasama (2017-2018), Analis Kerjasama (2016-2017), Evaluator Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (2015-2016), dan Analis Penghematan Energi (2014-2014).

Koordinator Widya Iswara

Ahmad Helmi, S.T., M.Eng., pernah menjabat sebagai Widya Iswara Muda – PPSDM Geominerba (2013-2014), Widya Iswara Muda – Balai Diklat Tambang Bawah Tanah (2013-2013), Kepala Seksi Pengembangan dan Evaluasi (2012-2013), Widya Iswara Muda – Pusdiklat Minerba (2011-2012) Widya Iswara Muda (2011-2016), Widya Iswara Pertama – Pusdiklat TMB (2008-2010)



D. Ikhtisar Keuangan

Tabel 1.1. Neraca Per 31 Desember 2018 dan 31 Desember 2017

(dalam rupiah)

| NAMA PERKIRAAN | 31 Desember 2018 | 31 Desember 2017 | KENAIKAN (PENURUNAN) | |
|--|------------------------|------------------------|------------------------|---------------|
| | | | JUMLAH | % |
| Aset | | | | |
| Aset Lancar | | | | |
| Persediaan | 244.681.713 | 596.536.966 | - 351.855.253 | -58,98 |
| Jumlah Aset Lancar | 244.681.713 | 596.536.966 | - 351.855.253 | -58,98 |
| Aset Tetap | | | | |
| Tanah | 77.858.463.000 | 75.087.820.700 | 2.770.642.300 | 3,68 |
| Peralatan dan Mesin | 33.664.949.312 | 33.424.404.924 | 240.544.388 | 0,71 |
| Gedung dan Bangunan | 31.957.299.378 | 32.005.885.306 | - 48.585.928 | -0,15 |
| Jalan, Irigasi dan Jaringan | 1.757.758.000 | 1.757.758.000 | - | 0,00 |
| Aset Tetap Lainnya | 872.832.045 | 872.832.045 | - | 0,00 |
| Konstruksi Dalam Penggerjaan | 26.108.000 | 26.108.000 | - | 0,00 |
| Akumulasi Penyusutan | - 32.520.198.881 | - 28.579.691.999 | - 3.940.506.882 | 13,78 |
| Jumlah Aset Tetap | 113.617.210.854 | 114.595.116.976 | - 977.906.122 | -0,85 |
| Aset Lainnya | | | | |
| Aset Tak Berwujud | 135.786.800 | 140.920.000 | - 5.133.200 | -3,64 |
| Aset Lain-lain | 2.607.691.379 | 3.351.927.554 | - 744.236.175 | -22,20 |
| Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya | - 2.113.739.792 | - 2.665.501.090 | - 551.761.928 | -20,70 |
| Jumlah Aset Lainnya | 629.738.387 | 827.346.464 | - 197.608.077 | -23,88 |
| Jumlah Aset | 114.491.630.954 | 116.019.000.406 | - 1.527.369.452 | - 1,31 |
| Kewajiban | | | | |
| Kewajiban Jangka Pendek | | | | |
| Utang kepada Pihak Ketiga | 40.267.245 | 43.974.052 | - 3.706.807 | -8,42 |
| Jumlah Kewajiban Jangka Pendek | 40.267.245 | 43.974.052 | - 3.706.807 | -8,42 |
| Jumlah Kewajiban | 40.267.245 | 43.974.052 | - 3.706.807 | -8,42 |
| Ekuitas | | | | |
| Ekuitas | 114.451.363.709 | 115.975.026.354 | - 1.523.662.645 | -1,31 |
| Jumlah Ekuitas | 114.451.363.709 | 115.975.026.354 | - 1.523.662.645 | -1,31 |
| Jumlah Kewajiban dan Ekuitas Dana | 114.451.363.709 | 116.019.000.406 | - 1.523.662.645 | -1,31 |

BAB 2

KEKUATAN SUMBER DAYA MANUSIA



BAB II

KEKUATAN SUMBER DAYA MANUSIA

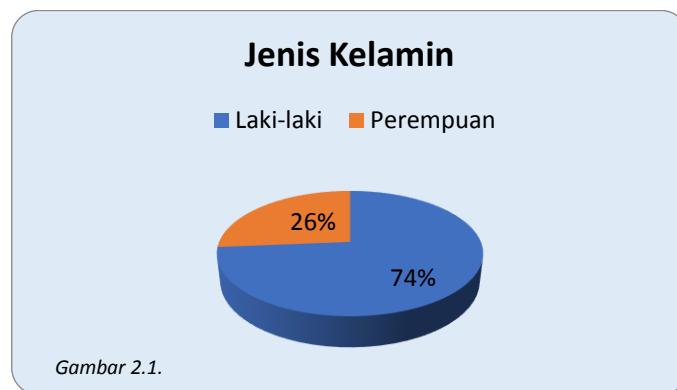
Sumber daya manusia (SDM) yang jujur, profesional, melayani, inovatif, dan berarti merupakan asset yang paling berharga bagi PPSDM Aparatur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi organisasi. Sumber daya manusia PPSDM Aparatur terdiri dari pegawai yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan non PNS. Kekuatan SDM PNS di lingkungan PPSDM Aparatur sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 sebanyak 76 orang, yang terdiri dari:

1. Struktural
 - a. Eselon II : 1 orang
 - b. Eselon III : 4 orang
 - c. Eselon IV : 7 orang
2. Fungsional
 - a. Umum : 42 orang
 - b. Widya swara : 14 orang
 - c. Pranata Komputer : 3 orang
 - d. Arsiparis : 3 orang
 - e. Pustakawan : 1 orang
 - f. Humas : 1 orang

A. Kekuatan Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 2.1. Kekuatan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

| No | Jenis Kelamin | Jumlah |
|----|---------------|-----------|
| 1. | Laki-laki | 56 |
| 2. | Perempuan | 20 |
| | Total | 76 |



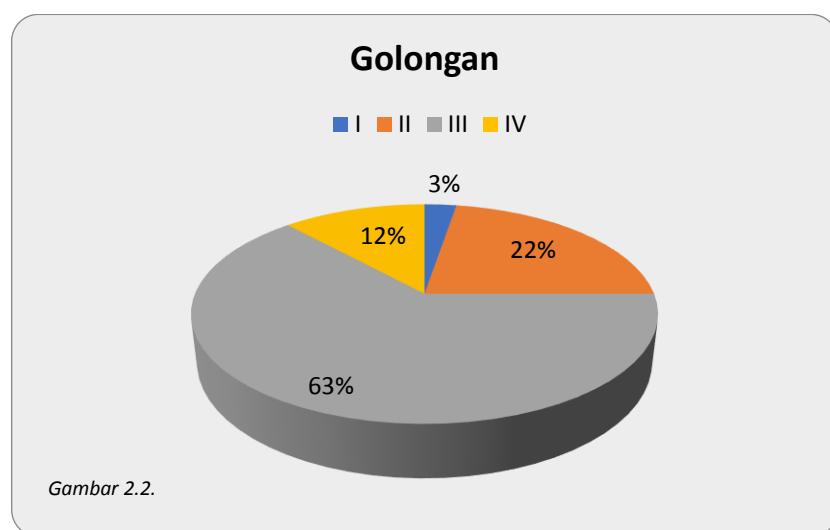
Kekuatan pegawai PNS di PPSDM Aparatur berjumlah 76 orang yang terdiri dari pegawai yang berjenis kelamin laki-laki 56 orang dan perempuan 20 orang.

B. Kekuatan Pegawai berdasarkan Golongan

Selanjutnya, kekuatan pegawai PPSDM Aparatur berdasarkan golongan seperti yang tergambar pada tabel 2.2. di bawah ini, terdiri dari golongan I sebanyak 2 orang, golongan II sebanyak 17 orang, golongan III sebanyak 48 orang, dan golongan IV sebanyak 9 orang.

Tabel 2.2. Kekuatan Pegawai Berdasarkan Golongan

| No. | Unit Organisasi | Golongan | | | | | | | | | | | | | | | | TOTAL | |
|--------------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|-----------|---|
| | | I | | | | II | | | | III | | | | IV | | | | | |
| | | a | b | c | d | a | b | c | d | a | b | c | d | a | b | c | d | | |
| 1. | Kepala Pusat | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | 1 |
| 2. | Bagian Tata Usaha | - | 1 | - | 1 | 1 | - | 4 | 1 | 5 | 4 | - | 1 | 2 | 1 | - | - | 21 | |
| 3. | Bidang Program dan Evaluasi | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 4 | 1 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | 13 | |
| 4. | Bidang Penyelenggaraan Diklat dan Pengelolaan Sarana Prasarana | - | - | - | - | - | 4 | 2 | - | 3 | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | - | - | 18 | |
| 5. | Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur | - | - | - | - | - | - | 3 | - | 3 | 2 | - | 1 | - | - | - | - | 9 | |
| 6. | Kelompok Fungsional WI | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 3 | 6 | 1 | - | - | - | 14 | |
| TOTAL | | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 6 | 9 | 1 | 15 | 14 | 6 | 13 | 6 | 2 | 1 | 0 | 76 | |

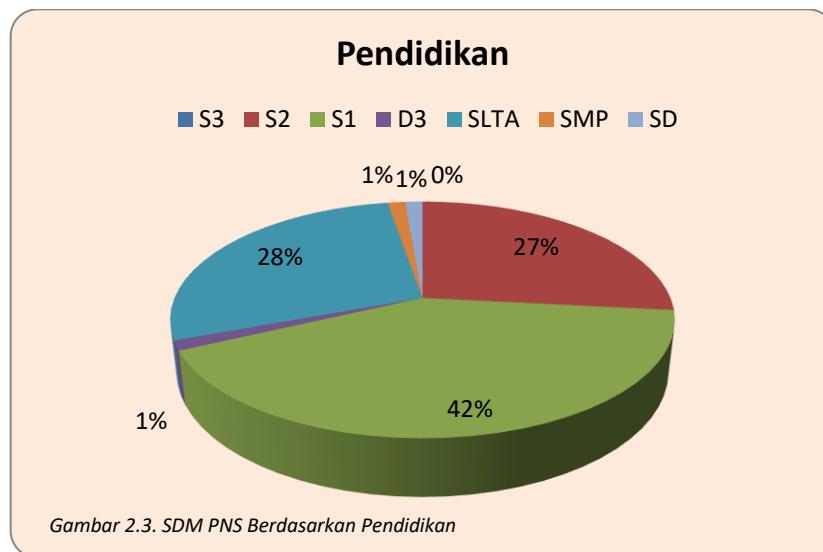


C. Kekuatan Pegawai Berdasarkan Pendidikan

Kemudian, tabel 2.3. berikut ini menggambarkan kekuatan pegawai PNS di PPSDM Aparatur berdasarkan latar belakang pendidikan, yang meliputi pegawai dengan pendidikan SD 1 orang, SLTP 2 orang, SLTA 21 orang, Sarjana Muda 1 orang, Sarjana 31 orang, dan Pasca Sarjana 20 orang.

