



KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN

TAHUN  
2020

# PROGRAM KERJA

## PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI KEMENDIKBUD


Jalan Raya Ciputat-Parung Km. 19 Bojongsari, Depok 16517  
Telp. (021) 7490411, Fax. (021) 7491174  
Website : <http://pusdiklat.kemdikbud.go.id>  
Email : [pusdiklat@kemdikbud.go.id](mailto:pusdiklat@kemdikbud.go.id)





**TAHUN 2020**

**PROGRAM KERJA  
PUSAT PENDIDIKAN DAN  
PELATIHAN 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>

Surel: [pusdiklat@kemendikbud.go.id](mailto: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. 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendikbud, Permendikbud No. 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kemendikbud 2020-2024, Permendikbud No. 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Diklat Teknis PNS di Lingkungan Kemendikbud, Perka LAN-RI No. 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan (PKN) Tk.II, Perka LAN-RI No. 16 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA), Perka LAN-RI No. 15 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP), Perka LAN-RI No.12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Latsar CPNS, 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 2019 sekaligus sebagai lembaran aktivitas capaian kinerja yang akan ditargetkan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai di tahun anggaran 2020.

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 2020 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, 05 Mei 2020



Amunwani Dwi Lestariningsih, S.Sos, M.Hum  
NIP 197002261995122001

## 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	4
A. Visi dan Misi Pusdiklat	4
B. Struktur Organisasi	5
C. Tugas dan Fungsi Organisasi Pusdiklat Pegawai	7
BAB III PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2020	9
A. Capaian Tahun 20189	9
B. Profil Anggaran Pusdiklat Pegawai Tahun 2020	11
C. Program Prioritas Pusdiklat Pegawai Tahun 2020	20
D. Program Kerja Pusdiklat Pegawai Tahun 2020	24
BAB IV PENUTUP	53
Lampiran Jadwal Kegiatan dan Rencana Penyerapan Anggaran Tahun 2020	

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Tujuan Strategis Pusdiklat Pegawai	4
Tabel 2	Sasaran Kegiatan (SK) Pusdiklat Pegawai	5
Tabel 3	Jumlah Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) per Mei 2020	7
Tabel 4	Capaian Kinerja 2015-2019	9
Tabel 5	Target dan Capaian Pelatihan 2019	7
Tabel 6	Realisasi Anggaran s.d. per 31 Desember 2019	10
Tabel 7	Realisasi Anggaran 2019 per Jenis Belanja dan Bidang/Bagian	10
Tabel 8	Profil Anggaran Per Output/Sub Output/Komponen Tahun Anggaran 2020	11
Tabel 9	Anggaran per Jenis Belanja Pusdiklat Pegawai Tahun Anggaran 2020	13
Tabel 10	Program Prioritas (Unggulan) Pusdiklat Pegawai sesuai Tugas dan Fungsi	20
Tabel 11	Output 5624.951 (Layanan Sarana dan Prasarana Internal)	24
Tabel 12	Output 5624.966 (Layanan Pendidikan dan Pelatihan)	29
Tabel 13	Output 5624.970 (Layanan Dukungan Manajemen Satker)	46
Tabel 14	Output 5624.994 (Layanan Perkantoran)	49

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Struktur Organisasi Pusdiklat	5
Gambar 2	Distribusi PNS dan PPNPN Pusdiklat	6
Gambar 3	Profil SDM PNS Pusdiklat	6
Gambar 4	Distribusi Anggaran Per Jenis Belanja Tahun Anggaran 2019	19
Gambar 5	Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Nasional	21
Gambar 6	Kegiatan Pelatihan Administrator dan Pengawas	21
Gambar 7	Kegiatan Orientasi Pelatihan Dasar CPNS	22
Gambar 8	Kegiatan Pelatihan Teknis SAKIP	22
Gambar 9	Kegiatan Pelatihan Fungsional PTP	23

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Program Kerja Pusdiklat Pegawai 2020 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 45 Tahun 2019 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. Sasaran peserta Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dari tahun 2015 sampai dengan tahun 2019 yaitu 16.123 orang pegawai Kemendikbud pada unit utama dan 154 UPT di lingkungan Kemendikbud serta 1.028 orang dari 34 Dinas Pendidikan Provinsi dan 514 Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (kaitannya dengan pelatihan Perencanaan Pendidikan). Sejak tahun 2015 hingga berakhirnya tahun anggaran 2019, Pusdiklat Pegawai telah melaksanakan pelatihan sebanyak 11.446 orang, yang merupakan ASN Kemendikbud maupun Dinas Pendidikan, yaitu Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan IV yang diikuti oleh 60 orang; Diklatpim Tingkat III sebanyak 250 orang; Diklatpim Tingkat IV sebanyak 581 orang; Pelatihan Dasar CPNS golongan sebanyak 3.274 orang; Pelatihan Dasar CPNS golongan II sebanyak 337 orang; Pelatihan Teknis sebanyak 6.674 orang, dan Pelatihan Fungsional sebanyak 270 orang.





### C. Potensi dan Permasalahan

Dalam upaya memenuhi hak PNS untuk mendapatkan pengembangan kompetensi minimal 20 JP (Jam Pelajaran) per tahun sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 pasal 203 dan 204, Pusklat Pegawai Kemendikbud telah mengembangkan program pelatihan moda kombinasi atau perpaduan antara moda *e-learning* (non-klasikal) dan klasikal. Moda kombinasi ini dapat mengefisienkan waktu dan anggaran (perjalanan dinas) pelatihan sekaligus mengefektifkan pelatihan secara signifikan, karena dapat diakses melalui komputer desktop/laptop, tablet maupun ponsel. Akses pembelajaran *Learning Management System* (LMS) berbasis WEB <http://diklat.kemdikbud.go.id> memberikan pengalaman pembelajaran kepada peserta untuk belajar mandiri (modul, video), berpartisipasi pada Forum Diskusi dengan tutor serta sesama peserta, mengerjakan tugas, dan mengikuti ujian akhir secara daring (*online*).

Pengembangan program pelatihan berbasis WEB telah dikembangkan sejak tahun 2018. Prosedur pengembangan pelatihan *blended learning* melalui 5 (lima) tahap, yaitu: 1) Penyusunan Rancang Bangun Program Mata Pelatihan (RBPMP); 2) Penyusunan Bahan Ajar dan Soal; 3) Finalisasi Bahan Ajar dan Soal; 4) Uji Keterbacaan oleh Pakar dan Ahli Bahasa; 5) Digitalisasi Bahan Ajar dan Soal. Implementasi pelatihan *blended learning* dimulai dengan Orientasi Pelatihan untuk memastikan peserta, tutor, pengelola, dan penyelenggara dapat melaksanakan pelatihan tersebut secara optimal, dan pada tahap Pelaksanaan Pelatihan (*e-learning* dan klasikal) peserta mengikuti pembelajaran sesuai prosedur yang sudah ditetapkan, demikian pula tutor, pengelola, dan penyelenggara terlibat aktif sesuai perannya.

Pengembangan pelatihan *blended learning* Pusklat Pegawai bekerja sama dengan Pustekkom Kemendikbud, khususnya dalam hal pembentukan *Learning Management System* (LMS) sebagai media pembelajaran daring. Pada tahap ini dilaksanakan kegiatan: 1) Pembuatan materi moda daring; 2) Pemilihan dan pemecahan materi untuk daring; 3) Pengunggahan materi daring; dan 4) Uji coba materi daring.

Pada tahun 2019, Pusklat Pegawai mengembangkan 6 (enam) pelatihan moda kombinasi yaitu:

- a. Pelatihan Dasar CPNS (Pembelajaran Agenda II Nilai-Nilai Dasar PNS (ANEKA: Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Akuntabilitas).
- b. Pelatihan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), bekerja sama dengan Biro Keuangan dan Pustekkom Kemendikbud, total 84 JP: daring 21 JP (25%) dan klasikal 63 JP (75%);
- c. Pelatihan Karya Tulis Ilmiah bagi Pengembang Teknologi Pembelajaran, bekerja sama dengan Pustekkom Kemendikbud, total 90 JP: daring 34 JP (37,8%) dan klasikal 56 JP (64,2%);
- d. Pelatihan Teknik Konservasi dan Analisis Laboratorium, bekerja sama dengan Ditjen Kebudayaan dan Pustekkom Kemendikbud, total 96 JP: daring 27 JP (28,1%) dan klasikal 69 JP (71,9%); dan
- e. Pelatihan Pemugaran, Penggambaran dan Pemetaan, bekerja sama dengan Ditjen Kebudayaan dan Pustekkom Kemendikbud, total 95 JP: daring 27 JP (28,4%) dan klasikal 68 JP (71,6%)

Dengan demikian, sampai dengan tahun 2019, Pusklat Pegawai telah menyediakan pelatihan dengan moda *blended learning* sejumlah 8 (delapan) pelatihan, 2 (dua) pelatihan lainnya adalah Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) pada Pelatihan Dasar CPNS dan Pelatihan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran yang keduanya dikembangkan tahun 2018. Dimana pada tahun 2018 tersebut Pusklat Pegawai Kemendikbud terpilih sebagai

lembaga pendidikan dan pelatihan pemerintah terbaik dalam pemanfaatan TIK pada kompetisi yang diselenggarakan oleh LAN.

Tahun 2020, Pusdiklat Pegawai menargetkan penerapan 10 (sepuluh) pelatihan *blended learning* yaitu Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik, Pengadaan Barang dan Jasa, Pelatihan Kepemimpinan Administrator, Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Analisis Kebijakan; yang akan dikembangkan oleh Pusdiklat Pegawai antara lain Jurnalistik, Pengawasan Pendidikan dan Kebudayaan, Manajemen SDM, Pengembangan Diri, dan Widyapada.

## BAB II VISI DAN MISI UNIT ESELON II

### A. Visi dan Misi Pusdiklat 2020-2024

Berdasarkan Visi Kemendikbud 2020-2024, Pusdiklat Pegawai sebagai pusat yang menyediakan pelayanan pelatihan bagi ASN Kemendikbud melakukan penyelarasan dan penajaman visi melalui Rencana Strategis Pusdiklat Pegawai Kemendikbud 2020-2024 yang dituangkan dalam sebuah visi Pusdiklat 2020-2024 berikut:

“Terwujudnya Sumber Daya Manusia Indonesia yang Unggul dan Berkarakter”

Rincian misi Pusdiklat Pegawai disusun sejalan dengan kebijakan prioritas nasional adalah “Mewujudkan Reformasi Tata Kelola Pendidikan dan Kebudayaan”. Untuk dapat melaksanakan misi Pusdiklat Pegawai, maka perlu dirumuskan arah kebijakan dan sasaran program. Arah kebijakan dan strategi yang telah ditempuh Pusdiklat Pegawai untuk mencapai peningkatan sistem dan kualitas penyelenggara pendidikan dan pelatihan adalah:

1. Peningkatan kualitas kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai;
2. Peningkatan kualitas pengembangan program pendidikan dan pelatihan pegawai;
3. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai;
4. Peningkatan kualitas pengembangan sistem informasi pendidikan dan pelatihan;
5. Peningkatan kualitas fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
6. Peningkatan kualitas kerja sama di bidang pendidikan dan pelatihan; dan
7. Penguatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pendidikan dan pelatihan.

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 2020-2024 diambil dari salah satu tujuan strategis Sekretariat Jenderal, seperti yang tercantum pada tabel berikut.

**Tabel 1**  
**Tujuan Strategis dan Sasaran Strategis Pusdiklat Pegawai**

KODE	TUJUAN STRATEGIS/SASARAN STRATEGIS
T5	Penguatan Sistem Tata Kelola Pendidikan dan Kebudayaan yang Partisipatif, Transparan dan Akuntabel
SS.7	Meningkatnya Tata Kelola Pendidikan dan Kebudayaan yang Partisipatif, Transparan, dan Akuntabel

Penguatan sistem tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang Partisipatif, Transparan, dan akuntabel mencakup beberapa kegiatan yaitu:

- 1) Belanja sekolah dilakukan secara non-tunai di daerah yang tidak termasuk kategori 3T;
- 2) Anggaran Pendidikan yang ditransfer ke sekolah;
- 3) Kepuasan pemangku kepentingan Kemendikbud; dan
- 4) **Reformasi Birokrasi Kemendikbud**

Pusdiklat Pegawai kemendikbud bertugas mendukung reformasi birokrasi kemendikbud melalui sasaran kegiatan sebagai berikut:

**Tabel 2**  
**Sasaran Kegiatan (SK) Pusdiklat Pegawai Kemendikbud**

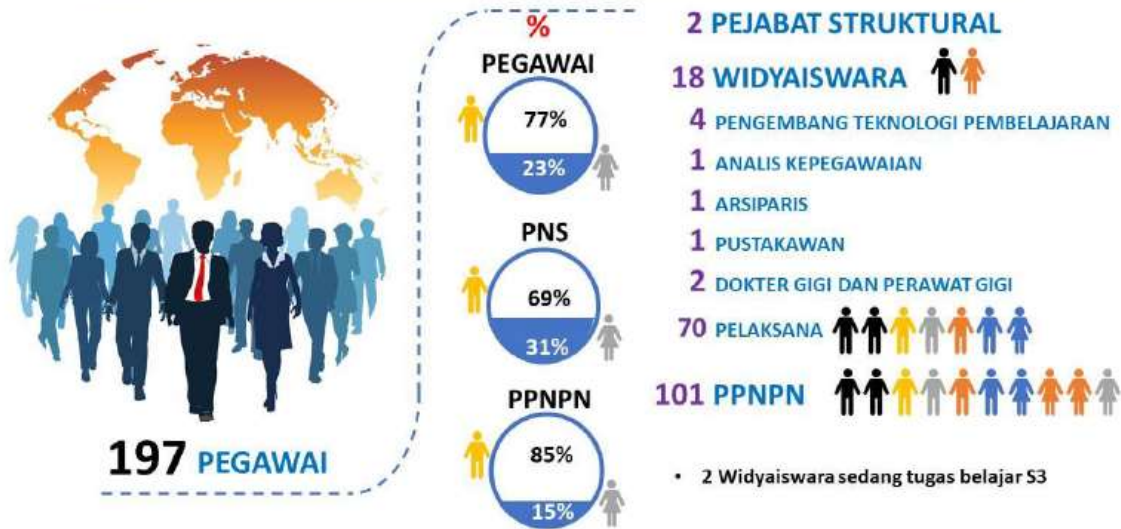
<b>Kode</b>	<b>Sasaran Kegiatan (output)</b>
SK	Meningkatnya kemampuan ASN Kemendikbud melalui pelatihan dasar, manajerial, teknis, fungsional, dan sosial-kultural
SK	Meningkatnya layanan pelatihan ASN yang berkualitas
SK	Meningkatnya tata kelola Pusat Pendidikan dan Latihan

## B. Struktur Organisasi



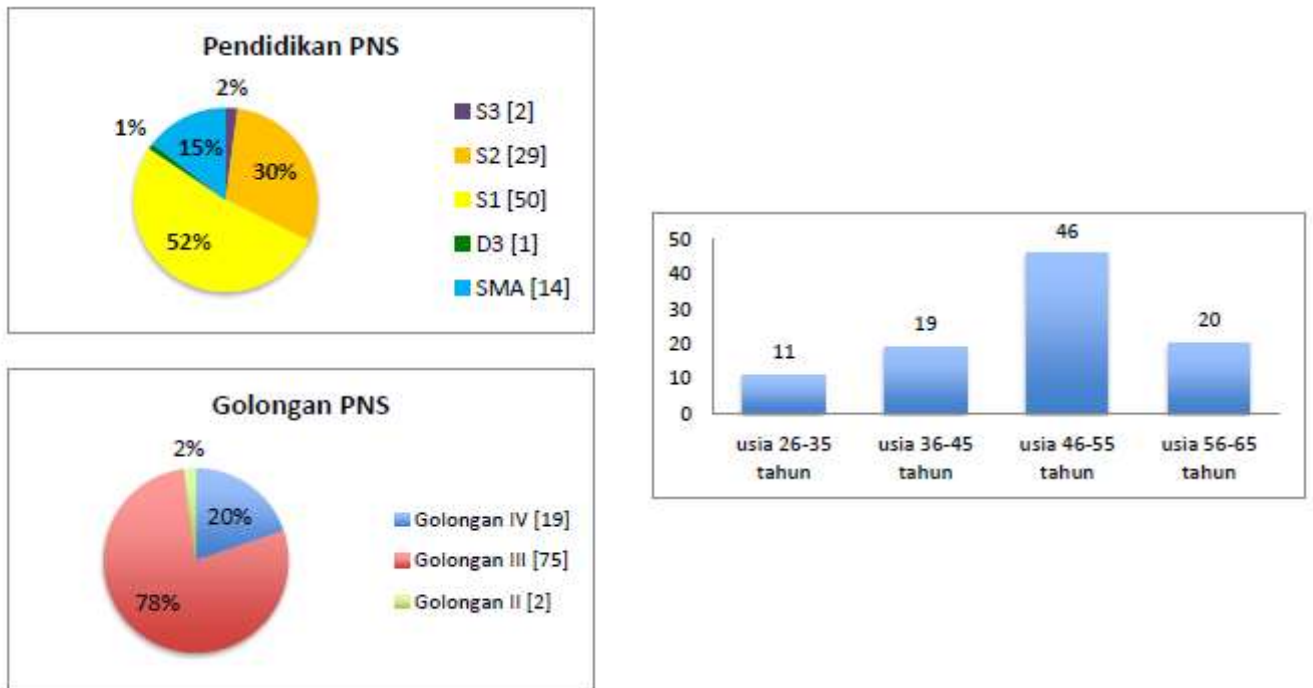
**Gambar 1. Struktur Organisasi Pusdiklat Pegawai Kemendikbud per Mei 2020**

## SDM Pusdiklat Pegawai



Gambar 2. Distribusi ASN dan PPNP Pusdiklat Pegawai Kemendikbud per 1 Januari 2020

Profil SDM PNS berdasarkan tingkat pendidikan, golongan, dan kelompok usia dijabarkan sebagai berikut:



Gambar 3. Profil SDM PNS Pusdiklat Pegawai

**Tabel 3**  
**Jumlah Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) per Mei 2020**

<b>No.</b>	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah (Orang)</b>
1.	Petugas Satuan Pengamanan (Satpam)	30
2.	Petugas Satuan Kebersihan (Cleaning Service)	51
3.	Pengemudi Kendaraan Operasional Kantor	4
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	6
7.	Pramubakti	8
	<b>Jumlah</b>	<b>103</b>

C. Tugas dan Fungsi Pusdiklat Pegawai

Pusdiklat Pegawai sebagai salah satu unit Eselon II di bawah Sekretariat Jenderal Kemendikbud berdasarkan Permendikbud Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan serta urusan ketatausahaan Pusat.

