

PROGRAM KERJA 2019

PUSDIKLAT PEGAWAI KEMENDIKBUD



Jalan Raya Ciputat-Parung Km. 19 Bojongsari, Depok 16517
Telp. (021) 7490411 (10 saluran), Fax. (021) 7491174, 7491175

Laman: <http://pusdiklat.Kemendikbud.go.id>
Pos Elektronik: pusdiklat@Kemendikbud.go.id

PENGANTAR

Keberhasilan penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan, sangat berkaitan dengan kompetensi pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Tanpa mengabaikan faktor-faktor lainnya seperti sarana dan prasarana, lingkungan kerja dan sebagainya, namun yang paling dominan adalah profesionalisme, kualifikasi dan kompetensi dari pegawainya. Untuk itulah maka Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai hadir menjalankan tugas dan fungsinya dalam meningkatkan kompetensi pegawai.

Dengan terbitnya UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, Permendikbud No. 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendikbud, Permendikbud No. 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kemendikbud 2015-2019, Permendikbud No. 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Diklat Teknis PNS di Lingkungan Kemendikbud, Perka LAN-RI No. 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III, Perka LAN-RI No. 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Latpim Tingkat IV, Perka LAN-RI No. 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Latsar CPNS Golongan III, dan Perka LAN-RI No. 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Latsar CPNS Golongan I & II, hal ini membawa implikasi yang penting dan strategis terhadap Peran Pusdiklat Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Program Kerja (PROKER) Eselon II ini disusun guna memberikan informasi capaian kinerja selama tahun anggaran 2018 sekaligus sebagai lembaran aktivitas capaian kinerja yang akan ditargetkan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai di tahun anggaran 2019.

Seluruh sumber daya yang dimiliki oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai diharapkan mampu memberikan dukungan terhadap Visi Pusdiklat yakni “Terwujudnya ASN Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang Profesional dan Berkarakter melalui Pelatihan yang Berkelanjutan”.

Saya menyambut baik Penyusunan Program Kerja (PROKER) Tahun 2019 ini, Semoga apa yang telah direncanakan akan berhasil sesuai dengan yang diharapkan dan kita mampu bekerja lebih baik lagi dibandingkan tahun-tahun sebelumnya. Amin Yaa Robbal ‘Alamin.



Depok, 2 Januari 2019

Kepala,

Garti
Dra. Garti Sri Utami, M.Ed
NIP. 196005181987032002

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| Kata Pengantar | ii |
| Daftar Isi | iii |
| Daftar Tabel | iv |
| Daftar Gambar | v |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Kondisi Umum | 1 |
| C. Potensi dan Permasalahan | 2 |
| BAB II VISI DAN MISI | 3 |
| A. Visi dan Misi Pusdiklat | 4 |
| B. Tujuan dan Sasaran Strategis Pusdiklat Pegawai | 5 |
| C. Indikator Kinerja Program Pusdiklat Pegawai | 5 |
| D. Tugas dan Fungsi Organisasi Pusdiklat Pegawai | 7 |
| BAB III PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2019 | 11 |
| A. Capaian Tahun 2018 | 11 |
| B. Profil Anggaran Pusdiklat Pegawai Tahun 2019 | 15 |
| C. Program Prioritas Pusdiklat Pegawai Tahun 2019 | 18 |
| D. Program Kerja Pusdiklat Pegawai Tahun 2019 | 21 |
| BAB IV PENUTUP | 68 |
| Lampiran Jadwal Kegiatan dan Rencana Penyerapan Anggaran Tahun 2019 | |

DAFTAR TABEL

| | | |
|----------|--|----|
| Tabel 1 | Tujuan Strategis Pusdiklat Pegawai | 4 |
| Tabel 2 | Indikator Kinerja Program (IKP) Pusdiklat Pegawai | 5 |
| Tabel 3 | Struktur Pusdiklat Pegawai | 5 |
| Tabel 4 | Jumlah SDM berdasarkan Jenjang Pendidikan per 2 Januari 2019 | 6 |
| Tabel 5 | Jumlah SDM Berdasarkan Jabatan Struktural per 2 Januari 2019 | 7 |
| Tabel 6 | Jumlah Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) 2019 | 7 |
| Tabel 7 | Capaian Kinerja 205-2019 | 11 |
| Tabel 8 | Target dan Capaian Pelatihan 2018 | 13 |
| Tabel 9 | Realisasi Anggaran s.d. Desember 2018 | 13 |
| Tabel 10 | Realisasi Anggaran 2018 Per Belanja dan Per Bagian dan Bidang | 14 |
| Tabel 11 | Profil Anggaran Per Output/Sub Output/Komponen Tahun Anggaran 2019 | 15 |
| Tabel 12 | Anggaran per Jenis Belanja Pusdiklat Pegawai Tahun Anggaran 2019 | 17 |
| Tabel 13 | Program Prioritas (Unggulan) Pusdiklat Pegawai sesuai Tugas dan Fungsi | 18 |
| Tabel 14 | Output 5624.903 (Diklat Kepemimpinan Tingkat II) | 21 |
| Tabel 15 | Output 5624.951 (Layanan Internal/Overhead) | 22 |
| Tabel 16 | Output 5624.966 (Layanan Pendidikan dan Pelatihan) | 30 |
| Tabel 17 | Output 5624.970 (Layanan Dukungan Manajemen Satker) | 62 |
| Tabel 18 | Output 5624.994 (Layanan Perkantoran) | 66 |

DAFTAR GAMBAR

| | | |
|----------|---|----|
| Gambar 1 | Distribusi ANS dan PPNPN Pusdiklat | 6 |
| Gambar 2 | Distribusi Anggaran Per Jenis Belanja Tahun Anggaran 2019 | 12 |
| Gambar 3 | Capaian Kinerja 2015-2019 | 17 |
| Gambar 4 | Kegiatan Pelatihan Gabungan Administrator dan Pengawas | 19 |
| Gambar 5 | Kegiatan Pengarahan Umum Pelatihan Dasar CPNS | 19 |
| Gambar 6 | Kegiatan Pelatihan Teknis PBJ | 20 |
| Gambar 7 | Kegiatan Pelatihan Fungsional PTP | 20 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program Kerja Pusdiklat Pegawai 2019 merupakan agenda kegiatan yang berisi rencana kegiatan yang disusun dan disepakati. Program Kerja ini dibuat sebagai panduan, arahan dan rincian sebagai pegangan dalam mencapai tujuan organisasi. Program Kerja ini juga merupakan pegangan (*blue print*) organisasi dalam usaha visi, misi serta tujuan organisasi. Program Kerja ini berisi target kegiatan yang akan dilaksanakan, kapan dilaksanakan, serta bagaimana kegiatan tersebut dilaksanakan.

Tata kelola pemerintahan memiliki peran yang sangat penting untuk mendukung efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan keberhasilan pembangunan nasional di berbagai bidang. Upaya yang dilakukan antara lain menyempurnakan dan meningkatkan kualitas Reformasi Birokrasi Nasional (RBN) di Kemendikbud, melalui peningkatan kualitas birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik dalam mendukung peningkatan daya saing dan kinerja pembangunan nasional di berbagai bidang.

Sebagai tindak lanjut dari Program Kerja yang telah dibuat, maka diperlukan sebuah instrumen evaluasi untuk menilai apakah kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan Program Kerja yang telah direncanakan. Dan juga diperlukan sebuah model evaluasi untuk mengevaluasi efektivitas Program Kerja yang dilaksanakan.

B. Kondisi Umum

Sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, peran dan fungsi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai adalah melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Peran dan fungsi tersebut, pada tahun 2018 telah dilaksanakan dan secara umum capaian kinerja Pusdiklat Pegawai dapat dijelaskan sebagai berikut.

C. Potensi dan Permasalahan

Sumber daya manusia adalah suatu proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan organisasi.

Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, maka peran Pusdiklat Pegawai Kemendikbud semakin kuat dalam memberikan pelatihan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) dan diperkuat lagi dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS serta Permendikbud Nomor 15 Tahun 2017 mengenai Diklat Teknis Substantif sehingga Pusdiklat berupaya keras mewujudkan amanat tersebut dari tahun 2015.

BAB II

VISI DAN MISI UNIT ESELON II

A. Visi dan Misi Pusdiklat 2015-2019

Berdasarkan Visi Kemendikbud 2015-2019, Pusdiklat Pegawai sebagai pusat yang menyediakan pelayanan pelatihan bagi ASN Kemendikbud melakukan penyelarasan dan penajaman visi melalui Rencana Strategis Pusdiklat Pegawai Kemendikbud 2015-2019 (Perubahan 2017) yang dituangkan dalam sebuah visi Pusdiklat 2015-2019 berikut:

“Terwujudnya ASN Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang Profesional dan Berkarakter melalui Pelatihan yang Berkelanjutan”

Rincian misi Pusdiklat Pegawai disusun setelah mempertimbangkan kekuatan, kelemahan, tantangan, dan peluang yang dihadapi Pusdiklat Pegawai dalam berkiprah meningkatkan mutu manajemen peningkatan kompetensi SDM aparatur pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan kebutuhan aktual. Adapun rincian misi Pusdiklat Pegawai sebagai berikut.

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan secara berkelanjutan berbagai jenis pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan peningkatan kompetensi sumber daya manusia aparatur pendidikan dan kebudayaan yang berkarakter dan berbasis kinerja.
2. Mewujudkan penatakelolaan layanan pelatihan sumber daya aparatur pendidikan dan kebudayaan yang profesional dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
3. Mengembangkan jaringan kerja sama dengan *stakeholder* dan organisasi di dalam dan luar negeri.
4. Mewujudkan lingkungan kerja yang kondusif, aman, bersih, rapih, dan indah.

Untuk dapat melaksanakan misi Pusdiklat Pegawai seperti yang dikemukakan sebelumnya, maka perlu dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih spesifik-operasional berupa tujuan strategis organisasi. Tujuan strategis organisasi adalah hal-hal yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun ke depan.

Rumusan tujuan dan sasaran strategis Pusdiklat Pegawai tahun 2015-2019 diambil dari

salah satu tujuan strategis Sekretariat Jenderal, seperti yang tercantum pada tabel berikut.

Tabel 1
Tujuan Stategis Pusdiklat Pegawai

| KODE | TUJUAN STRATEGIS |
|------|---|
| T7 | Penguatan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri |

Penguatan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri mencakup beberapa kegiatan yaitu: pengembangan dan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk pendidikan dan kebudayaan, penguatan pengelolaan dan pendayagunaan data dan statistik pendidikan dan kebudayaan, **pendidikan dan pelatihan pegawai**, pengembangan perfilman, serta tersedianya analisis dan sinkronisasi kebijakan Kemendikbud.

Dari tujuan strategis Sekretariat Jenderal, maka dijabarkan tujuan strategis Pusdiklat Pegawai sebagai berikut.

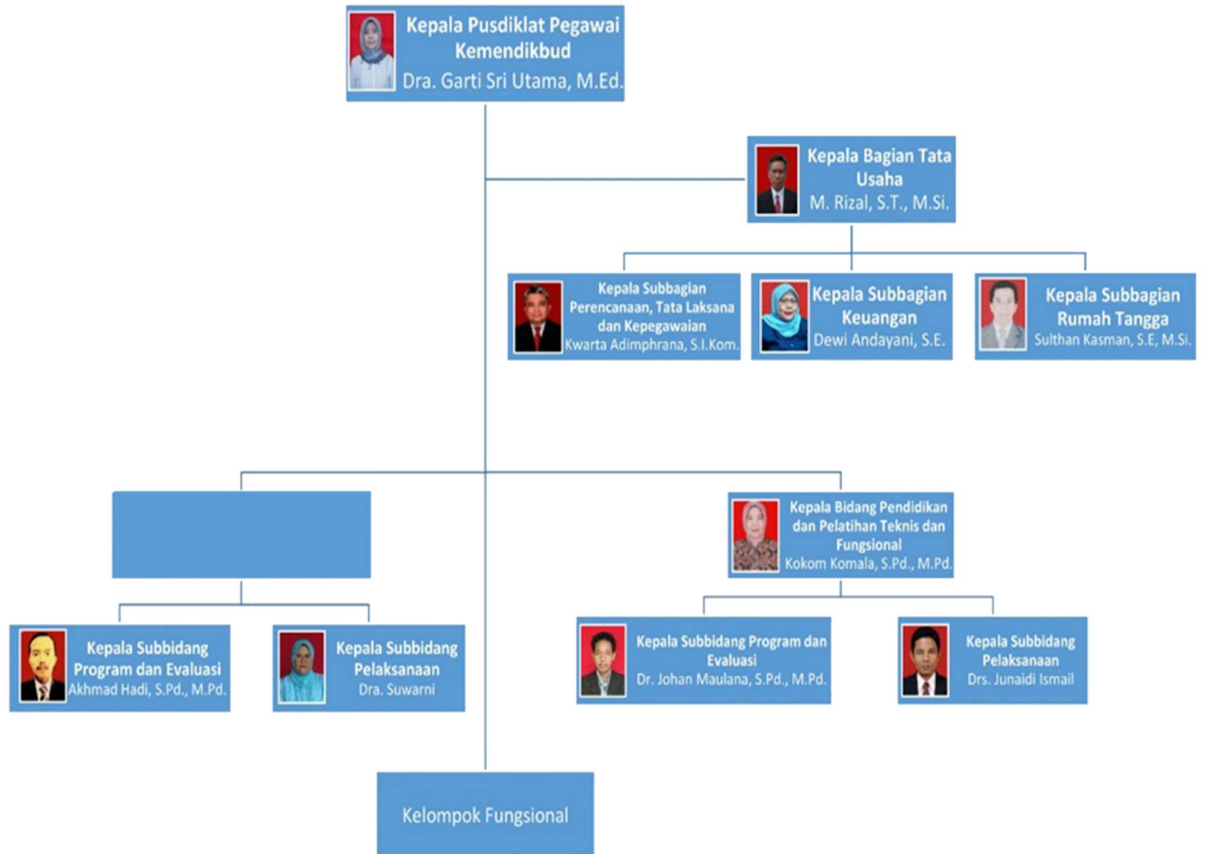
1. Meningkatnya kompetensi lulusan melalui pelaksanaan program pelatihan yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan *stakeholder*.
2. Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pengelolaan diklat.
3. Terwujudnya jaringan kerja sama dalam dan luar negeri.
4. Terwujudnya lingkungan kerja dan pembelajaran yang kondusif.

Tabel 2
Indikator Kinerja Program (IKP) Pusdiklat Pegawai

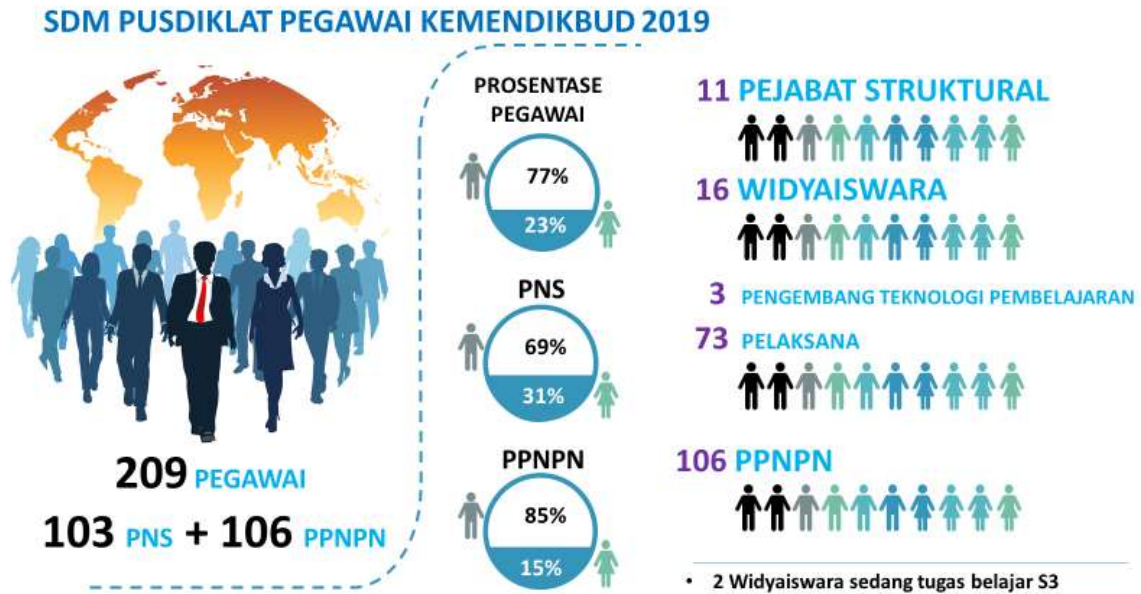
| Kode | Indikator Kinerja Program |
|------------|--|
| IKP.1.11.1 | Jumlah aparatur Kemendikbud yang mengikuti pelatihan struktural/kepemimpinan |
| IKP.3.11.1 | Jumlah aparatur Kemendikbud yang mengikuti pelatihan teknis dan fungsional |
| IKP.1.11.2 | Jumlah layanan penyelenggaraan pelatihan |
| IKP.3.11.2 | Persentase dukungan manajemen pelatihan |

B. Struktur Organisasi

Tabel 3
Struktur Organisasi Pusdiklat Pegawai



Gambar 1
Distribusi ASN dan PPNPN
Pusdiklat Pegawai Kemendikbud



Tabel 4
Jumlah SDM berdasarkan Jenjang Pendidikan per 2 Januari 2019

| Bidang/Bagian | Pendidikan | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|------------|
| | SD | SMP | SMA | D3 | S1 | S2 | S3 | JML |
| Bagian Tata Usaha | - | - | 12 | 1 | 24 | 11 | - | 48 |
| Bid. Diklat Prajabatan dan Struktural | - | - | 5 | - | 12 | 2 | 1 | 20 |
| Bid. Diklat Teknis dan Fungsional | 1 | 1 | 4 | - | 7 | 8 | 1 | 22 |
| Widyaiswara | - | - | - | - | - | 13 | 3 | 16 |
| Jumlah Seluruhnya | 1 | 1 | 21 | 1 | 43 | 35 | 5 | 106 |

Tabel 5
Jumlah SDM Berdasarkan Jabatan Struktural per 2 Januari 2019

| Bidang/Bagian | Jabatan Struktural | | | | Widyaiswara | Jumlah |
|---|--------------------|----------|----------|-----------------|-------------|------------|
| | Es. II | Es. III | Es. IV | Fungsional Umum | | |
| Bagian Tata Usaha | 1 | 1 | 3 | 43 | - | 48 |
| Bidang Diklat Prajabatan dan Struktural | - | - | 2 | 18 | - | 20 |
| Bidang Diklat Teknis dan Fungsional | - | 1 | 2 | 19 | - | 22 |
| Widyaiswara | - | - | - | - | 16 | 17 |
| Jumlah Seluruhnya | 1 | 2 | 7 | 80 | 17 | 106 |

Tabel 6
Jumlah Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) Tahun 2019

| No. | Uraian | Jumlah (Orang) |
|-----|---|----------------|
| 1. | Petugas Satuan Pengamanan (Satpam) | 30 |
| 2. | Petugas Satuan Kebersihan (<i>Cleaning Service</i>) | 64 |
| 3. | Pengemudi Kendaraan Operasional Kantor | 5 |
| 4. | Pengelola Sistem Informasi Manajemen (SIM) | 2 |
| 5. | Teknisi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) | 2 |
| 6. | Teknisi Listrik/Genset, AC, Pompa Air dan Jaringan Air Bersih | 3 |
| | Jumlah | 106 |

C. Tugas dan Fungsi Pusdiklat Pegawai

Pusdiklat Pegawai sebagai salah satu unit Eselon II di bawah Sekretariat Jenderal Kemendikbud berdasarkan Permendikbud Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas mendukung terwujudnya penguatan sistem dan kualitas penyelenggaraan diklat bagi aparatur pendidikan dan kebudayaan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Pusdiklat Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai;
- b. Penyusunan dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan pegawai;
- c. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- d. Pengembangan sistem informasi pendidikan dan pelatihan;
- e. Fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- f. Pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan dan pelatihan;
- g. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pendidikan dan pelatihan;
- h. Penyusunan laporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan; dan
- i. Pelaksanaan administrasi pusat.

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai terdiri atas:

1. Bagian Tata Usaha;
2. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Struktural;
3. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional; dan
4. Kelompok Jabatan Fungsional (Widyaiswara).

1. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 821, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai;
- b. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan kepegawaian dan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan kerja sama dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan barang milik negara; dan
- g. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

2. *Bidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Struktural*

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Struktural mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural.

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Struktural menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural;
- b. penyusunan dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural;
- d. fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural;
- e. penyusunan bahan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural.

3. *Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional*

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional.

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
- b. penyusunan dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
- d. fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
- e. penyusunan bahan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;

- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional.