Tabel 2.3. Kekuatan Pegawai Berdasarkan Pendidikan

| No. | Unit Organisasi | SD | SLTP | SLTA | SARJANA MUDA | SARJANA | PASCA SARJANA | DOKTOR | Total |
|--------------|--|----------|----------|-----------|--------------|-----------|---------------|----------|-----------|
| 1. | Kepala Pusat | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 2. | Bagian Tata Usaha | 1 | 2 | 7 | 0 | 9 | 2 | 0 | 21 |
| 3. | Bidang Program dan Evaluasi | 0 | 0 | 4 | 0 | 6 | 2 | 0 | 12 |
| 4. | Bidang Penyelenggaraan Diklat dan Pengelolaan Sarana Prasarana | 0 | 0 | 7 | 1 | 10 | 1 | 0 | 19 |
| 5. | Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur | 0 | 0 | 3 | 0 | 5 | 1 | 0 | 9 |
| 6. | Kelompok Fungsional WI | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 13 | 0 | 14 |
| TOTAL | | 1 | 2 | 21 | 1 | 31 | 20 | 0 | 76 |

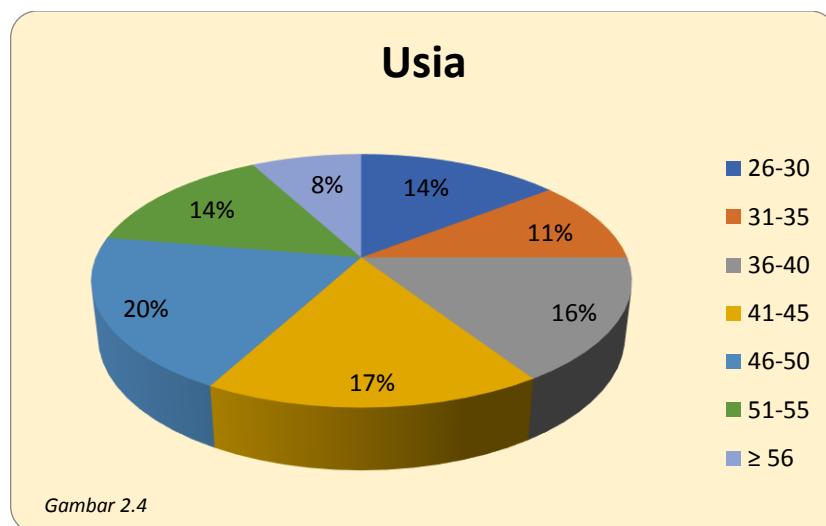


D. Kekuatan Pegawai berdasarkan Usia

Tabel 2.4. Kekuatan Pegawai Berdasarkan Usia

| No | Unit Organisasi | 26 - 30 | 31 – 35 | 36 - 40 | 41 - 45 | 46 - 50 | 51 - 55 | ≥ 56 | Total |
|----|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------|-------|
| 1 | Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur | 11 | 8 | 12 | 13 | 15 | 11 | 6 | 76 |

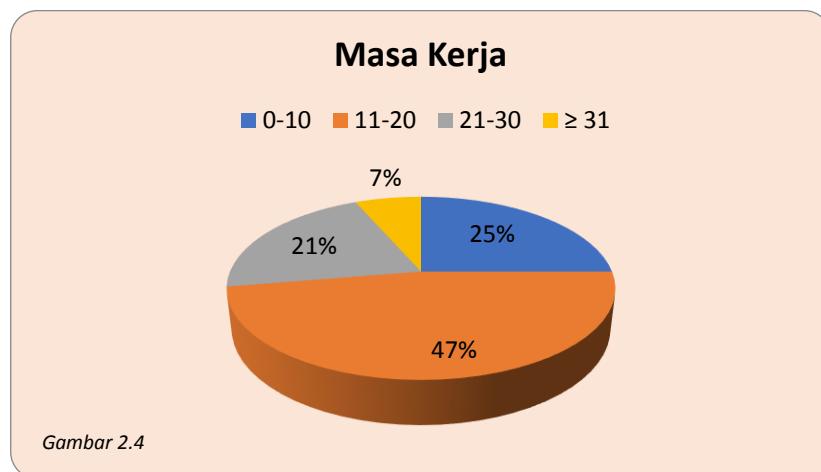
Berdasarkan tabel 2.4. di atas dapat diketahui kekuatan pegawai PNS PPSDM Aparatur berdasarkan usia. Mayoritas pegawai berusia antara 46-50 tahun sebanyak 15 orang, kemudian sisanya yang berusia antara 51-55 tahun sebanyak 11 orang, 41-45 tahun sebanyak 13 tahun, 36-40 tahun sebanyak 12 orang, 31-35 orang sebanyak 8 orang, 26-30 tahun sebanyak 11 orang, dan 56 tahun keatas sebanyak 6 orang.



E. Kekuatan Pegawai berdasarkan Masa Kerja

Tabel 2.5. Kekuatan Pegawai Berdasarkan Masa Kerja

| No. | Unit Organisasi | 0 - 10 | 11 - 20 | 21 – 30 | ≥ 31 | Total |
|-----|---|--------|---------|---------|-----------|-------|
| 1 | Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur | 19 | 36 | 16 | 5 | 76 |



Selanjutnya, tabel 2.5. di atas menggambarkan kekuatan pegawai PNS PPSDM Aparatur berdasarkan masa kerja. Sebagian besar pegawai PPSDM Aparatur yang memiliki masa kerja antara 11-20 tahun berjumlah 36 orang. Kemudian, pegawai yang memiliki masa kerja antara 0-10 tahun berjumlah 19 orang, antara 21-30 tahun berjumlah 16 orang, dan sisanya di atas 31 tahun berjumlah 5 orang.

BAB 3

PEMBAHASAN LAPORAN KEUANGAN



BAB III**PEMBAHASAN LAPORAN KEUANGAN****A. Anggaran/Pagu Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur berdasarkan Sumber Dana**

Anggaran/Pagu Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur berdasarkan anggaran berupa Rupiah Murni (RM) yang dibiayai langsung dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN). Detil anggaran Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur ditunjukkan pada tabel 3.1.

Tabel 3.1. Anggaran Berdasarkan Sumber Dana

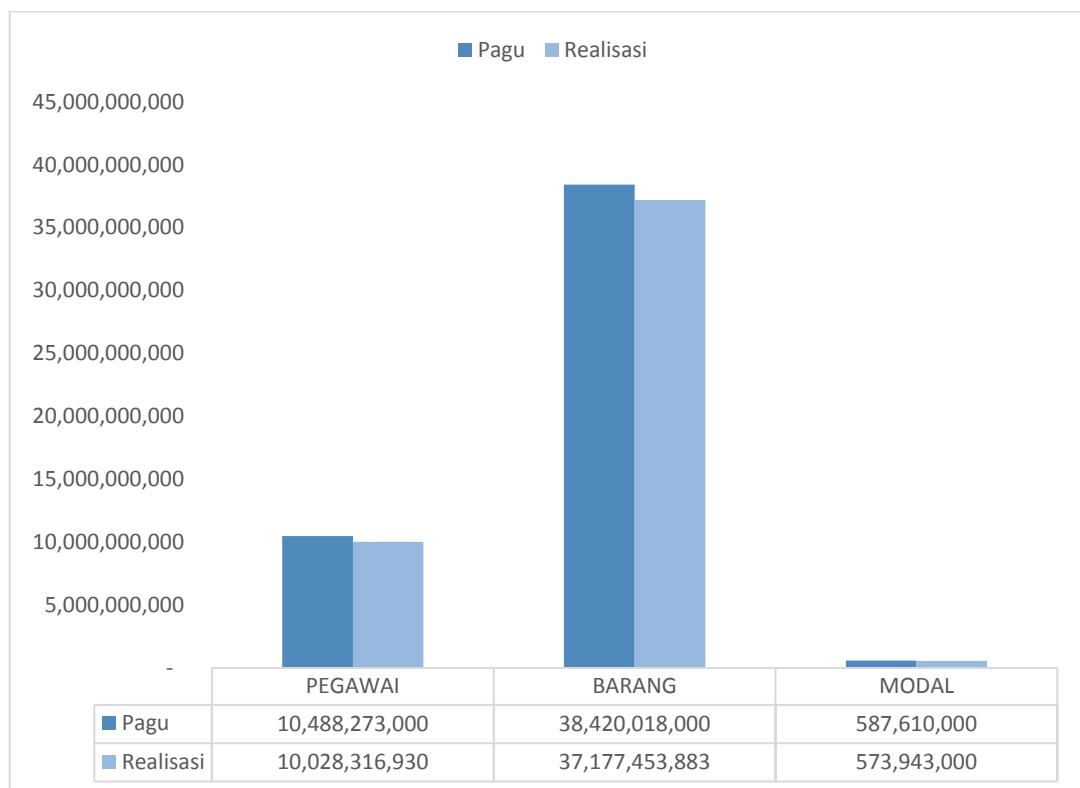
| | PAGU AWAL (dalam Rupiah) | PAGU REVISI (dalam Rupiah) |
|--------------|-----------------------------|-------------------------------|
| RM | 49.455.901.000,- | 49.455.901.000,- |
| TOTAL | 49.455.901.000,- | 49.455.901.000,- |

B. Anggaran/Pagu Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur berdasarkan Jenis Belanja

Pada Anggaran / Pagu berdasarkan Jenis Belanja dialokasikan untuk belanja Pegawai, Belanja Barang, dan Belanja Modal, dengan rincian seperti ditunjukkan pada tabel 3.2. dan gambar 3.2.

Tabel 3.2. Anggaran dan Realisasi Berdasarkan Jenis Belanja

| JENIS BELANJA | PAGU | REALISASI |
|---------------|-------------------------|-------------------------|
| PEGAWAI | 10.488.273.000 | 10.028.316.930 |
| BARANG | 38.420.018.000 | 37.177.453.883 |
| MODAL | 587.610.000 | 573.943.000 |
| TOTAL | 49.455.901.000,- | 47.779.713.813,- |



Gambar 3.1. Grafik Anggaran dan Realisasi PPSDMA Tahun Anggaran 2018 Berdasarkan Jenis Belanja

C. Anggaran/Pagu dan Realisasi berdasarkan Output Kegiatan

Tabel 3.3 Realisasi Anggaran Tahun 2018 Berdasarkan Output Kegiatan

| NO | MAK | KEGIATAN | PAGU AWAL | PAGU REVISI | REALISASI (Terhadap Pagu Revisi) | |
|--------------|----------|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------|---------------|
| | | | | | Rp | % |
| 1 | 1917.076 | Layanan Pengembangan Kompetensi SDM | 9,767,943,000 | 11,158,018,000 | 10,687,067,208 | 95.78% |
| 2 | 1917.903 | Pendidikan dan Pelatihan | 2,260,540,000 | 2,024,369,000 | 1,826,008,731 | 90.20% |
| 3 | 1917.951 | Layanan Internal (Overhead) | 11,274,775,000 | 9,635,059,000 | 9,470,818,553 | 98.30% |
| 4 | 1917.966 | Layanan Pendidikan dan Pelatihan | 8,782,975,000 | 9,071,787,000 | 8,774,959,222 | 96.73% |
| 5 | 1915.994 | Layanan Perkantoran | 17,369,668,000 | 17,566,668,000 | 17,020,860,099 | 96.89% |
| TOTAL | | | 49,455,901,000 | 49,455,901,000 | 47,779,713,813 | 96.61% |