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

- a. penyiapan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan;
- b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan;
- c. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai terdiri atas:

1. Bagian Tata Usaha; dan
2. Kelompok Jabatan Fungsional.

1. Bagian Tata Usaha

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

### BAB III

#### PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2019

#### A. Capaian Kinerja Tahun 2019

**Tabel 4**  
**Capaian Kinerja Tahun 2015-2019**

Kode	Indikator Kinerja Program/ Indikator Kinerja Keuangan	2014	2015	2016		2017		2018		2019		
		Base Line	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian
IKP.1.13.1	Meningkatnya Kualitas Aparatur Sipil negara (ASN) Kemendikbud yng mengikuti Diklat Aparatur (Pelatihan Kepemimpinan, Pelatihan Dasar CPNS, serta Pelatihan Teknis dan Fungsional)	70	75	75	78	78	81	83,62	84	86,04	87	86,57
IKK.1.5624.1.1	Meningkatnya kualitas Aparatur Sipil Negara (ASN) Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Struktural	72	75	75	78	79,35	81	87,02	83	86,37	84	85,83
IKK.1.5624.1.2	Meningkatnya kualitas Aparatur Sipil Negara (ASN) Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Dasar CPNS	72	75	75	78	79,35	79	85,63	80	85,44	81	87,25
IKK.1.5624.1.3	Meningkatnya kualitas Aparatur Sipil Negara (ASN) Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Teknis dan Fungsional	72	75	75	78	76,47	79	80,92	80	86,02	81	86,63
IKK.1.5624.1.4	Meningkatnya dukungan manajemen dan sarana prasarana untuk pelaksanaan dan pengembangan pelatihan Aparatur Sipil Negara (ASN)	80%	82%	100%	84%	100%	86%	100%	88%	100%	90%	93,68%
IKK.1.5624.1.5	Meningkatnya kepuasan pelayanan pelatihan Aparatur Sipil Negara (ASN)	75	76	75	77	77	78	86,24	79	86,06	80	87,1

**Tabel 5**  
**Target dan Capaian Pendidikan dan Pelatihan 2019**

No.	Jenis Diklat	Target 2019	Capaian 2019
1	Pelatihan Kepemimpinan Tk. II	60 orang	60 orang
2	Pelatihan Kepemimpinan Tk. III	80 orang	54 orang
3	Pelatihan Kepemimpinan Tk. IV	80 orang	53 orang
4	Pelatihan Latsar (Diklat Prajabatan)	650 orang	649 orang
5	Pelatihan Teknis dan Fungsional	1200 orang	1.279 orang

**Tabel 6**  
**Realisasi Anggaran s.d. per 31 Desember 2019**

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN																			
Bulan: Januari 2019 - Desember 2019																			
Format : B.19										Dana DIPA : Rp		83.830.432.000							
Nama Satker : PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN										Realisasi : Rp		81.057.798.319							
										Keuangan : Rp		96,69%							
										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	%	Sisa Anggaran				
723007	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI					7.886.923.000	7.869.077.989	61.570.848.000	61.241.885.637	14.372.661.000	11.946.834.693	0	0	83.830.432.000	81.057.798.319	96,69	2.772.633.681	2.372.661.000	1. Satker
01	SEKRETARIAT JENDERAL					7.886.923.000	7.869.077.989	61.570.848.000	61.241.885.637	14.372.661.000	11.946.834.693	0	0	83.830.432.000	81.057.798.319	96,69	2.772.633.681	2.372.661.000	2. Unit
01.01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan					7.886.923.000	7.869.077.989	61.570.848.000	61.241.885.637	14.372.661.000	11.946.834.693	0	0	83.830.432.000	81.057.798.319	96,69	2.772.633.681	2.372.661.000	3. Program
5624	Peningkatan Layanan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai					7.886.923.000	7.869.077.989	61.570.848.000	61.241.885.637	14.372.661.000	11.946.834.693	0	0	83.830.432.000	81.057.798.319	96,69	2.772.633.681	2.372.661.000	4. Kegiatan
5624.903	Pendidikan dan Pelatihan [SBKU]	Laporan	10	10	100	0	0	1.815.660.000	1.815.659.600	0	0	0	0	1.815.660.000	1.815.659.600	100	400	0	5. Output
5624.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Layanan	1	0	0	0	0	0	0	14.372.661.000	11.946.834.693	0	0	14.372.661.000	11.946.834.693	83,12	2.425.826.307	2.372.661.000	5. Output
5624.966	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	Layanan	1	0	0	0	0	47.501.306.000	47.191.185.423	0	0	0	0	47.501.306.000	47.191.185.423	99,35	310.120.577	0	5. Output
5624.970	Layanan Dukungan Manajemen Satker	Layanan	1	0	0	0	0	758.360.000	754.457.685	0	0	0	0	758.360.000	754.457.685	99,49	3.902.315	0	5. Output
5624.994	Layanan Perkantoran	Layanan	1	0	0	7.886.923.000	7.869.077.989	11.495.522.000	11.480.582.929	0	0	0	0	19.382.445.000	19.349.660.918	99,83	32.784.082	0	5. Output
<b>TOTAL</b>						<b>7.886.923.000</b>	<b>7.869.077.989</b>	<b>61.570.848.000</b>	<b>61.241.885.637</b>	<b>14.372.661.000</b>	<b>11.946.834.693</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>83.830.432.000</b>	<b>81.057.798.319</b>	<b>96,69</b>	<b>2.772.633.681</b>	<b>2.372.661.000</b>	

**Tabel 17**  
**Realisasi Anggaran 2019**  
**Per Jenis Belanja dan Bagian serta Bidang**

No.	Jenis Belanja	Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Persen (%)	Sisa (Rp.)	Blokir (Rp.)
1	Belanja Pegawai	7.886.923.000	7.869.077.989	99,77	17.845.011	0
2	Belanja Barang	61.570.848.000	61.241.885.637	99,47	328.962.363	0
3	Belanja Modal	14.372.661.000	11.946.834.693	83,12	2.425.826.307	2.372.661.000
	<b>Jumlah</b>	<b>83.830.432.000</b>	<b>81.057.798.319</b>	<b>96,69</b>	<b>2.772.633.681</b>	<b>2.372.661.000</b>

No.	PPK	Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Persen (%)	Sisa (Rp.)	Blokir (Rp.)
1	Tata Usaha	42.936.998.000	40.225.216.592	99,96	2.711.781.408	2.372.661.000
2	Bidang	40.893.434.000	40.832.581.727	99,59	60.852.273	0
	<b>Jumlah</b>	<b>83.830.432.000</b>	<b>81.057.798.319</b>	<b>96,69</b>	<b>2.772.633.681</b>	<b>2.372.661.000</b>



## B. Profil Anggaran Pusklat Pegawai Tahun 2020

Terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Pusklat Pegawai Kemendikbud yang tercantum Permendikbud Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan maka berikut ini rincian anggaran tahun 2020 sesuai pagu alokasi, terdapat pada tabel 9.

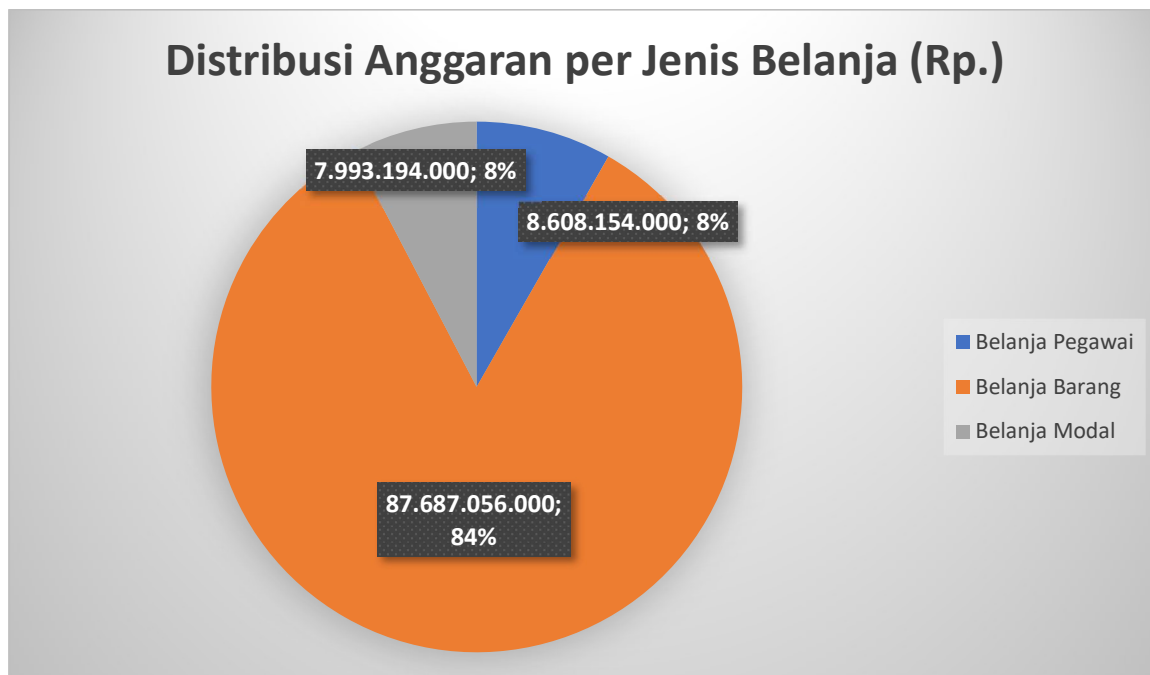
**Tabel 8**  
**Profil Anggaran per Output/Sub Output/Komponen**  
**Tahun Anggaran 2020**

Kode	Output/Sub Output/ Komponen	Sasaran	Unit Cost	Anggaran
723007	Pusklat Pegawai			104.288.404.000
5624	Peningkatan Layanan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai			104.288.404.000
<b>5624.951</b>	<b>LAYANAN SARANA DAN PRASARANA INTERNAL</b>	<b>1 LYNN</b>		<b>7.993.194.000</b>
996	Pengadaan Perangkat Pengolah Data Komunikasi	85 UNIT	4.432.517	376.764.000
997	Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran	458 UNIT	4.270.365	1.955.827.000
998	Gedung dan Bangunan	3.002,0 M <sup>2</sup>	1.885.610	5.660.603.000
<b>5624.966</b>	<b>LAYANAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>	<b>1 LYNN</b>		<b>74.480.788.000</b>
5624.966.001	Rekomendasi Kebijakan dan Pengembangan Sistem	1 LYNN		250.000.000
052	Riviu dan Pengembangan SIM Pelatihan	2 KEG	125.000.000	250.000.000
5624.966.002	Pedoman Program Pendidikan dan Pelatihan Aparatur	1 LYNN		1.556.436.000
051	Riviu dan Pengembangan Program PKTBT CPNS	4 KEG	100.000.000	400.000.000
052	Riviu dan Pengembangan Struktur Program Pelatihan Klasikal (Pelatihan Teknis/Fungsional)	4 KEG	100.000.000	400.000.000
053	Riviu dan Pengembangan Sistem Pelatihan Teknis Berbasis Daring Kombinasi (Blended learning)	4 DOK	114.109.000	456.436.000
054	Penyiapan Bahan Akreditasi/Re-Akreditasi Lembaga Pelatihan untuk Pelatihan Kepemimpinan, Latsar, Teknis, dan/atau Fungsional	1 DOK	300.000.000	300.000.000
5624.966.003	Pegawai yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	1 LYNN		72.674.352.000
051	Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II, Tingkat III dan Tingkat IV	120 ORG		5.753.076.000
052	Pelaksanaan Latsar CPNS	6.167 ORG	10.156.036	62.632.279.000
053	Pelaksanaan LKM (Latihan Keterampilan Manajemen, dll)	240 ORG	5.258.534	1.262.048.000

054	Pelaksanaan Pelatihan Teknis	270 ORG	3.873.441	1.045.829.000
055	Pelaksanaan Pelatihan Fungsional	300 ORG	3.279.380	983.814.000
056	Pelaksanaan Pelatihan Perencanaan Pendidikan	60 ORG	4.625.100	277.506.000
058	Pelaksanaan PKTBT	1720 ORG	418.488	719.800.000
<b>5624.970</b>	<b>LAYANAN DUKUNGAN MANAJMEN SATKER</b>	<b>1 LYNN</b>		<b>552.573.000</b>
051	Penyusunan Rencana Program dan Penyusunan Rencana Anggaran	1 KEG	92.428.000	92.428.000
052	Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	2 KEG	62.500.000	125.000.000
053	Pengelolaan Keuangan dan Perbendaharaan	2 KEG	79.548.500	159.097.000
054	Pengelolaan Kepegawaian	1 KEG	69.020.000	69.020.000
055	Pelayanan umum, Pelayanan rumah tangga dan perlengkapan	1 KEG	107.028.000	107.028.000
<b>5624.994</b>	<b>LAYANAN PERKANTORAN</b>	<b>1 LYNN</b>		<b>21.251.849.000</b>
01	Gaji dan Tunjangan	12 BLN	687.680.000	8.608.154.000
02	Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	12 BLN	1.054.474.583	12.653.695.000

**Tabel 9**  
**Anggaran per Jenis Belanja Pusdiklat Pegawai**  
**Tahun Anggaran 2020**

No.	Per Jenis Belanja	Anggaran (Rp)
1.	Pegawai	8.608.154.000,-
2.	Barang	87.687.056.000,-
3.	Modal	7.993.194.000,-
4.	Bansos	0,-
	<b>Jumlah</b>	<b>104.288.404.000,-</b>



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



### C. Program Prioritas Pusdiklat Pegawai Tahun 2020

**Tabel 10**  
**Program Prioritas (Unggulan) Pusdiklat Pegawai**

No.	Program Prioritas	Target		Anggaran
1	Pelatihan Kepemimpinan Nasional II	60	ORG	1.815.660.000
2	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (Administrator)	30	ORG	663.750.000
3	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV (Pengawas)	30	ORG	606.900.000
4	Targret PNBP Fungsional	40	ORG	2.298.298.000
5	Pelatihan Dasar CPNS	6167	ORG	62.632.279.000
6	Pelaksanaan LKM	240	ORG	3.679.148.000
7	Pelaksanaan Pelatihan Teknis (5 hari, 7 hari, 10 hari dan 12 hari) <i>Blended Learning</i>	270	ORG	1.045.829.000
8	Pelaksanaan Pelatihan Fungsional (14 hr) <i>Blended Learning</i>	300	ORG	983.814.000
9	Pelaksanaan Pelatihan Perencanaan Pendidikan (10 hr) <i>Blended Learning</i>	60	ORG	277.506.000
10	Pelaksanaan PKTBT	1720	ORG	719.800.000

#### 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 dibawahnya 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.



**Gambar 4**  
**Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Nasional**

2. Pelaksanaan Pelatihan Administator dan Pengawas

Pelatihan Kepemimpinan Administator dan Pengawas 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 5**  
**Kegiatan Pelatihan Pelatihan Adminsitator dan Pengawas**

### 3. Pelatihan Dasar CPNS

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 6**  
**Kegiatan Orientasi Pelatihan Dasar CPNS Kemendikbud**

### 4. Pelatihan Teknis

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



**Gambar 7**  
**Pembukaan Pelatihan Teknis Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah**

## 5. Pelatihan Fungsional

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



**Gambar 8**  
**Kegiatan Pelatihan Fungsional PTP**



## D. Program Kerja Pusdiklat Pegawai Kemendikbud 2020

Berikut ini adalah program kerja Pusdiklat Pegawai Kemendikbud peroutput/suboutput/komponen serta Jadwal Kegiatan dan Rencana Penyerapan Anggaran Tahun 2020 (terlampir.)

