



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

LAPORAN KINERJA PPSDM APARATUR

TAHUN ANGGARAN 2022



info.ppsdma@esdm.go.id



[ppsDMAparatur.kesdm](https://www.instagram.com/ppsDMAparatur.kesdm/)



[PPSDM Aparatur](https://www.youtube.com/PPSDM Aparatur)



[ppsDMAparatur](https://twitter.com/ppsDMAparatur)



[Ppsdm Aparatur Kesdm](https://www.facebook.com/Ppsdm.Aparatur.Kesdm)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga PPSDM Aparatur dapat melaksanakan tugas dalam upaya pengembangan sumber daya manusia aparatur di bidang kepemimpinan, manajemen dan administrasi.

Laporan Kinerja Tahun Anggaran 2022 ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan kegiatan di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur pada Tahun 2022. Laporan ini memuat pencapaian kinerja pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi PPSDM Aparatur. Besar harapan kami laporan ini dapat memberikan gambaran mengenai kinerja kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2022.

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.



BAMBANG UTORO, S.H., M.M. M.ENV.STUD
KEPALA PPSDM APARATUR

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur atas penggunaan anggaran. Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis capaian kinerja pada Indikator Kinerja Utama (IKU) PPSDMA, seluruhnya telah mencapai target yang telah ditetapkan.

- 1** Capaian indikator kinerja utama jumlah peserta pelatihan ASN (Penyertaan, Pelatihan, Magang, Seminar, dan Tugas Belajar) pada TA 2022 adalah 12.116 peserta atau sebesar 128% dari target yang telah ditetapkan yaitu 9.449 peserta.
- 2** Capaian indikator kinerja utama pada layanan perangkat pengembangan dan penjaminan mutu SDM pada TA 2022 adalah sebanyak 5 (lima) dokumen atau sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan yaitu 5 (lima) dokumen.
- 3** Capaian indikator kinerja utama jumlah dokumen NSPK pada TA 2022 yang telah disusun sebanyak 45 NSPK atau sebesar 118 % dari target yang ditetapkan yaitu 38 NSPK.
- 4** Capaian indikator kinerja utama Indeks Kepuasan Pengguna Layanan yang dilakukan di PPSDMA pada TA 2022 masuk ke dalam kategori sangat baik dengan indeks pada interval IKM 3,5999 (indeks) atau sebesar 101 % dari target yang telah ditetapkan yaitu 3,56 (indeks).
- 5** Capaian indikator kinerja utama dalam layanan kerjasama dan implementasi pada TA 2022 sebanyak 36 PKS atau sebesar 360 % dari target yang telah ditetapkan yaitu 10 PKS.
- 6** Capaian indikator kinerja utama dalam layanan pengelolaan dan pengembangan database pada TA 2022 adalah sebanyak 3 (tiga) laporan atau sebesar 100 % dari target yang telah ditetapkan yaitu 3 (tiga) laporan.

RINGKASAN EKSEKUTIF

- 7** Capaian indikator kinerja utama persentase pegawai yang bebas hukuman disiplin adalah 100%, sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- 8** Capaian indikator kinerja utama persentase pegawai yang mencapai/melebihi target kinerja adalah 84% atau belum mencapai target yang ditetapkan yaitu 85%..
- 9** Capaian indikator kinerja utama Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada TA 2022 adalah 91.36 atau 101 % dari target yang telah ditetapkan yaitu 90,25.
- 10** Capaian indikator kinerja utama dalam pemanfaatan aplikasi pengembangan SDM pada TA 2022 adalah 1 (satu) aplikasi atau 100% dari target yang telah ditetapkan yaitu 1 (satu) aplikasi.

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Aspek Strategis	2
1.3 Maksud dan Tujuan	2
1.4 Tugas dan Fungsi	2
1.5 Struktur Organisasi	8
1.6 Sumber Daya Manusia	8
1.7 Sistematika Penyajian	12

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis	13
2.2 Arah dan Kebijakan Strategis	16
2.3 Perjanjian Kinerja	17

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi	19
3.2 Analisis Capaian	21
3.2.1 Sasaran Strategis 1 - Indikator Kinerja Utama Jumlah Peserta Pelatihan ASN	21
3.2.2 Sasaran Strategis 1 - Indikator Kinerja Utama Jumlah Layanan Perangkat Pengembangan dan Penjaminan Mutu SDM	47
3.2.3 Sasaran Strategis 2 - Indikator Kinerja Utama Jumlah Dokumen NSPK	49

DAFTAR ISI

3.2.4 Sasaran Strategis 3 – Indikator Kinerja Utama Indeks Kepuasan Pengguna Layanan	52
3.2.5 Sasaran Strategis 3 – Indikator Kinerja Utama Jumlah Layanan Kerjasama dan Implementasi	56
3.2.6 Sasaran Strategis 3 – Indikator Kinerja Utama Jumlah Layanan Pengelolaan dan Pengembangan Database	62
3.2.7 Sasaran Strategis 4 – Indikator Kinerja Utama Persentase Pegawai PPSDM Aparatur yang Bebas Hukuman Disiplin	64
3.2.8 Sasaran Strategis 4 – Indikator Kinerja Utama Persentase Pegawai PPSDM Aparatur yang Mencapai/Melebihi Target Kinerja	65
3.2.9 Sasaran Strategis 5 – Indikator Kinerja Utama Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	67
3.2.10 Sasaran Strategis 6 – Indikator Kinerja Utama Pemanfaatan Aplikasi Pengembangan SDM	70
3.3 Realisasi Anggaran	26
3.4 Capaian Lainnya	27

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

Perjanjian Kinerja PPSDM Aparatur Tahun Anggaran 2022

Lintas Peristiwa

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi PPSDM Aparatur	8
Gambar 1.2 Komposisi SDM PPSDM Aparatur berdasarkan Jabatan	9
Gambar 1.3 Komposisi SDM PPSDM Aparatur berdasarkan Jabatan Fungsional	9
Gambar 1.4 Komposisi SDM PPSDM Aparatur berdasarkan Jabatan Fungsional	10
Gambar 1.5 Komposisi SDM PPSDM Aparatur berdasarkan Pendidikan	11
Gambar 1.6 Komposisi SDM PPSDM Aparatur berdasarkan Usia dan Jenis Kelamin	11
Gambar 1.7 Komposisi SDM PPSDM Aparatur berdasarkan Masa Kerja	12
Gambar 2.1 Agenda Pembangunan RPJMN IV Tahun 2020	14
Gambar 2.2 Kerangka Peta Strategi	15
Gambar 2.3 Peta Strategi PPSDM Aparatur Tahun 2022	16
Gambar 3.1 Perbandingan Target dan Realisasi Peserta Pelatihan ASN Tahun Anggaran 2021 s.d 2022	21
Gambar 3.2 Kurva S Kumulatif Peserta Pelatihan ASN PPSDM Aparatur Tahun 2022	22
Gambar 3.3 Perbandingan Target dan Realisasi Dokumen Perangkat Pengembangan dan Penajminan Mutu SDM Tahun Anggaran 2020 s.d 2022	47
Gambar 3.4 Perbandingan Target dan Realisasi Dokumen NSPK Tahun Anggaran 2020 s.d 2022	50
Gambar 3.5 Perbandingan RIncian Realisasi Dokumen NSPK Tahun Anggaran 2020 s.d 2022	50
Gambar 3.6 Hasil Survei Kepuasan Masyarakat PPSDM Aparatur Tahun 2022	53
Gambar 3.7 Kurva S Kumulatif Rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat PPSDM Aparatur Tahun 2022	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.8 Perbandingan Target dan Realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun Anggaran 2020 s.d 2022	54
Gambar 3.9 Perbandingan Target dan Realisasi Kerjasama dan Implementasi Tahun Anggaran 2020 s.d 2022	56
Gambar 3.10 Kurva S Kumulatif Penandatanganan PKS PPSDM Aparatur Tahun 2022	57
Gambar 3.11 Pengembangan e-learning PPSDM Aparatur (Smiel) Modul One Stop Learning	63
Gambar 3.12 Perbandingan Target dan Realisasi Persentase Pegawai PPSDM Aparatur yang Bebas Hukuman Disiplin Tahun Anggaran 2020 s.d 2022	64
Gambar 3.13 Perbandingan Target dan Realisasi Persentase Pegawai PPSDM Aparatur yang Mencapai/ Melebihi Kinerja Tahun Anggaran 2020 s.d 2022	66
Gambar 3.14 Nilai IKPA PPSDM Aparatur Tahun 2022	67
Gambar 3.15 Perbandingan Target dan Realisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Tahun Anggaran 2020 s.d 2022	68
Gambar 3.16 Pengembangan Aplikasi SIDA	71
Gambar 3.17 Grafik Realisasi Anggaran PPSDM Aparatur Tahun 2022	73
Gambar 3.18 Realisasi PNBP PPSDM Aparatur Tahun 2022	74
Gambar 3.19 Jurnal Aparatur yang Diterbitkan Tahun 2022	78
Gambar 3.20 E-Jurnal PPSDM Aparatur	79
Gambar 3.21 Sertifikat Akreditasi Lembaga untuk PPSDM Aparatur	81
Gambar 3.22 Sertifikat Akreditasi Program untuk PPSDM Aparatur	82

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja PPSDM Aparatur Tahun 2022	18
Tabel 3.1 Target dan Realiasi Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2022	19
Tabel 3.2 Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (TLCS) Pada Tahun Anggaran 2022	22
Tabel 3.3 Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Non TLCS) s.d Pada Tahun Anggaran 2022	36
Tabel 3.4 Pelaksanaan Kegiatan Seminar pada Tahun Anggaran 2022	40
Tabel 3.5 Dukungan Tugas Belajar S2 dan S3 Dalam Negeri Pada Tahun Anggaran 2022	41
Tabel 3.6 Dukungan Tugas Belajar S2 Luar Negeri Pada Tahun Anggaran 2022	43
Tabel 3.7 Daftar Peserta Magang Antar Eselon I Tahun 2022	45
Tabel 3.8 Daftar NSPK Tahun 2022	53
Tabel 3.9 Kriteria Nilai Indeks Pengguna Layanan berdasarkan PERMENPAN RB No.14 Tahun 2017	55
Tabel 3.10 Pelaksanaan Kegiatan Kerjasama Dalam Negeri Tahun 2022	60
Tabel 3.11 Karya Tulis Ilmiah Widya Iswara PPSDM Aparatur Pada Tahun 2022	77
Tabel 3.12 Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi Pasca Diklat Pada Tahun 2022	79

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sumber daya manusia sektor ESDM memegang peran penting dalam menjalankan program dan kegiatan di sektor ESDM. Pengembangan sumber daya manusia pengelola sektor ESDM oleh PPSDMA dilakukan melalui penyelenggaraan berbagai program kediklatan atau pelatihan dan program pengembangan SDM lainnya yang dilaksanakan secara sistematis dan terarah. Program yang sistematis akan menciptakan SDM yang ahli dan terampil sesuai dengan jenjang karirnya. Terarah dalam rangka menciptakan SDM yang hasilnya dapat diarahkan untuk mendukung program-program strategis sektor ESDM dalam membangun kedaulatan dan ketahanan energi nasional.

Berbagai program dan kegiatan pengembangan SDM sektor ESDM yang kompeten dan profesional dengan menjawab isu-isu strategis yang berkembang telah dilaksanakan PPSDMA dalam kurun waktu Januari sampai dengan Desember Tahun Anggaran 2022. Pelaksanaan program dan kegiatan pada akhir periode Tahun Anggaran 2022 harus dievaluasi untuk mengetahui seberapa besar manfaat dan dampak program dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik dan pemangku kepentingan lainnya. Mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap Entitas Akuntabilitas Kinerja Kementerian/Lembaga menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.

1.2. Aspek Strategis

Sebagai implementasi dari arahan Presiden mengenai pengembangan kualitas SDM yang menunjang Agenda Pembangunan RPJMN tahun 2020-2024 untuk meningkatkan SDM yang berkualitas dan berdaya saing, PPSDM Aparatur melaksanakan program pengembangan sumber daya manusia aparatur sektor ESDM melalui program diklat (teknis, fungsional, dan manajemen) dan program pengembangan SDM lainnya. Program dan kegiatan pengembangan SDM Aparatur sektor ESDM dilaksanakan guna mendukung program-program strategis sektor ESDM dalam membangun kedaulatan dan ketahanan energi nasional.

1.3. Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dimaksudkan untuk memberikan 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 sampai pada Tahun Anggaran 2022.

Tujuan dari pelaporan kinerja untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dicapai dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi PPSDM Aparatur untuk meningkatkan kinerjanya.

1.4. Tugas dan Fungsi PPSDM Aparatur

Organisasi PPSDM Aparatur yang diatur melalui Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral dalam Bab XI Bagian Ketujuh, tugas Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur melaksanakan pengembangan sumber daya manusia aparatur di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi. Tugas tersebut dijalankan oleh PPSDM Aparatur dengan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengembangan sumber daya manusia aparatur di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi;
2. Penyusunan program, akuntabilitas kinerja dan evaluasi serta pengembangan sumber daya manusia di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi;
3. 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;
4. Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi;
5. Pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana dan informasi pengembangan sumber daya manusia di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi;
6. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan sumber daya manusia di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi;
7. Pelaksanaan administrasi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.

PPSDM Aparatur dalam menjalankan tugas dan fungsinya didukung oleh bidang maupun bagian, yang terdiri dari :

1. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, kerumahtanggaan, 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;
- b. Perencanaan pengadaan barang/ jasa; dan
 - c. Pelaksanaan urusan keuangan dan administrasi barang milik negara.

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum yang mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, keruماhtanggaan, kepegawaian, organisasi, tata laksana, pelaksanaan manajemen perubahan, hukum, hubungan masyarakat, serta keprotokolan.
- b. 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 manudia 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:

- a. 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.
- b. 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 Perencanaan dan Standardisasi
- Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia melalui jalur Pendidikan dan pelatihan baik klasikal maupun non klasikal, penilaian kompetensi dan analisis pengembangan kompetensi sumber daya manusia, penyusunan standardisasi dan penyiapan kebijakan teknis pengembangan kompetensi sumber daya manusia di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi serta pelaksanaan penjaminan mutu.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:
- Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia melalui jalur Pendidikan dan pelatihan baik klasikal maupun non klasikal.
 - Penilaian dan analisis kompetensi sumber daya manusia di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.
 - Penyusunan standardisasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.

- Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:
- Sub Bidang Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengembangan sumber daya manusia

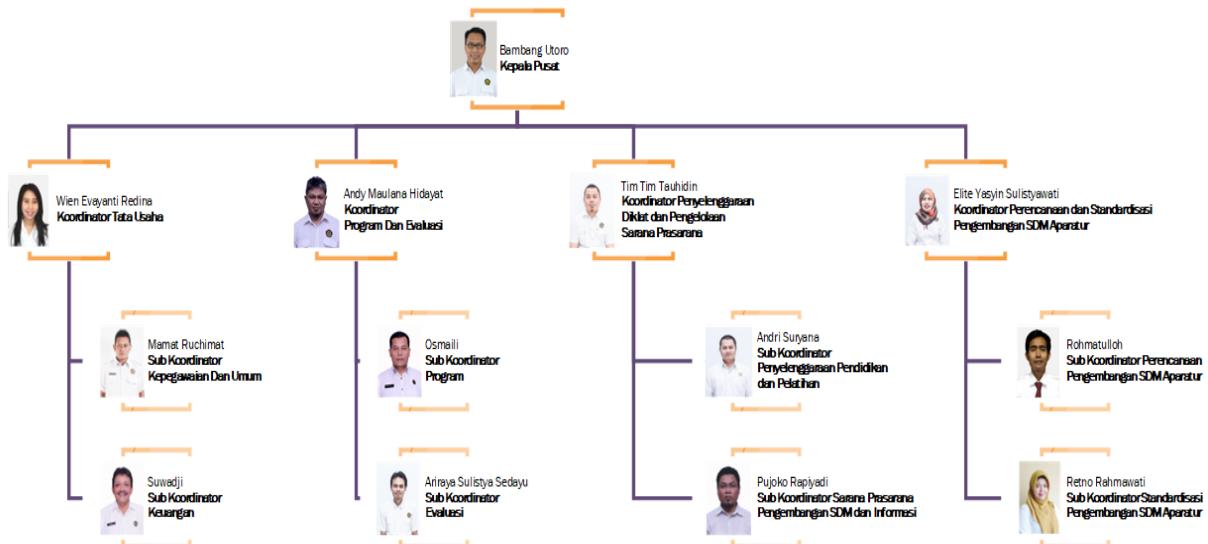
- melalui jalur pendidikan dan pelatihan baik klasikal maupun non klasikal, penilaian komptensi dan analisis pengembangan kompetensi sumber daya manusia serta pelaksanaan penjaminan mutu.
- b. Sub Bidang Standardisasi Pengembangan SDM Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyusunan standardisasi dan penyiapan kebijakan teknis pengembangan kompetensi sumber daya manusia di 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:
- Penyiapan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi; dan
 - 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:
- Sub Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi.
 - 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

Kelompok Jabatan Fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan atau Kepala Pusat yang bersangkutan. 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 perundang-undangan.

1.5. Struktur Organisasi

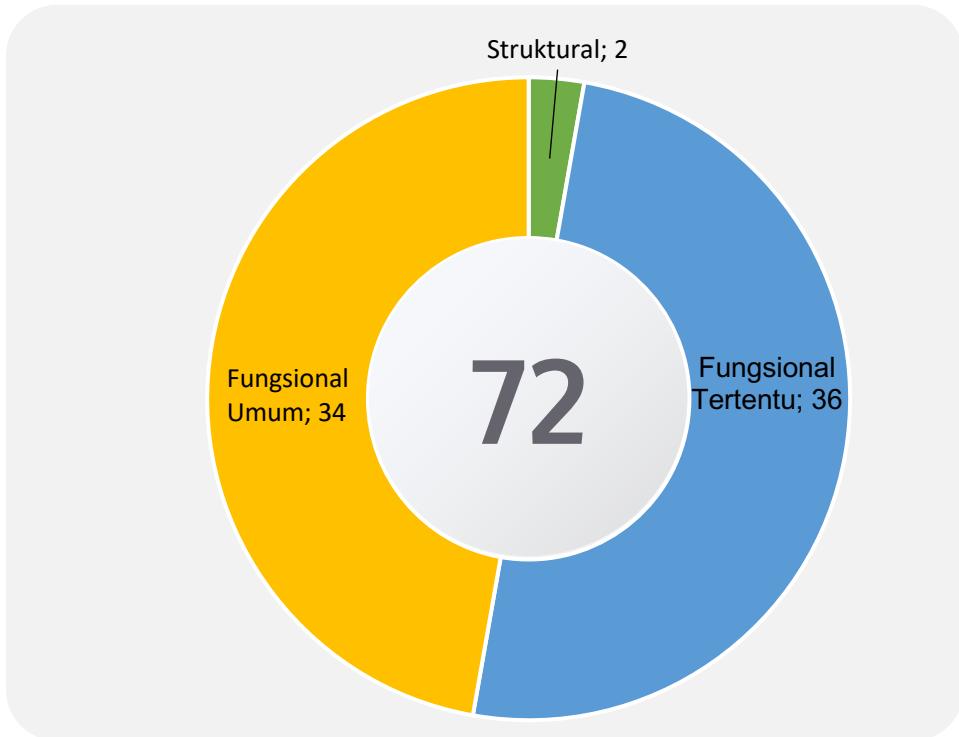


Gambar 1.1 Struktur Organisasi PPSDM Aparatur

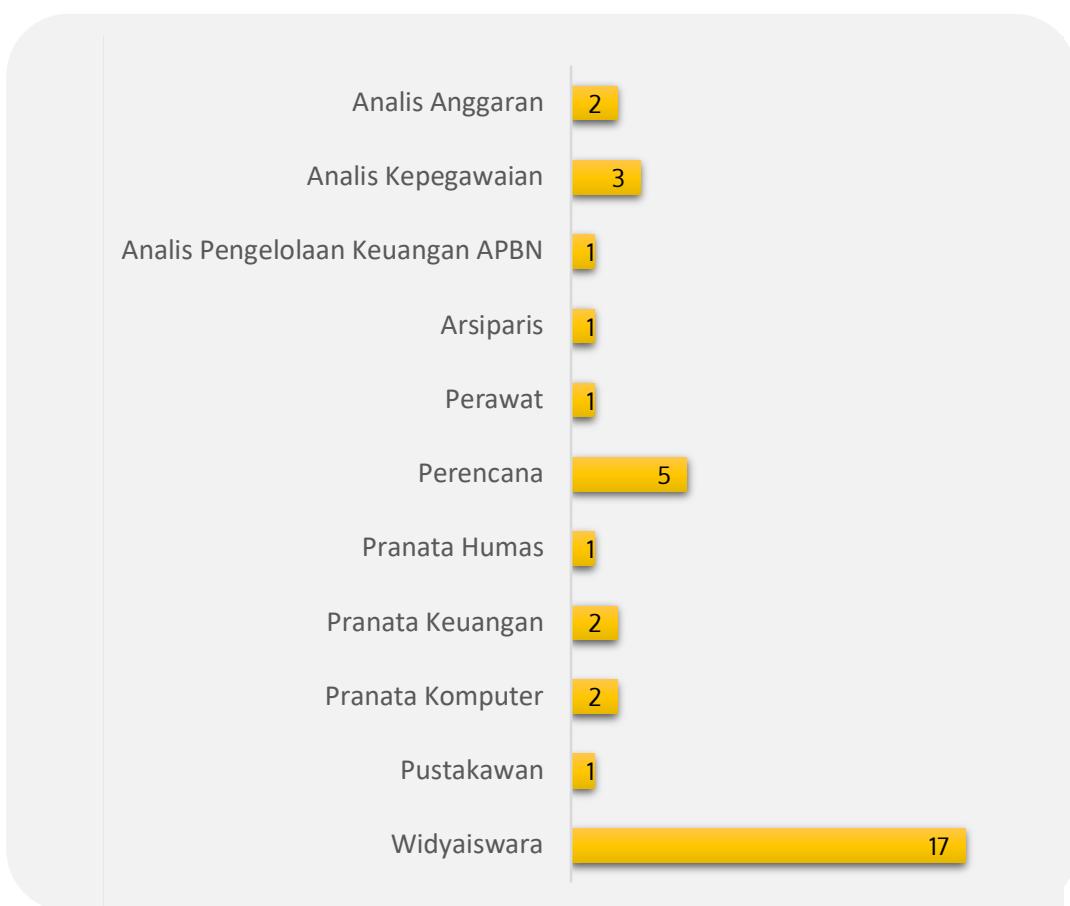
1.6. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) yang jujur, professional, melayani, inovatif, dan berarti merupakan aset yang paling bernilai bagi PPSDM Aparatur dalam menjalankan tugas fungsi organisasi. Sumber daya manusia PPSDM Aparatur terdiri pegawai berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan non PNS. Kekuatan SDM PNS di lingkungan PPSDM Aparatur sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 berdasarkan jabatan, golongan, pendidikan, jenis kelamin dan usia, secara rinci diuraikan pada Gambar 1.2 sampai dengan Gambar 1.6.

PPSDM Aparatur dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi didukung oleh jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu dan fungsional pelaksana yang merupakan kekuatan penting dalam menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan aparatur di KESDM. Kekuatan SDM PNS di PPSDM Aparatur seluruhnya berjumlah 72 orang.

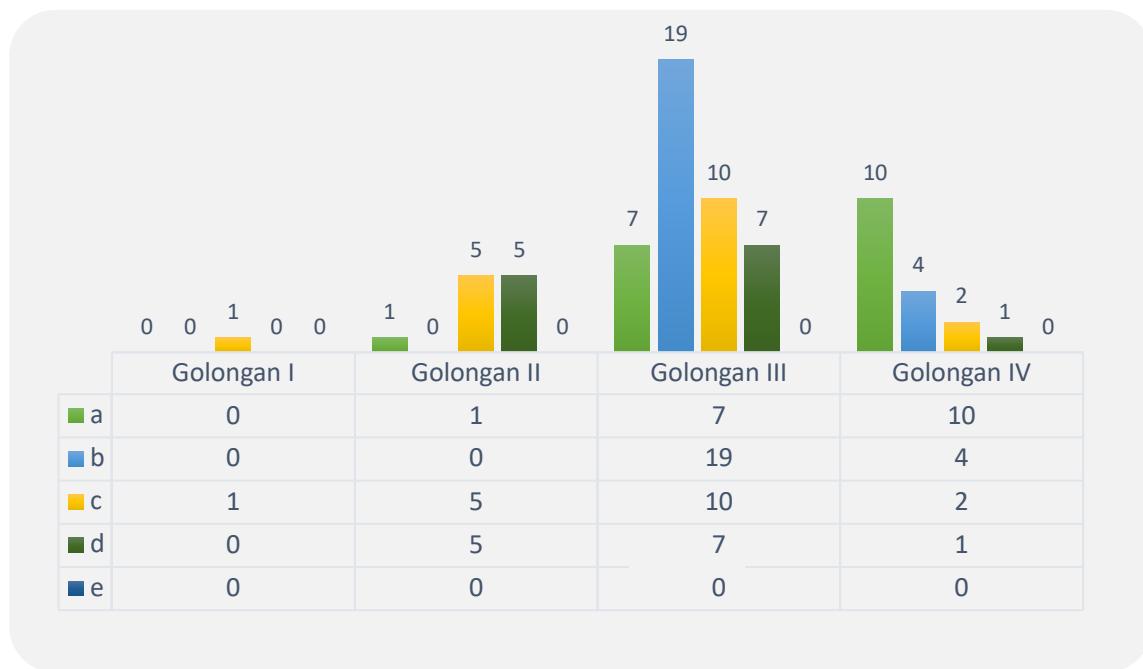


Gambar 1.2 Komposisi SDM PPSDM Aparatur berdasarkan Jabatan



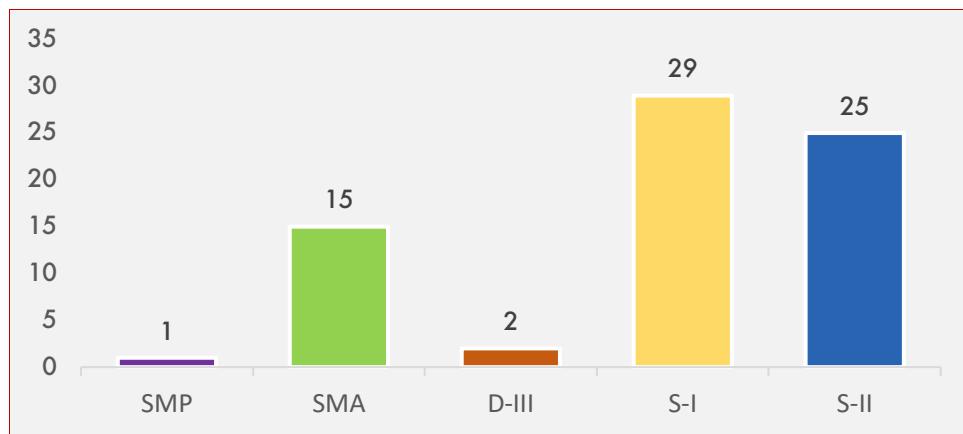
Gambar 1.3 Komposisi SDM PPSDM Aparatur berdasarkan Jabatan Fungsional

Komposisi kekuatan SDM PNS PPSDM Aparatur, didominasi oleh jabatan fungsional tertentu dengan porsi sebesar 50% (36 orang) yang merupakan hasil dari transformasi jabatan 12 orang struktural, sedangkan jabatan fungsional pelaksana memiliki porsi sebesar 47 % (34 orang). Jabatan fungsional tertentu di PPSDM Aparatur terdiri dari 2 (dua) analis anggaran, 3 (tiga) analis kepegawaian, 1 (satu) analis pengelolaan keuangan APBN, 1 (satu) arsiparis, 1 (satu) perawat, 5 (lima) perencana, 1 (satu) pranata humas, 2 (dua) pranata keuangan, 2 (dua) pranata komputer dan 1 (satu) pustakawan dan 17 (tujuh belas) widyaiswara.