BAB III

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2019

A. Capaian Kinerja Tahun 2018

Tabel 7
Capaian Kinerja Tahun 2015-2018



Capaian Kinerja Tahun 2015 - 2018

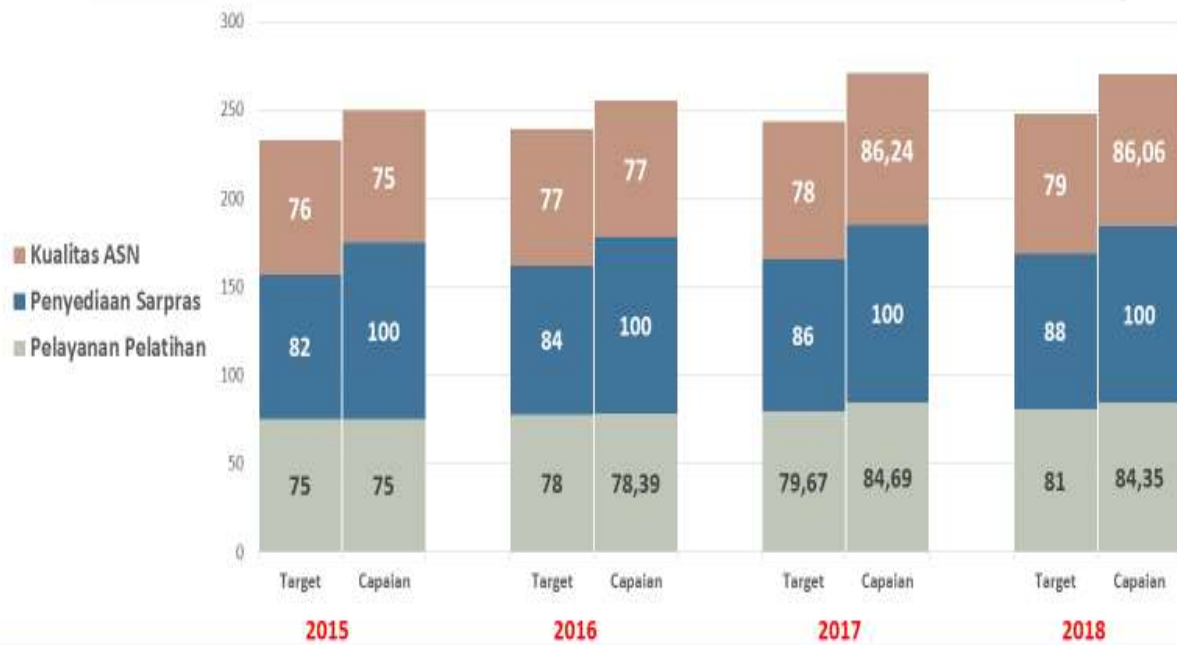
| Program/ Kegiatan | Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator (IKSS,IKP,IKK) | Satu an | Base Line 2014 | 2015 | | 2016 | | 2017 | | 2018 *) | |
|----------------------|--|------------|----------------------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|---------|---------|
| | | | | Target | Capaian | Target | Capaian | Target | Capaian | Target | Capaian |
| 5624 | Peningkatan layanan diklat pegawai | | | | | | | | | | |
| SK.1.5624 | Terselenggaranya diklat pegawai | | | | | | | | | | |
| IKK.1.5624.1.1 | Meningkatnya Kualitas ASN Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Struktural | Indeks | 72 | 75 | 75,00 | 78 | 79,35 | 81 | 87,62 | 83 | 84,83 |
| IKK.1.5624.1.2 | Meningkatnya Kualitas ASN Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Dasar Calon PNS *) | Indeks | 72 | 75 | 75,00 | 78 | 79,35 | 79 | 85,63 | 80 | 82,20 |
| IKK.1.5624.1.3 | Meningkatnya Kualitas ASN Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Teknis dan Fungsional | Indeks | 72 | 75 | 75,00 | 78 | 76,47 | 79 | 80,82 | 80 | 86,02 |
| IKK.1.5624.1.4 | Meningkatnya dukungan manajemen dalam penyediaan sarana prasarana untuk pelaksanaan dan pengembangan pelatihan ASN | % | 80% | 82% | 100% | 84% | 100% | 86% | 100% | 88% | 100% |
| IKK.1.5624.1.5 | Meningkatnya kepuasan pelayanan pelatihan ASN | Indeks | 75 | 76 | 75,00 | 77 | 77,00 | 78 | 86,24 | 79 | 86,06 |

*) Capaian s.d. Nov 2018

Gambar 2
Capaian Kinerja 2015-2018



Capaian Kinerja 2015 - 2018



Tabel 8
Target dan Capaian Pendidikan dan Pelatihan 2018

| No. | Jenis Diklat | Target 2018 | Capaian 2018 |
|-----|--------------------------------------|-------------|--------------|
| 1 | Pelatihan Kepemimpinan Tk. II | 5 orang | 5 orang |
| 2 | Pelatihan Kepemimpinan Tk. III | 60 orang | 44 orang |
| 3 | Pelatihan Kepemimpinan Tk. IV | 120 orang | 85 orang |
| 4 | Pelatihan Latsar (Diklat Prajabatan) | 294 orang | 294 orang |
| 5 | Pelatihan Teknis dan Fungsional | 2.581 orang | 2.559 orang |
| 6 | Pelatihan Perencanaan Pendidikan | 300 orang | 163 orang |

Tabel 9
Realisasi Anggaran s.d. per 31 Desember 2018

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN
Bulan: Desember 2018

Format : B.19
Nama Satker : PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PEGAWAI

Dana DIPA : Rp 69.654.508.000
Realisasi : Rp 68.026.407.639
Keuangan : 97,66%
Fisik :

| Kode | Uraian | Sasaran | | | Belanja Pegawai | | Belanja Barang | | Belanja Modal | | Total | | | | Blokir | |
|--------------|---|---------|--------|---------|-----------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|----------------------|---------------|
| | | Satuan | Target | Capaian | % | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | % | | Sisa Anggaran |
| 723007 | PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI | | | | | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 52.879.448.000 | 52.847.920.636 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 69.654.508.000 | 68.026.407.639 | 97,66 | 1.628.100.361 | 0 |
| 01 | SEKRETARIAT JENDERAL | | | | | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 52.879.448.000 | 52.847.920.636 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 69.654.508.000 | 68.026.407.639 | 97,66 | 1.628.100.361 | 0 |
| 01.01 | Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan | | | | | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 52.879.448.000 | 52.847.920.636 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 69.654.508.000 | 68.026.407.639 | 97,66 | 1.628.100.361 | 0 |
| 5624 | Peningkatan Layanan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai | | | | | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 52.879.448.000 | 52.847.920.636 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 69.654.508.000 | 68.026.407.639 | 97,66 | 1.628.100.361 | 0 |
| 5624.903 | Pendidikan dan Pelatihan | ORG | 5 | 5 | 100 | 0 | 0 | 151.305.000 | 151.305.000 | 0 | 0 | 151.305.000 | 151.305.000 | 100 | 0 | 0 |
| 5624.903.U04 | Diklat Kepemimpinan Tingkat II/Tinggi | | | | | 0 | 0 | 151.305.000 | 151.305.000 | 0 | 0 | 151.305.000 | 151.305.000 | 100 | 0 | 0 |
| 5624.950 | Layanan Dukungan Manajemen Eselon I | LAYANAN | 1 | 1 | 100 | 0 | 0 | 639.000.000 | 637.945.000 | 0 | 0 | 639.000.000 | 637.945.000 | 99,83 | 1.055.000 | 0 |
| 5624.951 | Layanan Internal (Overhead) | LAYANAN | 1 | 1 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 99,1 | 64.152.275 | 0 |
| 5624.966 | Layanan Pendidikan dan Pelatihan | LAYANAN | 3 | 3 | 100 | 0 | 0 | 41.345.973.000 | 41.315.830.838 | 0 | 0 | 41.345.973.000 | 41.315.830.838 | 99,93 | 30.142.162 | 0 |
| 5624.994 | Layanan Perkantoran | LAYANAN | 1 | 1 | 100 | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 10.743.170.000 | 10.742.839.798 | 0 | 0 | 20.384.170.000 | 18.851.419.076 | 92,48 | 1.532.750.924 | 0 |
| | TOTAL | | | | | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 52.879.448.000 | 52.847.920.636 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 69.654.508.000 | 68.026.407.639 | 97,66 | 1.628.100.361 | 0 |

Tabel 10
Realisasi Anggaran 2018
Per Jenis Belanja dan Bagian serta Bidang

REALISASI TAHUN 2018

| No | Jenis Belanja | Pagu | Realisasi | Persen | Sisa |
|--------------|---------------|-----------------------|-----------------------|---------------|----------------------|
| 1 | Pegawai | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 84,11% | 1.532.420.722 |
| 2 | Barang | 52.879.448.000 | 52.847.920.636 | 99,94% | 31.527.364 |
| 3 | Modal | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 99,10% | 64.152.275 |
| TOTAL | | 69.654.508.000 | 68.026.407.639 | 97,66% | 1.628.100.361 |

| No | PPK | Pagu | Realisasi | Persen | Sisa |
|--------------|------------|-----------------------|-----------------------|---------------|----------------------|
| 1 | Tata Usaha | 32.570.451.000 | 30.971.024.303 | 95,09% | 1.599.426.697 |
| 2 | Bidang | 37.084.057.000 | 37.055.383.336 | 99,92% | 28.673.664 |
| TOTAL | | 69.654.508.000 | 68.026.407.639 | 97,66% | 1.628.100.361 |

B. Profil Anggaran Pudiklat Pegawai Tahun 2019

Terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Pusdiklat Pegawai Kemendikbud yang tercantum Permendikbud nomor 11 tahun 2018 maka berikut ini rincian anggaran tahun 2019 sesuai pagu alokasi, terdapat pada tabel 9.

Tabel 11
Profil Anggaran per Output/SubOutput/Komponen
Tahun Anggaran 2019

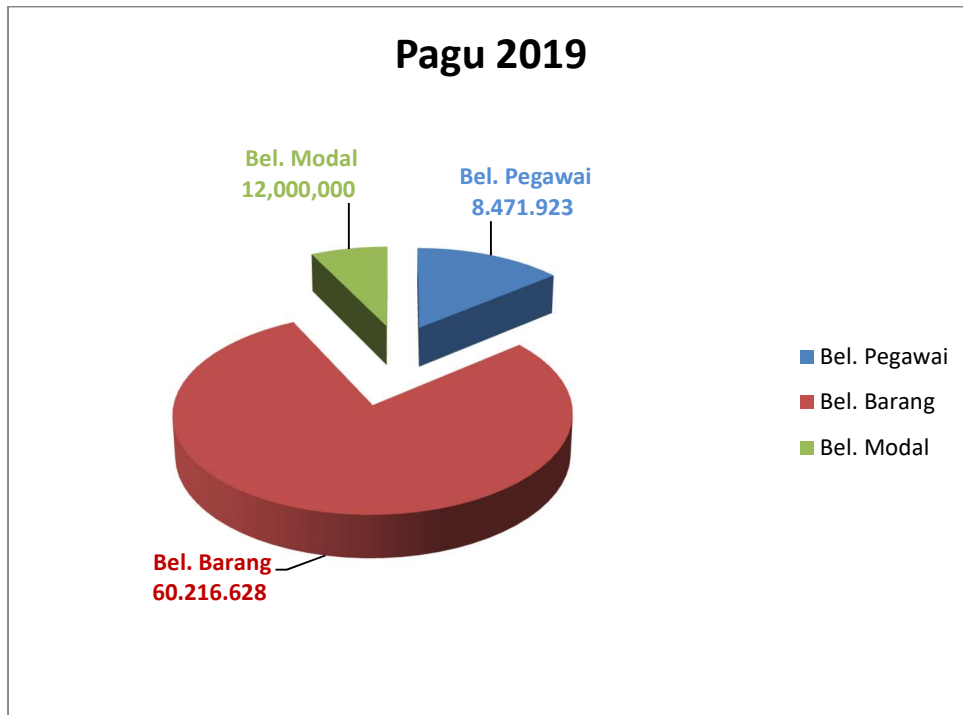
| Kode | Output/Sub Output/Komponen | Sasaran | Unit Cost | Anggaran |
|---------------------|--|---------------|-----------------------|-----------------------|
| 723007 | Pusdiklat Pegawai | | | 80.688.551.000 |
| 5624 | Peningkatan Layanan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai | | | 80.688.551.000 |
| 5624.903 | PENDIDIKAN DAN PELATIHAN | 60 ORG | 30.261.000 | 1.815.660.000 |
| 051 | Pelaksanaan Diklatpim Tingkat II | 60 Org | 30.261.000 | 1.815.660.000 |
| | | | | |
| 5624.951 | LAYANAN INTERNAL (OVERHEAD) | 1 LYNN | 12.000.000.000 | 12.000.000.000 |
| 995 | Pengadaan Kendaraan Operasional | 3 Unit | 328.246.000 | 984.738.000 |
| 996 | Pengadaan Perangkat Pengolah Data Komunikasi | 315 Unit | 25.338.413 | 7.981.600.000 |
| 997 | Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran | 367 Unit | 4.124.324 | 1.513.627.000 |
| 998 | Gedung dan Bangunan | 776 M2 | 1.958.808 | 1.520.035.000 |
| 5624.966 | LAYANAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN | 3 LYNN | 15.382.362.000 | 46.147.086.000 |
| <i>5624.966.001</i> | <i>Rekomendasi Kebijakan dan Pengembangan Sistem Informasi Diklat Aparatur</i> | <i>1 Lynn</i> | | <i>3.355.875.000</i> |
| 051 | Pelayanan Rembuknas 2019 | 1.600 Org | 1.784.922 | 2.855.875.000 |
| 052 | Penyusunan Rancangan Pedoman Pelatihan Berbasis Daring, Klasik, dan Non Klasik | 3 Keg | 166.666.667 | 500.000.000 |
| <i>5624.966.002</i> | <i>Pedoman Program Diklat Aparatur</i> | <i>1 Lynn</i> | | <i>4.776.120.000</i> |
| 051 | Riviu Program Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas CPNS | 1 Dok | 801.700.000 | 801.700.000 |
| 052 | Riviu Struktur Program Pelatihan Klasikal (Teknis/Fungsional) | 1 Dok | 547.200.000 | 547.200.000 |

| | | | | |
|-----------------|--|---------------|-------------|-----------------------|
| 053 | Rancang Bangun Sistem Pelatihan Teknis Berbasis Daring Kombinasi (Blended Learning) | 5 Dok | 625.444.000 | 3.127.220.000 |
| 054 | Penyiapan Bahan Akreditasi/Re-Akreditasi Lembaga Pelatihan untuk Pelatihan Kepemimpinan, Latsar, Teknis, dan/atau Fungsional | 3 dok | 100.000.000 | 300.000.000 |
| 5624.966.003 | <i>Pegawai yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan</i> | <i>1 Lynn</i> | | <i>38.015.091.000</i> |
| 051 | Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III dan IV | 120 Org | 37.501.992 | 4.557.839.000 |
| | Target PNPB (Pim III, IV, latsar, dll) | 160 Org | 14.364.363 | 2.298.298.000 |
| 052 | Pelaksanaan Latsar (Prajabatan) | 637 Org | 17.570.301 | 11.192.282.000 |
| 053 | Pelaksanaan Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas CPNS | 637 Org | 10.498.355 | 6.687.452.000 |
| 054 | Pelaksanaan Latihan Keterampilan Manajemen, dll | 240 org | 6.093.458 | 1.462.430.000 |
| 055 | Pelaksanaan Diklat Teknis dan Fungsional (5 hari, 7 hari, dan 10 hr) | 840 Org | 8.666.475 | 7.279.839.000 |
| 056 | Pelaksanaan Pelatihan Fungsional | 60 Org | 16.024.700 | 961.482.000 |
| 057 | Pelaksanaan Pelatihan Perencanaan Pendidikan | 270 Org | 10.016.111 | 2.704.350.000 |
| 058 | Pengembangan SDM Pusdiklat (ASN dan PPNPN) | 220 Org | 3.959.632 | 871.119.000 |
| | | | | |
| 5624.994 | LAYANAN PERKANTORAN | 1 LYNN | | 20.384.170.000 |
| 01 | Gaji dan Tunjangan | 12 Bln | 705.993.583 | 8.471.923.000 |
| 02 | Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran | 12 Bln | 957.960.167 | 11.495.522.000 |

Tabel 12
Anggaran per Jenis Belanja Pusdiklat Pegawai
Tahun Anggaran 2019

| No. | Per Jenis Belanja | Anggaran (Rp) |
|-----|-------------------|----------------|
| 1. | Pegawai | 8.471.000.000 |
| 2. | Barang | 60.216.628.00 |
| 3. | Modal | 12.000.000.000 |
| 4. | Bansos | - |

Gambar 3
Distribusi Anggaran Per Jenis Belanja Tahun Anggaran 2019
Pusdiklat Pegawai



C. Program Prioritas Pusdiklat Pegawai Tahun 2019

Tabel 13
Program Prioritas (Unggulan) Pusdiklat Pegawai

| | | | | |
|---|--|-----|-----|----------------|
| 1 | Pelatihan Kepemimpinan Nasional II | 60 | ORG | 4.557.839.000 |
| 2 | Pelatihan Administrator dan Pengawas | 120 | ORG | 4.557.839.000 |
| 3 | Targret PNBP (Pim III, IV, Latsar) | 120 | ORG | 2.298.298.000 |
| 4 | Pelatihan Dasar CPNS | 652 | ORG | 11.192.282.000 |
| 5 | Pelaksanaan Pelatihan PKTBT CPNS Blended Learning | 652 | ORG | 6.687.452.000 |
| 6 | Pelaksanaan Pelatihan Teknis (5 hr, 7 hr, 10 hr dan 12 hari) Blended Learning | 840 | ORG | 7.279.839.000 |
| 7 | Pelaksanaan Pelatihan Fungsional (14 hr) Blended Learning | 60 | ORG | 961.482.000 |
| 8 | Pelaksanaan Pelatihan Perencanaan Pendidikan (10 hr) Blended Learning | 270 | ORG | 2.704.350.000 |

1. Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional II

Dalam sistem manajemen kepegawaian, pejabat struktural eselon II memainkan peranan yang sangat menentukan dalam menetapkan kebijakan strategis instansi dan memimpin bawahan dan seluruh Pemangku Kepentingan Strategis untuk melaksanakan kebijakan tersebut agar efektif dan efisien. Tugas ini menuntutnya memiliki kemampuan kepemimpinan strategis, yaitu kemampuan dalam merumuskan kebijakan strategis dan kemampuan mempengaruhi pejabat struktural dan fungsional di bawahnya termasuk Pemangku Kepentingan lainnya untuk melaksanakan kebijakan strategis yang telah ditetapkannya.

Dalam rangka membentuk kompetensi kepemimpinan pejabat struktural eselon II yang akan berperan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing, diperlukan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II (Pelatihan Kepemimpinan Nasional). Selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II, peserta dituntut menunjukkan kinerjanya dalam menetapkan strategi kebijakan instansinya dan memimpin keberhasilan implementasi strategi kebijakan tersebut.

2. Pelaksanaan Pelatihan Administator dan Pengawas

Pelatihan adalah Pelatihan yang memberikan wawasan, pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku dalam bidang kepemimpinan aparatur sehingga mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan dalam jenjang jabatan struktural tertentu.

Gambar 4
Kegiatan Pelatihan Gabungan Pelatihan Adminsitrator dan Pengawas



3. Pelatihan Prajabatan (Latihan Dasar Calon PNS)

Pelatihan ini untuk membentuk wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika PNS serta memberikan pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintahan negara dan bidang tugas serta budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat.

Gambar 5
Kegiatan Pengarahan Umum Pelatihan Dasar CPNS



4. Pelatihan Teknis

Pelatihan teknis adalah diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas PNS.

Gambar 6
Kegiatan Pelatihan Teknis Pengadaan Baran/Jasa



5. Pelatihan Fungsional

Pelatihan yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk menunjang jabatan fungsional masing-masing.

