



# LAPORAN KINERJA PPSDM APARATUR

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

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

Website: [www.ppsdmaparatur.esdm.go.id](http://www.ppsdmaparatur.esdm.go.id)

Jln. Cisitu Lama No. 37, Bandung 40135

E-mail: [info@ppsdmaparatur.esdm.go.id](mailto:info@ppsdmaparatur.esdm.go.id)

## **LEMBAR PENGESAHAN**

PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
KODE: 020.12.05

KEGIATAN PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR  
KODE: 020.12.05

**TIM LAPORAN KINERJA PPSDM APARATUR  
TAHUN ANGGARAN 2018  
KODE: 1917.951.073.A**

Bandung, Desember 2018

Diketahui oleh  
Kepala Bidang Program dan  
Evaluasi

Dra. Wien Evayanti Redina

Diperiksa oleh  
Kepala Sub Bidang  
Evaluasi

Osmaili, S.Sos., M.M.

Disetujui oleh  
Pejabat Pembuat Komitmen

Yudi Setiawan, S.A.P

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Tahun 2018. Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan kegiatan Monitoring Kegiatan Triwulan yang dilaksanakan berdasarkan pada Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor: 14.3K/66/KPA/2018 tentang Tim Penyusunan Capaian Kinerja Sumber Daya Manusia Aparatur Tahun Anggaran 2018.

Laporan Kinerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Tahun 2018 memuat pencapaian kinerja pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi melaksanakan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi berdasarkan Peraturan Menteri ESDM Nomor 13 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Laporan ini melaporkan capaian indikator kinerja kegiatan tahun 2018 yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2015-2019.

Besar harapan kami laporan ini dapat memberikan gambaran mengenai kinerja kegiatan yang telah dilaksanakan di PPSDM Aparatur.

Akhir kata dalam kesempatan ini kami menyampaikan terima kasih kepada pihak yang telah membantu menyelesaikan laporan ini, diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi kinerja organisasi agar kegiatan mendatang dapat dilaksanakan lebih efektif dan efisien.

Bandung, Desember 2018

**Kepala PPSDM Aparatur,**



**Ir. A. Susetyo Edi Prabowo, M. Si.**

**NIP. 19660108 199403 1 001**

# **DAFTAR ISI**

DAFTAR ISI .....	i
DAFTAR GAMBAR .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Kedudukan, Tugas dan Fungsi .....	4
C. Sumber Daya Manusia.....	12
D. Sistematika Penyajian.....	16
BAB II PERENCANAAN STRATEGIS DAN PENETAPAN KINERJA.....	19
A. Rencana Strategis.....	19
B. Tujuan Strategis.....	19
C. Sasaran Strategis.....	20
D. Arah Kebijakan Renstra .....	22
E. Perjanjian Kinerja .....	25
F. Rencana Kegiatan Tahun 2018.....	27
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	31
A. Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2018 .....	31
B. Realisasi Anggaran PPSDM Aparatur Tahun 2018.....	53
C. Kendala, Peluang dan Tantangan .....	56
BAB IV PENUTUP .....	66

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1 Struktur Organisasi PPSDM APARATUR .....	11
Gambar 2.1 Rumah Pengembangan SDM Sektor ESDM .....	23
Gambar 3.1 Grafik Realiasi Anggaran Tahun PPSDM Aparatur Tahun 2018...55	

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kekuatan SDM PNS Berdasarkan Jenis Kelamin .....	12
Tabel 1.2 Kekuatan SDM PNS Berdasarkan Jabatan .....	13
Tabel 1.3 Kekuatan SDM Berdasarkan Golongan.....	14
Tabel 1.4 Kekuatan SDM PNS Berdasarkan Pendidikan.....	14
Tabel 1.5 Kekuatan SDM PNS Berdasarkan Usia.....	15
Tabel 1.6 Kekuatan SDM PNS Berdasarkan Masa Kerja .....	16
Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja PPSDM Aparatur Tahun 2018.....	26
Tabel 2.2 Rencana Kegiatan PPSDM Aparatur Tahun 2018 .....	28
Tabel 3.1 Target dan Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2018.....	32
Tabel 3.2 Target dan Realisasi Peserta Diklat tahun 2016-2018 .....	38
Tabel 3.3 Capaian Jumlah Peserta Diklat Tahun 2018 Berdasarkan Gender .....	38
Tabel 3.4 Capaian Jumlah Peserta Diklat Tahun 2018 Berdasarkan Bidang dan Peruntukan .....	39
Tabel 3.5. Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan III dan IV .....	40
Tabel 3.6. Penyelenggaraan Pendidikan Pelatihan Prajabatan Golongan II & III.....	40
Tabel 3.7. Jumlah Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia Internal .....	41
Tabel 3.8. Capaian Karya Tulis Ilmiah .....	42
Tabel 3.9 Jumlah Layanan Perencanaan Internal .....	43
Tabel 3.10 Penyusunan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan .....	45
Tabel 3.11 Jumlah Layanan Manajemen SDM, Keuangan, Umum, dan Kerumahtanggaan Internal.....	46
Tabel 3.12 Jumlah Layanan Pelaksanaan Kerjasama dan Implementasi Internal .....	46
Tabel 3.13. Jumlah Penyelenggaraan Diklat Berbasis Kompetensi Berdasarkan Judul Diklat .....	47

Tabel 3.14.Jumlah Layanan Penyusunan Perencanaan Pengembangan SDM.....	48
Tabel 3.15 Jumlah Layanan Pengelolaan dan Pengembangan Database .....	49
Tabel 3.16 Jumlah Layanan Penyiapan Bahan Pengembangan SDM .....	50
Tabel 3.17 Jumlah Perencanaan Pengembangan SDM.....	50
Tabel 3.18 Jumlah Pelaksanaan Pengembangan SDM .....	52
Tabel 3.19 Jumlah Layanan Perkantoran .....	53
Tabel 3.20 Realisasi Anggaran Tahun 2018 .....	54

# BAB 1

# PENDAHULUAN

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Dalam rangka penyelenggaraan *good governance* diperlukan 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 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614) dan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 4663).

Pemerintah juga telah menerbitkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian. Selain itu pemerintah mengeluarkan Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Perpres ini mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara untuk mempertanggungjawabkan

pelaksanaan tugas fungsi dan kewenangannya dengan didasarkan suatu perencanaan strategi yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang menggambarkan kinerja instansi pemerintah melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur (PPSDM Aparatur) sebagai instansi pemerintah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Energi dan Sumber Daya Mineral (BPSDM ESDM) memiliki kewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya terhadap semua kegiatan yang telah dilaksanakannya selama kurun waktu tahun 2017 sesuai dengan tugas fungsi dan kewenangannya berdasarkan Permen ESDM Nomor 13 Tahun 2016 dalam Bab XI Pasal 931 yaitu melaksanakan pengembangan sumber daya manusia aparatur di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi. Pertanggungjawaban yang dibuat diharapkan memberikan gambaran yang jelas, tepat dan terukur mengenai kinerja PPSDM Aparatur serta bisa menjadi acuan untuk pengembangan instansi kedepan.

Dalam melaksanakan tugas fungsinya, PPSDM Aparatur dipimpin oleh seorang pejabat eselon II dengan dibantu oleh satu Bagian, tiga Bidang, dan Kelompok Pejabat Fungsional. Secara garis besar PPSDM Aparatur terbagi ke dalam dua kelompok bagian yaitu : Kelompok Struktural dan Kelompok Fungsional. Kelompok Struktural terdiri dari : 1) Kepala PPSDM Aparatur, yang membawahi satu bagian dan tiga bidang, 2) Kepala Bagian Tata Usaha,

yang membawahi dua Kepala Sub Bagian, 3) Kepala Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dan Pengelolaan Sarana Prasarana, yang membawahi dua Kepala Sub Bidang, 4) Kepala Bidang Program dan Evaluasi, yang membawahi dua Kepala Sub Bidang, 5) Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur, yang membawahi dua Kepala Sub Bidang. Adapun Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi ke dalam empat kelompok keahlian yaitu kelompok keahlian kepemimpinan, kelompok keahlian manajemen, serta kelompok keahlian administrasi ini beranggotakan seluruh pejabat fungsional di lingkungan PPSDM Aparatur yang terdiri atas widyaiswara, pranata komputer dan arsiparis.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) PPSDM Aparatur Tahun 2018 dilakukan sebagai sarana pengendalian, penilaian kinerja dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih (*good governance* dan *clean government*) serta sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan periode berikutnya. Di samping itu Laporan Kinerja PPSDM Aparatur merupakan sarana untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh *stakeholder*.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Kinerja PPSDM Aparatur adalah sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja PPSDM Aparatur dalam mengembangkan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan sektor energi dan sumber daya mineral.

## **B. Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

Organisasi PPSDM Aparatur yang diatur melalui Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 13 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral dalam Bab XI menyebutkan bahwa PPSDM Aparatur berada di bawah dan bertanggungjawab kepada BPSPDM ESDM. Tugas pokok PPSDM Aparatur adalah melaksanakan pengembangan sumber daya manusia aparatur di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, PPSDM 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, PPSDM Aparatur didukung oleh bidang / bagian, yang terdiri dari:

1. Bagian Tata Usaha;
2. Bidang Program dan Evaluasi;
3. Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur;
4. Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dan Pengelolaan Sarana Prasarana

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

## **I. Bagian Tata Usaha**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, kerumah tanggaan, ketatausahaan, dan keuangan PPSDM 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.

## **II. 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.

### **III. 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:

- I. 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.
- II. 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.