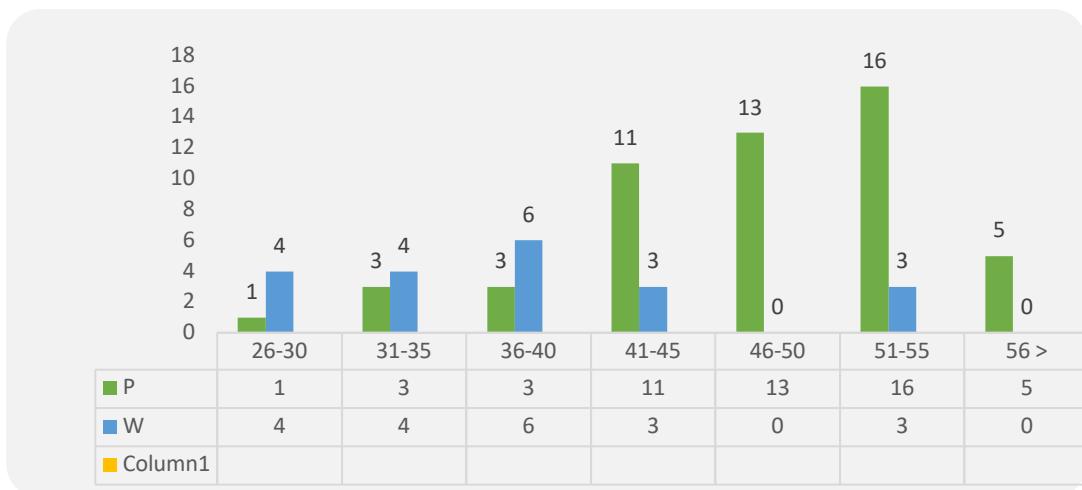
Gambar 1.4 Komposisi SDM PPSDM Aparatur berdasarkan Golongan

Berdasarkan grafik pada gambar 1.4 dapat dilihat bahwa komposisi kekuatan SDM PNS berdasarkan golongan, didominasi oleh Golongan III yang berjumlah 43 orang (60%), disusul oleh Golongan IV yang berjumlah 17 orang (24%), Golongan II yang berjumlah 11 orang (15%), dan Golongan I yang berjumlah 1 orang (1%).



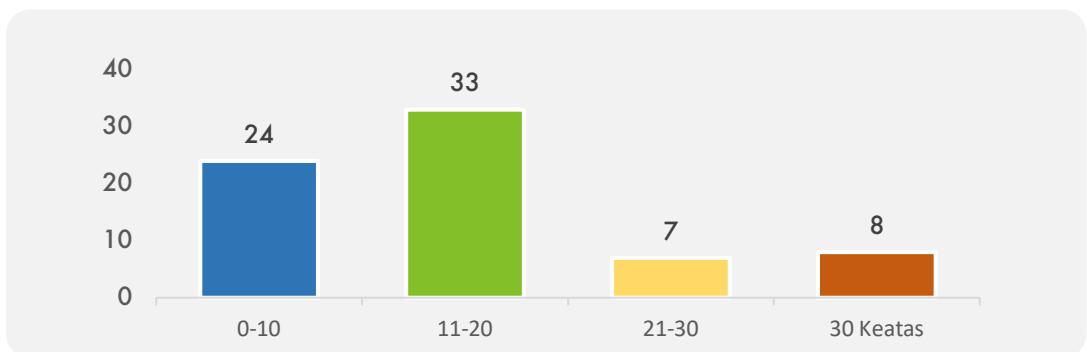
Gambar 1.5 Komposisi SDM PPSDM Aparatur berdasarkan Pendidikan

Berdasarkan grafik pada gambar 1.5 dapat dilihat bahwa komposisi kekuatan pegawai PNS di PPSDM Aparatur berdasarkan pendidikan terakhir, didominasi oleh sarjana 29 orang dan diikuti pasca sarjana 25 orang.



Gambar 1.6 Komposisi SDM PPSDM Aparatur berdasarkan Usia dan Jenis Kelamin

Berdasarkan grafik pada gambar 1.6 dapat dilihat bahwa komposisi pegawai PNS di PPSDM Aparatur, didominasi oleh para pegawai dengan usia produktif yaitu rentang usia 51-55 tahun berjumlah 19 orang, diikuti rentang usia 41-45 tahun berjumlah 14 orang dan 46-50 dengan jumlah 13 orang, sedangkan komposisi pria sebesar 72% (52 orang) dan wanita sebesar 28% (20 orang).



Gambar 1.7 Komposisi SDM PPSDM Aparatur berdasarkan Masa Kerja

Berdasarkan grafik pada gambar 1.7 dapat dilihat bahwa komposisi pegawai PNS di PPSDM Aparatur, didominasi oleh pegawai yang pada rentang masa kerja 11-20 tahun berjumlah 33 orang dan diikuti rentang masa kerja 0-10 tahun berjumlah 24 orang.

1.7. Sistematika Penyajian

Sistematika penyajian Laporan Kinerja PPSDM Aparatur Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini dijelaskan secara ringkas profil PPSDM Aparatur serta menjelaskan maksud dan tujuan penyusunan Laporan Kinerja PPSDM Aparatur;

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini dijelaskan Rencana Strategis BPSDM ESDM periode 2020–2024 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2022;

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Pada bab ini dijelaskan realisasi anggaran, hasil pencapaian kinerja PPSDM Aparatur tahun anggaran 2022 berdasarkan perjanjian kinerja, dan hasil pencapaian lainnya;

Bab IV Penutup

Pada bab ini dijelaskan kesimpulan dari capaian kinerja PPSDM Aparatur Tahun 2022.

BAB II

PERENCANAAN

KINERJA

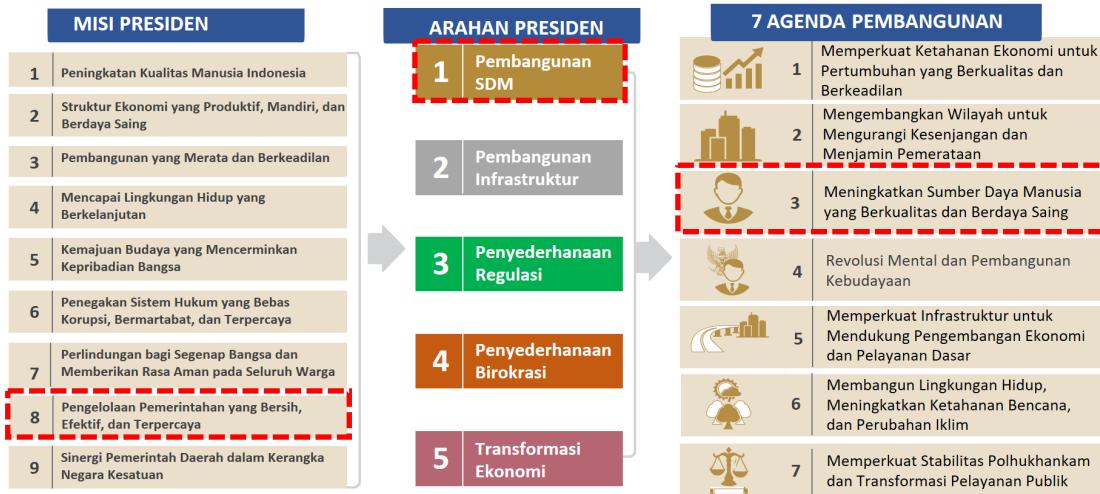
2.1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis

2.1.1. Visi dan Misi

Sesuai dengan arahan Presiden pada Sidang Kabinet Paripurna tanggal 24 Oktober 2019 bahwa tidak ada Visi dan Misi Menteri/Pimpinan Lembaga, dan dalam menjalankan tugas dan fungsinya, wajib mengacu pada Visi dan Misi Presiden yaitu “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Visi tersebut diwujudkan melalui 9 (sembilan) Misi yang dikenal sebagai Nawacita Kedua sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas manusia indonesia;
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing;
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan;
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan;
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa;
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya;
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga;
8. Pengelolaan Pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya; dan
9. Sinergi Pemerintah Daerah dalam rangka negara kesatuan.

VISI PRESIDEN “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”



Gambar 2.1 Agenda Pembangunan RPJMN IV Tahun 2020

Merujuk kepada visi misi dan arah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025, RPJMN ke IV Tahun 2020-2024 ditujukan untuk mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah yang didukung oleh SDM berkualitas dan berdaya saing.

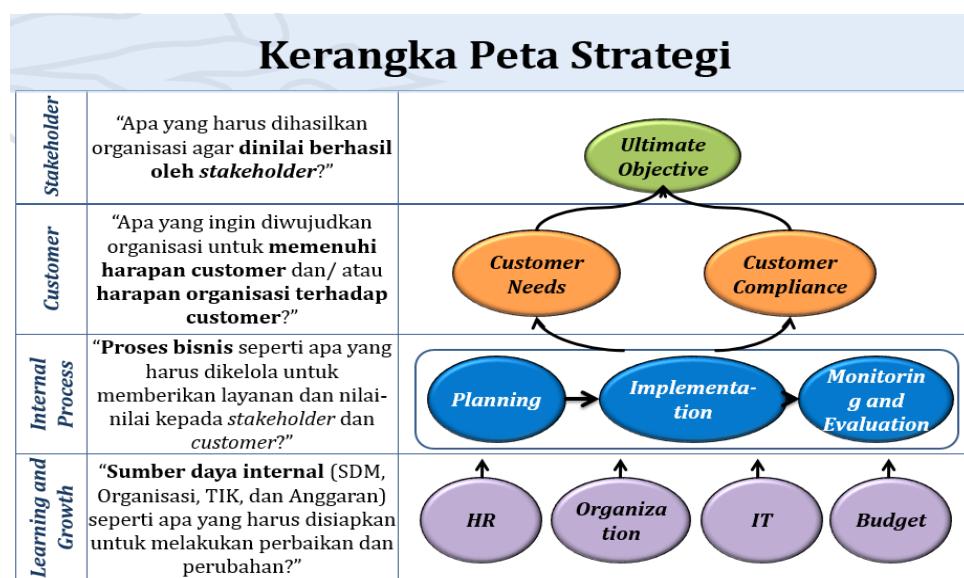
Peran PPSDM Aparatur dalam mendukung Visi Presiden diimplementasikan ke dalam salah satu Misi yaitu **“Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Tepercaya”**, dengan program aksi yang dilaksanakan yaitu mengembangkan Aparatur Sipil Negara yang profesional. Indonesia harus memiliki Aparatur Sipil Negara yang profesional (*smart ASN*) dan bekerja dalam lingkungan kerja yang berbasis teknologi informasi (*smart office*). Peran BPSDM ESDM mewujudkan ASN yang profesional melalui satuan kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur melakukan pelatihan ASN internal KESDM maupun di luar KESDM, agar lebih sinergis, menjadi *learning governance*, dapat sesuai dengan pencapaian kinerja organisasi serta transformasi ke *knowledge management* yang berkelanjutan.

2.1.2. Tujuan

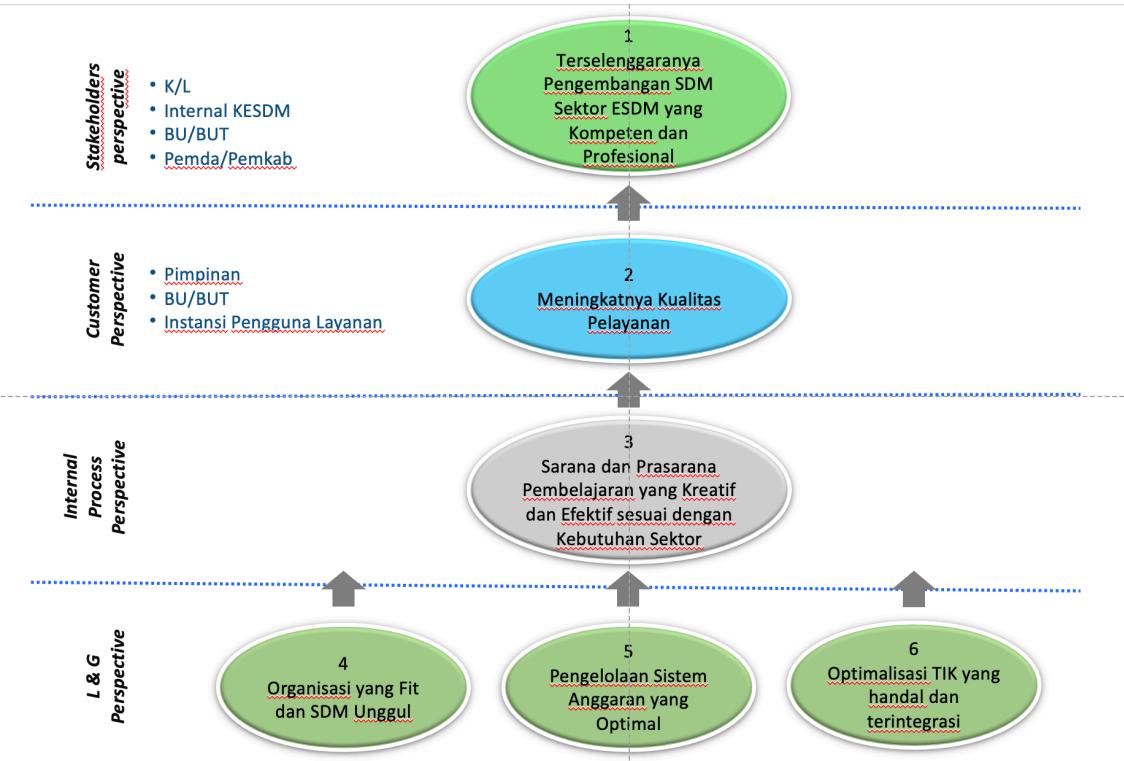
“Menghasilkan SDM pengelola (ASN internal KESDM/Pusat maupun ASN Pemerintah Daerah) sektor ESDM yang kompeten dan profesional melalui pelatihan.”

2.1.3. Sasaran Strategis

Sasaran Strategis Program Pengembangan Sumber Daya Manusia ESDM 2020-2024 sebagai penjabaran Visi, Misi, Tujuan ditetapkan melalui tahapan-tahapan berdasarkan tujuan yang akan dicapai dan arah kebijakan yang terbagi menjadi empat perspektif dalam bentuk Peta Strategi.



Gambar 2.2 Kerangka Peta Strategi



Gambar 2.3 Peta Strategi PPSDM Aparatur Tahun 2022

2.2. Arah Kebijakan dan Strategis

Arah kebijakan dan strategi merupakan langkah-langkah kebijakan yang akan ditempuh BPSDM ESDM dalam rangka mewujudkan pencapaian visi dan misi pembangunan nasional serta agenda pembangunan ke-3 RPJMN IV Tahun 2020-2024, yaitu untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing. Arah kebijakan dan strategis dari BPSDM ESDM yang terkait dengan PPSDM Aparatur adalah sebagai berikut :

1. Pelatihan bagi Aparatur Internal KESDM (pelatihan fungsional, pelatihan struktural kepemimpinan, pelatihan manajerial, pelatihan teknis, pelatihan sosial kultural, seminar/konferensi/sarasehan, *coaching* dan *mentoring*, magang, tugas belajar dan *assessment center*).
 - Penambahan ruang lingkup pelatihan yang mendukung kinerja ASN KESDM (peningkatan Indeks Profesionalitas/IP ASN KESDM);

- Pengembangan metode pelatihan dengan menggunakan metode *e-learning* maupun *blended learning*;
 - Revitalisasi dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana pembelajaran dan praktek kerja pelatihan sesuai standar;
 - Pembentukan **Lembaga Sertifikasi Bidang Manajemen SDM** guna melaksanakan sertifikasi bidang manajemen SDM sesuai surat edaran Menteri Ketenagakerjaan Nomor M/5/HK.04.00/VII/2019;
 - Peningkatan peran dan kerja sama industri/swasta dalam program magang, meliputi regulasi untuk mendorong peran industri/swasta mendukung magang;
 - Pengajuan usulan fungsional asesor;
 - Pelaksanaan kegiatan penilaian kompetensi/*assessment*.
2. Peningkatan kualitas dan kompetensi widyaiswara dan asesor, melalui:
- Peningkatan pelatihan widyaiswara dan asesor sesuai kompetensi;
 - Peningkatan pemagangan widyaiswara di lembaga pendidikan dan industri.

2.3. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi dibawahnya untuk melaksanakan kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja utama, berdasarkan tugas dan fungsi. Perjanjian kinerja PPSDM Aparatur Tahun 2022 telah ditandatangani oleh Kepala PPSDM Aparatur dan Kepala BPSDM ESDM, yang terdiri dari 6 (enam) sasaran strategis, dan 10 (sepuluh) indikator kinerja utama.

Table 2.1 Perjanjian Kinerja PPSDM Aparatur Tahun 2022

No	Indikator Kinerja	Target
Sasaran Strategis: Terselenggaranya Pengembangan SDM Sektor ESDM yang Kompeten dan Profesional		
1	Jumlah Peserta Pelatihan Aparatur Sipil Negara (Sudah Termasuk Penyertaan Pelatihan, Magang, Seminar, dan Tugas Belajar)	9.449 Orang
2	Jumlah Layanan Perangkat Pengembangan dan Penjaminan Mutu SDM	5 Dokumen
Sasaran Strategis: Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang Kreatif dan Efektif sesuai dengan Kebutuhan Sektor		
3	Jumlah Dokumen NSPK	38 Dokumen
Sasaran Strategis: Meningkatnya Kualitas Pelayanan		
4	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan	3.56 Indeks
5	Jumlah Layanan Kerjasama dan Implementasi	10 Kontrak/ PKS
6	Jumlah Layanan Pengelolaan dan Pengembangan Database	3 Laporan
Sasaran Strategis: Organisasi yang Fit dan SDM Unggul		
7	Persentase pegawai PPSDM Aparatur yang bebas hukuman disiplin	100%
8	Persentase Pegawai PPSDM Aparatur yang Mencapai/Melebihi Target Kinerja	85%
Sasaran Strategis: Pengelolaan Sistem Anggaran yang Optimal		
9	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	90.25
Sasaran Strategis: Optimalisasi TIK yang handal dan terintegrasi		
10	Pemanfaatan aplikasi pengembangan SDM	1 Aplikasi

BAB III

AKUNTABILITAS

KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Sasaran strategis PPSDM Aparatur Tahun 2022 terdiri dari 6 (enam) sasaran strategis, sesuai yang tercantum dalam dokumen Perjanjian Kinerja PPSDM Aparatur Tahun 2022. Untuk dapat mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan baik di dalam Renstra PPSDM Aparatur Tahun 2020-2024 maupun dokumen Perjanjian Kinerja PPSDM Aparatur Tahun 2022 maka dirumuskan indikator-indikator yang menjadi prioritas dan acuan dalam pelaksanaan kegiatan tahunan. Berikut 10 Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2022 beserta realisasinya dapat dilihat pada Tabel 3.1.

Table 3.1 Target dan Realiasi Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2022

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
Sasaran Strategis: Terselenggaranya Pengembangan SDM Sektor ESDM yang Kompeten dan Profesional			
1	Jumlah Peserta Pelatihan Aparatur Sipil Negara (Sudah Termasuk Penyertaan Diklat, Magang, Tugas Belajar, Assessment, dan One Hour University)	9.449 Orang	12.116 Orang

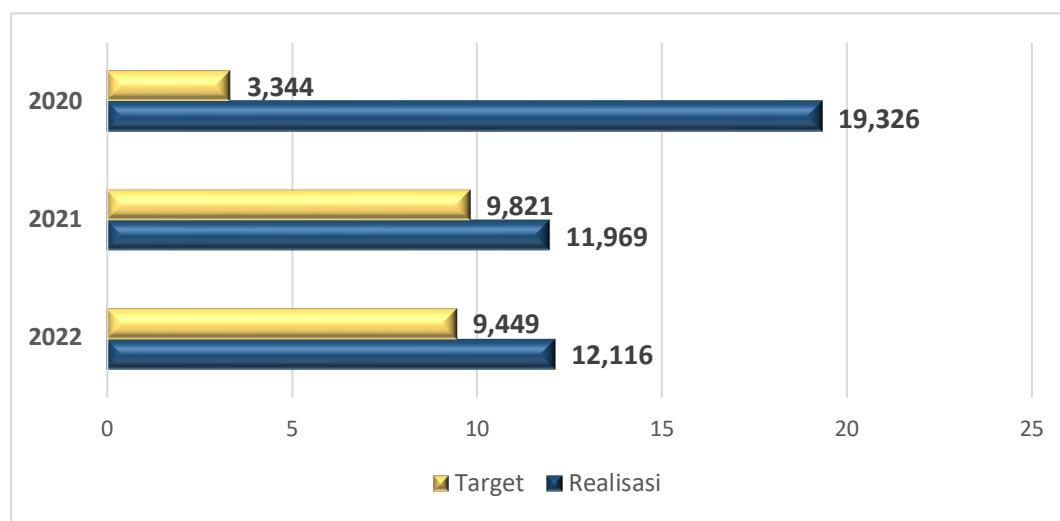
2	Jumlah Layanan Perangkat Pengembangan dan Penjaminan Mutu SDM	5 Dokumen	5 Dokumen
Sasaran Strategis: Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang Kreatif dan Efektif sesuai dengan Kebutuhan Sektor			
3	Jumlah Dokumen NSPK	38 Dokumen	45 Dokumen
Sasaran Strategis: Meningkatnya Kualitas Pelayanan			
4	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan	3.56 Indeks	3.5999 Indeks
5	Jumlah Layanan Kerjasama dan Implementasi	10 PKS	36 PKS
6	Jumlah Layanan Pengelolaan dan Pengembangan Database	3 Laporan	3 Laporan
Sasaran Strategis: Organisasi yang Fit dan SDM Unggul			
7	Persentase pegawai PPSDM Aparatur yang bebas hukuman disiplin	100%	100%
8	Persentase Pegawai PPSDM Aparatur yang Mencapai/Melebihi Target Kinerja	85%	84%
Sasaran Strategis: Pengelolaan Sistem Anggaran yang Optimal			
9	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	90.25	91.36
Sasaran Strategis: Optimalisasi TIK yang handal dan terintegrasi			
10	Pemanfaatan aplikasi pengembangan SDM	1 Aplikasi	1 Aplikasi

3.2. Analisis Capaian

Analisis Capaian Kinerja PPSDM Aparatur adalah sebagai berikut.

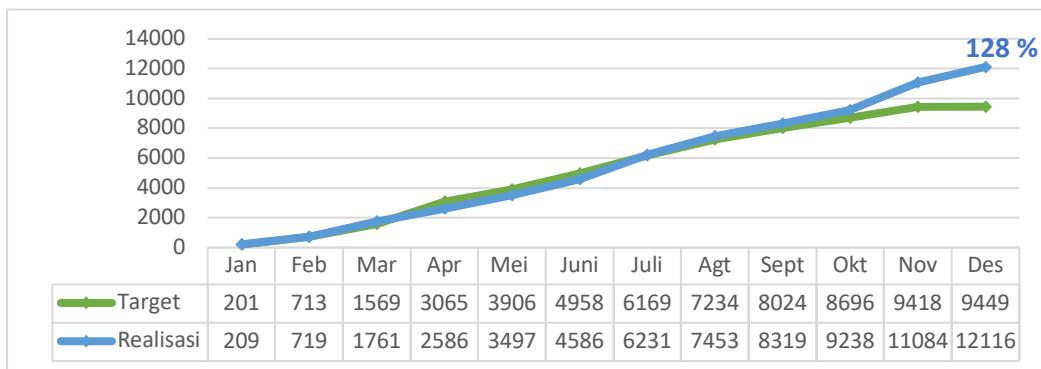
3.2.1. Sasaran Strategis 1 – Indikator Kinerja Utama Jumlah Peserta Pelatihan Aparatur Sipil Negara

PPSDM Aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungisnya, melakukan kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi SDM di Kementerian ESDM. Jumlah peserta pelatihan Aparatur Sipil Negara (sudah termasuk penyertaan pelatihan, magang, seminar, dan tugas belajar.



Gambar 3.1 Perbandingan Target dan Realisasi Peserta Pelatihan Aparatur Sipil Negara Tahun Anggaran 2021 s.d 2022

Target peserta pada tahun 2022 mengalami penurunan dibandingkan dengan target peserta tahun 2021, sedangkan jumlah realisasi peserta pelatihan pada tahun 2022 mengalami kenaikan dibandingkan jumlah realisasi peserta pada tahun 2021.