Gambar 7
Kegiatan Pelatihan Fungsional PTP



D. Program Kerja Pusdiklat Pegawai Kemendikbud 2019

Berikut ini adalah program kerja Pusdiklat Pegawai Kemendikbud peroutput/suboutput/komponen serta Jadwal Kegiatan dan Rencana Penyerapan Anggaran Tahun 2019 (*terlampir.*)

Tabel 14
Output 5624.903 (Diklat Kepemimpinan Tingkat II)

| Output | 5624.903 (Pelatihan Kepemimpinan Pratama Tingkat II) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-----|----------------|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Tujuan | Kegiatan diklat ini dimaksudkan untuk pejabat struktural eselon II yang bisa dapat memberikan kontribusi terhadap kinerja organisasi. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hasil | Terciptanya Kompetensi SDM ASN Kemendikbud yang kompeten. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tahapan Kegiatan | <p>Tahapan kegiatan pada bulan Februari s.d. Desember 2019 Paada Tahun 2019 tempat pelaksanaan di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud dengan Pendampingan dai LAN Jakarta selama 2 tahun untuk selanjut dilakukan akreditasi agar Pusdiklat Pegawai Kemendikbud bisa melaksanakan secara mandiri dan menjadi target PNB</p> <p style="text-align: center;">Matrik Waktu Pelaksanaan Kegiatan ini:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Komponen Input</th> <th colspan="12">Bulan</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Peletihan PKN II</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | | | | | No. | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | Peletihan PKN II | | | | | | | | | | | | |
| No. | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Peletihan PKN II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penerima Manfaat | Instansi pengirim, Pusdiklat Pegawai, dan pegawai yang bersangkutan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah Sasaran | 60 Orang | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anggaran | Rp.1.815.660.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tabel 15
Output 5624.951 (Layanan Internal/Overhead)

| Output | 5624.951 (Layanan Internal/Overhead) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|-------|--------|---|--------|------------|----|-------------------|---|------|---|--|--------|---|------|--|----|----------------|-------|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|----|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Tujuan | Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana gedung/kantor/asrama peserta serta memiliki gedung yang memadai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hasil | Terdapatnya sarana dan prasarana dan gedung yang memadai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tahapan Kegiatan | <p>a. Pengadaan Kendaraan Dinas Roda 4 (Operasional) Proses pengadaan kendaraan dinas/operasional artinya kegiatan memperoleh barang/jasa kendaraan dinas/operasional yang dalam hal ini akan dilakukan pengadaan kendaraan dinas Eselon II dan operasional yang prosesnya dari perencanaan kebutuhan hingga memperoleh kendaraan tersebut. Adapun kendaraan tersebut adalah:</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Uraian</th> <th>Vol</th> <th>Satuan</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Mobil Operasional</td> <td>3</td> <td>Unit</td> <td>Penggantian kendaraan operasional yang dihapus unit tahun 1983,1994, dan 2007</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jumlah</td> <td>3</td> <td>Unit</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Dalam pelaksanaan pengadaan dilakukan penunjukan langsung kepada agen mobil pemerintah oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pusdiklat Pegawai Kemendikbud, dengan lokasi pelaksanaan di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud, Jalan Raya Ciputat-Parung Km. 19 Bojongsari, Kota Depok, waktu pelaksanaan 2 bulan dari bulan Januari s.d. Februari 2019.</p> <p style="text-align: center;">JADWAL PELAKSANAAN</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Komponen Input</th> <th colspan="8">Bulan</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pengadaan mobil eselon II dan Operasional;</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>b. Pengadaan Perangkat Pengolah Data Komunikasi Dalam rangka meningkatkan pelayanan dan pelaksanaan program diklat di Kampus Pusdiklat Pegawai Kemendikbud sesuai standar yang diharapkan, perlu ada penambahan atau penggantian perangkat pengolah data dan komunikasi dengan rincian sebagai berikut:</p> | No. | Uraian | Vol | Satuan | Keterangan | 1 | Mobil Operasional | 3 | Unit | Penggantian kendaraan operasional yang dihapus unit tahun 1983,1994, dan 2007 | | Jumlah | 3 | Unit | | No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 10 | 11 | 12 | 1. | Pengadaan mobil eselon II dan Operasional; | | | | | | | | |
| No. | Uraian | Vol | Satuan | Keterangan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Mobil Operasional | 3 | Unit | Penggantian kendaraan operasional yang dihapus unit tahun 1983,1994, dan 2007 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Jumlah | 3 | Unit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 10 | 11 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Pengadaan mobil eselon II dan Operasional; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No. | Uraian | Jumlah | Satuan | Keterangan |
|----------|---|------------|-------------|--|
| A | PENGADAAN PENGANTI AN BMN LAMA | 119 | UNIT | |
| 1 | PC All-in-One | 18 | Unit | Gedung Pancasila |
| 2 | Printer Hitam- Putih | 9 | Unit | Gedung Pancasila |
| 3 | Laptop | 10 | Unit | Gedung Pancasila (Bid. I, II & RT) |
| 4 | Printer Warna | 2 | Unit | Gedung Pancasila |
| 5 | Printer Warna | 1 | Unit | Gedung Pancasila (RT) |
| 6 | Scanner | 4 | Unit | Gedung Pancasila |
| 7 | Proyektor | 1 | Unit | Gedung Merah Putih |
| 8 | Proyektor | 19 | Unit | Gedung Budaya, Pancasila dan Nusantara |
| 9 | Televisi | 10 | Unit | Gedung Asrama Nusantara, Ika, Barata |
| 10 | Layar Screen | 4 | Unit | Gedung Pancasila (Aula IIA dan IIB) |
| 11 | Ekternal Hardisk | 7 | Unit | Gedung Pancasila (Bidang I dan II) |
| 12 | Acces Point | 16 | Unit | Gedung Pancasila, Fatahilah dan Nusantara |
| 13 | CCTV | 16 | Unit | Barata, Nusantara dan Budaya |
| 14 | Printer Dot Matrix | 2 | Unit | Gedung Pancasila (Keuangan) |

| No. | Uraian | Jumlah | Satuan | Keterangan |
|----------|--|------------|-------------|---|
| B | PENGADAAN BARU FASILITAS PELATIHAN KLASIKAL DAN NON KLASIKAL (E-LEARNING) | 196 | UNIT | |
| 1 | e-Board (papan interaktif) | 8 | Unit | Ruang Kelas Budaya |
| 2 | Peralatan Pengendali Mutu Pelatihan dan Micro Teaching | 1 | Pkt | Gedung Administrasi |
| 3 | Digital Smart Flipchart | 40 | Unit | Ruang Kelas, Ruang Sidang kecil, sedang dan besar |
| 4 | Clip-on wireless mic untuk Widyaiswara | 20 | Unit | Widyaiswara/na rasumber |
| 5 | Kamera CCTV untuk 20 kelas @ 2 unit | 40 | Unit | Ruang Kelas |
| 6 | Acces Point untuk Seamless Wifi | 30 | Unit | Ruang kelas, ruang sidang, dan asrama peserta |
| 7 | PC All in One untuk Tutorial Online Widyaiswara | 20 | Unit | Widyaiswara/na rasumber |
| 8 | Laptop untuk Widyaiswara dan Host/Teknisi video Conference | 22 | Unit | Widyaiswara |
| 9 | Perangkat Video Conference untuk 2 ruang | 2 | Pkt | Gedung Pancasila |
| 10 | Server | 2 | Unit | Gedung Pancasila |

| | | | | |
|----|---|----|------|--|
| 11 | Storage untuk konten rekam proses pelatihan | 10 | Unit | Gedung Pancasila |
| 12 | Penangkal Petir | 1 | Pkt | Gedung Pancasila, ruang kelas budaya, dan asrama peserta |

dalam pelaksanaan pengadaan selanjutnya dibentuk panitia pengadaan sebanyak 5 orang dan panitia pemeriksa/penerima sebanyak 3 orang. Lokasi pelaksanaan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud, Jalan Raya Ciputat-Parung Km. 19 Bojongsari, Kota Depok. Metode pelaksanaan lelang melalui prosedur *e-Procurement*, dipandu oleh LKPP dengan waktu pelaksanaan 11 bulan dari bulan Januari s.d. November 2019.

Matrik Waktu Pelaksanaan Kegiatan ini:

| No. | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi | | | | | | | | | | | | | |

c. Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran

Dalam rangka meningkatkan pelayanan dan pelaksanaan program pelatihan di Kampus Pusdiklat Pegawai Kemendikbud sesuai standar yang diharapkan, perlu ada penambahan/penggantian perangkat pengolah data dan komunikasi dengan rincian sebagai berikut:

| No. | Uraian | Jumlah | Satuan | Keterangan |
|-----|-------------------------|--------|--------|----------------------------|
| 1 | Spring Bed (120x200 cm) | 25 | Unit | Asrama Ika |
| 2 | Lemari Es 1 pintu | 7 | Unit | Asrama Fatahillah |
| 3 | Lemari Pakaian 2 unit | 20 | Unit | Asrama Ika |
| 4 | Kursi Belajar | 40 | Unit | Gedung Pancasila lt. 1,2,3 |
| 5 | Cermin, standing mirror | 40 | Unit | Asrama Nusantara |

| | | | | |
|----|---|-----|------|-----------------------------------|
| 6 | Mesin Pompa Air 5 PK | 1 | Unit | Gedung Pancasila |
| 7 | Mesin Air | 3 | Unit | Gedung Budaya |
| 8 | AC Standing 5 PK | 3 | Unit | Gedung Garuda |
| 9 | AC cassette 5 PK | 3 | Unit | Gedung Garuda |
| 10 | AC cassette 1 PK | 25 | Unit | Asrama Ika |
| 11 | AC cassette 2 PK | 5 | Unit | Kelas Budaya |
| 12 | Penghancur Kertas | 3 | Unit | Gedung Pancasila |
| 13 | Stetoskop | 2 | Unit | Poliklinik |
| 14 | Mesin Potong Rumput | 4 | Unit | Gedung Pancasila |
| 15 | Handy Talkie | 7 | Unit | Gedung Pancasila |
| 16 | UPS | 40 | Unit | Lab Komputer |
| 17 | Tempat Sampah | 8 | Unit | Gedung Pancasila dan Garuda |
| 18 | Mic Wireless | 16 | Unit | Gedung merah putih |
| 19 | Lemari Arsip | 25 | Unit | Gedung Pancasila |
| 20 | Dipan | 20 | Unit | Gedung IKA dan Barata |
| 21 | Dispenser | 24 | Unit | Gedung IKA dan Barata |
| 22 | Pengadaan Peralatan Olah Raga (Fitness) Peserta | 1 | PKT | Gedung Puntadewa (Pengadaan Baru) |
| 23 | Mobil Golf | 1 | Unit | |
| 24 | Pengadaan Water Heather | 44 | Unit | Asrama Nusantara (Pengadaan Baru) |
| | Jumlah Seluruhnya | 367 | Unit | |

di dalam pelaksanaan pengadaan selanjutnya dibentuk panitia pengadaan sebanyak 5 orang dan panitia pemeriksa/penerima sebanyak 3 orang.

Lokasi pelaksanaan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud, Jalan Raya Ciputat-Parung Km. 19 Bojongsari, Kota Depok.

Metode pelaksanaan lelang melalui prosedur *e-Procurement*, dipandu oleh LKPP dengan waktu pelaksanaan 11 bulan dari bulan Januari s.d. November 2019.

Matrik Waktu Pelaksanaan Kegiatan in

| No. | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|-----|--------------------------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Pengadaan Perangkat Fasilitas Kantor | | | | | | | | | | | | |

d. Gedung dan Bangunan.

- *Rehab Bangunan Gedung Budaya (Penambahan Ruang Kelas)*

Keberhasilan suatu lembaga pelatihan bukan hanya ditunjang oleh SDM, Fasilitator dan Tim Manajemen, tetapi juga ketersediaan sarana dan prasarana pelatihan yang memadai dan modern. Oleh karena itu tanggung jawab lembaga pelatihan untuk senantiasa berusaha dengan sungguh-sungguh dalam memenuhinya.

Salah satu sarana dan prasarana sebuah lembaga pelatihan adalah ketersediaannya ruang belajar/kelas yang modern ditunjang dengan sarana dan prasarana yang dapat mendukung keterlaksanaan pelatihan yang menyenangkan dan berkualitas, sehingga dapat meningkatkan kualitas pelatihan. Dengan sarana pelatihan yang memadai, modern dan representatif, serta lingkungan belajar yang nyaman, bersih dan asri.

Ini sesuai Peraturan Kepala LAN nomor 25 tahun 2015 tentang Pedoman Akreditasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah bahwa ruang belajar/kelas yang baik dan nyaman dalam kegiatan pelatihan menjadi syarat mendapatkan izin melakukan pelatihan dari Lembaga Administrasi Negara. berdasarkan pertimbangan tersebut, maka Pusdiklat Pegawai Kemdikbud dalam DIPA 2019 mengusulkan adanya rehabilitasi ruang kelas/ruang kuliah dengan luas 356 M2.

Pembiayaan administrasi pengadaan, ATK, fotocopy, honor tim pengadaan telah termasuk didalamnya, selanjutnya dalam pelaksanaan pengadaan dibentuk panitia pengadaan sebanyak 3 orang dan panitia pemeriksa/penerima sebanyak 3 orang. Lokasi pelaksanaan di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud, Jalan Raya Ciputat-Parung Km. 19 Bojongsari, Kota Depok. Metode pelaksanaan lelang melalui prosedur *E-procurement*, dipandu oleh LKPP dan bekerja sama dengan Dinas Cipta Karya/PU Kota Depok dengan waktu pelaksanaan 11 bulan dari bulan Januari s.d. November 2019.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1. | Rehab Gedung Budaya | | | | | | | | | | | | | |

- **Rehab Ruang untuk Ruang Fitness Peserta**
Salah satu sasaran dari Program Pendidikan dan Pelatihan Aparatur adalah terciptanya SDM yang berkompetisi, berkualitas dan berintegritas tinggi. Dalam mencapai tujuan ini maka Pusdiklat Pegawai emendikbud harus dapat mneyediakan sarana dan fasilitas yang mendukung kegiatan baik akademik maupun non-akademik bagi para pesertanya.

Dengan itu maka direncanakanh rehab ruang untuk ruang fitness peserta dengan luas 100 M2 yang dapat memfasilitasi kegiatan-kegiatan yang menunjang dan bermanfaat bagi para peserta.

Pembiayaan administrasi pengadaan, ATK, fotocopy, honor tim pengadaan telah termasuk didalamnya, selanjutnya dalam pelaksanaan pengadaan dibentuk panitia pengadaan sebanyak 3 orang dan panitia pemeriksa/penerima sebanyak 3 orang. Lokasi pelaksanaan di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud, Jalan Raya Ciputat-Parung Km. 19 Bojongsari, Kota Depok. Metode pelaksanaan lelang melalui prosedur *E-procurement*, dipandu oleh LKPP dan bekerja sama dengan Dinas Cipta Karya/PU Kota Depok dengan waktu pelaksanaan 11 bulan dari bulan Januari s.d. November 2019

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1. | Rehab Ruang untuk Ruang Fitness Peserta | | | | | | | | | | | | | |

- e. **Pembuatan Jalan Akses Lingkungan, dari Pos Satpam s.d. Parkiran Gedung Fatahillah.**

Dengan meningkatnya penggunaan gedung dalam kegiatan pelatihan dan penggunaan oleh stakeholder Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dan keamanan seluruh asset dalam gedung maka kebutuhan akan penyediaan sarana dan prasarana berupa akses jalan tembus antara gedung yang satu dengan gedung yang lain maka direncanakan pada tahun

| | <p>2019 yaitu Pembuatan Jalan Akses Lingkungan, dari Pos Satpam s.d. Parkiran Fatahillah seluas 490 M2.</p> <p>Pembiayaan administrasi pengadaan, ATK, fotocopy, honor tim pengadaan telah termasuk didalamnya, selanjutnya dalam pelaksanaan pengadaan dibentuk panitia pengadaan sebanyak 3 orang dan panitia pemeriksa/penerima sebanyak 3 orang. Lokasi pelaksanaan di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud, Jalan Raya Ciputat-Parung Km. 19 Bojongsari, Kota Depok. Metode pelaksanaan lelang melalui prosedur <i>E-procurement</i>, dipandu oleh LKPP dan bekerja sama dengan Dinas Cipta Karya/PU Kota Depok dengan waktu pelaksanaan 11 bulan dari bulan Januari s.d. November 2019.</p> <p style="text-align: center;">JADWAL PELAKSANAAN</p> <table border="1" data-bbox="526 611 1253 1052"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Komponen Input</th> <th colspan="12">Bulan</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pembuatan Jalan Akses Lingkungan, dari Pos Satpam s.d. Parkiran Fatahillah seluas 490 M2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1. | Pembuatan Jalan Akses Lingkungan, dari Pos Satpam s.d. Parkiran Fatahillah seluas 490 M2 | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|----|----------------|-------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| No | Komponen Input | | | Bulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Pembuatan Jalan Akses Lingkungan, dari Pos Satpam s.d. Parkiran Fatahillah seluas 490 M2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penerima Manfaat | Pusdiklat, Unit Eselon I, dan Stakeholder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah Sasaran | 1 layanan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anggaran | Rp.12.000.000.0000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2) Penyusunan/Pngembangan Rancangan Pedoman Pelatihan Daring, Klasikal, dan Non-Klasikal

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS mengamanatkan setiap Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk mengembangkan kompetensinya. Pengembangan kompetensi ASN harus sesuai dengan standar kompetensi masing-masing jabatan dan digunakan sebagai salah satu dasar untuk pengangkatan jabatan dan pengembangan karier. Pengembangan kompetensi Pegawai ASN dapat dilaksanakan melalui pendidikan, pelatihan, seminar, kursus, penataran, pertukaran pegawai, dan magang. Penyelenggaraan pelatihan dapat dilaksanakan secara klasikal atau non-klasikal dengan memanfaatkan teknologi sehingga pembelajaran dilakukan secara daring (*e-learning*).

Terkait dengan penyelenggaraan pelatihan teknis telah ditetapkan Permendikbud Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Diklat Teknis PNS di lingkungan Kemendikbud. Berdasarkan pasal 10, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai dalam hal ini diberi tugas untuk mengoordinasikan penyusunan program pelatihan teknis berdasarkan kebutuhan pelatihan teknis bagi PNS di lingkungan Kemendikbud. Penyusunan Program Pelatihan dimaksud menggunakan pendekatan pembelajaran kombinasi daring dan klasikal (*blended learning*), klasikal, dan/atau magang.

Kegiatan ini dilakukan melalui 3 tahapan sebagai berikut:

a. Penyusunan/Pengembangan Program Pelatihan Daring

Kegiatan penyusunan pedoman program pelatihan secara daring dimaksudkan sebagai alat Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) dan sebagai Petunjuk Teknis (Juknis) dalam melaksanakan program pelatihan atau dalam bentuk Permendikbud.

Kegiatan penyusunan pedoman ini, dengan peserta sebanyak 25 orang, dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai selama 4 hari dengan narasumber sebanyak 10 orang setingkat eselon II 2 orang dan setingkat eselon III 8 orang, dilaksanakan pada bulan Juli - September 2019 bekerjasama dengan Pustekkom, UT/Seameo Seamolec, Setjen Kemendikbud, dan Balitbang Kemendikbud, serta narasumber lainnya yang kompeten.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Penyusunan Pedoman Program Pelatihan secara daring | | | | | | | | | | | | |

b. Pelaksanaan Uji Keterbacaan Draft Pedoman Program Pelatihan Daring, Klasikal, dan Non Klasikal

Berdasarkan draft pedoman program pelatihan secara daring, klasikal, dan non klasikal yang dihasilkan pada huruf a di atas, perlu dilakukan uji keterbacaan oleh responden terpilih untuk

memastikan pemahaman substansi, kesesuaian, dan ketercapaian standar kompetensi sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh pegawai. Dengan menggunakan instrumen uji keterbacaan. Hasil uji keterbacaan dibahas dalam pertemuan kelompok atau diskusi kelompok terpusat untuk menganalisis hasil uji keterbacaan terhadap draf pedoman program pelatihan, sehingga diperoleh masukan informasi terkait perbaikan substansi program pelatihan serta pedoman teknis terkait. Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai dengan jumlah responden 105 orang yang sedang mengikuti pelatihan, narasumber sebanyak 10 orang dengan rincian 2 orang setingkat eselon II dan 8 orang setingkat eselon III. Kegiatan ini dilaksanakan dalam 1 kegiatan, rentang waktu pada bulan Agustus 2019 selama 4 hari bekerja sama dengan Pustekkom, UT/Seameo Seamolec, Setjen Kemendikbud, dan Balitbang Kemendikbud, serta narasumber lainnya yang kompeten.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Pelaksanaan uji keterbacaan publik pedoman proram pelatihan secara daring, | | | | | | | | | | | | | |

c. Workshop Finalisasi Pedoman Program Pelatihan Daring, Klasikal, dan Non Klasikal

Setelah melalui proses uji keterbacaan publik yang dilakukan terhadap responden, maka langkah selanjutnya diperlukan kegiatan *workshop* finalisasi pedoman program pelatihan secara daring, klasikal, dan non klasikal. Kegiatan *workshop* ini dilaksanakan dalam 2 tahap, dengan peserta 25 orang per kegiatan, dengan narasumber 2 orang setingkat eselon II dan 8 orang setingkat eselon III. Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan pada bulan September 2019 dan masing-masing dilaksanakan selama 4 hari serta bekerjasama Pustekkom, UT/Seameo Seamolec, Setjen Kemendikbud, dan Balitbang Kemendikbud, serta narasumber lainnya yang kompeten.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Bulan |
|----|-------|
|----|-------|

b. Riviuh Bahan Ajar Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT)

Pelaksanaan riviuh bahan ajar Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) CPNS akan berlangsung selama 3 hari, dengan peserta sebanyak 25 orang, dengan narasumber setingkat eselon II 3 orang dan setingkat eselon III 6 orang. Tempat kegiatan ini di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud dengan rentang waktu pada pada bulan Februari 2019. Kegiatan ini bekerjasama dengan Biro Kepegawaian Kemendikbud, Pustekkom dan Balitbang Kemendikbud, serta narasumber lainnya yang kompeten.

JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN INI

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Riviuh Bahan Ajar Penguatan Kompetensi Bidang Tugas (PKTBT) CPNS | | | | | | | | | | | | |

c. Riviuh Sistem Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) CPNS

Pelaksanaan riviuh sistem Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) CPNS akan berlangsung selama 3 hari, dengan peserta sebanyak 25 orang dengan narasumber setingkat eselon II 3 orang dan setingkat eselon III 6 orang. Tempat kegiatan ini di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud dengan rentang waktu pada pada bulan Maret 2019. Kegiatan ini bekerjasama dengan Biro Kepegawaian Kemendikbud, Pustekkom dan Balitbang Kemendikbud, serta narasumber lainnya yang kompeten

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|----------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Riviu Sistem Penguatan Kompetensi Bidang Tugas (PKTBT) CPNS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

d. *Riviu Instrumen Hasil Belajar/Soal Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) CPNS*
 Pembaruan/riviu Instrumen Hasil Belajar/Soal Pelatihan Penguatan Kapasitas CPNS ini diharapkan dapat mengukur kemampuan peserta yang tidak hanya aspek kompetensi, tetapi juga mampu mengukur kinerjanya dalam tugasnya. Sehingga penentuan kelulusan peserta Pelatihan PKTBT CPNS dapat dilakukan secara obyektif, transparan, dan sesuai harapan, untuk itu perlu disusun instrumen evaluasi Pelatihan PKTBT CPNS yang berbasis evaluasi kinerja.