BAB 4

CAPAIAN KERJA



BAB IV

CAPAIAN KINERJA

A. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dalam upaya mencapai sasaran-sasaran strategis yang tercantum dalam Renstra PPSDM Aparatur 2016 – 2019 maka dengan berpijak kepada 5 Pilar Kebijakan Pengembangan SDM, disusunlah strategi-strategi yang mencakup kegiatan yang sifatnya implementatif. Dengan strategi yang tepat, maka tujuan dan sasaran strategis akan dapat dicapai dengan upaya terstruktur. Tabel berikut ini menggambarkan 6 sasaran strategis dan 13 strategi yang dilakukan oleh PPSDM Aparatur untuk dapat mewujudkan sasaran strategis tersebut:

Tabel 4.1. Sasaran Strategis dan Strategi

| Sasaran Strategis | Strategi |
|---|--|
| Sasaran 1 Terwujudnya pengembangan sumber daya manusia sektor energi dan sumber daya mineral yang jujur, profesional, melayani, inovatif, dan berarti | 1. Menyelenggarakan Diklat PIM III dan IV 2. Menyelenggarakan Diklat (Pelatihan) Berbasis Kompetensi |
| Sasaran 2 Terwujudnya pengelolaan Kepegawaian yang Profesional dengan Dukungan Tata Administrasi SDM yang baik | 3. Melaksanakan Pengembangan SDM Internal PPSDMA 4. Melaksanakan Pengembangan SDM Sektor ESDM |
| Sasaran 3 Terwujudnya Kualitas Layanan Diklat (Pelatihan) yang memuaskan | 5. Menyelenggarakan Pelayanan Perangkat Pengembangan dan Penjaminan Mutu SDM Internal |
| Sasaran 4 Terwujudnya Penataan Organisasi yang Modern | 6. Menyelenggarakan kegiatan Akreditasi dan Sertifikasi Internal 7. Menyelenggarakan Perencanaan Internal dan Penyusunan RKA-KL 8. Melaksanakan Penyusunan LAKIN |

| | |
|---|--|
| | 9. Menyelenggarakan Layanan Manajemen SDM, Keuangan, Umum dan Kerumahtanggaan Internal |
| Sasaran 5 Terwujudnya Peningkatan Jejaring Kerjasama dengan Institusi di dalam maupun Luar Negeri dalam rangka Peningkatan Kapasitas Organisasi | 10. Melaksanakan Kerjasama dan Implementasi Internal |
| Sasaran 6 Terwujudnya Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang Mendukung Diklat (Pelatihan) | 11. Menyelenggarakan Layanan Data dan Informasi |
| | 12. Menyelenggarakan Pengadaan Sarana dan Prasarana Internal |
| | 13. Melaksanakan Layanan Perkantoran |

1. Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan III dan IV

Pelaksanaan kegiatan diklat khusus kepemimpinan yaitu Diklat PIM III dan IV merupakan strategi pertama yang dilakukan untuk mencapai sasaran strategis pertama yaitu Terwujudnya pengembangan sumber daya manusia sektor energi dan sumber daya mineral yang jujur, profesional, melayani, inovatif, dan berarti. Dalam hal ini, penyelenggaraan Diklat PIM III dan IV ini bertujuan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Sekaitan dengan target dan realisasi dari penyelenggaraan Diklat PIM III dan IV ini dapat dilihat pada tabel 4.2. dan gambar 4.1 berikut ini.

Tabel 4.2. Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan III dan IV

| No | Kegiatan | Jumlah Laporan | |
|--------------|---------------------------------|----------------|-----------|
| | | Target | Capaian |
| 1 | Diklat Kepemimpinan Tingkat III | 20 | 17 |
| 2 | Diklat Kepemimpinan Tingkat IV | 60 | 55 |
| Total | | 80 | 72 |

Diklat Kepemimpinan Tingkat III yang dilaksanakan pada tanggal 5 Maret 2018 sampai tanggal 10 Agustus 2018 bertempat di ruang auditorium PPSDM

Aparatur.



Gambar 4.1. Penyelenggaraan Diklat PIM Tingkat III

Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Angkatan I dilaksanakan pada tanggal 19 Maret 2018 sampai tanggal 30 Agustus 2018, Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Angkatan II dilaksanakan pada tanggal 30 November 2018 sampai dengan tanggal 7 Desember 2018, dan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Angkatan III dilaksanakan pada tanggal 7 Desember 2018 sampai dengan tanggal 14 Desember 2018.



Gambar 4.2. Pembukaan Diklat PIM IV Angkatan I di ruang auditorium PPSDM Aparatur oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ESDM, Prof. Dr. Ir. I Gusti Nyoman Wiratmaja Puja, M.Sc.



Gambar 4.3. Visitasi Peserta Diklat PIM IV Angkatan II: ziarah ke Taman Makam Pahlawan Cikutra pada tanggal 17 Juli 2018 untuk mengenang jasa para pahlawan NKRI



Gambar 4.4. Visitasi Peserta Diklat PIM IV Angkatan II ke Museum Mandala pada tanggal 17 Juli 2018 untuk mengenang jasa para pahlawan NKRI



Gambar 4.5. Peserta Diklat PIM IV Angkatan II ke mengunjungi Legiun Veteran RI pada tanggal 17 Juli 2018 untuk mendengarkan pencerahan dari para Veteran mengenai nilai-nilai perjuangan 1945



Gambar 4.6. Pembukaan Diklat PIM IV Angkatan III di ruang auditorium PPSDM Aparatur oleh Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Susetyo Edi Prabowo, pada tanggal 16 juli 2018



Gambar 4.7. Visitasi Peserta Diklat PIM IV Angkatan III ke Kantor Pemerintah Kabupaten Purwakarta pada tanggal 30 Juli 2018



Gambar 4.8. Peserta Diklat PIM IV Angkatan III selepas Seminar Lap Kepemimpinan Diklat PIM IV

2. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan I dan II

Berdasarkan Perjanjian Kinerja (PK) yang telah ditetapkan, persentase target Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan II dan III tahun 2018 adalah 65 laporan. Data capaian kinerja Diklat Prajabatan Golongan II dan III Tahun 2018 yang lebih rinci dapat dilihat pada tabel 3..

Tabel 4.3. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan II dan III

| No | Kegiatan | Jumlah Laporan | |
|-------|--------------------------------|----------------|---------|
| | | Target | Capaian |
| 1 | Diklat Prajabatan Golongan II | 25 | 23 |
| 2 | Diklat Prajabatan Golongan III | 40 | 36 |
| Total | | 65 | 59 |



Gambar 4.9. Pengarahan dan penyampaian materi oleh Kepala Biro SDM KESDM, Upi Jamil, mengenai Muatan Teknis Substantif Lembaga kepada 59 peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan II dan III KESDM di Gedung Wisma Lantai I PPSDM Aparatur pada tanggal 29 Maret 2018



Gambar 4.10. Pelaksanaan Agenda Sikap Perilaku Bela Negara pada Pelatihan Dasar CPNS Golongan II dan III yang melibatkan Instruktur dari TNI, pada tanggal 23 Februari 2018



Gambar 4.11. Penyelenggaraan Presidential Lecture bagi CPNS Tahun 2017 oleh Kemenpan RB di Istora Gelora Bung Karno dengan tema “Bersatu dalam Harmoni: Menuju Dunia Birokrasi Berkelas Dunia Tahun 2024” pada tanggal 27 Maret 2018



Gambar 4.12. Visitasi Peserta latsar CPNS Golongan III ke Balaikota Bandung, Bandung Planing Center dan Bandung Creative Hub pada tanggal 23 Maret 2018

3. Penyelenggaraan Diklat Berbasis Kompetensi

Dalam rangka mewujudkan pengembangan sumber daya manusia sektor energi dan sumber daya mineral yang jujur, profesional, melayani, inovatif, dan berarti, PPSDM Aparatur menyelenggarakan pula Diklat Berbasis Kompetensi sebagai strategi kedua dalam mencapai sasaran strategis tersebut. Strategi ini merupakan upaya langsung dalam meningkatkan kompetensi melalui Diklat-Diklat (Pelatihan) yang diselenggarakan dengan perencanaan yang baik dan disesuaikan dengan kebutuhan ASN KESDM, yang meliputi Diklat Pengelola Kegiatan, Diklat Widya Iswara Berjenjang, dan Diklat Capacity Building (Tabel 4.4.).

Tabel 4.4.Penyelenggaraan Diklat Berbasis Kompetensi Berdasarkan Judul Diklat

| No | Kegiatan | Jumlah Diklat | |
|--------------|---|---------------|-----------|
| | | Target | Capaian |
| 1 | Diklat Berbasis Kompetensi Berdasarkan Judul Diklat | 22 | 22 |
| Total | | 22 | 22 |

Pada tabel 4.4 di atas dapat diketahui bahwa selama tahun 2018, PPSDM Aparatur telah menyelenggarakan 46 Diklat (22 judul Diklat Berbasis Kompetensi dari target 22 judul Diklat Berbasis Kompetensi) dengan jumlah peserta diklat secara keseluruhan mencapai 1073 orang dari target 1.155 orang atau sebesar 92,90%.

Tabel 4.5.Peserta Diklat Tahun 2016-2018

| No. | Tahun | Jumlah Diklat | | Peserta | | Percentase |
|-----|-------------|---------------|-----------|---------|-----------|------------|
| | | Target | Realisasi | Target | Realisasi | |
| 1. | 2016 | 48 | 48 | 669 | 605 | 90.43 % |
| 2. | 2017 | 55 | 55 | 755 | 731 | 96.82 % |
| 3. | 2018 | 46 | 46 | 1155 | 1073 | 92.90 % |







Gambar 4.13. Penyelenggaraan Diklat Berbasis Kompetensi

4. Pengembangan SDM Internal PPSDMA

Pelaksanaan pengembangan SDM Internal PPSDM Aparatur merupakan salah satu strategi ketiga dalam rangka mencapai sasaran strategis yaitu Terwujudnya pengelolaan kepegawaian yang profesional dengan dukungan tata administrasi SDM yang baik. Pengembangan SDM internal PPSDM Aparatur merupakan strategi peningkatan kompetensi pegawai internal PPSDM Aparatur melalui penyertaan Diklat (Pelatihan klasikal dan non-klasikal) baik di dalam maupun luar negeri. Adapun jenis kegiatan penyertaan yang dilaksanakan adalah Penyertaan Diklat Teknis, Peningkatan Kemampuan Widya Iswara melalui Microteaching, Penyertaan Diklat Fungsional / Manajerial / Bimtek / Magang / Workshop / Seminar / Saresehan / Forkom, dan On The Job Training (OJT) (Tabel 4.6.).