Gambar 3.2 Kurva S Kumulatif Peserta Pelatihan ASN PPSDM Aparatur Tahun 2022

Capaian jumlah peserta pelatihan Aparatur Sipil Negara PPSDM Aparatur tahun 2022 adalah sebesar 12.116 orang atau 128 % dari target tahun 2022 yang ditetapkan yaitu 9.449, dengan rincian capaian peserta sebagai berikut :

1. Pendidikan dan Pelatihan (TLCS), 6.362 orang;
2. Pendidikan dan Pelatihan (Non TLCS), 1.449 orang;
3. Seminar, 4.258 orang;
4. Tugas Belajar, 11 Orang
5. Magang ASN KESDM antar Eselon I, 36 orang

3.2.1.1 Pendidikan dan Pelatihan

Realisasi kegiatan pendidikan dan pelatihan yang telah diselenggarakan pada Tahun 2022 dengan total keseluruhan 6.362 peserta, yang terdiri dari :

- 239 kegiatan Pendidikan dan pelatihan (TLCS), 6.362 peserta; dan
- 79 kegiatan pendidikan dan pelatihan (Non TLCS), 1.449 peserta.

Table 3.2 Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (TLCS) pada TA 2022

No	Judul Diklat	Realisasi Peserta	Tanggal Pelaksanaan (2022)	METODE
JANUARI				
1	Problem Solving and Decision Making Akt I	39	25 – 26 Jan	DISTANCE LEARNING
2	Pelayanan Prima/ Excellence Service Akt I	41	19 – 21 Jan	DISTANCE LEARNING

3	ESQ Akt I	28	17 – 19 Jan	DISTANCE LEARNING
4	Achievement Motivation Training Akt I	26	18 – 20 Jan	DISTANCE LEARNING
FEBRUARI				
5	Effective Presentation Skill Akt. I	33	2 - 8 Februari	DISTANCE LEARNING
6	Pelayanan Prima Akt. II	35	2 - 8 Februari	DISTANCE LEARNING
7	Manajemen Resiko dan Pengendalian Proyek Akt. I	34	7 - 10 Februari	DISTANCE LEARNING
8	Pelayanan Prima Akt. III	41	7 - 11 Februari	DISTANCE LEARNING
9	Analytical Thinking and Creative Problem Solving Akt. I	37	8 - 14 Februari	DISTANCE LEARNING
10	Effective Presentation Skill Akt. II	37	8 - 14 Februari	DISTANCE LEARNING
11	Managing People	31	21 - 24 Februari	DISTANCE LEARNING
12	Public Speaking Akt. I	20	21 - 25 Februari	DISTANCE LEARNING
13	Problem Solving and Decision Making Akt II	36	23 - 25 Februari	DISTANCE LEARNING
14	Organization Development Certificate Program (ODCP)	10	24 Jan – 3 Feb	DISTANCE LEARNING
15	Toefl Preparation/ IELTS Akt I	10	24 Januari - 22 Feb	DISTANCE LEARNING
16	ESQ Akt II	29	2 - 4 Februari	DISTANCE LEARNING
17	Policy Paper Akt. I	21	7 - 11 Februari	DISTANCE LEARNING
18	Teknik Presentation & Infographic with Power Point Tingkat Advance Akt. I	24	9 - 11 Februari	DISTANCE LEARNING
19	ESQ Akt. III	29	21 - 23 Februari	DISTANCE LEARNING
20	Achievement Motivation Training Akt. II	21	21 - 25 Februari	DISTANCE LEARNING
21	Conference Officer G20	27	24 – 26 Februari	HYBRID
MARET				

22	Pelayanan Prima Akt IV	34	1 - 8 Maret	DISTANCE LEARNING
23	Manajemen Resiko Dan Pengendalian Proyek Akt II	33	7 - 11 Maret	DISTANCE LEARNING
24	Problem Solving And Decision Making Akt III	32	9 - 11 Maret	DISTANCE LEARNING
25	Pelayanan Prima Akt V	32	14 - 18 Maret	DISTANCE LEARNING
26	Analisis Kebutuhan Pelatihan/Training Need Analysis	15	14 - 22 Maret	DISTANCE LEARNING
27	Leader as A Coach Akt I	33	21 – 25 Maret	OFFLINE/ BEKASI
28	Public speaking Akt II	15	21 – 25 Maret	OFFLINE/ BEKASI
29	ESQ Akt IV	28	7 - 9 Maret	DISTANCE LEARNING
30	Policy Paper Akt II	24	14 - 18 Maret	DISTANCE LEARNING
31	ESQ Akt V	27	21 - 23 Maret	DISTANCE LEARNING
32	Teknik Presentation & Infographic with Power Point Tingkat Advance Akt II	22	21 - 23 Maret	DISTANCE LEARNING
APRIL				
33	Pengelolaan Arsip Dinamis dan Filling System KESDM Akt I	31	4 - 7 April	DISTANCE LEARNING
34	High Performance Leadership Akt IV	32	4 – 8 April	DISTANCE LEARNING
35	Creative and Innovative Thinking Akt I	37	4 – 8 April	DISTANCE LEARNING
36	Microsoft Office Akt I	39	4 – 8 April	DISTANCE LEARNING
37	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt I	28	6 - 12 April	DISTANCE LEARNING
38	Creative and Innovative Thinking Akt II	26	6 - 12 April	DISTANCE LEARNING
39	English Communication Skill Akt I	37	6 - 12 April	OFFLINE/ BANDUNG
40	Building Your Digital Mindset Akt I	34	11 - 13 April	DISTANCE LEARNING
41	Teknik Fotografi & Photo Editing Akt I	13	11 - 14 April	OFFLINE/ BANDUNG
42	Public speaking Akt III	15	11 – 15 April	OFFLINE/ BEKASI

43	Penyusunan naskah hukum kontrak Akt I	34	11 - 18 April	DISTANCE LEARNING/ BANDUNG
44	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt II	37	13 – 20 April	DISTANCE LEARNING
45	Monitoring dan Evaluasi Penyusunan SAKIP & LAKIP Akt I	27	13 – 20 April	DISTANCE LEARNING/ BANDUNG
46	Pelatihan Perencanaan dan Penganggaran Akt I	21	13 – 20 April	DISTANCE LEARNING
47	Building Your Digital Mindset Akt II	24	18 – 20 April	DISTANCE LEARNING
48	Creative and Innovative Thinking Akt III	28	18 – 22 April	DISTANCE LEARNING
49	Aplikasi Perkantoran (Microsoft Office) Akt II	36	18 – 20 April	DISTANCE LEARNING
50	Accounting for Non accounting Akt I	20	20 – 26 April	DISTANCE LEARNING
51	Manajemen stress/Stress management Akt I	19	20 – 26 April	OFFLINE/ BANDUNG
52	Time Management Akt I	29	20 – 26 April	DISTANCE LEARNING
53	Teknik Fotografi & Photo Editing Akt II	9	25 – 28 April	OFFLINE/ BANDUNG
54	Pelatihan Dasar Pengelolaan Keuangan Satuan Kerja Pemerintah Pusat Akt I	40	25 – 29 April	DISTANCE LEARNING
55	ESQ Akt VI	32	4 - 6 April	DISTANCE LEARNING
56	Teknik Presentation & Infographic with Power Point Tingkat Advance Akt III	18	5 - 7 April	DISTANCE LEARNING
57	Analisa Kebijakan Publik Akt I	26	6 - 12 April	DISTANCE LEARNING
58	Advokasi kebijakan Akt I	32	8 - 22 April	DISTANCE LEARNING
59	Achievement Motivation Training Akt III	29	18 - 22 April	DISTANCE LEARNING
60	ESQ Akt VII	24	25 - 27 April	DISTANCE LEARNING
MEI				

61	Agile Transformational Leadership	15	11 - 18 Mei	DISTANCE LEARNING
62	Creative and Innovative Thinking Akt IV	34	11 - 18 Mei	DISTANCE LEARNING
63	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt III	41	11 - 18 Mei	DISTANCE LEARNING
64	Pengelolaan Arsip Dinamis dan Filling System KESDM Akt II	35	17 - 20 Mei	DISTANCE LEARNING
65	High Performance Leadership Akt II	31	17 - 23 Mei	DISTANCE LEARNING
66	Microsoft Office Akt III	25	17 - 23 Mei	OFFLINE/ JAKARTA
67	Effective Presentation Skills Akt III	36	17 - 23 Mei	DISTANCE LEARNING
68	Accounting for non accountant Akt II	21	18 - 24 Mei	DISTANCE LEARNING
69	English for Presentation Skill	15	18 - 24 Mei	DISTANCE LEARNING
70	High Performance Leadership Akt III	19	18 - 24 Mei	DISTANCE LEARNING
71	Teknik Fotografi & Photo Editing Akt III	21	23 - 27 Mei	OFFLINE/ BANDUNG
72	Manajemen stress/Stress management Akt II	20	23 - 27 Mei	DISTANCE LEARNING
73	Strategic planning dan Decision Making Akt I	30	23 - 30 Mei	DISTANCE LEARNING
74	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt IV	40	23 - 30 Mei	DISTANCE LEARNING
75	Microsoft Office Akt IV	42	24 - 31 Mei	OFFLINE/ JAKARTA
76	Creative and Innovative Thinking Akt V	34	24 - 31 Mei	DISTANCE LEARNING
77	Accounting for non accountant Akt III	20	25 - 31 Mei	DISTANCE LEARNING
78	Achievement Motivation Training Akt IV	19	11 -- 18 Mei	DISTANCE LEARNING
79	Teknik Presentation & Infographic with Power Point Tingkat Advance Akt IV	20	17 - 19 Mei	DISTANCE LEARNING
80	Achievement Motivation Training Akt V	20	24 - 31 Mei	DISTANCE LEARNING
JUNI				

81	Pelatihan PBJ Tingkat dasar Akt I	20	25 April - 03 Juni	BLENDED LEARNING
82	Capacity Building Akt I	28	30 Mei - 5 Juni	OFFLINE/ CISOLOK
83	Creative and Innovative Thinking Akt VI	27	2 - 8 Juni	DISTANCE LEARNING
84	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt V	30	2 - 8 Juni	DISTANCE LEARNING
85	Aplikasi Perkantoran (Microsoft Office) Akt V	39	2 - 8 Juni	OFFLINE/ JAKARTA
86	Pengelolaan Arsip Dinamis dan Filling System KESDM Akt III	41	6 - 9 Juni	DISTANCE LEARNING
87	Advokasi Bantuan Hukum Akt I	30	6 - 10 Juni	DISTANCE LEARNING
88	Pelatihan Bahasa asing Akt I	28	6 - 10 Juni	DISTANCE LEARNING
89	Pelayanan Publik	10	8 - 14 Juni	OFFLINE/ BANDUNG
90	Videografis dan Video Editing	20	13 - 16 Juni	OFFLINE/ BANDUNG
91	analisa kebijakan publik Akt II	23	13 - 17 Juni	DISTANCE LEARNING
92	Business Strategy Management Akt I	23	13 - 17 Juni	DISTANCE LEARNING
93	Penulisan Karya Tulis Ilmiah Akt I	70	13 - 17 Juni	DISTANCE LEARNING
94	Design Thinking Akt I	24	15 - 17 Juni	DISTANCE LEARNING
95	Capacity Building Akt II	28	15 - 21 Juni	OFFLINE/ CISOLOK
96	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt VI	22	15 - 21 Juni	DISTANCE LEARNING
97	High Performance Leadership Akt IV	31	20 - 24 Juni	DISTANCE LEARNING
98	Manajemen kehumasan	24	20 - 24 Juni	DISTANCE LEARNING
99	Pelatihan Dasar Pengelolaan Keuangan Satuan Kerja Pemerintah Pusat Akt II	33	20 - 24 Juni	DISTANCE LEARNING
100	Business Strategy Management Akt I	26	22 - 28 Juni	DISTANCE LEARNING

101	High Performance Leadership Akt V	33	22 - 28 Juni	DISTANCE LEARNING
102	Achievement Motivation Training Akt VI	24	2 - 8 Juni	DISTANCE LEARNING
103	ESQ Akt VIII	26	6 - 8 Juni	DISTANCE LEARNING
104	Teknik Presentation & Infographic with Power Point Tingkat Advance Akt V	17	7 - 9 Juni	DISTANCE LEARNING
105	Policy Paper Akt III	20	6 - 10 Juni	DISTANCE LEARNING
106	Front End Programming	18	8 - 10 Juni	OFFLINE/ BANDUNG
107	Pengolahan Data/ Data Science Akt I	27	8 - 14 Juni	OFFLINE/ JAKARTA
108	Advokasi Bantuan Hukum Akt II	25	13 - 17 Juni	DISTANCE LEARNING
109	Personality Development	28	20 - 24 Juni	OFFLINE/ JAKARTA
110	Advokasi Bantuan Hukum Akt III	24	20 - 24 Juni	DISTANCE LEARNING
111	Pengolahan Data/ Data Science Akt II	29	22 - 28 Juni	OFFLINE/ JAKARTA
112	ESQ Akt IX	39	27 - 29 Juni	DISTANCE LEARNING
113	Toefl Prediction Course	55	15 – 20 Juni	DISTANCE LEARNING
JULI				
114	Toefl Preparation/ IELTS AKt. III	23	13 Juni - 12 Juli	DISTANCE LEARNING
115	Manajemen Keuangan Negara Angkatan I	40	27 Juni - 1 Juli	DISTANCE LEARNING
116	Problem Solving and Decision Making Batch IV	40	27 Juni - 1 Juli	DISTANCE LEARNING
117	Pengelolaan Arsip Dinamis dan Filling System KESDM Akt IV	45	04 - 07 Juli	DISTANCE LEARNING
118	Analisa kebijakan publik Akt III	22	04 - 08 Juli	BLENDED LEARNING
119	Effective Presentation Skills Akt IV	35	04 - 08 Juli	DISTANCE LEARNING
120	Capacity Building Akt III	33	03 - 07 Juli	OFFLINE/ CISOLOK

121	Creative and Innovative Thinking Akt VII	33	06 - 12 Juli	DISTANCE LEARNING
122	Pelatihan Dasar Pengelolaan Keuangan Satuan Kerja Pemerintah Pusat Akt III	27	06 - 12 Juli	DISTANCE LEARNING
123	Finance for non finance Akt II	16	08 - 12 Juli	DISTANCE LEARNING
124	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt VII	33	11 - 15 Juli	DISTANCE LEARNING
125	High Performance Leadership Akt VI	25	11 - 15 Juli	DISTANCE LEARNING
126	Manajemen stress/Stress management Akt III	39	11 - 15 Juli	OFFLINE/ BANDUNG
127	Capacity Building Akt IV	34	13 - 19 Juli	OFFLINE/ CISOLOK
128	English Communication Skill Akt II	26	13 - 19 Juli	DISTANCE LEARNING
129	Microsoft Office Akt VI	34	13 - 19 Juli	OFFLINE/ JAKARTA
130	Teknik Fotografi & Photo Editing Akt IV	35	18 - 20 Juli	OFFLINE/ BANDUNG
131	Time Management Akt II	42	18 - 22 Juli	DISTANCE LEARNING
132	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt VIII	34	20 - 26 Juli	DISTANCE LEARNING
133	Finance for non finance Akt I	27	20 - 26 Juli	DISTANCE LEARNING
134	Pelatihan bahasa asing Akt II	26	20 - 26 Juli	BLENDDED LEARNING
135	Effective Writing Skill Akt I	17	25 - 29 Juli	OFFLINE/ JAKARTA
136	High Performance Leadership Akt VII	11	25 - 29 Juli	DISTANCE LEARNING
137	Pelatihan Perencanaan dan Penganggaran Akt II	15	25 - 29 Juli	BLENDDED LEARNING
138	Problem Solving And Decision Making Akt V	39	27 - 29 Juli	DISTANCE LEARNING
139	Advokasi Kebijakan Akt II	32	27 Juni - 1 Juli	DISTANCE LEARNING
140	Training EQM	22	04 - 08 Juli	DISTANCE LEARNING

141	Achievement Motivation Training Akt VII	28	06 - 12 Juli	DISTANCE LEARNING
142	Pengolahan Data/ Data Science Akt III	33	06 - 12 Juli	OFFLINE/ JAKARTA
143	Policy Paper Akt IV	19	11 - 15 Juli	DISTANCE LEARNING
144	Arbitration & Mediation : Alternative Dispute Resolution In Business Akt I	26	18 - 22 Juli	DISTANCE LEARNING
145	Policy Brief	34	25 - 29 Juli	DISTANCE LEARNING
AGUSTUS				
146	High Performance Leadership Akt VIII	32	27 Juli - 2 Agustus	DISTANCE LEARNING
147	Pengelolaan Arsip Dinamis dan Filling System KESDM Akt V	35	1 - 4 Agustus	DISTANCE LEARNING
148	Effective Presentation Skills Akt V	16	1 - 5 Agustus	OFFLINE/ BANDUNG
149	Penulisan Karya Tulis Ilmiah Akt II	37	1 - 5 Agustus	DISTANCE LEARNING
150	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt IX	27	3 - 9 Agustus	DISTANCE LEARNING
151	Effective Writing Skill Akt II	21	3 - 9 Agustus	BLENDED LEARNING
152	Analisa kebijakan publik Akt IV	20	8 - 12 Agustus	DISTANCE LEARNING
153	Creative and Innovative Thinking Akt VIII	29	8 - 12 Agustus	DISTANCE LEARNING
154	Building Your Digital Mindset Akt III	33	10 - 12 Agustus	DISTANCE LEARNING
155	English communication skill Akt III	28	10 - 16 Agustus	BLENDED LEARNING
156	Manajemen stress/Stress management Akt IV	29	10 - 16 Agustus	OFFLINE/ BANDUNG
157	Design Thinking Akt II	38	15 - 18 Agustus	DISTANCE LEARNING
158	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt X	29	15 - 22 Agustus	DISTANCE LEARNING
159	Manajemen Perkantoran Akt I	16	15 - 22 Agustus	DISTANCE LEARNING
160	Manajemen ASN Akt I	29	22 - 26 Agustus	DISTANCE LEARNING

161	Manajemen Perubahan Akt I	28	1 - 5 Agustus	OFFLINE/ JAKARTA
162	Achievement Motivation Training Akt VIII	30	8 - 12 Agustus	DISTANCE LEARNING
163	Pengolahan Data/ Data Science Akt IV	27	8 - 12 Agustus	OFFLINE/ BANDUNG
164	Big Data Analysis Akt I	23	10 -12 Agustus	BLENDDED LEARNING
165	Arbitration & Mediation : Alternative Dispute Resolution In Business Akt II	32	22 - 26 Agustus	DISTANCE LEARNING
166	Manajemen Perubahan Akt II	20	22 - 24 Agustus	OFFLINE/ JAKARTA
167	Advokasi Kebijakan Akt. III	26	22 - 25 Agustus	DISTANCE LEARNING
168	Toefl Preparation/ IELTS Akt. IV	16	22 - 26 Agustus	OFFLINE/ SERPONG
SEPTEMBER				
169	Analytical Thinking and Creative Problem Solving Akt II	36	29 Agustus - 1 September	DISTANCE LEARNING
170	Monitoring dan Evaluasi Penyusunan SAKIP & LAKIP Akt II	20	29 Agustus - 2 September	OFFLINE/ BANDUNG
171	Pengelolaan Arsip Dinamis dan Filling System KESDM Akt VI	33	5 - 8 September	OFFLINE/ JAKARTA
172	Manajemen ASN Akt II	36	5 - 9 September	DISTANCE LEARNING
173	Creative and Innovative Thinking Akt IX	34	7 - 13 September	DISTANCE LEARNING
174	Effective Presentation Skills Akt VI	21	7 - 13 September	BLENDDED LEARNING
175	Etos Kerja	29	12 - 16 September	DISTANCE LEARNING
176	Manajemen stress/Stress management Akt V	34	12 - 16 September	OFFLINE/ BANDUNG
177	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt XI	23	14 - 20 September	DISTANCE LEARNING
178	Manajemen Organisasi	26	14 - 20 September	DISTANCE LEARNING
179	Manajemen Keuangan Negara Akt II	41	19 - 23 September	DISTANCE LEARNING

180	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt XII	29	21 - 27 September	DISTANCE LEARNING
181	Building Your Digital Mindset Akt IV	18	26 - 28 September	OFFLINE/ JAKARTA
182	Pelatihan PBJ Tingkat dasar Akt II	20	12 - 29 September	BLENDED LEARNING
183	Mind mapping	24	26 - 30 September	OFFLINE/ JAKARTA
184	Pengelolaan BMN Akt I	35	26 - 30 September	OFFLINE/ JAKARTA
185	Problem Solving And Decision Making Akt VI	30	28 - 30 September	DISTANCE LEARNING
186	Big Data Analysis Akt II	28	29 Agustus - 2 September	OFFLINE/ JAKARTA
187	Arbitration & Mediation : Alternative Dispute Resolution In Business Akt III	36	5 - 9 September	DISTANCE LEARNING
188	Advokasi kebijakan Akt IV	18	7 - 9 September	DISTANCE LEARNING
189	Toefl Preparation/IELTS Akt II	15	26 - 30 September	OFFLINE/ BANDUNG
190	Arbitration & Mediation : Alternative Dispute Resolution In Business Akt IV	36	19 - 23 September	DISTANCE LEARNING
191	Pelatihan Persiapan Pensiun/Awarness Retirement Training	26	19 - 23 September	OFFLINE/ JAKARTA
192	Pengolahan Data/ Data Science Akt V	31	21 - 27 September	BLENDED LEARNING
193	Advokasi kebijakan Akt V	17	26 - 29 September	DISTANCE LEARNING
OKTOBER				
194	Pengelolaan Arsip Dinamis dan Filling System KESDM Akt VII	33	3 - 6 Oktober	OFFLINE/ JAKARTA
195	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt XIII	16	3 - 7 Oktober	OFFLINE/ BANDUNG
196	Pelatihan Dasar Pengelolaan Keuangan Satuan Kerja Pemerintah Pusat Akt IV	28	5 -11 Oktober	ONLINE
197	Finance for non finance Akt III	23	5 -11 Oktober	ONLINE
198	Manajemen Perkantoran Akt II	16	5 -11 Oktober	ONLINE

199	Pengelolaan Arsip Dinamis dan Filling System KESDM Akt VIII	28	10 - 13 Oktober	OFFLINE/ JAKARTA
200	Pelatihan bahasa asing Akt III	19	10 - 14 Oktober	OFFLINE/ JAKARTA
201	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt XIV	21	10 - 14 Oktober	OFFLINE/ BANDUNG
202	Penulisan Karya Tulis Ilmiah Akt III	20	12 - 18 Oktober	BLENDED LEARNIG/ JAKARTA
203	Time Management Akt III	36	12 - 18 Oktober	ONLINE
204	Design Thinking Akt III	31	17 - 19 Oktober	ONLINE
205	Pengelolaan BMN Akt II	28	17 - 21 Oktober	OFFLINE/ JAKARTA
206	Penyusunan naskah hukum kontrak Akt II	17	19 - 25 Oktober	BLENDED LEARNING/ BANDUNG
207	Strategic planning dan Decision Making Akt II	19	19 - 25 Oktober	BLENDED LEARNING/ JAKARTA
208	Pelatihan bahasa asing Akt IV	15	24 - 28 Oktober	OFFLINE/ JAKARTA
209	Time Management Akt IV	28	24 - 28 Oktober	ONLINE
210	Arbitration & Mediation : Alternative Dispute Resolution In Business Akt V	26	3 - 7 Oktober	ONLINE
211	English For Business Communication	10	10 - 14 Oktober	OFFLINE/ JAKARTA
212	Arbitration & Mediation : Alternative Dispute Resolution In Business Akt VI	18	17 - 21 Oktober	ONLINE
213	Regulatory Impact Assessment Akt I	22	24 - 28 Oktober	OFFLINE
214	Toefl Preparation/IELTS Akt V	14	24 - 28 Oktober	ONLINE
NOVEMBER				
215	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt XV	23	26 Oktober - 1 November	OFFLINE/ BANDUNG
216	Problem Solving And Decision Making Akt VII	22	1 - 3 November	OFFLINE/ JAKARTA

217	penyusunan naskah hukum kontrak Akt III	11	1 - 7 November	OFFLINE/ BANDUNG
218	Pelayanan Prima Akt VI	30	1 - 7 November	OFFLINE/ BANDUNG
219	Analytical Thinking and Creative Problem Solving Akt III	18	7 - 10 November	OFFLINE/ BANDUNG
220	Manajemen Resiko Dan Pengendalian Proyek Akt III	18	7 - 11 November	OFFLINE/ JAKARTA
221	Leader as A Coach Akt II	18	9 - 15 November	OFFLINE/ BANDUNG
222	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt XVI	30	9 - 15 November	ONLINE/ JAKARTA
223	Pengelolaan Arsip Dinamis dan Filling System KESDM Akt IX	18	14 - 17 November	OFFLINE/ JAKARTA
224	Pelayanan Informasi Publik	23	14 - 18 November	OFFLINE/ JAKARTA
225	Problem Solving And Decision Making Akt VIII	19	14 - 18 November	OFFLINE/ BANDUNG
226	Analytical Thinking and Creative Problem Solving Akt IV	13	21 - 24 November	OFFLINE/ BANDUNG
227	Manajemen Resiko Dan Pengendalian Proyek Akt IV	19	21 - 25 November	OFFLINE/ JAKARTA
228	penyusunan naskah hukum kontrak Akt IV	10	23 - 29 November	ONLINE/ JAKARTA
229	Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt XVII	30	23 - 29 November	ONLINE/ JAKARTA
230	Bahasa Inggris Hukum	9	7 - 11 November	OFFLINE/ JAKARTA
231	Regulatory Impact Assessment Akt II	11	7 - 11 November	OFFLINE/ JAKARTA
232	Toefl Preparation/IELTS Akt VI	13	7 - 11 November	OFFLINE/ SERPONG
233	Network security system	21	9 - 12 November	ONLINE/ JAKARTA
234	Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Akt I	16	14 - 18 November	OFFLINE/ JAKARTA
235	Regulatory Impact Assessment Akt III	13	14 - 18 November	OFFLINE/ JAKARTA
236	IT Risk and Control	27	21 - 25 November	OFFLINE/ JAKARTA
237	Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Akt II	13	21 - 25 November	OFFLINE/ JAKARTA