Pelaksanaan riviu instrumen Evaluasi Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) CPNS akan berlangsung selama 3 hari dalam 2 tahap, dengan peserta sebanyak 25 orang dengan narasumber setingkat eselon II 3 orang, dan setingkat eselon III 6 orang. Tempat kegiatan ini di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud dengan rentang waktu pada bulan Maret 2019. Kegiatan ini bekerjasama dengan Biro Kepegawaian Kemendikbud, Pustekkom dan Balitbang Kemendikbud, serta narasumber lainnya yang kompeten.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | | | |
| 1 | Riviu Instrumen Penguatan Kompetensi Bidang Tugas (PKTBT) CPNS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

e. *Uji Keterbacaan*
 Berdasarkan pedoman program pelatihan secara daring, klasikal, dan non klasikal yang telah diriviu, perlu dilakukan uji keterbacaan oleh responden terpilih untuk memastikan pemahaman substansi, kesesuaian, dan ketercapaian standar kompetensi sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh

pegawai. Dengan menggunakan instrumen uji keterbacaan. Hasil uji keterbacaan dibahas dalam pertemuan kelompok atau diskusi kelompok terpumpun untuk menganalisis hasil uji keterbacaan terhadap draf pedoman program pelatihan, sehingga diperoleh masukan informasi terkait perbaikan substansi program pelatihan serta pedoman PKTBT. Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai dengan jumlah responden 120 orang yang sedang mengikuti pelatihan, narasumber sebanyak 9 orang dengan rincian 2 orang setingkat eselon II dan 6 orang setingkat eselon III. Kegiatan ini dilaksanakan dalam 2 kegiatan, rentang waktu pada bulan Agustus 2019 selama 3 hari bekerja sama dengan Pustekkom, UT/Seameo Seamolec, Setjen Kemendikbud, dan Balitbang Kemendikbud, serta narasumber lainnya yang kompeten.

JADWAL PELAKSANAAN

| N | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|---|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 1 | |
| 1 | Uji keterbacaan | | | | | | | | | | | | | |

2) Rivi Struktur Program Pelatihan Klasikal (Pelatihan Teknis/Fungsioal)

Sejalan dengan upaya mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional melalui jalur pelatihan, maka pembinaan pelatihan teknis ke arah pelatihan berbasis kompetensi, terus dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Permendikbud Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Diklat Teknis PNS di Lingkungan Kemdikbud serta merujuk kepada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Disadari bahwa perkembangan lingkungan strategis berlangsung lebih cepat, khususnya terhadap dinamika tuntutan kompetensi yang harus dikuasai oleh seorang pegawai. Berkaitan dengan hal itu, maka penyesuaian struktur program pelatihan dengan perubahan yang terjadi, perlu dilakukan agar relevan dengan kondisi yang ada. Oleh karena itu, struktur program pelatihan ini perlu direstrukturisasi sehingga substansinya sesuai dengan perkembangan baru agar dapat mendukung tercapainya peningkatan kompetensi pegawai.

Adapun diantara Pelatihan klasikal (Teknis/Fungsional) yang akan direstruktur/diriviu programnya pada tahun anggaran 2019 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelatihan Manajemen Pendataan;
2. Program Pelatihan Karya Tulis Ilmiah Tingkat Lanjutan bagi PTP;
3. Program Pelatihan Manajemen SDM;
4. Program Perancangan Peraturan Peundang-undangan.

Tahapan kegiatan:

a. *Penyusunan/pengembangan Program, Bahan Ajar, Instrumen Evaluasi Pelatihan Klasikal*

Kegiatan penyusunan pedoman program, Penyusunan Bahan Ajar, dan Penyusunan Instrumen Evaluasi dimaksudkan sebagai alat Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) dan sebagai Petunjuk Teknis (Juknis) dalam melaksanakan program pelatihan. Kegiatan dilakukan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dengan 4 (empat) kegiatan dengan peserta masing-masing sebanyak 25 orang, dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai selama 3 hari dengan narasumber setingkat eselon II 3 orang dan setingkat eselon III 4 orang, dengan rentang waktu dari bulan Agustus s.d. September 2019 bekerjasama dengan LAN RI, Biro Hukum dan Organisasi, Biro Kepegawaian dan Kementerian Kumham, BPS, Pustekom, Pusat Data Statistik Pendidikan dan Kebudayaan dan Asosiasi Pengembang Teknologi Pembelajaran Indonesia serta narasumber lainnya yang kompeten.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Penyusunan Pedoman Program, Bahan Ajar, Instrumen Pelatihan Klasikal | | | | | | | | | | | | |

b. *Workshop atau Finalisasi Pedoman, Bahan Ajar, dan Instrumen Evaluasi.*

Dalam pengelolaan diklat perlu didukung oleh pedoman (juklak dan juknis), mengembangkan bahan ajar, sistem, dan alat evaluasi pelatihan, agar pelaksanaan pelatihan melalui prosedur atau langkah-langkah secara yang ilmiah dan dapat diukur, dan sesuai dengan standar serta kualitas hasil yang diharapkan. Dalam pelaksanaan pelatihan untuk memperoleh hasil yang optimal dan maksimal tersebut, maka selain dengan membuat pedoman, desain, bahan ajar, dan instrumen evaluasi, perlu dilihat pula isi (*content*) baik pedoman, alur/skenario kegiatan, bahan ajar, dan instrumen evaluasi oleh para ahli di bidangnya/pakar dan diujicobakan secara terbatas kepada tenaga pelaksana administrasi, tenaga teknis, dan tenaga fungsional

keterampilan secara empirik sebelum dilaksanakan kegiatan pelatihan yang sebenarnya. Untuk itu diperlukan kegiatan *workshop* finalisasi atau uji keterbacaan pedoman, bahan ajar, dan evaluasi pelatihan klasikal.

Kegiatan *workshop* ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dalam 4 kegiatan, masing-masing kegiatan terdiri dari terdiri atas 25 orang dengan narasumber setingkat eselon II sebanyak 3 orang dan setingkat eselon III sebanyak 3 orang. Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan pada bulan Oktober 2019 dan masing-masing dilaksanakan selama 3 hari, bekerjasama dengan LAN RI, Biro Hukum dan Organisasi, Biro Kepegawaian dan Kementerian Kumham, BPS, Pustekom, Pusat Data Statistik Pendidikan dan Kebudayaan dan Asosiasi Pengembang Teknologi Pembelajaran Indonesia serta narasumber lainnya yang kompeten

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Workshop atau Finalisasi Pedoman, Bahan Ajar, dan Instrumen Evaluasi | | | | | | | | | | | | |

3) Rancang Bangun Sistem Pelatihan Teknis Daring Kombinasi (Blended Learning)

Sejalan dengan upaya mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional melalui jalur pelatihan, maka pembinaan pelatihan teknis ke arah pelatihan berbasis kompetensi, terus dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Permendikbud Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Diklat Teknis PNS di Lingkungan Kemdikbud serta merujuk kepada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Disadari bahwa perkembangan lingkungan strategis berlangsung lebih cepat, khususnya terhadap dinamika tuntutan kompetensi yang harus dikuasai oleh seorang pegawai. Berkaitan dengan hal itu, maka penyesuaian struktur program pelatihan dengan perubahan yang terjadi, perlu dilakukan agar relevan dengan kondisi yang ada. Oleh karena itu, struktur program pelatihan ini perlu direstrukturisasi sehingga substansinya sesuai dengan perkembangan baru agar dapat mendukung tercapainya peningkatan kompetensi pegawai. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai menyelenggarakan fungsi penyusunan dan pengembangan program pendidikan dan

pelatihan pegawai serta melakukan penyusunan dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan pegawai meliputi desain program, penyusunan bahan ajar, penyusunan instrumen evaluasi, ujicoba bahan ajar, dan penyusunan petunjuk pelaksanaan.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Bidang Diklat Teknis dan Fungsional Pusdiklat Pegawai Kemendikbud menyusun program pelatihan teknis berbasis daring kombinasi (*Blended Learning*) yang direncanakan adalah:

- Pelatihan Orientasi Tugas bagi Pejabat baru, Mutasi/Promosi
- Pelatihan Pengembangan Diri;
- Pelatihan Perencanaan Pendidikan;
- Diklat Revolusi Mental;
- Pelatihan Pelayanan Publik.

Tahapan kegiatan:

a. Penyusunan/Pengembangan Program Pelatihan Teknis Daring Kombinasi

Kegiatan penyusunan pedoman program Pelatihan dimaksudkan sebagai alat Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) dan sebagai Petunjuk Teknis (Juknis) dalam melaksanakan program Pelatihan.

Kegiatan penyusunan pedoman program ini terdiri dari 5 kegiatan, dengan peserta sebanyak 25 orang dengan narasumber setingkat eselon II 3 orang dan setingkat eselon III 6 orang. Dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud selama 4 hari dengan rentang waktu dari bulan Maret 2019, bekerjasama LAN RI, Biro Hukum dan Organisasi, Biro PKLN, Biro Kepegawaian, Pustekom, Pusat Data Statistik Pendidikan dan Kebudayaan, SEAMEO SEAMOLEC dan Asosiasi Pengembang Teknologi Pembelajaran Indonesia serta narasumber lainnya yang kompeten.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Penyusunan /pengembangan Program Pelatihan Berbasis Daring Kombinasi | | | | | | | | | | | | |

b. Penyusunan/Pengembangan Bahan Ajar Pelatihan Teknis Daring Kombinasi

Penyusunan bahan ajar pada kegiatan ini bertujuan untuk menyusun, bahan ajar Pelatihan Teknis Berbasis Daring Kombinasi yang selalu mengikuti perkembangan kekinian, perkembangan IPTEK dan kebijakan pemerintah yang diberlakukan. Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai selama 4 hari terdiri dari 5 kegiatan dengan jumlah peserta 25 orang dengan narasumber 3 orang setingkat eselon II dan 7 orang setingkat eselon III. Kegiatan dilaksanakan pada bulan

Maret s.d April 2019 dengan bekerjasama LAN RI, Biro Hukum dan Organisasi, Biro PKLN, Biro Kepegawaian, Pustekom, Pusat Data Statistik Pendidikan dan Kebudayaan, SEAMEO SEAMOLEC dan Asosiasi Pengembang Teknologi Pembelajaran Indonesia serta narasumber lainnya yang kompeten

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Penyusunan Bahan Ajar Pelatihan Teknis Berbasis Daring Kombinasi (Blended Learning) | | | | | | | | | | | | |

c. Penyusunan/Pengembangan Sistem Pelatihan Teknis Daring Kombinasi

Peningkatan kualitas layanan teknis dan substantif dalam Pelatihan Perencanaan Pendidikan Berbasis Daring Kombinasi (*Blended Learning*) di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan merupakan ujung tombak gerbang untuk mempertahankan, memperbaiki dan meningkatkan kualitas pendidikan dalam bidang Perencanaan Pendidikan di Indonesia. Para ASN yang bertugas berkaitan dengan Perencanaan Pendidikan di lingkungan Kemendikbud perlu mendapatkan dan memperoleh akses untuk mengembangkan kompetensinya. Selain hal tersebut, sebaran unit kerja juga menjadi kendala secara geografis, berdasarkan Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara bahwa setiap pegawai dalam setiap tahun harus mengembangkan diri selama 20 jam pembelajaran melalui pelatihan atau yang sejenisnya. Melihat kendala-kendala tersebut, Sekretariat Jenderal dan Pusdiklat Pegawai membuat program untuk pelatihan yang substansinya pada level pegawai administrasi, teknis dan fungsional guna dapat mengakses perkembangan pengetahuan dan keterampilan. Kegiatan ini bertempat di Pusdiklat Pegawai dengan jumlah peserta 25 orang dengan narasumber 1 orang setingkat eselon I, 3 orang setingkat eselon II, dan 6 orang narasumber eselon III. Kegiatan dilaksanakan pada bulan April 2019 selama 4 hari serta bekerjasama dengan bekerjasama LAN RI, Biro Hukum dan Organisasi, Biro PKLN, Biro Kepegawaian, Pustekom, Pusat Data Statistik Pendidikan dan Kebudayaan, SEAMEO SEAMOLEC dan Asosiasi Pengembang Teknologi Pembelajaran Indonesia serta narasumber lainnya yang kompeten.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Penyusunan/pengembangan Sistem Pelatihan Teknis Berbasis Daring Kombinasi | | | | | | | | | | | | |

d. Penyusunan/Pengembangan Instrumen Evaluasi Pelatihan Teknis Berbasis Daring Kombinasi (Blended Learning)

Kegiatan penyusunan instrumen evaluasi dimaksudkan sebagai alat ukur dalam pelaksanaan Pelatihan baik dari pra Pelatihan sampai dengan pasca Pelatihan, baik untuk mengevaluasi materi, peserta, instruktur/fasilitator dan penyelenggara. Penyusunan instrument Pelatihan substansi kebudayaan terdiri dari 25 orang peserta perkegiatan dengan 3 orang narasumber setingkat eselon II dan 5 orang setingkat eselon III. Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan pada bulan Mei 2019 selama 4 hari bekerjasama LAN RI, Biro Hukum dan Organisasi, Biro PKLN, Biro Kepegawaian, Pustekom, Pusat Data Statistik Pendidikan dan Kebudayaan, SEAMEO SEAMOLEC dan Asosiasi Pengembang Teknologi Pembelajaran Indonesia serta narasumber lainnya yang kompeten.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Penyusunan / Pengemb. Instrumen Ev. Pelatihan Manajemen | | | | | | | | | | | | |

e. Workshop atau Finalisasi Pedoman, Sistem, Bahan Ajar, dan Instrumen Evaluasi Pelatihan Teknis Berbasis Daring Kombinasi (Blended Learning)

Dalam pengelolaan Pelatihan perlu didukung oleh pedoman (juklak dan juknis), mengembangkan bahan ajar, sistem, dan alat evaluasi Pelatihan, agar pelaksanaan Pelatihan melalui prosedur atau langkah-langkah secara yang ilmiah dan dapat diukur, dan sesuai dengan standar serta kualitas hasil yang diharapkan. Dalam pelaksanaan Pelatihan untuk memperoleh hasil yang optimal dan maksimal tersebut, maka selain dengan membuat pedoman, desain, bahan ajar, sistem, dan instrumen evaluasi, perlu di lihat pula isi (content) baik pedoman, alur/skenario kegiatan, bahan ajar, sistem, dan instrumen evaluasi oleh para ahli dibidangnya/pakar dan di ujicobakan secara terbatas kepada tenaga pelaksana administrasi dan tenaga fungsional keterampilan secara empirik sebelum dilaksanakan kegiatan Pelatihan yang sebenarnya. Untuk itu diperlukan kegiatan workshop finalisasi atau uji keterbacaan pedoman, bahan ajar, sistem, dan evaluasi Pelatihan Teknis Berbasis Daring Kombinasi. Kegiatan workshop ini dilaksanakan dalam 5 kegiatan, masing-masing atau tiap tahap terdiri dari terdiri dari 25 orang peserta dengan narasumber 3 orang setingkat eselon II serta 6 orang setingkat eselon III. Kegiatan dilaksanakan pada bulan Mei sampai dengan Juli 2019 dan masing-masing dilaksanakan selama 4 hari serta bekerjasama dengan LAN RI, Biro Hukum dan Organisasi, Biro PKLN, Biro Kepegawaian, Pustekom, Pusat Data Statistik Pendidikan dan Kebudayaan, SEAMEO SEAMOLEC dan Asosiasi Pengembang Teknologi Pembelajaran Indonesia serta narasumber lainnya yang kompeten.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Workshop Finalisasi Pedoman Pelatihan Berbasis Daring Kombinasi | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Workshop Finalisasi Bahan Ajar Pelatihan Berbasis Daring Kombinasi | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3 | Workshop Finaslisasi Sistem Pelatihan Berbasis Daring Kombinasi | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Workshop Finaslisasi Instrumen Evaluasi Pelatihan Berbasis Daring Kombinasi | | | | | | | | | | | | | | | | | |

4) Penyiapan Bahan Akreditas-/Re-Akreditasi Lembaga Pelatihan untuk Pelatihan Kepemimpinan, Latsar, Teknis, dan/atau Fungsional

Akreditasi terhadap lembaga pelatihan pemerintah yang menyelenggarakan pelatihan dasar (LATSAR) Calon PNS, pelatihan kepemimpinan, pelatihan teknis, dan pelatihan tenaga fungsional untuk PNS bertujuan untuk menetapkan kelayakan Lembaga Diklat Pemerintah dalam menyelenggarakan Program Diklat tertentu bagi PNS. Selain itu, akreditasi bertujuan pula untuk meningkatkan mutu, efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas penyelenggaraan pelatihan. Adapun tenaga kediklatan yang diakreditasi meliputi Pengelola Lembaga Diklat Pemerintah dan Widyaiswara. Sedangkan untuk program diklat meliputi komponen: (1) Kurikulum; (2) Bahan Diklat; (3) Metode Diklat; (4) Jangka Waktu Pelaksanaan; (5) Program Diklat; (6) Peserta Diklat dan Panduan Diklat. Sedangkan Fasilitas Diklat meliputi komponen Sarana Diklat dan Prasarana Diklat.

Pusdiklat sebagai lembaga diklat yang sudah terakreditasi, pada tahun 2017 telah memperoleh akreditasi A untuk Pelatihan Dasar Golongan II yang berlaku selama 5 tahun, pada tahun 2015 akreditasi B untuk Pelatihan Dasar Golongan III yang berlaku selama 3 tahun, dan pada tahun 2015 akreditasi B untuk Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III dan IV yang berlaku selama 3 tahun. Adapun untuk pelatihan teknis dan fungsional akan diajukan.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, Pusdiklat Pegawai Kemendikbud berupaya terus menerus meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelatihan untuk mewujudkan kualifikasi akreditasi agar bisa mencapai target A untuk semua jenis pelatihan. Adapun kegiatan tersebut adalah :

| No. | Uraian | Jumlah | Tempat Pelaksanaan |
|---|--|------------|--------------------|
| 1. | Penyusunan Pedoman Akreditasi pelatihan Kepemimpinan Tingkat III, Kepemimpinan Tingkat IV, pelatihan Latsar CPNS Golongan III, dan pelatihan Teknis. | 1 kegiatan | Pusdiklat pegawai |
| 2. | Pengumpulan bahan atau dokumen pelatihan Kepemimpinan Tingkat III, Kepemimpinan Tingkat IV, pelatihan Latsar CPNS Golongan III, dan pelatihan Teknis. | 1 kegiatan | Pusdiklat Pegawai |
| 3. | Identifikasi bahan atau dokumen pelatihan Kepemimpinan Tingkat III, Kepemimpinan Tingkat IV, pelatihan Latsar CPNS Golongan III, dan pelatihan Teknis | 1 kegiatan | Pusdiklat Pegawai |
| 4. | Digitalisasi bahan atau dokumen pelatihan Kepemimpinan Tingkat III, Kepemimpinan Tingkat IV, pelatihan Latsar CPNS Golongan III, dan pelatihan Teknis. | 1 kegiatan | Pusdiklat Pegawai |
| <p>Kegiatan ini dilakukan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud selama 3 hari peserta sebanyak 25 orang dengan narasumber setingkat eselon II sebanyak 3 orang dan setingkat eselon III sebanyak 4 orang dengan rentang waktu pelaksanaan dari bulan Februari s.d. Juni 2019 bekerjasama dengan LAN RI dan Setjen Kemendikbud.</p> | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4 | Digitalisasi bahan atau dokumen pelatihan Kepemimpinan Tingkat III, Kepemimpinan Tingkat IV, pelatihan Latsar CPNS Golongan III, dan pelatihan Teknis. | | | | | | | | | | | |
| <p>c. Pegawai Yang Mengikuti Pelatihan</p> <p>1) Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III dan IV Dasar hukum pelaksanaan kegiatan ini adalah Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil pasal 9 menyebutkan bahwa Pelatihan Kepemimpinan yang untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Berkenaan dengan hal tersebut telah terbit Peraturan Kepala LAN Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III; Peraturan Kepala LAN Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV; dan Surat Kepala LAN Nomor 4518/K.1/PDP.09.2 Tanggal 16 Desember 2013 Tentang Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III dan Tingkat IV Tahun 2014.</p> <p><i>a. Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III</i> Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III di tujukan bagi pejabat yang sudah atau akan menduduki posisi eselon III di Lingkungan Kemendikbud, dengan jumlah peserta 60 orang dengan rincian luar Jawa 10 orang dan dalam Jawa 50 orang. Tahapan kegiatannya selama Pon campus selama 29 hari (On I 8 hari; On II 18 hari; dan On III 3 hari), Pelatihan ini lakukan oleh tim pelaksana 8 orang perangkatan, narasumber 20 orang, coach 6 orang, mentor 30 orang, benchmarking 10 orang, instruktur senam 1 orang dan tenaga kesehatan 1 orang. Kegiatan ini bekerjasama dengan LAN RI, Bappenas, Menpan RB, staff ahli Mendikbud, pejabat es. I, II, Kemendikbud yang ditunjuk, dan narasumber lainnya yang kompeten. Selama kegiatan peserta menginap di Pusdiklat Pegawai mendapat penggantian transport PP sebanyak 3 kali, (On I, On II dan On III) sesuai Standar Biaya Masukan (SBM) Kemkeu Tahun Anggaran 2019, tas, atk, fasilitas kesehatan, STTPP (sertifikat), modul/bahan ajar, dan kaos Outbond. Pelaksanaan Pelatihan ini pada bulan Maret s.d Desember 2019.</p> <p><i>b. Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV</i> Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan IV di tujukan bagi pejabat yang sudah atau akan menduduki posisi eselon IV di lingkungan Kemendikbud, dengan peserta jumlah peserta 60 orang terdiri</p> | | | | | | | | | | | | |

dari luar Jawa 20 orang dan peserta dalam Jawa 60 orang dengan tahapan pelaksanaan on campus selama 33 hari (On I 12 hari; On II 18 hari; dan On III V 3 hari). Pelatihan ini di laksanakan oleh tim pelaksana 8 orang perangkatan, narasumber 23 orang, coach 4 orang, mentor 30 orang, benchmarking 10 orang, instruktur senam 1 orang serta tenaga kesehatan 1 orang. Kegiatan ini bekerjasama dengan LAN RI, Bappenas, Menpan RB, staff ahli Mendikbud, pejabat es. I, II, Kemendikbud yang ditunjuk, dan narasumber lainnya yang kompeten. Selama kegiatan peserta menginap di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dengan mendapatkan penggantian transport PP sebanyak 3 kali (On I, On II s.d. On III) sesuai Standar Biaya Masukan (SBM) Kemkeu Tahun 2019, Tas, ATK, fasilitas kesehatan, STTPP (sertifikat), modul/bahan ajar, dan kaos Outbond. Rentangan waktu Pelaksanaan Pelatihan ini pada bulan Maret s.d Desember 2019.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV | | | | | | | | | | | | |

c. Penyusunan & Finalisasi Instrumen Monev Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III dan IV