#### **IV. 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;

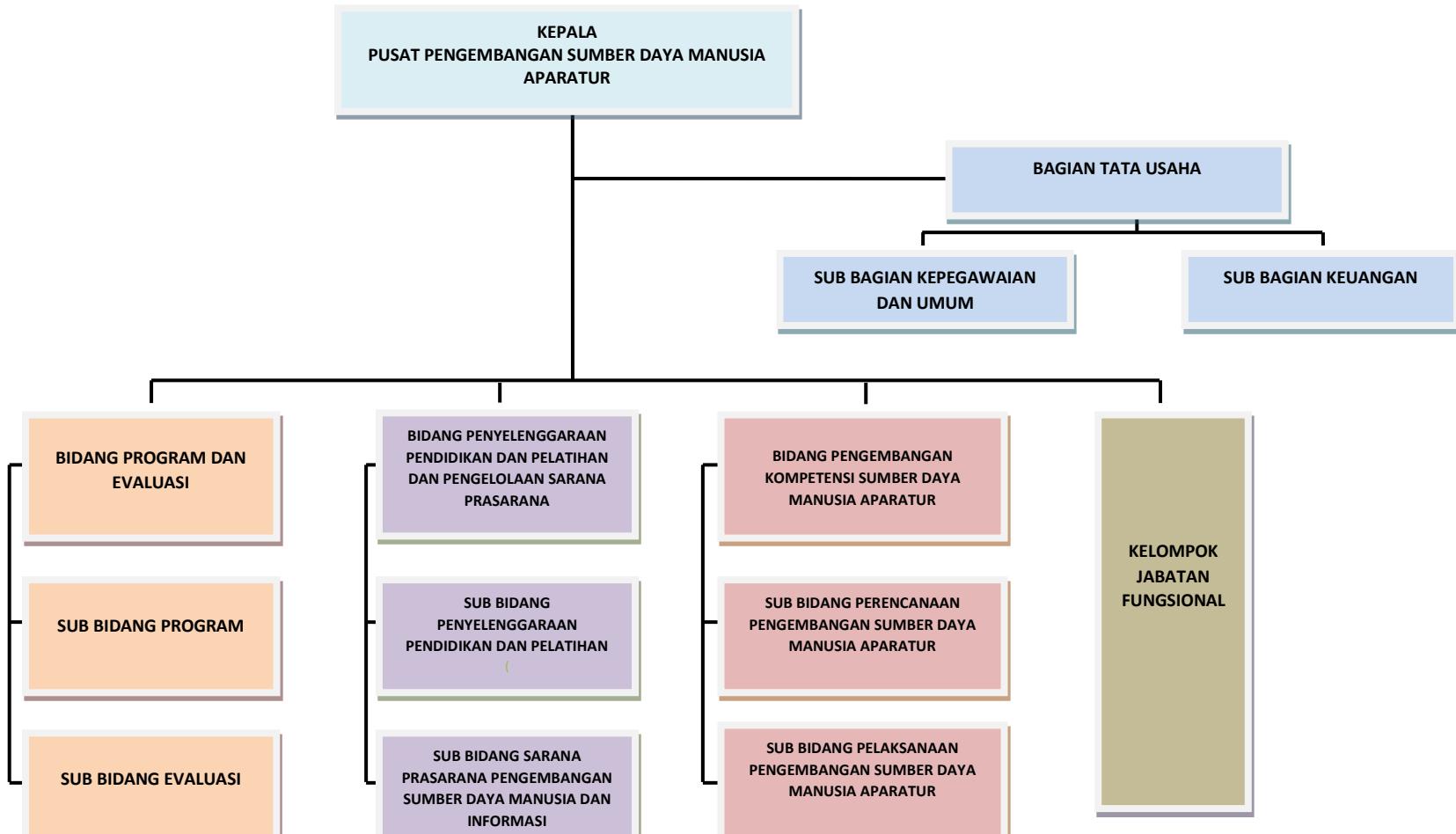
Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dan Pengelolaan Sarana Prasarana terdiri atas:

- 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.

## **V. 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 BPSDM ESDM 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.

## Struktur Organisasi PPSDM Aparatur sesuai Permen ESDM Nomor 13 tahun 2016



Gambar 1.1 Struktur Organisasi PPSDM APARATUR

### C. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) yang jujur, professional, melayani, inovatif, dan berarti merupakan asset yang paling berharga bagi PPSDM Aparatur dalam menjalankan tugas fungsi organisasi. Kekuatan SDM PNS di lingkungan PPSDM Aparatur sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 dijelaskan ke dalam beberapa klasifikasi yaitu berdasarkan jabatan, golongan, jenis kelamin, latar belakang pendidikan, dan usia, serta diuraikan secara rinci pada Tabel 1.1 sampai dengan 1.5 dan Gambar 1.2 sampai dengan Gambar 1.7.

**Tabel 1.1 Kekuatan SDM PNS Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Masa Kerja	Jumlah
1.	Laki-laki	56
2.	Perempuan	20
<b>Total</b>		<b>76</b>



**Tabel 1.2 Kekuatan SDM PNS Berdasarkan Jabatan**

No	Jabatan	Jumlah
1.	Widyaaiswara	14
2.	Struktural	12
3.	Fungsional Tertentu	8
4.	Fungsional Umum	42
<b>Total</b>		<b>76</b>

PPSDM Aparatur dalam menjalankan tugas fungsinya didukung oleh kekuatan SDM jabatan struktural dan widyaaiswara serta fungsional tertentu dan fungsional umum sebagai kekuatan penting dalam menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan aparatur di KESDM sebagai tugas utama organisasi. Kekuatan SDM PNS di PPSDM Aparatur seluruhnya berjumlah 76 orang, terdiri dari Laki-laki sekitar 56 orang (74%) dan Perempuan sekitar 20 orang (26%). Data secara rinci mengenai kekuatan SDM PNS berdasarkan jenis kelamin ini dapat dilihat pada tabel 1.1. Kemudian, tabel 1.2 mengambarkan bahwa sekitar 12 orang (16%) memiliki jabatan Struktural, Widyaaiswara sebanyak 14 orang (18%), Fungsional Tertentu sebanyak 8 orang (11%) yang terdiri dari Pranata Komputer, Pranata Humas, Arsiparis, Pustakawan, dan Fungsional Umum sebanyak 42 orang (55%).

Adapun kekuatan SDM PNS berdasarkan golongan didominasi oleh Golongan III yang berjumlah 48 orang (63%) diikuti oleh Golongan II berjumlah 17 orang (22%), Golongan IV berjumlah 9 orang (12%) dan Golongan I berjumlah 2 orang (3%). Data kekuatan SDM berdasarkan golongan secara lebih rinci dapat dilihat pada tabel 1.3 berikut ini:

**Tabel 1.3 Kekuatan SDM Berdasarkan Golongan**

No	Golongan	Jumlah
1.	I	2
2.	II	17
3.	III	48
4.	IV	9
<b>Total</b>		<b>76</b>

Selanjutnya Tabel 1.4 di bawah ini menggambarkan kekuatan SDM PNS berdasarkan pendidikan terakhir. Sebagian besar SDM di PPSDM Aparatur yakni sekitar 31 orang (41%) memiliki latar belakang pendidikan Sarjana (S1), 1 orang (1%) sarjana muda/diploma, diikuti oleh SLTA sebanyak 21 orang (28%), dan Magister (S2) sekitar 20 orang (26%). Kemudian sisanya 1 orang (1%) berlatar belakang pendidikan SD dan 2 orang lagi (3%) berlatar belakang SMP.

**Tabel 1.4 Kekuatan SDM PNS Berdasarkan Pendidikan**

No	Pendidikan	Jumlah
1.	SD	1
2.	SMP	2
3.	SLTA	21
4.	Sarjana Muda/Diploma	1
5.	Sarjana (S1)	31
6.	Spesialis (Dokter)	0
7.	Magister (S2)	20
8.	Doktor (S3)	0
<b>Total</b>		<b>76</b>

Bila dilihat dari usia, mayoritas SDM PNS di PPSDM Aparatur berusia antara 46-50 tahun 15 orang (20%), sekitar 11 orang (14%) berusia antara 51-55 tahun, sekitar 13 orang (17%) berusia antara 41-45 tahun, kemudian 36-40 tahun 12 orang (16%), sekitar 11 orang (14%) berusia antara 26-30 tahun, 6 orang (8%) berusia di atas 56 tahun, dan 8 orang (11%) berusia antara 31-35 tahun. Data selengkapnya mengenai kekuatan SDM PPSDM Aparatur berdasarkan usia dapat dilihat pada tabel 1.5 di bawah ini.

**Tabel 1.5 Kekuatan SDM PNS Berdasarkan Usia**

No	Usia	Jumlah
1.	26 – 30	11
2.	31 – 35	8
3.	36 – 40	12
4.	41 – 45	13
5.	46 – 50	15
6.	51 – 55	11
7.	$\geq 56$	6
<b>Total</b>		<b>76</b>

Berdasarkan masa kerja, SDM PNS di PPSDM Aparatur memiliki masa kerja yang bervariasi. Tabel 1.6 di bawah ini menunjukkan bahwa mayoritas SDM atau sekitar 36 orang (47%) memiliki masa kerja antara 11-20 tahun. Kemudian, sekitar 19 orang (25%) memiliki masa kerja antara 0-10 tahun, sekitar 16 orang (21%) memiliki masa kerja antara 21-30 tahun, dan sekitar 5 orang (7%) memiliki masa kerja di atas 31 tahun.

**Tabel 1.6 Kekuatan SDM PNS Berdasarkan Masa Kerja**

No	Masa Kerja	Jumlah
1.	0 – 10	19
2.	11 – 20	36
3.	21 – 30	16
4.	$\geq 31$	5
<b>Total</b>		<b>76</b>

Bila melihat data yang ada di atas, dapat dilihat bahwa pegawai yang berusia 26-55 tahun mencapai 96%, pegawai yang berpendidikan S1, S2 dan S3 mencapai 67%, kemudian jumlah tenaga widyaiswara dan fungsional tertentu mencapai 29% serta pegawai yang menduduki jabatan fungsional umum sebesar 55%, maka dapat disimpulkan bahwa secara umum sumber daya manusia PNS PPSDM Aparatur cukup potensial dan kompeten dalam pelaksanaan tugas fungsi institusi.

#### **D. Sistematika Penyajian**

Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) PPSDM Aparatur adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan, menjelaskan secara ringkas profil PPSDM Aparatur serta menjabarkan maksud dan tujuan penyusunan LAKIP ini;

Bab II Perencanaan dan Penetapan Kinerja, menjelaskan muatan Renstra PPSDM Aparatur untuk periode 2016 – 2019 dan penetapan kinerja Tahun 2018;

- Bab III Akuntabilitas Kinerja Tahun 2018, menjelaskan analisis dan evaluasi pencapaian kinerja;
- Bab IV Penutup, menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah PPSDM Aparatur Tahun 2018 dan menguraikan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa mendatang.