**Tabel 11**  
**Output 5624.951 (Layanan Sarana dan Prasarana Internal)**

Output	5624.951 (Layanan Sarana dan Prasarana Internal)																																																																																																																																							
Tujuan	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana gedung/kantor/asrama peserta serta memiliki gedung yang memadai																																																																																																																																							
Hasil	Tersedianya sarana dan prasarana dan gedung yang memadai																																																																																																																																							
Metode Pelaksanaan	Metode Pelaksanaan pada output ini adalah dengan metode Kontrak Kerja dengan sistem lelang atau <i>e-Procurement</i> .																																																																																																																																							
Tahapan dan Waktu Pelaksanaan	<p>a. Pengadaan Perangkat Pengolah Data Komunikasi Dalam rangka meningkatkan pelayanan dan pelaksanaan program pelatihan di Kampus Pusdiklat Pegawai Kemendikbud sesuai standar yang diharapkan, perlu ada penggantian perangkat pengolah data dan komunikasi yang telah rusak sebanyak 85 unit (<i>terlampir penghapusan, analisis BMN dan data RKBMN</i>) sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah</th> <th>Satuan</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>Pengadaan Perangkat Pengolah Data Komunikasi</td> <td>85</td> <td>Unit</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Printer Sertifikat (laser)</td> <td>1</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Pancasila (Bid. I, II)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Clip-on</td> <td>10</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Pancasila dan Gedung Budaya</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Acces Point</td> <td>15</td> <td>Unit</td> <td>Pusdiklat</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Switch Network</td> <td>2</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Pancasila</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Kamera Video Konferensi</td> <td>2</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Pancasila</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Storage</td> <td>8</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Pancasila</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Scanner</td> <td>4</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Pancasila</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Proyektor</td> <td>5</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Budaya dan Gedung Pancasila</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Kamera Digital</td> <td>2</td> <td>Unit</td> <td>Pusdiklat</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td><i>Screen motorized</i></td> <td>15</td> <td>Unit</td> <td>Pusdiklat</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td><i>Wifi network</i></td> <td>21</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Pancasila</td> </tr> </tbody> </table> <p>Dalam pelaksanaan pengadaan selanjutnya dibentuk panitia pengadaan sebanyak 5 orang dan panitia pemeriksa/penerima sebanyak 5 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 dengan waktu pelaksanaan 11 bulan dari bulan Januari s.d. November 2020.</p> <p style="text-align: center;"><b>JADWAL PELAKSANAAN</b></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>Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi</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> <p>b. Pengadaan Perangkat Fasilitas Kantor Dalam rangka meningkatkan pelayanan dan pelaksanaan program diklat di Kampus Pusdiklat Pegawai Kemendikbud sesuai standar yang diharapkan, perlu ada penambahan perangkat pengolah data dan komunikasi baik pengganti maupun baru (<i>terlampir penghapusan dan analisis BMN</i>), perangkat-perangkat yang dibutuhkan sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah</th> <th>Satuan</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B.</td> <td>Perangkat Fasilitas Kantor</td> <td>458</td> <td>Unit</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>TV untuk Asrama</td> <td>10</td> <td>Unit</td> <td>Asrama Nusantara, Bharata, Puntadewa</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Kursi Asrama</td> <td>30</td> <td>Unit</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Meja Asrama</td> <td>30</td> <td>Unit</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					No.	Uraian	Jumlah	Satuan	Keterangan	A	Pengadaan Perangkat Pengolah Data Komunikasi	85	Unit		1	Printer Sertifikat (laser)	1	Unit	Gedung Pancasila (Bid. I, II)	2	Clip-on	10	Unit	Gedung Pancasila dan Gedung Budaya	3	Acces Point	15	Unit	Pusdiklat	4	Switch Network	2	Unit	Gedung Pancasila	5	Kamera Video Konferensi	2	Unit	Gedung Pancasila	6	Storage	8	Unit	Gedung Pancasila	7	Scanner	4	Unit	Gedung Pancasila	8	Proyektor	5	Unit	Gedung Budaya dan Gedung Pancasila	9	Kamera Digital	2	Unit	Pusdiklat	10	<i>Screen motorized</i>	15	Unit	Pusdiklat	11	<i>Wifi network</i>	21	Unit	Gedung Pancasila	No.	Komponen Input	Bulan												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1.	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi														No.	Uraian	Jumlah	Satuan	Keterangan	B.	Perangkat Fasilitas Kantor	458	Unit		1.	TV untuk Asrama	10	Unit	Asrama Nusantara, Bharata, Puntadewa	2.	Kursi Asrama	30	Unit		3.	Meja Asrama	30	Unit	
No.	Uraian	Jumlah	Satuan	Keterangan																																																																																																																																				
A	Pengadaan Perangkat Pengolah Data Komunikasi	85	Unit																																																																																																																																					
1	Printer Sertifikat (laser)	1	Unit	Gedung Pancasila (Bid. I, II)																																																																																																																																				
2	Clip-on	10	Unit	Gedung Pancasila dan Gedung Budaya																																																																																																																																				
3	Acces Point	15	Unit	Pusdiklat																																																																																																																																				
4	Switch Network	2	Unit	Gedung Pancasila																																																																																																																																				
5	Kamera Video Konferensi	2	Unit	Gedung Pancasila																																																																																																																																				
6	Storage	8	Unit	Gedung Pancasila																																																																																																																																				
7	Scanner	4	Unit	Gedung Pancasila																																																																																																																																				
8	Proyektor	5	Unit	Gedung Budaya dan Gedung Pancasila																																																																																																																																				
9	Kamera Digital	2	Unit	Pusdiklat																																																																																																																																				
10	<i>Screen motorized</i>	15	Unit	Pusdiklat																																																																																																																																				
11	<i>Wifi network</i>	21	Unit	Gedung Pancasila																																																																																																																																				
No.	Komponen Input	Bulan																																																																																																																																						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																											
1.	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi																																																																																																																																							
No.	Uraian	Jumlah	Satuan	Keterangan																																																																																																																																				
B.	Perangkat Fasilitas Kantor	458	Unit																																																																																																																																					
1.	TV untuk Asrama	10	Unit	Asrama Nusantara, Bharata, Puntadewa																																																																																																																																				
2.	Kursi Asrama	30	Unit																																																																																																																																					
3.	Meja Asrama	30	Unit																																																																																																																																					

4.	Lemari pakaian asrama	20	Unit	Asrama IKA (20 KAMAR)
5.	Lemari Es 1 Pintu	7	Unit	
6.	Kursi Belajar Kelas	30	Unit	
7.	Podium	4	Unit	
8.	Water heater	24	Unit	
9.	Pengering Tangan Toilet	40	Unit	
10.	Handy Talkie	15	Unit	
11.	Tempat Sampah Pilah	8	Unit	
12.	Steam AC	2	Unit	
13.	Mesin Potong kayu	2	Unit	
14.	Pengadaan penangkal petir gedung asrama ramayana	1	Unit	Asrama Ramayana
15.	Pengadaan kursi meja gedung merah putih	178	Unit	Gedung Merah Putih
16.	Pengadaan sound system gedung merah putih	1	Unit	Gedung Merah Putih
17.	Pengadaan meja kerja widyaiswara	56	Unit	Ruang Widyaiswara

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 2020.

**JADWAL PELAKSANAAN**

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

c. Gedung dan Bangunan

1) Rehab Lantai Ganesha Atas dan Bawah

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 perpustakaan dan sarana olahraga yang dapat mendukung keterlaksanaan fasilitas 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 2020 mengusulkan adanya rehabilitasi rehab lantai ganesha atas bawah dengan luas 346 M<sup>2</sup>.

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 2020.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Rehab Lantai Ganesha Atas dan Bawah												

2) Pemasangan Instalasi Pemanas Air Gedung Asrama IKA

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 menyediakan sarana dan fasilitas yang mendukung kegiatan baik akademik maupun non-akademik bagi para pesertanya.

Dengan itu maka direncanakan pemasangan instalasi pemanas air asrama Bharata dengan luas 220 M<sup>2</sup> yang dapat meningkatkan kenyamanan dalam akomodasi peserta 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 2020.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	pemasangan instalasi pemanas air gedung asrama IKA												

- 3) Rehab Rumah Dinas Eselon II  
 Bahwa bangunan gedung berupa rumah dinas Eselon II (Kategori Perumahan/Gedung Tempat Tinggal) dengan luas bangunan 120 M<sup>2</sup> dibangun diatas area tanah 350 M<sup>2</sup> berada di Jalan Abdul Gani No. 7 Kampung Utan Rempoa Ciputat. Tangerang Selatan berdasarkan rekomendasi Inspektorat Jenderal nomor 9252/F4/WS/2019 agar Pusdiklat megalokasikan anggaran untuk Rehab Rumah Dinas secara bertahap. Sebab hal diatas maka Puduklat Pegawai Kemendikbud melakukan kegiatan Rehab Rumah Dinas Eselon II tahun anggaran 2020 agar layak ditempati oleh Kapusdiklat sebagai pengguna barang barang (UAKPB) Sekretariat Jenderal Kemendikbud.

Kegiatan tersebut didukung dengan 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 4 bulan dari bulan Februari s.d. Mei 2020.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Rehab Rumah Dinas Eselon II												

- 4) Rehab Ruang Gedung Merah Putih  
 Usaha meningkatkan fasilitas gedung dalam kegiatan pelatihan dan kenyamanan dalam proses kegiatan belajar mengajar Pusdiklat Pegawai Kemendikbud akan melapisi lantai dengan karpet, seluas 496 M<sup>2</sup>, pengadaan dinding, dan interior lampu.  
 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 2020.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Rehab Ruang Gedung Merah Putih												

- 5) Rehab Penataan Ruang Kerja Pegawai  
Keberhasilan suatu lembaga pelatihan salah satunya ditunjang oleh SDM, Fasilitator dan Tim Manajemen sehingga mendukung keterlaksanaan layanan dengan memfasilitasi dengan ruang kerja yang nyaman, efektif, dan efisien. Oleh karena itu pusdiklat pegawai kemendikbud berusaha merehab ruang kerja pegawai gedung pancasila dengan luas 1219 m<sup>2</sup>.  
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 5 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 2020.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Rehab Penataan Ruang Kerja Pegawai												

- 6) Pembuatan Jalan Tambahan Belakang Gedung Pancasila  
Kenyamanan dan keamanan suatu lembaga pelatihan bukan hanya ditunjang oleh SDM atau Petugas tempat pelaksanaan kegiatan saja, tetapi juga kenyamanan dan kemanana lingkungan sarana dan prasarana. Oleh karena itu tanggung jawab lembaga pelatihan untuk senantiasa berusaha dengan sungguh-sungguh dalam memenuhinya.  
Kenyamanan dan keamanan dari sarana sebuah lembaga pelatihan adalah dengan membuat jalan tambahan belakang gedung pancasila seluas 119 m<sup>2</sup>. Sehingga dapat meningkatkan kenyamanan dan keamanan lingkungan, serta lingkungan belajar yang bersih dan asri.  
Pembiayaan administrasi pengadaan, ATK, fotocopy, honor tim pengadaan telah termasuk didalamnya, selanjutnya dalam pelaksanaan pengadaan dibentuk panitia pengadaan sebanyak 1 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 2020.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pembuatan Jalan Tambahan Belakang Gedung Pancasila												

- 7) Rehab Ruang Olahraga Tahap 2  
Lembaga pelatihan senantiasa berusaha dengan sungguh-sungguh dalam memenuhi sarana dan prasarana, ketersediaannya ruang belajar/kelas dan aula yang nyaman sehingga dapat mendukung keterlaksanaan fasilitas pelatihan yang menyenangkan dan berkualitas, juga dengan sarana olahraga untuk peserta. Oleh karena itu pusdiklat pegawai berusaha merehab ruang olahraga tahap 2 seluas 108 m<sup>2</sup> dengan sarana pelatihan yang memadai, modern dan representatif.  
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 1 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 2020.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Rehab Ruang Olahraga Tahap 2												

- 8) Rehab Kamar Mandi dan Lobi Eks Gazebo  
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 perpustakaan dan sarana olahraga yang dapat mendukung keterlaksanaan fasilitas 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. Oleh karena itu pusdiklat pegawai berusaha merehab kamar mandi dan lobi eks gazebo seluas 28 m<sup>2</sup>. 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 1 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 2020.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Rehab Kamar Mandi dan Lobi Eks Gazebo												

Penerima Manfaat	Pegawai Pusdiklat Pegawai Kemendikbud, Peserta Diklat, dan <i>Stakeholder</i> /Pelanggan
Jumlah Sasaran	1 Layanan
Anggaran	Rp. 7.993.194.000,-

**Tabel 12**  
**Output 5624.966 (Layanan Pendidikan dan Pelatihan)**

Output	5624.966 (Layanan Pendidikan dan Pelatihan)																																						
Tujuan	Menyiapkan Kompetensi SDM-ASN Kemendikbud yang mampu memberikan kontribusi terhadap kinerja organisasi																																						
Hasil	Terciptanya Kompetensi SDM-ASN Kemendikbud yang kompeten																																						
Metode Pelaksanaan	Metode Pelaksanaan pada output ini adalah kombinasi swakelola dan atau lelang.																																						
Tahapan dan Waktu Pelaksanaan	<p><b>a. Rekomendasi Kebijakan dan Pengembangan Sistem Informasi Pelatihan Aparatur</b></p> <p><b>1) Reviu dan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Pelatihan</b></p> <p>Pengaturan tentang Diklat Pegawai Negeri Sipil (PNS) diatur dalam Pasal 31 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 ditekankan bahwa untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar – besarnya diadakan pengaturan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil. Di samping peraturan tersebut, peraturan terkini mengenai Diklat PNS adalah peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS. Dengan landasaan tersebut maka tercipta Sistem Informasi Manajemen Diklat Pusdiklat Kemdikbud.</p> <p><i>a. Reviu dan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Pelatihan</i></p> <p>Sistem Informasi Manajemen Diklat Pusdiklat Kemdikbud merupakan model sistem informasi manajemen kegiatan diklat yang terintegrasi secara elektronik dan digunakan untuk membantu kegiatan persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi diklat. Sistem informasi manajemen ini dapat diakses melalui <a href="http://pusdiklat.kemdikbud.go.id/simdiklat">http://pusdiklat.kemdikbud.go.id/simdiklat</a>. Simdiklat Pusdiklat merupakan perangkat lunak yang dikembangkan berbasis <i>web</i> yang akan mampu mengintegrasikan data-data pelatihan antar sistem informasi. Dengan adanya sistem informasi ini, diharapkan dapat mendukung tata kelola kegiatan diklat mulai dari data <i>detail</i> peserta, pendokumentasian proses keberlangsungan diklat, hasil diklat peserta, sampai dengan pelaporan hasil untuk mempermudah penyelenggaraan diklat. Untuk itu pada tahun 2020 aplikasi ini akan dilakukan reviu dan pengembangan fitur Simdiklat sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="406 1060 1393 1911"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Uraian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><b>A Registrasi dan Aktivasi</b></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Fitur buka kelas, status peserta menjadi "alumni", tidak bisa mengubah peserta di kegiatan tersebut, hanya bisa lihat data</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Instansi diklat selainkemendikbud tetap di buka</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Tambah info jumlah bed pada set kamar peserta</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>User panitia, menu berkas, data checklist berkas belum bisa tersimpan</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>User instansi, tampilkan notif untuk melengkapi biodata peserta pada saat menambahkan peserta</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Web simdiklat</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Aplikasi android untuk Widyaiswara</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>B CHS (<i>complain handling system</i>)</b></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Notif di pegawai kadang tidak muncul</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Tombol batal/hapus aduan, dengan syarat aduan belum di tanggapi</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Waktu/jam pada aduan tidak sesuai</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>User admin, menu db-&gt;staff non pns secara default bisa login di CHS Pegawai</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Format tanggal lahir pd login CHS</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Log CHS di user Kasubag Perencanaan dan TLK double</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Masukkan akun utk CHS Pegawai di WA</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>CHS web, menu laporan pengaduan ORDER BY date DESC</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>CHS bisa di tanggapi via WEB</td> </tr> </tbody> </table> <p>Kegiatan ini melibatkan peserta sebanyak 25 orang (2 kegiatan), dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai selama 4 hari dengan narasumber sebanyak 10 orang setingkat eselon II 2 orang dan setingkat eselon III 5 orang dan non eselon 3 orang, dilaksanakan pada bulan Januari - Februari 2020 bekerjasama dengan Pustekkom, UT/Seameo Seameolec, Setjen Kemendikbud, dan Univ. Negeri Semarang serta narasumber lainnya yang kompeten.</p>	No.	Uraian	<b>A Registrasi dan Aktivasi</b>		1	Fitur buka kelas, status peserta menjadi "alumni", tidak bisa mengubah peserta di kegiatan tersebut, hanya bisa lihat data	2	Instansi diklat selainkemendikbud tetap di buka	3	Tambah info jumlah bed pada set kamar peserta	4	User panitia, menu berkas, data checklist berkas belum bisa tersimpan	5	User instansi, tampilkan notif untuk melengkapi biodata peserta pada saat menambahkan peserta	6	Web simdiklat	7	Aplikasi android untuk Widyaiswara	<b>B CHS (<i>complain handling system</i>)</b>		1	Notif di pegawai kadang tidak muncul	2	Tombol batal/hapus aduan, dengan syarat aduan belum di tanggapi	3	Waktu/jam pada aduan tidak sesuai	4	User admin, menu db->staff non pns secara default bisa login di CHS Pegawai	5	Format tanggal lahir pd login CHS	6	Log CHS di user Kasubag Perencanaan dan TLK double	7	Masukkan akun utk CHS Pegawai di WA	8	CHS web, menu laporan pengaduan ORDER BY date DESC	9	CHS bisa di tanggapi via WEB
No.	Uraian																																						
<b>A Registrasi dan Aktivasi</b>																																							
1	Fitur buka kelas, status peserta menjadi "alumni", tidak bisa mengubah peserta di kegiatan tersebut, hanya bisa lihat data																																						
2	Instansi diklat selainkemendikbud tetap di buka																																						
3	Tambah info jumlah bed pada set kamar peserta																																						
4	User panitia, menu berkas, data checklist berkas belum bisa tersimpan																																						
5	User instansi, tampilkan notif untuk melengkapi biodata peserta pada saat menambahkan peserta																																						
6	Web simdiklat																																						
7	Aplikasi android untuk Widyaiswara																																						
<b>B CHS (<i>complain handling system</i>)</b>																																							
1	Notif di pegawai kadang tidak muncul																																						
2	Tombol batal/hapus aduan, dengan syarat aduan belum di tanggapi																																						
3	Waktu/jam pada aduan tidak sesuai																																						
4	User admin, menu db->staff non pns secara default bisa login di CHS Pegawai																																						
5	Format tanggal lahir pd login CHS																																						
6	Log CHS di user Kasubag Perencanaan dan TLK double																																						
7	Masukkan akun utk CHS Pegawai di WA																																						
8	CHS web, menu laporan pengaduan ORDER BY date DESC																																						
9	CHS bisa di tanggapi via WEB																																						

**b. *Workshop Finalisasi Pengembangan SIM Pelatihan***

Setelah melalui tahapan reviu dan pengembangan dengan 2 tahap kegiatan maka tahap berikut yang dilakukan adalah workshop finalisasi SIM Pelatihan.

Kegiatan ini melibatkan peserta sebanyak 25 orang (2 kegiatan), 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 Januari - Februari 2020 bekerjasama dengan Pustekkom, UT/Seameo Seamolec, Setjen Kemendikbud, dan Univ. Negeri Semarang serta narasumber lainnya yang kompeten.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Reviu dan Pengembangan SIM Pelatihan												
2	Workshop Finalisasi Pengembangan SIM Pelatihan												

**b. Pedoman Program Pendidikan dan Pelatihan Aparatur**

**1) Rivi dan Pengembangan Program Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) CPNS**

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.

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.

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.

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 (habitiasi), dan merasakan manfaatnya, sehingga terpatri dalam dirinya sebagai karakter PNS yang profesional.

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.