Kegiatan penyusunan instrumen monev Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III dan IV ini dimaksudkan sebagai evaluasi baik peserta, mentor, dan penyelenggara saat setelah peserta kembali ke instansi masing masing (Aktualisasi/Dampak Proyek Perubahan). Kegiatan ini diikuti peserta sebanyak 20 orang, dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai selama 3 hari (2 kegiatan) dengan narasumber setingkat Eselon II 3 orang dan setingkat eselon III 6 orang dengan rentang waktu dari bulan Maret 2019 bekerjasama dengan Pusat Pengujian Balitbang Kemendikbud.

| JADWAL PELAKSANAAN | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Penyusunan Instrumen Monev Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III dan IV | | | | | | | | | | | | |
| <p><i>d. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III dan IV</i></p> <p>Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh feed back (balikan) atau Dampak dari proyek perubahan yang telah dibuat masing-masing peserta terhadap kinerja lembaga/instansi, pelayanan pelatihan melalui masukan dari alumni peserta yang dipilih secara acak. Untuk pelaksanaan kegiatan dilakukan di 15 lokasi terdiri dari 2 orang luar Pulau Jawa di 5 lokasi dan 2 orang dalam Pulau Jawa 10 lokasi dengan narasumber (responden) 7 orang setiap lokasi. Waktu pelaksanaan 3 hari pada bulan September Oktober 2019.</p> | | | | | | | | | | | | | |
| JADWAL PELAKSANAAN | | | | | | | | | | | | | |
| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Pelaksanaan monev Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III dan IV | | | | | | | | | | | | |
| <p><i>e. Pengolahan Hasil Monev Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III dan IV</i></p> <p>Kegiatan ini lakukan untuk menghasilkan akurasi data yang valid dengan menggunakan aplikasi statistik sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan dengan narasumber sebanyak 12 orang setingkat Eselon III 6 orang dan setingkat IV eselon 6 orang, serta kegiatan dilakukan selama 4 hari pada bulan Oktober 2019. Kegiatan ini bekerjasama dengan Pusat Pengujian Balitbang Kemendikbud.</p> | | | | | | | | | | | | | |

b. Penyusunan dan Finalisasi Instrumen Monev Latihan Dasar

Kegiatan penyusunan instrumen Latihan Dasar ini dimaksudkan sebagai evaluasi baik peserta, mentor, dan penyelenggara yaitu saat setelah peserta kembali ke instansi masing masing (Aktualisasi/Dampak kinerja terhadap CPNS yang telah mengikuti Latsar). Yang mengikuti kegiatan ini peserta sebanyak 20 orang, dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai selama 3 hari terdiri dari 2 kegiatan dengan narasumber setingkat Eselon II 3 orang dan setingkat eselon III 6 orang, rentang waktu pelaksanaan bulan Maret 2019 bekerjasama dengan Pusat Pengujian Balitbang Kemendikbud.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Penyusunan Instrumen Monev Pelatihan Kepemimpinan Tk. III dan IV | | | | | | | | | | | | |

c. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Latsar

Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh feed back (balikan) atau dampak kinerja setelah mengikuti tahapan Latihan Dasar CPNS, pelayanan pelatihan melalui masukan dari alumni peserta yang dipilih secara acak. Untuk pelaksanaan kegiatan dilakukan di wilayah Jabodetabek dengan narasumber (responden) dan mentor di 36 lokasi (unit kerja/bagian). Waktu pelaksanaan 3 hari pada bulan September Oktober 2019.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Pelaksanaan monev Pelatihan Kepemimpinan Tk. III dan IV | | | | | | | | | | | | |

d. Pengolahan Hasil Monev Latsar

Kegiatan ini lakukan untuk menghasilkan akurasi data yang valid dengan menggunakan program statistik sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. Kegiatan ini di dukung oleh narasumber sebanyak 12 orang Narasumber/pembahas setingkat Eselon III 6 orang dan narasumber eselon IV 6 orang, serta kegiatan dilakukan selama 4 hari pada bulan Oktober 2019. Kegiatan ini bekerjasama dengan Pusat Pengujian Balitbang Kemendikbud.

JADWAL PELAKSANAAN

| N | Komponen | Bulan | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1. | Pengolahan Hasil Monev | | | | | | | | | | | | | | | |

3) Pelaksanaan LKM (Latihan Keterampilan Manajemen, dll)

a. Latihan Keterampilan Manajemen (LKM)

Pengembangan pegawai adalah suatu upaya yang dilakukan dengan penuh kesadaran, berencana, teratur, terarah, dan bertanggung jawab untuk mengembangkan sikap, kepribadian, pengetahuan dan keterampilan pegawai dalam mendukung kegiatan khususnya dibidang pelatihan guna mencapai TUSI Pusdiklat Pegawai Kemendikbud.

Salah satu bentuk upaya atau pengembangan tersebut adalah pemberian bekal pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam manajemen organisasi kepada pegawainya maka diberi nama Latihan Keterampilan Manajemen (LKM).

Adapun jenisnya yaitu LKM Pengamatan Pelatihan, Penilaian Seminar Pelatihan, Penyusunan Butir Soal dan Riview SOP Pelatihan, dll. Kegiatan ini ikuti oleh 240 orang (8 angkatan) baik Eselon III/IV, Widyaiswara, serta Pegawai berpotensi Minimal golongan III. Bahan yang akan diterima oleh peserta berupa Atk, Tas, Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP), Bahan Ajar/Modul, Panduan, dan penggantian trasnport. Selanjutnya pelaksanaan menghadirkan Penceramah sebanyak 2 orang perangkatan, Pengajar dari luar satker sebanyak 4 orang perangkatan, dan Penceramah dari dalam satker sebanyak 5 orang perangkatan. Lama kegiatan selama 5 hari dengan rentang waktu pelaksanaan pada bulan Januari s.d September 2019 di Pusdiklat Pegawai.

| JADWAL PELAKSANAAN | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|
| No | Komp | Bulan | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Latihan Ketrampilan Manajemen | | | | | | | | | | | |
| <p style="text-align: center;"><i>b. Rapat Koordinasi Pelatihan</i></p> <p>Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Teknis PNS di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan maka perlu diadakan Rapat Koordinasi Pelatihan dengan tujuan agar pengelolaan program Pelatihan teknis klasikal dan non klasikal dapat dilaksanakan dengan baik dan berkelanjutan. Pelaksanaan Rakor akan berlangsung selama 4 hari, dengan melibatkan narasumber berasal dari Menpan, LAN RI, Balitbang, Badan Bahasa, Ditjen Guru dan Tendik dan Ditjen PAUD dan Dikmas sebanyak 26 orang terdiri dari setingkat eselon I sebanyak 4 orang, setingkat eselon II sebanyak 10 orang, setingkat eselon III sebanyak 7 orang, dan setingkat eselon IV sebanyak 5 orang dengan peserta 150 orang terdiri dari pusat 50 orang, dalam Jawa 70 orang, dan luar Jawa 30 orang. Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai pada bulan Maret 2019.</p> | | | | | | | | | | | | |
| JADWAL PELAKSANAAN | | | | | | | | | | | | |
| N | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Rakor Pelatihan | | | | | | | | | | | |
| <p>4) Pelaksanaan Pelatihan Teknis</p> <p><i>a. Pelatihan Teknis Administrasi umum (5 hari)</i></p> <p>Pelatihan Administrasi Umum adalah Pelatihan yang diselenggarakan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan dan/atau penguasaan pengetahuan di bidang pelayanan teknis yang bersifat umum pada bidang administrasi dan manajemen dalam menunjang tugas pokok instansi yang bersangkutan, sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggungjawab secara profesional. Adapun jenis Pelatihan kelompok ini sebanyak 150 orang terdiri dari peserta luar Jawa 25 orang dan peserta dalam Jawa 125 orang dengan rincian pelatihan sebagai berikut:</p> | | | | | | | | | | | | |

| Rekap Pelatihan Administrasi Umum (5 hari) | | | | |
|--|---|---------------------------|--------------------------|--------------------|
| N | Uraian | Jumlah peserta (orang) | Lama Pelatihan (hari) | Tempat Pelaksanaan |
| 1. | Pelatihan Revolusi Mental bagi ASN | 60 | 5 | Pusdiklat Pegawai |
| 2. | Pelatihan Revolusi Mental dalam Membangun Karakter Kepemimpinan | 90 | 5 | Sda- |
| | Jumlah | 150 | | |

Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai dengan model peserta menginap di kampus selama 5 hari. Peserta mendapatkan Atk, Tas, Sertifikat, Modul/bahan ajar, pelayanan kesehatan, Perjadin PP (adcost), Uang Harian, dan Taxi PP. Pelaksanaan kegiatan ini menghadirkan Penceramah sebanyak 3 orang perangkatan, Pengajar dari luar Satker sebanyak 6 orang perangkatan, dan Pengajar dari dalam Satker 4 orang perangkatan. Rentang pelaksanaan kegiatan ini adalah dari bulan Februari s.d. Desember 2019 serta bekerjasama dengan Widyaiswara LAN RI dan pengajar lainnya yang kompeten.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Pelatihan Revolusi Mental bagi ASN | | | | | | | | | | | | |

b. Pelatihan Teknis Administrasi Umum (7 hari)
Pelatihan dalam kelompok ini sebanyak 150 orang terdiri dari peserta luar Jawa 75 orang dan peserta dalam Jawa 75 orang dengan rincian pelatihan sebagai berikut:

| Rekap Pelatihan Administrasi Umum (7 hari) | | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------|
| No. | Uraian | Jumlah peserta (orang) | Lama Pelatihan (hari) | Tempat Pelaksanaan |
| 1 | Pelatihan Pengembangan Diri Pegawai | 60 | 7 | Pusdiklat Pegawai |
| 2 | Pelatihan Pelestarian Cagar Budaya | 60 | 7 | Sda- |
| 3 | Pelatihan Manajemen Permuseuman | 30 | 7 | Sda- |
| | Jumlah | 150 | | |

Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai dengan model peserta menginap di kampus selama 7 hari. Peserta Pelatihan mendapatkan Atk, Tas, sertifikat, Modul/bahan ajar, pelayanan kesehatan, Perjadin PP (adcost), Uang Harian serta Taxi PP. Pelaksanaan kegiatan ini menghadirkan Penceramah sebanyak 4 orang perangkatan, Pengajar dari luar Satker sebanyak 8 orang perangkatan, dan Pengajar dari dalam Satker 5 orang perangkatan dengan rentang pelaksanaan kegiatan ini adalah dari bulan Februari s.d. Desember 2019 serta bekerjasama dengan Widyaiswara LAN RI, Ditjen Kebudayaan, dan pengajar lainnya yang kompeten.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Pelatihan Pengembangan Diri Pegawai, dll | | | | | | | | | | | | |

c. Pelatihan Teknis Administrasi Umum (10 hari);
 Jenis Pelatihan dalam kelompok ini sebanyak 180 orang terdiri dari peserta luar Jawa 30 orang dan peserta dalam Jawa 150 orang dengan rincian pelatihan sebagai berikut:

d. Penyusunan dan Finalisasi Instrumen Monev Pelatihan Teknis dan Fungsional

Kegiatan penyusunan instrumen monev Pelatihan Teknis dan fungsional ini dimaksudkan sebagai evaluasi baik peserta, mentor, dan penyelenggara, saat setelah peserta kembali ke instansi masing masing (Aktualisasi/Dampak Pelatihan). kegiatan ini diikuti peserta sebanyak 20 orang, dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai selama 3 hari terdiri dari 2 kegiatan dengan narasumber setingkat eselon II 3 orang dan setingkat eselon III 6 orang, dengan rentang waktu pelaksanaan kegiatan bulan Maret 2019 bekerjasama dengan Pusat Pengujian Balitbang Kemendikbud.

JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN INI

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Penyusunan Instrumen Monev Pelatihan Teknis dan Fungsional | | | | | | | | | | | | |

e. Pelaksanaan Monev Pelatihan Teknis dan Fungsional
 Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh feed back (balikan) atau Dampak dari proyek perubahan yang telah dibuat masing-masing peserta terhadap kinerja lembaga/instansi, pelayanan pelatihan melalui masukan dari alumni peserta yang dipilih secara acak. Untuk pelaksanaan kegiatan dilakukan 30 Provinsi terdiri dari 3 orang luar Jawa di 15 lokasi dan 2 orang dalam Pulau Jawa 15 lokasi dengan narasumber (responden) 10 orang di setiap lokasi. Waktu pelaksanaan 3 hari pada bulan September-Oktober 2019.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Pelaksanaan monev Pelatihan Teknis dan Fungsional | | | | | | | | | | | | |

f. *Pengolahan Hasil Monev Pelatihan Teknis dan Fungsional*
 Kegiatan ini dilakukan untuk menghasilkan akurasi data yang valid dengan menggunakan program statistik sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. Kegiatan menghadirkan narasumber setingkat Eselon III 6 orang dan narasumber eselon IV 6 orang, serta kegiatan dilakukan selama 4 hari pada bulan Oktober 2019. Kegiatan ini bekerjasama dengan Pusat Pengujian Balitbang Kemendikbud.

JADWAL PELAKSANAAN

| No | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Pengolahan Hasil monev Pelatihan Teknis dan Fungsional | | | | | | | | | | | | |

5) Pelatihan Fungsional

a. *Pelatihan Kewidyaiswaraan Tk. Menengah (14 hari)*

Pelatihan *kewidyaiswaraan* adalah Pelatihan yang memberikan bekal pengetahuan dan/atau ketrampilan bagi widyaiswara sesuai dengan jenjang dan karir tingkat menengah. Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai dengan model peserta menginap di kampus selama 14 hari. Peserta Pelatihan mendapatkan Atk, Tas, Sertifikat, Modul/bahan ajar, pelayanan kesehatan, Perjadin PP (adcost), Uang Harian, dan Taxi PP dengan jumlah peserta sebanyak 60 terdiri dari 10 orang luar Jawa dan 50 orang dalam Jawa. Pelaksanaan kegiatan ini menghadirkan Penceramah sebanyak 4 orang perangkatan, Pengajar dari luar Satker sebanyak 11 orang perangkatan dan Pengajar dari dalam Satker 5 orang perangkatan. Rentang pelaksanaan kegiatan ini adalah dari bulan Februari s.d. Desember 2019 serta bekerjasama dengan LAN RI dan pengajar lainnya yang kompeten.

| JADWAL PELAKSANAAN | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| N | Komponen | Bulan | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Pelatihan Widyaiswar a Tingkat Menengah | | | | | | | | | | | | |
| <p>6) Pelaksanaan Pelatihan Perencanaan Pendidikan Pelatihan perencanaan Pendidikan adalah Pelatihan yang memberikan bekal pengetahuan dan/atau ketrampilan bagi Pegawai Negeri Sipil sesuai keahlian dan ketrampilan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas, penyusunan program-program kerja dan perencanaan program kerja dalam bidang pendidikan. Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai dengan model peserta menginap di kampus selama 10 hari. Peserta Pelatihan mendapatkan Atk, Tas, Sertifikat, Modul/bahan ajar, pelayanan kesehatan, Perjadin PP (adcost), Uang Harian serta Taxi PP dengan jumlah peserta sebanyak 270 peserta terdiri dari 45 orang luar Jawa dan 225 dalam Jawa. Pelaksanaan kegiatan ini didukung oleh Penceramah sebanyak 4 orang perangkatan, Pengajar dari luar Satker sebanyak 12 orang perangkatan dan Pengajar dari dalam Satker 5 orang perangkatan. Rentang pelaksanaan kegiatan ini adalah dari bulan Februari s.d. Desember 2019 serta bekerjasama dengan Biro Perencanaan dan KLN Kemendikbud dan pengajar lainnya yang kompeten.</p> | | | | | | | | | | | | | |
| JADWAL PELAKSANAAN | | | | | | | | | | | | | |
| No | Komponen | Bulan | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Pelatihan Perencanaan Pendidikan | | | | | | | | | | | | |
| <p>7) Pengembangan SDM Pusdiklat (PNS dan PPNPN) Dewasa ini upaya pengembangan kapasitas merupakan bagian yang penting di dalam berbagai aspek kehidupan. Dalam kehidupan sehari-hari pengembangan kapasitas misalnya dilaksanakan dengan pendidikan, baik secara formal maupun informal. Di dalam perusahaan misalnya melalui pelatihan-pelatihan sumber daya manusia, pengembangan sistem manajerial. Di dalam pemerintahan pengembangan kapasitas pegawai (aparatur) pemerintahan juga penting untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam menjalankan tugasnya</p> | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| | <p>sebagai abdi negara, dan juga regulasi dan deregulasi kebijakan pemerintahan. Dalam konteks pembangunan secara keseluruhan pun upaya pengembangan kapasitas menjadi bagian yang tidak terpisahkan. Dengan kata lain tidak mungkin terjadi suatu proses pembangunan/pengembangan dalam hal apapun tanpa upaya pengembangan kapasitas bagi pelaku maupun juga sistem yang mengaturnya.</p> <p>Organisasi dan tata kerja kementerian/lembaga negara sangat dipengaruhi oleh perkembangan kondisi sosial, politik, ekonomi, dan teknologi nasional maupun internasional/global. Perubahan organisasi dan tata kerja kementerian/lembaga pada setiap periode pemerintahan pusat menjadi hal yang dimaklumi karena visi, misi dan tujuan politik pemerintah pusat yang terpilih memang berbeda-beda.</p> <p>Demikian pula perubahan organisasi dan tata kerja serta rencana strategis di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang berdampak langsung pada perubahan struktur organisasi unit utama, satuan kerja dan unit pelaksana teknisnya di daerah.</p> <p>Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai sebagai satuan kerja strategis di lingkungan Kemendikbud juga dituntut untuk berubah dan berbenah menuju instansi pemerintah yang berkemajuan dan berkeunggulan di semua lini pelayanan publiknya. Adapun kunci untuk mencapai visi, misi dan tujuan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud adalah Sumber Daya Manusia (SDM) yang berbudaya kerja disiplin, jujur dan prestatif.</p> <p>Dalam meningkatkan mutu pelayanannya, Pusdiklat Pegawai Kemendikbud sekurang-kurangnya harus meraih 8 (delapan) target unggulannya, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teraihnya Akreditasi A untuk semua pelatihan yang diselenggarakan; • Tercapainya target daya serap minimal 95% dengan efisiensi anggaran dan efektifitas program; • Terimplementasinya Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 dalam layanan diklat; • Tercapainya target Kinerja Renstra Pusdiklat Pegawai Kemendikbud 2015-2019; • Terciptanya pelayanan publik yang Responsif Gender dan Ramah Anak; • Tercapainya target SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) 80%; • Tercapainya opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) untuk Laporan Keuangan; dan • Terwujudnya ZI-WBK (Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi). <p>Untuk meraih target-target unggulan tersebut, diperlukan SDM yang siap melakukan terobosan dan inovasi bersama di dalam Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) di lingkungan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manajemen Perubahan; • Penataan Tata Laksana; • Penataan Sistem Manajemen SDM; • Penguatan Akuntabilitas Kinerja; • Penguatan Pengawasan; • Penguatan Kualitas Pelayanan Publik; dan |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>8) Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) Calon PNS</p> <p>Dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang sejalan dengan perubahan lingkungan strategis dan perkembangan dinamika tuntutan jabatan, maka perlu dipersiapkan PNS yang Profesional.</p> <p>Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki peranan yang menentukan dalam menyelenggarakan kebijakan publik, melayani masyarakat dan sebagai perekat kesatuan dan persatuan bangsa. Untuk memainkan peranan tersebut, diperlukan sosok PNS yang profesional yang mampu memenuhi standar kompetensi jabatannya sehingga mampu melaksanakan tugas jabatannya secara efektif dan efisien.</p> <p>Untuk dapat membentuk sosok PNS yang profesional seperti tersebut di atas perlu dilaksanakan pembinaan melalui jalur pelatihan, diantaranya melalui jalur Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang sejalan dengan Peraturan Kepala LAN Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III bahwa CPNS dituntut untuk menjalankan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat. CPNS wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses diklat terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.</p> <p>Untuk mewujudkan harapan diatas, diperlukan sebuah penyelenggaraan Pelatihan yang inovatif dan terintegrasi, yaitu penyelenggaraan Pelatihan yang memadukan pembelajaran klasikal dan non-klasikal di tempat pelatihan dan di tempat kerja sehingga memungkinkan peserta mampu menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktualisasikan, serta membuatnya menjadi kebiasaan (<i>habituasi</i>), dan merasakan manfaatnya, sehingga terpatri dalam dirinya sebagai karakter PNS yang profesional.</p> <p>Berdasarkan hal di atas, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melakukan penyempurnaan dan pengayaan konsep Pelatihan Dasar CPNS dilakukan dengan mengembangkan desain Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas CPNS Golongan III.</p> <p>Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai dengan model peserta menginap di kampus selama 17 hari atau sebanyak 195 JP, dengan perincian 158 JP atau selama 17 hari kerja untuk pembelajaran klasikal dan 37 JP untuk pembelajaran non klasikal berupa <i>e-learning</i>. Peserta Pelatihan mendapatkan Atk, Tas, Sertifikat, Modul/bahan ajar, pelayanan kesehatan, Perjadin PP (adcost), Uang Harian dan Taxi PP dengan jumlah peserta sebanyak 800 orang terdiri 200 orang luar Jawa dan 600 dalam Jawa. Pelaksanaan kegiatan ini menghadirkan Penceramah sebanyak 6 orang perangkatan, Pengajar dari luar Satker sebanyak 13 orang per angkatan dan Pengajar dari dalam Satker 8 orang perangkatan serta 10 orang untuk tenaga Bahasa Inggris. Rentang waktu pelaksanaan kegiatan ini adalah dari bulan Februari s.d. Desember 2019 serta bekerjasama dengan LAN RI, Unit Eselon I Kemendikbud dan pengajar lainnya yang kompeten.</p> |
|--|---|

| | | JADWAL PELAKSANAAN | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| No. | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas | | | | | | | | | | | | |
| Penerima Manfaat | Instansi pengirim, Pusdiklat, dan Pegawai di lingkungan Kemendikbud | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah Sasaran | 3 Layanan (3.360 orang) | | | | | | | | | | | | |
| Anggaran | Rp.42.740.336.000,- | | | | | | | | | | | | |