## BAB 2

# PERENCANAAN STRATEGIS DAN PENETAPAN KINERJA



## BAB II

### PERENCANAAN STRATEGIS DAN PENETAPAN KINERJA

#### A. Rencana Strategis

Penyusunan Rencana Kinerja dan Pengukuran Capaian Kinerja PPSDM Aparatur untuk Tahun Anggaran 2018 mengacu kepada dokumen Rencana Strategis PPSDM Aparatur Tahun 2016-2019 yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Adapun Penyusunan Rencana Kinerja dan Pengukuran Capaian Kinerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur mengacu kepada Peraturan Menteri ESDM No. 13 Tahun 2016 Pasal 931 mengenai Organisasi Tata Kelola Kementerian Energi Sumber Daya Manusia.

#### B. Tujuan Strategis

Kriteria penyusunan tujuan lembaga yang diringkas dari Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Kementerian dan Lembaga (Renstra-KL) yang dikeluarkan Bappenas dalam Bab III yakni 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 organisasi. Tujuan memiliki sasaran strategis, indikator

kinerja dan target kinerja sebagai patokan dan ukuran agar dapat ditentukan tingkat pencapaiannya.

Terkait hal tersebut di atas dan dengan melihat kepada Visi, Misi, dan Slogan maka tujuan dari Rencana Strategis PPSDM Aparatur adalah:

**'Mewujudkan ASN KESDM yang berintegritas, berkomitmen terhadap organisasi, berorientasi pada pelayanan, dan berorientasi pada kualitas'**

Tujuan di atas merupakan intisari dari keinginan jangka panjang, dengan atribut yang jelas dan akan melahirkan sasaran-sasaran yang mengarahkan kepada pencapaian tujuan di atas. Dalam mewujudkan ASN KESDM dengan kriteria seperti di atas, maka perlu dirumuskan sasaran dengan memilah-milah proses kerja yang memiliki satu arah yaitu mewujudkan tujuan tersebut.

### **C. Sasaran Strategis**

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).

Berangkat dari tujuan strategis dan pemahaman akan ruang lingkup kerja PPSDM Aparatur, dapat dirumuskan 6 Sasaran Strategis yang mengacu juga kepada rencana kerja yang telah digariskan oleh BPSPM ESDM. Sasaran Strategis PPSDM Aparatur tersebut adalah :

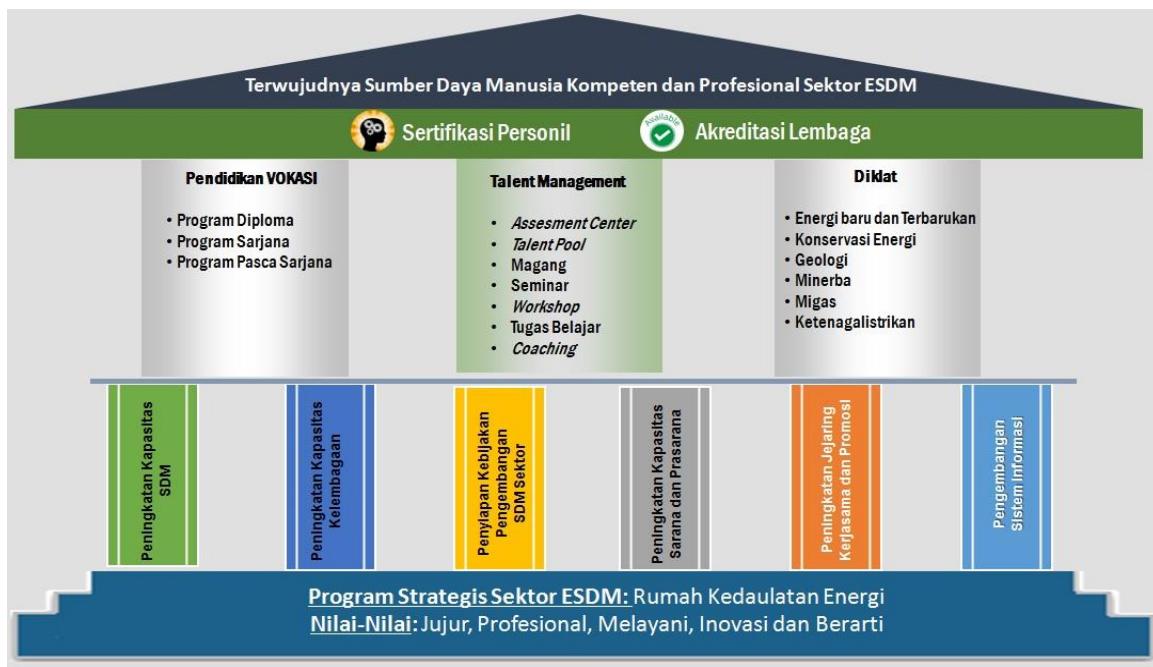
1. Terwujudnya pengembangan sumber daya manusia sektor energi dan sumber daya mineral yang berintegritas, berkomitmen terhadap organisasi, berorientasi pada pelayanan, dan berorientasi pada kualitas.
2. Terwujudnya pengelolaan Kepegawaian yang Profesional dengan Dukungan Tata Administrasi SDM yang baik.
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.

Menyediakan sumber daya manusia sektor energi dan sumber daya mineral yang berintegritas, berkomitmen terhadap organisasi, berorientasi pada pelayanan, dan berorientasi pada kualitas menjadi salah satu sasaran strategis PPSDM Aparatur dalam mewujudkan tujuan, visi, dan misi. Untuk merealisasikan strategi dan rencana aksi selanjutnya maka disusun Program dan Kegiatan PPSDM Aparatur. Kemudian, untuk menjamin pelaksanaan program dan kegiatan tersebut maka dilakukan kegiatan monitoring dan

evaluasi pada setiap program / kegiatan pada satuan waktu yang telah ditentukan.

#### **D. Arah Kebijakan Renstra**

Nilai-nilai yang dianut oleh seluruh insan Kementerian ESDM yaitu Jujur, Profesional, Melayani, Inovasi, dan Berarti, merupakan fondasi bagi program dan kegiatan strategis sektor ESDM dalam rangka mewujudkan SDM yang kompeten dan profesional. Fondasi berikutnya yang tidak kalah pentingnya adalah Kaderisasi dan Pengembangan Jiwa Kepemimpinan untuk mendukung kedaulatan energi. Jiwa kepemimpinan tersebut menjadi perhatian utama dalam meningkatkan kompetensi *soft skills* dari insan di sektor ESDM. Terkait peran PPSDM Aparatur, tentu pengembangan jiwa kepemimpinan tersebut sangat penting karena tugas utama PPSDM Aparatur adalah meningkatkan kompetensi bidang Kepemimpinan, Manajemen, dan Administrasi melalui berbagai kegiatan sertifikasi personil dan akreditasi lembaga dengan ditopang oleh 5 pilar kebijakan (Gambar 2.1).



**Gambar 2.1 Rumah Pengembangan SDM Sektor ESDM**

Dalam Gambar 2.1 di atas, dapat terlihat bahwa 5 pilar Kebijakan Pengembangan SDM yang menjadi fondasi penting dalam keberhasilan pelaksanaan tugas PPSDM Aparatur meliputi:

- a. Pengembangan SDM – sumber daya manusia adalah aset atau *human capital*, karena itu pengembangan kompetensinya mutlak sebagai kebutuhan.
- b. Pengelola Organisasi – Pengelola organisasi berarti seluruh komponen yang berperan dalam upaya pengembangan SDM dan Pengelola organisasi memerlukan peningkatan kualitas agar mampu berkinerja tinggi.
- 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.

- d. Pengembangan Kerjasama dan Sistem Informasi – Lembaga yang maju biasanya lebih membuka diri dan mau bekerjasama untuk mendapatkan lebih banyak pilihan yang baik bagi tujuan-tujuan lembaga. Sistem informasi yang mendukung pengembangan SDM tentu bisa menjadi tulang punggung bagi kemajuan lembaga dan pengelolanya, juga peserta didik.
- 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.

Di atas Pilar tersebut terdapat 3 pilar lagi yaitu Pendidikan Vokasi, Manajemen Bakat (*Talent Management*) dan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat). Dari ketiga Pilar tersebut, Manajemen Bakat menjadi inti dari tugas PPSDM Aparatur, karena melibatkan Pelatihan, *assessment*, workshop, seminar, *coaching*, tugas belajar dan magang. Tiga pilar tersebut mendukung Sertifikasi Personil dan Akreditasi lembaga. Secara metodologi, kegiatan Pelatihan juga dilaksanakan oleh PPSDM Aparatur dalam koridor Manajemen Bakat tersebut.

Secara ringkas dapat dirumuskan bahwa dalam Arah Kebijakan Pengembangan SDM Sektor ESDM, PPSDM Aparatur mendukung BPSDM ESDM dalam meningkatkan SDM Aparatur KESDM melalui kegiatan pada koridor Pengelolaan Bakat (*Talent Management*) untuk ASN KESDM.

Rumah Pengembangan SDM Sektor ESDM BPSDM ESDM inilah yang menjadi arah kebijakan dan strategi PPSDM Aparatur, yang memuat langkah-langkah yang diambil oleh PPSDM Aparatur dalam memecahkan berbagai isu dan permasalahan yang penting dan mendesak untuk dilaksanakan pada lima tahun kedepan (jangka menengah). Selain itu juga memuat berbagai upaya atau strategi untuk pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Langkah dan upaya tersebut berupa program-program indikatif dan strategi pendanaannya yang merupakan payung dari berbagai kegiatan dalam pengembangan sumber daya manusia bidang kepemimpinan, manajemen dan administrasi.

## E. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja atau kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang ada. Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka target kinerja tahunan mengacu pada target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan.

**Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja PPSDM Aparatur Tahun 2018**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Keterangan</b>
Terwujudnya SDM sektor energi dan sumber daya mineral yang memiliki kompetensi, profesional, berdaya saing tinggi, dan bermoral dalam rangka melaksanakan tugas pemerintah dan pembangunan.	Presentase Penyelenggaraan Diklat Berbasis Kompetensi	85 %	Oleh 20 jumlah judul diklat yang diselenggarakan selama setahun oleh 5 satker BPSDM ESDM
Terwujudnya kualitas layanan diklat yang memuaskan	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan	3.00 Indeks	Dari total indeks 4.00 untuk kualitas pelayanan sangat baik berdasarkan Permenpan RB No.14 Tahun 2017
	Percentase Jumlah Karya Ilmiah Widyaiswara/Dosen yang dipublikasikan	73%	Dalam 15 karya tulis ilmiah yang ditulis selama setahun
	Jumlah Layanan Perangkat Pengembangan dan Penjaminan Mutu SDM	32 Dokumen	
	Percentase Widyaiswara/Dosen yang dinilai minimal baik (kegiatan evaluasi)	100 %	Dari 13 jumlah Widyaiswara

	Widyaiswara/Dosen)		
Peningkatan jejaring kerjasama BPSDM dengan institusi di dalam maupun luar negeri dalam rangka peningkatan kapasitas organisasi	Jumlah Layanan Kerjasama dan Implementasi	1 Laporan	
Pengelolaan Kepegawaian yang Profesional dengan Dukungan Tata Administrasi Kepegawaian yang Baik	Jumlah Peningkatan Kompetensi Pegawai/ termasuk Widyaiswara/Dosen	57 Laporan	
Penataan Organisasi Badiklat ESDM yang Modern	Jumlah Layanan Pengelolaan Akreditasi dan Sertifikasi	1 Laporan	
Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang mendukung Diklat	Jumlah Layanan Data dan Informasi	4 Laporan	
Terwujudnya Peran Penting Bidang Pendidikan dan Pelatihan ESDM dalam Penerimaan Negara	Jumlah Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Kegiatan Jasa Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Target APBN yang Ditetapkan	Rp. -	

Jumlah Anggaran : Rp. 49.455.901.000,-

## F. Rencana Kegiatan Tahun 2018

Rencana Kinerja Tahun 2018 PPSDM Aparatur disusun sebagai penjabaran sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis PPSDM Aparatur Tahun 2016-2019. Di dalam rencana kerja tahunan memuat rencana kinerja tahunan PPSDM Aparatur untuk seluruh indikator

kinerja yang merupakan komitmen bagi PPSDM Aparatur untuk mencapainya di Tahun 2018. Rencana tingkat capaian untuk tahun 2018 adalah 100% untuk capaian indikator kinerja dan 95% untuk capaian realisasi anggaran. Berikut ini tabel Rencana Kegiatan PPSDM Aparatur Tahun 2018 :

**Tabel 2.2 Rencana Kegiatan PPSDM Aparatur Tahun 2018**

NO	INDIKATOR KINERJA	KODE	JENIS OUTPUT	PAGU AWAL		
				VOL	SATUAN	JUMLAH
1.	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Diklat Kepemimpinan III dan IV	1917.903	Pendidikan dan Pelatihan	80	Laporan	1.656.300.000
2.	Jumlah Layanan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan II dan III	1917.903	Pendidikan dan Pelatihan	65	Laporan	604.240.000
3.	Jumlah Pengembangan Sumber Daya Manusia Internal	1917.951	Layanan Internal	57	Orang	685.686.000
4.	Jumlah Layanan Penyusunan dan Pengembangan Karya Tulis Ilmiah	1917.951	Layanan Internal	1	Laporan	208.574.000
5.	Jumlah Layanan Perencanaan Internal	1917.951	Layanan Internal	8	Dokumen	1.687.043.000
6.	Jumlah Layanan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran	1917.951	Layanan Internal	5	Laporan	1.411.542.000
7.	Jumlah Layanan Manajemen SDM, Keuangan, Umum, dan Kerumahtanggaan Internal	1917.951	Layanan Internal	21	Laporan	4.370.507.000
8.	Jumlah Layanan Pelaksanaan Kerjasama dan Implementasi Internal	1917.951	Layanan Internal	2	Laporan	652.546.000
9.	Jumlah Penyelenggaraan Diklat Berbasis Kompetensi	1917.966	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	40	Diklat	6.217.920.000
10.	Jumlah Penyusunan Perencanaan Pengembangan SDM	1917.966	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	1	Dokumen	41.780.000
11.	Jumlah Pengelolaan dan Pengembangan Database	1917.966	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	7	Laporan	1.234.815.000
12.	Jumlah Penyiapan Bahan	1917.966	Layanan	4	Laporan	1.288.460.000

	Pengembangan SDM		Pendidikan dan Pelatihan			
13.	Jumlah Perencanaan Pengembangan SDM	1917.076	Layanan Pengembangan SDM Aparatur Non Kediklatan	32	Dokumen	888.125.000
14.	Jumlah Pelaksanaan Pengembangan SDM	1917.076	Layanan Pengembangan SDM Aparatur Non Kediklatan	1830	Orang	11.138.695.000
15.	Jumlah Layanan Perkantoran	1917.994	Layanan Perkantoran	1	Layanan	17.369.668.000
<b>TOTAL</b>						<b>49.455.901.000</b>

# BAB 3

## AKUNTABILITAS KINERJA



## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Dalam pelaksanaan akuntabilitas kinerja terdapat beberapa persyaratan yang dijadikan acuan oleh PPSDM Aparatur yaitu komitmen dari pimpinan dan seluruh pegawai, berorientasi kepada pencapaian visi dan misi, menyajikan keberhasilan dan kegagalan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, jujur, obyektif, transparan dan akurat.

#### **A. Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2018**

Sasaran strategis PPSDM Aparatur Tahun 2018 terdiri dari tujuh sasaran sesuai yang tercantum dalam dokumen Perjanjian Kinerja PPSDM Aparatur Tahun 2018. Untuk dapat mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan baik di dalam Renstra PPSDM Aparatur Tahun 2016-2019 maupun dokumen Perjanjian Kinerja PPSDM Aparatur Tahun 2018 maka dirumuskan indikator-indikator yang menjadi prioritas dan acuan dalam pelaksanaan kegiatan tahunan. Indikator Kinerja Tahun 2018 terdiri dari 10 indikator yang diambil dari Indikator Kinerja Utama (IKU) BPSDM ESDM. 10 indikator tersebut beserta realisasinya dapat dilihat pada tabel 3.1.

**Tabel 3.1 Target dan Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2018**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Capaian	Keterangan
Terwujudnya Pengembangan SDM berbasis kompetensi dan berbasis kebutuhan pemangku kepentingan	Jumlah penyelenggaraan diklat berbasis kompetensi dalam setahun	85%	100%	Dari yang ditargetkan 22 judul diklat berbasis kompetensi, tercapai 100 % (22 judul) diklat berbasis kompetensi yang dapat direalisasikan.
Terwujudnya kualitas layanan diklat yang memuaskan	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan	3.00 Indeks	3.12 Indeks	Hasil survey kepuasan masyarakat di PPSDM Aparatur pada tahun 2018 mencapai nilai rata-rata indeks kepuasan sebesar 3.12 atau sebesar 77.91% (masuk ke dalam kategori baik dan mencapai target)
	Persentase Jumlah Karya Ilmiah Widya Iswara/Dosen yang dipublikasikan	73 %	73%	<p>Dari target Jumlah Karya Ilmiah Widya Iswara/Dosen yang telah ditetapkan 73 % (15 Karya Tulis Ilmiah), tercapai 73 % (11 Karya Tulis Ilmiah).</p> <p>Perwakilan Karya Tulis Ilmiah dari 15 target Kegiatan Penyusunan Karya Tulis Ilmiah tersebut adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strategi Pengelolaan Pelatihan dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pelayanan Penyelenggaraan Pelatihan di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur – Adang Saputra dan Dian Anggarini</li> <li>2. Karakteristik Generasi Millennial Hubungannya dengan Berbagai Gaya Kepemimpinan di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur – Fendra Nurpradana Putra</li> </ol>

				<p>3. Analisis Pemetaan Budaya Organisasi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Menggunakan <i>Organizational Culture Assessment Instrument</i> (OCAI) – Hendris Agung Prasojo dan Ganjar Hermadi</p> <p>4. Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai di Lingkungan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral – Agus Mulyana, M.T.</p> <p>Peningkatan Manajemen <i>Human Capital</i> sebagai Solusi Peningkatan Performa PPSDM Aparatur – Ani Maliani</p>
Jumlah Layanan Perangkat Pengembangan dan Penjaminan Mutu SDM	32 Dokumen	32 Dokumen		<p>Dari target yang telah ditetapkan 32 Dokumen Perangkat Pengembangan dan Penjaminan Mutu SDM, tercapai 32 Dokumen yang meliputi:</p> <p><b>5 Dokumen Kurikulum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurikulum Leader as Coach</li> <li>2. Kurikulum Marketing Strategy</li> <li>3. Kurikulum Legislative Drafting</li> <li>4. Kurikulum Penyusunan Rencana Strategis KESDM</li> <li>5. Kurikulum Manajemen Risiko dan Pengendalian Proyek</li> </ol> <p><b>3 Dokumen Pedoman Diklat:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Diklat Leader as a Coach</li> <li>2. Pedoman Diklat Legislative Drafting</li> <li>3. Pedoman Diklat Marketing Strategy</li> </ol> <p><b>12 Modul</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modul Pengantar Hukum di Sektor Energi dan Sumber Daya</li> </ol>

				<p>Mineral</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Modul Proses Pembentukan Peraturan Perundang –undangan</li> <li>3. Modul Asas Pembentukan,</li> <li>4. Asas Materi Muatan dan Jenis serta Hierarki Peraturan Perundang–undangan,</li> <li>5. Modul Teknik Penyusunan,</li> <li>6. Jenis Norma dan Bahasa Peraturan Perundang– Undangan,</li> <li>7. Modul Pengujian Perundang– Undangan,</li> <li>8. Modul Elemen Pemasaran,</li> <li>9. Modul Peningkatan <i>Value</i> melalui <i>Branding</i>,</li> <li>10. Modul Analisa Pasar,</li> <li>11. Modul <i>Service Strategi</i>,</li> <li>12. Modul <i>Marketing Plan, Coaching</i> dalam Kepemimpinan di Organisasi, dan Proses dan Teknik <i>Coaching</i>.</li> </ol> <p><b>1 Dokumen</b></p> <p>Tim Penyusunan Kajian Pemetaan Kompetensi Diklat untuk Aparatur Daerah.</p>
	Persentase Widyaiswara/Dosen yang dinilai minimal baik (kegiatan evaluasi Widyaiswara / Dosen)	100%	100%	Jumlah WI yang dinilai baik sebanyak 14 orang atau 100%
Peningkatan jejaring kerjasama Badiklat dengan institusi di	Jumlah Layanan Kerjasama dan Implementasi	2 Laporan	2 Laporan	Kegiatan Layanan Pelaksanaan Kerjasama dan Implementasi Internal di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Penjalinan Kerjasama Luar Negeri dan Penjalinan Kerjasama Dalam Negeri.