Kegiatan ini lakukan adalah untuk melihat sejauh mana efektivitas program, sistem, instrumen evaluasi pelatihan PKTBT yang telah dijalankan pada tahun 2019 untuk dilakukan reviu, dikembangkan, dan disempurnakan pada tahun 2020 dengan tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan Kemendikbud dengan tahapan sebagai berikut:

a. *Riviu dan Pengembangan Program Pelatihan Penguatan Kompetensi Bidang Tugas (PKTBT)*

Pelaksanaan riviu dan pengembangan program Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas CPNS akan berlangsung selama 3 hari, dengan peserta sebanyak 25 orang, narasumber setingkat eselon II 3 orang dan setingkat eselon III 5 orang dan setingkat eselon IV 3 orang. Tempat kegiatan ini di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud dengan rentang pada bulan Januari 2020. Kegiatan ini bekerjasama dengan Biro Kepegawaian Kemendikbud, Pustekom 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 dan Pengembangan Program Pelatihan Penguatan Kompetensi Bidang Tugas CPNS												

b. *Riviu dan Pengembangan Bahan Ajar Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT)*

Pelaksanaan riviu 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, setingkat eselon III 6 orang, dan setingkat eselon IV 3 orang. Tempat kegiatan ini di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud dengan rentang waktu pada bulan Februari 2020. Kegiatan ini bekerjasama dengan Biro Kepegawaian Kemendikbud, Pustekom 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 dan Pengembangan Bahan Ajar Penguatan Kompetensi Bidang Tugas (PKTBT) CPNS												

c. *Riviu dan Pengembangan Instrumen Hasil Belajar/Soal Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) CPNS*

Pembaruan/riviu dan pengembangan 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 dengan peserta sebanyak 25 orang dengan narasumber setingkat eselon II 3 orang, setingkat eselon III 6 orang dan setingkat eselon IV 3 orang. Tempat kegiatan ini di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud dengan rentang waktu pada bulan Maret 2020. Kegiatan ini bekerjasama dengan Biro Kepegawaian Kemendikbud, Pustekom 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 dan Pengembangan Instrumen Penguatan Kompetensi Bidang Tugas (PKTBT) CPNS												

d. *Workshop Finalisasi Pengembangan Pelatihan PKTBT*

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. Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai dengan jumlah peserta 25 orang dengan, narasumber setingkat eselon II 3 orang, setingkat



eselon III 6 orang, dan setingkat eselon IV sebanyak 3 orang . Kegiatan ini dilaksanakan dengan rentang waktu pada bulan Maret 2020 selama 3 hari bekerja sama dengan Pustekom, 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	Workshop Finalisasi Pengembangan Pelatihan PKTBT												

**2) Rivi dan Pengembangan Struktur Program Pelatihan Klasikal (Pelatihan Teknis/Fungsional)**

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 dan dikembangkan programnya pada tahun anggaran 2020 adalah sebagai berikut :

1. Rivi dan Pengembangan Program Pelatihan Teknis Inventarisasi, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa.

Tahapan kegiatan:

*a. Rivi dan pengembangan Program Pelatihan Klasikal*

Kegiatan penyusunan pedoman program dimaksudkan sebagai alat Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) dan sebagai Petunjuk Teknis (Juknis) dalam melaksanakan program pelatihan. Kegiatan dilakukan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dengan peserta masing-masing sebanyak 25 orang, dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai selama 3 hari dengan narasumber setingkat eselon II 3 orang, setingkat eselon III 5 orang, dan setingkat eselon IV 3 orang dengan rentang waktu dari bulan Juli 2020 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	Rivi dan Pengembangan Pedoman Program,												

*b. Rivi dan pengembangan Bahan Ajar Pelatihan Klasikal*

Kegiatan rivi dan pengembangan bahan ajar yang selalu mengikuti perkembangan kekinian, perkembangan IPTEK dan kebijakan pemerintah yang diberlakukan. Kegiatan dilakukan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dengan peserta masing-masing sebanyak 25 orang, dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai selama 3 hari dengan narasumber setingkat eselon II 3 orang, setingkat eselon III 6 orang, dan setingkat eselon IV 3 orang dengan rentang waktu dari bulan Juli 2020 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	Riviu dan Pengembangan Bahan Ajar Pelatihan Klasikal												

- c. *Riviu dan Pengembangan Instrumen Hasil Belajar/Soal Pelatihan Klasikal*  
 Pembaruan/riviu dan pengembangan Instrumen Hasil Belajar/Soal Pelatihan Klasikal ini diharapkan dapat mengukur kemampuan peserta yang tidak hanya aspek kompetensi, tetapi juga mampu mengukur kinerjanya dalam tugasnya. Sehingga penentuan kelulusan peserta Pelatihan Klasikal dapat dilakukan secara obyektif, transparan, dan sesuai harapan, untuk itu perlu disusun riviu/pengembangan instrumen evaluasi Pelatihan klasikal yang berbasis evaluasi kinerja.  
 Kegiatan dilakukan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dengan peserta masing-masing sebanyak 25 orang, dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai selama 3 hari dengan narasumber setingkat eselon II 3 orang, setingkat eselon III 6 orang, dan setingkat eselon IV 3 orang dengan rentang waktu dari bulan Juli 2020 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	Riviu dan Pengembangan Instrumen Hasil Belajar/Soal Pelatihan Klasikal												

- d. *Workshop Finalisasi Pengembangan Program Pelatihan Klasikal*  
 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 terdiri dari terdiri atas 25 orang peserta dengan narasumber setingkat eselon II sebanyak 3 orang, setingkat eselon III sebanyak 6 orang, dan setingkat eselon IV 3 oran . Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan pada bulan Agustus 2020 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 Finalisasi Pengembangan Program Pelatihan Kalsikal												

**3) Reviu dan Pengembangan 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 atau riviui dan pengembangan 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 itu perlu diadakan kegiatan riviui dan pengembangan program pelatihan teknis berbasis daring kombinasi (*Blended Learning*) yang direncanakan adalah:

- Program Pelatihan Teknis Pemetaan, Penggambaran Cagar Budaya (*blended learning*);

Tahapan kegiatan:

**a. Riviui dan Pengembangan Program Pelatihan Daring Kombinasi (Blended Learning)**

Kegiatan riviui dan pengembangan penyusunan pedoman program Pelatihan dimaksudkan sebagai alat Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) dan sebagai Petunjuk Tknis (Juknis) dalam melaksanakan program Pelatihan. Kegiatan ini diikuti peserta sebanyak 25 orang dengan narasumber setingkat eselon II 3 orang, dan setingkat eselon III 5 orang. Dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud selama 3 hari dengan rentang waktu dari bulan Maret 2020, bekerjasama LAN RI, Biro Hukum dan Organisasi, Biro PKLN, Biro Kepegawaian, Pustekom, Pusat Data Statistik Pendidikan dan Kebudayaan, 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	Riviui dan Pengembangan Program Pelatihan Berbasis Daring Kombinasi												

**b. Riviui dan Pengembangan Bahan Ajar Pelatihan Daring Kombinasi (Blended Learning)**

Riviui dan pengembangan 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 diikuti peserta sebanyak 25 orang dengan narasumber setingkat eselon II 3 orang dan setingkat eselon III 6 orang. Dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud selama 3 hari dengan rentang waktu dari bulan Maret-April 2020, bekerjasama LAN RI, Biro Hukum dan Organisasi, Biro PKLN, Biro Kepegawaian, Pustekom, Pusat Data Statistik Pendidikan dan Kebudayaan, SEAMOLEC dan Asosiasi Pengembang Teknologi Pembelajaran Indonesia serta narasumber lainnya yang kompeten.



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

Akreditasi terhadap lembaga pelatihan pemerintah yang menyelenggarakan 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.

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 Nasional (Diklatpim Tk. II)	1 kegiatan	Pusdiklat pegawai
2.	Penyusunan Pedoman Akreditasi Pelatihan Teknis	1 kegiatan	Pusdiklat Pegawai

Kegiatan ini dilakukan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud selama 3 hari dalam 4 tahap kegiatan dengan 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 2020 bekerjasama dengan LAN RI dan Setjen Kemendikbud.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Penyusunan Pedoman Akreditasi Pelatihan Kepemimpinan Nasional.												
2	Pengumpulan bahan atau dokumen dan pelatihan Teknis.												

**c. Pegawai yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan**

**1) Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional (Diklatpim Tk. II) Kepemimpinan Tingkat III (Administrator) dan IV (Pengawas)**

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.

*a. Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional (Diklatpim Tk. 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.

Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II (Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II) memiliki dasar hukum yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS pasal 107 huruf c angka 2 dan pasal 10 ayat 1 dan ayat 2, Peraturan Kepala LAN Nomor 18 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II, Peraturan Kepala LAN Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rincian Biaya Penyelenggaraan Diklatpim Tingkat I, II, III, IV, Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dan I.

Kegiatan pendidikan dan pelatihan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi manajerial JPT Pratama yang akan berperan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di masing-masing instansi. Adapun kompetensi yang dibangun pada Kepemimpinan Strategis yaitu kemampuan menetapkan strategi kebijakan instansinya dan memimpin keberhasilan implementasi strategi kebijakan tersebut.

Tempat kegiatan ini dilaksanakan di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan pendampingan dari Lembaga Administrasi Negara RI. Jumlah peserta sebanyak 60 orang untuk pejabat Kemdikbud yang telah menduduki jabatan eselon II dan eselon III yang potensial menjadi pejabat eselon II. Lama kegiatan selama 151 hari kerja (On 1, On 2, dan On 3) serta rentang pelaksanaan pada bulan April s.d. November 2020.

*b. Pendampingan Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional (Diklatpim Tk. II)*

Kegiatan ini dilakukan oleh LAN RI dimaksudkan bagi Lembaga Pelatihan yang baru pertama kali melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Nasional (Diklatpim Tk. II). Pendampingan ini dilakukan untuk memastikan semua berjalan dengan baik secara keseluruhan dan sampai pelatihan berakhir atau penutupan. Setelah 2 (dua) tahun berturut turut melaksanakan pelatihan dan dilakukan akreditasi baru kemudian Lembaga pelatihan diperkenankan melakukan pelatihan mandiri.

Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat pegawai Kemendikbud dengan narasumber dari LAN RI sebanyak 7 orang (1 orang eselon I, 1 orang eselon II, 2 orang Eselon III, dan 3 orang Eselon IV/staff), waktu pelaksanaan dari bulan April s.d. November 2020

*c. Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (Administrator)*

Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (Administrator) di tujukan bagi pejabat yang sudah atau akan menduduki posisi eselon III di Lingkungan Kemendikbud, dengan jumlah peserta 30 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 2020, tas, atk, fasilitas kesehatan, STTPP (sertifikat), modul/bahan ajar, dan kaos Outbond. Pelaksanaan Pelatihan ini pada bulan Maret s.d Desember 2020.

*d. Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV (Pengawas)*

Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan IV di tujukan bagi pejabat yang sudah atau akan menduduki posisi eselon IV di lingkungan Kemendikbud, dengan peserta jumlah peserta 30 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 Anggaran 2020, Tas, ATK, fasilitas kesehatan, STTPP (sertifikat), modul/bahan ajar, dan kaos Outbond. Rentangan waktu Pelaksanaan Pelatihan ini pada bulan Maret s.d Desember 2020.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (Diklatpim Tk. II)												
2	Pendampingan Pelatihan Kepemimpinan Nasional (Diklatpim Tk. II)												
3	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III												
2	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV												

*e. Penyusunan & Finalisasi Instrumen Money Pelatihan Kepemimpinan*

Kegiatan penyusunan instrumen monev Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II, 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 2020 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 II, III dan IV												

*f. Pengolahan Hasil Monev Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III dan IV*

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 2020. Kegiatan ini bekerjasama dengan Pusat Pengujian Balitbang Kemendikbud.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pengolahan Hasil Monev												

**2) Pelaksanaan Latihan Dasar Calon PNS**

*a. Pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon PNS (prajabatan) 2019*

Dasar hukum pelaksanaan kegiatan ini adalah Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III.

Tujuan Pelatihan Dasar Calon PNS ini adalah membentuk PNS profesional yang dibentuk oleh:

- sikap dan perilaku disiplin PNS;
- nilai-nilai dasar PNS;
- kedudukan dan peran PNS dalam NKRI, dan
- menguasai kompetensi teknis bidang tugas sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat.

Jumlah peserta tahun 2020 diperkirakan Golongan II dan III sebanyak 6.167 orang dengan rincian 5760 orang CPNS 2018, 179 orang CPNS pergub NTT, 156 orang pergub Papua, dan 72 orang pergub Kalimantan Tengah, model kegiatan ini selama 33 hari klasikal (On I 30 hari dan On II 3 hari) dan 80 hari aktualisasi di tempat kerja. Selama kegiatan klasikal peserta menginap

di kampus Pusdiklat Pegawai/tempat pelatihan dengan mendapatkan bahan ajar, buku panduan, atk, dan mendapatkan penggantian transport PP sesuai Standar Biaya Masukin (SBM) Kemkeu 2020. Selain itu juga Pusdiklat menanggung biaya akomodasi dan konsumsi untuk para mentor dari CPNS yang mengikuti kegiatan Latsar. Pelaksanaan kegiatan ini mulai bulan Februari s.d. Desember 2020. Kegiatan ini juga bekerjasama dengan Biro Kepegawaian Setjen Kemendikbud, dan LAN RI.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pelaksanaan Latihan Dasar CPNS (prajabatan) 2019												

- b. *Perjadin Widyaiswara, narasumber, penjaminan mutu/pokja, penguji (Region Latsar)*  
 Selama kegiatan klasikal, widyaiswara, narasumber, pejaminan mutu/pokja, dan penguji mendapatkan penggantian transport PP, uang harian, taksi berangkat, taksi pulang, dan uang representasi luar kota pejabat sesuai Standar Biaya Masukin (SBM) Kemkeu 2020. Narasumber sebanyak 19 orang dari luar jawa dan 6 orang dari dalam jawa. Widyaiswara sebanyak 19 orang dari luar jawa dan 6 orang dari dalam jawa. Tim Pokja sebanyak 19 orang dari luar jawa dan 6 orang dari dalam jawa.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Perjadin Widyaiswara, Narasumber, penjaminan mutu/pokja, penguji (Region Latsar)												

- c. Sewa Kamar Peserta di BPSDM/UPT LAN, dll  
 Selama kegiatan klasikal peserta menginap pada lokasi pelatihan sesuai dengan perjanjian kerja sama yang telah disepakati. Pusdiklat pegawai menanggung biaya sewa kamar peserta pada kegiatan klasikan On 1 (18 hari) dan On 2 (3 hari). Jumlah peserta yang ditanggung sebanyak 1775 orang peserta.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Sewa kamar peserta di BPSDM/ UPT LAN, dll												

- d. Penyusunan dan Finalisasi Instrumen Monev Latsar  
 Kegiatan penyusunan dan finalisasi 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 4 orang, rentang waktu pelaksanaan bulan Maret 2020 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 Dasar CPNS												

*e. Pengolahan Hasil Monev Latsar*

Kegiatan ini dilakukan untuk menghasilkan akurasi data yang valid dengan menggunakan program statistik sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. Kegiatan ini didukung 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 2020. Kegiatan ini bekerjasama dengan Pusat Pengujian Balitbang Kemendikbud.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	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 Ketrampilan 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 diikuti 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 transportasi. 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 2020 di Pusdiklat Pegawai.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Latihan Ketrampilan Manajemen												

*b. Rapat Koordinasi Pelatihan*

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 2020.

**JADWAL PELAKSANAAN**

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

- c. Kursus Widyaiswara/Dokter/Perawat/PPNPN  
 Kegiatan ini merupakan salah satu upaya pengembangan SDM di Pusdiklat Pegawai. Kursus ini ditujukan bagi Widyaiswara 15 orang, seminar untuk dokter gigi dan perawat 2 orang, dan kursus jaringan/IT, jaringan listrik, dan AC sebanyak 6 orang.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Kursus Widyaiswara /Dokter/ Perawat/ PPNPN												

**4) Pelaksanaan Pelatihan Teknis**

- a. *Pelatihan Teknis Administrasi Umum (5 hari); Pelatihan Revolusi Mental, Pelatihan Pemanfaatan TIK untuk Pembelajaran, dll.*

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 120 orang.

**Rekap Pelatihan Administrasi Umum (5 hari)**

No.	Uraian	Jumlah peserta (orang)	Lama Pelatihan (hari)	Tempat Pelaksanaan
1.	Pelatihan Revolusi Mental bagi ASN	60	5	Pusdiklat Pegawai
2.	Pelatihan Pemanfaatan TIK untuk Pembelajaran	60	5	Sda-
	Jumlah	270		

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 Juni s.d. Desember 2020 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.	<i>Pelatihan Revolusi Mental, Pelatihan Pemanfaatan TIK untuk Pembelajaran</i>												

- b. *Pelatihan Sosial Kultural (5 hari)*  
 Pelatihan sosial kultural adalah program peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi Sosial Kultural melalui proses pembelajaran secara intensif (Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2018, lampiran I). Pelatihan dalam kelompok ini sebanyak 30 orang. 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 April 2020 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 Sosial Kultural												

c. *Pelatihan Teknis Administrasi Umum (7 hari)*

Pelatihan dalam kelompok ini sebanyak 60 orang terdiri 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
	Jumlah	60		

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 7 orang perangkatan, dan Pengajar dari dalam Satker 5 orang perangkatan dengan rentang pelaksanaan kegiatan ini adalah dari bulan Februari s.d. Desember 2020 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												

d. *Pelatihan Teknis Administrasi Umum (10 hari);*

Jenis Pelatihan dalam kelompok ini sebanyak 570 orang terdiri dari peserta luar Jawa 190 orang dan peserta dalam Jawa 380 orang dengan rincian pelatihan sebagai berikut:

Rekap Pelatihan Administrasi Umum (10 hari)

No.	Uraian	Jumlah peserta (orang)	Lama Pelatihan (hari)	Tempat Pelaksanaan
1.	Pelatihan Administrasi Kepegawaian	30	10	Pusdiklat Pegawai
2.	Pelatihan Pengelolaan dan Verifikasi Data	30	10	Sda-
	Jumlah	60		

Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai dengan model peserta menginap di kampus selama 10 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 4 orang perangkatan, Pengajar dari luar Satker sebanyak 9 orang perangkatan, dan Pengajar dari dalam Satker 5 orang perangkatan dengan rentang pelaksanaan kegiatan ini adalah dari bulan Februari s.d. Desember 2020 serta bekerjasama dengan Arsip Nasional, Biro SDM, Menpan RB, Biro Keuangan, dan PDSPK Kemendikbud.



**6) Pelaksanaan Pelatihan Perencanaan Pendidikan**

a. 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 60 peserta terdiri dari 20 orang luar Jawa dan 400 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 2020 serta bekerjasama dengan Biro Perencanaan Kemendikbud dan pengajar lainnya yang kompeten.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pelatihan Perencanaan Pendidikan												

**7) Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT)**

a. Pelatihan PKTBT CPNS

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 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.