Tabel 13
Output 5624.970 (Layanan Dukungan Manajemen Satker)

| Output | 5624.950 (Layanan Dukungan Manajemen Eselon I) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|-----|----------------|-------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Tujuan | Menyiapkan data dan informasi Perencanaan, Tata Laksana dan Kepegawaian, Keuangan serta Kerumahtanggaan, yang akuntabel sebagai dukungan manajemen eselon I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hasil | Tersedianya data dan informasi yang akuntabel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tahapan Kegiatan | <p>a. Penyusunan Perencanaan</p> <p>Penyusunan Rencana Kerja Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang dinyatakan secara kuantitatif yang diukur dalam satuan moneter standar dan satuan ukuran yang lain yang mencakup jangka waktu satu tahun anggaran serta disusun dengan akurat dan tepat, serta dapat dilaksanakan dengan baik dan akuntabel.</p> <p>Pelaksanaan kegiatan ini bertempat di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dengan jumlah yang mengikuti kegiatan ini sebanyak 23 orang, dan narasumber 6 orang. Waktu pelaksanaan selama 1 hari, 4 tahap yaitu rentangan bulan Maret, Mei, Juli, dan September 2018. Kegiatan ini bekerjasama dengan BPKLN Kemendikbud dan DJA Kemkeu. Pagu kegiatan ini sebesar Rp.104.000.000,-</p> <p>Matrik Waktu Pelaksanaan Kegiatan ini:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Komponen Input</th> <th colspan="12">Bulan</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Layanan Penyusunan Perencanaan Anggaran</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>b. Penyusunan Pelaksanaan Anggaran</p> <p>Bahwa untuk melaksanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, berpedoman Peraturan Menteri Keuangan Nomor</p> | No. | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | Layanan Penyusunan Perencanaan Anggaran | | | | | | | | | | | | |
| No. | Komponen Input | | | Bulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Layanan Penyusunan Perencanaan Anggaran | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

190/PMK/05/2012 mengenai tata cara pembayaran dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Pelaksanaan kegiatan ini bertempat di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dengan jumlah yang mengikuti kegiatan ini sebanyak 28 orang dan narasumber 6 orang. Waktu pelaksanaan selama 1 hari, 4 tahap dengan rentangan bulan Januari, April, Juli, dan Oktober 2018. Kegiatan ini bekerjasama dengan Kanwil Keuangan Kemenkeu dan KPPN. Pagu kegiatan ini sebesar **Rp.121.000.000,-**

Matrik Waktu Pelaksanaan Kegiatan ini:

| No. | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Layanan Penyusunan Pelaksanaan Anggaran | | | | | | | | | | | | |

c. Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan laporan dalam bentuk capaian realisasi anggaran keuangan Pusdiklat Pegawai yang efektif, efisien dan akuntabel baik laporan mingguan maupun bulanan yang dilaporkan secara berjenjang mulai Rapim C (Tingkat Satker Eselon II), Rapim B (Eselon I) dan Rapim A (Tingkat Menteri) serta laporan triwulan (PP 39/Bappenas) sehingga menjadi Laporan Keuangan Semester I dan II yang akan dikompilasi di tingkat Sekretariat Jenderal.

Pelaksanaan kegiatan ini di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dengan jumlah yang mengikuti kegiatan ini sebanyak 10 orang dan narasumber 2 orang sebanyak 4 kali atau tahap. Dengan rentangan waktu bulan Maret, Juni, September, dan Desember 2018. Kegiatan ini bekerjasama dengan Biro Keuangan Kemendikbud dan KPPN. Pagu kegiatan ini sebesar **Rp.43.000.000,-**

Matrik Waktu Pelaksanaan Kegiatan ini:

| No. | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | |
|-----|-------------------------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Layanan Penyusunan Laporan Keuangan | | | | | | | | | | | | |

d. Penyusunan LAKIP

Kegiatan ini dilaksanakan untuk menyusun Laporan Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pusdiklat Pegawai, sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 dan Peraturan Mendiknas Nomor 14 Tahun 2006 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pelaksanaan kegiatan ini bertempat di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud, jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan ini sebanyak 18 orang dan narasumber sebanyak 6 orang dengan 2 kali atau tahap dengan rentang waktu bulan Juni dan Desember 2018. Kegiatan ini menghasilkan LAKIP semester I dan II yang akan dikompilasi di tingkat Sekretariat Jenderal. Kegiatan ini bekerjasama dengan Biro Keuangan Kemendikbud. Pagu kegiatan ini sebesar **Rp.58.000.000,-**

| | |
|------------------|--|
| Penerima Manfaat | Unit Utama, Pusdiklat, dan Stakeholder |
| Jumlah Sasaran | 1 Layanan |
| Anggaran | Rp.636.000.000,- |

Tabel 16
Output 5624.994 (Layanan Perkantoran)

| Output | 5624.994 (Layanan Perkantoran) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|-----|----------------|-------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Tujuan | Memberikan layanan perkantoran yang prima | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hasil | Terdapatnya layanan perkantoran yang prima | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tahapan Kegiatan | <p>a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pemenuhan pembayaran gaji, tunjangan, dan uang makan kepada pegawai sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku serta memenuhi hak pegawai agar tercipta kelancaran dan ketenangan para pegawai bersangkutan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya selama 12 bulan, gaji bulan ke-13 dan tunjangan hari raya (gaji ke-14). Rp.9.641.000.000,-</p> <p align="center">Matrik Waktu Pelaksanaan Kegiatan ini:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Komponen Input</th> <th colspan="12">Bulan</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pembayaran Gaji dan Tunjangan</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>b. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran Pusdiklat Pegawai Kemendikbud memiliki area asrama/wisma peserta yang cukup banyak (180 kamar/393 tempat tidur) dan luas yang memerlukan tenaga kebersihan serta sarana perkantoran dan kepelatihan yang beragam. Untuk keamanan dan kenyamanan kegiatan pelatihan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud diperlukan tenaga kerja kontrak yang termasuk ke dalam kategori Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) dengan jabatan sebagai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas Satuan Kebersihan (Gedung/Taman) sebanyak 54 orang; • Petugas Satuan Pengamanan (Satpam) sebanyak 30 orang; • Petugas Penata Graha (<i>Housekeeping</i>) sebanyak 1 orang; • Petugas Medis sebanyak 1 orang; • Pramubakti sebanyak 6 orang; • Teknisi Listrik/Genset, AC, Pompa Air, dan Jaringan Air Bersih sebanyak 6 orang; • Teknisi Komputer dan Jaringan sebanyak 2 orang; • Pengelola Sistem Informasi Manajemen (SIM) sebanyak 4 orang; • Pengemudi Kendaraan Operasional Kantor sebanyak 4 orang; <p>Selain itu terdapat pemeliharaan/perawatan gedung seluas 14.342 m2, pemeliharaan peralatan dan mesin selama 12 bulan, keperluan operasional asrama/wisma, dan sebagainya. Pagu kegiatan ini sebesar Rp.10.743.170.000,-</p> | No. | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | Pembayaran Gaji dan Tunjangan | | | | | | | | | | | | |
| No. | Komponen Input | | | Bulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Pembayaran Gaji dan Tunjangan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | Matrik Waktu Pelaksanaan Kegiatan ini: | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|---|-----------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | No. | Komponen Input | Bulan | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Perawatan Halaman dan Gedung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Perawatan Kendaraan Roda 2/4/6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Perbaikan Peralatan Kantor | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Poliklinik/Obat-obatan | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Penatausahaan Anggaran | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Honorarium Dokter | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Honorarium Tim SAI | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Honorarium Tim BMN | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Honorarium Penyimpan /Pengurus Barang | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Keperluan Operasional Asrama Peserta | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Perjalanan Pimpinan dan Staf dalam Rangka Konsultasi/ Koordinasi (Dalam Negeri) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Perjalanan Pimpinan dalam Rangka Pertemuan/ Seminar/ SEAMOLEC | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penerima Manfaat | Unit Utama, Pegawai Pusdiklat dan Pemangku Kepentingan (<i>Stakeholder</i>) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah Sasaran | 1 Layanan | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anggaran | Rp.20.380.170.000,- | | | | | | | | | | | | | | | |

BAB IV

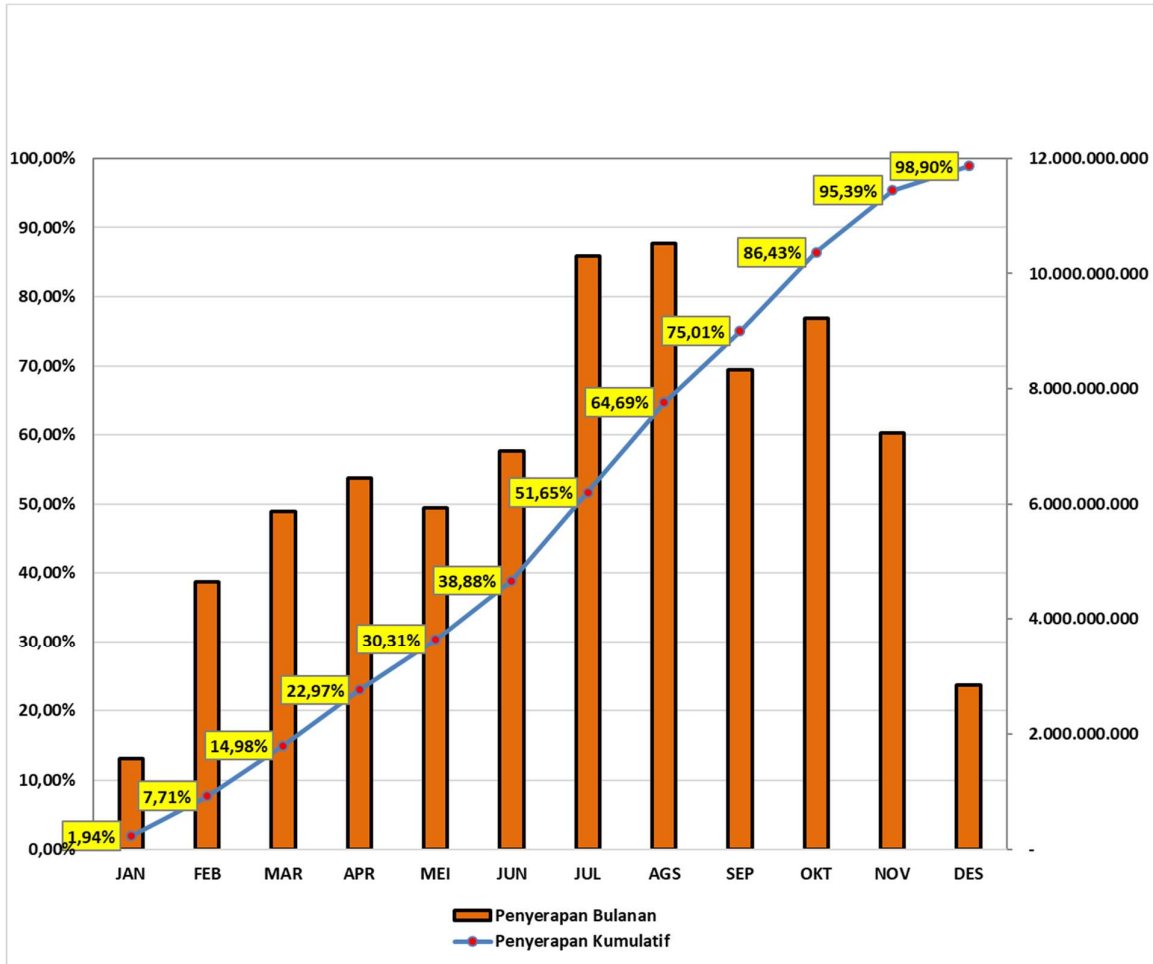
PENUTUP

Program Kerja (Proker) tahun 2109 merupakan dokumen perencanaan tahunan dan merupakan keberlanjutan dari pelaksanaan program tahun 2015, 2016 , 2017 dan 2018. Tahun 2019 memasuki tahun ke-5 dari rangkaian program kerja yang termaktub dalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2015-2019 Satuan Kerja Pusdiklat Pegawai Kemendikbud.

Dokumen program kerja ini merupakan bagian tak terpisahkan dari Dokumen RKA-K/L dan DIPA Tahun Anggaran 2019 yang berfungsi sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan kegiatan sehingga berjalan sesuai dengan rencana yang ditetapkan dalam rangka meningkatkan efektifitas, efesiensi, dan akuntabilitas penggunaan anggaran negara.

Lampiran Jadwal Kegiatan dan Rencana Penyerapan Anggaran Tahun 2019

**RENCANA PENYERAPAN ANGGARAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI TAHUN 2019
(Pagu Rp. 80.688.551.000,-)**



| KOMPONEN | JAN | FEB | MAR | APR | MEI | JUN | JUL | AGS | SEP | OKT | NOV | DES |
|----------------------|---------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Penyerapan Bulanan | 1.567.404.039 | 4.650.644.021 | 5.872.203.448 | 6.440.501.448 | 5.927.350.288 | 6.915.062.682 | 10.305.087.806 | 10.518.069.039 | 8.324.204.435 | 9.219.894.015 | 7.226.394.953 | 2.834.160.764 |
| Penyerapan Kumulatif | 1.567.404.039 | 6.218.048.060 | 12.090.251.509 | 18.530.752.957 | 24.458.103.245 | 31.373.165.927 | 41.678.253.733 | 52.196.322.771 | 60.520.527.206 | 69.740.421.222 | 76.966.816.174 | 79.800.976.939 |
| Persentase | 1,94% | 7,71% | 14,98% | 22,97% | 30,31% | 38,88% | 51,65% | 64,69% | 75,01% | 86,43% | 95,39% | 98,90% |

Lampiran : Jadwal Kegiatan dan Penyerapan Anggaran Tahun 2019

| KODE | URAIAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN (OUTPUT/SUB OUTPUT) | PAGU | BULAN | | | | | | | | | | | | TOTAL | |
|--------------|---|----------------|---------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| | | | JANUARI | FEBRUARI | MARET | APRIL | MEI | JUNI | JULI | AGUSTUS | SEPTEMBER | OKTOBER | NOVEMBER | DESEMBER | | |
| 023.01.01 | Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5624 | Peningkatan Layanan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai | 80.688.551.000 | | | | | | | | | | | | | | 80.101.724.412 |
| 5624.903 | PENDIDIKAN DAN PELATIHAN | 1.815.660.000 | | | | | | | | | | | | | | 1.815.660.000 |
| 051 | Pelaksanaan Diklatpim II | 1.815.660.000 | - | - | 100.000.000 | 226.957.500 | 226.957.500 | 226.957.500 | - | 300.000.000 | 226.957.500 | 226.957.500 | 226.957.500 | 53.915.000 | - | 1.815.660.000 |
| 5624.951 | LAYANAN INTERNAL (OVERHEAD) | 12.000.000.000 | | | | | | | | | | | | | | 12.000.000.000 |
| 995 | Pengadaan Kendaraan Operasional | 984.738.000 | - | - | - | - | - | - | 984.738.000 | - | - | - | - | - | - | 984.738.000 |
| 996 | Pengadaan Perangkat Pengolah Data Komunikasi | 7.981.600.000 | - | - | - | 750.000.000 | - | 981.600.000 | - | 3.000.000.000 | - | 3.000.000.000 | 219.450.000 | 30.550.000 | - | 7.981.600.000 |
| 997 | Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran | 1.513.627.000 | - | - | - | - | - | - | - | 1.500.000.000 | - | 13.627.000 | - | - | - | 1.513.627.000 |
| 998 | Gedung dan Bangunan | 1.520.035.000 | - | - | - | - | - | - | 807.836.000 | - | - | 363.764.000 | - | 348.435.000 | - | 1.520.035.000 |
| 5624.966 | LAYANAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN | 46.147.086.000 | | | | | | | | | | | | | | 46.147.086.000 |
| 5624.966.001 | Rekomendasi Kebijakan dan Pengembangan Sistem Informasi Pendidikan dan Pelatihan Aparatur | 3.355.875.000 | | | | | | | | | | | | | | 3.355.875.000 |
| 051 | Pelayanan Rembuk Nasional | 2.855.875.000 | - | - | - | - | - | 300.000.000 | - | 2.300.000.000 | - | 255.875.000 | - | - | - | 2.855.875.000 |
| 052 | Penyusunan rancangan Pedoman Pelatihan Berbasis Daring, Klasikal, dan Non Klasikal | 500.000.000 | - | - | 100.000.000 | - | - | 100.000.000 | - | 100.000.000 | 200.000.000 | - | - | - | - | 500.000.000 |
| 5624.966.002 | Pedoman Program Pendidikan dan Pelatihan Aparatur | 4.776.120.000 | | | | | | | | | | | | | | 4.776.120.000 |
| 051 | Riviu Program Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) CPNS; (evaluasi program, sistem, bajar, evaluasi hasil belajar/soal, uji keterbacaan) | 801.700.000 | - | - | 150.000.000 | - | - | 200.425.000 | 272.950.000 | - | 178.325.000 | - | - | - | - | 801.700.000 |
| 052 | Riviu Struktur Program Pelatihan Klasikal (Pelatihan Teknis/Fungsional) | 547.200.000 | - | - | - | 137.450.000 | - | 136.800.000 | 272.950.000 | - | - | - | - | - | - | 547.200.000 |
| 053 | Rancang Bangun Sistem Pelatihan Teknis Berbasis Daring Kombinasi (blended learning) ; Pelatihan Pelayanan Publik, Pelatihan Perencanaan Pendidikan, Pelatihan Pengembangan Diri, Pelatihan Revolusi Mental bagi Pemimpin, Pelatihan Orientasi Tugas bagi Pejabat yang Mutasi (Rotasi/Promosi) | 3.127.220.000 | - | 312.722.000 | 312.722.000 | 312.722.000 | 312.722.000 | 312.722.000 | 312.722.000 | 312.722.000 | 312.722.000 | 312.722.000 | 312.722.000 | - | - | 3.127.220.000 |
| 054 | Penyiapan bahan Akreditasi/Re-Akreditasi Lembaga Pelatihan untuk Pelatihan Kepemimpinan, Latsar, Teknis, dan/atau Fungsional | 300.000.000 | - | - | - | - | - | 100.000.000 | - | 100.000.000 | - | 100.000.000 | - | - | - | 300.000.000 |
| 5624.966.003 | Pegawai yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan | 38.015.091.000 | | | | | | | | | | | | | | 38.015.091.000 |
| 051 | Pelaksanaan Diklatpim tingkat III dan IV | 6.856.137.000 | | | | | | | | | | | | | | 6.856.137.000 |
| A | Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III dan IV | 4.557.839.000 | - | - | 759.639.833 | 320.666.333 | 355.876.815 | 297.012.500 | 320.666.333 | 399.869.666 | 391.060.296 | 731.622.500 | 731.622.500 | 249.802.222 | - | 4.557.839.000 |
| B | Targret PNB (Diklatpim III, IV, Latsar, dll) | 2.298.298.000 | - | - | - | - | - | 517.734.857 | - | 517.734.857 | 517.734.857 | 517.734.857 | - | 227.358.571 | - | 2.298.298.000 |
| 052 | Pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS | 11.192.282.000 | | | | | | | | | | | | | | 11.192.282.000 |
| a | Pelatihan Dasar Calon PNS Gol. III | 11.192.282.000 | - | 1.017.480.182 | 1.017.480.182 | 1.017.480.182 | 1.017.480.182 | 1.017.480.182 | 1.017.480.182 | 1.017.480.182 | 1.017.480.182 | 1.017.480.182 | 1.017.480.182 | 1.017.480.182 | 1.017.480.182 | 11.192.282.000 |
| 053 | LKM (Latihan Keterampilan Manajemen, dll) | 1.462.430.000 | | | | | | | | | | | | | | 1.462.430.000 |
| 054 | Pelaksanaan Pelatihan Teknis | 7.279.839.000 | | | | | | | | | | | | | | 7.279.839.000 |
| 054.001 | Pelatihan Teknis | 7.279.839.000 | | | | | | | | | | | | | | 7.279.839.000 |
| a | Pelatihan Teknis Adm. Umum (5 hr) Diklat Revolusi Mental, dll | 3.301.049.000 | - | 660.209.800 | 440.086.600 | 440.086.600 | 440.086.600 | - | 440.086.600 | - | 440.086.600 | - | 440.086.600 | - | - | 3.301.049.000 |
| b | Pelatihan Teknis Adm. Umum (7 hr) Diklat Manaj. Pendataan, dll | 1.262.745.000 | - | 252.549.000 | - | 252.549.000 | - | - | 252.549.000 | - | - | - | 252.549.000 | - | - | 1.262.745.000 |
| c | Pelatihan Teknis Adm. Umum (10 hr) Diklat Adm. Kepeg. dll | 1.757.302.000 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 878.651.000 | 878.651.000 | - | - | 1.757.302.000 |
| d | Penyusunan dan Finalisasi Ins. Monev Diklat Teknis dan fungsional, Pelaksanaan Monev, dan Pengolahan Hasil Monev diklat Teknis dan fungsional | 958.743.000 | - | - | - | - | - | - | 479.371.500 | - | 479.371.500 | - | - | - | - | 958.743.000 |