Tabel 4.6. Jumlah Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia Internal

| No | Kegiatan | Jumlah Orang/Laporan | |
|----|--|----------------------|---------|
| | | Target | Capaian |
| 1. | Penyertaan Diklat Teknis Internal | 22 | 25 |
| 2. | Peningkatan Kemampuan Widya Iswara melalui Microteaching | 1 | 1 |

| No | Kegiatan | Jumlah Orang/Laporan | |
|--------------|---|-------------------------|-----------|
| | | Target | Capaian |
| 3. | Penyertaan Diklat Fungsional / Manajerial / Bimtek / Magang / Workshop / Seminar / Saresehan / Forkom | 35 | 53 |
| 4. | On The Job Training (OJT) | 1 | 1 |
| Total | | 59 | 80 |

Tabel 4.6 di atas terlihat bahwa target penyertaan Diklat Teknis Internal sebesar 22 orang dapat dipenuhi. Sebanyak 25 orang (113.6%) telah mengikuti Diklat Teknis seperti sebagai berikut: Ujian Nasional Sertifikasi Barang/Jasa Pemerintah, Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis angkatan II, Diklat Satuan Pengamanan Angkatan I dan II, Diklat Assessor, Pelatihan Assessor. Kemudian untuk kegiatan Peningkatan Kemampuan Widya Iswara melalui Microteaching dapat tercapai 1 Laporan dari target 1 Laporan yang telah ditetapkan.

Adapun untuk kegiatan Penyertaan Diklat Fungsional/ Manajerial/ Bimtek/ Magang/ Workshop/ Seminar/ Saresehan/ Forkom, target peserta 35 orang dapat dipenuhi (151.43%). Sebanyak 53 orang telah mengikuti penyertaan Diklat Fungsional seperti sebagai berikut: *Training of Trainer Pengawas Operasi Pertama (POP) Panasbumi*, Diklat *Training of Facilitator (TOF)* Latsar Aparatur Sipil Negara, *Lead Auditor Training Course ISO 9001:2015*, Indonesia Menulis, *Training of Trainer Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik*, Bimtek dan Ujian Nasional Sertifikasi Barang/Jasa Pemerintah, *Art & Science of Coaching Modul 1-2 Batch 15*, Pelatihan *Powerful Business Presentation*, Pelatihan *Master of Ceremony (MC)* dan Keprotokoleran, Pelatihan Pembangunan Karakter Angkatan I, Pembekalan Teknis Penataan Arsip dan Penyusunan SKP, Pelatihan Microsoft Office 2018, Pelatihan *Aligning HCM Strategy and Corporate Strategy*, Pelatihan *Company Strategic Planning*, Pelatihan *Problem Solving and Decision Making*, Pelatihan K3 Umum Muda Bersertifikasi BNSP, Pelatihan *Acquiring and Developing the Right Employee*, Uji Kompetensi Pelatihan Kewidya Iswaraan Berjenjang Tingkat Menengah,

Pelatihan *Humas Ressource Management*, Pelatihan *Business Process Mapping*, dan Pelatihan *Marketing Channel Strategic*.



Gambar 4.14. Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kemampuan Widya Iswara PPSDM Aparatur melalui Microteaching

5. Pelaksanaan Pengembangan SDM

Dalam mencapai terwujudnya pengelolaan kepegawaian yang profesional dengan dukungan tata administrasi SDM yang baik sebagai sasaran strategis yang

kedua, PPSDM Aparatur menggunakan strategi lainnya berupa kegiatan pengembangan SDM sektor Energi dan Sumber Daya Mineral dalam bentuk *One Hour University*. Strategi ini terkait dengan SDM Pemangku Kepentingan Sektor ESDM yaitu Industri/ Masyarakat dan Pemda. Kegiatan *One Hour University* ini merupakan sesi kuliah umum inspiratif yang menghadirkan pembicara dari para tokoh, profesional, inovator, pimpinan perusahaan serta kalangan akademisi dari berbagai latar belakang pengalaman dan disiplin ilmu. Kemudian, selain *One Hour University*, bentuk pengembangan SDM sektor ESDM lainnya adalah berupa penyertaan Diklat (Pelatihan klasikal dan non-klasikal) termasuk dukungan tugas belajar, Penyertaan Diklat Fungsional/Manajerial/Pertemuan Ilmiah Field Trip/Workshop/Seminar/Bimtek/ Magang/Sarasehan/Forkom Pengembangan kompetensi di bidang Kepemimpinan, Manajemen dan Administrasi KESDM Dalam Negeri, Pengelolaan Assessment Center Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral, Penilaian Kompetensi, Penyusunan Rekomendasi Tindak Lanjut Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur, Penyusunan Instrumen Penilaian Kompetensi, Pelaksanaan Pemetaan dan Penetapan Asesi, serta Tim Program Magang Sumber Daya Manusia Aparatur. Tabel 4.7 di bawah ini menjelaskan dengan lebih detail jenis kegiatan pengembangan SDM sektor ESDM yang dilaksanakan oleh PPSDM Aparatur.

Tabel 4.7. Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia

| No | Kegiatan | Jumlah Orang | |
|--------------|---|--------------|-------------|
| | | Target | Capaian |
| 1. | Penyertaan Diklat Fungsional/ Manajerial/ Pertemuan Ilmiah Field Trip/ Workshop/ Seminar/ Bimtek/ Magang/ Saresehan/ Forkom Pengembangan Kompetensi di Bidang Kepemimpinan, Manajemen dan Administrasi. | 386 | 599 |
| 2. | Dukungan Tugas Belajar | 134 | 30 |
| 3. | Penilaian Kompetensi | 150 | - |
| 4. | One Hour University | 1160 | 1327 |
| Total | | 1830 | 1956 |

| No | Kegiatan | Jumlah Laporan | |
|--------------|---|----------------|----------|
| | | Target | Capaian |
| 1. | Tim Penyusun Kajian Pembentukan Assessment Center | 1 | 1 |
| 2. | Penyusunan Rekomendasi Tindak Lanjut Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur | 1 | 1 |
| 3. | Akreditasi Dikpim Tk. III dan Tk. IV, dan Pelatihan Dasar Gol. II, II dan III | 1 | 1 |
| 4. | Tim Penyusunan Perencanaan Kompetensi Diklat Bidang Aparatur | 1 | 1 |
| 5. | Tim Program Magang Sumber Daya Manusia Aparatur | 1 | 1 |
| Total | | 5 | 5 |

Penyusunan Kajian Perumusan Assesment Center Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral

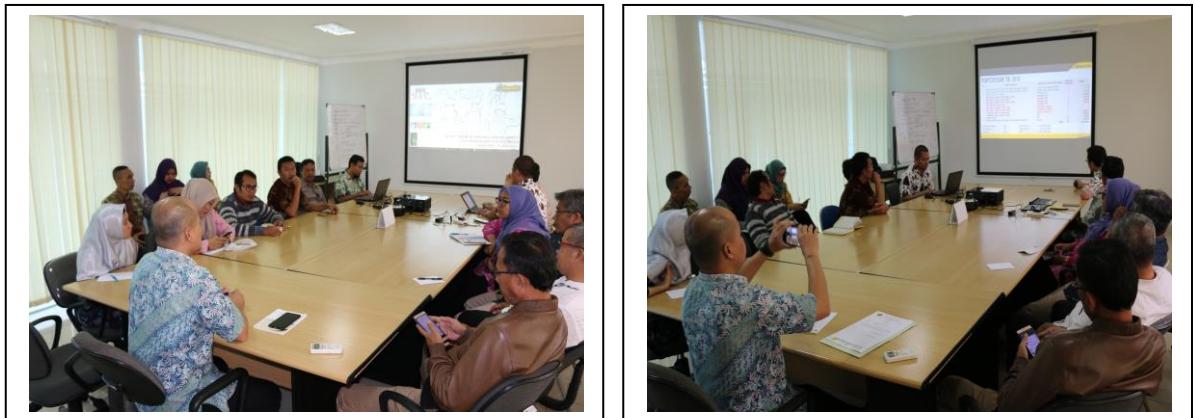
Assessment Center





Gambar 4.15. Pelaksanaan Assessment Center bagi PNS di Lingkungan PEM AKAMIGAS pada tanggal 1 – 2 November 2018 di Cepu. Kegiatan ini meliputi Soft Launching Assessment Center yang dilanjutkan dengan Tes Psikometri, Leaderless Group Discussion, Presentasi dan wawancara

Penyusunan Rekomendasi Tindak Lanjut Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur





Gambar 4.16. Kegiatan Rapat Tim Penyusunan Rekomendasi Tindak Lanjut Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur yang dilaksanakan pada tanggal 25 Mei 2018, bertempat di ruang rapat kantor PPSDM Aparatur. Rapat dipimpin oleh Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur, Eko Hadi Susilo, S.Kom.

Akreditasi Dikpim Tk. III dan Tk. IV, dan Pelatihan Dasar Gol. II, II dan III

Tabel 4.8. Akreditasi Dikpim Tk. III dan Tk. IV, dan Pelatihan Dasar Gol. I, II dan III

| No | Kegiatan | Jumlah Laporan | |
|----|---|----------------|----------|
| | | Target | Capaian |
| 1. | Akreditasi Dikpim Tk. III dan Tk. IV, dan Pelatihan Dasar Gol. II, II dan III | 1 | 1 |
| | Total | 1 | 1 |

PPSDM Aparatur menyadari pentingnya Akreditasi bagi kualitas Diklat yang diselenggarakannya dan pada tahun 2017, PPSDM Aparatur telah menetapkan bahwa Diklat strategis yang perlu mendapatkan Akreditasi dalam waktu dekat adalah Diklat Kepemimpinan Tingkat III, Diklat Kepemimpinan Tingkat IV dan Pelatihan Dasar Golongan I, II dan III. Sejak tahun 2017, persiapan telah dilakukan. Tim Akreditasi melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak Lembaga Administrasi Negara (LAN) untuk meninjau syarat untuk melakukan Akreditasi Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan IV. Tim melakukan pertemuan untuk memenuhi dokumen Akreditasi dan terus melakukan koordinasi dengan pihak LAN terkait

dengan pemenuhan Akreditasi Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV serta Pelatihan Dasar Golongan I, II dan III.

Pada tahun 2018 ini, PPSDM Aparatur telah memperoleh Akreditasi Diklat Kepemimpinan III & IV dan Latsar oleh Lembaga Administrasi Negara pada tanggal 18 Oktober 2018 di Jakarta dengan perolehan nilai akreditasi "B". Penetapan akreditasi berdasarkan SK Kepala LAN Nomor: 687/K.1/PDP.09/2018 tanggal 18 Oktober 2018 tentang Penetapan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia sebagai Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Terakreditasi.





Gambar 4.17. Kegiatan Rapat Persiapan Akreditasi Diklat dan Visitasi yang dilaksanakan pada tanggal 28 dan 30 Agustus 2018, bertempat di ruang rapat wisma PPSDM Aparatur



Gambar 4.18. Acara Serah Terima Sertifikat Akreditasi Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan IV dan Latsar oleh Lembaga Administrasi Negara pada tanggal 18 Oktober 2018 di Jakarta

Tim Penyusunan Perencanaan Kompetensi Diklat Bidang Aparatur





Gambar 4.19. Kegiatan Rapat Tim Penyusunan Perencanaan Kompetensi Diklat Bidang Aparatur yang dilaksanakan pada tanggal 27 April 2018, bertempat di ruang rapat kantor PPSDM Aparatur. Rapat dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Perencanaan Pengembangan SDM Aparatur, Dian Andamari, S.Sos.