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.

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.

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 (habitiasi), dan merasakan manfaatnya, sehingga terpatri dalam dirinya sebagai karakter PNS yang profesional.

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. Rentang waktu pelaksanaan kegiatan ini adalah dari bulan Februari s.d. Desember 2020 serta bekerjasama dengan LAN RI, Unit Eselon I Kemendikbud dan pengajar lainnya yang kompeten.

**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												

Manfaat	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Ditjen Guru dan Tendik;</li> <li>3. Ditjen PAUD dan Dikmas;</li> <li>4. Inspektorat Jenderal;</li> <li>5. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;</li> <li>6. Badan Penelitian dan Pengembangan;</li> <li>7. Ditjen Kebudayaan;</li> <li>8. Ditjen Dikdasmen;</li> <li>9. P4TK, LP2KS, LP3TK KPTK, dan LPMP;</li> <li>10. PP PAUD dan Dikmas, BP- PAUD dan Dikmas;</li> <li>11. Balai Bahasa dan Kantor Bahasa;</li> <li>12. Museum Nasional dan Museum Kepresidenan Balai Kirti;</li> <li>13. Balai Pelestarian Nilai Budaya;</li> <li>14. Balai Pelestarian Cagar Budaya;</li> <li>15. Balai Arkeologi;</li> <li>16. Balai Pengembangan Media TV, BP Multimedia, dan BP Radio;</li> <li>17. Pusdiklat Pegawai Kemendikbud;</li> <li>18. PPNPN Pusdiklat Pegawai Kemendikbud.</li> </ol>
Jumlah Sasaran	1 Layanan
Anggaran	Rp 74.480.788.000,-

**Tabel 13**  
**Output 5624.970 (Layanan Dukungan Manajemen Satker)**

Output	5624.970 (Layanan Dukungan Manajemen Satker)																																																				
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 dan Waktu Kegiatan	<p>a. Penyusunan Rencana Program dan Penyusunan Rencana Anggaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan Perencanaan Anggaran 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. Pelaksanaan kegiatan ini bertempat di Pusdiklat Pegawai dengan jumlah yang mengikuti kegiatan ini sebanyak 20 orang, dan narasumber 5 orang. Waktu pelaksanaan selama 1 hari, 4 tahap dalam 2 kegiatan dalam rentang pelaksanaan bulan Maret, Mei, Juli, September, dan November 2020. Kegiatan ini bekerjasama dengan Biro Perencanaan Kemendikbud dan Kemkeu.</li> </ul> <p align="center"><b>JADWAL PELAKSANAAN</b></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. Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan LAKIP Kegiatan ini dilaksanakan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pusdiklat Pegawai, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menpan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja, dan Tata Cara Rivi Laporan Kinerja Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Pelaksanaan kegiatan ini bertempat di Pusdiklat Pegawai, jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan ini sebanyak 20 orang dengan narasumber sebanyak 4 orang (1 orang eselon II, 2 orang Eselon III dan 1 orang eselon IV) dengan 2 kali atau tahap dalam rentang waktu bulan Juni dan Desember 2020. Kegiatan ini menghasilkan LAKIP yang akan dikompilasi di tingkat Sekretariat Jenderal. Kegiatan ini bekerjasama dengan Biro Keuangan Kemdikbud.</li> <li>Penyusunan Satuan Pengawas Intern (SPI) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Pusdiklat Pegawai, perlu didukung dengan manajemen dan pelayanan perkantoran yang efektif, efisien dan akuntabel melalui Sistem Pengawasan Intern Pemerintah (SPI) dengan mengacu Permendikbud Nomor 22 Tahun 2017 tentang SPI di lingkungan Kemdikbud. Adapun program kegiatan SPI di lingkungan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud untuk tahun anggaran 2020, dengan program kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyusunan Program Pengawasan;</li> <li>2) Pengawasan Kebijakan dan program;</li> <li>3) Pengawasan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang milik negara;</li> <li>4) Pemantauan dan pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal;</li> <li>5) Pendampingan dan reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL), serta reviu laporan keuangan;</li> <li>6) Pemberian saran dan rekomendasi;</li> <li>7) Penyusunan laporan hasil pengawasan; dan</li> <li>8) Pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan.</li> </ol> </li> </ul>													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																																																				

Pelaksanaan kegiatan ini bertempat di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud dengan pelaksana kegiatan sebanyak 20 orang dalam 4 kali atau tahap dengan narasumber sebanyak 5 orang (1 orang eselon II, Eselon III 2 orang, dan eselon IV 2 orang), rentang waktu pelaksanaan pada bulan Maret, Juni, September dan Desember 2020 selama 1 hari bekerjasama dengan Itjen dan Setjen Kemdikbud.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Penyusunan LAKIP												
2	Penyusunan Sistem Pengendalian Intern (SPI)												

c. Pengelolaan Keuangan dan Perbendaharaan

- Penyusunan Pelaksanaan Anggaran

Bahwa untuk melaksanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, berpedoman Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK/05/2012 mengenai tata cara pembayaran dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Pelaksanaan kegiatan ini bertempat di Pusdiklat Pegawai dengan jumlah yang mengikuti kegiatan ini sebanyak 25 orang, dan narasumber 5 orang (1 orang eselon II 1 orang, Eselon III 2 orang, dan Eselon IV 2). Waktu pelaksanaan selama 1 hari, 4 tahap dalam rentang bulan Januari, April, Juli dan Oktober 2020. Kegiatan ini bekerjasama dengan Kanwil Keuangan Kemkeu, KPPN, dan Biro Keuangan Kemdikbud.

- Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan laporan dalam bentuk capaian realisasi anggaran keuangan Pusdiklat Pegawai yang efektif, efisien dan akuntabel baik laporan mingguan, bulanan dilaporkan secara bertingkat mulai rapim tingkat satker, Rapim B (eselon I), dan Rapim A (Tingkat Menteri) serta laporan triwulan (PP 39/Bappenas) sehingga menjadi Laporan Keuangan semester 1 dan 2 yang akan dikompilasi di tingkat Sekretariat Jenderal, Pelaksanaan kegiatan ini di Pusdiklat Pegawai dengan jumlah yang mengikuti kegiatan ini sebanyak 20 orang narasumber 4 orang (1 orang Eselon II 1 orang, Eselon III 1 orang, dan Eselon IV 2 orang) sebanyak 4 kali atau tahap. Dalam rentang waktu pelaksanaan bulan Maret, Juni, September, dan Desember 2020. Kegiatan ini bekerjasama dengan Biro Keuangan Kemdikbud dan KPPN.

**JADWAL PELAKSANAAN**

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

d. Pengelolaan Kepegawaian

- Administrasi Kepegawaian dan Ketatalaksanaan

Dalam rangka meningkatkan layanan di bidang kepegawaian dan validasi data kepegawaian di lingkungan Pusdiklat Pegawai Kemdikbud, perlu adanya pemuktahiran data pegawai, sinkronisasi data pegawai yang akan digunakan untuk berbagai proses pengelolaan kepegawaian di lingkungan Pusdiklat Pegawai berbasis SIMPEG yang terhubung dengan SIMPEG Biro Kepegawaian Kemdikbud. Pengelolaan kepegawaian dimaksud misalnya analisis dan pengolahan peta jabatan pegawai, analisis beban kerja pegawai, analisis kebutuhan pegawai, dan pengolahan data pegawai serta evaluasi, pelaporan data pegawai yang berbasis Sistem Informasi Kinerja Pegawai, dan Kinerja PPNPN. Hasil validasi data digunakan untuk kegiatan administrasi



kepegawaian dan ketataksanaan. Pelaksanaan kegiatan ini bertempat di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud dengan pelaksana kegiatan sebanyak 20 orang dalam 4 kali atau tahap dengan mendatangkan dan narasumber sebanyak 5 orang (Eselon II 1 orang, Eselon III 2 orang, dan Eselon IV 2 orang) dalam waktu bulan Januari, Maret, Mei, Juli, September, Oktober dan November 2020 selama 1 hari bekerjasama dengan BKN, Biro Kepegawaian Kemendikbud, Setjen Kemendikbud dan KPPN.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Administrasi Kepegawaian dan Ketatalaksanaan												

e. Pelayanan Umum, Pelayanan Rumah Tanggan dan Perlengkapan

- Penatausahaan BMN

Sebagai pelaksanaan dari ketentuan Pasal 42 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan untuk menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib Penatausahaan barang milik negara/daerah, maka telah diterbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penata Usahaan Barang Milik Negara, PMK Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindah Tanganan BMN terkait hal tersebut, Pusdiklat Pegawai melakukan kegiatan penatausahaan BMN (penghapusan, pemindahan dan penataan BMN) dengan waktu pelaksanaan pada bulan Januari, Maret, Mei, Juli, September, dan November 2020 dan melibatkan peserta sebanyak 25 orang dengan narasumber 5 orang (1 orang eselon II 1 orang, Eselon III 2 orsng, dan Eselon IV 2 orsng ) sebanyak 4 kali dalam kegiatan RDK. Kegiatan ini bekerjasama dengan Biro Umum Setjen Kemendikbud, DJKN Kemkeu, dan KKPNNL Bogor.

**JADWAL PELAKSANAAN**

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

Penerima Manfaat	1. Pegawai Pusdiklat Pegawai 2. Sekretariat Jenderal Kemendikbud 3. <i>Stakeholder</i> /pelanggan
Jumlah sasaran	1 Layanan
Anggaran	Rp.552.573.000,-

**Tabel 14**  
**Output 5624.994 (Layanan Perkantoran)**

Output	5624.994 (Layanan Perkantoran)																																																																																														
Tujuan	Memberikan layanan perkantoran yang prima																																																																																														
Hasil	Tersedianya layanan perkantoran yang prima																																																																																														
Tahapan dan Waktu Kegiatan	<p>a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pemenuhan pembayaran gaji, tunjangan, dan uang makan kepada pegawai sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku pegawai agar tercipta kelancaran dan ketenangan para pegawai bersangkutan, dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan selama 12 bulan dengan jumlah pegawai sebanyak 103 orang mulai dari bulan Januari s.d. Desember 2020 serta pembayaran gaji bulan ke 13 dan gaji bulan ke 14.</p> <p align="center"><b>JADWAL PELAKSANAAN</b></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</p> <p>1). Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pegawai Pemerintah Non PNS (PPNPN) Pusdiklat Pegawai memiliki area asrama peserta yang cukup banyak dan luas, serta sarana perkantoran dan kediklatan yang beragam. Banyaknya sarana tersebut memerlukan pengamanan dan perawatan yang memadai. Disamping itu, banyaknya orang yang keluar masuk kampus baik itu pegawai, tamu, dan peserta memerlukan sistem pengamanan yang optimal. Oleh sebab itu maka lakukanh rekrutmen Pegawai Pemerintah Non PNS (PPNPN) dengan rincian sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Satpam : 27 orang;</li> <li>- Pengemudi/sopir : 5 orang;</li> <li>- Cleaning Service/pramubakti : 61 orang;</li> <li>- Teknisi Non PNS (AC, Air, AC,dll) : 12 orang;</li> <li>- Penata Graha (Housekeeping) : 2 orang;</li> <li>- Dokter : <u>1 orang.</u></li> <li>Jumlah : 108 orang</li> </ul> <p>Semua pegawai PPNPN dibayarka gaji selama 12 bulan dari bulan Januari sampai dengan Desember 2020, ditambah 1 (satu) bulan untuk tunjangan hari raya melalui transfer melalui KPPN Jakarta III, dan mendapatkan pakaian kerja sehari hari serta lembur.</p> </li> <li>• Pengadaan Keperluan Kantor Sehari-hari Dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pusdiklat Pegawai maka memerlukan sarana penunjang kegiatan rutin berupa pengadaan keperluan kantor sehari-hari (ATK, majalah/surat kabar, air minum, dll) selama 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2020.</li> </ul> <p align="center"><b>JADWAL PELAKSANAAN</b></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>Honor PPNPN</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> <tr> <td>2</td> <td>Keperluan Kantor sehari-hari</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>1) Langganan Daya dan Jasa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Langganan Listrik Dalam rangka menunjang Tusi Pusdiklat Pegawai maka perlu adanya dukungan pembiayaan rutin seperti Listrik selama 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2020. Kegiatan tersebut dibayarkan ke pihak ke III melalui LS.</li> <li>• Langganan Telepon Dalam rangka menunjang Tusi Pusdiklat Pegawai maka perlu adanya sarana telepon yang memadai dalam rangka hubungan antara lembaga di lingkungan Kemendikbud selama 12</li> </ul>	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	Honor PPNPN													2	Keperluan Kantor sehari-hari												
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	Honor PPNPN																																																																																														
2	Keperluan Kantor sehari-hari																																																																																														

bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2020. Pembiayaan tersebut bersifat rutin dan dibayarkan ke pihak ke III melalui LS

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Langganan Listrik												
2	Langganan Telepon												
3	Sewa Bandwith												

3) Pemeliharaan Kantor

- Perawatan Halaman dan Gedung Kantor

Dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pusdiklat Pegawai memiliki sarana dan prasarana yang beragam: gedung perkantoran, aula, sarana ruang belajar, asrama, kantin, sarana dan ruang kesehatan, sarana administratif, ruang dan sarana perpustakaan dan sarana tempat ibadah, ruang dan sarana olah raga, ruang dan sarana parker, jalan utama dan selasar di lingkungan pusdiklat, area outbond, area terbuka untuk taman dan olahraga serta ruang dan sarana lainnya yang memerlukan faktor pendukung dan penunjang dalam rangka pemeliharaan dan perawatan, Pusdiklat Pegawai memiliki kegiatan berupa perawatan (pemeliharaan) gedung kantor dan asrama peserta selama 12 bulan, untuk pemeliharaan gedung seluas **44.854 M<sup>2</sup>** yang terdiri :

- Pemeliharaan halaman/taman kantor (Gedung/bangunan)	31.579	M2
- Gedung pancasila (Gd.Administrasi) 3 lantai	2.624	M2
- Gedung Merah Putih (Gedung Kuliah Umum)	454,49	M2
- Gedung Garuda (Gedung Pertemuan Umum)	1.315	M2
- Gedung Ganesha (Gedung Perpustakaan) - 2 Lt	1.000	M2
- Gedung Budaya I, 2 Lt	1.012	M2
- Gedung Budaya II, 2 Lt	1.067	M2
- Gedung kantin paramita, 2 lt	1.343	M2
- Gedung IKA (Asrama Peserta) - 3 Lt	973	M2
- Gedung Puntadewa (Asrama Peserta) - 2 Lt	342	M2
- Gedung Fatahillah (Asrama Peserta) - 2 Lt	992	M2
- Asrama Barata	229	M2
- Asrama Ramayana	572	M2
- Asrama Werkudoro	75	M2
- Asrama Bima	100	M2

Kegiatan ini dimulai dari bulan Januari s.d. Desember 2020.

- Perawatan Kendaraan Dinas Roda 2/4/6

Pusdiklat Pegawai memiliki kendaraan Dinas sebanyak 13 unit yaitu mobil roda 4 eselon II 1 unit, operasional 19 unit, dan roda 2 sebanyak 3 unit, agar kendaraan tersebut bisa didayagunakan secara optimal maka perlu pemeliharaan berkelanjutan. Sehubungan hal tersebut, perlu adanya kegiatan pemeliharaan kendaraan dinas selama 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2020.

- Perbaikan Peralatan Kantor

Dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pusdiklat Pegawai yang memiliki sarana dan prasarana beragam dengan penempatan barang berada di gedung administrasi, ruang kuliah, asrama, kantin dan lainnya yang memerlukan penanganan pemeliharaan dan perawatan agar sarana dan prasarana tersebut tetap baik saat digunakan, maka diperkukan kegiatan perbaikan dan perawatan peralatan kantor yang rusak/aus dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2020. Adapun peralatan yang membutuhkan perawatan, pemeliharaan, dana perbaikan sebagai berikut:

- ✓ genset, dental unit. PABX, dll
- ✓ mesin fotocopy, PC, Laptop, printer, TV, dll
- ✓ AC, kulkas, dispenser, dll
- ✓ Meubeler
- ✓ Jaringan listrik dan lampu penerangan, dll

✓ Jaringan komunikasi, telepon, fax, dll

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemelihara-an Gedung dan Bangunan termasuk Pem.Halaman dan Tanam												
2	Perawatan Kendaraan Roda 2/4/6												
3	Perbaikan Peralatan Kantor												

4) Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor, dll

- Poliklinik/obat-obatan  
Penyediaan obat-obatan di poliklinik merupakan upaya memfasilitasi pelayanan kegiatan pelatihan dan pegawai di kampus Pusdiklat Pegawai, kegiatan ini dilakukan selama 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2020.
- Penatausahaan Anggaran (pengelola anggaran)  
Terlaksananya penatausahaan dan pembukuan keuangan yang baik, akuntabel dilakukan selama 1 (satu) tahun anggaran dari bulan Januari s.d. Desember 2020, terdiri dari Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) 1 orang, PP-SPM 1 orang, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 1 orang, Bendahara Pengeluaran (BP) 1 orang, Bendahara Penerimaan 1 orang, Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PABP) 1 orang, Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) 1 orang dan staf pengelola 3 orang, ditambah dengan biaya transportasi untuk pengantar SPM, Rekonsiliasi Pajak, dll.
- TIM SAI Keuangan  
Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun laporan keuangan unit kerja dengan menggunakan aplikasi SAI Keuangan baik laporan keuangan semester 1 dan 2, laporan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) dalam setiap bulan. Pelaksanaan kegiatan ini bertempat di Kampus Pusdiklat Pegawai, dengan tim pelaksana 3 orang. Waktu pelaksanaan 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2020, ditambah dengan dukungan transportasi dalam rangka koordinasi
- Tim BMN  
Terlaksananya penatakelolaan barang milik/kekayaan negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan menggunakan aplikasi SAI-BMN yang menggambarkan/menginformasikan laporan kekayaan negara semester 1 dan 2, laporan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) setiap 3 bulan sekali dalam satu tahun anggaran, serta akan dilakukan penghapusan BMN yang sudah rusak berat atau tidak bisa terpakai sehingga menimbulkan biaya pemeliharaan yg tinggi. Pelaksanaan kegiatan ini bertempat di Kampus Pusdiklat Pegawai, dengan tim pelaksana 3 orang. Waktu pelaksanaan 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2020.
- Penyimpan/Pengurus Barang  
Kegiatan ini dilaksanakan bertujuan untuk memelihara BMN sebagai aset negara yang perlu disimpan dengan baik sehingga keberadaannya dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan kegiatan ini di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud dengan pelaksana sebanyak 2 orang. Waktu pelaksanaan 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2020.
- Keperluan Operasional Asrama Peserta  
Dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pusdiklat Pegawai maka memerlukan sarana penunjang asrama peserta, kegiatan berupa pengadaan keperluan operasional asrama peserta (kamper, tissue, pewangi ruangan dll), Pest Control (foging, penyempotan alat, kecoa) pencucian gordy dan sepray, pengharum ruangan, keperluan alat kebersihan yang dilakukan selama 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2020.
- Perjalanan Pimpinan dan Staf dalam rangka konsultasi/koordinasi  
Kegiatan ini diadakan untuk melakukan konsultasi/koordinasi ke unit/organisasi/satker yang berada daerah terkait program-program pusat yang dilakukan di daerah. Kegiatan ini dimulai dari bulan Februari s.d. Desember 2020 terdiri dari eselon II sebanyak 1 orang, eselon III 1 orang, eselon IV 1 orang, dan 1 orang staff/pembantu pimpinan yang ditugaskan oleh Pimpinan Satuan Kerja dan Unit Utama.

