



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

Nomor : 96 Per/07.01/BPA/2020

Standar Pelayanan Bimbingan Teknis

Standar Pelayanan Bimbingan Teknis adalah standar pelayanan yang dilakukan untuk pengembangan kompetensi pegawai bentuk pelatihan yang bersifat non klasikal guna peningkatan IP ASN.

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 PNS;Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 22 tahun 2017 tentang Pendidikan Vokasi dan Pelatihan Berbasis Kompetensi.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 penyelenggaran bimbingan teknis sesuai dengan tema yang akan diangkat; Bimbingan Teknis dilaksanakan dengan tujuan untuk menyelesaikan masalah/kasus yang terjadi dan dihadapi oleh Pegawai.Tersedianya pedoman penyelenggaraan bimbingan teknis PNS Kementerian ESDM yang akan digunakan sebagai acuan penyelenggaraan;Tersedianya data pegawai yang akan mengikuti bimbingan teknis (Nama, NIP, Jabatan, Golongan);Tersedianya fasilitator yang berkompeten dalam memberikan materi bimbingan teknis.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>5. Tema bimbingan teknis sesuai dengan kebutuhan organisasi dan kebutuhan penyelesaian masalah serta sesuai dengan kebutuhan peningkatakan kompetensi untuk peserta bimtek</p> <p>6. Tersedia Panitia Penyelenggara Program Magang PNS KESDM dari PPSDM Aparatur & Biro SDM KESDM.</p>
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Koordinasi dengan Biro SDM terkait data pegawai yang akan mengikuti bimbingan teknis;</p> <p>2. Koordinasi dan Komunikasi dengan Fasilitator terkait desain pembelajaran / materi yang akan di berikan dalam bimbingan teknis sesuai dengan tema dan kebutuhan pegawai Kementerian ESDM;</p> <p>3. PPSDM Aparatur melakukan persuratan terkait administrasi kegiatan bimbingan teknis dan pemanggilan peserta bimtek;</p> <p>4. Membuat briefing sheet kegiatan bimbingan teknis;</p> <p>5. Membuat data peserta bimbingan teknis untuk pembuatan sertifikat;</p> <p>6. Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan Teknis;</p> <p>7. Evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis berkoordinasi dengan Bidang Program dan Evaluasi, Subbidang Evaluasi;</p> <p>8. Laporan kegiatan Bimbingan Teknis dilaporkan kepada Kepala PPSDMA, Kepala BPSPM.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Menyesuaikan jadwal kegiatan Bimbingan Teknis yang sudah disusun oleh Sub Bidang Pelaksanaan
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya.
6.	Produk Pelayanan	Hasil Penilaian merupakan angka untuk meningkatkan Indeks IP ASN KESDM, dimana setiap ASN berhak mendapatkan pengembangan kompetensi per tahun minimal 20 JP.
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Pesawat Telepon</p> <p>2. Mesin Fax</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Akses Internet untuk mengirim dan menerima surat elektronik (<i>e-mail</i>) 4. Persuratan 5. Ruangan 6. ATK 7. Meja dan kursi disesuaikan dengan jumlah peserta dan pelaksana 8. Konsumsi (snack dan makan siang) 9. Sertifikat
8.	Kompetensi Pelaksana	Penyelenggara memiliki kemampuan dalam mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan bimbingan teknis
9.	Pengawasan internal	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.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	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	1. Peserta yang mengikuti bimbingan teknis adalah pegawai yang terdata di Biro SDM; 2. Pelaksana adalah Sub Bidang Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Apratur,

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur, PPSDMA
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Jadwal penyelenggaran Bimbingan Teknis yang disepakati oleh narasumber. 2. Laporan penyelenggaraan Bimbingan Teknis disampaikan kepada Kepala BPSPM ESDM
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penyelenggaraan Bimbingan Teknis dilaksanakan di lokasi yang memiliki ruangan yang dapat menjadi kelas yang nyaman bagi peserta dan fasilitator.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi penyelenggaraan bimbingan teknis dilaksanakan oleh Subbidang Evaluasi selama kegiatan berlangsung; 2. 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