dalam maupun luar negeri dalam rangka peningkatan kapasitas organisasi				Target yang ditetapkan yaitu 2 laporan dapat dipenuhi
Pengelolaan Kepegawaian yang Profesional dengan Dukungan Administrasi Kepegawaian yang Baik	Jumlah Peningkatan Kompetensi Pegawai/ termasuk Widya Iswara/Dosen	57 Laporan	78 Laporan	<p>Peningkatan Kompetensi Pegawai/ termasuk Widya Iswara/Dosen dilakukan dalam bentuk Penyertaan Diklat/Workshop/Seminar/Bimtek/Magang untuk pegawai yang meliputi kegiatan-kegiatan berikut ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyertaan Diklat Teknis Internal</li> <li>2. Peningkatan Kemampuan Widya Iswara melalui Microteaching</li> <li>3. Penyertaan Diklat Fungsional / Manajerial/Pertemuan Ilmiah Field Trip/ Bimtek/ Magang/Workshop/Seminar/Saresehan/Forkom.</li> <li>4. On The Job Training</li> </ol> <p>Jumlah peserta penyertaan Diklat sampai Triwulan IV sebanyak 78 orang untuk kegiatan penyertaan berikut ini :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Training of Trainer</i> Pengawas Operasi Pertama (POP) Panasbumi</li> <li>2. Diklat <i>Training of Fasilitator</i> (TOF) Latsar Aparatur Sipil Negara</li> <li>3. <i>Lead Auditor Training Course ISO 9001:2015</i></li> <li>4. Indonesia Menulis</li> <li>5. <i>Training of Trainer</i> Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik</li> <li>6. Bimtek dan Ujian Nasional Sertifikasi Barang/Jasa Pemerintah</li> </ol>

				<p>7. Ujian Nasional Sertifikasi Barang/Jasa Pemerintah</p> <p>8. <i>Art &amp; Science of Coaching Modul 1-2 Batch 15</i></p> <p>9. Pelatihan <i>Powerful Business Presentation</i></p> <p>10. Pelatihan <i>Master of Ceremony (MC)</i> dan Keprotokoleran</p> <p>11. Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis angkt II</p> <p>12. Diklat Satuan Pengamanan Angkatan I dan II</p> <p>13. Pelatihan Pembangunan Karakter Angkatan I</p> <p>14. Pembekalan Teknis Penataan Arsip dan Penyusunan SKP</p> <p>15. Diklat Assessor</p> <p>16. Pelatihan Microsoft Office 2018</p> <p>17. Pelatihan <i>Aligning HCM Stretegy</i> dan <i>Corporate Strategy</i></p> <p>18. Pelatihan <i>Company Strategic Planning</i></p> <p>19. Pelatihan Assessor</p> <p>20. Pelatihan <i>Problem Solving</i> dan <i>Decision Making</i></p> <p>21. Pelatihan K3 Umum Muda Bersertifikasi BNSP</p> <p>22. Pelatihan <i>Acquiring</i> dan <i>Developing the Right Employee</i></p> <p>23. Uji Kompetensi Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah</p> <p>24. Pelatihan <i>Humas Ressource Management</i></p> <p>25. Pelatihan <i>Business Process Mapping</i></p> <p>26. Pelatihan <i>Marketing Channel Strategic</i></p>
Penataan Organisasi Badiklat ESDM yang Modern	Jumlah Layanan Pengelolaan Akreditasi dan Sertifikasi	1 Laporan	1 Laporan	Dari target Jumlah Layanan Pengelolaan Akreditasi dan Sertifikasi telah ditetapkan sebanyak 1 Laporan, tercapai 100%.
Peningkatan	Jumlah Layanan Data dan	4 Laporan	7 Laporan	Dari target Jumlah Layanan Data dan Infomasi telah ditetapkan

Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang mendukung Diklat	Informasi			sebanyak 7 Laporan, tercapai 100 %. 7 Laporan Layanan Data dan Infomasi tersebut adalah : 1. Penyusunan Rancangan Pengembangan E-Learning 2. Tim Penyusunan Program Diklat Kepemimpinan Dan Manajemen Aparatur Berbasis Online Base Learning 3. Pengelolaan Dan Pengembangan Website PPSDM Aparatur 4. Revitalisasi Jaringan Kabel Internet Ppsdma 5. Pemantauan Dan Pengelolaan Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi 6. Penyusunan Kebutuhan Sarana Prasarana Pengembangan Sdm 7. Revitalisasi Sarana Diklat
Terwujudnya Peran Penting Bidang Pendidikan dan Pelatihan ESDM dalam Penerimaan Negara	Jumlah Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Kegiatan Jasa Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Target APBN yang Ditetapkan	Rp. -	39.296.700	Jumlah Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang terkait kegiatan jasa pendidikan dan pelatihan, yaitu penerimaan PNBP dari sewa tanah, gedung dan bangunan (sewa wisma).

## 1. Capaian Kinerja Penyelenggaraan Diklat Tahun 2018

**Tabel 3.2 Target dan Realisasi 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	1.155	1.073	92.9%

Selama tahun 2018, capaian peserta diklat mencapai 1.073 orang (92.9%) dari target 1.155 orang. Dalam hal ini, target peserta diklat yang telah ditetapkan tidak dapat dicapai dengan maksimal karena adanya peserta diklat yang mengundurkan diri pada beberapa diklat yang diselenggarakan.

**Tabel 3.3 Capaian Jumlah Peserta Diklat Tahun 2018 Berdasarkan Gender**

No.	Jenis Kelamin Peserta	Jumlah
1	Laki-laki	723
2	Perempuan	350
<b>Total Peserta Diklat</b>		<b>1.073</b>

Berdasarkan informasi yang terdapat pada tabel 3.3 dapat di atas dapat diketahui bahwa mayoritas peserta diklat berjenis kelamin laki-laki yaitu sekitar 723 orang (67.38%) Adapun peserta diklat yang berjenis kelamin perempuan berjumlah 350 orang dengan persentase sebesar 32.61%.

**Tabel 3.4 Capaian Jumlah Peserta Diklat Tahun 2018 Berdasarkan Bidang dan Peruntukan**

No.	Jumlah Peserta Diklat Berdasarkan Bidang dan Peruntukan	Jumlah
1.	Aparatur	1.073
2.	KESDM	-
3.	PEMDA	-
4.	Industri	-
5.	Masyarakat	-
<b>Total Peserta Diklat</b>		<b>1.006</b>

Sesuai dengan tugas fungsi PPSDM Aparatur yaitu melaksanakan pengembangan sumber daya manusia aparatur di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi, maka bila melihat tabel 3.4 di atas dapat diketahui bahwa seluruh peserta diklat yang diselenggarakan oleh PPSDM Aparatur adalah aparatur di lingkungan KESDM dengan jumlah peserta sekitar 1.073 orang.

## **2. Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan III dan IV**

PPSDM Aparatur menyelenggarakan Diklat Kepemimpinan (Diklatpim) dalam rangka mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Diklatpim Tingkat III untuk jabatan struktural eselon III dan Diklatpim IV untuk jabatan struktural eselon IV. Pada tahun 2018, PPSDM Aparatur telah menyelesaikan 72 laporan (90%) penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III dan IV dari target 80 laporan dengan rincian sebagai 17 laporan Diklatpim III dari target 20 laporan dan 55 laporan Diklatpim IV dari target 60 laporan. Secara umum, penyelenggaraan

Diklatpim III dan IV ini telah mencapai target yang ditetapkan tetapi khusus untuk Diklatpim tingkat III belum dapat mencapai target karena adanya 3 orang peserta yang mengundurkan diri sehingga kuota peserta tidak terpenuhi. Data capaian kinerja Diklat Kepemimpinan III dan IV yang lebih rinci dapat dilihat pada tabel 3.5.

**Tabel 3.5. 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
<b>Total</b>		<b>80</b>	<b>72</b>

### 3. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan II dan III

Berdasarkan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan, 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 3.6.

**Tabel 3.6. 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
<b>Total</b>		<b>65</b>	<b>59</b>

#### **4. Jumlah Pengembangan Sumber Daya Manusia Internal**

Kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Internal di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Penyertaan Diklat / Workshop / Seminar / Bimtek / Magang untuk Pegawai. Adapun jenis kegiatan penyertaan yang dilaksanakan adalah Penyertaan Diklat Teknis dan Penyertaan Diklat Fungsional / Manajerial / Bimtek / Magang / Workshop / Seminar / Saresehan / Forkom. Kegiatan ini telah seluruhnya terealisasi yaitu dengan terpenuhinya target 59 orang peserta kegiatan Penyertaan Diklat, dengan persentase tingkat capaian di atas 100 %. Capaian kinerja kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Internal dapat dilihat pada tabel 3.7.

**Tabel 3.7. Jumlah Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia Internal**

No	Kegiatan	Jumlah Orang/ Laporan	
		Target	Capaian
1.	Penyertaan Diklat Teknis	22 Orang	25
2.	Peningkatan Kemampuan Widya Iswara Melalui Microteaching	1 Laporan	1
3.	Penyertaan Diklat Fungsional / Manajerial / Bimtek / Magang / Workshop / Seminar / Saresehan / Forkom	35 Orang	53
4.	On The Job Training	1 Laporan	1
<b>Total</b>		<b>59</b>	<b>80</b>

## 5. Jumlah Layanan Penyusunan dan Pengembangan Karya Tulis Ilmiah

**Tabel 3.8. Capaian Karya Tulis Ilmiah**

No	Kegiatan	Jumlah Laporan	
		Target	Capaian
1.	Karya Tulis Ilmiah Bidang Administrasi, Manajemen dan Kepemimpinan	1	1
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>1</b>

Capaian Karya Tulis Ilmiah meliputi Karya Tulis Ilmiah Bidang Administrasi, Manajemen dan Kepemimpinan. Tabel 3.8 di atas menunjukkan bahwa 1 laporan yang merupakan target dari kegiatan ini dapat direalisasikan seluruhnya dengan persentase tingkat capaian sebesar 100%.