- **Perjalanan Pimpinan dalam rangka Pertemuan/Seminar**  
Kegiatan ini bertujuan untuk membangun kerja sama diklat dengan lembaga terkait di luar negeri, khususnya lingkup jaringan regional ASEAN (SEAMEO/RETRAC), merupakan forum pertemuan bergilir yang dilaksanakan setiap tahun dihadiri oleh perwakilan yang ditunjuk oleh Mendikbud yaitu Kepala Pusdiklat Pegawai Kemdikbud. Pelaksanaan kegiatan pada rentang bulan Juli-Agustus 2020 dengan jumlah delegasi 2 orang yaitu Kapusdiklat dan Eselon III/IV yang di tugaskan Pimpinan Satuan Kerja dan Unit Utama.
- **Pokja Unit Layanan Pengadaan (ULP)**  
Sesuai dengan Kepres 80 tahun 2003 dan Perpres Nomor 54 Tahun 2010 serta Perpres nomor 70 tahun 2012 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah, agar dapat menciptakan transparansi, akuntabilitas, dan bebas KKN dalam pengadaan barang/jasa. Pusdiklat Pegawai Kemdikbud memiliki Pokja Unit Layanan Pengadaan yang bertugas untuk melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa khususnya kegiatan rutin/operasional, selama 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2020 yang terdiri dari Ketua Pengadaan 1 orang, Sekretaris 1 orang dan anggota 2 orang.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Poliklinik/obat-obatan												
2	Penatausahaan Anggaran												
4	Hr. Dokter												
5	Hr. Tim SAI												
6	Hr. Tim BMN												
7	Hr. Penyimpan/pengurus barang												
8	Keperluan Operasional Asrama Peserta												
9	Perjalanan pimpinan dan staf dalam rangka konsultasi/koordinasi (Dalam negeri)												
10	Perjalanan pimpinan dalam rangka pertemuan//seminar/ Seameo/Retrac												
11	TIM-PP SPM												
12	Pokja Unit Layanan Pengadaan												

Penerima Manfaat	1. Pegawai Pusdiklat Pegawai 2. Peserta Diklat 3. <i>Stakeholder</i> /pelanggan
Jumlah Sasaran	1 Layanan
Anggaran	Rp.21.261.849.000,-

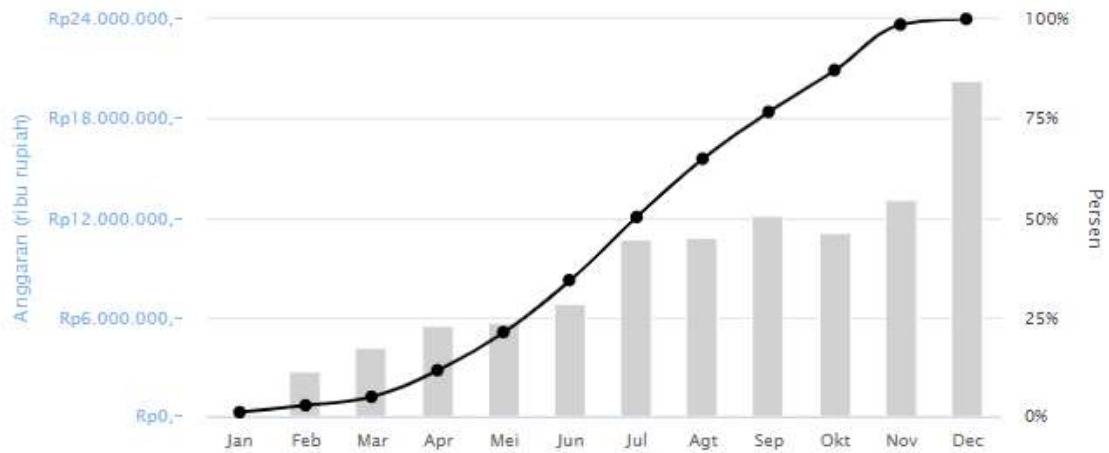
## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Program Kerja (Proker) tahun 2020 merupakan dokumen perencanaan tahunan dan merupakan awal dari rangkaian program kerja yang termaktub dalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2020-2024 Satuan Kerja Pusdiklat Pegawai Kemendikbud. Dokumen program kerja ini merupakan bagian tak terpisahkan dari Dokumen RKA-K/L dan DIPA Tahun Anggaran 2020 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 2020

RENCANA PENYERAPAN ANGGARAN  
 PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI TAHUN 2019  
 (Pagu Rp. 104.288.404.000,-)









052	Pelaksanaan Pelatihan Latsar CPNS	62.632.279.000												
052.A	Pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS (Prajabatan)	58.576.856.000	5.325.168.727	5.325.168.727	5.325.168.727	5.325.168.727	5.325.168.727	5.325.168.727	5.325.168.727	5.325.168.727	5.325.168.727	5.325.168.727	5.325.168.727	5.325.168.727
052.C	Perjadin Widyaiswara, Narasumber, Penjaminan Mutu/Pokja, Penguji (Region Latsar)	1.797.688.000	163.426.182	163.426.182	163.426.182	163.426.182	163.426.182	163.426.182	163.426.182	163.426.182	163.426.182	163.426.182	163.426.182	163.426.182
052.D	Sewa Kamar Peserta di BPSDM/UPT LAN, dll	2.049.230.000	186.293.636	186.293.636	186.293.636	186.293.636	186.293.636	186.293.636	186.293.636	186.293.636	186.293.636	186.293.636	186.293.636	186.293.636
052.F	Penyusunan dan Finalisasi Instrumen Monev Latsar	152.304.000								152.304.000				
052.G	Pengolahan Hasil Monev Latsar	56.201.000											56.201.000	
053	Pelaksanaan LKM (Latihan Keterampilan Manajemen, dll)	1.262.048.000												
053.A	Latihan Keterampilan Manajemen (LKM)	566.400.000		566.400.000										
053.B	Rakor Pelatihan	548.148.000									548.148.000			
053.C	Kursus Widyaiswara/Dokter/Perawat/PPNPN	147.500.000									147.500.000			
054	Pelaksanaan Pelatihan Teknis	1.045.829.000												
054.A	Pelatihan Teknis Adm. Umum (5 Hari) ; Pelatihan Revolusi Mental, Pelatihan Pemanfaatan TIK untuk Pembelajaran, dll	320.400.000		320.400.000										
054.B	Pelatihan Sosial Kultural (5 hr)	80.100.000							80.100.000					
054.C	Pelatihan Teknis Adm. Umum (7 hr) Pelatihan Pengembangan Diri Pegawai, dll	213.700.000								53.425.000	53.425.000	53.425.000	53.425.000	
054.D	Pelatihan Teknis Adm. Umum (10 hr) Pelatihan Adm. Kepeg; Pelatihan Verpal Data, dll	270.000.000		270.000.000										
054.E	Penyusunan dan Finaliasi Instrumen Monev Pelatihan Teknis dan Fungsional	109.900.000											109.900.000	
054.F	Pengolahan Hasil Monev Pelatihan Teknis	51.729.000											25.864.500	25.864.500
055	Pelaksanaan Pelatihan Fungsional	983.814.000												
055.A	Pelatihan Fungsional	983.814.000						245.953.500	245.953.500	245.953.500	245.953.500			
056	Pelaksanaan Pelatihan Perencanaan Pendidikan	277.506.000												
056.A	Diklat Pelaksanaan Pelatihan Perencanaan Pendidikan	277.506.000						69.376.500	69.376.500	69.376.500	69.376.500			
058	Pelaksanaan Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT)	719.800.000												
058.A	Pelatihan PKTBT CPNS	719.800.000	359.900.000	359.900.000										
5624.970	Layanan Dukungan Manajemen Satker	552.573.000												
5624.970.001	Layanan Dukungan Manajemen Satker	552.573.000												
051	Penyusunan rencana program dan Penyusunan rencana anggaran	92.428.000												
051.A	Penyusunan Perencanaan Anggaran	92.428.000	23.107.000	23.107.000	23.107.000	23.107.000								
052	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi	125.000.000												
052.A	Penyusunan LAKIP	60.000.000												60.000.000
052.B	Satuan Pengawasan Intern (SPI)	65.000.000		16.250.000				16.250.000			16.250.000			16.250.000

053	Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan	159.097.000												
053.A	Penyusunan Pelaksanaan Anggaran	99.097.000	24.774.250			24.774.250			24.774.250			24.774.250		
053.B	Penyusunan Laporan Keuangan	60.000.000			15.000.000			15.000.000			15.000.000			15.000.000
054	Pengelolaan kepegawaian	69.020.000												
054.A	Administrasi Kepegawaian dan Ketatalaksanaan	69.020.000	17.255.000			17.255.000			17.255.000			17.255.000		
055	Pelayanan umum, Pelayanan rumah tangga dan perlengkapan	107.028.000												
055.A	Penatausahaan BMN	107.028.000	8.919.000	8.919.000	8.919.000	8.919.000	8.919.000	8.919.000	8.919.000	8.919.000	8.919.000	8.919.000	8.919.000	8.919.000
5624.994	Layanan Perkantoran	21.261.849.000												
5624.994.001	tanpa sub output	21.261.849.000												
001	Gaji dan Tunjangan	8.608.154.000												
001.A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	8.608.154.000	717.346.166	717.346.166	717.346.166	717.346.166	717.346.166	717.346.166	717.346.166	717.346.166	717.346.166	717.346.166	717.346.166	717.346.166
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	12.653.695.000												
002.A	Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran	5.354.477.000	446.206.416	446.206.416	446.206.416	446.206.416	446.206.416	446.206.416	446.206.416	446.206.416	446.206.416	446.206.416	446.206.416	446.206.416
002.B	Langganan Daya dan Jasa	2.364.016.000	197.001.333	197.001.333	197.001.333	197.001.333	197.001.333	197.001.333	197.001.333	197.001.333	197.001.333	197.001.333	197.001.333	197.001.333
002.C	Pemeliharaan Kantor	3.139.435.000	261.619.583	261.619.583	261.619.583	261.619.583	261.619.583	261.619.583	261.619.583	261.619.583	261.619.583	261.619.583	261.619.583	261.619.583
002.D	Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor	324.120.000	27.010.000	27.010.000	27.010.000	27.010.000	27.010.000	27.010.000	27.010.000	27.010.000	27.010.000	27.010.000	27.010.000	27.010.000
002.E	Hr. Tim SAI Keuangan	7.800.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000
002.F	Hr. Tim SIMAK BMN	14.400.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000
002.G	Hr. Penyimpan/Pengurus Barang	7.200.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000
002.H	Keperluan Operasional Asrama Peserta (Fatahillah, Nusantara, Barata, Puntadewa, Ika, dan Ramayana, dll)	468.000.000	39.000.000	39.000.000	39.000.000	39.000.000	39.000.000	39.000.000	39.000.000	39.000.000	39.000.000	39.000.000	39.000.000	39.000.000
002.I	Perjalanan Pimpinan dalam Rangka Koordinasi, dll (dalam negeri)	508.100.000		46.190.909	46.190.909	46.190.909	46.190.909	46.190.909	46.190.909	46.190.909	46.190.909	46.190.909	46.190.909	46.190.909
002.J	Perjalanan Pimpinan Dalam Rangka Pertemuan/Seminar (luar negeri)	111.352.000					18.558.666	18.558.666	18.558.666	18.558.666	18.558.666	18.558.666	18.558.666	18.558.666
002.K	POKJA UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)	30.000.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000
002.L	Penanganan Pandemi COVID-19 Internal	324.795.000			108.265.000	108.265.000	108.265.000							

## JADWAL KEGIATAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI KEMENDIKBUD TAHUN ANGGARAN 2020

Kode	Uraian Kegiatan/Sub Kegiatan (Output/Sub Output)	Anggaran	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
723007	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI	104.288.404.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	SEKRETARIAT JENDERAL	104.288.404.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
023.01.01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	104.288.404.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5624	Peningkatan Layanan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	104.288.404.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5624.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	7.993.194.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5624.951.001	tanpa sub output	7.993.194.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
996	Pengadaan Perangkat Pengolah Data Komunikasi	376.764.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
996.A	tanpa sub komponen	376.764.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
997	Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran	1.955.827.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
997.A	tanpa sub komponen	1.955.827.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
998	Gedung dan Bangunan	5.650.603.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
998.A	REHAB LANTAI GEDUNG GANESHA ATAS DAN BAWAH	1.117.160.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
998.B	PEMASANGAN INSTALASI PEMANAS AIR GEDUNG ASRAMA IKA	212.730.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
998.C	REHAB RUMAH ESELON II (KP UTAN-CIPUTAT)	264.520.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
998.D	REHAB RUANG GEDUNG MERAH PUTIH	652.181.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
998.E	REHAB PENATAAN RUANG KERJA PEGAWAI	3.000.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
998.F	PEMBUATAN JALAN TAMBAHAN BELAKANG GEDUNG PANCASILA	114.820.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
998.G	REHAB RUANG OLAHRAGA TAHAP 2	212.782.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
998.H	REHAB KAMAR MANDI DAN LOBI EKS GAZEBO	86.410.000												
5624.966	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	74.480.788.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5624.966.001	Rekomendasi Kebijakan dan Pengembangan Sistem Informasi Pendidikan dan Pelatihan Aparatur	250.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052	Riviu dan Pengembangan SIM Pelatihan	250.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052.A	Reviu dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Pelatihan	160.500.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052.B	Workshop Finalisasi Pengembangan SIM Pelatihan	89.500.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5624.966.002	Pedoman Program Pendidikan dan Pelatihan Aparatur	1.556.436.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
051	Riviu dan Pengembangan Program Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) CPNS	400.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
051.A	Riviu dan Pengembangan Program Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) CPNS	96.100.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
051.B	Riviu dan Pengembangan Bahan Ajar Pelatihan PKTBT CPNS	104.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

051.C	Riviu dan Pengembangan Instrumen Hasil Belajar/Soal PKTBT CPNS	98.300.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
051.D	Workshop Finalisasi Pengembangan Pelatihan PKTBT	101.600.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052	Riviu dan Pengembangan Stuktur Program Pelatihan Klasikal (Pelatihan Teknis/Fungsional)	400.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052.A	Riviu dan Pengembangan Program Pelatihan Klasikal (Teknis dan Fungsional)	96.100.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052.B	Riviu dan Pengembangan Bahan Ajar Pelatihan Klasikal	104.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052.C	Riviu dan Pengembangan Instrumen Hasil Belajar/Soal Pelatihan Klasikal	98.300.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052.D	Workshop Finalisasi Pengembangan Program Pelatihan Klasikal	101.600.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
053	Riviu dan Pengembangan Sistem Pelatihan Teknis Berbasis Daring Kombinasi (blended learning)	456.436.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
053.A	Riviu dan Pengembangan Program Pelatihan Daring Kombinasi (Blended Learning)	82.250.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
053.B	Riviu dan Pengembangan Bahan Ajar Pelatihan Daring Kombinasi (Blended Learning)	91.025.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
053.C	Riviu dan Pengembangan Instrumen Hasil Belajar/Soal Pelatihan Daring Kombinasi (Blended Learning)	96.800.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
053.D	Workshop Finalisasi Pengembangan Program Pelatihan Daring Kombinasi (Blended Learning)	186.361.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
054	Penyiapan Bahan Akreditasi/Re-Akreditasi Lembaga Pelatihan untuk Pelatihan Kepemimpinan, Latsar, Teknis, dan/atau Fungsional	300.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
054.A	tanpa sub komponen	300.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5624.966.003	Pegawai yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	72.674.352.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
051	Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional (Pelatihan Kepemimpinan Tk. II) , Pelatihan Kepemimpinan Administrator, dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	5.753.076.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
051.A	Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional II (PKN)/Diklatpim II	1.815.660.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
051.B	Pendampingan Pelaksanaan PKN II	174.800.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
051.C	Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (Administrator)	663.750.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
051.D	Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Tk. IV (Pengawas)	606.900.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
051.E	Penyusunan dan Finalisasi Instrumen Monev Pelatihan Kepemimpinan	139.765.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
051.F	Pengolahan Hasil Monev Pelatihan Administrator dan Pengawas (Pim III dan IV)	53.903.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
051.G	Target PNBPFungsional	2.298.298.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052	Pelaksanaan Pelatihan Latsar CPNS	62.632.279.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052.A	Pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS (Prajabatan)	58.576.856.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052.C	Perjadin Widyaiswara, Narasumber, Penjaminan Mutu/Pokja, Penguji (Region Latsar)	1.797.688.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052.D	Sewa Kamar Peserta di BPSDM/UPT LAN, dll	2.049.230.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052.F	Penyusunan dan Finalisasi Instrumen Monev Latsar	152.304.000												
052.G	Pengolahan Hasil Monev Latsar	56.201.000												
053	Pelaksanaan LKM (Latihan Keterampilan Manajemen, dll)	1.262.048.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
053.A	Latihan Keterampilan Manajemen (LKM)	548.148.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