One Hour University



Gambar 4.20. Penyelenggaraan One Hour University yang menghadirkan para tokoh, professional, innovator, pimpinan perusahaan serta kalangan akademisi dari berbagai latar belakang pengalaman dan disiplin ilmu pada tanggal 19 Oktober 2017 di auditorium PPSDM Aparatur

Program Magang





Gambar 4.21. Penyelenggaraan One Hour University dengan pembicara Prof. Dr. Khoirul Anwar, pada tanggal 19 Oktober 2017 di auditorium PPSDM Aparatur

6. Layanan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

Sebagai suatu lembaga yang bergerak dalam bidang pendidikan dan pelatihan, PPSDM Aparatur melakukan berbagai inovasi dalam melaksanakan program pendidikan dan pelatihan guna memenuhi kebutuhan peningkatan sumber daya manusia pada lembaga inti dan *stakeholder* lainnya pada masing-masing sektor di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Dalam siklus pendidikan dan pelatihan, evaluasi merupakan salah satu faktor penting untuk melihat ketercapaian seluruh kegiatan diklat yang sudah direncanakan.

Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran yang dilaksanakan di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Tim Penyusun Capaian Kinerja, Evaluasi Proses Pembelajaran Diklat , Evaluasi Penilaian Perangkat Pembelajaran, Survey Kepuasan Masyarakat pada Diklat Manajemen Aparatur, dan Evaluasi Pasca Diklat Manajemen Aparatur, seperti tergambar pada tabel 4.9. berikut ini.

Tabel 4.9. Layanan Pemantauan dan Evaluasi Internal

| No | Kegiatan | Jumlah Dokumen | |
|--------------|---|----------------|----------|
| | | Target | Capaian |
| 1. | Tim Penyusun Capaian Kinerja | 1 | 1 |
| 2. | Evaluasi Proses Pembelajaran Diklat | 1 | 1 |
| 3. | Evaluasi Penilaian Perangkat Pembelajaran | 1 | 1 |
| 4. | Survey Kepuasan Masyarakat pada Diklat Manajemen Aparatur | 1 | 1 |
| 5. | Evaluasi Pasca Diklat Manajemen Aparatur | 1 | 1 |
| Total | | 5 | 5 |

Tim Penyusun Capaian Kinerja

Kegiatan Tim Capaian Kinerja dilaksanakan dari bulan Februari sampai dengan bulan Desember 2018.



Gambar 4.22. Kegiatan Tim Penyusun Capaian Kinerja yang dilaksanakan pada tanggal 5 Februari 2018 bertepat di ruang rapat kantor PPSDM Aparatur



Gambar 4.23. Kegiatan Tim Penyusun Capaian Kinerja yang dilaksanakan pada tanggal 4 April 2018 bertepat di ruang rapat wisma PPSDM Aparatur



Gambar 4.24. Kegiatan Tim Penyusun Capaian Kinerja yang dilaksanakan pada tanggal 24-25 Mei 2018 bertepat di ruang rapat wisma PPSDM Aparatur

Evaluasi Proses Pembelajaran Diklat

Kegiatan Evaluasi Proses Pembelajaran Diklat dilaksanakan dari bulan Maret 2018 sampai bulan November 2018 dengan menghadirkan narasumber dari Universitas Pendidikan Indonesia dan Pusat Kajian dan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur I Lembaga Administrasi Negara (PKP2A I LAN).



Gambar 4.25. Evaluasi Proses Pembelajaran Diklat yang dilaksanakan pada tanggal 24 Maret 2017 bertempat di ruang rapat wisma PPSDM Aparatur.

Evaluasi Penilaian Perangkat Pembelajaran Diklat Manajemen Aparatur

Kegiatan Evaluasi Penilaian Perangkat Pembelajaran Diklat Manajemen Aparatur dilaksanakan dari bulan Maret 2018 sampai bulan Desember 2018 dengan menghadirkan narasumber dari Universitas Pendidikan Indonesia dan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan (Bapelkes).



Gambar 4.26. Evaluasi Penilaian Perangkat Pembelajaran Diklat Manajemen Aparatur yang dilaksanakan pada tanggal ... bertempat di ruang rapat Wisma PPSDM Aparatur.



Gambar 4.27. Evaluasi Penilaian Perangkat Diklat Manajemen Aparatur yang dilaksanakan pada tanggal 15 Maret 2017 bertempat di ruang rapat Universitas Pendidikan Indonesia Cibiru. Rapat dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Evaluasi, Osmaili, S.Sos., M.M.



Gambar 4.28. Evaluasi Penilaian Perangkat Diklat Manajemen Aparatur yang dilaksanakan pada tanggal 15 Maret 2017 bertempat di ruang rapat wisma PPSDM Aparatur. Rapat dipimpin oleh Kepala Bidang Program dan Evaluasi, Dra. Wien Evayanti Redina.

Survey Kepuasan Masyarakat Pada Diklat Manajemen Aparatur

Kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat Pada Diklat Manajemen Aparatur dilaksanakan dari bulan Februari 2018 sampai Desember 2018 dengan menghadirkan narasumber dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara, Reformasi dan Birokrasi, Universitas Pendidikan Indonesia, PKP2 A I LAN.



Gambar 4.29. Kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat Pada Diklat Manajemen Aparatur yang dilaksanakan pada tanggal 6 Februari 2018 bertempat di ruang rapat wisma PPSDM Aparatur. Rapat dipimpin oleh Kepala Bidang Program dan Evaluasi, Dra. Wien Evayanti Redina.



Gambar 4.30. Kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat Pada Diklat Manajemen Aparatur yang dilaksanakan pada tanggal 27 Maret 2018 bertempat di ruang rapat kantor PKP2A I LAN Jatinangor. Rapat dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Evaluasi, Osmaili, S.Sos., M.M.



Gambar 4.31. Kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat Pada Diklat Manajemen Aparatur yang dilaksanakan pada tanggal 28 Juni 2018 bertempat di ruang rapat wisma PPSDM Aparatur. Rapat dipimpin oleh Kepala Bidang Program dan Evaluasi, Dra. Wien Evayanti Redina.



Gambar 4.32. Kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat Pada Diklat Manajemen Aparatur yang dilaksanakan pada tanggal 28 November 2018 bertempat di ruang rapat kantor PPSDM Aparatur. Rapat dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Evaluasi, Osmaili, S.Sos., M.M..

Evaluasi Pasca Diklat Manajemen Aparatur

Kegiatan Evaluasi Pasca Diklat Bidang Manajemen Aparatur dilaksanakan dari bulan Februari sampai dengan bulan Desember 2018 dengan menghadirkan narasumber dari Universitas Pendidikan Indonesia, PKP2A I LAN, STIA LAN, dan Badan Diklat Daerah Istimewa Yogyakarta.



**Gambar 4.33. Kegiatan Evaluasi Pasca Diklat Bidang Manajemen Aparatur yang dilaksanakan pada tanggal 23 sampai 25 Juli 2018, bertempat di ruang rapat Badan Pendidikan dan Pelatihan D.I.Y. Yogyakarta. Rapat dipimpin oleh Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan D.I.Y. Yogyakarta,
Ir. Kuncoro Cahyo Aji, M.Si.**

7. Pengelola Organisasi

Pengelola organisasi merupakan seluruh komponen yang berperan dalam upaya pengembangan SDM dan Pengelola organisasi memerlukan peningkatan kualitas agar mampu berkinerja tinggi. Sebagai sebuah organisasi yang baru dan akan terus berkembang, PPSDM Aparatur merasa perlu untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan melalui kegiatan Layanan Penyusunan dan Pengembangan Karya Tulis Ilmiah, Layanan Perencanaan Internal, Layanan Manajemen SDM, Keuangan, Umum, dan Kerumahtanggaan Internal, Penyusunan dan Perencanaan

Pengembangan SDM, Penyiapan Bahan Pengembangan SDM, Perencanaan Pengembangan SDM.

Penyusunan Karya Tulis Ilmiah

Penyusunan Karya Tulis Ilmiah di PPSDM Aparatur meliputi Karya Tulis Ilmiah Bidang Administrasi, Manajemen dan Kepemimpinan.

Tabel 4.10. Capaian Karya Tulis Ilmiah

| No | Kegiatan | Jumlah Laporan | |
|----|--|----------------|----------|
| | | Target | Capaian |
| 1. | Karya Tulis Ilmiah Bidang Administrasi, Manajemen dan Kepemimpinan | 1 | 1 |
| | Total | 1 | 1 |



Gambar 4.34. Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Bidang Administrasi, Manajemen, dan Kepemimpinan yang dilaksanakan pada tanggal 18 Desember 2018 di Jakarta



Gambar 4.35. Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Bidang Administrasi, Manajemen, dan Kepemimpinan yang dilaksanakan pada tanggal 6 November 2018 di Jatinangor

Layanan Perencanaan Internal

Kegiatan Layanan Perencanaan Internal merupakan salah satu strategi yang dilakukan oleh PPSDM Aparatur dalam mewujudkan penataan organisasi yang modern. Strategi ini meliputi perumusan rencana kerja dan anggaran lembaga (RKAKL), Penyusunan Renstra/Roadmap/Master Plan/Blue Print yang meliputi kegiatan: Penyusunan Standar Biaya Masukan/Standar Biaya Keluaran PPSDM Aparatur, Penyusunan Kurikulum, Analisis Kompetensi SDM Bidang Manajemen Aparatur dan Kepemimpinan, Penyusunan Grand Design Pengembangan

Kompetensi SDM Kediklatan, Penyusunan Grand Design Pengembangan Kompetensi SDM Non Kediklatan, Penyusunan Blue Print Assessment Center, dan Focus Group Discussion Kediklatan.