## 6. Jumlah Layanan Perencanaan Internal

Kegiatan Layanan Perencanaan Internal di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Penyusunan Dokumen RKAKL, Perencanaan dan Penyusunan Renstra / Roadmap / Master Plan / Blue Print, 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 Blueprint Assesment Center, Focus Group Discussions Kediklatan. Seluruh dokumen dari target 8 dokumen telah terpenuhi dengan persentase tingkat capaian sebesar 100%. Penjelasan lebih rinci terkait capaian kinerja dari kegiatan Layanan Perencanaan Internal ini dapat dilihat dalam tabel 3.9.

**Tabel 3.9 Jumlah Layanan Perencanaan Internal**

No	Kegiatan	Jumlah Dokumen	
		Target	Capaian
1.	Menyusun Dokumen Perencanaan Penyusunan RKAKL		1
2.	Menyusun Renstra/ Roadmap/ Master Plan/ Blue Print 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 Blueprint Assesment Center Focus Group Discussions Kediklatan	1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1
<b>Total</b>		<b>8</b>	<b>8</b>

Tabel 3.9 di atas menggambarkan capaian kinerja Penyusunan Dokumen Perencanaan yang telah terealisasi seluruhnya melalui kegiatan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran PPSDM Aparatur 1 laporan dengan persentase tingkat capaian sebesar 100 %. Adapun untuk capaian kinerja Penyusunan Renstra/Roadmap/Master Plan/Blue Print dapat terlihat bahwa seluruh kegiatan Penyusunan Renstra/Roadmap/Master Plan/Blue Print ini telah selesai dilaksanakan dan dapat mencapai target yang telah ditetapkan melalui kegiatan 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 Blueprint Assesment Center, dan Focus Group Discussions Kediklatan. Persentase capaian kinerja dari kegiatan-kegiatan tersebut mencapai 100%.

## **7. Jumlah Layanan Pemantauan dan Evaluasi Internal**

Dalam upaya menjamin pelaksanaan program dan kegiatan PPSDM Aparatur maka harus dilakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi internal pada setiap program / kegiatan pada satuan waktu yang telah ditentukan.

Kegiatan Layanan Pemantauan dan Evaluasi Internal di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Monitoring Triwulan Capaian Kinerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur, Evaluasi Widya Iswara Diklat Manajemen Aparatur, Evaluasi Cost and Benefit Analisis Pengembangan SDM Aparatur, Survey Kepuasan Masyarakat pada Diklat Manajemen Aparatur, Evaluasi Pasca Diklat Manajemen Aparatur. Dari target 5 laporan, seluruhnya telah dapat direalisasikan dengan persentase tingkat capaian sebesar 100%. Gambaran capaian kinerja yang lebih rinci dapat dilihat pada tabel 3.10.

**Tabel 3.10 Penyusunan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan**

No	Kegiatan	Jumlah Laporan	
		Target	Capaian
1.	Tim Penyusun Capaian Kinerja	1	1
2.	Evaluasi Proses Pembelajaran Diklat	1	1
3.	Evaluasi Penilaian Perangkat Pembelajaran Diklat Manajemen Aparatur	1	1
4.	Survey Kepuasan Masyarakat pada Diklat Manajemen Aparatur	1	1
5.	Evaluasi Pasca Diklat Manajemen Aparatur	1	1
<b>Total</b>		<b>5</b>	<b>5</b>

## **8. Jumlah Layanan Manajemen SDM, Keuangan, Umum, dan Kerumahtanggaan Internal**

Kegiatan Layanan Manajemen SDM, Keuangan, Umum, dan Kerumahtanggaan Internal di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, Pengelolaan Manajemen Keuangan, Aset dan Kinerja, dan Pengelolaan Administrasi Ketatausahaan. Seluruh laporan dari target 21 laporan telah terealisasi dengan prosentase tingkat capaian sebesar 100%. Capaian kinerja lebih rinci dari kegiatan Layanan Manajemen SDM, Keuangan, Umum, dan Kerumahtanggaan Internal dapat dilihat pada tabel 3.11.

**Tabel 3.11 Jumlah Layanan Manajemen SDM, Keuangan, Umum, dan Kerumahtanggaan Internal**

No	Kegiatan	Jumlah Dokumen	
		Target	Capaian
1.	Mengelola Administrasi Kepegawaian	8	8
2.	Mengelola Manajemen Keuangan, Aset dan Kinerja	7	7
3.	Mengelola Administrasi Ketatausahaan	6	6
<b>Total</b>		<b>21</b>	<b>21</b>

## **9. Jumlah Layanan Pelaksanaan Kerjasama dan Implementasi Internal**

Kegiatan Layanan Pelaksanaan Kerjasama dan Implementasi Internal di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Pelaksanaan Kerjasama Pusat Pengembangan SDM Manajemen Aparatur dan Implementasi Kerjasama Pusat Pengembangan SDM Manajemen Aparatur. Seluruh target yang ditetapkan yaitu 15 laporan telah dapat dipenuhi dengan prosentase tingkat capaian sebesar 100 %. Capaian kinerja yang lebih rinci dari kegiatan Pelaksanaan Kerjasama dan Implementasi Internal dapat dilihat pada tabel 3.12.

**Tabel 3.12 Jumlah Layanan Pelaksanaan Kerjasama dan Implementasi Internal**

No	Kegiatan	Jumlah Dokumen	
		Target	Capaian
1.	Penjalinan Kerjasama Dalam Negeri	1	1
2.	Penjalinan Kerjasama Luar Negeri	1	1
<b>Total</b>		<b>2</b>	<b>2</b>

Pada tabel 3.12 dapat dilihat bahwa Pelaksanaan Kerjasama Pusat Pengembangan SDM Manajemen Aparatur telah mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 2 laporan.

## 10. Penyelenggaraan Diklat Berbasis Kompetensi

Diklat berbasis kompetensi merupakan salah satu inti dari pelaksanaan tugas dari PPSDM Aparatur yang meliputi Diklat Pengelola Kegiatan, Diklat Widya Iswara Berjenjang, dan Diklat *Capacity Building* yang dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi pegawai dan memfokuskan pada kecakapan yang bersifat non-teknis atau soft skills. PPSDM Aparatur telah menyelenggarakan judul diklat yang telah memiliki kelengkapan perangkat kediklatan seperti dokumen hasil Analisis Kebutuhan Diklat (AKD), kurikulum, modul, pedoman, materi uji, pedoman penyelenggaraan diklat dan pedoman evaluasi. Selama tahun 2018, PPSDM Aparatur telah menyelenggarakan 22 judul Diklat berbasis kompetensi dari target penyelenggaraan diklat berbasis kompetensi sebanyak 22 judul Diklat dengan persentase tingkat capaian sebesar 100%. Capaian kinerja dari Penyelenggaraan Diklat Berbasis Kompetensi dapat dilihat pada tabel 3.13

**Tabel 3.13. Jumlah Penyelenggaraan Diklat Berbasis Kompetensi Berdasarkan Judul Diklat**

No	Kegiatan	Jumlah Diklat	
		Target	Capaian
1	Diklat Berbasis Kompetensi	22	22
	<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>22</b>

## **11. Jumlah Penyusunan Perencanaan Pengembangan SDM**

Kegiatan Penyusunan Perencanaan Pengembangan SDM di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Penyusunan Rencana Pembelajaran Diklat. Target 1 Dokumen kegiatan dapat tercapai dengan persentase tingkat capaian 100%.

**Tabel 3.14. Jumlah Layanan Penyusunan Perencanaan Pengembangan SDM**

No	Kegiatan Rencana Pembelajaran Diklat	Jumlah Dokumen	
		Target	Capaian
1.	Penyusunan Rencana Pembelajaran Diklat	1	1
	<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

## **12. Jumlah Pengelolaan dan Pengembangan Database**

Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Database di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Database yang 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, dan Revitalisasi Sarana Diklat.

Target kegiatan sebanyak 7 Laporan dapat tercapai dengan persentase tingkat capaian sebesar 100%. Informasi lebih rinci mengenai kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Database dapat dilihat pada tabel 3.15 berikut ini.

**Tabel 3.15 Jumlah Layanan Pengelolaan dan Pengembangan Database**

No	Kegiatan	Jumlah Laporan	
		Target	Capaian
1.	Penyusunan Rancangan Pengembangan E-Learning	1	1
2.	Tim Penyusunan Program Diklat Kepemimpinan Dan Manajemen Aparatur Berbasis Online Base Learning	1	1
3.	Pengelolaan Dan Pengembangan Website PPSDM Aparatur	1	1
4.	Revitalisasi Jaringan Kabel Internet PPSDMA	1	1
5.	Pemantauan Dan Pengelolaan Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi	1	1
6.	Penyusunan Kebutuhan Sarana Prasarana Pengembangan Sdm	1	1
7.	Revitalisasi Sarana Diklat	1	1
<b>Total</b>		<b>7</b>	<b>7</b>

### **13. Jumlah Layanan Penyiapan Bahan Pengembangan SDM**

Kegiatan Layanan Penyiapan Bahan Pengembangan SDM di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Penerbitan Jurnal Ilmiah PPSDM Aparatur, Penerbitan Majalah Aparatur, Penyertaan Promosi Dan Pameran PPSDM Aparatur, Pengembangan Profil Lembaga PPSDM Aparatur. Seluruh target kegiatan yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja sebanyak 4 Laporan dapat dipenuhi dengan persentase tingkat capaian sebesar 100%. Informasi lebih rinci mengenai kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel 3.16 berikut ini.

**Tabel 3.16 Jumlah Layanan 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
<b>Total</b>		<b>4</b>	<b>4</b>

#### **14. Jumlah Layanan Perencanaan Pengembangan SDM**

Kegiatan Layanan Perencanaan Pengembangan SDM di PPSDMA meliputi kegiatan Penyusunan Kurikulum Diklat Bidang Manajemen, Penyusunan Modul Pelatihan Bidang Manajemen, Penyusun Materi Uji Pelatihan/Kompetensi Bidang Manajemen, Pedoman Pelatihan/Sertifikasi Bidang Manajemen, dan Tim Penyusunan Kajian Pemetaan Kompetensi Diklat Untuk Aparatur Daerah.

