



**KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
MINISTERIE VAN ONDERWIJS EN CULTUUR  
PUSAT PENGUNJUKAN BAHASA DAN KEBUDAYAAN JAWAI  
PETA KONSEP DAN STRATEGI MANAJEMEN

TAHUN  
**2021**

# PROGRAM KERJA

## PUSDIKLAT PEGAWAI

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

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)



## KATA PENGANTAR

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

Dengan terbitnya Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, Permendikbud No. 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Permendikbud No 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kemendikbud 2020-2024, Permendikbud No. 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Teknis Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kemendikbud, Perka LAN-RI No. 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III, Perka LAN-RI No. 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Latpim Tingkat IV, dan Perka LAN-RI No. 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, membawa implikasi yang penting dan strategis terhadap Peran Pusdiklat Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.


Program Kerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kemendikbud tahun 2021 ini disusun guna memberikan informasi capaian kinerja selama tahun anggaran 2020 sekaligus sebagai lembaran aktivitas capaian kinerja yang akan ditargetkan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kemendikbud di tahun anggaran 2021.

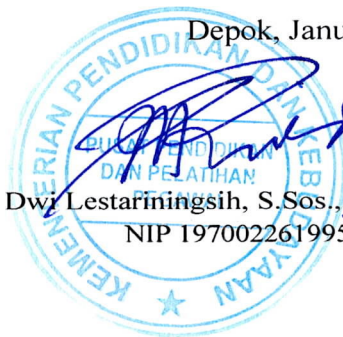
Seluruh sumber daya yang dimiliki oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kemendikbud diharapkan mampu memberikan dukungan terhadap Visi Pusdiklat yakni “Mendukung Visi dan Misi Presiden untuk mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global”.

Saya menyambut baik Penyusunan Program Kerja Pusdiklat Pegawai Kemendikbud Tahun 2021 ini. Semoga apa yang telah direncanakan akan berhasil sesuai dengan yang diharapkan dan kita mampu bekerja lebih baik lagi dibandingkan tahun-tahun sebelumnya.

Aamiin Yaa Robbal ‘Alamin.

Depok, Januari 2021

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



## DAFTAR ISI

<b>KA TA PENGANTAR.....</b>	<b>2</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>4</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>5</b>
<b>DAFTAR GRAFIK.....</b>	<b>6</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Kondisi Umum .....	1
C. Potensi dan Permasalahan .....	1
<b>BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI .</b>	<b>3</b>
A. Visi dan Misi Pusdiklat .....	3
B. Tujuan dan Sasaran Strategis Pusdiklat .....	3
C. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	4
D. Sumber Daya Manusia .....	6
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2020 .....</b>	<b>14</b>
A. Capaian Kinerja Tahun 2020.....	14
B. Realisasi Anggaran Tahun 2020 .....	15
<b>BAB IV PROFIL ANGGARAN DAN PROGRAM KERJA TAHUN 2021 .....</b>	<b>18</b>
A. Profil Anggaran Pudiklat Pegawai Tahun 2021 .....	18
B. Program Prioritas Pusdiklat Pegawai Tahun 2021 .....	20
C. Program Kerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2021 .....	25
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>79</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>80</b>

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1	Tujuan Stategis dan Sasaran Strategis Pusdiklat Pegawai	5
Tabel 2	Sasaran Kegiatan (SK) Pusdiklat Pegawai Kemendikbud Tahun 2020-2024	5
Tabel 3	Distribusi Pegawai Berdasarkan Jabatan dan Pendidikan Terakhir	7
Tabel 4	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Fungsional	7
Tabel 5	Jumlah Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)	8
Tabel 6	Capaian Kinerja Tahun 2020	14
Tabel 7	Capaian Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2020	15
Tabel 8	Rincian Alokasi Anggaran Per Jenis Belanja	15
Tabel 9	Realisasi Anggaran Per Jenis Belanja	16
Tabel 10	Penyerapan Anggaran per Indikator Kinerja Kegiatan	17
Tabel 11	Profil Anggaran per Output/Sub Output/Komponen Tahun Anggaran 2021	18
Tabel 12	Anggaran per Jenis Belanja Pusdiklat Pegawai Tahun Anggaran 2021	19
Tabel 13	Program Pusdiklat Pegawai Tahun 2021	20
Tabel 14	Output 5624.EAA (Layanan Perkantoran)	25
Tabel 15	Output 5624.EAC (Layanan Umum)	31
Tabel 16	Output 5624.EAD (Layanan Sarana Internal)	36
Tabel 17	Output 5624.EAE (Layanan Prasarana Internal)	40
Tabel 18	Output 5624.EAM (Layanan Pendidikan dan Pelatihan Internal)	44