238	Regulatory Impact Assessment Akt IV	19	28 Nov - 2 Desember	OFFLINE/ JAKARTA
239	Regulatory Impact Assessment Akt V	27	28 Nov - 2 Desember	OFFLINE/ JAKARTA
Total Realisasi Peserta		6.362 Orang		

Table 3.3. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Non TLCS) Pada TA 2022

No	Judul Diklat	Realisasi Peserta	Tanggal Pelaksanaan (2022)	METODE
JANUARI				
1	Uji Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Jenjang Muda	1	25 – 27 Januari	ONLINE
FEBRUARI				
2	Workshop Pengampu Materi Ber-AKHLAK dan SMART ASN Pelatihan Dasar CPNS batch 6 (eksternal)	20	28 Januari – 7 Februari	ONLINE
3	Penyegaran Petugas Proteksi Radiasi (PPR) Tk.III	1	2 – 3 Februari	ONLINE
4	Workshop Pengampu Materi Ber-AKHLAK dan SMART ASN Pelatihan Dasar CPNS batch 6 (eksternal)	14	17 - 24 Februari	ONLINE
MARET				
5	Leadership Development Program Angkatan I	15	12 - 13 Maret	OFFLINE
6	Leadership Development Program Angkatan II	13	18 - 19 Maret	OFFLINE
7	Leadership Development Program Angkatan III	14	25 - 26 Maret	OFFLINE
8	Refreshment Certified Legal Auditor (CLA)	5	25 -26 Maret	OFFLINE
9	Sertifikasi Certified Risk Management Professional (CRMP)	13	21 - 30 Maret	OFFLINE
10	Refreshment Sertifikasi Certified Risk Management Professional (CRMP)	7	21 - 24 Maret	OFFLINE
11	Ujian Ulang Sertifikasi Certified Risk Management Professional (CRMP)	6	30 Maret	OFFLINE
12	Pelatihan Legal Audit & Legal Opinion	10	21 – 22 Maret	OFFLINE

13	Pelatihan Dasar Arbitrase	10	30 – 31 Maret	OFFLINE
14	Workshop Platform Webex G20	27	4 Maret	HYBRID
APRIL				
15	Pelatihan Calon Jabatan Fungsional Analis Kebijakan LAN	1	10 Maret - 1 April	BLENDED LEARNING
16	Pelatihan Calon Jabatan Fungsional Analis Kebijakan LAN	1	14 Maret - 5 April	BLENDED LEARNING
17	Workshop Penyusunan DUPAK dan SKP Fungsional Analis Anggaran	44	14-Apr	OFFLINE
MEI (TIDAK ADA KEGIATAN NON TLCS)				
JUNI				
18	Awareness/Pemahaman SNI ISO/IEC 17025:2017	15	2-3 Juni	ONLINE
19	Audit Internal SNI ISO/IEC 17025:2017 Based On SNI ISO 19011:2018	15	6 - 7 Juni	ONLINE
20	Dokumentasi Sistem Manajemen SNI ISO/IEC 17025:2017	15	8 - 9 Juni	ONLINE
21	Workshop TOF Latsar	57	25 Mei - 11 Juni	ONLINE
22	Calon Analis Kebijakan	2	23 Mei - 15 juni	BLENDED LEARNING
23	Surveyor Pemetaan Tingkat Ahli	4	6 - 24 Juni	ONLINE
24	Fungsional Auditor Ahli Pertama	3	23 Mei - 28 juni	BLENDED LEARNING
25	Workshop Pembekalan Liaison Officer (LO)	36	8 - 9 Juni	ONLINE
JULI				
26	Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pranata Humas Tingkat Keahlian Angkatan VI	3	12 Juni - 7 Juli	ONLINE
27	Bimtek Penyusunan Peta Proses Bisnis	9	20 - 22 Juli	ONLINE
28	Workshop Platform Webex G20	27	4 Maret	HYBRID
29	Workshop Pembekalan Liaison Officer (LO)	36	8 - 9 Juni	ONLINE
AGUSTUS				
30	Teknis Pelaksana I	42	25 Juli - 13 Agustus	OFFLINE

31	Workshop Pembekalan Liaison Officer (LO) ETWG dan ETMM KESDM	43	18 - 19 Agustus	OFFLINE
32	Latsar CPNS KESDM Angkatan I	37	9 Mei - 24 Agustus	BLENDED LEARNING
33	Pelatihan Microsoft Excel	2	18 - 20 Agustus	OFFLINE
SEPTEMBER				
34	Latsar CPNS KESDM Angkatan II	37	24 Mei - 7 September	BLENDED LEARNING
35	Training Alat Total Station dan Digital Level	12	13 - 16 September	OFFLINE
36	Latsar CPNS KESDM Angkatan III	40	4 Juli - 22 September	BLENDED LEARNING
37	Pelatihan dan Sertifikasi Berbasis SKKNI Bidang TIK untuk Skema Sertifikasi IT Auditor	21	19 - 24 September	OFFLINE
38	Pelatihan Pembinaan Calon Ahli K3 Umum	1	05 - 17 September	ONLINE
39	Online Training Investigasi Kecelakaan Kerja Sertifikasi BNSP	4	12 - 19 September	ONLINE
40	Certified Risk Management Officer (CRMO) Batch I	30	26 - 29 September	OFFLINE
41	Certified Learning & Development Manager (CLDM) Bacth 1	1	28 - 30 September	OFFLINE
42	Public Speaking Certification Program	2	28 - 30 September	ONLINE
43	Pembinaan Peningkatan Kemampuan PPNS KESDM Batch I	37	24 Mei - 7 September	BLENDED LEARNING
OKTOBER				
44	Latsar CPNS Golongan III KESDM Angkatan IV	39	19 Juli - 7 Oktober	BLENDED LEARNING
45	Pembinaan dan Optimalisasi Pemberdayaan PPNS di Lingkungan KESDM	50	5 - 7 Oktober	OFFLINE
46	Certified Risk Management Officer (CRMO) Batch II	29	3 - 6 Oktober	OFFLINE
47	Asesmen Diklat Penjenjangan Auditor Ahli Utama Tahun 2022	3	30 Sep - 7 Okt	ONLINE
48	Diklat Teknis Penyelenggaraan Kearsipan bagi Pimpinan	1	5 - 7 Oktober	OFFLINE

49	Bimtek Penyiapan Calon Pengguna Sistem Informasi Keuangan (SIK)	42	3 - 5 Oktober	OFFLINE
50	Penyertaan IIA Indonesia National Conference Tema Impactful Internal Audit in a Changing World	10	12 - 13 Oktober	OFFLINE
51	Pembinaan Peningkatan Kemampuan PPNS KESDM Batch II	30	10 - 14 Oktober	OFFLINE
52	Pengembangan Karakter Angkatan I	108	10 - 14 Oktober	OFFLINE
53	Latsar CPNS Golongan II KESDM Angkatan V	46	12 Juli - 21 Oktober	BLENDDED LEARNING
54	Diklat Fungsional Analis SDM Aparatur Angkatan 3	3	26 September - 19 Oktober	ONLINE
55	Pelatihan Kepemimpinan Pemantapan Nilai-Nilai Kebangsaan Angkatan 3	10	24 - 30 Oktober	OFFLINE
56	Certified Risk Management Officer (CRMO) Batch III	26	24 - 27 Oktober	OFFLINE
57	Leadership Development Program Eselon II batch IV	18	20 - 22 Oktober	OFFLINE
58	Leadership Development Program Eselon I	12	23 - 25 Oktober	OFFLINE
NOVEMBER				
59	Pelatihan Operasi dan Sertifikasi Pesawat Drone	10	2 - 5 November	OFFLINE
60	Audit Internal SNI ISO/IEC 17025:2017	31	2 - 3 November	ONLINE
61	Pembinaan Peningkatan Kemampuan PPNS KESDM Batch III	18	7 - 11 November	OFFLINE
62	Pelatihan Building Effective Interpersonal Skill	2	9. - 10 November	OFFLINE
63	Pengembangan Karakter Angkatan II	84	5 - 10 November	OFFLINE
64	Pelatihan Sistem Dokumentasi SNI ISO/IEC 17025:2017 di Semarang	14	7 - 9 November	OFFLINE
65	Pelatihan Pemahaman SNI ISO 17025/IEC 17025:2017 di Yogyakarta	13	14 - 16 November	OFFLINE
66	Pelatihan Perjenjangan Auditor Ahli Muda Di Lingkungan APIP	4	17 - 19 November	HYBRID
67	Pelatihan dan Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah - Level 1	1	7 - 24 November	HYBRID
68	ESQ Public Speaking Certification Program by BNSP RI	1	23 - 25 November	OFFLINE

69	Workshop Minnesota Multiphasic Personality Inventory (MMPI-2) Berbasis Website Batch 7	5	26 - 27 November	ONLINE
70	Pelatihan Teknis Audit Energi Sistem Kelistrikan	1	14 - 17 November	ONLINE
71	Pelatihan Teknis Audit Energi Sistem Kelistrikan	1	14 - 18 November	ONLINE
72	Pelatihan Report Writing	1	30 Nov - 2 Desember	ONLINE
73	Bimtek Kegawatdaruratan	18	1 - 3 Desember	OFFLINE
74	Pelatihan dan Sertifikasi Juru Las	6	7 Nov - 6 Desember	OFFLINE
75	Pelatihan dan Sertifikasi Auditor Energi Bangunan Gedung	4	5 - 10 Desember	OFFLINE
76	Certified Human Capital Manager (CHCM)	13	5 - 8 Desember	OFFLINE
77	Certified Human Capital Supervisor (CHCS)	16	7 - 9 Desember	OFFLINE
78	Pelatihan Pengembangan Karakter Bagi Evaluator Perijinan dan Pengelola Data di Lingkungan KESDM	25	11 – 16 Desember	OFFLINE
79	Peningkatan Kapasitas dan Pengembangan Karakter Pegawai di Lingkungan PPSDM Aparatur	62	20 – 22 Desember	OFFLINE
Total Realisasi Peserta		1.449 Orang		

3.2.1.2 Seminar

Seminar merupakan kegiatan PPSDM Aparatur yang bertujuan untuk memberikan informasi dan wawasan bagi seluruh ASN baik di Lingkungan Kementerian ESDM maupun Kementerian/ Lembaga lainnya, serta di Lingkungan Masyarakat secara umum.

Table 3.4 Pelaksanaan Kegiatan Seminar Pada Tahun Anggaran 2022

No	Seminar	Realisasi Peserta	Tanggal Pelaksanaan
1	Webinar Client Appreciation Complimentary Hour “Building Organizational Resilience in Time of Uncertainty”	74	14 Januari 2022
2	Podcast	627	18 Maret 2022
3	Talk and Fun (PPSDM EBTKE)	375	30 Mei 2022
4	Talk and Fun (PPSDM MIGAS)	651	1 Juli 2022
5	Talk and Fun (PPSDM GEOMINERBA)	477	5 Agustus 2022
6	IIA Indonesia National Conference Tema Impactful Internal Audit in a Changing World	10	12 – 13 Oktober
7	51st IAGI Annual Convention & Exhibition	14	24 – 27 Oktober
8	Webinar Knowledge Sharing "Change Management: Performance Transformation Menuju Organisasi Unggul	348	8 November
9	Seminar Knowledge Sharing " Gembira Bekerja, Belajar dan Tertawa	493	11 November
10	Seminar PIT XII & KONAS IV Perhimpunan Dokter Umum Indonesia (PDUI) Tema Penguatan Kompetensi Dokter Umum Menuju Pelayanan Kesehatan Primer Yang Berkeadilan Untuk Rakyat Indonesia di Era Digital	1	11 – 13 November

11	Seminar Knowledge Sharing "Keutamaan Adab dan Etika dalam Membangun Budaya Kerja"	301	29 November
12	Seminar Knowledge Sharing "Membangun Digital Mindset dan Digital Culture untuk Pengembangan Organisasi"	181	2 Desember
13	Webinar Knowledge Sharing Role Model Dalam Good Governance	199	9 Desember
14	Webinar Knowledge Sharing Membangun Motivasi Jelang Kinerja Optimal di Tahun 2023	507	26 Desember
Total Realisasi Peserta		4.258 Orang	

3.2.1.3 Tugas Belajar

Pada tahun anggaran 2022, PPSDM Aparatur memberikan dukungan tugas belajar kepada 11 pegawai Kementerian ESDM, dengan rincian 6 (enam) dukungan tugas belajar S2 dalam negeri, 1 (satu) dukungan tugas belajar S3 dalam negeri dan 4 (empat) dukungan tugas belajar S2 luar negeri dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.5 Dukungan Tugas Belajar S2 dan S3 Dalam Negeri Pada Tahun Anggaran 2022

No	Nama Peserta Tugas Belajar	Unit Eselon I	Unit Eselon II	Universitas	Jurusan
1	Wachid Marindra Hary Setyawan, S.T. NIP. 198703022015031004	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Direktorat Pembinaan Program Ketenagalistrikan	Universitas Gadjah Mada	S-2 Teknik Elektro Arus Kuat
2	Muthia Wardah, S.T. NIP. 198607192014022002	Direktorat Jenderal Energi Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi	Direktorat Bioenergi	Universitas Indonesia	S-2 Teknik Sistem Energi
3	Agung Bowo Leksono, S.E. NIP. 199108142015031003	Direktorat Jenderal Energi Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi	Sekretariat Direktorat Jenderal Energi Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi	Universitas Indonesia	S-2 Ilmu Ekonomi
4	Firdaus Octavira, S.T. NIP. 198610132014022001	Badan Geologi	Pusat Sumber Daya Mineral Batubara dan Panas Bumi	Institut Teknologi Bandung	S-2 Informatika
5	Inda Astri Utami, S.T. NIP. 199008062015032005	Direktorat Jenderal Energi Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi	Direktorat Perencanaan Dan Pembangunan Infrastruktur Energi Baru, Terbarukan, Dan Konservasi Energi	Institut Teknologi Bandung	S-2 Teknik Lingkungan

6	Widya Utama Prakarsa, S.T. NIP. 199010242015031000	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ESDM	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Geologi, Mineral dan Batubara	Institut Teknologi Bandung	S-2 Teknik Lingkungan
7	Erna Utami, S.S.T., M.T. NIP. 198205212006042002	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ESDM	Politeknik Energi dan Mineral Akamigas	Institut Teknologi Sepuluh Novermber	S-3 Teknik Elektro Arus Kuat

Tabel 3.6 Dukungan Tugas Belajar S2 Luar Negeri Tahun Anggaran 2022

No	Nama Peserta Tugas Belajar	Unit Eselon I	Unit Eselon II	Universitas	Jurusan
1	Puti Cresti Ekacitta, S.Si. NIP. 199001062014022003	Direktorat Jenderal EBTKE	Direktorat Konservasi Energi	Conventry University	S-2 Renewable Energy Management
2	Tongam Darwis Nainggolan, S.T. NIP. 198706082014021002	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Direktorat Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	The University of Western Australia	S-2 Renewable and Future Energy
3	Reynaldi Tanta Paribo, S.T. NIP. 199312222018011003	Direktorat Jenderal EBTKE	Direktorat Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur Energi	The University of Western Australia	S-2 Renewable and Future Energy

			Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi		
4	Dyah Ika Susilawati, S.T. NIP. 198803272015032002	BPSDM ESDM	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagalistrikan	Herriot Watt University	S-2 Marine Renewable Energy

3.7 Daftar Peserta Magang Antar Eselon I Tahun 2022

NO	NAMA	UNIT ASAL	UNIT MAGANG
1	Muhammad Khoiriza Nasution, S.H. NIP 199310062018011003	Sekretariat Jenderal KESDM	Direktorat Jenderal EBTKE
2	Bayu Irawan, S.E. NIP 199402012018011002	Direktorat Jenderal Minerba	Sekretariat Jenderal KESDM
3	Shofa Amalia, S.H. NIP 199505042018012002	Direktorat Jenderal Minerba	Sekretariat Jenderal KESDM
4	Adithya Dwi Prawira, S.H.	Direktorat Jenderal Minerba	Sekretariat Jenderal KESDM
5	Yosephine Anastasia, S.H. NIP 199205302018012002	Direktorat Jenderal Minerba	Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi
6	Irvandi Warganegara, S.T. NIP 199203282018011002	Direktorat Jenderal Migas	Direktorat Jenderal EBTKE
7	Rahadian Wahyu Pradipta, S.T. NIP 199203302018011001	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Direktorat Jenderal EBTKE
8	Ristiardi Taharat PB., S.T. NIP 199308042018011002	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Direktorat Jenderal EBTKE
9	Listyo Nugroho Muktiono, S.H. NIP 198410202018011001	Direktorat Jenderal EBTKE	Sekretariat Jenderal KESDM
10	Rifki Ilmayanto, S.E. NIP 198703292018011002	Direktorat Jenderal EBTKE	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
11	Bona Hamongan Lubis, S.T. NIP 198905292018011001	Direktorat Jenderal EBTKE	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
12	Agata Novi Gipsani, S.E. NIP 198502122018012001	Inspektorat Jenderal KESDM	Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi
13	Bintang Mahardhitya, S.E. NIP 199409142018021001	Inspektorat Jenderal KESDM	Direktorat Jenderal Minerba
14	Hafid Suharyadi, M.Sc. NIP 198505182018011002	BPSDM ESDM	Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi
15	Ghufron Alwi NIP 199105092014021001	Badan Geologi - Pos Inielika	Badan Geologi - Pos Semeru

16	Andrik Kurnia Adi Pratama, A.Md. NIP 199303172018011002	Badan Geologi - Pos Anak Ranakah	Badan Geologi - Pos Semeru
17	Bagus Puguh Wibowo, A.Md. NIP 198511272015031003	Badan Geologi - Pos Kaba	Badan Geologi - Pos Merapi
18	Sigit Rian Alfian, A.Md. NIP 199005152014021002	Badan Geologi - Pos Egon	Badan Geologi - Pos Merapi
19	Nur Hudha, A. Md. NIP 198811202015031003	Badan Geologi - Pos Sangeangapi	Badan Geologi - Pos Merapi
20	Anggi Nuryo Saputro, A.Md. NIP 198508092014021001	Badan Geologi - Pos Rokatenda	Badan Geologi - Pos Merapi
21	Anwar Mucklisin NIP 199206172015031004	Badan Geologi - Pos Kelimutu	Badan Geologi - Pos Anak Krakatau
22	Ira Indriani Tri Oetami, S.H. NIP 199406182018012000	Sekretariat Jenderal KESDM	Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi
23	Janri Martua Manurung, S.H. NIP 199001212018011004	Sekretariat Jenderal KESDM	Direktorat Jenderal Minerba
24	Gigih Wiraga, S.E. NIP 198608272018011001	Sekretariat Jenderal KESDM	BPSDM ESDM
25	Baharudin Ludfi Syuhada, S.E. NIP 199311102018011002	Direktorat Jenderal Minerba	Sekretariat Jenderal KESDM
26	Fadil Fadli, S.H. NIP 199308312018011004	Direktorat Jenderal Minerba	Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi
27	Muhammad Aditya Putra, S.H. NIP 199409252018011001	Direktorat Jenderal Minerba	Biro Hukum
28	Wahyu Darmawan Dwipoyono Prasojo, S.E. NIP 198906062018011001	Direktorat Jenderal Migas	Sekretariat Jenderal KESDM
29	Venessa Allia Aiman, M.T. NIP 198903192018012002	Direktorat Jenderal Migas	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
30	Fadilatul Ilmi, S.T. Nip 199511092018011000	Direktorat Jenderal Migas	Direktorat Jenderal EBTKE

31	Swito Gaius Agustinus Silalahi, S.T. NIP 199407292018011002	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Direktorat Jenderal EBTKE
32	Ibnu Yuda Prastowo, S.T. NIP 198402212018011001	Direktorat Jenderal EBTKE	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
33	Herdhi Hermawan, S.T. NIP 198503242018011001	Direktorat Jenderal EBTKE	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
34	Reynaldi Tanta Paribo, S.T. NIP 199312222018011003	Direktorat Jenderal EBTKE	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
35	Fuada Maisuria Pratiwi, S.E. NIP 199105302018012003	Inspektorat Jenderal KESDM	Direktorat Jenderal EBTKE
36	Aditya Parisudha, S.E. NIP 198601252018011001	Inspektorat Jenderal KESDM	BPH Migas

Hasil evaluasi Indikator Kinerja Utama Jumlah Peserta Pelatihan Aparatur Sipil Negara berupa analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan serta alternatif solusi yang telah dan akan dilakukan untuk kedepan.

1. Faktor Pendukung

- Pelatihan dilaksanakan secara *distance learning* (daring), *offline* (luring), dan *blended learning* (daring dan luring), sehingga memberikan pengaruh terhadap banyaknya capaian peserta diklat, karena memberikan kemudahan kepada peserta mengikuti kegiatan dengan waktu yang fleksibel dengan metode yang dilakukan selama pelatihan dan tidak terkendala keterbatasan ruangan yang ada di PPSDMA menjadi tidak berpengaruh.
- Webinar dilaksanakan menggunakan media Zoom dan Youtube serta dilakukan secara tatap muka, hal ini memberikan kesempatan kepada banyak orang dari seluruh dunia yang ingin mengikuti kegiatan webinar, baik yang bisa hadir secara *online* maupun yang bisa hadir secara tatap muka.
- Penetapan peserta pelatihan oleh Biro SDM

- Kebutuhan pelatihan pada semua unit satuan kerja di Lingkungan KESDM untuk penilaian IP ASN

2. Faktor Penghambat

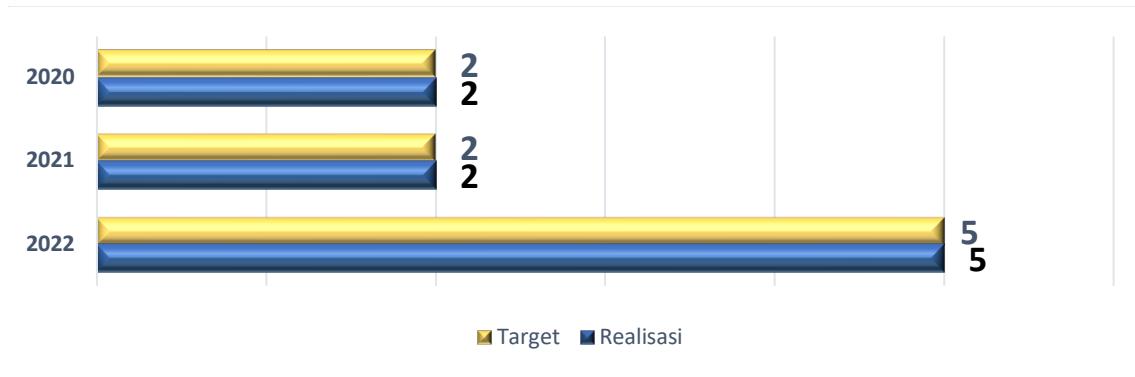
- Kesiapan kurikulum atau perangkat pembelajaran yang belum optimal, menyebabkan adanya kendala dalam penyusunan *course design*.
- Pemilihan metode pelatihan perlu disesuaikan lagi dengan waktu pelaksanaan. Hal ini sangat berpengaruh dengan intensitas kehadiran peserta dalam mengikuti kegiatan pelatihan.
- Sarana yang digunakan penyelenggaraan pelatihan kurang memadai
- Terbatasnya jumlah SDM penyelenggara pelatihan
- Belum semua SDM penyelenggara sudah mengikuti TOC
- SOP penyelenggaraan pelatihan belum disesuaikan dengan kondisi saat ini
- Banyaknya calon peserta yang berhalangan hadir mengikuti pelatihan karena danya penugasan dari unit yang bersangkutan.

3. Upaya Kedepan

- Peremajaan sarana prasarana penyelenggaraan pelatihan
- Meminta tim standar melengkapi NSPK yang akan digunakan untuk penyelenggaraan pelatihan
- Semua penyelenggara pelatihan mengikuti TOC
- Menambah jumlah SDM penyelenggara pelatihan
- Update SOP penyelenggaraan pelatihan

3.2.2 Sasaran Strategis 1 – Indikator Kinerja Utama Perangkat Pengembangan dan Penjaminan Mutu SDM

Perangkat pengembangan dan penjaminan mutu SDM merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memastikan kualitas kegiatan atau layanan yang dihasilkan selalu konsisten sesuai dengan perencanaan.



Gambar 3.1 Perbandingan Target dan Realisasi Dokumen Perangkat Pengembangan dan Penjaminan Mutu SDM Tahun Anggaran 2020 s.d 2022

Jumlah dokumen perangkat pengembangan dan penjaminan mutu SDM memiliki target dan realisasi yang sama pada tahun anggaran 2020 dan 2021, namun pada tahun 2022 ada kenaikan target dan realisasi. Untuk tahun 2020 dokumen yang disusun meliputi kegiatan pembentukan tempat uji kompetensi MSDM sektor ESDM dan dokumen kegiatan akreditasi program pelatihan bidang kepemimpinan manajemen dan administrasi. Sedangkan tahun 2021 dokumen yang disusun meliputi kegiatan perencanaan penyusunan pemetaan kebutuhan kompetensi diklat bidang aparatur dan monitoring implementasi pemagangan industri. Pada tahun 2022 dokumen yang disusun meliputi kegiatan penyusunan kebutuhan diklat bidang aparatur, kegiatan rencana pengembangan kompetensi, kegiatan penilaian kompetensi (*assessment*), kegiatan manajemen mutu, dan kegiatan penyusunan peta kompetensi.

Hasil evaluasi Indikator Kinerja Utama Layanan Perangkat Pengembangan dan Penjaminan Mutu SDM berupa analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan serta alternatif solusi yang telah dan akan dilakukan untuk kedepan.