**Tabel 3.17 Jumlah Perencanaan Pengembangan SDM**

No	Kegiatan	Jumlah Dokumen	
		Target	Capaian
1.	Penyusunan Kurikulum Diklat Bidang Manajemen	3	3
2.	Penyusunan Modul Pelatihan Bidang Manajemen	12	12
3.	Penyusun Materi Uji Pelatihan/Kompetensi Bidang Manajemen	12	12
4.	Pedoman Pelatihan/Sertifikasi Bidang Manajemen	3	3
5.	Tim Penyusunan Kajian Pemetaan Kompetensi Diklat Untuk Aparatur Daerah	1	1
<b>Total</b>		<b>32</b>	<b>32</b>

Dari tabel 3.17 di atas dapat dilihat bahwa seluruh target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja yaitu 32 dokumen dapat tercapai dengan persentase tingkat capaian sebesar 100 %.

## **15. Jumlah Pelaksanaan Pengembangan SDM**

Kegiatan Pelaksanaan Pengembangan SDM di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan Menyertakan 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, Pengelolaan Assesment Center Bidang Energi Sumber Daya Mineral, Penilaian Kompetensi, Penyusunan Rekomendasi Tindak Lanjut Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur, Penyusunan Instrumen Penilaian Kompetensi, Melaksanakan Pemetaan dan Penetapan Asesi, One Hour University. Realisasi kegiatan pelaksanaan pengembangan SDM di PPSDM Aparatur, dapat dilihat pada tabel 3.18.

**Tabel 3.18 Jumlah Pelaksanaan Pengembangan SDM**

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
<b>Total</b>		<b>1830</b>	<b>1956</b>
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
<b>Total</b>		<b>5</b>	<b>5</b>

## 16. Jumlah Layanan Perkantoran

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%. Data capaian kinerja kegiatan Bulan Layanan Perkantoran yang lebih rinci dapat dilihat pada tabel 3.19.

**Tabel 3.19 Jumlah Layanan Perkantoran**

No	Kegiatan	Jumlah Bulan	
		Target	Capaian
1.	Gaji dan Tunjangan	12	12
2.	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	12	12
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>12</b>

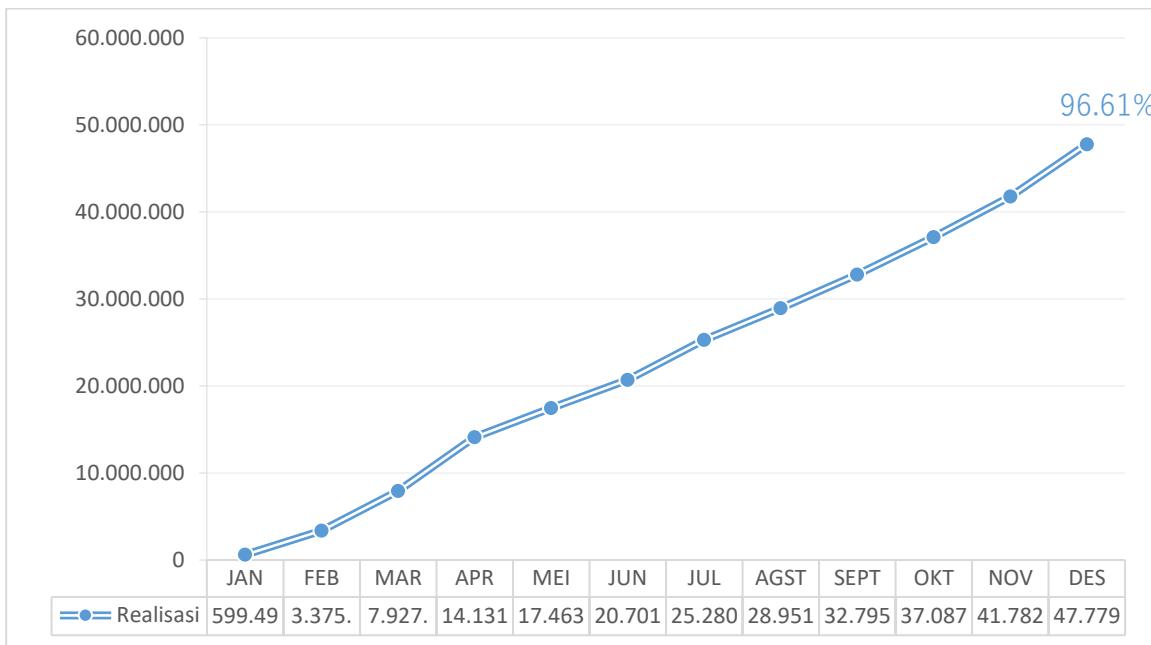
## **B. Realisasi Anggaran PPSDM Aparatur Tahun 2018**

PPSDM Aparatur Tahun 2018 memperoleh pagu anggaran sebesar Rp. 49.455.901.000, yang bersumber dari APBN berupa Rupiah Murni. Secara umum, bila melihat nilai capaian kinerja PPSDM Aparatur tahun 2018 maka dapat disimpulkan bahwa 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 (jumlah neto) terhadap pagu adalah sebesar 96.61%.

**Tabel 3.20 Realisasi Anggaran Tahun 2018**

NO	MAK	KEGIATAN	PAGU AWAL	PAGU REVISI	REALISASI	
					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%
<b>TOTAL</b>			<b>49,455,901,000</b>	<b>49,455,901,000</b>	<b>47,779,713,813</b>	<b>96.61%</b>

Dalam grafik pada Gambar 3.1 berikut ini dapat dilihat persentase realisasi anggaran PPSDM Aparatur untuk setiap bulan pada tahun 2018.



**Gambar 3.1 Grafik Realiasi Anggaran Tahun PPSDM Aparatur Tahun 2018**

## **C. Kendala, Peluang dan Tantangan**

### **1. Kendala**

Kendala yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan selama tahun 2018, yaitu:

- a. Terjadi beberapa kali revisi anggaran dikarenakan ada perubahan kegiatan berdasarkan kebijakan dan usulan baru.
- b. Adanya beberapa kali revisi terhadap RKAKL 2018 yang disebabkan oleh perubahan kebijakan pencairan anggaran sehingga menyebabkan beberapa kegiatan harus melakukan penjadwalan ulang.

Untuk pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya perlu dilakukan antisipasi terutama konsistensi antara rencana penyerapan dan jadwal yang telah direncanakan dengan waktu pelaksanaan.

### **2. Peluang**

- a. Pengembangan pola Diklat terstruktur yang wajib diikuti oleh pegawai di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral sebagai dasar penilaian kompetensi kerjanya;
- b. Dengan diakreditasinya PPSDM Aparatur sebagai Lembaga Diklat yang menyelenggarakan Diklat Pimpinan Tingkat III dan IV serta Diklat Latsar, serta terbatasnya anggaran APBN tahun 2019 membuka peluang bagi PPSDM Aparatur untuk menerima peserta diklat dari luar Kementerian ESDM dengan perjanjian kerjasama dengan Satker BLU atau dengan pola PNBP.

- c. Pengembangan kompetensi *life skills* atau *soft skills* bagi pegawai di lingkungan Kementerian ESDM, sebagai pelengkap *hard skills*, dapat diperoleh melalui Pelatihan (Pelatihan Populer).

### **3. Tantangan**

Pengelolaan sumber daya manusia aparatur tidak mungkin lepas dari tantangan dan permasalahan yang memerlukan perhatian khusus. Dari hasil analisa, ditambah dengan beberapa perkembangan yang terjadi di bidang pengembangan SDM, maka dapat diidentifikasi beberapa tantangan sbb:

#### **a. Belum terbentuknya *Branding/ Image* PPSDM Aparatur**

PPSDM Aparatur memerlukan upaya ekstra agar dapat dikenal dan memupuk reputasi yang baik di dunia pengembangan kompetensi SDM Aparatur. Karena itu perlu dirumuskan upaya dan teknik yang tepat untuk membentuk *branding image* PPSDM Aparatur sebagai lembaga yang berkompetensi dalam menjalankan tugasnya dengan baik.

#### **b. Kuantitas & Pengalaman Sebagian Widyaiswara belum memadai untuk melakukan diklat bidang Manajemen, Kepemimpinan, dan Administrasi**

Sesuai data, dari widyaiswara yang tersedia, kurang dari 50% yang memiliki kompetensi memadai bidang manajerial. Diperlukan upaya peningkatan kompetensi bidang manajerial Kepemimpinan, Manajemen dan Administrasi.

#### **c. NSPK & Perangkat Diklat (pelatihan) belum lengkap namun sedang dikembangkan lebih jauh**

Untuk bidang yang jelas berbeda, maka NSPK dan Perangkat diklat (pelatihan) perlu dirumuskan dan dikembangkan sesuai kebutuhan. Kurikulum, silabus, peralatan aspek terkait lainnya yang tersedia masih memerlukan penambahan dan pengembangan agar dapat mengejar kebutuhan.

**d. Jumlah dan Kapasitas Ruang kelas belum memadai**

Dengan jumlah ASN KESDM sebanyak +/- 6631, maka jika 20% saja dari jumlah di atas harus mendapatkan pengembangan kompetensi, maka sejumlah 1326 orang harus dilatih. Jika dalam satu program dirancang dengan jumlah peserta 15 orang, maka akan ada 89 kelas. Andaikata satu program berlangsung selama 3 hari, maka diperlukan 267 hari untuk menjalankan program dalam setahun. Belum dihitung dengan program yang berlangsung beberapa minggu, maka kebutuhan akan ruangan kelas perlu dioptimalkan dan perlu ditambah secara proporsional.

Terkait dengan keterbatasan jumlah kapasitas ruang, dengan adanya metode pembelajaran *e-learning* yang sudah mulai dikembangkan pada tahun 2018, maka penyelenggaraan program pelatihan dapat dibagi ke dalam *online class* dan *offline class*.

**e. Kapasitas Wisma belum memadai**

Untuk efektivitas dan mengoptimalkan program yang dilaksanakan, maka peserta diklat dan/atau pelatihan perlu dipusatkan dan tinggal di PPSDM Aparatur. Dengan jumlah diklat (pelatihan) yang akan terus meningkat, maka kebutuhan akan jumlah wisma yang memadai perlu dikaji dan dioptimalkan pemanfaatannya.