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Struktur Organisasi Pusdiklat Pegawai	5
Gambar 2	Kegiatan dibalik layar kegiatan Pembukaan Pelatihan (kiri) dan Kegiatan <i>Policy Brief</i> (kanan) Pelatihan Kepemimpinan Nasional yang dilaksanakan secara daring.	21
Gambar 3	Kegiatan Pelatihan Dasar CPNS yang dilaksanakan secara Daring	21
Gambar 4	Kegiatan kuliah umum pelatihan dasar CPNS mengenai Anti Narkotika bersama BNN Depok	22
Gambar 5	Pelatihan Pemugaran Cagar Budaya di Candi Prambanan, Jawa Tengah (Kiri) serta Pelatihan Pamong Budaya Nilai Budaya & Pelatihan Pamong Budaya Kesenian (Kanan)	22
Gambar 6	Pembukaan Pelatihan Pembekalan Pamong Budaya dan Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa	23
Gambar 7	Kegiatan Pelatihan Perekat Kebangsaan Berbasis Sosial Kultural	24

## DAFTAR GRAFIK

Grafik 1	Distribusi Pegawai Pusdiklat Tahun 2021	7
Grafik 2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan dan Pendidikan Terakhir	7
Grafik 3	Alokasi Anggaran Per Jenis Belanja	15
Grafik 4	Rencana dan Realisasi Penyerapan Anggaran Tahun Anggaran 2020	16
Grafik 5	Distribusi Anggaran Per Jenis Belanja Tahun Anggaran 2021 Pusdiklat Pegawai	19

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Program Kerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Tahun 2021 merupakan agenda kegiatan yang berisi rencana kegiatan yang telah disusun dan disepakati. Program Kerja ini dibuat sebagai panduan, arahan dan rincian sebagai pegangan dalam mencapai tujuan organisasi. Program Kerja ini juga merupakan cetak biru (*blueprint*) organisasi sesuai dengan visi, misi serta tujuan organisasi. Program Kerja ini berisi target kegiatan yang akan dilaksanakan, waktu pelaksanaan, 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 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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 sesuai dengan Program Kerja yang telah direncanakan. Selain itu juga diperlukan sebuah model evaluasi untuk mengevaluasi efektivitas Program Kerja yang dilaksanakan.

#### **B. Kondisi Umum**

Berdasarkan 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.

Sejak tahun 2015 hingga berakhirnya tahun anggaran 2020, Pusdiklat Pegawai telah melaksanakan pelatihan terhadap 19.427 orang yang merupakan ASN Kemendikbud maupun ASN luar Kemendikbud. Adapun rincian pelatihan dan jumlah peserta selama tahun 2015-2020 antara lain sebagai berikut:

- Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II yang diikuti oleh 120 orang;
- Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III yang diikuti oleh 284 orang;
- Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV yang diikuti oleh 639 orang;
- Pelatihan Dasar CPNS Golongan III yang diikuti oleh 5255 orang;
- Pelatihan Dasar CPNS Golongan III (kerja sama) yang diikuti oleh 4750 orang;
- Pelatihan Dasar CPNS golongan II yang diikuti oleh 366 orang;
- Pelatihan Fungsional yang diikuti oleh 590 orang;
- Pelatihan Teknis yang diikuti oleh 7360 orang;
- Pelatihan Sosio-Kultural yang diikuti oleh 63 orang.

#### **C. Potensi dan Permasalahan**

Dalam upaya memenuhi hak PNS untuk mendapatkan pengembangan kompetensi minimal 20 JP (Jam Pelajaran) per tahun sesuai amanat Pasal 203 dan Pasal 204 Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun

2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Pusdiklat Pegawai Kemendikbud telah mengembangkan program pelatihan moda kombinasi (*blended learning*) sejak tahun 2018 dan moda pelatihan daring penuh (*full e-learning*) pada tahun 2020. Pandemi Covid-19 yang merebak sejak awal tahun 2020 mendorong Pusdiklat Pegawai Kemendikbud untuk menyesuaikan moda pembelajaran di era normal baru yang berlaku. Kegiatan pelatihan dengan moda daring penuh dan moda kombinasi didukung oleh sistem pembelajaran *Learning Management System* (LMS) berbasis website <http://diklat.kemdikbud.go.id> dan <http://simdiklat.kemdikbud.go.id> yang memberikan pengalaman pembelajaran kepada peserta untuk belajar mandiri (modul dan video), berpartisipasi pada forum diskusi melalui Cisco Webex dengan tutor dan sesama peserta, mengerjakan tugas, dan mengikuti ujian akhir secara daring.