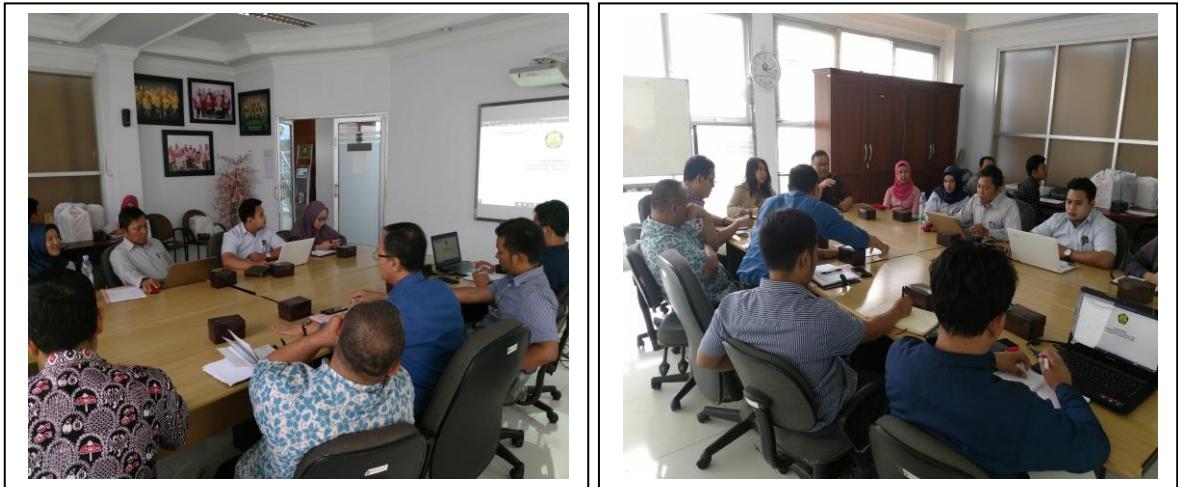
Tabel 4.11.Penyusunan Dokumen Perencanaan

| No | Kegiatan | Jumlah Laporan | |
|----|------------------|----------------|----------|
| | | Target | Capaian |
| 1. | Penyusunan RKAKL | 1 | 1 |
| | Total | 1 | 1 |

Tabel 4.12.Penyusunan Renstra/ Roadmap/ Master Plan/ Blue Print

| No | Kegiatan | Jumlah Laporan | |
|----|--|----------------|----------|
| | | Target | Capaian |
| 1. | Penyusunan Standar Biaya Masukan / Standar Biaya Keluaran PPSDM Aparatur | 1 | 1 |
| 2. | Penyusunan Kurikulum | 1 | 1 |
| 3. | Penyusunan Master Plan Infrastruktur | 1 | 1 |
| 4. | Implementasi Kerjasama | 1 | 1 |
| 5. | Penyusunan Grand Design Center of Excellence | 1 | 1 |
| 6. | Penyusunan Blue Print Assessment Center | 1 | 1 |
| 7. | Focus Group Discussion Kediklatan | 1 | 1 |
| | Total | 7 | 7 |





Gambar 4.36. Kegiatan Rapat Penyusunan Kurikulum yang dilaksanakan pada tanggal 7 November 2018 di ruang rapat kantor PPSDM Aparatur. Rapat dipimpin oleh Kepala Bidang Program dan Evaluasi, Dra. Wien Evayanti Redina



Gambar 4.37. Kegiatan Rapat Penyusunan Grand Design Center of Excellence yang dilaksanakan pada tanggal 10 Oktober 2018 di ruang rapat kantor PPSDM Aparatur.



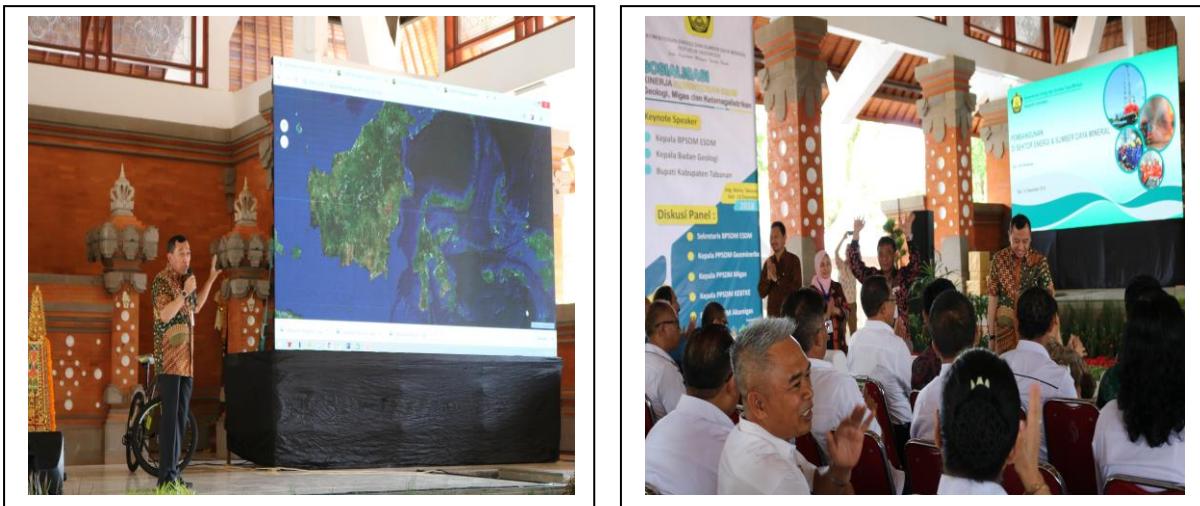
Gambar 4.38. Kegiatan Rapat Penyusunan Blueprint Assessment Center yang dilaksanakan pada tanggal 15 Maret 2018 di ruang rapat kantor PPSDM Aparatur.





Gambar 4.39. Kegiatan Rapat Penyusunan Blueprint Assessment Center yang dilaksanakan pada tanggal 11 April 2018 di ruang rapat kantor PPSDM Aparatur.





Gambar 4.40. Kegiatan Focus Group Discussion PPSDM Aparatur yang dilaksanakan pada tanggal 12 Desember 2018 di Bali.

Layanan Manajemen SDM, Keuangan, Umum, dan Kerumahtanggaan Internal

Pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan Umum

Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan Umum di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Tim Penataan dan Pengembangan Kepegawaian, Pemeliharaan dan Pengembangan SMM ISO 9001-2015, Revaluasi BMN, Koordinasi dan Konsultasi Tenaga Fungsional, Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Bidang Penyelenggaraan Diklat dan Sarana, Dukungan Perjalanan Dinas Ketatausahaan Dalam Rangka Koordinasi/Konsultasi/Rapat Pimpinan dan Undangan lainnya, Koordinasi dan Konsultasi Kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi.

Tabel 4.13.Pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan Umum

| No | Kegiatan | Jumlah Laporan | |
|----|---|----------------|---------|
| | | Target | Capaian |
| 1. | Tim Penataan dan Pengembangan Kepegawaian | 1 | 1 |
| 2. | Pemeliharaan dan Pengembangan SMM ISO 9001:2015 | 1 | 1 |
| 3. | Revaluasi BMN | 1 | 1 |
| 4. | Koordinasi dan Konsultasi Tenaga Fungsional | 1 | 1 |

| No | Kegiatan | Jumlah Laporan | |
|--------------|--|----------------|----------|
| | | Target | Capaian |
| 5. | Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Kegiatan Program dan Evaluasi | 1 | 1 |
| 6. | Koordinasi/Sinkronisasi Kegiatan Bidang Penyelenggaraan Diklat dan Sarana | 1 | 1 |
| 7. | Dukungan Perjalanan Dinas Ketatausahaan Dalam Rangka Koordinasi/Konsultasi/Rapat Pimpinan dan Undangan Lainnya | 1 | 1 |
| 8. | Koordinasi dan Konsultasi Kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi | 1 | |
| Total | | 8 | 8 |

Tim Penataan dan Pengembangan Kepegawaian



Gambar 4.41. Kegiatan Tim Penataan dan Pengembangan Kepegawaian di ruang rapat kantor PPSDM Aparatur

Pemeliharaan dan Pengembangan SMM ISO 9001:2015





Gambar 4.42. Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan SMM ISO 9001:2015 di ruang rapat kantor PPSDM Aparatur

Pengelolaan Manajemen Keuangan, Aset dan Kinerja

Kegiatan Pengelolaan Manajemen Keuangan, Aset dan Kinerja di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Pengelolaan Sistem Akuntansi Basis Akrual (SAIBA), Tim Peningkatan Pengelolaan Keuangan, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Penyiapan Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM PPSDM Aparatur, Operasional Pengelola Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Operasional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa, dan Penatausahaan Barang Milik Negara.

Tabel 4.14.Pengelolaan Manajemen Keuangan, Aset dan Kinerja

| No | Kegiatan | Jumlah Laporan | |
|----|---|----------------|---------|
| | | Target | Capaian |
| 1. | Pengelolaan Sistem Akuntansi Basis Akrual (SAIBA) | 1 | 1 |
| 2. | Tim Peningkatan Pengelolaan Keuangan | 1 | 1 |
| 3. | Sistem Pengendalian Intern Pemerintah | 1 | 1 |
| 4. | Penyiapan Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM PPSDM Aparatur | 1 | 1 |
| 5. | Operasional Pengelola Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) | 1 | 1 |

| No | Kegiatan | Jumlah Laporan | |
|--------------|---|----------------|----------|
| | | Target | Capaian |
| 6. | Operasional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa | 1 | 1 |
| 7. | Penatausahaan Barang Milik Negara | 1 | 1 |
| Total | | 7 | 7 |

Penyiapan Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM PPSDM Aparatur



Gambar 4.43. Kegiatan Penyiapan Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM PPSDM Aparatur di ruang rapat wisma PPSDM Aparatur

Pengelolaan Administrasi Ketatausahaan

Kegiatan Pengelolaan Administrasi Ketatausahaan di PPSDM Aparatur meliputi Biaya Konsumsi Rapat Koordinasi/Pimpinan/POKJA, Penilaian DUPAK Jabatan Fungsional Tertentu, Tata Persuratan Dinas dan Karsipan, Tim Pemantauan Kinerja Kerumahtanggaan, Pengelolaan Karsipan, dan Pelayanan Perpustakaan.

Tabel 4.15.Pengelolaan Administrasi Ketatausahaan

| No | Kegiatan | Jumlah Laporan | |
|--------------|--|----------------|----------|
| | | Target | Capaian |
| 1. | Biaya Konsumsi Rapat Koordinasi/ Pimpinan/ POKJA | 1 | 1 |
| 2. | Penilaian DUPAK Jabatan Fungsional Tertentu | 1 | 1 |
| 3. | Tata Persuratan Dinas dan Karsipan | 1 | 1 |
| 4. | Tim Pemantauan Kinerja Kerumahtanggaan | 1 | 1 |
| 5. | Pengelolaan Karsipan | 1 | 1 |
| 6. | Pelayanan Perpustakaan | 1 | 1 |
| Total | | 7 | 7 |

Penyusunan dan Perencanaan Pengembangan SDM

Penyiapan Bahan Pengembangan SDM

Tabel 4.16. Penyiapan Bahan Pengembangan SDM

| No | Kegiatan | Jumlah Laporan | |
|--------------|---|----------------|----------|
| | | Target | Capaian |
| 1. | Penerbitan Jurnal Ilmiah PPSDM Aparatur | 1 | 1 |
| 2. | Penerbitan Majalah Aparatur | 1 | 1 |
| 3. | Penyertaan Promosi Dan Pameran PPSDM Aparatur | 1 | 1 |
| 4. | Pengembangan Profil Lembaga PPSDM Aparatur | 1 | 1 |
| Total | | 4 | 4 |

Kegiatan Penyiapan Bahan Pengembangan SDM di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Penerbitan Jurnal Ilmiah PPSDM Aparatur, Penerbitan Majalah Aparatur,

Penyertaan Promosi Dan Pameran Ppsdm Aparatur, dan Pengembangan Profil Lembaga PPSDM Aparatur. Bahan pengembangan SDM tersebut digunakan sebagai media pelayanan dan informasi kepada stakeholder terkait dengan seluruh kegiatan yang ada di PPSDM Aparatur.