1. Faktor pendukung

- Adanya dukungan dari jajaran pimpinan terhadap kegiatan manajemen mutu berupa pengarahan dan pengawasan kegiatan, serta dibentuknya Tim Penjaminan Mutu
- Tersedia anggaran kegiatan penjaminan mutu

- Pendampingan dari instansi Pembina yaitu LAN RI berupa layanan konsultasi manajemen mutu pelatihan dan penyediaan narasumber yang kompeten dalam manajemen mutu
- Adanya hubungan yang baik dengan para praktisi/ akademisi yang kompeten dalam manajemen mutu

2. Faktor penghambat

- Masih terdapat anggota tim penjaminan mutu yang belum memahami tentang manajemen mutu pelatihan
- Tim penjaminan mutu yang sudah dibentuk belum berjalan dengan optimal
- Masih terdapat PIC dokumen dari Kelompok Kerja (Pokja) yang kurang focus dalam memenuhi dokumen-dokumen pelatihan yang diminta mengingat padatnya agenda kegiatan Pokja tersebut
- Belum adanya pedoman manajemen mutu dari instansi Pembina yang secara rinci menjelaskan tentang tahapan-tahapan yang harus dilakukan oleh Lembaga penyelenggara diklat dalam kegiatan manajemen mutu
- Belum adanya pedoman audit mutu internal yang dapat dijadikan panduan dalam melaksanakan audit mutu internal
- Belum ada tim auditor internal yang secara resmi dibentuk oleh Lembaga untuk melakukan audit mutu internal secara reguler

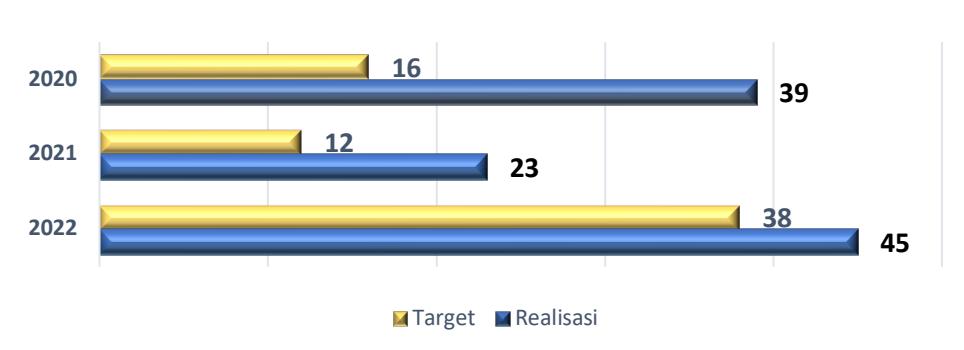
3. Upaya Kedepan

- Personil yang dipilih untuk menjadi bagian dari tim penjaminan mutu dan tim auditor internal diharapkan sudah memiliki pengetahuan dasar mengenai konsep manajemen mutu internal
- Pemutakhiran kebijakan dan dokumen-dokumen mutu sesuai dengan kondisi terakhir lembaga dan rekomendasi dari hasil audit mutu internal yang telah dilakukan pada periode sebelumnya sebagai wujud dari upaya peningkatan mutu

- Sosialisasi kebijakan mutu kepada stakeholders sebaiknya dilakukan diawal tahun agar semua pegawai maupun *stakeholders* memiliki persepsi yang sama
- Peningkatan wawasan seluruh tim penjaminan mutu dan pegawai dengan mengundang para pakar/ narasumber praktisi/ akademisi yang kompeten dalam manajemen mutu pelatihan
- Menyelenggarakan kegiatan pelatihan berupa bimtek atau workshop yang terkait dengan kegiatan manajemen mutu.

3.2.3. Sasaran Strategis 2 – Indikator Kinerja Utama Dokumen NSPK

Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tidak terlepas dari pengembangan perangkat pembelajaran. Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan diperlukan dokumen dalam bentuk perangkat pembelajaran yang terdiri atas kurikulum, pedoman penyelenggaraan, silabus atau Rencana Bangun Program Mata Diklat (RBPMD), Rencana Pembelajaran (RP), bahan ajar, media pembelajaran, dan alat evaluasi. Kelengkapan perangkat pembelajaran yang ada di lembaga pelatihan akan memberikan panduan dalam penyelenggaraan sebuah diklat.



Gambar 3.4 Perbandingan Target dan Realisasi Dokumen NSPK Tahun Anggaran 2020 s.d 2022

Terdapat penurunan target dokumen NSPK dari tahun 2020 ke tahun 2021, yang sejalan dengan penurunan pagu anggaran untuk dokumen NSPK dari tahun 2020 ke tahun 2021. Dari sisi realisasi, pada tahun 2020 dan 2021 telah mencapai target yang ditentukan, yaitu masing-masing 39 NSPK dan 23 NSPK. Sedangkan

pada tahun 2022 terdapat kenaikan target dari tahun sebelumnya, dan sudah mencapai target sebanyak 45 NSPK.



Gambar 3.5 Perbandingan Rincian Realisasi Dokumen NSPK Tahun Anggaran 2020 s.d 2022

Perangkat pembelajaran yang sedang disusun Tahun 2022 yaitu 45 (empat puluh lima) dokumen, yaitu terdiri dari :

Table 3.8 Daftar NSPK Tahun 2022

NO	25 KURIKULUM
1	Pelatihan Effective Presentation Skill
2	Pelatihan Teknik Fotografi & Photo Editing
3	Pelatihan Accounting for Non Accountant
4	Pelatihan Manajemen Kehumasan
5	Pelatihan Naskah Hukum Kontrak (Basic)
6	Kurikulum Pelatihan Teknis Pelaksana I
7	Kurikulum Business Strategy Management
8	Kurikulum Design Thinking
9	Kurikulum Time Management
10	Kurikulum Manajemen Stress
11	Kurikulum Perencanaan dan Penganggaran
12	Kurikulum Etos Kerja
13	Kurikulum Pelayanan Publik
14	Kurikulum Effective Presentation Skill
15	Kurikulum Capacity Building
16	Kurikulum Advokasi Penerima Bantuan Hukum
17	English for EMR Professional Communication
18	Kurikulum High Performance Leadership

19	Kurikulum Manajemen ASN
20	Kurikulum Agile Leadership
21	Kurikulum Manajemen Organisasi
22	Kurikulum Big Data Analysis
23	Kurikulum Pengelolaan BMN
24	Kurikulum Mikro dan Makro Ekonomi
25	Kurikulum Finance for Non Finance
3 PEDOMAN	
26	Pedoman Seleksi Tugas Belajar PNS Kementerian ESDM
27	Pedoman Pelaksanaan Diklat Teknis Pelaksana I
28	Pedoman Penyertaan Diklat
6 MODUL	
29	Modul Kegiatan Bidang Mineral dan Batu Bara
30	Modul Bidang Ketenagalistrikan
31	Modul Bidang EBTKE
32	Modul Kegiatan Minyak dan Gas Bumi
33	Modul Komoditi Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral
34	Modul Kegiatan Bidang Geologi
11 MATERI UJI	
35	Managing People
36	Effective Writing Skill
37	Naskah Hukum Kontrak Basic
38	Manajemen Perkantoran
39	Effective Interpersonal Skill in Business Communication
40	Pengolahan Data Science
41	Stress Management
42	Finance for non finance
43	High Performance Leadership
44	Analytical Thinking and Critical Problem Solving
45	Design Thinking

Hasil evaluasi Indikator Kinerja Utama Dokumen NSPK berupa analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan serta alternatif solusi yang telah dan akan dilakukan untuk kedepan.

1. Faktor Pendukung

- NSPK dikerjakan oleh Widyaaiswara dan Praktisi/ Akademisi yang sudah memiliki keilmuan dalam bidangnya
- Tersedianya anggaran pembuatan NSPK

2. Faktor Penghambat

- Tumpang tindih kegiatan penyusun sehingga penyusunan menyesuaikan dengan waktu penyusun/ pembahas

3. Upaya Kedepan

- Timeline kegiatan yang jelas
- Komitmen penyelesaian NSPK oleh penyusun

3.2.4. Sasaran Strategis 3 – Indikator Kinerja Utama Indeks Kepuasan Pengguna Layanan

Kualitas penyelenggaraan pelayanan publik yang baik menjadi salah satu sasaran strategis bagi PPSDM Aparatur. Untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan dalam rangka perbaikan pelayanan publik, maka dilakukan survei kepuasan masyarakat kepada pengguna layanan dengan mengukur kepuasan masyarakat pengguna layanan. Unsur-unsur pelayanan yang diukur mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Table 3.9 Kriteria Nilai Indeks Pengguna Layanan berdasarkan PERMENPAN RB No.14 Th. 2017

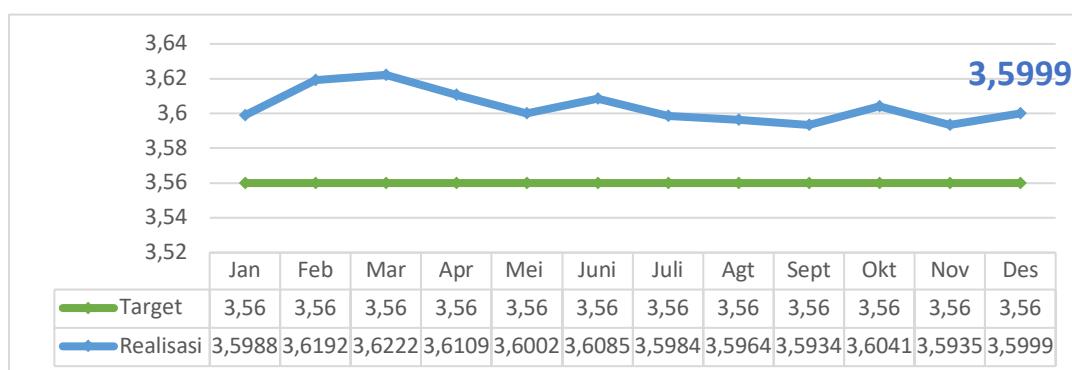
NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (x)	KINERJA UNIT PELAYANAN (y)
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat baik

INDEKS KEPUASAN PENGGUNA LAYANAN



Gambar 3.6 Hasil Survei Kepuasan Masyarakat PPSDM Aparatur Tahun 2022

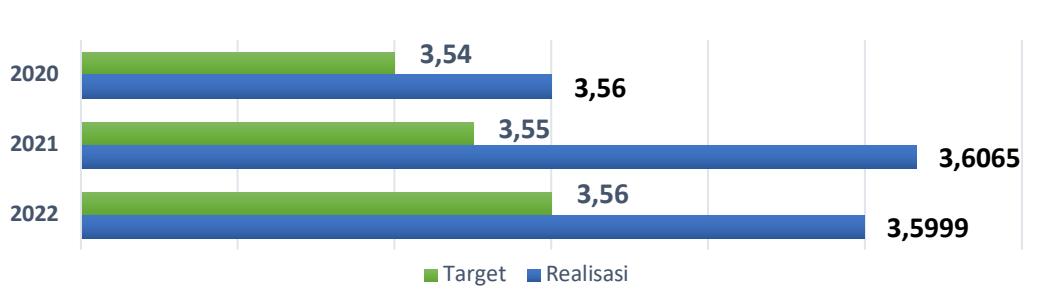
Pengambilan data survei kepuasan masyarakat pada PPSDM Aparatur, menggunakan teknik pengisian kuesioner oleh responden yang menerima layanan. Responden dalam pengambilan kuesioner ini adalah peserta Pelatihan dan Penyertaan. Hasil survei kepuasan masyarakat PPSDM Aparatur sampai pada Tahun 2022, mendapatkan nilai indeks kepuasan 3.5999 (nilai konversi 89.99, mutu layanan A dan kinerja unit pelayanan sangat baik).



Gambar 3.7 Kurva S Kumulatif Rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat PPSDM Aparatur Tahun 2022

Gambar 3.6 menunjukkan tren kumulatif rata-rata indeks kepuasan masyarakat pada PPSDM Aparatur pada bulan Maret mendapatkan nilai paling tinggi diantara

bulan lainnya karena pada bulan Maret baru dilakukan pengambilan survei pada 31 (tiga puluh satu) kegiatan, sedangkan pada bulan Desember telah dilakukan pengambilan survei pada 239 kegiatan. Hal ini menunjukkan semakin banyak kegiatan, maka penilaian yang didapatkan akan semakin banyak dan dapat terjadi penurunan nilai, maka PPSDM Aparatur harus tetap menjaga kualitas pelaksanaan kegiatan.



Gambar 3.8 Perbandingan Target dan Realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat

Tahun Anggaran 2020 s.d 2022

Terdapat kenaikan target Indeks Kepuasan Masyarakat dari tahun 2020 ke tahun 2021 sebesar 0.01, karena realisasi pada tahun 2020 dapat terpenuhi. Sedangkan pada sisi realisasi terdapat peningkatan yang cukup signifikan dari tahun 2020 ke tahun 2021 yaitu sebesar 0.0465. Sedangkan pada tahun 2022 terdapat kenaikan pada target sebesar 0,01, dan kenaikan pada realisasi sebesar 0.0399.

Hasil evaluasi Indikator Kinerja Utama Indeks Kepuasan Pengguna Layanan berupa analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan serta alternatif solusi yang telah dan akan dilakukan untuk kedepan.

1. Faktor Pendukung

- Fasilitator/widya iswara yang kompeten.
- Pelayanan yang prima dari seluruh penyelenggara kegiatan.
- Layanan yang diberikan kepada *stakeholder* pada tahun 2022 semakin banyak karena dilaksanakan secara *distance learning, blended learning*, dan klasikal serta tidak terbatas pada ruang kelas PPSDM Aparatur yang tersedia.

2. Faktor Penghambat

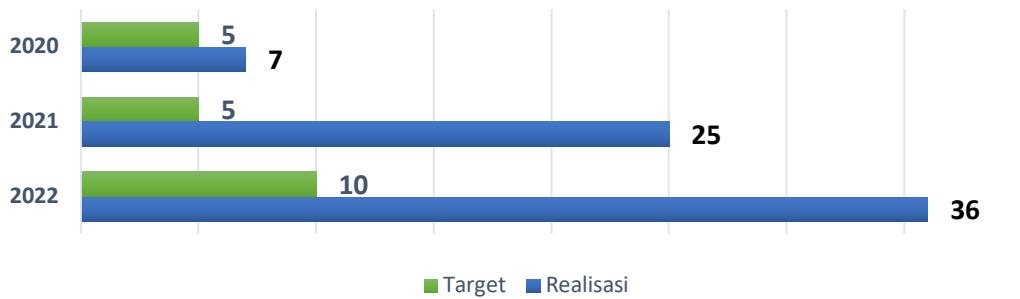
- Banyak keluhan peserta terkait pelaksanaan pelatihan *distance learning* tidak disertai pembebasan tugas kepada peserta, sehingga peserta merasa tidak bisa fokus pada pelatihan.
- Terdapat keluhan terkait banyaknya jadwal pelatihan yang dilaksanakan secara kalsikal pada range waktu Triwulan III (Juli-September), sehingga peserta tidak bisa mengikuti pelatihan karena tingginya intensitas pekerjaan di akhir tahun yang tidak bisa ditinggalkan.

3. Upaya Kedepan

- Melakukan rapat tindak lanjut dari setiap hasil survei, sehingga apabila terdapat masukan, maka dapat cepat ditindaklanjuti dan dilakukan perbaikan serta perubahan dalam penyelenggaraan pelatihan di masa mendatang.
- Menjaga pelayanan agar tetap prima dan membangun hubungan yang harmonis dengan peserta.
- Pengambilan survei dilakukan dengan melihat kondisi psikologis peserta.

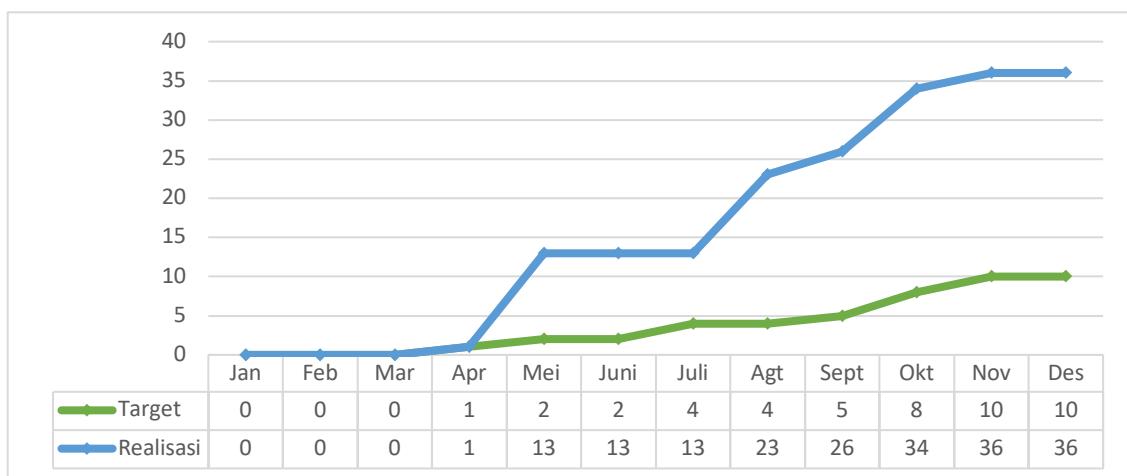
3.2.5. Sasaran Strategis 3 – Indikator Kinerja Utama Kerjasama dan Implementasi

Kegiatan layanan pelaksanaan kerjasama dan implementasi di PPSDM Aparatur Tahun 2022 meliputi kegiatan penjalinan kerjasama dalam negeri dan luar negeri. Kegiatan pelaksanaan Kerjasama mencakup penjajakan, perundingan, perumusan rancangan dokumen Kerjasama dan penandatanganan dokumen Kerjasama antara PPSDM Aparatur dengan mitra kerja sama dalam negeri (K/L, Pemerintah Provinsi/ Kabupaten/ Kota, Perguruan Tinggi).



Gambar 3.9 Perbandingan Target dan Realisasi Kerjasama dan Implementasi Tahun Anggaran 2020 s.d 2022

Terdapat persamaan target kerjasama pada tahun 2020 dan tahun 2021, sedangkan pada sisi realisasi terdapat peningkatan yang signifikan dengan kerjasama yang dilakukan tahun 2021 yaitu sebanyak 25 kerjasama dibandingkan dengan pada tahun 2020 yaitu 7 (tujuh) Kerjasama, sedangkan pada tahun 2022 ada peningkatan target sebesar 10 (sepuluh) kerjasama, dan peningkatan yang sangat signifikan pada realisasi sebanyak 36 (tiga puluh enam) kerjasama.



Gambar 3.10 Kurva S Kumulatif Penandatanganan PKS PPSDM Aparatur Tahun 2022

Gambar 3.9 menunjukkan tren kumulatif penandatanganan PKS PPSDM Aparatur pada, terdapat kenaikan pada bulan Mei dimana terdapat 12 penandatanganan PKS terkait Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di instansi terkait, kemudian terdapat kenaikan

penandatanganan PKS terkait tugas belajar di Kementerian ESDM pada bulan Agustus sebanyak 10 penandatanganan PKS yang terdiri dari 6 (enam) kerjasama dengan Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan 4 (empat) kerjasama dengan Perguruan Tinggi Luar Negeri, dan kenaikan pada bulan September 3 (tiga) penandatanganan PKS, dan November terdapat 2 (dua) penandatanganan PKS terkait Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

Kegiatan kerjasama dan implementasi pada Tahun 2022, sudah ada 36 (tiga puluh enam) Draft Perjanjian Kerja Sama. Berikut daftar 36 kegiatan Kerjasama yang telah dilaksanakan pada Tahun 2022.

Table 3.10 Pelaksanaan Kegiatan Kerjasama Dalam Negeri dan Luar Negeri Tahun 2022

No.	Instansi	Bidang Kerjasama
1	Kementerian Badan Usaha Milik Negara dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Minyak dan Gas Bumi	Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara
2	Pemerintah Kabupaten Brebes Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDM) Kabupaten Brebes dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Geologi, Mineral dan Batubara	Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes
3	Pemerintah Kabupaten Kendal Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kabupaten Kendal dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Geologi, Mineral dan Batubara	Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal
4	Pemerintah Kabupaten Pekalongan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Pekalongan dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Geologi, Mineral dan Batubara	Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan

5	Pemerintah Kabupaten Wonosobo Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Wonosobo dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Geologi, Mineral dan Batubara	Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo
6	Pemerintah Kabupaten Pati Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kabupaten Pati dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Geologi, Mineral dan Batubara	Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati
7	Pemerintah Kabupaten Magelang Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD) Kabupaten Magelang dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Geologi, Mineral dan Batubara	Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang
8	Pemerintah Kabupaten Banjarnegara Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Banjarnegara dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Geologi, Mineral dan Batubara	Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara
9	Pemerintah Kabupaten Batang Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Batang dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Geologi, Mineral dan Batubara	Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang
10	Universitas Padjadjaran	Penyelenggaraan Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral di Program Pascasarjana Universitas Padjadjaran
11	Universitas Indonesia	Penyelenggaraan Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Program Pascasarjana S2 dan S3 Universitas Indonesia
12	Institut Teknologi Bandung	Penyelenggaraan Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Program Pascasarjana Institut Teknologi Bandung
13	Institut Teknologi Sepuluh Nopember	Penyelenggaraan Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Program Pascasarjana S2 dan S3 Institut Teknologi Sepuluh Nopember

14	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagalistrikan, Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi Energi	Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
15	Fakultas Teknologi Mineral Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta	Penyelenggaraan Pendidikan Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral di Program Pascasarjana S2 dan S3 Fakultas Teknologi Mineral Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta
16	Universitas Gadjah Mada	Penyelenggaraan Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Program Pascasarjana S2 dan S3 Universitas Gadjah Mada
17	Pemerintah Kabupaten Brebes Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Minyak dan Gas Bumi	Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes
18	Pemerintah Kabupaten Jepara Badan Kepegawaian Daerah dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Minyak dan Gas Bumi	Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara
19	Pemerintah Kabupaten Kendal Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Minyak dan Gas Bumi	Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal
20	Kubik Leadership	Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
21	Dale Carnegie	Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
22	Pusat Pendidikan dan Latihan Pasukan Khusus Kopassus	Penyelenggaraan Pengembangan Karakter Sumber Daya Manusia di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
23	Education New Zealand	Education Cooperation Especially in The Area of Energy Transitions and Renewable Energy

24	Heriot Watt University	Penyelenggaraan Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral di Bidang Net Zero Emissions
25	The University of Western Australia	Penyelenggaraan Tugas Belajar di The University of Western Australia bagi Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
26	ACT Consulting	Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
27	Coventry University	Penyelenggaraan Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral di Bidang Net Zero Emissions
28		Penyelenggaraan Pelatihan Certified Risk Management Officer Pegawai Negeri Sipil Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
29		Penyelenggaraan Pelatihan Pembinaan Peningkatan Kemampuan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
30		Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Penyiapan Calon Pengguna Sistem Informasi Keuangan di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Energi dan Sumber Daya Mineral
31	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Geologi, Mineral dan Batubara	Penyelenggaraan Pembinaan dan Optimalisasi Pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
32		Penyelenggaraan Pelatihan Certified Risk Management Officer Pegawai Negeri Sipil Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Batch II
33		Penyelenggaraan Pelatihan Pembinaan Peningkatan Kemampuan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Batch II
34		Penyelenggaraan Pelatihan Certified Risk Management Officer Pegawai Negeri Sipil Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Batch III
35	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Minyak dan Gas Bumi	Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Energi dan Sumber Daya

		Mineral Melalui Pelatihan, Sertifikasi dan Bimbingan Teknis
36	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagalistrikan, Energi Baru, Terbarukan	Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Melalui Pelatihan, Sertifikasi, Bimbingan Teknis dan Assessment

Hasil evaluasi Indikator Kinerja Utama Kerjasama dan Implementasi berupa analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan serta alternatif solusi yang telah dan akan dilakukan untuk kedepan.

1. Faktor Pendukung

- Arahan pimpinan yang jelas.
- Koordinasi yang baik dengan pihak internal maupun eksternal.
- Adanya kepercayaan antar mitra
- Jejaring yang luas
- Adanya komunikasi yang baik

2. Faktor Penghambat

- Masih terdapat perbedaan persepsi dan kebijakan
- Adanya respon yang lambat dari mitra terkait

3. Upaya Kedepan

- Komunikasi lebih rinci dan dilengkapi dengan data.
- Membangun hubungan yang harmonis dengan berbagai pihak sehingga tidak ada ego sektoral (asas saling menguntungkan).
- Memperluas jejaring dengan calon mitra.

3.2.6. Sasaran Strategis 3 – Indikator Kinerja Utama Pengelolaan dan Pengembangan *Database*

Pengelolaan dan pengembangan *database* di PPSDM Aparatur meliputi kegiatan implementasi metode pembelajaran jarak jauh. Pada tahun 2022 kegiatan pengelolaan dan pengembangan *database* dilakukan pada kegiatan implementasi metode pembelajaran jarak jauh adalah sebagai berikut :

1. Pengembangan *One Stop Learning*, melanjutkan pengembangan dan integrasi antara aplikasi SIDA – SMILE OSL (One Stop Learning) dan mengembangkan materi/ konten pembelajaran untuk SMILE OSL di lingkungan BPSPDM ESDM. Adapun penambahan kesempatan kepada peserta dalam mengikuti pelatihan OSL sebanyak 2x per judul dalam 1 (satu) tahun. Untuk update kebutuhan pengembangan aplikasi SIDA, khususnya tentang e-sertifikat, dilakukan monev setiap bulan untuk memantau kendala yang terjadi.
2. Pengelolaan Sarana Prasarana Pelaksanaan Pengembangan SDM, melakukan inventarisasi sarana prasarana yang tersedia, dan penyusunan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pengembangan SDM secara *offline* dan *hybrid*.
3. Pengelolaan Jaringan Teknologi Informasi, melakukan monitoring penggunaan bandwidth dalam jaringan ESDM, pemasangan perangkat dan perbaikan jaringan internet di kampus lapangan Cisolok, dan melakukan evaluasi dan assessment ulang untuk revitalisasi jaringan internet kampus lapangan Cisolok.

ID	Category	Fullname	Shortname	Visible	Date	Action
308	OSL	Mendasain Konten Sosial Media dengan Cepat dan Mudah	OSL-sosmed	Show	01 January 2022 s.d 31 December 2022	
309	OSL	Membuat Infografis dengan PowerPoint	OSL-Infografis	Show	01 January 2022 s.d 31 December 2022	
341	OSL	Budaya Organisasi	OSL-Budaya	Show	01 January 2022 s.d 31 December 2022	
343	OSL	Public Speaking for Beginner	OSL-PublicSpeaking	Show	01 January 2022 s.d 31 December 2022	
350	OSL	Human Capital Management	HCM0621	Show	01 January 2022 s.d 31 December 2022	

Gambar 3.11 Pengembangan e-learning PPSPDM Aparatur (SMILE) Modul *One Stop Learning*

Database berupa analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan serta alternatif solusi yang telah dan akan dilakukan untuk kedepan.