Selain itu perkembangan jenis jabatan fungsional di lingkup Kemendikbud membuka peluang berkembangnya Pelatihan Fungsional yang ada di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud. Pada Tahun 2020 telah diselenggarakan Pelatihan Pembentukan Jabfung PPBJ, Pelatihan Kewidyaiswaraan Bagi WI Inpassing, Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Menengah, dan Pelatihan Pembekalan Jabatan Fungsional Pamong Budaya. Pada tahun 2021 akan dilaksanakan juga pelatihan terkait dengan jabatan analis kebijakan, Arsiparis, dan lain-lain. Inovasi moda pelaksanaan pelatihan yang sejalan dengan perkembangan zaman dan perluasan jenis-jenis pelatihan fungsional merupakan potensi besar yang dapat diraih pada tahun 2021.



## BAB II

### VISI, MISI DAN TUJUAN

#### PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI

##### A. Visi dan Misi Pusdiklat

Berdasarkan visi Kemendikbud dan visi Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024, serta mengacu pada tugas dan fungsi sesuai Permendikbud Nomor 22 Tahun 2020 tentang Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 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 yaitu **”Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kemendikbud mendukung Visi dan Misi Presiden untuk mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global.”**

Dengan visi tersebut, Pusdiklat Pegawai Kemendikbud diharapkan dapat mendukung visi dan misi Presiden serta menjadi pusat untuk mengembangkan kompetensi ASN Kemendikbud melalui pelayanan pendidikan dan pelatihan. Pusdiklat Pegawai juga diharapkan dapat menjadi wadah mewujudkan aparatur sipil negara yang profesional dan berkarakter.

Dalam hal misi yang dikembangkan oleh Pusdiklat Pegawai Kemendikbud harus mendukung pencapaian visi dan misi Kemendikbud serta Sekretariat Jenderal Kemendikbud, maka Pusdiklat Pegawai Kemendikbud menetapkan misi yaitu **“Mengoptimalkan peran serta seluruh pemangku kepentingan untuk mendukung transformasi dan reformasi pengelolaan Pendidikan dan kebudayaan.”**

Untuk dapat melaksanakan misi Pusdiklat Pegawai tersebut, perlu dirumuskan arah kebijakan dan strategi yang dilakukan. Arah kebijakan yang ditempuh Pusdiklat Pegawai untuk mencapai peningkatan sistem dan kualitas penyelenggara pendidikan dan pelatihan adalah sebagai berikut:

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 fasilitas 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.

Strategi yang akan dilakukan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dalam memenuhi arah kebijakan tersebut antara lain :

- a. Pengembangan program Pelatihan dengan Moda Kombinasi (*blended learning*) dan Moda Daring Penuh (*full e-learning*), serta Sistem Evaluasi Pembelajaran Berbasis Komputer;
- b. Pengembangan Platform SIMDIKLAT versi Android;
- c. Program Revitalisasi dan Modernisasi Sarana dan Prasarana Pelatihan.

##### B. Tujuan dan Sasaran Strategis Pusdiklat

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 Kemendikbud

tahun 2020-2024 diambil dari salah satu tujuan strategis Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, seperti yang tercantum pada tabel berikut:

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

Kode	Tujuan dan Sasaran Strategis
T5	Penguatan Sistem Tata Kelola Pendidikan dan Kebudayaan yang Partisipatif, Transparan dan Akuntabel
SS.5	Meningkatnya Tata Kelola Pendidikan dan Kebudayaan yang Partisipatif, Transparan, dan Akuntabel

Sumber : Permendikbud Nomor 22 Tahun 2020 tentang Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

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 Tahun 2020-2024**

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

Sumber : Permendikbud Nomor 22 Tahun 2020 tentang Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

### C. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Permendikbud No. 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Pusdiklat Pegawai merupakan unit organisasi Kementerian di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai yang dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal. Pusdiklat Pegawai 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 tugasnya, Pusdiklat Pegawai menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 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.