053.B	Rakor Pelatihan	732.968.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
053.C	Kursus Widyaiswara/Dokter/Perawat/PPNPN	147.500.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
054	Pelaksanaan Pelatihan Teknis	1.045.829.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
054.A	Pelatihan Teknis Admi. Umum (5 Hari) ; Pelatihan Revolusi Mental, Pelatihan Pemanfaatan TIK untuk Pembelajaran, dll	320.400.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
054.B	Pelatihan Sosial Kultural (5 hr)	80.100.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
054.C	Pelatihan Teknis Adm. Umum (7 hr) Pelatihan Pengembangan Diri Pegawai, dll	213.700.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
054.D	Pelatihan Teknis Adm. Umum (10 hr) Pelatihan Adm. Kepeg; Pelatihan Verpal Data, dll	270.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
054.E	Penyusunan dan Finaliasi Instrumen Monev Pelatihan Teknis dan Fungsional	109.900.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
054.F	Pengolahan Hasil Monev Pelatihan Teknis	51.729.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
055	Pelaksanaan Pelatihan Fungsional	983.814.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
055.A	Pelatihan Fungsional	983.814.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
056	Pelaksanaan Pelatihan Perencanaan Pendidikan	277.506.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
056.A	Diklat Pelaksanaan Pelatihan Perencanaan Pendidikan	277.506.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
058	Pelaksanaan Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT)	719.800.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
058.A	Pelatihan PKTBT CPNS	719.800.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5624.970	Layanan Dukungan Manajemen Satker	552.573.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5624.970.001	Layanan Dukungan Manajemen Satker	552.573.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
051	Penyusunan rencana program dan Penyusunan rencana anggaran	92.428.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
051.A	Penyusunan Perencanaan Anggaran	92.428.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi	125.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052.A	Penyusunan LAKIP	60.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052.B	Satuan Pengawasan Intern (SPI)	65.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
053	Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan	159.097.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
053.A	Penyusunan Pelaksanaan Anggaran	99.097.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
053.B	Penyusunan Laporan Keuangan	60.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
054	Pengelolaan kepegawaian	69.020.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
054.A	Administrasi Kepegawaian dan Ketatalaksanaan	69.020.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
055	Pelayanan umum, Pelayanan rumah tangga dan perlengkapan	107.028.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
055.A	Penatausahaan BMN	107.028.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5624.994	Layanan Perkantoran	21.161.849.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5624.994.001	tanpa sub output	21.161.849.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
001	Gaji dan Tunjangan	8.608.154.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
001.A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	8.608.154.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	12.653.695.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
002.A	Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran	5.354.477.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
002.B	Langganan Daya dan Jasa	2.364.016.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
002.C	Pemeliharaan Kantor	3.139.435.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
002.D	Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor	324.120.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
002.E	Hr. Tim SAI Keuangan	7.800.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
002.F	Hr. Tim SIMAK BMN	14.400.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
002.G	Hr. Penyimpan/Pengurus Barang	7.200.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
002.H	Keperluan Operasional Asrama Peserta (Fatahillah, Nusantara, Barata, Puntadewa, Ika, dan Ramayana, dll	468.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
002.I	Perjalanan Pimpinan dalam Rangka Koordinasi, dll (dalam negeri)	508.100.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
002.J	Perjalanan Pimpinan Dalam Rangka Pertemuan/Seminar (luar negeri)	111.352.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
002.K	POKJA UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)	30.000.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
002.L	Penanganan Pandemi COVID-19 Internal	27.709.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN

Bulan: Januari 2019 - Desember 2019

Format : B.19

Dana DIPA : Rp 83.830.432.000

Nama Satker : PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
PEGAWAI

Realisasi : Rp 81.057.798.319

Keuangan : 96,69%

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					7.886.923.000	7.869.077.989	61.570.848.000	61.241.885.637	14.372.661.000	11.946.834.693	0	0	83.830.432.000	81.057.798.319	96,69	2.772.633.681	2.372.661.000
01	SEKRETARIAT JENDERAL					7.886.923.000	7.869.077.989	61.570.848.000	61.241.885.637	14.372.661.000	11.946.834.693	0	0	83.830.432.000	81.057.798.319	96,69	2.772.633.681	2.372.661.000
01.01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan					7.886.923.000	7.869.077.989	61.570.848.000	61.241.885.637	14.372.661.000	11.946.834.693	0	0	83.830.432.000	81.057.798.319	96,69	2.772.633.681	2.372.661.000
5624	Peningkatan Layanan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai					7.886.923.000	7.869.077.989	61.570.848.000	61.241.885.637	14.372.661.000	11.946.834.693	0	0	83.830.432.000	81.057.798.319	96,69	2.772.633.681	2.372.661.000
5624.903	Pendidikan dan Pelatihan [SBKU]	Laporan	10	10	100	0	0	1.815.660.000	1.815.659.600	0	0	0	0	1.815.660.000	1.815.659.600	100	400	0
5624.903.U04	Diklat Kepemimpinan Tingkat II/Tinggi					0	0	1.815.660.000	1.815.659.600	0	0	0	0	1.815.660.000	1.815.659.600	100	400	0
052	Pelaksanaan					0	0	1.815.660.000	1.815.659.600	0	0	0	0	1.815.660.000	1.815.659.600	100	400	0
052.A	tanpa sub komponen					0	0	1.815.660.000	1.815.659.600	0	0	0	0	1.815.660.000	1.815.659.600	100	400	0
5624.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Layanan	1	0	0	0	0	0	0	14.372.661.000	11.946.834.693	0	0	14.372.661.000	11.946.834.693	83,12	2.425.826.307	2.372.661.000
5624.951.001	tanpa sub output					0	0	0	0	14.372.661.000	11.946.834.693	0	0	14.372.661.000	11.946.834.693	83,12	2.425.826.307	2.372.661.000
995	Pengadaan Kendaraan Dinas Eselon II dan Operasional					0	0	0	0	983.768.000	974.221.870	0	0	983.768.000	974.221.870	99,03	9.546.130	0
995.A	tanpa sub komponen					0	0	0	0	983.768.000	974.221.870	0	0	983.768.000	974.221.870	99,03	9.546.130	0
996	Pengadaan Perangkat Pengolah Data Komunikasi					0	0	0	0	4.009.678.000	4.009.314.300	0	0	4.009.678.000	4.009.314.300	99,99	363.700	0
996.A	Penggantian BMN Lama					0	0	0	0	1.080.291.000	1.079.931.200	0	0	1.080.291.000	1.079.931.200	99,97	359.800	0
996.B	Pengadaan Baru Fasilitas Pelatihan Klasikal dan Non Klasikal (e-Learning)					0	0	0	0	2.913.037.000	2.913.035.300	0	0	2.913.037.000	2.913.035.300	100	1.700	0
996.C	Pengelola Kegiatan					0	0	0	0	16.350.000	16.347.800	0	0	16.350.000	16.347.800	99,99	2.200	0



997	Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran					0	0	0	0	3.987.787.000	2.265.818.500	0	0	3.987.787.000	2.265.818.500	56,82	1.721.968.500	1.720.360.000
997.A	tanpa sub komponen					0	0	0	0	3.987.787.000	2.265.818.500	0	0	3.987.787.000	2.265.818.500	56,82	1.721.968.500	1.720.360.000
998	Gedung dan Bangunan					0	0	0	0	5.391.428.000	4.697.480.023	0	0	5.391.428.000	4.697.480.023	87,13	693.947.977	652.301.000
998.A	REHAB GEDUNG BUDAYA					0	0	0	0	272.434.000	260.989.300	0	0	272.434.000	260.989.300	95,8	11.444.700	0
998.B	Rehab Ruang untuk Ruang Olah Raga (Fitness) Peserta					0	0	0	0	408.006.000	399.284.100	0	0	408.006.000	399.284.100	97,86	8.721.900	0
998.C	Peningkatan Jalan Lingkungan Akses dari Pos Satpam ke Parkiran Asrama Fatahillah					0	0	0	0	265.268.000	264.742.300	0	0	265.268.000	264.742.300	99,8	525.700	0
998.D	Revitalisasi Gardu Listrik					0	0	0	0	1.947.326.000	1.939.142.423	0	0	1.947.326.000	1.939.142.423	99,58	8.183.577	0
998.E	Rehab Teras Masjid					0	0	0	0	260.347.000	259.457.300	0	0	260.347.000	259.457.300	99,66	889.700	0
998.F	Rehab Tempat Wudhu					0	0	0	0	260.332.000	260.000.900	0	0	260.332.000	260.000.900	99,87	331.100	0
998.G	Pembuatan Ruang ULT dan Kamar Mandi Difabel					0	0	0	0	168.212.000	166.646.900	0	0	168.212.000	166.646.900	99,07	1.565.100	0
998.H	Rehab Ruang Nusantara Bawah					0	0	0	0	262.965.000	256.171.200	0	0	262.965.000	256.171.200	97,42	6.793.800	0
998.I	Pembuatan Plot Diagram Kelistrikan dan Sertifikat AKLI dan Aplikasi Layanan Reservasi Fasilitas Pusdiklat					0	0	0	0	208.905.000	207.753.400	0	0	208.905.000	207.753.400	99,45	1.151.600	0
998.J	Pembuatan Aplikasi PPNPN dan Video Profil, dll					0	0	0	0	75.530.000	75.315.600	0	0	75.530.000	75.315.600	99,72	214.400	0
998.K	Rehab Ruang Gedung Merah Putih					0	0	0	0	652.301.000	0	0	0	652.301.000	0	0	652.301.000	652.301.000
998.L	Konsultan Perencanaan Studi Awal Renovasi Asrama Barata					0	0	0	0	49.899.000	49.825.000	0	0	49.899.000	49.825.000	99,85	74.000	0
998.M	Perbaikan Dinding dan Talang Masjid					0	0	0	0	228.934.000	227.500.900	0	0	228.934.000	227.500.900	99,37	1.433.100	0
998.N	Perbaikan Lantai pada Gedung Budaya Besar					0	0	0	0	130.310.000	130.250.500	0	0	130.310.000	130.250.500	99,95	59.500	0
998.O	Perbaikan Taman Gazebo					0	0	0	0	103.759.000	103.580.400	0	0	103.759.000	103.580.400	99,83	178.600	0
998.P	Perbaikan Kamar Mandi Difabel Gedung Nusantara					0	0	0	0	96.900.000	96.819.800	0	0	96.900.000	96.819.800	99,92	80.200	0
5624.966	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	Layanan	1	0	0	0	0	47.501.306.000	47.191.185.423	0	0	0	0	47.501.306.000	47.191.185.423	99,35	310.120.577	0
5624.966.001	Rekomendasi Kebijakan dan Pengembangan Sistem Informasi Pendidikan dan Pelatihan Aparatur					0	0	3.443.323.000	3.441.660.900	0	0	0	0	3.443.323.000	3.441.660.900	99,95	1.662.100	0
051	Pelayanan Rembuk Nasional					0	0	2.780.398.000	2.779.125.100	0	0	0	0	2.780.398.000	2.779.125.100	99,95	1.272.900	0
051.A	PERSIAPAN DAN PENDUKUNGAN REMBUKNAS					0	0	521.103.000	521.025.000	0	0	0	0	521.103.000	521.025.000	99,99	78.000	0
051.B	PELAKSANAAN REMBUKNAS					0	0	2.259.295.000	2.258.100.100	0	0	0	0	2.259.295.000	2.258.100.100	99,95	1.194.900	0

052	Penyusunan Rancangan Program Pelatihan Berbasis Daring, Klasikal, dan Non Klasikal					0	0	662.925.000	662.535.800	0	0	0	0	662.925.000	662.535.800	99,94	389.200	0
052.A	Penyusunan/pengembangan Rancangan Pedoman Pelatihan Berbasis Daring, Klasikal dan Non Klasikal					0	0	100.175.000	100.175.000	0	0	0	0	100.175.000	100.175.000	100	0	0
052.B	Pelaksanaan Uji Keterbacaan Draft Pedoman Pelatihan Berbasis Daring, Klasikal, dan Non Klasikal					0	0	102.550.000	102.550.000	0	0	0	0	102.550.000	102.550.000	100	0	0
052.C	Workshop atau Finalisasi Pedoman Pelatihan Berbasis Daring, Klasikal, dan Non Klasikal					0	0	205.300.000	205.300.000	0	0	0	0	205.300.000	205.300.000	100	0	0
052.D	Pengembangan Website dan SIM Pelatihan, Sosialisasi SIM Pelatihan serta Pemeliharaan					0	0	254.900.000	254.510.800	0	0	0	0	254.900.000	254.510.800	99,85	389.200	0
5624.966.002	Pedoman Program Pendidikan dan Pelatihan Aparatur					0	0	2.373.989.000	2.343.464.949	0	0	0	0	2.373.989.000	2.343.464.949	98,71	30.524.051	0
051	Riviu Program Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) CPNS					0	0	676.326.000	676.322.100	0	0	0	0	676.326.000	676.322.100	100	3.900	0
051.A	Riviu Program Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) CPNS					0	0	81.700.000	81.700.000	0	0	0	0	81.700.000	81.700.000	100	0	0
051.B	Riviu Bahan Ajar Pelatihan PKTBT CPNS					0	0	84.332.000	84.330.600	0	0	0	0	84.332.000	84.330.600	100	1.400	0
051.C	Riviu Sistem PKTBT CPNS					0	0	84.570.000	84.568.300	0	0	0	0	84.570.000	84.568.300	100	1.700	0
051.D	Riviu Instrumen Hasil Belajar/Soal					0	0	143.324.000	143.323.200	0	0	0	0	143.324.000	143.323.200	100	800	0
051.E	Uji Keterbacaan					0	0	136.300.000	136.300.000	0	0	0	0	136.300.000	136.300.000	100	0	0
051.F	Evaluasi Program PPKTBT					0	0	146.100.000	146.100.000	0	0	0	0	146.100.000	146.100.000	100	0	0
052	Riviu Stuktur Program Pelatihan Klasikal (Pelatihan Teknis/Fungsional)					0	0	258.396.000	258.343.644	0	0	0	0	258.396.000	258.343.644	99,98	52.356	0
052.A	Riviu/Pengembangan Program, Bahan ajar, dan Instrumen Evaluasi Pelatihan Klasikal					0	0	110.926.000	110.914.180	0	0	0	0	110.926.000	110.914.180	99,99	11.820	0
052.B	Workshop atau Finalisasi Program, Bahan Ajar, dan Instrumen Evaluasi Pelatihan Klasikal					0	0	147.470.000	147.429.464	0	0	0	0	147.470.000	147.429.464	99,97	40.536	0
053	Rancang Bangun Sistem Pelatihan Teknis Berbasis Daring Kombinasi (blended learning)					0	0	1.358.036.000	1.327.788.645	0	0	0	0	1.358.036.000	1.327.788.645	97,77	30.247.355	0
053.A	Penyusunan/pengembangan dan Finalisasi Program Pelatihan Berbasis Daring Kombinasi (Blenden Learning)					0	0	150.315.000	150.148.460	0	0	0	0	150.315.000	150.148.460	99,89	166.540	0
053.B	Penyusunan/pengembangan Bahan Ajar Pelatihan Berbasis Daring Kombinasi (Blenden Learning)					0	0	504.240.000	503.237.250	0	0	0	0	504.240.000	503.237.250	99,8	1.002.750	0

053.C	Uji Keterbacaan Bahan Ajar dan Uploading Bahan Ajar Daring Kombinasi (Blenden Learning)					0	0	189.150.000	189.064.650	0	0	0	0	189.150.000	189.064.650	99,95	85.350	0
053.D	Penyusunan/pengembangan Instrumen/Soal dan Uji Keterbacaan Soal Pelatihan Berbasis Daring Kombinasi (Blenden Learning)					0	0	185.310.000	185.308.210	0	0	0	0	185.310.000	185.308.210	100	1.790	0
053.E	Workshop atau Finalisasi Program, Bahan Ajar, Sistem dan Instrumen Evaluasi Pelatihan Teknis Berbasis Daring Kombinasi (Blenden Learning)					0	0	89.621.000	89.620.290	0	0	0	0	89.621.000	89.620.290	100	710	0
053.F	Penyusunan Program Pelatihan/Kursus Bahasa Inggris, Sosial Kultural, dll					0	0	239.400.000	210.409.785	0	0	0	0	239.400.000	210.409.785	87,89	28.990.215	0
054	Penyiapan Bahan Akreditasi/Re-Akreditasi Lembaga Pelatihan untuk Pelatihan Kepemimpinan, Latsar, Teknis, dan/atau Fungsional					0	0	81.231.000	81.010.560	0	0	0	0	81.231.000	81.010.560	99,73	220.440	0
054.A	Pelaksanaan Akreditasi Pelatihan					0	0	7.550.000	7.400.000	0	0	0	0	7.550.000	7.400.000	98,01	150.000	0
054.B	Workshop Persiapan Akreditasi Pelatihan Teknis					0	0	73.681.000	73.610.560	0	0	0	0	73.681.000	73.610.560	99,9	70.440	0
5624.966.003	Pegawai yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan					0	0	41.683.994.000	41.406.059.574	0	0	0	0	41.683.994.000	41.406.059.574	99,33	277.934.426	0
051	Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III dan IV					0	0	9.039.957.000	9.033.021.528	0	0	0	0	9.039.957.000	9.033.021.528	99,92	6.935.472	0
051.A	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III					0	0	1.836.707.000	1.835.853.370	0	0	0	0	1.836.707.000	1.835.853.370	99,95	853.630	0
051.B	Biaya Pelatihan Kepemimpnn Tingkat IV					0	0	1.751.818.000	1.750.748.600	0	0	0	0	1.751.818.000	1.750.748.600	99,94	1.069.400	0
051.C	Penyusunan dan Finalisasi Instrumen Monev Pelatihan Kepemimpinan					0	0	118.222.000	117.822.000	0	0	0	0	118.222.000	117.822.000	99,66	400.000	0
051.D	Pelaksanaan Monev Pelatihan Kepemimpinan					0	0	242.950.000	242.659.028	0	0	0	0	242.950.000	242.659.028	99,88	290.972	0
051.E	Pengolahan Hasil Monev Pelatihan Kepemimpinan					0	0	105.617.000	105.024.400	0	0	0	0	105.617.000	105.024.400	99,44	592.600	0
051.F	Target PNBP 2019					0	0	3.652.518.000	3.652.461.180	0	0	0	0	3.652.518.000	3.652.461.180	100	56.820	0
051.G	Biaya Tes Pelatihan Kepemimpinan Nasional atau Diklatpim Tk. II					0	0	149.920.000	149.920.000	0	0	0	0	149.920.000	149.920.000	100	0	0
051.H	Pendampingan Pelatihan Kepemimpinan Nasional/Diklatpim Tk. II					0	0	279.005.000	277.582.950	0	0	0	0	279.005.000	277.582.950	99,49	1.422.050	0
051.I	Workshop Visitasi Pelatihan Kepemimpinan Nasional/Diklatpim Tk. II					0	0	107.350.000	107.350.000	0	0	0	0	107.350.000	107.350.000	100	0	0
051.J	FGD Penyamaan Persepsi Penilaian PKN 2 antara Penguji dan Coach					0	0	82.650.000	82.200.000	0	0	0	0	82.650.000	82.200.000	99,46	450.000	0