Gambar 4.44. Kegiatan Rapat Penerbitan Majalah Aparatur yang dilaksanakan di ruang rapat kantor PPSDM Aparatur



Gambar 4.45. Kegiatan Rapat Pengembangan Profil Lembaga PPSDM Aparatur yang dilaksanakan di ruang rapat kantor PPSDM Aparatur

Perencanaan Pengembangan SDM

Dalam rangka terwujudnya kualitas layanan diklat (Pelatihan) yang memuaskan dan penjaminan mutu SDM internal, strategi yang dilakukan oleh PPSDM Aparatur berupa Layanan Pengembangan SDM Aparatur Non Kediklatan melalui kegiatan Perencanaan Pengembangan SDM yang meliputi kegiatan Penyusunan Kurikulum Diklat Bidang Manajemen, Penyusunan Modul Pelatihan Bidang Manajemen, Penyusunan Kurikulum Diklat Populer, Pedoman Pelatihan/Sertifikasi Bidang Manajemen, dan Tim Penyusunan Kajian Pemetaan Kompetensi Diklat untuk Aparatur Daerah Sektor ESDM.

Tabel 4.17. Perencanaan Pengembangan SDM

| No | Kegiatan | Jumlah Laporan | |
|--------------|--|----------------|-----------|
| | | Target | Capaian |
| 1. | Penyusunan Kurikulum Diklat Bidang Manajemen | 5 | 5 |
| 2. | Penyusunan Modul Pelatihan Bidang Manajemen | 12 | 12 |
| 3. | Penyusunan Kurikulum Diklat Populer | 11 | 11 |
| 4. | Pedoman Pelatihan/ Sertifikasi Bidang Manajemen | 3 | 3 |
| 5. | Tim Penyusunan Kajian Pemetaan Kompetensi Diklat untuk Aparatur Daerah Sektor ESDM | 1 | 1 |
| Total | | 32 | 32 |





Gambar 4.46. Kegiatan Penyusunan Kurikulum Diklat Bidang Manajemen yang dilaksanakan pada tanggal 6 April 201, bertempat di ruang rapat kantor PPSDM Aparatur.

C. Efektivitas Perencanaan dan Pemanfaatan Sarana Prasarana

Perencanaan yang baik akan menjadi modal bagi pelaksanaan rencana yang ditetapkan sebelumnya dan menghindari pelaksanaan program secara sporadis. Slogan *plan well what you do, do well what you plan* sangat tepat untuk pilar ketiga ini. Di samping itu pengadaan dengan biaya optimal dan pemanfaatan sarana prasarana juga menjadi pilar penting agar proses pengembangan SDM berjalan lebih efektif. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana diklat menjadi salah satu prioritas kegiatan PPSDM Aparatur untuk mendukung pelaksanaan diklat yang sesuai standar. Adapun sarana prasana yang telah dimiliki yaitu:

Sarana Kantor, Wisma, dan Kampus Lapangan

PPSDM Aparatur menempati gedung kantor yang beralamat di Jalan Cisitu Lama No.37 Bandung 40135 - Jawa Barat.



Gambar 4.47. Kantor PPSDM Aparatur

Wisma PPSDM Aparatur berada di lokasi yang sama dengan komplek PPSDM Aparatur. Wisma ini dibangun untuk tempat menginap peserta Diklat di Bandung, dan memiliki fasilitas sebagai berikut:



- auditorium / aula
- 4 kelas yang masing-masing berkapasitas 20 peserta
- Mushola
- Poliklinik
- sarana olahraga (berupa *fitness center*)
- asrama peserta kapasitas 100 orang



Selain sarana kantor dan wisma, PPSDM Aparatur juga menyediakan Kampus Lapangan untuk mendukung pelaksanaan praktik lapangan diklat. Kampus Lapangan yang berlokasi di Cisolok, Palabuhan Ratu, Sukabumi, Jawa Barat ini berdekatan dengan lokasi Ciletuh, yang bisa dijadikan sebagai laboratorium alam geologi, dimana kondisi geologi di daerah tersebut sangat lengkap sesuai untuk digunakan sebagai lokasi praktik diklat geologi.

- Fasilitas yang ada di Kampus Lapangan:
- Wisma Pengajar 3 Unit kapasitas 15 orang
- Wisma Peserta 4 Unit kapasitas 16 orang
- Aula kapasitas 40 orang
- Ruang makan kapasitas 20 orang
- Kelas dan bengkel kapasitas 20 unit
- Wisma utama kapasitas 1 orang
- Asrama 1 Unit kapasitas 32 orang
- Mushola kapasitas 40 orang
- Genset 1 Unit kapasitas 200 KVA
- Internet Wifi dan kabel di tiap ruangan



Sarana diklat

Sarana Diklat yang telah dimiliki oleh PPSDM Aparatur, terdiri dari Laboratorium Komputer dan Kelas / Ruang Belajar

Sarana Penunjang

Sarana penunjang yang sudah ada adalah Perpustakaan PPSDM Aparatur dengan jumlah koleksi buku di tahun 2018 sebanyak ± 500 buku.

D. Pengembangan Kerjasama dan Sistem Informasi

Terwujudnya peningkatan jejaring kerjasama dengan Institusi di dalam maupun Luar Negeri dalam rangka Peningkatan Kapasitas Organisasi merupakan salah satu sasaran strategis yang harus dicapai oleh PPSDM Aparatur melalui Kerjasama dan Implementasi Internal. Strategi ini juga termasuk mempromosikan

program dan kegiatan serta membentuk citra atau *image* dari PPSDM Aparatur sebagai lembaga yang kompeten dalam meningkatkan kompetensi SDM, baik secara internal maupun eksternal.

Tabel 4.18.Layanan Pelaksanaan Kerjasama dan Implementasi Internal

| No | Kegiatan | Jumlah Laporan | |
|--------------|-----------------------------------|----------------|----------|
| | | Target | Capaian |
| 1. | Penjalinan Kerjasama Luar Negeri | 1 | 1 |
| 2. | Penjalinan Kerjasama Dalam Negeri | 1 | 1 |
| Total | | 2 | 2 |

Kerjasama

Selama kurun waktu Januari sampai dengan Desember 2018, bentuk penjajakan kerjasama yang dilakukan oleh PPSDM Aparatur meliputi kerjasama dalam negeri maupun luar negeri. Penjalinan kerjasama dalam negeri yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Pusat Pengembangan Aparatur Sipil Negara - Badan Kepegawaian Negara
 - Bidang kerjasama: Penyelenggaraan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - Bidang Aparatur Sipil Negara
2. Pusat Pendidikan dan Latihan Pasukan Khusus Kopassus
 - Bidang kerjasama: Penyelenggaraan Pelatihan Leadership Calon Peserta
 - Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
3. National University of Singapore School of Business

Bidang kerjasama: KESDM-NUS Customised Leadership Development Programme (Cohorts 1&2) and NUS Open Enrolment Programmes

4. Batalyon Infanteri -1 Marinir - Tentara Nasional Indonesia Angkatan Laut

Bidang kerjasama: Penyelenggaraan Pelatihan Pembangunan Karakter Aparatur Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral

5. PT. PLN (Persero)

Bidang kerjasama: Pengembangan Kompetensi SDM KESDM Melalui Kegiatan Program Kerja Magang

6. PT. Perusahaan Gas Negara Tbk.

Bidang kerjasama: Pengembangan Kompetensi SDM KESDM Melalui Kegiatan Program Kerja Magang PNS KESDM

7. PT. Pertamina (Persero)

Bidang kerjasama: Pengembangan Kompetensi SDM KESDM Melalui Kegiatan Program Kerja Magang

8. PT. Medco E&P Indonesia

Bidang kerjasama: Pengembangan Kompetensi SDM KESDM Melalui Kegiatan Program Kerja Magang

9. PT. Freeport Indonesia

Bidang kerjasama: Pengembangan Kompetensi SDM KESDM Melalui Kegiatan Program Kerja Magang PNS KESDM

10. ExxonMobil Cepu Limited

Bidang kerjasama: Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Melalui Kegiatan Program Kerja Magang

11. PT. Bukit Asam Tbk.

Bidang kerjasama: Pengembangan Kompetensi SDM KESDM Melalui Kegiatan Program Kerja Magang

12. BP Berau Ltd.

Bidang kerjasama: Pengembangan Kompetensi SDM KESDM Melalui Kegiatan Program Kerja Magang

13. ConocoPhillips (Grissik) Ltd.

Bidang kerjasama: Pengembangan Kompetensi SDM KESDM Melalui Kegiatan Program Kerja Magang

14. PT. Star Energy

Bidang kerjasama: Pengembangan Kompetensi SDM KESDM Melalui Kegiatan Program Kerja Magang PNS KESDM

15. PT. Timah Tbk.

Bidang kerjasama: Pengembangan Kompetensi SDM KESDM Melalui Kegiatan Program Kerja Magang

16. PT. Vale Indonesia Tbk.

Bidang kerjasama: Pengembangan Kompetensi SDM KESDM Melalui Kegiatan Program Kerja Magang

17. PT. Adaro Indonesia

Bidang kerjasama: Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral melalui Kegiatan Program Kerja Magang

18. Universitas Negeri Semarang

Bidang kerjasama: Membangun Assessment Centre PPSDM Aparatur

Penyertaan Promosi dan Pameran

Promosi dan pameran dilakukan untuk mempromosikan keberadaan PPSDM Aparatur sebagai unit pengembangan sumber daya manusia untuk memberikan informasi pendidikan, pelatihan di sektor aparatur kepada masyarakat pemerintah pusat, pemerintah daerah dan masyarakat umum. Pameran yang telah diikuti pada tahun 2018, yaitu:

1. Pameran Gelar Karya Kalteng 2018 yang dilaksanakan pada tanggal 8-12 Maret 2018 di Arena Pameran Temanggung Tilung, Palangkaraya, Kalimantan Tengah.
2. Pemaparan Hasil Kegiatan Pusat Sumber Daya Mineral, Batubara dan Panas Bumi Tahun 2017 yang dilaksanakan pada tanggal 3 April 2018 di Halaman Gedung D Pusat Sumber Daya Mineral, Batubara dan Panas Bumi Jalan Soekarno-Hatta No. 444 Bandung.
3. Promotion Day Gebyar BLU PPSDM Geominerba Tahun 2018 “Mempersiapkan Badan Layanan Umum (BLU) PPSDM Geominerba “Take

Off" dengan mulus yang dilaksanakan pada tanggal 3 – 4 Mei 2018 di Gedung PPSDM Geominerba, Jalan Jenderal Sudirman No. 623 Bandung

4. Pameran Produk Unggulan Khas "Inovasi & Kreatifitas untuk menjadikan Produk Unggulan Daerah menuju Pasar Global" yang dilaksanakan pada tanggal 22 – 25 November 2018 di Cihampelas Walk (Ciwalk) Bandung.
5. Pameran Power Max 2018 yang dilaksanakan pada tanggal 28 – 30 November 2018 di JIEXPO Kemayoran Jakarta.



Gambar 4.48. Kegiatan Penyertaan Promosi dan Pameran PPSDM Aparatur dengan tema Promosi dan Publikasi Kegiatan Pusat Sumber Daya Mineral, Batu Bara dan Panas Bumi di Badan Geologi



Gambar 4.49. Kegiatan Penyertaan Promosi dan Pameran PPSDM Aparatur dengan tema Gelar Karya Kalimantan Tengah 2018

Pengelolaan Data Base

Kegiatan Pengelolaan Data Base di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Penyusunan Rancangan Pengembangan E-Learning, Tim Penyusunan Program Diklat Kepemimpinan Dan Manajemen Aparatur Berbasis Online Base Learning, Pengelolaan Dan Pengembangan Website PPSDM Aparatur, Revitalisasi Jaringan Kabel Internet PPSDMA, Pemantauan Dan Pengelolaan Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi, Penyusunan Kebutuhan Sarana Prasarana Pengembangan SDM, Pemantauan Dan Pengelolaan Sarana Prasarana Pengembangan SDM, dan Revitalisasi Sarana Diklat.



