



**Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ESDM
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur**

Nomor : 95 Per/07.01/BPA/2020

Standar Pelayanan Dukungan Tugas Belajar

Standar Pelayanan Dukungan Tugas Belajar adalah standar pelayanan yang dilakukan kepada Pegawai Kementerian ESDM yang melanjutkan pendidikan ke jenjang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri untuk peningkatan kompetensi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">UU Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;Peraturan Menteri ESDM Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ESDM.Peraturan BKN Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN)
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">Penetapan tujuan Dukungan Tugas Belajar;Tersedianya data pegawai yang akan mengikuti dukungan tugas belajar setelah pegawai tersebut lulus assesment;Tersedianya anggaran untuk dukungan tugas belajar pegawai Kementerian ESDM di universitas dalam negeri maupun luar negeri.Tersedianya pedoman tugas belajarTersedianya mapping perencanaan sumber daya manusia pada Kementerian ESDM sesuai dengan kebutuhan organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPSDMA membuat data peserta yang akan tugas belajar; 2. Biro SDM mengeluarkan Surat Keputusan terkait pegawai yang tugas belajar; 3. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pegawai tugas belajar dan pihak universitas terkait pencairan anggaran tugas belajar; 4. Laporan tugas belajar dilaporkan kepada Kepala PPSDMA, Kepala BPSDM, Biro SDM, Inspektorat KESDM
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Menyesuaikan jangka waktu tugas belajar pegawai yang dimaksud.
5.	Biaya/tarif	Biaya berbeda menyesuaikan dengan jenjang pendidikan dan universitas yang diambil (dalam negeri atau luar negeri)
6.	Produk Pelayanan	Jenjang Pendidikan lebih tinggi dan jenjang karir sesuai kebutuhan organisasi
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pesawat Telepon 2. Mesin Fax 3. Akses Internet untuk mengirim dan menerima surat elektronik (<i>e-mail</i>) 4. Persuratan 5. ATK 6. Ijazah
8.	Kompetensi Pelaksana	Penyelenggara memiliki kemampuan dalam berkoordinasi terkait tugas belajar dengan pegawai yang bersangkutan dan universitas yang bekerjasama
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral; 2. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ESDM; 3. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur; 4. Kepala Biro SDM KESDM 5. Inspektorat Jenderal

NO	KOMPONEN	URAIAN
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur. Jalan Cisitu Lama No 37, Bandung 40135; 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via; Telepon : 022-2502428 Fax : 022-2506224 Website : www.ppsdmaparatur.esdm.go.id
11.	Jumlah Pelaksana dan Peserta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta yang tugas belajar adalah pegawai Kementerian ESDM, 2. Pelaksana adalah Sub Bidang Pelaksana Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur, Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur, PPSDMA.
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan tugas belajar pegawai dijamin kerahasiannya dan diarsipkan oleh sub bidang pelaksanaan 2. Data Pegawai Tugas Belajar disampaikan Kepada Menteri ESDM, Kepala BPSDM ESDM
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Tugas belajar pegawai Kementerian ESDM di Universitas-universitas terakreditasi baik dalam negeri maupun luar negeri
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Laporan kegiatan oleh Penanggungjawab/ Penyelenggara/ Pelaksana yang melaksanakan tugas kepada atasan langsung.

Bandung, 6 April 2020
Kepala PPSDM Aparatur,


A. Susetyo Edi Prabowo
NIP. 19660108 199403 1 001