1. Faktor Pendukung

- Dukungan dari para stakeholders terkait dalam pelaksanaan kegiatan
- Respon dan Kerjasama yang baik dari satker di lingkungan BPSDM dalam memberikan masukan dan evaluasi untuk pengembangan system

2. Faktor Penghambat

- Sistem masih dalam tahap pengembangan sehingga masih terdapat perbaikan dan penambahan fitur dalam sistem agar user semakin nyaman dan mudah menggunakan
- Adanya perubahan service eksternal yang menyebabkan jalannya aplikasi menjadi terhambat
- Belum adanya SDM internal yang mampu mengembangkan system secara langsung

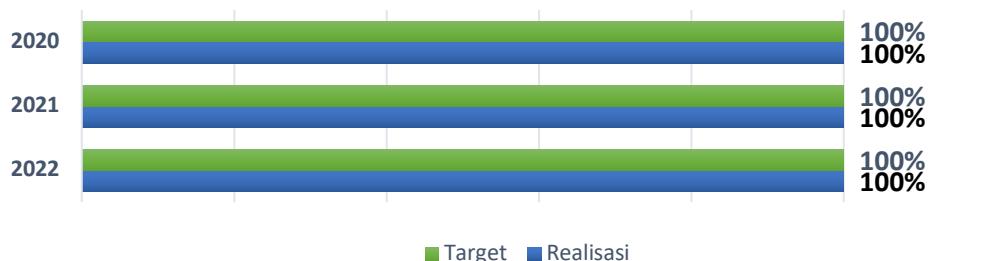
3. Upaya Kedepan

- Membuat rencana pengembangan sistem beserta timelinanya sebelum pekerjaan pengembangan mulai dilakukan
- Pengembangan komptensi SDM Internal untuk mengembangkan aplikasi
- Transfer *knowledge* pengembangan

3.2.7. Sasaran Strategis 4 – Persentase Pegawai PPSDM Aparatur yang Bebas Hukuman Disiplin

Berdasarkan Pasal 1 ayat (1), PP No 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yang dimaksud dengan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. Penjatuhan hukuman dapat berupa hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat sesuai dengan berat ringannya pelanggaran yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan, dengan mempertimbangkan latar belakang dan dampak dari pelanggaran yang dilakukan.

Sesuai dengan peraturan tersebut diatas, untuk membentuk organisasi PPSDM Aparatur yang fit dan Sumber Daya Manusia yang unggul demi terwujudnya ASN yang berkepribadian, 72 pegawai PPSDM Aparatur bebas dari hukuman disiplin, dengan perhitungan persentase akhir sebesar 100%. Pengukuran diambil dari data hukuman disiplin pada Tahun 2022.



Gambar 3.12 Perbandingan Target dan Realisasi Persentase Pegawai PPSDM Aparatur yang Bebas Hukuman Disiplin Tahun Anggaran 2020 s.d 2022

Dari Gambar 3.11, dapat dilihat bahwa ASN PPSDM Aparatur dapat mempertahankan bebas hukuman disiplin pada tahun 2020 sampai dengan tahun 2022. Hal ini menunjukan bahwa ASN PPSDM Aparatur dapat menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan.

Hasil evaluasi Indikator Kinerja Utama Persentase Pegawai PPSDM Aparatur yang Bebas Hukuman Disiplin berupa analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan serta alternatif solusi yang telah dan akan dilakukan untuk kedepan.

1. Faktor Pendukung

- Terdapatnya *reward* (contoh: pegawai teladan) dan *punishment* (sesuai peraturan perundang-undangan)

2. Faktor Penghambat

- Kurangnya pengetahuan pegawai tentang peraturan disiplin pegawai.
- Kelalaian pegawai dalam mengajukan ketidakhadiran pada aplikasi sipeg.

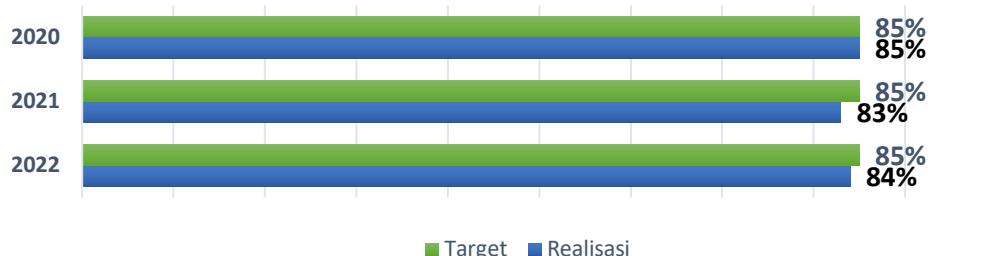
3. Upaya Kedepan

- Pembinaan secara berkala oleh atasan (sub koordinator/ koordinator/ struktural)
- Monitoring kehadiran pegawai secara berkala

3.2.8. Sasaran Strategis 4 – Persentase Pegawai PPSDM Aparatur yang Mencapai/Melebihi Target Kinerja

Berdasarkan PP No 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, penilaian kinerja merupakan suatu proses rangkaian dalam Sistem Manajemen Kinerja PNS, berawal dari penyusunan perencanaan kinerja yang merupakan proses penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai selanjutnya disingkat SKP. Tujuan penilaian kinerja adalah untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi dan sistem karier.

Sesuai dengan peraturan tersebut diatas, demi terwujudnya ASN PPSDM Aparatur yang kompeten dan professional, maka dilakukan penilaian persentase target kinerja pegawai. Pengukuran diambil dari data SKP pada akhir tahun 2021, dengan rincian dari 72 pegawai, 71 orang diantaranya mendapatkan nilai baik, dan 1 orang mendapatkan nilai sangat baik, dengan perhitungan persentase akhir sebesar 84%.



Gambar 3.13 Perbandingan Target dan Realisasi Persentase Pegawai PPSDM Aparatur yang Mencapai/Melebihi Target Kinerja Tahun Anggaran 2020 s.d 2022

Dari Gambar 3.12, dapat dilihat bahwa pada tahun 2020 kinerja pegawai PPSDM Aparatur dapat mencapai nilai yang sama dari target yang ditentukan yaitu

85%, sedangkan pada tahun 2021 kinerja pegawai PPSDM Aparatur yaitu 83% (dari 75 pegawai, 70 pegawai diantaranya mendapatkan nilai baik, 4 pegawai mendapatkan nilai sangat baik dan 1 pegawai CPNS belum memiliki SKP), belum mencapai dari target yang ditentukan sebesar 85%. Pada tahun 2022, kinerja pegawai PPSDM Aparatur mencapai 84% (dari 72 pegawai, 71 pegawai diantaranya mendapatkan nilai baik, dan 1 pegawai mendapatkan nilai sangat baik), hasilnya belum mencapai target yang ditentukan sebesar 85%.

Hasil evaluasi Indikator Kinerja Utama Persentase Pegawai PPSDM Aparatur yang Mencapai/Melebihi Target Kinerja berupa analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan serta alternatif solusi yang telah dan akan dilakukan untuk kedepan.

1. Faktor Pendukung

- Motivasi pegawai untuk memperbaiki dan mengembangkan diri.

2. Faktor Penghambat

- Perlu ditinjau lagi satuan dari target atau formula perhitungan persentase pegawai yang mencapai/melebihi, karena apabila ditinjau ulang bukan dari persentase, dari 72 pegawai, 71 orang telah mendapatkan nilai baik. Ditinjau dari PP No 30 Tahun 2019 terkait Distribusi PNS yang mendapatkan predikat penilaian kinerja, 71 orang yang mendapatkan nilai baik sudah pada klasifikasi status kinerja “sesuai ekspektasi”.
- Perlu ditinjau lagi kebijakan terkait CPNS yang belum memiliki SKP dan tetap masuk ke dalam perhitungan.

3. Upaya Kedepan

- Pengembangan kompetensi pegawai.
- Mendorong pegawai untuk berkomitmen terhadap kontrak kinerja yang telah disepakati dan menyelesaikan tugas serta bertanggung jawab yang telah ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

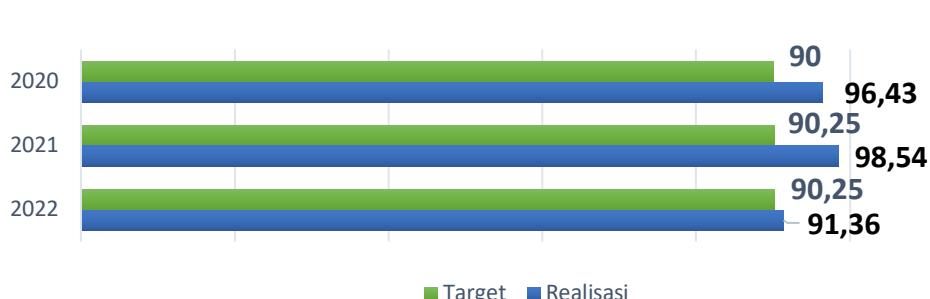
3.2.9. Sasaran Strategis 5 – Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 195/PMK.05/2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L, Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) adalah indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi. Nilai total IKPA PPSDM Aparatur yang diperhitungkan dari bulan Januari s.d Desember 2022 adalah 91.36 dengan rincian pada Gambar 3.2.

INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN																		
No	Kode KPPN	Kode BA	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran						Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran		Nilai Total	Konversi Bobot	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
						Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Dispensasi SPM	Capaian Output					
1	022	020	634104	PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR		Nilai	100.00	82.22	70.31	90.73	100.00	100.00	100.00	100.00	91.36	100%	91.36	
						Bobot	10	10	20	10	10	10	5	25				
						Nilai Akhir	10.00	8.22	14.06	9.07	10.00	10.00	5.00	25.00				
						Nilai Aspek	91.11			92.21			100.00					

Disclaimer:
Seusai Perdijen Perimbangan PER-S/PB/2022, indikator Revisi DIPA dan Penyerapan Anggaran tidak dihitung di Triwulan I 2022

Gambar 3.14 Nilai IKPA PPSDM Aparatur Tahun 2022



Gambar 3.15 Perbandingan Target dan Realisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Tahun Anggaran 2020 s.d 2022

Dari Gambar 3.14, dapat dilihat bahwa PPSDM Aparatur dapat mempertahankan nilai IKPA diatas target yang ditentukan pada tahun 2020 s.d tahun 2022.

Hasil evaluasi Indikator Kinerja Utama Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) berupa analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan serta alternatif solusi yang telah dan akan dilakukan untuk kedepan.

1. Faktor Pendukung

- Revisi DIPA telah dilakukan secara efektif.
- Pagu minus dapat diantisipasi dan diselesaikan secara cepat.
- Pengelolaan UP dan TUP sudah dilakukan sesuai ketentuan.
- Rekon LPJ telah disampaikan ke KPPN secara tepat waktu.
- Tidak terdapat dispensasi SPM.
- Penyelesaian tagihan dapat diselesaikan tepat waktu.
- Konfirmasi Capaian Output disampaikan tepat waktu dengan memberikan penjelasan penggunaan anggaran sesuai dengan prinsip penganggaran berbasis kinerja dan dipergunakan dalam rangka penilaian kinerja anggaran.

2. Faktor Penghambat

- Perhitungan rencana penarikan dana yang belum akurat.
- Serapan anggaran belum 100% dari target anggaran.
- Kurang cepatnya keputusan dalam mengantisipasi adanya potensi anggaran yang tidak akan terserap.
- Tidak adanya besaran jumlah pagu dalam ketentuan renkas.
- Perubahan rekening dari perusahaan/ vendor terlambat menginformasikan mengakibatkan retur SP2D.
- Penumpukan penagihan SPM di triwulan IV, perubahan data supplier yang belum terkonfirmasi serta ketidaktelitian yang menyebabkan kesalahan SPM.
- Penyampaian ADK Kontrak melebihi 5 (lima) hari kerja

3. Upaya Kedepan

- Perlunya pembatasan revisi DIPA dengan perbaikan kualitas perencanaan anggaran, memastikan pelaksanaan anggaran berjalan baik dengan cara menyusun dan menetapkan dokumen pendukung pelaksanaan anggaran, melaksanakan reviu atas DIPA dan rencana kegiatan serta mengantisipasi dan menyelesaikan pagu minus sesegera mungkin untuk menjaga nilai aspek kesesuaian perencanaan dengan pelaksanaan anggaran.
- Perlunya untuk meningkatkan kepada perusahaan/ vendor dalam menyampaikan rekening yang digunakan untuk dipastikan Kembali bahwa rekeningnya masih benar-benar aktif.
- Perlunya meningkatkan ketertiban dan penyampaian SPM pada akhir tahun anggaran untuk menjaga nilai pada aspek kepatuhan atas regulasi.
- Perlunya meningkatkan ketelitian dalam memproses SPM dan daftar rekening tujuan untuk menghindari retur SP2D, mengeksekusi anggaran secara proporsional sesuai target penyerapan dan memastikan ketepatan waktu penyelesaian tagihan khususnya untuk SPM LS Non Belanja Pegawai, untuk menjaga nilai pada aspek efektivitas pelaksanaan kegiatan.
- Perlunya meningkatkan akurasi rencana penarikan dana dengan realisasi pembayaran dan meningkatkan ketelitian dalam penerbitan SPM untuk menghindari kesalahan/pengembalian oleh KPPN, untuk menjaga nilai pada aspek efisiensi pelaksanaan kegiatan.
- Perlunya antisipasi terhadap ketepatan waktu penyampaian ADK Kontrak. Untuk penyampaian ADK Kontrak setelah tanggal kontrak ditanda tangani maksimal disampaikan ke KPPN 5 hari kerja, karena jika melebihi hari kerja akan mengakibatkan penurunan nilai IKPA terhadap indikator belanja kontraktual dalam kualitas pelaksanaan anggaran Indikator Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

3.2.10. Sasaran Strategis 6 – Pemanfaatan Aplikasi pengembangan SDM

Dalam menyelenggarakan sebuah kegiatan pengembangan kompetensi SDM, diperlukan sinkronisasi dan integrasi data. Siklus pengembangan kompetensi SDM yaitu analisis kebutuhan diklat, penyusunan NSPK, pengembangan kompetensi dan evaluasi. Untuk melaksanakan pengembangan kompetensi yang optimal, data dari tiap-tiap tahapan pada siklus ini harus tersinkronisasi, agar pelatihan yang dilaksanakan tepat sasaran. Oleh karena itu, organisasi perlu menyiapkan suatu perangkat yang dapat mengintegrasikan data dari siklus tersebut dalam satu aplikasi.

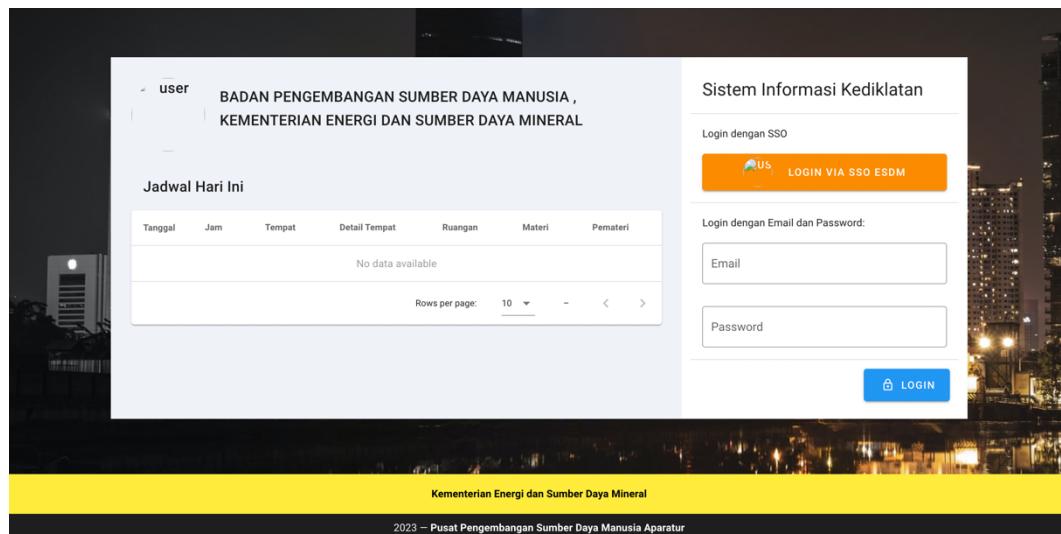
Aplikasi Sistem Informasi Kediklatan Aparatur (SIDA) dikembangkan untuk mengintegrasikan *update* dan monitoring data NSPK (Kurikulum dan Modul), biodata widyaiswara, penjadwalan pelatihan, pendaftaran pelatihan yang transparan, rekapitulasi data peserta, hasil belajar peserta, dan nilai IP-ASN lembaga. Dengan aplikasi SIDA, diharapkan perencanaan dan pelaksanaan pengembangan kompetensi dapat dilakukan secara terintegrasi, efektif dan efisien. Nilai tambah lainnya adalah melihat perkembangan data IP-ASN pegawai dilingkungan KESDM secara dinamis.

Realisasi Pencapaian Sasaran Strategis tentang Pemanfaatan aplikasi pengembangan SDM, di PPSDM Aparatur pada Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi SIDA tahun 2022 telah dimanfaatkan untuk input data NSPK, penjadwalan pelatihan, rekapitulasi data peserta, hasil belajar peserta, generate e-sertifikat. Fitur yang telah selesai dikembangkan pada tahun 2022 yaitu fitur pembuatan sertifikat pelatihan Aparatur KESDM yang diperbaiki atau tertinggal. Proses pengembangan saat ini yaitu fitur Rekapitulasi hasil pelatihan TLCS dan Pembuatan Sertifikat Uji Kompetensi untuk Aparatur KESDM (alamat url : <https://ppsdma-bpsdm.esdm.go.id/sida/>), *Security Test & UAT*.
2. SMILE OSL telah dimanfaatkan dan diakses oleh peserta pelatihan dengan judul yang tersedia saat ini 22 judul dengan tambahan 1 judul yang

digunakan untuk membantu dalam sosialisasi tentang BerAKHLAK yang diselenggarakan oleh Biro Ortala. Fitur yang telah selesai dikembangkan pada tahun 2022 yaitu fitur pemantauan progress peserta OSL.

3. Pada platform SMILE telah dilakukan update LMS Moodle ke versi 4.0.2 sesuai dengan imbauan Badan Siber dan Sandi Negara terkait keamanan kerentanan directory traversal pada platform LMS Moodle.
4. Untuk update kebutuhan pengembangan aplikasi SIDA, khususnya tentang e-sertifikat, penyelenggaraan pelatihan, kepesertaan, dilakukan monev setiap bulan untuk memantau kendala yang terjadi.



Gambar 3.16 Pengembangan Aplikasi SIDA

Hasil evaluasi Indikator Kinerja Utama Pemanfaatan Aplikasi pengembangan SDM berupa analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan serta alternatif solusi yang telah dan akan dilakukan untuk kedepan.

1. Faktor Pendukung

- Kerjasama dan arahan yang baik dari PIC Pusdatin KESDM.
- Dukungan dari pejabat tinggi dalam pelaksanaan kegiatan.

2. Faktor Penghambat

- Ruang lingkup pekerjaan yang selalu berkembangan, menjadikan progress pengembangan tidak terukur serta tidak sejalan dengan kesediaan waktu pihak pengembang.
- Belum adanya SDM internal yang mampu mengembangkan aplikasi tersebut.
- Tidak adanya dokumentasi rencana pengembangan system yang spesifik.

3. Upaya Kedepan

- Penentuan list pengembangan fitur beserta timelinanya sebelum pekerjaan pengembangan mulai dilakukan.
- Pengembangan kompetensi SDM internal untuk mengembangkan aplikasi.
- Transfer knowledge pengembangan system yang comprehensive

3.3. Realisasi Anggaran

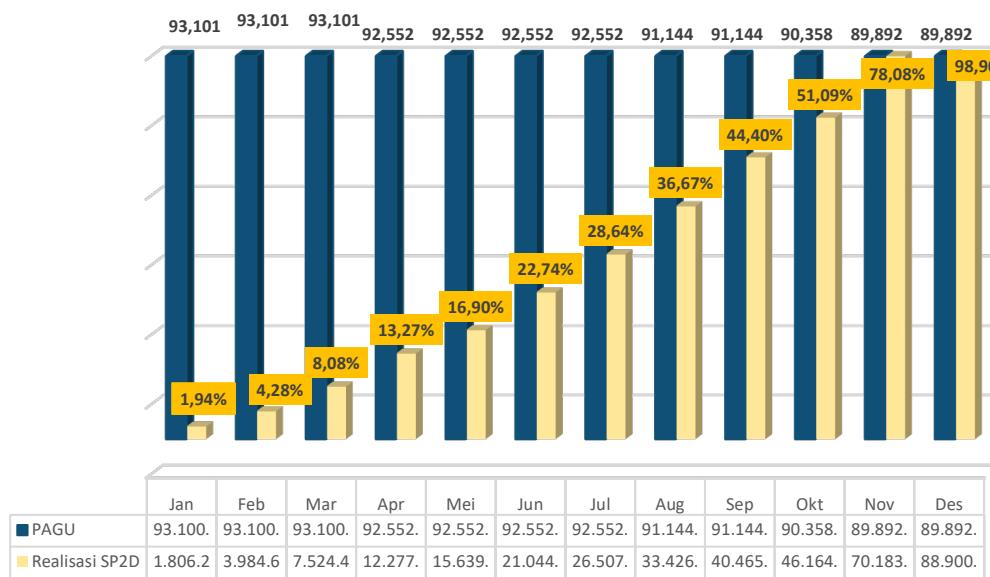
Tahun 2022 PPSDM Aparatur memperoleh pagu anggaran sebesar Rp.93.100.761.000,- yang bersumber dari APBN berupa Rupiah Murni. Terdapat perubahan pagu anggaran pada tahun 2022, dengan rincian sebagai berikut :

1. Pada Bulan April, menindaklanjuti Nota Dinas Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ESDM Nomor : 3/KU.02/BPS/2022, tanggal 2 Maret, terkait pergeseran anggaran tindak lanjut *One On One* mengenai efisiensi anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan anggaran pelatihan ASN. Oleh karena itu, PPSDM Aparatur diminta untuk memproses pergeseran anggaran diklat kepada BDTBT untuk melaksanakan kegiatan Diklat Hukum Pertambangan. Terdapat *refocusing* pada DIPA PPSDM Aparatur TA.2022 sebesar Rp. 548.320.000,.
2. Pada Bulan Agustus Tahun 2022, menindaklanjuti surat Sekretaris BPSDM ESDM Nomor T-876/KU.02/SBP/2022, tanggal 29 Juni 2022, terkait permohonan pergeseran anggaran TA.2022. Dengan adanya pergeseran anggaran PPSDM Aparatur ke Sekretariat BPSDM untuk layanan data dan informasi, dan layanan sarana internal. Terdapat *refocusing* pada DIPA PPSDM Aparatur TA. 2022 sebesar Rp. 1.408.339.000,.
3. Pada Bulan Oktober, menindaklanjuti surat Sekretaris BPSDM ESDM Nomor T- 1430/KU.02/SBP/2022, tanggal 3 Oktober 2022, terkait Penyesuaian Belanja Pegawai yang Berasal dari Blokir *Automatic Adjustment* KESDM TA.2022.

Terdapat *refocusing* pada DIPA PPSDM Aparatur TA.2022 sebesar Rp. 786.000.000,.

4. Pada Bulan November, menindaklanjuti Surat Sekretaris Jenderal KESDM Nomor T-1779/KU.02/SJN.K/2022, tanggal 22 November 2022, terkait Realokasi Anggaran Kementerian/ Lembaga TA 2022 yang terblokir ke Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara melalui mekanisme revisi anggaran dengan menghapus pagu yang diblokir. Terdapat *refocusing* pada DIPA PPSDM Aparatur TA. 2022 sebesar Rp. 465.834.000,. dari semula pagu anggaran Rp.90.358.102.000,- menjadi Rp.89.892.268.000,-.

Penyerapan dana PPSDM Aparatur pada Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp. 88.900.342.386,- atau sama dengan 98.90%. Berikut disajikan dalam grafik realisasi anggaran PPSDM Aparatur pada Tahun Anggaran 2022.



Gambar 3.17 Grafik Realisasi Anggaran PPSDM Aparatur Pada Tahun 2022

3.4. Capaian Lainnya

PPSDM Aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungisnya, melakukan kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi SDM di Kementerian ESDM.

3.4.1 Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Capaian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) pada Tahun 2022 sebesar Rp. 348.501.221,- yang berasal dari Pendapatan, Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan, Pendapatan dari Penjualan Peralatan dan Mesin, serta Pendapatan dari Pemindahtanganan BMN Lainnya.



Gambar 3.18 Realisasi PNBP PPSDM Aparatur Pada Tahun 2022

3.4.2 Karya Tulis Ilmiah Widya Iswara

Widya Iswara PPSDM Aparatur memiliki kemampuan dalam mendidik dan melatih Aparatur Sipil Negara (ASN) ESDM. Dalam hal pengembangan profesi, selain mendidik dan melatih ASN, widya iswara diharapkan dapat memiliki kemampuan menulis karya ilmiah sesuai dengan bidang keahliannya. PPSDM Aparatur mendorong agar widya iswara menghasilkan karya tulis ilmiah yang bermutu dan mendiseminaskannya melalui berbagai media publikasi.

Perkembangan kegiatan Karya Tulis Ilmiah pada Tahun 2022 dapat dilihat pada Table 3.10.