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN

Bulan: Desember 2018

Format : B.19
 Nama Satker : PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
 PEGAWAI

Dana DIPA : Rp 69.654.508.000
 Realisasi : Rp 68.026.407.639
 Keuangan : 97,66%
 Fisik :

| Kode | Uraian | Sasaran | | | | Belanja Pegawai | | Belanja Barang | | Belanja Modal | | Belanja Bansos | | Total | | | | Blokir |
|--------------|---|----------|--------|---------|-----|-----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|---------------|----------------|-----------|----------------|----------------|-------|---------------|--------|
| | | Satuan | Target | Capaian | % | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | % | Sisa Anggaran | |
| 723007 | PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI | | | | | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 52.879.448.000 | 52.847.920.636 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 0 | 0 | 69.654.508.000 | 68.026.407.639 | 97,66 | 1.628.100.361 | 0 |
| 01 | SEKRETARIAT JENDERAL | | | | | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 52.879.448.000 | 52.847.920.636 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 0 | 0 | 69.654.508.000 | 68.026.407.639 | 97,66 | 1.628.100.361 | 0 |
| 01.01 | Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan | | | | | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 52.879.448.000 | 52.847.920.636 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 0 | 0 | 69.654.508.000 | 68.026.407.639 | 97,66 | 1.628.100.361 | 0 |
| 5624 | Peningkatan Layanan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai | | | | | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 52.879.448.000 | 52.847.920.636 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 0 | 0 | 69.654.508.000 | 68.026.407.639 | 97,66 | 1.628.100.361 | 0 |
| 5624.903 | Pendidikan dan Pelatihan | ORG | 5 | 5 | 100 | 0 | 0 | 151.305.000 | 151.305.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 151.305.000 | 151.305.000 | 100 | 0 | 0 |
| 5624.903.U04 | Diklat Kepemimpinan Tingkat II/Tinggi | | | | | 0 | 0 | 151.305.000 | 151.305.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 151.305.000 | 151.305.000 | 100 | 0 | 0 |
| 052 | Pelaksanaan | | | 5 | | 0 | 0 | 151.305.000 | 151.305.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 151.305.000 | 151.305.000 | 100 | 0 | 0 |
| 052.A | tanpa sub komponen | | | 5 | | 0 | 0 | 151.305.000 | 151.305.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 151.305.000 | 151.305.000 | 100 | 0 | 0 |
| 5624.950 | Layanan Dukungan Manajemen Eselon I | LAYANAN | 1 | 1 | 100 | 0 | 0 | 639.000.000 | 637.945.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 639.000.000 | 637.945.000 | 99,83 | 1.055.000 | 0 |
| 5624.950.001 | tanpa sub output | | | | | 0 | 0 | 639.000.000 | 637.945.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 639.000.000 | 637.945.000 | 99,83 | 1.055.000 | 0 |
| 051 | Penyusunan Perencanaan Anggaran | Layanan | | 1 | | 0 | 0 | 106.375.000 | 106.350.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 106.375.000 | 106.350.000 | 99,98 | 25.000 | 0 |
| 051.A | tanpa sub komponen | Layanan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 106.375.000 | 106.350.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 106.375.000 | 106.350.000 | 99,98 | 25.000 | 0 |
| 052 | Penyusunan Pelaksanaan Anggaran | Layanan | | 1 | | 0 | 0 | 77.180.000 | 77.100.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 77.180.000 | 77.100.000 | 99,9 | 80.000 | 0 |
| 052.A | tanpa sub komponen | Layanan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 77.180.000 | 77.100.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 77.180.000 | 77.100.000 | 99,9 | 80.000 | 0 |
| 053 | Penyusunan Laporan Keuangan | Layanan | | 1 | | 0 | 0 | 43.000.000 | 43.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 43.000.000 | 43.000.000 | 100 | 0 | 0 |
| 053.A | tanpa sub komponen | Layanan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 43.000.000 | 43.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 43.000.000 | 43.000.000 | 100 | 0 | 0 |
| 054 | Penyusunan LAKIP | Layanan | | 1 | | 0 | 0 | 58.000.000 | 58.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 58.000.000 | 58.000.000 | 100 | 0 | 0 |
| 054.A | tanpa sub komponen | Layanan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 58.000.000 | 58.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 58.000.000 | 58.000.000 | 100 | 0 | 0 |
| 055 | Penatausahaan BMN | Layanan | | 1 | | 0 | 0 | 105.790.000 | 105.640.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 105.790.000 | 105.640.000 | 99,86 | 150.000 | 0 |
| 055.A | Penatausahaan BMN | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 50.390.000 | 50.240.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 50.390.000 | 50.240.000 | 99,7 | 150.000 | 0 |
| 055.B | LKM Sarana dan Prasarana Damkar | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 25.550.000 | 25.550.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25.550.000 | 25.550.000 | 100 | 0 | 0 |
| 055.C | LKM Sarana dan Prasarana Tenaga Listrik/Genset | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 14.925.000 | 14.925.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14.925.000 | 14.925.000 | 100 | 0 | 0 |
| 055.D | Penghapusan BMN Secara Elektronik | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 14.925.000 | 14.925.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14.925.000 | 14.925.000 | 100 | 0 | 0 |
| 056 | Pelaksanaan Perhitungan Angka Kredit Widyaiswara Pusat | Layanan | | 1 | | 0 | 0 | 18.150.000 | 17.850.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18.150.000 | 17.850.000 | 98,35 | 300.000 | 0 |
| 056.A | tanpa sub komponen | Layanan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 18.150.000 | 17.850.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18.150.000 | 17.850.000 | 98,35 | 300.000 | 0 |
| 057 | Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai, dll | Layanan | | 4 | | 0 | 0 | 215.705.000 | 215.555.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 215.705.000 | 215.555.000 | 99,93 | 150.000 | 0 |
| 057.A | Penyusunan SKP | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 56.600.000 | 56.600.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 56.600.000 | 56.600.000 | 100 | 0 | 0 |
| 057.B | LKM Perencanaan (Penyusunan Kerangka Acuan Kegiatan) | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 34.950.000 | 34.850.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 34.950.000 | 34.850.000 | 99,71 | 100.000 | 0 |
| 057.C | LKM Tata Laksana (Evaluasi Jabatan dan Peta Jabatan Baru) | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 65.605.000 | 65.555.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 65.605.000 | 65.555.000 | 99,92 | 50.000 | 0 |
| 057.D | LKM Kepagawain (Aplikasi Sibandro dan Cuti Online) | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 58.550.000 | 58.550.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 58.550.000 | 58.550.000 | 100 | 0 | 0 |
| 058 | Administrasi Kepegawain | Layanan | | 1,3 | | 0 | 0 | 14.800.000 | 14.450.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14.800.000 | 14.450.000 | 97,64 | 350.000 | 0 |
| 058.A | tanpa sub komponen | Layanan | 1 | 1,3 | | 0 | 0 | 14.800.000 | 14.450.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14.800.000 | 14.450.000 | 97,64 | 350.000 | 0 |
| 5624.951 | Layanan Internal (Overhead) | LAYANAN | 1 | 1 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 0 | 0 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 99,1 | 64.152.275 | 0 |
| 5624.951.001 | tanpa sub output | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 0 | 0 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 99,1 | 64.152.275 | 0 |
| 996 | Pengadaan Perangkat Pengolah Data Komunikasi | Unit | 142 | 177 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.937.579.000 | 1.929.931.200 | 0 | 0 | 1.937.579.000 | 1.929.931.200 | 99,61 | 7.647.800 | 0 |
| 996.A | tanpa sub komponen | | | 142 | 177 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.937.579.000 | 1.929.931.200 | 0 | 0 | 1.937.579.000 | 1.929.931.200 | 99,61 | 7.647.800 | 0 |
| 997 | Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran | Unit | 273 | 390 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.093.746.000 | 2.092.439.300 | 0 | 0 | 2.093.746.000 | 2.092.439.300 | 99,94 | 1.306.700 | 0 |
| 997.A | tanpa sub komponen | Unit | 273 | 390 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.093.746.000 | 2.092.439.300 | 0 | 0 | 2.093.746.000 | 2.092.439.300 | 99,94 | 1.306.700 | 0 |
| 998 | Gedung dan Bangunan | M2 | 2033 | 2033 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 3.102.735.000 | 3.047.537.225 | 0 | 0 | 3.102.735.000 | 3.047.537.225 | 98,22 | 55.197.775 | 0 |
| 998.A | REHAB KANTIN PARAMITA ATAS (KERAMIK LANTAI DAN KUSEN) | M2 | 390 | 390 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 207.042.000 | 200.013.400 | 0 | 0 | 207.042.000 | 200.013.400 | 96,61 | 7.028.600 | 0 |

| Kode | Uraian | Sasaran | | | | Belanja Pegawai | | Belanja Barang | | Belanja Modal | | Belanja Bansos | | Total | | | | Blokir |
|--------------|---|----------|--------|---------|-----|-----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|----------------|----------------|-----------|----------------|----------------|-------|---------------|--------|
| | | Satuan | Target | Capaian | % | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | % | Sisa Anggaran | |
| 998.B | Rehab Ruang Sidang Aula III Gedung Pancasila | M2 | 150 | 150 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 159.701.000 | 155.406.300 | 0 | 0 | 159.701.000 | 155.406.300 | 97,31 | 4.294.700 | 0 |
| 998.C | Rehab Masjid Pusdiklat | M2 | 70 | 70 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 244.661.000 | 243.650.700 | 0 | 0 | 244.661.000 | 243.650.700 | 99,59 | 1.010.300 | 0 |
| 998.D | Rehab Ruang Laboratorium | M2 | 170 | 170 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 243.225.000 | 239.466.200 | 0 | 0 | 243.225.000 | 239.466.200 | 98,45 | 3.758.800 | 0 |
| 998.E | Rehab Ruang Kerja Widyaiswara Gedung Pancasila | M2 | 300 | 300 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 640.990.000 | 626.629.025 | 0 | 0 | 640.990.000 | 626.629.025 | 97,76 | 14.360.975 | 0 |
| 998.F | Rehab Kelas, Gedung Budaya Lantai Bawah | M2 | 255 | 255 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 189.060.000 | 185.864.600 | 0 | 0 | 189.060.000 | 185.864.600 | 98,31 | 3.195.400 | 0 |
| 998.G | Rehab Ruang Rapat Atas Fatahillah dan Fatahillah Menteri | M2 | 80 | 80 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 241.060.000 | 240.372.200 | 0 | 0 | 241.060.000 | 240.372.200 | 99,71 | 687.800 | 0 |
| 998.H | Rehab Ruang Wudhu Masjid | M2 | 65 | 65 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 241.051.000 | 237.094.800 | 0 | 0 | 241.051.000 | 237.094.800 | 98,36 | 3.956.200 | 0 |
| 998.I | Perbaikan Ruang ICT untuk Ruang Pemantauan Pelatihan | M2 | 12 | 12 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 82.195.000 | 78.826.000 | 0 | 0 | 82.195.000 | 78.826.000 | 95,9 | 3.369.000 | 0 |
| 998.J | Pemasangan Instalasi Air Panas Asrama Nusantara | M2 | 198 | 198 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 237.890.000 | 231.698.400 | 0 | 0 | 237.890.000 | 231.698.400 | 97,4 | 6.191.600 | 0 |
| 998.K | Pembuatan Jalan Tembus dari Gedung Barata ke Tepi Danau | M2 | 321 | 321 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 513.833.000 | 506.956.500 | 0 | 0 | 513.833.000 | 506.956.500 | 98,66 | 6.876.500 | 0 |
| 998.L | Pembuatan Selasar dari Bharata ke Ika | M2 | 22 | 22 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 102.027.000 | 101.559.100 | 0 | 0 | 102.027.000 | 101.559.100 | 99,54 | 467.900 | 0 |
| 5624.966 | Layanan Pendidikan dan Pelatihan | LAYANAN | 3 | 3 | 100 | | 0 | 0 | 0 | 41.345.973.000 | 41.315.830.838 | 0 | 0 | 41.345.973.000 | 41.315.830.838 | 99,93 | 30.142.162 | 0 |
| 5624.966.001 | Rekomendasi Kebijakan dan Pengembangan Sistem Informasi Pendidikan dan Pelatihan Aparatur | | | | | | 0 | 0 | 0 | 2.449.587.000 | 2.446.103.050 | 0 | 0 | 2.449.587.000 | 2.446.103.050 | 99,86 | 3.483.950 | 0 |
| 052 | Pelayanan Rembuknas | Layanan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.677.722.000 | 1.675.559.950 | 0 | 0 | 1.677.722.000 | 1.675.559.950 | 99,87 | 2.162.050 | 0 |
| 052.A | PERSIAPAN DAN PENDUKUNGAN REMBUKNAS | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 9.800.000 | 9.800.000 | 0 | 0 | 9.800.000 | 9.800.000 | 100 | 0 | 0 |
| 052.B | PELAKSANAAN REMBUKNAS | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.550.900.000 | 1.550.100.000 | 0 | 0 | 1.550.900.000 | 1.550.100.000 | 99,95 | 800.000 | 0 |
| 052.C | Pembuatan Video Profil Pusdiklat | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 117.022.000 | 115.659.950 | 0 | 0 | 117.022.000 | 115.659.950 | 98,84 | 1.362.050 | 0 |
| 054 | Rakor Kediklatan | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 771.865.000 | 770.543.100 | 0 | 0 | 771.865.000 | 770.543.100 | 99,83 | 1.321.900 | 0 |
| 054.A | Pelaksanaan Rapat Koordinasi Kediklatan | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 700.875.000 | 699.803.100 | 0 | 0 | 700.875.000 | 699.803.100 | 99,85 | 1.071.900 | 0 |
| 054.B | Pembuatan/Penyusunan Buletin | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 21.470.000 | 21.470.000 | 0 | 0 | 21.470.000 | 21.470.000 | 100 | 0 | 0 |
| 054.C | Pembuatan/Penyusunan Jurnal | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 39.970.000 | 39.970.000 | 0 | 0 | 39.970.000 | 39.970.000 | 100 | 0 | 0 |
| 054.D | Persiapan Rakor Kediklatan | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 9.550.000 | 9.300.000 | 0 | 0 | 9.550.000 | 9.300.000 | 97,38 | 250.000 | 0 |
| 5624.966.002 | Pedoman Program Pendidikan dan Pelatihan Aparatur | | | | | | 0 | 0 | 0 | 2.994.030.000 | 2.991.555.540 | 0 | 0 | 2.994.030.000 | 2.991.555.540 | 99,92 | 2.474.460 | 0 |
| 051 | Penyusunan program diklat manajemen | Dokumen | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.705.668.000 | 1.704.623.000 | 0 | 0 | 1.705.668.000 | 1.704.623.000 | 99,94 | 1.045.000 | 0 |
| 051.A | Penyusunan Pedoman Program Diklat Substansi Manajemen | Dokumen | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 106.995.000 | 106.995.000 | 0 | 0 | 106.995.000 | 106.995.000 | 100 | 0 | 0 |
| 051.B | Penyusunan Bahan Ajar Diklat Manajemen (Draft 1 dan Draft 2) | Dokumen | 2 | 2 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 270.925.000 | 270.925.000 | 0 | 0 | 270.925.000 | 270.925.000 | 100 | 0 | 0 |
| 051.C | Penyusunan Sistem Diklat Substansi Manajemen | Dokumen | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 110.950.000 | 110.805.000 | 0 | 0 | 110.950.000 | 110.805.000 | 99,87 | 145.000 | 0 |
| 051.D | Penyusunan Instrumen Evaluasi Diklat Substansi Kebudayaan Manajemen | Dokumen | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 116.350.000 | 116.205.000 | 0 | 0 | 116.350.000 | 116.205.000 | 99,88 | 145.000 | 0 |
| 051.E | Workshop atau Finalisasi : Pedoman, Sistem, Bahan Ajar, dan Instrumen Evaluasi Diklat Substansi Manajemen | Dokumen | 4 | 4 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 447.200.000 | 446.745.000 | 0 | 0 | 447.200.000 | 446.745.000 | 99,9 | 455.000 | 0 |
| 051.F | Workshop Pendidikan dan Kebudayaan untuk Masyarakat | Kegiatan | 3 | 3 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 653.248.000 | 652.948.000 | 0 | 0 | 653.248.000 | 652.948.000 | 99,95 | 300.000 | 0 |
| 052 | Penyusunan Program Substantif Pendidikan dan Kebudayaan | Dokumen | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.288.362.000 | 1.286.932.540 | 0 | 0 | 1.288.362.000 | 1.286.932.540 | 99,89 | 1.429.460 | 0 |
| 052.A | Penyusunan Pedoman Program Diklat Substansi Pendidikan dan Kebudayaan | Dokumen | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 85.596.000 | 84.670.150 | 0 | 0 | 85.596.000 | 84.670.150 | 98,92 | 925.850 | 0 |
| 052.B | Penyusunan Bahan Ajar Diklat Substansi Pendidikan dan Kebudayaan | Dokumen | 2 | 2 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 80.975.000 | 80.973.040 | 0 | 0 | 80.975.000 | 80.973.040 | 100 | 1.960 | 0 |
| 052.D | Penyusunan Instrumen Evaluasi Diklat Substansi Pendidikan dan Kebudayaan | Dokumen | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 90.418.000 | 90.417.730 | 0 | 0 | 90.418.000 | 90.417.730 | 100 | 270 | 0 |
| 052.E | Workshop atau Finalisasi : Program, Bahan Ajar, dan Instrumen Evalausi Pelatihan Juru Pugar | Dokumen | 4 | 4 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 356.298.000 | 356.297.500 | 0 | 0 | 356.298.000 | 356.297.500 | 100 | 500 | 0 |
| 052.F | Pengembangan Pelatihan Teknis dari PDSPK, Biro HUKOR, dll (pedoman, bahan ajar, instrumen evaluasi, dan finalisasi) | Kegiatan | 3 | 3 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 450.975.000 | 450.475.000 | 0 | 0 | 450.975.000 | 450.475.000 | 99,89 | 500.000 | 0 |