**f. Arah Pengembangan pegawai internal belum optimal**

Pengembangan pegawai internal mutlak menjadi prioritas, karena dengan SDM Aparatur internal yang berkualitas, maka pelaksanaan program pengembangan kompetensi SDM Aparatur dapat terlaksana dengan baik. Karena itu diperlukan suatu arah dan pelaksanaan pengembangan yang dilaksanakan sesuai kebutuhan dengan memperhitungkan aspek kompetensi yang sudah dan belum dikuasai oleh individu SDM internal PPSDM Aparatur. Apabila arah dan pelaksanaan pengembangan SDM Aparatur telah berjalan baik, maka tingkat kemampuan dan efektivitas program akan meningkat sesuai dengan standar yang ditetapkan.

**g. Penguatan Jejaring Kerjasama masih belum optimal**

Salah satu faktor penting untuk meningkatkan kualitas suatu lembaga adalah jejaring dan kerjasama dengan lembaga sejenis maupun lembaga lain yang mendukung kinerja lembaga. Di samping untuk butir kerjasama, maka perluasan jejaring dan kerjasama akan memunculkan *benchmark* (patokan) untuk standar kualitas suatu lembaga. Pembentukan forum kerjasama juga akan menciptakan baik kreativitas maupun standar kerja baru.

**h. Standar mutu untuk manajemen (ISO 9001:2015) dan Kesehatan &**

**Keselamatan OHSAS 18001**

Standar mutu manajemen ISO 9001:2015 merupakan kebutuhan karena akan mengefektifkan dan mengefisienkan kinerja unit-unit kerja dan ASN PPSDM Aparatur. Karena PPSDM Aparatur juga mengelola

akomodasi peserta, maka standar keselamatan dan kesehatan juga menjadi prioritas untuk diadopsi oleh PPSDM Aparatur.

**i. Penerapan MEA (Masyarakat Ekonomi Asean) yang memerlukan kemampuan bersaing secara global**

Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) adalah kesepakatan blok perdagangan bebas ASEAN yang mendukung produksi komoditi lokal ASEAN dan disepakati oleh negara-negara Brunei, Filipina, Indonesia, Kamboja, Laos, Malaysia, Myanmar, Singapura, Thailand, dan Vietnam. Blok perdagangan bebas yang mulai diberlakukan secara penuh tahun 2016 tersebut bertujuan untuk meningkatkan kemampuan bersaing produk lokal ASEAN untuk bersaing di pasar dunia dengan menghilangkan hambatan tarif dan non-tarif di lingkungan ASEAN dan juga bertujuan menarik investor dari luar ASEAN.

Tantangan bagi ASN KESDM adalah agar mampu menjadi ASN yang memiliki keunggulan bersaing setidaknya di lingkungan ASEAN, karena dampaknya akan mampu bersaing ke tingkat yang lebih luas, yaitu dunia.

**j. Tuntutan ASN berwawasan Internasional/global (*world-class ASN*)**

Dengan semakin pentingnya peran KESDM di dunia internasional berkaitan dengan pengelolaan energi dan sumber daya mineral, maka kualitas ASN pun harus selaras dengan kebutuhan. ASN KESDM harus memiliki kemampuan yang setara dengan SDM dari negara lain baik dari segi kemampuan teknis maupun non-teknis. Apabila hal tersebut tidak tercapai, maka Indonesia akan tertinggal dalam banyak hal dengan negara lain.

### **k. Penguasaan bahasa komunikasi internasional**

Berdasarkan survei *global English Proficiency Index* 2016 dari EF (EF EPI), Tingkat kemampuan berbahasa Inggris di Indonesia masih berada di belakang negara-negara tetangga di kawasan Asia Tenggara. Indonesia mendapatkan skor 52.91, yakni posisi ke-32 dari total 72 negara yang disurvei secara global. Di Asia, negara yang berada di peringkat teratas dalam kemampuan berbahasa Inggris adalah Singapura, disusul Malaysia dan Filipina. Sementara itu, Indonesia mendapat nilai yang lebih rendah, termasuk dari Vietnam di posisi 31 yang tergolong level menengah.

Fakta ini menunjukkan betapa pentingnya usaha keras untuk dapat menguasai bahasa asing, khususnya bahasa Inggris untuk komunikasi internasional.

### **I. Penguasaan Teknologi Informasi**

Penguasaan Teknologi Informasi di Indonesia cukup bagus karena Indonesia memiliki banyak ahli IT yang mampu memajukan teknologi ini. Namun untuk pemanfaatannya oleh ASN KESDM masih belum optimal. Diperlukan konsep dan kesungguhan untuk menggunakan Teknologi Informasi sebagai alat yang membantu kinerja. Pengoperasian internet, termasuk pengiriman dokumen atau undangan pertemuan, cukup melalui jaringan internet atau memanfaatkan aplikasi maupun program tertentu menjadi keharusan. Konsep *paperless* (tanpa kertas) akan menghemat waktu dan juga perlengkapan kantor. Namun apabila ada dokumen yang

mutlak memerlukan salinan berupa dokumen tercetak, maka proses pencetakan tetap harus dilakukan.

Aplikasi yang sudah dikembangkan untuk mendukung kegiatan di PPSDM Aparatur, yaitu:

- Aplikasi *e-learning* (smile) yang digunakan untuk melaksanakan program dan pendidikan pelatihan berbasis *online*.
- Aplikasi e-partner yang digunakan untuk inisiasi kerjasama.
- Aplikasi evaluasi (srimoelat) yang digunakan untuk melaksanakan evaluasi pendidikan pelatihan berbasis *online*.

#### **m. Efektivitas Pemerintahan**

*The Global Competitiveness Report 2014-2015 (World Economic Forum, 2014)* menyatakan Indonesia menempati peringkat 37 dari 140 negara, dan laporan Bank Dunia melalui *Worldwide Governance Indicators* yang menunjukkan bahwa efektivitas pemerintahan (*Government Effectiveness*) Indonesia masih sangat rendah, dengan nilai indeks di tahun 2014 adalah – 0, 01.

Informasi ini menjadi tantangan tersendiri dan motivasi agar pengembangan kompetensi SDM Aparatur dapat dijalankan dengan baik. Dengan SDM Aparatur yang kompeten, maka diharapkan pelaksanaan tugas akan berjalan efektif dan sekaligus meningkatkan nilai indeks efektivitas pemerintah.

#### **n. Birokrasi yang tidak efisien**

Indeks Persepsi Korupsi (*The Corruption Perceptions Index*) Indonesia berdasarkan data dari Transparency International masih rendah pada nilai

indeks 34 (dari nilai indeks bersih korupsi 100) dan berada pada ranking 107 dari 175 negara di tahun 2014. Kenyataan ini tentunya menjadi kendala karena pembangunan nasional dalam era persaingan global menuntut birokrasi yang efisien, berkualitas, transparan, dan akuntabel. Dengan SDM Aparatur yang memiliki integritas tinggi melalui proses pengembangan yang efektif, maka birokrasi akan dengan sendirinya menjadi baik dan diharapkan meningkat nilai indeks terkait.

**o. Ketidakserasan antara ketersediaan ASN dengan Strategi Pembangunan**

Pada pasal 69 UU No. 5 tahun 2014 tentang ASN, dinyatakan bahwa pengembangan karir PNS dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan instansi pemerintah. Di samping itu juga dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.

Pada dasarnya perencanaan pengembangan dilaksanakan disesuaikan dengan kebutuhan. Namun seringkali terjadi ketidaksinkronan antara kebutuhan dan ASN tersedia yang telah mendapatkan pengembangan, sehingga ASN yang sudah terlatih dan berkualitas untuk suatu tugas tidak dapat dimanfaatkan secara optimal karena kebutuhannya tidak serasi dengan kompetensi dan kualifikasi ASN tersebut. Permasalahannya barangkali ada pada aspek perencanaan yang tidak *link and match* dengan kebutuhan. Perlu dikaji lebih dalam cara mengatasi permasalahan ini yang berada pada area pola karir dan juga perencanaan sukses.

**p. Penegakan disiplin belum sepenuhnya dijalankan**

Motivasi ASN dalam berprestasi bisa menurun ketika terjadi ketidakadilan perlakuan, yaitu ASN yang tidak bekerja sesuai aturan yang ada, misalnya tidak hadir tanpa sebab, tidak menjalankan tugas sesuai arahan dan ketentuan, tidak mendapatkan teguran atau sanksi.

Penerapan *reward and punishment* yang tepat akan membuat ASN termotivasi untuk bekerja dan berkinerja tinggi, karena memahami bahwa prestasinya akan diberikan penghargaan dan kesalahannya akan diberikan sanksi.

Dalam UU no. 5 tahun 2014 tentang ASN pada pasal 51 dinyatakan bahwa Manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan *Sistem Merit*, yaitu kebijakan dan manajemen ASN berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

**q. Kesadaran ASN sebagai *Human Capital* masih rendah**

Hal ini adalah aspek pemahaman dan rasa bahwa peran ASN dalam pekerjaannya sangat penting dan merupakan aset lembaga yang perlu dikembangkan kompetensinya dan dioptimalkan kinerjanya. Kesadaran ini akan lebih dapat dipupuk jika para pimpinan mampu memberikan motivasi dan arahan bahwa ASN merupakan aset yang tak tergantikan dan didapatkan melalui proses yang panjang dan biaya yang besar.

A large yellow arrow shape pointing to the right, containing the text "BAB 4".

**BAB 4**

**PENUTUP**



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Dalam upaya meningkatkan dan menciptakan kinerja pelayanan diklat di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi yang lebih efektif, optimal dan tepat sasaran sesuai tugas fungsinya maka PPSDM Aparatur sebagai bagian dari institusi Pemerintah berkewajiban untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan pertanggungjawaban dan evaluasi yang akurat untuk mengukur tingkat keberhasilan dan kesesuaian pelaksanaan kegiatan di PPSDM Aparatur selama tahun 2018 terhadap tugas fungsinya dan rencana strategis yang telah ditetapkan. Selain itu laporan ini juga diharapkan dapat menjadi bahan acuan untuk perencanaan kegiatan PPSDM Aparatur di tahun yang akan datang sehingga kegiatan yang direncanakan akan berkesinambungan, tepat sasaran, sesuai kebutuhan dan sesuai kapasitas serta tugas fungsi lembaga.