051.K	FGD Penayamaan Persepsi Penilaian Pelatihan PIM III dan IV antara Penguji dan Coach					0	0	83.200.000	82.200.000	0	0	0	0	83.200.000	82.200.000	98,8	1.000.000	0
051.L	Reviu Instrumen Pasca Kepemimpinan Tk. III dan IV					0	0	130.000.000	129.800.000	0	0	0	0	130.000.000	129.800.000	99,85	200.000	0
051.M	Penyusunan Instrumen Pasca Pelatihan PKN II					0	0	150.000.000	149.800.000	0	0	0	0	150.000.000	149.800.000	99,87	200.000	0
051.N	Persiapan Akreditasi PKN II					0	0	175.000.000	174.800.000	0	0	0	0	175.000.000	174.800.000	99,89	200.000	0
051.O	Pengembangan Kebijakan Kompetensi ASN					0	0	175.000.000	174.800.000	0	0	0	0	175.000.000	174.800.000	99,89	200.000	0
052	Pelaksanaan Pelatihan Latsar CPNS					0	0	13.019.658.000	13.016.293.736	0	0	0	0	13.019.658.000	13.016.293.736	99,97	3.364.264	0
052.A	Pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS (Prajabatan)					0	0	11.438.120.000	11.437.277.536	0	0	0	0	11.438.120.000	11.437.277.536	99,99	842.464	0
052.B	Mentor Pelatihan Dasar CPNS					0	0	204.500.000	204.500.000	0	0	0	0	204.500.000	204.500.000	100	0	0
052.C	Penyusunan (draft 1 dan 2) dan Finalisasi Instrumen Monev Pelatihan Dasar					0	0	118.222.000	117.822.000	0	0	0	0	118.222.000	117.822.000	99,66	400.000	0
052.D	Pelaksanaan Monev Pelatihan Dasar					0	0	140.790.000	139.768.200	0	0	0	0	140.790.000	139.768.200	99,27	1.021.800	0
052.E	Pengolahan Hasil Monev Pelatihan Dasar					0	0	97.434.000	97.434.000	0	0	0	0	97.434.000	97.434.000	100	0	0
052.F	Penyusunan Butir Soal Latsar					0	0	99.825.000	99.825.000	0	0	0	0	99.825.000	99.825.000	100	0	0
052.G	LKM Penilaian Evaluasi Seminar Berbasis Online					0	0	149.028.000	149.028.000	0	0	0	0	149.028.000	149.028.000	100	0	0
052.H	FGD Penayamaan Persepsi Penilaian Latsar CPNS Golongan III dan II anata Penguji dengan Coach					0	0	82.500.000	82.200.000	0	0	0	0	82.500.000	82.200.000	99,64	300.000	0
052.I	Workshop Instrumen Monev Pasca Pelatihan Latsar Golongan III dan II					0	0	123.200.000	123.100.000	0	0	0	0	123.200.000	123.100.000	99,92	100.000	0
052.J	Pengembangan Bahan Ajar Latsar Golongan III dan II					0	0	212.500.000	212.200.000	0	0	0	0	212.500.000	212.200.000	99,86	300.000	0
052.K	Penyusunan PKS "Agenda Bela Negara untuk Latsar CPNS 2019"					0	0	39.600.000	39.600.000	0	0	0	0	39.600.000	39.600.000	100	0	0
052.L	Reviu Instrumen Pasca Latsar CPNS					0	0	140.000.000	139.800.000	0	0	0	0	140.000.000	139.800.000	99,86	200.000	0
052.M	Evaluasi Kegiatan Latsar 2019					0	0	173.939.000	173.739.000	0	0	0	0	173.939.000	173.739.000	99,89	200.000	0
053	Pelaksanaan LKM (Latihan Keterampilan Manajemen, dll)					0	0	1.532.727.000	1.316.245.447	0	0	0	0	1.532.727.000	1.316.245.447	85,88	216.481.553	0
053.A	Latihan Keterampilan Manajemen (LKM)					0	0	513.640.000	513.063.200	0	0	0	0	513.640.000	513.063.200	99,89	576.800	0
053.B	Rakor Pelatihan					0	0	542.980.000	442.439.537	0	0	0	0	542.980.000	442.439.537	81,48	100.540.463	0
053.C	Seminar/Kursus/Pelatihan, dll					0	0	8.728.000	7.242.710	0	0	0	0	8.728.000	7.242.710	82,98	1.485.290	0
053.D	Pembuatan/Penyusunan Buletin					0	0	29.060.000	0	0	0	0	0	29.060.000	0	0	29.060.000	0

053.E	Pembuatan/Penyusunan Jurnal					0	0	46.310.000	0	0	0	0	0	46.310.000	0	0	46.310.000	0
053.F	PEMELIHARAAN ISO 9001-2015					0	0	157.393.000	148.430.000	0	0	0	0	157.393.000	148.430.000	94,31	8.963.000	0
053.G	Penyusunan Proker Bidang dan Bagian dalam rangka PK Eselon dan Pegawai/Staff					0	0	175.716.000	162.270.000	0	0	0	0	175.716.000	162.270.000	92,35	13.446.000	0
053.H	Evaluasi dan Penyusunan Laporan Kegiatan 2019					0	0	58.900.000	42.800.000	0	0	0	0	58.900.000	42.800.000	72,67	16.100.000	0
054	Pelaksanaan Pelatihan Teknis					0	0	9.000.265.000	8.964.662.955	0	0	0	0	9.000.265.000	8.964.662.955	99,6	35.602.045	0
054.A	Pelatihan Teknis Admi. Umum (5 Hari dan 6 hari) ; Pelatihan Revolusi Mental, Pelatihan Pemanfaatan TIK untuk Pembelajaran, dll					0	0	2.748.113.000	2.746.290.254	0	0	0	0	2.748.113.000	2.746.290.254	99,93	1.822.746	0
054.B	Pelatihan Adm.Umum (7 hari); Pelatihan Manajemen Pendataan; Pelatihan Pengembangan Diri Pegawai, dll					0	0	1.664.472.000	1.659.519.850	0	0	0	0	1.664.472.000	1.659.519.850	99,7	4.952.150	0
054.C	Pelatihan Teknis Adm. Umum (10 hari); Pelatihan Adm. Kepegawaian; Pelatihan Penyusunan LAKIP, Pelatihan Pengelolaan dan Verifikasi Data Pendidikan dll					0	0	1.525.172.000	1.518.602.903	0	0	0	0	1.525.172.000	1.518.602.903	99,57	6.569.097	0
054.D	Penyusunan dan Finalisasi Instrumen Monev Pelatihan Teknis					0	0	99.100.000	99.099.280	0	0	0	0	99.100.000	99.099.280	100	720	0
054.E	Pelaksanaan Monev Pelatihan Teknis					0	0	592.491.000	591.712.478	0	0	0	0	592.491.000	591.712.478	99,87	778.522	0
054.F	Pengolahan Hasil Monev Pelatihan Teknis					0	0	117.152.000	117.067.940	0	0	0	0	117.152.000	117.067.940	99,93	84.060	0
054.G	Pelatihan Teknis Pemugaran Cagar Budaya					0	0	750.784.000	747.054.150	0	0	0	0	750.784.000	747.054.150	99,5	3.729.850	0
054.H	Piloting Pelatihan Teknis dan Analisis Lab Cagar Budaya dan Pelatihan Pemugaran, Penggambaran Pemetaan Cagar Budaya					0	0	920.215.000	917.071.380	0	0	0	0	920.215.000	917.071.380	99,66	3.143.620	0
054.I	PelatihanTeknis Pemugaran Cagar Budaya Gel. 2					0	0	408.214.000	402.424.755	0	0	0	0	408.214.000	402.424.755	98,58	5.789.245	0
054.J	Pelatihan Jurnalistik Tk. Dasar					0	0	174.552.000	165.819.965	0	0	0	0	174.552.000	165.819.965	95	8.732.035	0
055	Pelaksanaan Pelatihan Fungsional					0	0	771.865.000	764.363.095	0	0	0	0	771.865.000	764.363.095	99,03	7.501.905	0
055.A	Pelatihan Fungsional					0	0	771.865.000	764.363.095	0	0	0	0	771.865.000	764.363.095	99,03	7.501.905	0
056	Pelaksanaan Pelatihan Perencanaan Pendidikan					0	0	2.583.952.000	2.576.953.813	0	0	0	0	2.583.952.000	2.576.953.813	99,73	6.998.187	0
056.A	Diklat Pelaksanaan Pelatihan Perencanaan Pendidikan					0	0	2.321.178.000	2.314.753.783	0	0	0	0	2.321.178.000	2.314.753.783	99,72	6.424.217	0
056.B	Workshop Penguatan Fasilitator Perencanaan Pendidikan					0	0	162.217.000	161.643.030	0	0	0	0	162.217.000	161.643.030	99,65	573.970	0

056.C	Rapat Koordinasi Kesetjenan (kegiatan 2019 dan pagu alokasi 2020)					0	0	100.557.000	100.557.000	0	0	0	0	100.557.000	100.557.000	100	0	0
057	Pengembangan SDM Pusdiklat (PNS dan PPNPN)					0	0	1.073.493.000	1.072.892.000	0	0	0	0	1.073.493.000	1.072.892.000	99,94	601.000	0
057.A	Pelaksanaan Outbond					0	0	944.441.000	943.867.000	0	0	0	0	944.441.000	943.867.000	99,94	574.000	0
057.B	Pengembangan Jati Diri Pegawai (Kompetensi) untuk Lembaga					0	0	82.802.000	82.775.000	0	0	0	0	82.802.000	82.775.000	99,97	27.000	0
057.C	Workshop Saya Perempuan Anti Korupsi (SPAK)					0	0	46.250.000	46.250.000	0	0	0	0	46.250.000	46.250.000	100	0	0
058	Pelaksanaan Pelatihan Penguatan Kompotensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT)					0	0	4.662.077.000	4.661.627.000	0	0	0	0	4.662.077.000	4.661.627.000	99,99	450.000	0
058.A	Pelatihan PKTBT CPNS					0	0	4.281.516.000	4.281.466.000	0	0	0	0	4.281.516.000	4.281.466.000	100	50.000	0
058.B	Penyusunan Instrumen Pasca PKTBT Latsar CPNS					0	0	127.411.000	127.211.000	0	0	0	0	127.411.000	127.211.000	99,84	200.000	0
058.C	Penyusunan Kurikulum PKTBT					0	0	130.000.000	129.800.000	0	0	0	0	130.000.000	129.800.000	99,85	200.000	0
058.D	Evaluasi Pelatihan PKTBT bagi CPNS 2019					0	0	123.150.000	123.150.000	0	0	0	0	123.150.000	123.150.000	100	0	0
5624.970	Layanan Dukungan Manajemen Satker	Layanan	1	0	0	0	0	758.360.000	754.457.685	0	0	0	0	758.360.000	754.457.685	99,49	3.902.315	0
5624.970.001	Tanpa Sub Output					0	0	758.360.000	754.457.685	0	0	0	0	758.360.000	754.457.685	99,49	3.902.315	0
051	Penyusunan rencana program dan Penyusunan rencana anggaran					0	0	84.575.000	82.785.000	0	0	0	0	84.575.000	82.785.000	97,88	1.790.000	0
051.A	Penyusunan Perencanaan Anggaran					0	0	39.060.000	38.960.000	0	0	0	0	39.060.000	38.960.000	99,74	100.000	0
051.B	Penyusunan Renstra 2020-2024					0	0	45.515.000	43.825.000	0	0	0	0	45.515.000	43.825.000	96,29	1.690.000	0
052	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi					0	0	66.825.000	66.399.785	0	0	0	0	66.825.000	66.399.785	99,36	425.215	0
052.A	Penyusunan Pengendalian Intern (SPI)					0	0	40.075.000	39.649.785	0	0	0	0	40.075.000	39.649.785	98,94	425.215	0
052.B	Penyusunan LAKIP					0	0	26.750.000	26.750.000	0	0	0	0	26.750.000	26.750.000	100	0	0
053	Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan					0	0	82.184.000	81.983.700	0	0	0	0	82.184.000	81.983.700	99,76	200.300	0
053.A	Penyusunan Pelaksanaan Anggaran					0	0	44.475.000	44.474.700	0	0	0	0	44.475.000	44.474.700	100	300	0
053.B	Penyusunan Laporan Keuangan					0	0	37.709.000	37.509.000	0	0	0	0	37.709.000	37.509.000	99,47	200.000	0
054	Pengelolaan kepegawaian					0	0	353.076.000	351.674.200	0	0	0	0	353.076.000	351.674.200	99,6	1.401.800	0
054.A	Administrasi Kepegawaian dan Ketatalaksanaan					0	0	24.150.000	23.475.000	0	0	0	0	24.150.000	23.475.000	97,2	675.000	0
054.B	Reformasi Birokasi Internal (RBI)					0	0	251.650.000	251.276.200	0	0	0	0	251.650.000	251.276.200	99,85	373.800	0
054.C	Penyusunan Perjanjian Kerja Sama (PKS) Pelatihan					0	0	36.911.000	36.558.000	0	0	0	0	36.911.000	36.558.000	99,04	353.000	0
054.D	Sosialisasi dalam rangka ZI-WBK Pusdiklat					0	0	40.365.000	40.365.000	0	0	0	0	40.365.000	40.365.000	100	0	0

055	Pelayanan umum, Pelayanan rumah tangga dan perlengkapan					0	0	171.700.000	171.615.000	0	0	0	0	171.700.000	171.615.000	99,95	85.000	0
055.A	Penatausahaan BMN					0	0	85.450.000	85.365.000	0	0	0	0	85.450.000	85.365.000	99,9	85.000	0
055.B	Penghapusan BMN					0	0	86.250.000	86.250.000	0	0	0	0	86.250.000	86.250.000	100	0	0
5624.994	Layanan Perkantoran	Layanan	1	0	0	7.886.923.000	7.869.077.989	11.495.522.000	11.480.582.929	0	0	0	0	19.382.445.000	19.349.660.918	99,83	32.784.082	0
5624.994.001	tanpa sub output					7.886.923.000	7.869.077.989	11.495.522.000	11.480.582.929	0	0	0	0	19.382.445.000	19.349.660.918	99,83	32.784.082	0
001	Gaji dan Tunjangan					7.886.923.000	7.869.077.989	0	0	0	0	0	0	7.886.923.000	7.869.077.989	99,77	17.845.011	0
001.A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan					7.886.923.000	7.869.077.989	0	0	0	0	0	0	7.886.923.000	7.869.077.989	99,77	17.845.011	0
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor					0	0	11.495.522.000	11.480.582.929	0	0	0	0	11.495.522.000	11.480.582.929	99,87	14.939.071	0
002.A	Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran					0	0	5.091.546.000	5.090.503.079	0	0	0	0	5.091.546.000	5.090.503.079	99,98	1.042.921	0
002.B	Langganan Daya dan Jasa					0	0	2.393.048.000	2.390.190.168	0	0	0	0	2.393.048.000	2.390.190.168	99,88	2.857.832	0
002.C	Pemeliharaan Kantor					0	0	2.516.162.000	2.516.161.583	0	0	0	0	2.516.162.000	2.516.161.583	100	417	0
002.D	Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor					0	0	374.610.000	374.562.400	0	0	0	0	374.610.000	374.562.400	99,99	47.600	0
002.E	Hr. Tim SAI Keuangan					0	0	7.800.000	7.800.000	0	0	0	0	7.800.000	7.800.000	100	0	0
002.F	Hr. Tim SIMAK BMN					0	0	14.400.000	14.325.000	0	0	0	0	14.400.000	14.325.000	99,48	75.000	0
002.G	TIM TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA					0	0	30.000.000	30.000.000	0	0	0	0	30.000.000	30.000.000	100	0	0
002.H	Keperluan Operasional Asrama Peserta (Fatahillah, Nusantara, Barata, Puntadewa, Ika, dan Ramayana, dll					0	0	490.380.000	479.552.672	0	0	0	0	490.380.000	479.552.672	97,79	10.827.328	0
002.I	Perjalanan Pimpinan dalam Rangka Koordinasi, dll (dalam negeri)					0	0	401.866.000	401.828.027	0	0	0	0	401.866.000	401.828.027	99,99	37.973	0
002.K	PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA					0	0	16.320.000	16.320.000	0	0	0	0	16.320.000	16.320.000	100	0	0
002.L	Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP)					0	0	30.240.000	30.240.000	0	0	0	0	30.240.000	30.240.000	100	0	0
002.M	Layanan Tamu/Kegiatan Pimpinan					0	0	129.150.000	129.100.000	0	0	0	0	129.150.000	129.100.000	99,96	50.000	0
	<b>T O T A L</b>					<b>7.886.923.000</b>	<b>7.869.077.989</b>	<b>61.570.848.000</b>	<b>61.241.885.637</b>	<b>14.372.661.000</b>	<b>11.946.834.693</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>83.830.432.000</b>	<b>81.057.798.319</b>	<b>96,69</b>	<b>2.772.633.681</b>	<b>2.372.661.000</b>

Sumber: MoLK Kemendikbud, DIPA/RKA-KL



## **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI**

Jalan Raya Ciputat-Parung Km. 19 Bojongsari, Depok 16517 Telp. (021) 7490411, Fax. (021) 7491174  
Website : <http://pusdiklat.kemdikbud.go.id> Email : [pusdiklat@kemdikbud.go.id](mailto:pusdiklat@kemdikbud.go.id)