Gambar 4.50. Kegiatan Penyusunan Rancangan Pengembangan E-Learning yang dilaksanakan pada tanggal 18 Mei 2018 di ruang rapat kantor PPSDM Aparatur.





Gambar 4.51. Kegiatan Focus Group Discussion Penyusunan Learning Design Program dan Pendidikan Teknik Pelaksana I yang dilaksanakan pada tanggal 28 November 2018 di Jakarta

E. Pengabdian Masyarakat Mendorong Kedaulatan Energi

Pendekatan dan kedekatan dengan masyarakat akan membantu perwujudan kedaulatan energi melalui kegiatan-kegiatan yang dapat diikuti oleh masyarakat secara langsung.

F. Lintas Peristiwa

1. Planning Session 2018



2. Lingkungan Kerja Bebas Narkoba



3. Bedah Buku Birokrat Menulis



4. Penanaman 500 Pohon di Cisolok



5. Bazar Dharma Wanita



6. Pengajian di Bulan Ramadhan



7. Santunan ke Panti Asuhan “Dapur Yatim”



8. Pelatihan Pembangunan Karakter oleh Kopassus dan Marinir



9. Planning Session 2019



10. Bedah Buku Badan Layanan Umum



11. Sosialisasi Capaian Kinerja ESDM di Bali



12. Belajar Bahasa Prancis

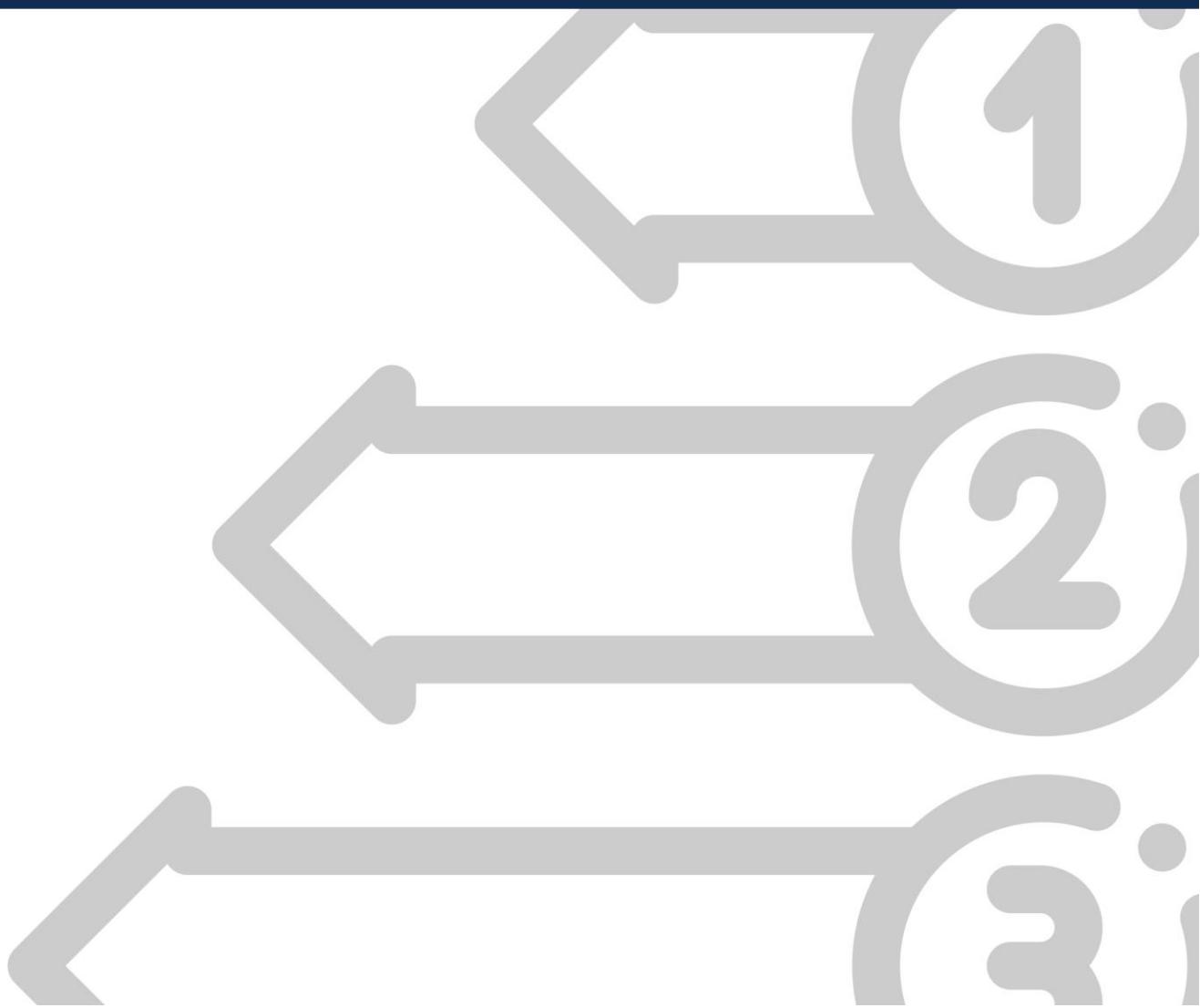


13. Corporate Gathering



BAB 5

RENCANA PRIORITAS KEGIATAN TAHUN 2019



BAB V

RENCANA PRIORITAS KEGIATAN TAHUN 2019

A. Rencana Prioritas

Rencana prioritas kegiatan tahun 2019 yang dikemas dalam Quick Win PPSDM Aparatur lebih difokuskan kepada Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang meliputi kegiatan:

1. Pelaksanaan Diklat Aparatur (160 Orang *in-class*, 100 Orang *online*, 40 orang *in-house* (ZI dan Pelayanan Prima))
2. Pelaksanaan Diklat Populer melalui Online Learning (5 Diklat Populer)
3. Pengembangan Program Magang Tingkat Eselon III (50 orang) & Tingkat Eselon IV (100 orang), New Hired (100 orang)
4. Penjalinan Kerjasama Dalam Negeri dan Luar Negeri (15 PKS)
5. Jumlah Karya Tulis Ilmiah yang diterbitkan secara Nasional (14 KTI)
6. Pengembangan Kompetensi Pegawai Melalui Penyertaan Diklat (77 Orang)
7. Survei Kepuasan Masyarakat (Sangat Baik)
8. Leadership Development Program (60 orang)
9. Pengembangan Kurikulum Diklat SDM Aparatur berbasis Kompetensi Human Capital dan E-Learning (3 Dokumen)
10. Pembangunan Zona Integritas PPSDM Aparatur menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM)
11. *Launching Assessment Center*

12. Pengembangan Tenaga Asesor SDM Aparatur (10 Orang)
13. Pembangunan *Database Integrated Human Resources Management System* berbasis *Talent Mapping*
14. Pelaksanaan One Hour University/Inspiring Talk (200 orang).

B. Alokasi Anggaran Tahun 2019

Total pagu anggaran PPSDM Aparatur tahun 2019 adalah sebesar **Rp. 25.040.104.000** yang dialokasikan untuk 5 output, dengan rincian alokasi anggaran per output ditunjukkan pada tabel 5.1.

Tabel 5.1. Alokasi Anggaran PPSDM Aparatur Tahun 2019

| MAK | OUTPUT/SUBOUTPUT/KOMPONEN | VOLUME | PAGU |
|----------|---|------------|----------------|
| 1917 | Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur | | 25,040,104,000 |
| 1917.076 | Layanan Pengembangan Kompetensi SDM [Base Line] | 1 Layanan | 3,900,900,000 |
| 054 | Merencanakan Pengembangan SDM | 16 Dokumen | 730,365,000 |
| 055 | Melaksanakan Pengembangan SDM | 197 Orang | 3,170,535,000 |
| 1917.970 | Layanan Dukungan Manajemen Satker [Base Line] | 1 Layanan | 1,419,040,000 |
| 052 | Menyusun Perencanaan | 1 Dokumen | 63,700,000 |
| 053 | Menyusun Renstra/ Roadmap/ Master Plan/ Blue Print | 1 Dokumen | 240,857,000 |
| 054 | Menyusun Evaluasi Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan | 1 Laporan | 138,685,000 |

| | | | |
|----------------------|--|------------------------|----------------|
| 055 | Mengelola Administrasi Kepegawaian dan Umum | 3 Dokumen | 292,374,000 |
| 056 | Mengelola Manajemen Keuangan, Aset dan Kinerja | 1 Dokumen | 79,840,000 |
| 057 | Mengelola Administrasi Ketatausahaan | 1 Dokumen | 76,440,000 |
| 058 | Melaksanakan Kerjasama Pusat Pengembangan SDM Manajemen Aparatur | 2 Dokumen | 527,504,000 |
| 1917.903 | Pendidikan dan Pelatihan [SBKU] [Base Line] | 120 Laporan | 1,809,460,000 |
| 1917.903.U02. 051 | Diklat Prajabatan Golongan III | 60 Laporan | 557,760,000 |
| 1917.903.U05. 051 | Diklat Kepemimpinan Tingkat III/Pimpinan Administrasi | 20 Laporan | 442,500,000 |
| 1917.903.U06. 051 | Diklat Kepemimpinan Tingkat IV/Pimpinan Administrasi | 40 Laporan | 809,200,000 |
| 1917.966 | Layanan Pendidikan dan Pelatihan [Base Line] | 1 Layanan | 765,681,000 |
| 052 | Menyelenggarakan Diklat Manajemen dan Administrasi | 2 Diklat (40 Orang) | 152,900,000 |
| 060 | Melaksanakan Promosi dan Publikasi Pengembangan SDM | 2 Dokumen | 297,840,000 |
| 065 | Mengelola dan Mengembangkan Database | 1 Dokumen | 314,941,000 |
| 1915.994 | Layanan Perkantoran [Base Line] | 1 Layanan | 17,145,023,000 |
| 001 | Gaji dan Tunjangan | 1 Layanan | 11,746,643,000 |
| 002 | Operasional dan Pemeliharaan Kantor | 1 Layanan | 5,398,380,000 |

BAB 6

PENUTUP



BAB VI

PENUTUP

Laporan Tahunan PPSDM Aparatur ini memuat pertanggungjawaban kinerja PPSDM Aparatur terhadap semua kegiatan yang telah dilaksanakannya selama tahun 2018 sesuai dengan tugas fungsi dan kewenangannya. Capaian kinerja PPSDM Aparatur Tahun 2018 yang terdiri dari 15 indikator kinerja kegiatan dapat mencapai target yang telah ditetapkan. Hasil capaian kinerja untuk masing-masing kegiatan memuat realisasi keuangan dan fisik, serta kendala yang dihadapi.

Laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas, tepat dan terukur mengenai kinerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur selama tahun 2018 serta dapat menjadi bahan acuan untuk pengembangan instansi kedepan. Akhirnya semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.