Table 3.11 Karya Tulis Ilmiah Widya Iswara PPSDM Aparatur Pada TA 2022

No	Widya Iswara	Judul Karya Ilmiah	Status
1	Hendris Agung Prasojo	Maturitas Inovasi di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur (PPSDMA)	Jurnal Aparatur Vol 6 No.1/ 2022
2	Ani Maliani, Tris Sutrisno	Peran Analisis Diklat dalam Perencanaan Pelatihan di PPSDM Aparatur	
3	Zulkifli	Pengaruh Kompensasi terhadap Kepuasan Kerja Pegawai di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2022	
4	Tris Sutrisno, Laksmi Dewi	The Training Curriculum Based on the Problem Solving & Decision Making Blended Learning to Improve the Employees' Soft Skills	
5	Aries Setiyarto, Pujo Ko Rapiyadi	Analisis Manajemen Risiko Pada Perencanaan Pengadaan dalam Variabel Identifikasi Kebutuhan Barang dan Jasa pada Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Jurnal Aparatur Vol 6 No.2/ 2022
6	Nendi Rohaendi, Hendris Agung Prasojo, Wanda Adhinugraha,	Evaluasi Penyelenggaraan Diklat Teknis di PPSDM Geominerba dengan Menggunakan Metode AHP - TOPSIS	

	Revi Timora Salajar		
7		Analisis Penerapan Manajemen Risiko Operasional Cico Resort dalam Menghadapi	Jurnal Kajian Pariwisata Vol 2 No 2 Tahun 2022 e- jurnal.ars.ac.id/index.php/JIIP/article/view/426 No e-ISSN: 2685-697jbjh
8	Aries Setiyarto	Pengaruh Branding Image Dan Daya Tarik Wisata Terhadap Keputusan Berkunjung Pada Geger Bintang Matahari Gunung Putri Lembang	Jurnal Kajian Pariwisata Vol 3 No 1 2022 e- jurnal.ars.ac.id/index.php/jsm/article/download/455/299/ No e-ISSN: 2685-6972
9		Vendors Manajemen System dalam Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Study Kasus Pengadaan Barang dan Jasa Pada Kementerian Energi dan Sumberdaya Mineral	Artikel web Publikasi PPSDM Aparatur
10		Buku Membangun Pemahaman Nuklir Untuk Kesejahteraan Rev 2	Penerbit Titik Terang Pengarang : Aries Setyarto Penerbit : -, - ISBN/ISSN : 978979138245 8. Januari 2022

Keterangan : Penulis yang berasal dari PPSDM Aparatur diberi huruf tebal

3.4.3 Evaluasi Pasca

PPSDM Aparatur melaksanakan Evaluasi Pasca untuk mengetahui tingkat manfaat diklat yang telah diselenggarakan bagi alumni diklat dan unit kerjanya serta untuk mengetahui kualitas lulusan alumni diklat dan program diklat. Dalam pelaksanaan Evaluasi Pasca Diklat, PPSDM Aparatur mengacu kepada keputusan

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor: 01K/60/BPS/2017 tentang Pedoman Evaluasi Pasca Pendidikan dan Pelatihan di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Energi dan Sumber Daya Mineral. Metodologi yang digunakan dalam pengumpulan data evaluasi pasca Tahun 2022 berasal dari hasil pengisian kuesioner melalui survei online oleh alumni Latsar CPNS Golongan III KESDM Tahun 2021 dan alumni Pelatihan Kepemimpinan Administrator KESDM Tahun 2021.

Table 3.12 Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi Pasca Diklat Pada Tahun 2022

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
Evaluasi Pasca Pelatihan Dasar CPNS Golongan III KESDM TA 2021		
1	Pengisian kuesioner alumni dan mentor/atasan langsung	10 Feb s.d 21 Mar 2022
2	Pelaksanaan tindak lanjut pembahasan hasil pengolahan data Evaluasi Pasca Pelatihan Dasar CPNS Golongan III KESDM	9 Juni 2022
3	Penyusunan laporan evaluasi pasca diklat	Juli 2022
Evaluasi Pasca Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) TA 2021		
1	Pengisian kuesioner alumni dan mentor/atasan langsung	20 Agustus s.d 30 September 2022
2	Pelaksanaan tindak lanjut pembahasan hasil pengolahan data Evaluasi Pasca Pelatihan Kepemimpinan Administrator KESDM	23 November 2022
3	Penyusunan laporan evaluasi pasca diklat	Desember 2022

3.4.4 Penyiapan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM PPSDM Aparatur

Untuk mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi, pada Tahun 2022, PPSDM Aparatur melaksanakan penyiapan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Dalam pelaksanaannya, telah digunakan instrumen Zona Integritas berdasarkan Peraturan Menteri

Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah. Proses pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut pencanangan yang telah dilakukan oleh pimpinan instansi pemerintah. Proses pembangunan Zona Integritas difokuskan pada penerapan program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkret.

Dari hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh Kemenpan RB, PPSDM Aparatur pada tahun 2022 belum mendapatkan predikat WBBM.

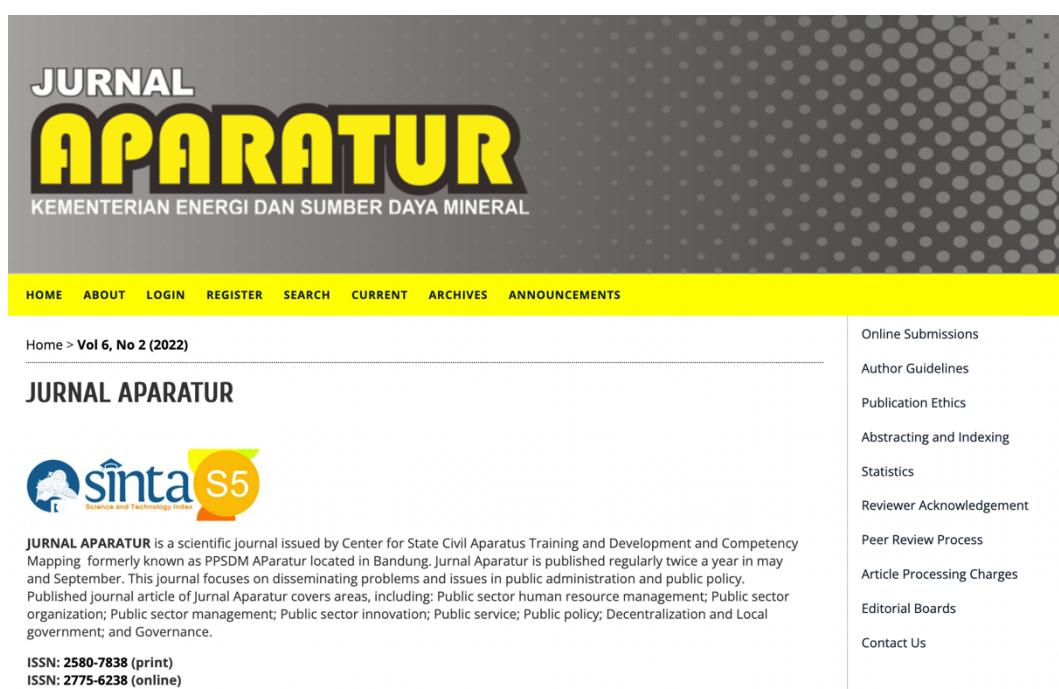
3.4.5 Publikasi

Jurnal Aparatur merupakan jurnal yang berisi makalah ilmiah tentang penelitian di bidang Kepemimpinan, Manajemen, dan Administrasi. Jurnal ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan untuk para pembaca dalam bidang Ilmu Kepemimpinan, Manajemen, dan Administrasi. Berikut jurnal aparatur yang telah dipublikasikan pada Tahun 2022.



Gambar 3.19 Jurnal Aparatur yang Diterbitkan Pada Tahun 2022

Pada Tahun 2022, PPSDM Aparatur telah menggunakan *Open Journal System* dalam pengelolaan artikel jurnal dan telah memiliki nomor eISSN dan ISSN, serta sudah terintegrasi dengan Google Scholar, GARUDA Ristek-BRIN (platform sumber daya untuk penemuan publikasi ilmiah di Indonesia yang dikelola oleh Kementerian Riset dan Teknologi/ BRIN) dan Dimension.ai, serta telah memiliki nomor DOI yang aktif. E-jurnal PPSDM Aparatur (JUWITA) telah didaftarkan untuk penilaian akreditasi ke SINTA Ristek-BRIN. Proses akreditasi pada tahun 2021, sudah selesai dilakukan penilaian dan mendapatkan peringkat SINTA 5 mulai Volume 3 Nomor 1 Tahun 2019 sampai dengan Volume 7 Nomor 2 tahun 2023.



Gambar 3.20 E-Jurnal PPSDM Aparatur

3.4.6 Akreditasi Program Pelatihan Bidang Kepemimpinan Manajemen dan Administrasi

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu kunci penting dalam keberhasilan organisasi, begitu juga dengan organisasi Pemerintah. Sebagai roda penggerak pemerintah, Aparatur Sipil Negara memiliki peran penting dalam menentukan keberhasilan jalannya pemerintahan. Dalam mewujudkan Aparatur

Sipil Negara yang berkualitas, pemerintah terus berupaya meningkatkan kualitas aparaturnya melalui berbagai kebijakan. Berdasarkan ketentuan Pasal 70 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ditegaskan bahwa setiap Pegawai Aparatur Sipil Negara memiliki hak dan kesempatan untuk pengembangan kompetensi. Pemberian hak pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara tersebut merupakan upaya organisasi pemerintah dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusianya, sehingga para Aparatur Sipil Negara dapat berkontribusi pada kesuksesan organisasi dan dapat berkompetisi secara global.

Lembaga Pelatihan Aparatur Sipil Negara memiliki peran penting dalam pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara. Lembaga dimaksud dituntut untuk mampu menyelenggarakan Pelatihan yang berkualitas guna mengembangkan kompetensi Aparatur Sipil Negara. Untuk menjadi Lembaga Pelatihan Aparatur Sipil Negara memiliki peran penting dalam pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara. Pada tahun 2021, PPSDM Aparatur mengajukan akreditasi program PKP, PKA dan Latsar dengan unsur :

1. Perencanaan program pelatihan
2. Penyelenggara pelatihan
3. Evaluasi pelatihan
4. Pembiayaan pelatihan
5. Sarana pendukung pelatihan

Berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 494/K.1/PDP.09/2021 tentang Penetapan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Sebagai Lembaga Penyelenggara Pelatihan Terakreditasi pada tanggal 25 Oktober 2021, PPSDM Aparatur ditetapkan sebagai Lembaga Penyelenggara Pelatihan Terakreditasi dengan Kategori Bintang 1 (satu) dengan masa berlaku selama 5 (lima) tahun.



Gambar 3.21 Sertifikat Akreditasi Lembaga untuk PPSDM Aparatur

Berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 495/K.1/PDP.09/2021 tentang Penetapan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Sebagai Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Terakreditasi pada tanggal 25 Oktober 2021, PPSDM Aparatur ditetapkan sebagai Lembaga Penyelenggara Pelatihan Terakreditasi untuk Program:

1. Pelatihan Kepemimpinan Administrator dengan kategori **Akreditasi B** dengan masa berlaku 3 (tiga) tahun.
2. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dengan kategori **Akreditasi B** dengan masa berlaku 3 (tiga) tahun.
3. Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil dengan kategori **Akreditasi B** dengan masa berlaku 3 (tiga) tahun.



Gambar 3.22 Sertifikat Akreditasi Program untuk PPSDM Aparatur

BAB IV

PENUTUP

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur memiliki tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia aparatur di bidang kepemimpinan, manajemen, dan administrasi

Program pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur sektor ESDM telah dilaksanakan oleh PPSDM Aparatur melalui kegiatan pelatihan bagi aparatur internal KESDM (pelatihan fungsional, pelatihan struktural kepemimpinan, pelatihan manajerial, pelatihan teknis, pelatihan sosial kultural, seminar, coaching dan mentoring, tugas belajar dan kegiatan lainnya yang mendukung dalam pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur sektor ESDM dalam rangka mendukung program strategis pemerintah.

Dalam upaya meningkatkan dan memperbaiki kinerja pada tahun selanjutnya, seluruh capaian kinerja PPSDM Aparatur Tahun Anggaran 2022, telah dilakukan evaluasi faktor kendala maupun faktor yang mendukung pencapaian. Ketidaktercapaian kinerja yang terjadi selama periode tahun anggaran 2022, menjadi catatan yang akan menjadi perhatian untuk memperbaiki kinerja pada tahun selanjutnya.

Demikian laporan kinerja PPSDM Aparatur tahun anggaran 2022. Penyusunan laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan pertanggungjawaban dan evaluasi yang akurat untuk mengukur tingkat keberhasilan dan kesesuaian pelaksanaan kegiatan di PPSDM Aparatur pada Tahun 2022, terhadap tugas fungsinya dan rencana strategis yang telah ditetapkan, serta sebagai informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA PPSDM APARATUR

TAHUN ANGGARAN 2022



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ESDM KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : A. Susetyo Edi Prabowo
Jabatan : Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Prahoro Nurtjahyo
Jabatan : Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Energi dan Sumber Daya Mineral
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,
Kepala Badan Pengembangan
Sumber Daya Manusia ESDM,

Prahoro Nurtjahyo

A blue ink signature of Prahoro Nurtjahyo, which appears to be a stylized form of his name.

Jakarta,
Pihak Pertama,
Kepala Pusat Pengembangan
Sumber Daya Manusia Aparatur,

A blue ink signature of A. Susetyo Edi Prabowo, which appears to be a stylized form of his name.

A. Susetyo Edi Prabowo

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA

Unit Organisasi : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur
 Tahun Anggaran : 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
Terselenggaranya Pengembangan SDM sektor ESDM yang kompeten dan profesional	Jumlah peserta pelatihan Aparatur Sipil Negara	9.449 Orang	Termasuk Penyertaan Pelatihan, Magang, Seminar, dan Tugas Belajar
	Jumlah Layanan Perangkat Pengembangan dan Penjaminan Mutu SDM	5 Dokumen	
Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang kreatif dan efektif sesuai dengan kebutuhan Sektor	Jumlah Dokumen NSPK	38 Dokumen	
Meningkatnya kualitas pelayanan	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan	3,56 Indeks	Dari Total Indeks 4,00 berdasarkan Permenpan RB No 14 tahun 2017
	Jumlah Layanan Kerjasama dan Implementasi	10 Kontrak / PKS	
	Jumlah Layanan Pengelolaan dan Pengembangan Database	3 Laporan	
Organisasi yang Fit dan SDM Unggul	Persentase pegawai PPSDM Aparatur yang bebas hukuman disiplin	100 %	
	Persentase Pegawai PPSDM Aparatur yang Mencapai/ Melebihi Target Kinerja	85 %	
Pengelolaan sistem anggaran yang optimal	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	90.25	
Optimalisasi TIK yang Handal dan Terintegrasi	Pemanfaatan Aplikasi Pengembangan SDM	1 Aplikasi	

Jumlah Anggaran : Rp. 93.100.761.000,00
 Kegiatan : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur

Pihak Kedua,
 Kepala Badan Pengembangan
 Sumber Daya Manusia ESDM

Prahoro Nurtjahyo

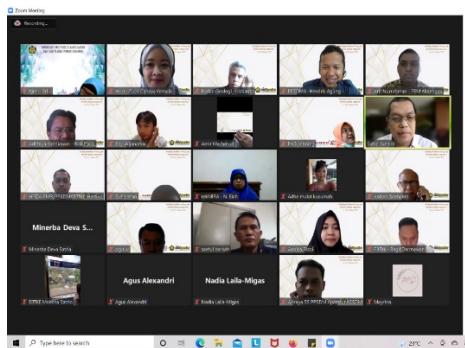
Jakarta,
 Pihak Pertama,
 Kepala Pusat Pengembangan
 Sumber Daya Manusia Aparatur,

A. Susetyo Edi Prabowo

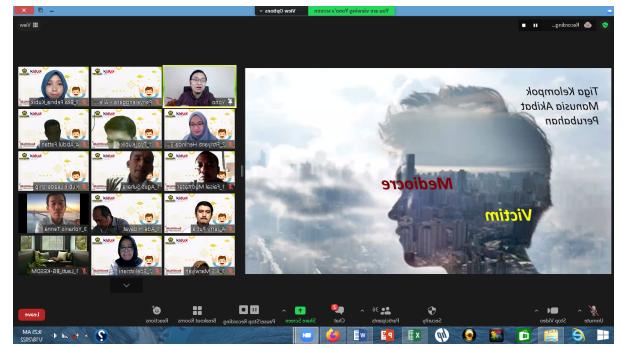
LINTAS PERISTIWA

KEGIATAN PELATIHAN PPSDM APARATUR TAHUN 2022

JANUARI



Problem Solving and Decision Making Akt.I
17 - 21 Januari



Achievement Motivation Training Akt.I
18 – 20 Januari

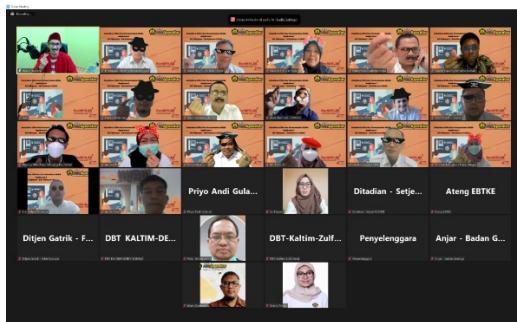


ESQ Akt. I
17 – 19 Januari

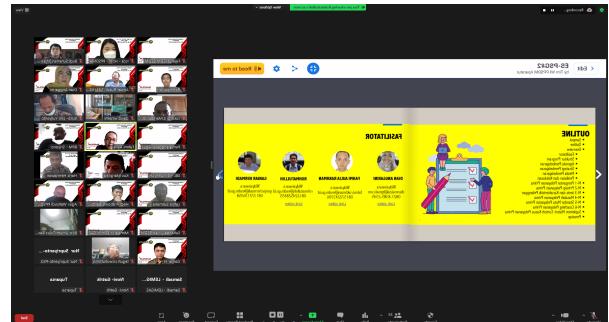


Pelayanan Prima Angkatan I
19 – 21 Januari

FEBRUARI



Effective Presentation Skill Akt.I
2 – 8 Februari



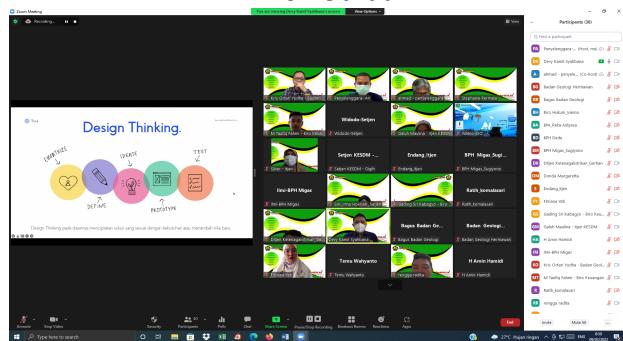
Pelayanan Prima Akt. II
2 – 8 Februari



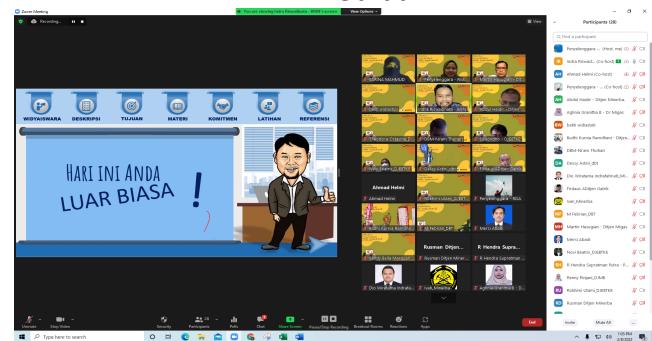
Manajemen Resiko & Pengendalian Proyek Akt. I
7 – 10 Februari



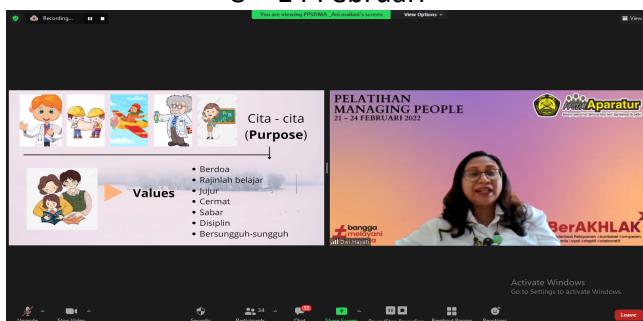
Pelayanan Prima Akt. III
7 – 11 Februari



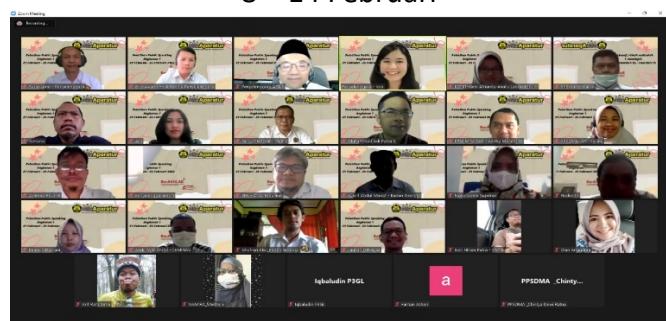
Analytical Thinking Akt.I
8 – 14 Februari



Effective Presentation Skills Akt. II
8 – 14 Februari



Managing People
21 – 24 Februari



Public Speaking Akt. I
21 – 25 Februari



Problem Solving & Decision Making Akt.II
23 - 25 Februari



ODCP
24 Januari – 3 Februari



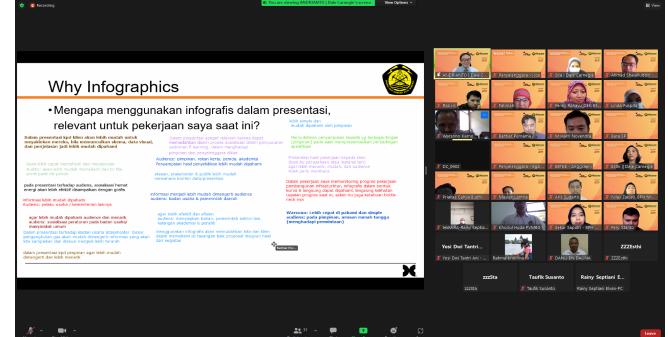
Toefl Preparation/ IELTS Akt. I
24 Januari – 22 Februari



ESQ Akt. 2
2 – 4 Februari



Policy Paper Akt. I
7 – 11 Februari



Teknik Presentation & Infographic with PP Akt. I
9 – 11 Februari

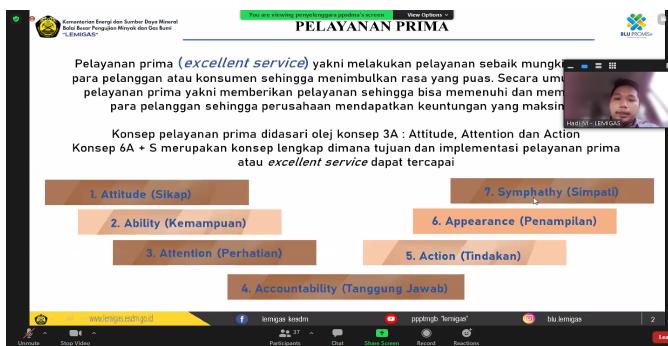


ESQ Akt. III
21 – 23 Februari

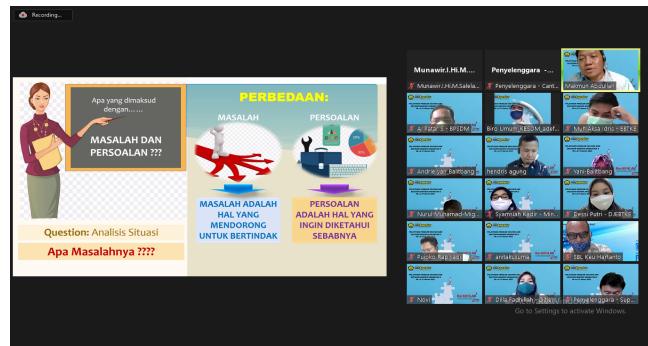


Achievement Motivation Training Akt.II
21 – 25 Februari

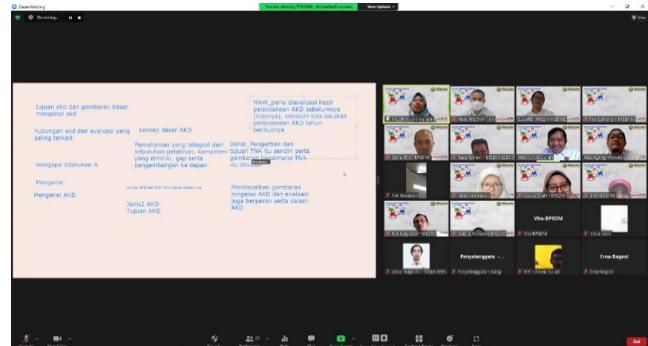
MARET



Pelayanan Prima Akt.IV 1 – 8 Maret



Problem Solving & Decision Making Akt.III 9 – 11 Maret



Analisis Kebutuhan Diklat 14 – 22 Maret



Public Speaking Akt. II 21 – 25 Maret



Manajemen Resiko & Pengendalian Proyek Akt. II 7 – 11 Maret



Pelayanan Prima Akt. V 14 – 18 Maret



Leader as a Coach Akt. I 21 – 25 Maret



Workshop Platform Webex G20 4 Maret



ESQ Akt. IV
7 – 9 Maret



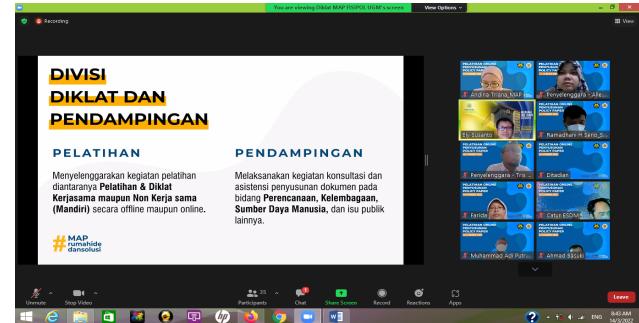
ESQ Akt. V
21 – 23 Maret



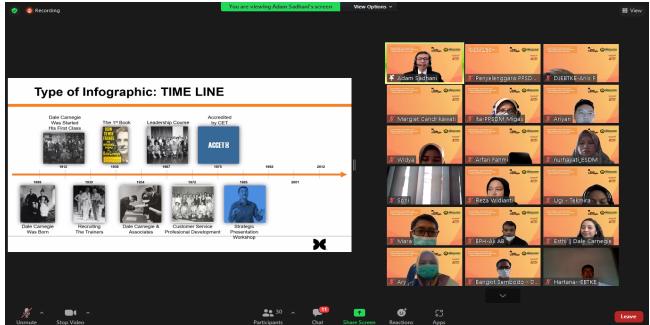
LDP Akt. I
12 – 13 Maret



LDP Akt. III
25 – 26 Maret



Policy Paper Akt. II
14 – 18 Maret



Teknik Presentation & Infographic with PP Akt. II
21 – 23 Maret



LDP Akt. II
18 – 19 Maret



Conference Officer G20
24 – 26 Maret

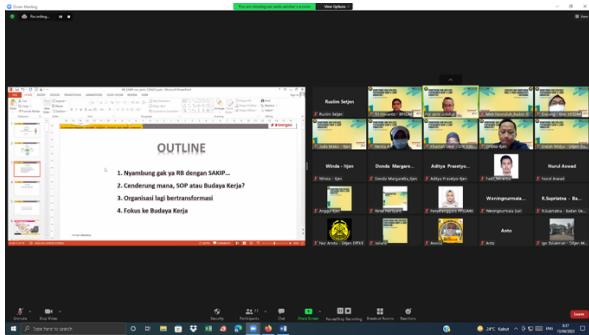
APRIL



Building You Digital Mindset Akt. 1
11 - 13 April



Public Speaking Akt. III
11 – 15 April



Monitoring dan Evaluasi Penyusunan SAKIP &
LAKIP Akt I
13 – 20 April



Manajemen Stress Akt I
20 – 26 April



ESQ Akt.VI
4 – 6 April



Analisa Kebijakan Publik Akt I
5 – 12 April



Achievement Motivation Training Akt III
18 – 22 April



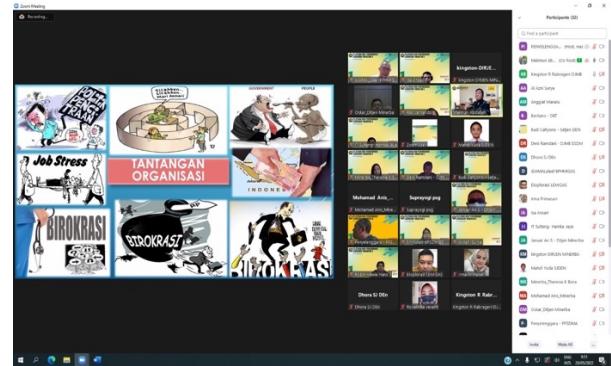
ESQ Akt. VII
25 – 27 April

Mei



7 TIPS MENGHINDARI KONFLIK

- 1- Harus Sangat Jelas Apa Yang Ingin Anda Sampaikan Kepada Orang Lain
- 2- Pikiran Harus Dengan Hati-hati Dimesukkan Ke Dalam Keter-kete Yang Masuk Akal Dan Relevan Agar Orang Mengerti Dengan Baik
- 3- Jangan Pernah Menggunakan Kata-kata Yang Dapat Mengakibatkan Persepsi Orang Lain Dan Hindari Penggunaan Kalimat Yang Menghin...