| Kode | Uraian | Sasaran | | | | Belanja Pegawai | | Belanja Barang | | Belanja Modal | | Belanja Bansos | | Total | | | | Blokir |
|--------------|---|----------|--------|---------|---|-----------------|-----------|----------------|----------------|---------------|-----------|----------------|-----------|----------------|----------------|-------|---------------|--------|
| | | Satuan | Target | Capaian | % | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | % | Sisa Anggaran | |
| 052.G | Peningkatan Pemahaman/Kompetensi Pendidikan dan Kebudayaan | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 85.775.000 | 85.775.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 85.775.000 | 85.775.000 | 100 | 0 | 0 |
| 052.H | Workshop Riviuh Bahan Ajar dan Instrumen Evaluasi Pelatihan Teknis Bidang Pemugaran | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 138.325.000 | 138.324.120 | 0 | 0 | 0 | 0 | 138.325.000 | 138.324.120 | 100 | 880 | 0 |
| 5624.966.003 | Pegawai yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan | | 3060 | 3792 | | 0 | 0 | 35.902.356.000 | 35.878.172.248 | 0 | 0 | 0 | 0 | 35.902.356.000 | 35.878.172.248 | 99,93 | 24.183.752 | 0 |
| 051 | Pelaksanaan Diklatpim tingkat III dan IV | Orang | 150 | 126 | | 0 | 0 | 6.513.842.000 | 6.510.901.593 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6.513.842.000 | 6.510.901.593 | 99,95 | 2.940.407 | 0 |
| 051.A | Diklatpim Tingkat III | Orang | 60 | 46 | | 0 | 0 | 1.683.506.000 | 1.683.138.306 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.683.506.000 | 1.683.138.306 | 99,98 | 367.694 | 0 |
| 051.B | Biaya Diklatpim Tingkat IV | Orang | 90 | 80 | | 0 | 0 | 2.726.146.000 | 2.724.371.357 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.726.146.000 | 2.724.371.357 | 99,93 | 1.774.643 | 0 |
| 051.C | Penyusunan (draft 1 dan 2) dan Finalisasi Instrumen Monev Diklatpim | Dokumen | 2 | 2 | | 0 | 0 | 145.203.000 | 144.487.350 | 0 | 0 | 0 | 0 | 145.203.000 | 144.487.350 | 99,51 | 715.650 | 0 |
| 051.D | Pelaksanaan Monev Diklatpim | Dokumen | 1 | 1 | | 0 | 0 | 378.930.000 | 378.871.110 | 0 | 0 | 0 | 0 | 378.930.000 | 378.871.110 | 99,98 | 58.890 | 0 |
| 051.E | Pengolahan Hasil Monev Diklatpim | Dokumen | 1 | 1 | | 0 | 0 | 55.410.000 | 55.410.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 55.410.000 | 55.410.000 | 100 | 0 | 0 |
| 051.F | Re-Akreditasi Diklatpim III dan IV | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 211.600.000 | 211.600.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 211.600.000 | 211.600.000 | 100 | 0 | 0 |
| 051.G | TOT Pelatih Penyegaran bagi Pejabat Administrator dan Pengawas Kemdikbud Tahap 1 | Orang | 30 | 30 | | 0 | 0 | 62.298.000 | 62.297.650 | 0 | 0 | 0 | 0 | 62.298.000 | 62.297.650 | 100 | 350 | 0 |
| 051.H | Pelatihan Penyegaran Bagi Pejabat Administrator dan Pengawas Kemdikbud Tahap 1 | Orang | 90 | 90 | | 0 | 0 | 271.931.000 | 271.930.250 | 0 | 0 | 0 | 0 | 271.931.000 | 271.930.250 | 100 | 750 | 0 |
| 051.I | Pelatihan Penyegaran bagi Pejabat Administrator dan Pengawas Tahap 3 | Orang | 90 | 90 | | 0 | 0 | 313.253.000 | 313.241.250 | 0 | 0 | 0 | 0 | 313.253.000 | 313.241.250 | 100 | 11.750 | 0 |
| 051.J | Penyusunan Bahan Ajar dan Panduan Pelatihan Penyegaran bagi Pejabat Administrator dan Pengawas | Dokumen | 1 | 1 | | 0 | 0 | 43.848.000 | 43.847.650 | 0 | 0 | 0 | 0 | 43.848.000 | 43.847.650 | 100 | 350 | 0 |
| 051.K | Workshop Persiapan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 279.035.000 | 279.034.900 | 0 | 0 | 0 | 0 | 279.035.000 | 279.034.900 | 100 | 100 | 0 |
| 051.M | ToT Pelatih bagi Pejabat Administrator dan Pengawas Tahap ke 2 | Orang | 30 | 30 | | 0 | 0 | 62.298.000 | 62.297.650 | 0 | 0 | 0 | 0 | 62.298.000 | 62.297.650 | 100 | 350 | 0 |
| 051.N | Monev Peserta Penyegaran/Induksi bagi Pejabat Administrator dan Pengawas | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 231.484.000 | 231.474.120 | 0 | 0 | 0 | 0 | 231.484.000 | 231.474.120 | 100 | 9.880 | 0 |
| 051.O | Penyusunan Instrumen Monev Induksi Pejabat Administrator dan Pengawas | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 48.900.000 | 48.900.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 48.900.000 | 48.900.000 | 100 | 0 | 0 |
| 052 | Pelaksanaan Diklat Prajabatan | Orang | 300 | 588 | | 0 | 0 | 7.207.014.000 | 7.203.519.530 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7.207.014.000 | 7.203.519.530 | 99,95 | 3.494.470 | 0 |
| 052.A | Orientasi Peserta PKBT (Pengenalan E-Learning) bagi CPNS | Orang | 300 | 294 | | 0 | 0 | 138.440.000 | 138.165.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 138.440.000 | 138.165.000 | 99,8 | 275.000 | 0 |
| 052.B | Pelatihan Penguatan Kompetensi Bidang Tugas (PKBT) bagi CPNS | Orang | 300 | 294 | | 0 | 0 | 2.915.181.000 | 2.913.580.280 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.915.181.000 | 2.913.580.280 | 99,95 | 1.600.720 | 0 |
| 052.C | Pelaksanaan Diklat Prajabatan (Latsar CPNS) | Orang | 300 | 294 | | 0 | 0 | 3.663.748.000 | 3.662.184.280 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3.663.748.000 | 3.662.184.280 | 99,96 | 1.563.720 | 0 |
| 052.D | Mentor Diklat Prajabatan (Latsar) | Orang | 300 | 294 | | 0 | 0 | 111.340.000 | 111.340.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 111.340.000 | 111.340.000 | 100 | 0 | 0 |
| 052.E | Re-Akreditasi Diklat Prajabatan Golongan III | Kegiatan | 2 | 2 | | 0 | 0 | 138.400.000 | 138.400.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 138.400.000 | 138.400.000 | 100 | 0 | 0 |
| 052.F | Sosialisasi Program PKBT dan Pedoman Magang kepada Pimpinan Unit Utama | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 62.750.000 | 62.750.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 62.750.000 | 62.750.000 | 100 | 0 | 0 |
| 052.G | Riviuh Bahan Ajar PKBT | Kegiatan | 2 | 2 | | 0 | 0 | 177.155.000 | 177.099.970 | 0 | 0 | 0 | 0 | 177.155.000 | 177.099.970 | 99,97 | 55.030 | 0 |
| 053 | Pelaksanaan LKM (Latihan Keterampilan Manajemen, dll) | Orang | 540 | 669 | | 0 | 0 | 2.763.753.000 | 2.763.036.502 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.763.753.000 | 2.763.036.502 | 99,97 | 716.498 | 0 |
| 053.A | Latihan Keterampilan Manajemen (LKM) | Orang | 540 | 536 | | 0 | 0 | 1.140.217.000 | 1.140.191.970 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.140.217.000 | 1.140.191.970 | 100 | 25.030 | 0 |
| 053.B | Capacity Building | Orang | 125 | 125 | | 0 | 0 | 767.617.000 | 767.353.300 | 0 | 0 | 0 | 0 | 767.617.000 | 767.353.300 | 99,97 | 263.700 | 0 |
| 053.C | Pedampingan Pemeriksaan | Dokumen | 1 | 1 | | 0 | 0 | 120.750.000 | 120.750.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 120.750.000 | 120.750.000 | 100 | 0 | 0 |
| 053.D | Penyusunan Rencana Kerja dalam rangka Penetapan Kinerja 2019 serta Evaluasi Kinerja Kediklatan dan Sarpras 2018 dalam rangka Persiapan Rembuknas 2019 | Dokumen | 1 | 1 | | 0 | 0 | 322.672.000 | 322.624.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 322.672.000 | 322.624.000 | 99,99 | 48.000 | 0 |
| 053.F | Pemeliharaan ISO 9001:2015 | Dokumen | 1 | 1 | | 0 | 0 | 63.734.000 | 63.734.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 63.734.000 | 63.734.000 | 100 | 0 | 0 |
| 053.G | Pelatihan/Seminar | Orang | 8 | 8 | | 0 | 0 | 61.424.000 | 61.423.232 | 0 | 0 | 0 | 0 | 61.424.000 | 61.423.232 | 100 | 768 | 0 |
| 053.H | LKM Fasilitator Mancakrida | Orang | 30 | 30 | | 0 | 0 | 215.339.000 | 214.960.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 215.339.000 | 214.960.000 | 99,82 | 379.000 | 0 |
| 053.I | In House Training Bahasa Inggris | Orang | 36 | 36 | | 0 | 0 | 55.050.000 | 55.050.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 55.050.000 | 55.050.000 | 100 | 0 | 0 |
| 053.J | Bechmarking ke SEAMEO BIOTROP | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 16.950.000 | 16.950.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16.950.000 | 16.950.000 | 100 | 0 | 0 |
| 054 | Pelaksanaan Diklat Teknis dan Fungsional | Orang | 1770 | 2034 | | 0 | 0 | 16.173.291.000 | 16.158.490.105 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16.173.291.000 | 16.158.490.105 | 99,91 | 14.800.895 | 0 |

| Kode | Uraian | Sasaran | | | | Belanja Pegawai | | Belanja Barang | | Belanja Modal | | Belanja Bansos | | Total | | | | Blokir |
|--------------|---|----------|--------|---------|-----|-----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|-----------|----------------|-----------|----------------|----------------|-------|---------------|--------|
| | | Satuan | Target | Capaian | % | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | % | Sisa Anggaran | |
| 054.A | Diklat Teknis Administrasi Umum (5 Hari) ; Diklat Revolusi Mental, Diklat Pemanfaatan TIK untuk Pembelajaran, dll | Orang | 360 | 440 | | 0 | 0 | 2.521.113.000 | 2.515.810.359 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.521.113.000 | 2.515.810.359 | 99,79 | 5.302.641 | 0 |
| 054.B | Diklat Administrasi Umum (7 hari); Diklat Manajemen Pendataan; Diklat Pengembangan Diri Pegawai, dll | Orang | 600 | 592 | | 0 | 0 | 4.534.200.000 | 4.532.608.625 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.534.200.000 | 4.532.608.625 | 99,96 | 1.591.375 | 0 |
| 054.C | Diklat Teknis Adm. Umum (10 hari); Diklat Adm. Kepegawaian; Diklat Penyusunan LAKIP, dll | Orang | 300 | 331 | | 0 | 0 | 2.605.503.000 | 2.604.503.670 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.605.503.000 | 2.604.503.670 | 99,96 | 999.330 | 0 |
| 054.D | Diklat Teknis Substantif (12 hari); Diklat MOT; Diklat TOC, dll | Orang | 30 | 38 | | 0 | 0 | 280.133.000 | 279.172.905 | 0 | 0 | 0 | 0 | 280.133.000 | 279.172.905 | 99,66 | 960.095 | 0 |
| 054.E | Diklat KTI bagi Widyaiswara (5 hari) | Orang | 150 | 144 | | 0 | 0 | 888.617.000 | 887.940.435 | 0 | 0 | 0 | 0 | 888.617.000 | 887.940.435 | 99,92 | 676.565 | 0 |
| 054.F | Pelatihan Fungsional PTP (Pengembang Teknologi Pembelajaran) Daring Kombinasi (klasikal 7 hari, e-learning 7 hr) | Orang | 30 | 30 | | 0 | 0 | 285.524.000 | 285.523.800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 285.524.000 | 285.523.800 | 100 | 200 | 0 |
| 054.G | Diklat Pengelolaan dan Verifikasi Data Pendidikan (7 hari) | Orang | 300 | 305 | | 0 | 0 | 2.405.466.000 | 2.404.854.971 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.405.466.000 | 2.404.854.971 | 99,97 | 611.029 | 0 |
| 054.H | Penyusunan (Draft 1 dan 2) dan Finalisasi Instrumen Monev Diklat Teknis dan Fungsional | Dokumen | 2 | 2 | | 0 | 0 | 171.750.000 | 169.400.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 171.750.000 | 169.400.000 | 98,63 | 2.350.000 | 0 |
| 054.I | Pelaksanaan Monev Diklat Teknis dan Fungsional | Dokumen | 1 | 1 | | 0 | 0 | 555.444.000 | 555.438.635 | 0 | 0 | 0 | 0 | 555.444.000 | 555.438.635 | 100 | 5.365 | 0 |
| 054.J | Pengolahan Hasil Monev Diklat Teknis dan Fungsional | Dokumen | 1 | 1 | | 0 | 0 | 56.674.000 | 56.673.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 56.674.000 | 56.673.000 | 100 | 1.000 | 0 |
| 054.K | Workshop Pemodelan Pola Pelatihan dan Workshop Penyusunan Bahan Ajar | Kegiatan | 3 | 3 | | 0 | 0 | 277.924.000 | 277.085.575 | 0 | 0 | 0 | 0 | 277.924.000 | 277.085.575 | 99,7 | 838.425 | 0 |
| 054.L | Pelatihan Widyaiswara Berjenjang Menengah (Uji Kompetensi) E-Learning dan Klasikal | Orang | 30 | 23 | | 0 | 0 | 259.695.000 | 259.195.870 | 0 | 0 | 0 | 0 | 259.695.000 | 259.195.870 | 99,81 | 499.130 | 0 |
| 054.M | Uji Keterbacaan Modul/Bahan Ajar dan Soal Pelatihan Widyaiswara Berjenjang | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 76.250.000 | 76.250.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 76.250.000 | 76.250.000 | 100 | 0 | 0 |
| 054.N | Pembuatan Kelas Pelatihan (Rumah Belajar) | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 75.500.000 | 75.275.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 75.500.000 | 75.275.000 | 99,7 | 225.000 | 0 |
| 054.O | Akreditasi Pelatihan Barang dan Jasa | Kegiatan | 1 | 1 | | 0 | 0 | 73.305.000 | 73.304.850 | 0 | 0 | 0 | 0 | 73.305.000 | 73.304.850 | 100 | 150 | 0 |
| 054.P | Pelatihan Pengadaan Barang Jasa angkatan 1 | Orang | 35 | 30 | | 0 | 0 | 196.928.000 | 196.827.800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 196.928.000 | 196.827.800 | 99,95 | 100.200 | 0 |
| 054.Q | Pelatihan Juru Pelestari | Orang | 60 | 60 | | 0 | 0 | 724.770.000 | 724.168.300 | 0 | 0 | 0 | 0 | 724.770.000 | 724.168.300 | 99,92 | 601.700 | 0 |
| 054.R | Pelatihan Jurnalistik | Orang | 35 | 31 | | 0 | 0 | 184.495.000 | 184.456.310 | 0 | 0 | 0 | 0 | 184.495.000 | 184.456.310 | 99,98 | 38.690 | 0 |
| 055 | Pelaksanaan Diklat Perencanaan Pendidikan | Orang | 300 | 375 | | 0 | 0 | 3.244.456.000 | 3.242.224.518 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3.244.456.000 | 3.242.224.518 | 99,93 | 2.231.482 | 0 |
| 055.A | Diklat Pelaksanaan Perencanaan Pendidikan | Orang | 300 | 263 | | 0 | 0 | 2.595.706.000 | 2.594.894.536 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.595.706.000 | 2.594.894.536 | 99,97 | 811.464 | 0 |
| 055.B | Region Sulawesi Selatan/Makasar (Tranport Panitia, Pembukaan dan Penutupan, Narasumber) | Orang | 65 | 52 | | 0 | 0 | 314.758.000 | 314.723.100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 314.758.000 | 314.723.100 | 99,99 | 34.900 | 0 |
| 055.C | Region Sumatera Utara (Panitia, Pembukaan dan Penutupan, Narasumber) | Orang | 29 | 29 | | 0 | 0 | 135.319.000 | 135.059.300 | 0 | 0 | 0 | 0 | 135.319.000 | 135.059.300 | 99,81 | 259.700 | 0 |
| 055.D | ToT Pelatihan Perencanaan Pendidikan Blended Learning | Orang | 30 | 20 | | 0 | 0 | 138.100.000 | 137.624.720 | 0 | 0 | 0 | 0 | 138.100.000 | 137.624.720 | 99,66 | 475.280 | 0 |
| 055.E | Rakor Perencanaan Setjen Kemdikbud | Orang | 11 | 11 | | 0 | 0 | 60.573.000 | 59.922.862 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60.573.000 | 59.922.862 | 98,93 | 650.138 | 0 |
| 5624.994 | Layanan Perkantoran | LAYANAN | 1 | 1 | 100 | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 10.743.170.000 | 10.742.839.798 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20.384.170.000 | 18.851.419.076 | 92,48 | 1.532.750.924 | 0 |
| 5624.994.001 | tanpa sub output | | | | | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 10.743.170.000 | 10.742.839.798 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20.384.170.000 | 18.851.419.076 | 92,48 | 1.532.750.924 | 0 |
| 001 | Gaji dan Tunjangan | | | 12 | | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 84,11 | 1.532.420.722 | 0 |
| 001.A | Pembayaran Gaji dan Tunjangan | Bulan | 12 | 12 | | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 84,11 | 1.532.420.722 | 0 |
| 002 | Operasional dan Pemeliharaan Kantor | | | 12 | | 0 | 0 | 10.743.170.000 | 10.742.839.798 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10.743.170.000 | 10.742.839.798 | 100 | 330.202 | 0 |
| 002.A | Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran | Bulan | 12 | 12 | | 0 | 0 | 4.941.425.000 | 4.941.299.285 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.941.425.000 | 4.941.299.285 | 100 | 125.715 | 0 |
| 002.B | Langganan Daya dan Jasa | Bulan | 12 | 12 | | 0 | 0 | 2.232.154.000 | 2.232.096.428 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.232.154.000 | 2.232.096.428 | 100 | 57.572 | 0 |
| 002.C | Pemeliharaan Kantor | Bulan | 12 | 12 | | 0 | 0 | 2.027.444.000 | 2.027.402.105 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.027.444.000 | 2.027.402.105 | 100 | 41.895 | 0 |
| 002.D | Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor | Bulan | 12 | 12 | | 0 | 0 | 424.440.000 | 424.339.160 | 0 | 0 | 0 | 0 | 424.440.000 | 424.339.160 | 99,98 | 100.840 | 0 |
| 002.E | Hr. Tim SAI Keuangan | Bulan | 12 | 12 | | 0 | 0 | 14.400.000 | 14.400.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14.400.000 | 14.400.000 | 100 | 0 | 0 |
| 002.F | Hr. Tim SIMAK BMN | Bulan | 12 | 12 | | 0 | 0 | 14.400.000 | 14.400.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14.400.000 | 14.400.000 | 100 | 0 | 0 |
| 002.G | Penyimpan/Pengurus Barang | Bulan | 12 | 12 | | 0 | 0 | 7.200.000 | 7.200.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7.200.000 | 7.200.000 | 100 | 0 | 0 |

| Kode | Uraian | Sasaran | | | | Belanja Pegawai | | Belanja Barang | | Belanja Modal | | Belanja Bansos | | Total | | | | Blokir | | |
|--------------|--|---------|--------|---------|---|-----------------|-----------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|-------------|-------------|-----------------------|-----------------------|--------------|----------------------|----------|
| | | Satuan | Target | Capaian | % | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | Alokasi | Realisasi | % | Sisa Anggaran | | | |
| 002.H | Keperluan Operasional Asrama Peserta (Fatahillah, Nusantara, Barata, Puntadewa, Ika, dan Ramayana, dll | Bulan | 12 | 12 | | 0 | 0 | 522.635.000 | 522.632.420 | 0 | 0 | 0 | 0 | 522.635.000 | 522.632.420 | 100 | 2.580 | 0 | | |
| 002.I | Perjalanan Pimpinan dalam Rangka Koordinasi, dll (dalam negeri) | Bulan | 12 | 12 | | 0 | 0 | 342.983.000 | 342.983.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 342.983.000 | 342.983.000 | 100 | 0 | 0 | | |
| 002.L | Tim Satuan Pengawas Intern (SPI) | Bulan | 12 | 12 | | 0 | 0 | 6.000.000 | 6.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6.000.000 | 6.000.000 | 100 | 0 | 0 | | |
| 002.M | Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa | Bulan | 9 | 9 | | 0 | 0 | 9.000.000 | 9.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9.000.000 | 9.000.000 | 100 | 0 | 0 | | |
| 002.N | Pejabat Pengadaan | Bulan | 12 | 12 | | 0 | 0 | 4.760.000 | 4.760.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.760.000 | 4.760.000 | 100 | 0 | 0 | | |
| 002.O | Panitia Penerima Hasil Pekerjaan | Bulan | 12 | 12 | | 0 | 0 | 21.600.000 | 21.600.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21.600.000 | 21.600.000 | 100 | 0 | 0 | | |
| 002.Q | TIM ISO 9001:2015 | Bulan | 9 | 9 | | 0 | 0 | 33.750.000 | 33.750.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 33.750.000 | 33.750.000 | 100 | 0 | 0 | | |
| 002.R | Tim Re-Akreditasi Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III | Bulan | 9 | 9 | | 0 | 0 | 28.350.000 | 28.350.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28.350.000 | 28.350.000 | 100 | 0 | 0 | | |
| 002.S | Tim Reakreditasi Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV | Bulan | 9 | 9 | | 0 | 0 | 28.350.000 | 28.350.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28.350.000 | 28.350.000 | 100 | 0 | 0 | | |
| 002.T | Tim Reakreditasi Pelatihan Dasar (Diklat Prajabatan) | Bulan | 9 | 9 | | 0 | 0 | 28.350.000 | 28.350.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28.350.000 | 28.350.000 | 100 | 0 | 0 | | |
| 002.W | Panitia Penelitian/Penilaian, Pemusnahan dan Penghapusan BMN (P3-BMN) | Bulan | 9 | 9 | | 0 | 0 | 15.000.000 | 15.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15.000.000 | 15.000.000 | 100 | 0 | 0 | | |
| 002.X | Perjalanan Pimpinan Dalam Rangka Pertemuan/Seminar SEAMEO RETRAC | Orang | 2 | 12 | | 0 | 0 | 40.929.000 | 40.927.400 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40.929.000 | 40.927.400 | 100 | 1.600 | 0 | | |
| TOTAL | | | | | | | | 9.641.000.000 | 8.108.579.278 | 52.879.448.000 | 52.847.920.636 | 7.134.060.000 | 7.069.907.725 | 0 | 0 | 69.654.508.000 | 68.026.407.639 | 97,66 | 1.628.100.361 | 0 |

Sumber : MoLK Kemendikbud
DIPA/RKA-KL