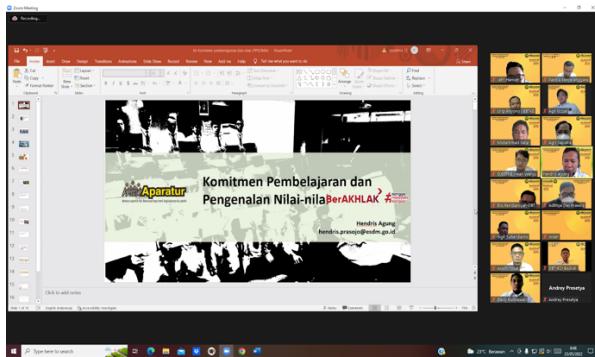
TANTANGAN ORGANISASI

BIROKRASI

BIROKRAT

Effective Presentation Skills Akt III
17 – 23 Mei

High Performance Leadership Akt. III
18 – 24 Mei



Komitmen Pembelajaran dan Pengenalan Nilai-nilai berAKHLAK

Hendri Aqiqah - hendra.pps@ppdm.go.id

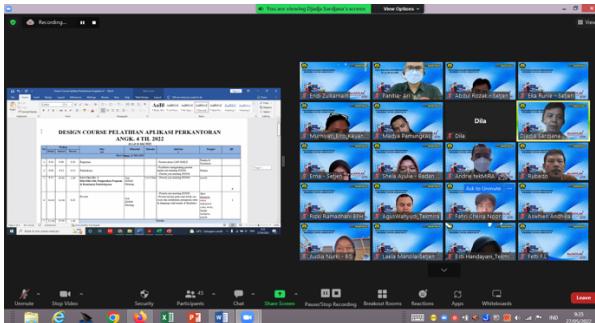


PIILH SALAH SATU MENU YANG INGIN ANDA PELAJARI

- LOGIN
- AKSES KELAS
- AKSES QUIZ (PRE TEST / POST TEST)
- AKSES MATERI
- UPLOAD TUGAS / UBAH TUGAS
- PENGISIAN EVALUASI WIDYASWARA DAN MATERI
- PENGISIAN EVALUASI PENYELENGGARAAN DAN SISTEM
- PENGISIAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT DAN SURVEI KEPUASAN PELANGGAN

Strategic planning dan Decision Making Akt I
23 – 30 Mei

Accounting for non accountant Akt III
25 – 31 Mei



DESIGN COURSE PELATIHAN APLIKASI PERKANTORAN ANGKATAN 4 TH 2022

WEEK	TOPIC	ACTIVITIES
Week 1	Microsoft Word	Introduction to Microsoft Word, Basic Features, Text Processing, Paragraph Formatting, and Basic Document Structure.
Week 2	Microsoft Excel	Introduction to Microsoft Excel, Basic Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 3	Microsoft PowerPoint	Introduction to Microsoft PowerPoint, Basic Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 4	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 5	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 6	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 7	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 8	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 9	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 10	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 11	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 12	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 13	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 14	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 15	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 16	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 17	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 18	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 19	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 20	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 21	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 22	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 23	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 24	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 25	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 26	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 27	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 28	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 29	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 30	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 31	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 32	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 33	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 34	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 35	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 36	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 37	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 38	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 39	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 40	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 41	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 42	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 43	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 44	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 45	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 46	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 47	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 48	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 49	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.
Week 50	Microsoft Excel	Advanced Microsoft Excel Features, Data Processing, Formulas, and Basic Document Structure.
Week 51	Microsoft PowerPoint	Advanced Microsoft PowerPoint Features, Presentation Structure, and Basic Document Structure.
Week 52	Microsoft Word	Advanced Microsoft Word Features, Document Structure, and Basic Document Structure.

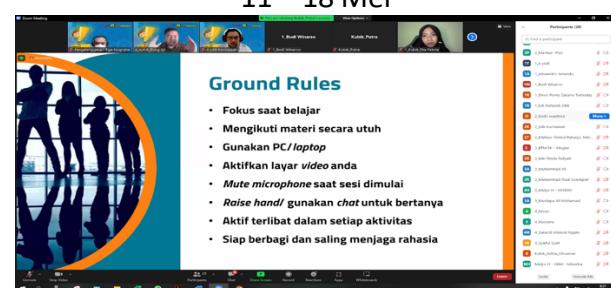
Microsoft Office Akt IV
24 – 31 Mei



Achievement Motivation Training Akt IV
11 – 18 Mei



Teknik Presentation & Infographic with Power Point Tingkat Advance Akt IV
17 – 19 Mei



Ground Rules

- Fokus saat belajar
- Mengikuti materi secara utuh
- Gunakan PC / laptop
- Aktifkan layar video anda
- Mute microphone saat sesi dimulai
- Raise hand/ gunakan chat untuk bertanya
- Aktif terlibat dalam setiap aktivitas
- Siap berbagi dan saling menjaga rahasia

Achievement Motivation Training Akt V
24 – 31 Mei

Juni



Capacity Building Akt I
30 Mei – 5 Juni



Pelayanan Publik
8 – 14 Juni



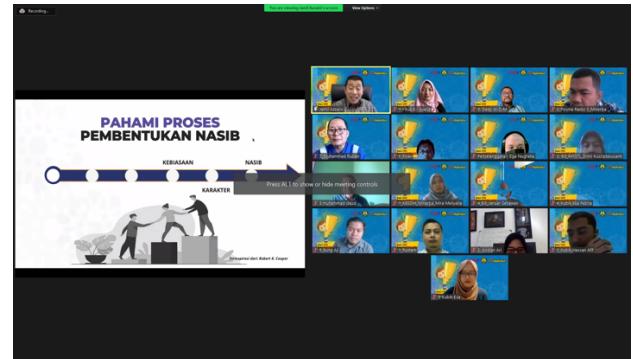
Penulisan KTI Akt I
13 – 17 Juni



Videografis dan Video Editing
13 – 16 Juni



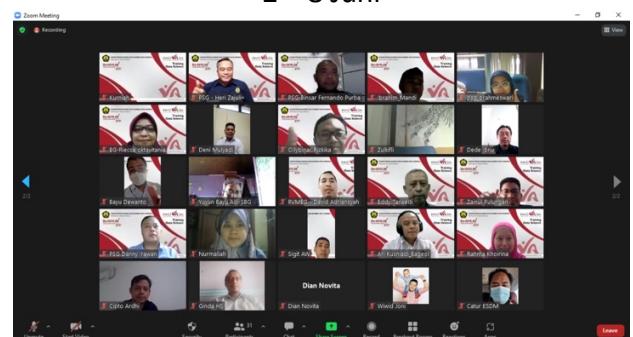
ESQ Akt IX
27 – 29 Juni



Achievement Motivation Training Akt VI
2 – 8 Juni

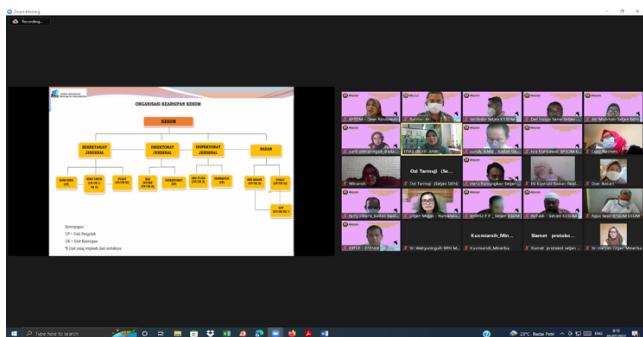


Teknik Presentation & Infographic with Power Point Tingkat Advance Akt V
7 – 9 Juni

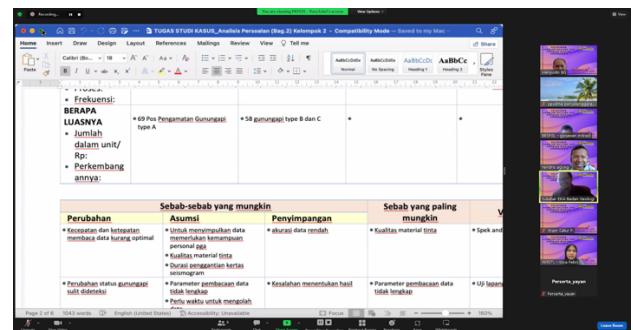


Pengolahan Data/ Data Science Akt I
8 – 14 Juni

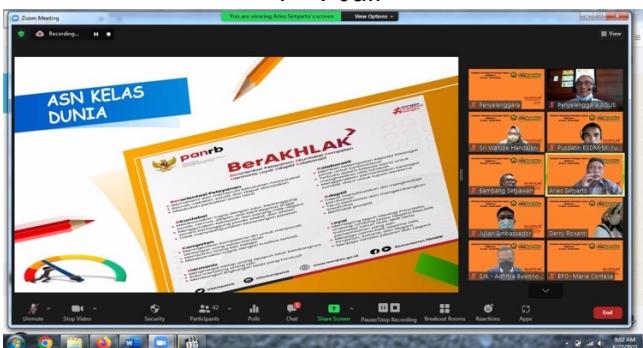
Juli



**Pengelolaan Arsip Dinamis dan Filling System
KESDM Akt IV**
4 - 7 Juli



Problem Solving and Decision Making Batch IV
27 Juni – 1 Juli



**Pelatihan Dasar Pengelolaan Keuangan Satuan
Kerja Pemerintah Pusat Akt III**
6 – 12 Juli



Advokasi Kebijakan Akt II
27 Juni – 1 Juli

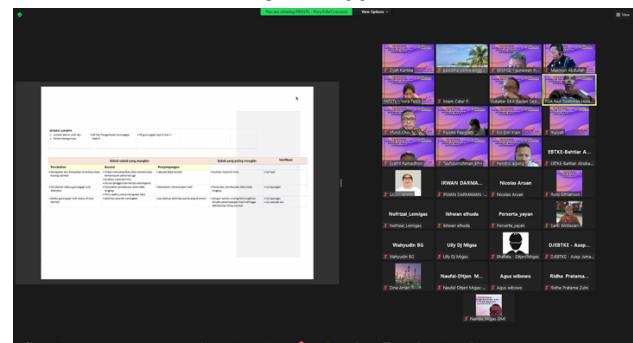
**Effective Interpersonal Skills in Business
Communication Akt VII**
11 – 15 Juli



Pelatihan Perencanaan dan Penganggaran Akt II
25 – 29 Juli



Pengolahan Data/ Data Science Akt III
6 – 12 Juli



Problem Solving and Decision Making Batch V
27 - 29 Juli

Agustus



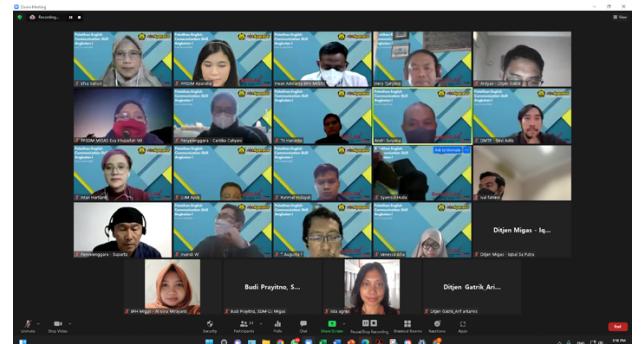
Effective Writing Skill Akt II
3 – 9 Agustus



Creative and Innovative Thinking Akt VIII
8 – 12 Agustus



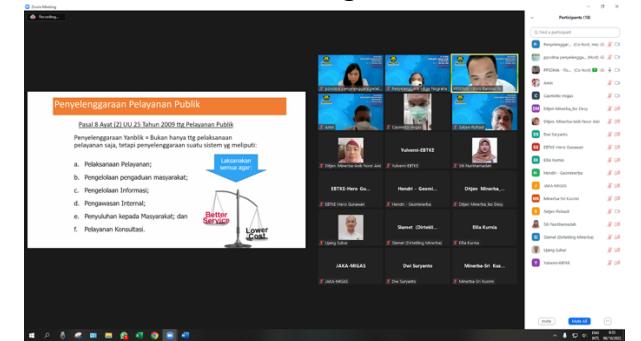
Building Your Digital Mindset Akt III
10 – 12 Agustus



English communication skill Akt III
10 – 16 Agustus



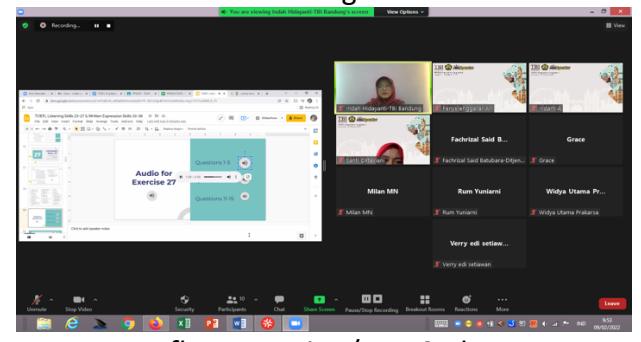
Stress management Akt IV
10 – 16 Agustus



Manajemen Perkantoran Akt I
15 – 22 Agustus

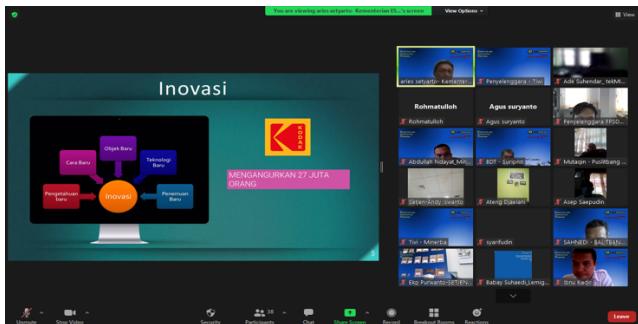


Advokasi Kebijakan Akt. III
22 – 25 Agustus



Toefl Preparation/ IELTS Akt. IV
22 – 26 Agustus

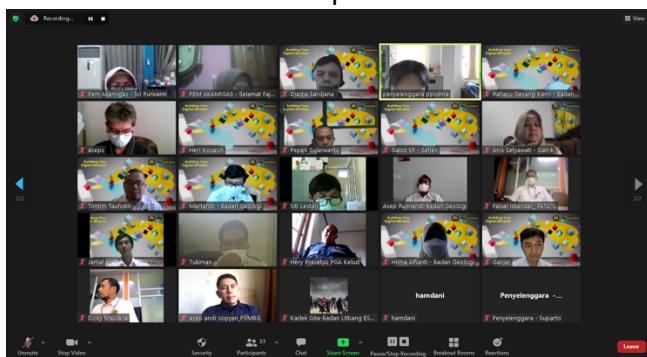
September



Creative and Innovative Thinking Akt IX
7 – 13 September



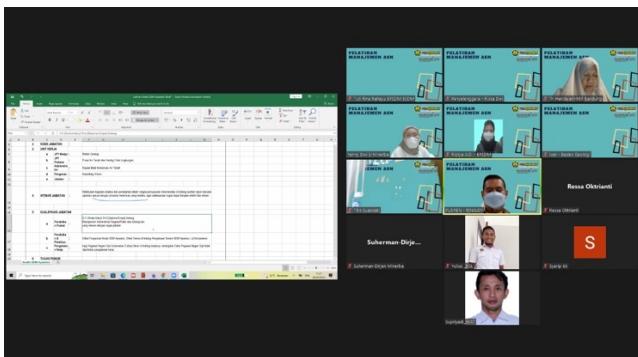
Stress management Akt V
12 – 16 September



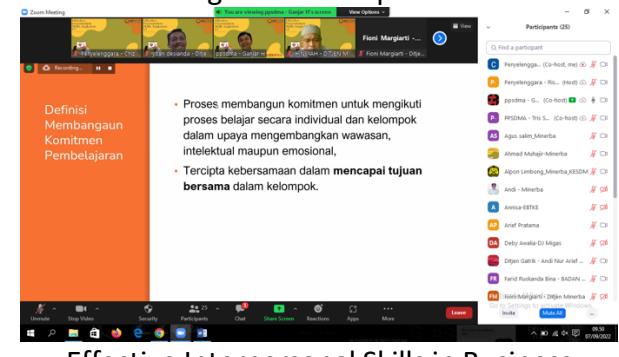
Building Your Digital Mindset Akt IV
26 – 28 September



Monitoring dan Evaluasi Penyusunan SAKIP & LAKIP Akt II
29 Agustus – 2 September



Manajemen ASN Akt II
5 - 9 September



Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt XI
14 – 20 September

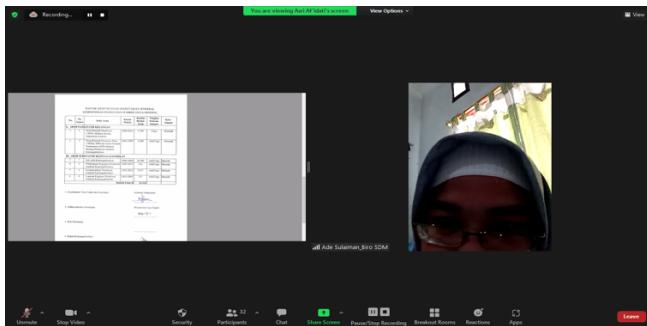


Pengelolaan BMN Akt. I
26 – 30 September



Advokasi kebijakan Akt V
26 – 29 September

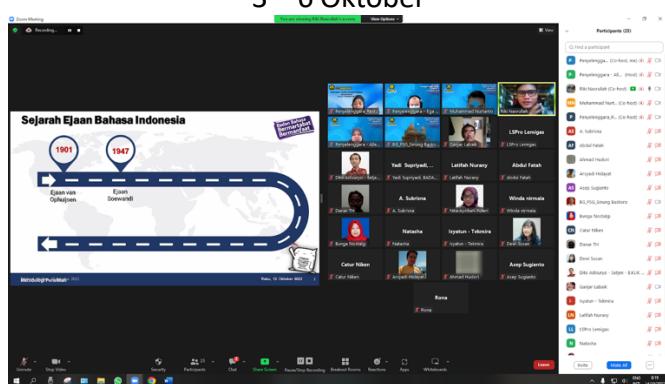
Oktober



**Pengelolaan Arsip Dinamis dan Filling System
KESDM Akt VII
3 – 6 Oktober**



**Pelatihan bahasa asing Akt III
10 – 14 Oktober**



**Penulisan Karya Tulis Ilmiah Akt III
12 – 18 Oktober**



**Penyusunan naskah hukum kontrak Akt II
19 – 25 Oktober**



**Strategic planning dan Decision Making Akt II
19 – 25 Oktober**



**Design Thinking Akt III
17 – 19 Oktober**



**Pelatihan bahasa asing Akt IV
24 – 28 Oktober**

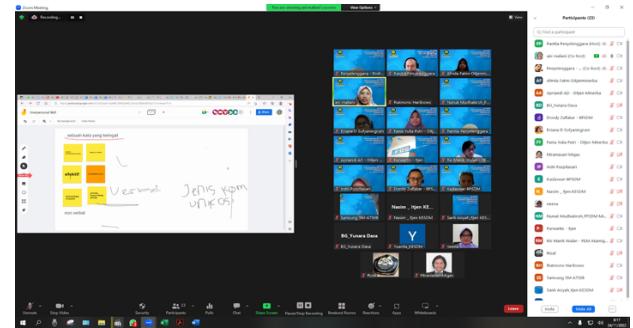


**Arbitration & Mediation : Alternative Dispute
Resolution In Business Akt VI
17 – 21 Oktober**

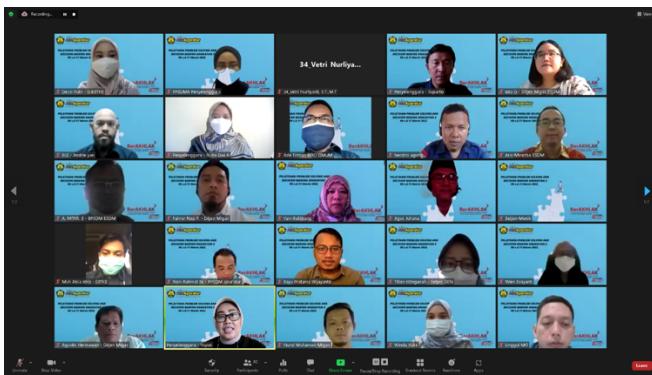
November



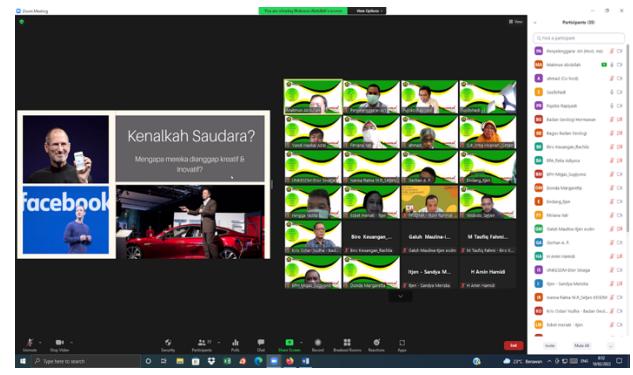
Leader as A Coach Akt II
9 – 15 November



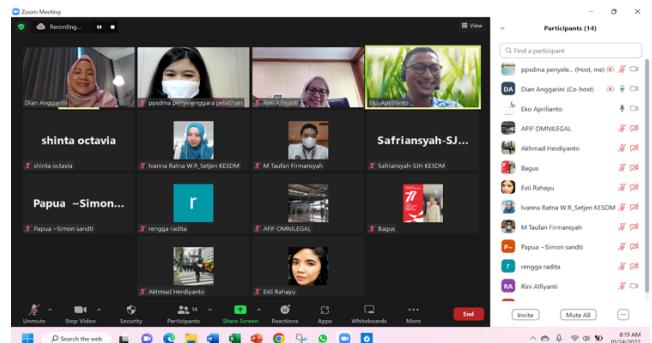
Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt XVI
9 – 15 November



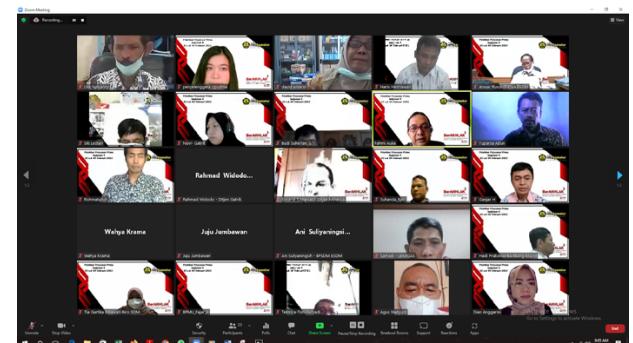
Problem Solving And Decision Making Akt VIII
14 – 18 November



Analytical Thinking and Creative Problem Solving Akt IV
21 – 24 November



Penyusunan naskah hukum kontrak Akt IV
23 – 29 November



Pelayanan Prima Akt VI
1 – 7 November



Toefl Preparation/IELTS Akt VI
7 – 11 November



Effective Interpersonal Skills in Business Communication Akt XVII
23 – 29 November



PPSDM **Aparatur**

Berkarya sepenuh hati, Berinovasi tanpa henti, Bagi kejayaan ibu pertiwi

Berkarya sepenuh hati, Berinovasi tanpa henti, Bagi kejayaan ibu pertiwi

Jalan Cisitu Lama No. 37 Kota Bandung