Pusdiklat Pegawai terdiri dari Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kepala Bagian Tata Usaha dibantu oleh 5 koordinatat yang menangani substansi dan 5 kelompok kerja yang menangani administrasi. Adapun susunan tim substansi dan tim administrasi adalah sebagai berikut :

1. Tim substansi

- a. Koordinator Pelatihan Dasar
- b. Koordinator Pelatihan Kepemimpinan dan Sosio Kultural
- c. Koordinator Pelatihan Teknis
- d. Koordinator Pelatihan Fungsional
- e. Koordinator Widyaiswara

2. Tim Administrasi

- a. Kelompok Kerja Perencanaan dan Keuangan
- b. Kelompok Kerja Sumber Daya Manusia dan Tata Laksana
- c. Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa dan Barang Milik Negara
- d. Kelompok Kerja Kerumahtangaan dan Kearsipan
- e. Kelompok Kerja Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat



**Gambar 1. Struktur Organisasi Pusdiklat Pegawai**

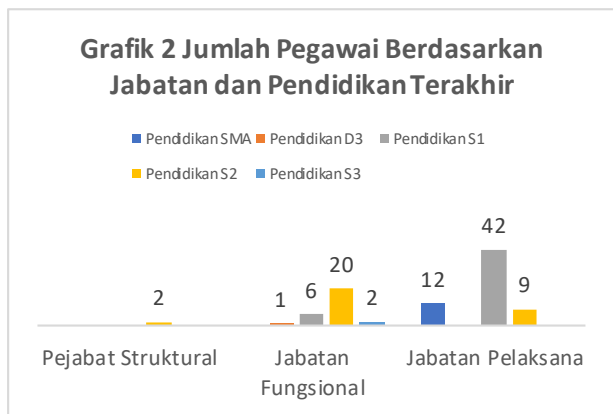
**D. Sumber Daya Manusia**

Keberhasilan dalam pencapaian kinerja tidak terlepas dari peran sumber daya manusia di dalamnya. Berdasarkan data per Januari 2021, Pusdiklat Pegawai Kemendikbud memiliki 199 pegawai dengan rincian 94 PNS dan 105 PPNNP.



**Tabel 3 Distribusi Pegawai Berdasarkan Jabatan dan Pendidikan Terakhir**

Jabatan	Pendidikan					Total
	SMA	D3	S1	S2	S3	
Pejabat Struktural				2		2
Jabatan Fungsional		1	6	20	2	29
Jabatan Pelaksana	12		42	9		63
	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>48</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>94</b>



Permendikbud Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan merubah susunan organisasi dan tata kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan secara keseluruhan tidak terkecuali di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai. Setelah terbitnya regulasi tersebut, terjadi restrukturisasi di Pusat Pendidikan dan Pelatihan dengan menghapuskan jabatan struktural setingkat Eselon III dan Eselon IV. Tabel 3 menyajikan distribusi pegawai berdasarkan jabatan dan pendidikan terakhir.

**Tabel 4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Fungsional**

No.	Jabatan Fungsional	Jumlah Pegawai
1	Widyaiswara Ahli Utama	2
2	Widyaiswara Ahli Madya	13
3	Widyaiswara Ahli Muda	5
4	Widyaiswara Ahli Pertama	1
5	PTP Ahli Muda	2
6	PTP Ahli Pertama	2
7	Arsiparis Ahli Muda	1
8	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	1
9	Dokter Gigi Ahli Pertama	1
10	Perawat Gigi Pelaksana	1
<b>Total</b>		<b>29</b>

**Tabel 5**  
**Jumlah Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNP)**

No.	Jabatan Fungsional	Jumlah Pegawai
1	Satuan Pengaman	27
2	Pengemudi	5
3	Cleaning Service/Pramubakti	61
4	Teknisi	12
5	Penata Graha	2
6	Dokter Non ASN	1
<b>Total</b>		<b>108</b>



### BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2020

#### A. Capaian Kinerja Tahun 2020

Berikut ini adalah informasi ketercapaian Indikator Kinerja Kegiatan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud tahun anggaran 2020 sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2020. Tingkat keberhasilan maupun kegagalan pencapaian pada sasaran strategis Sekretariat Jenderal Kemendikbud adalah meningkatnya tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel, diukur/dilihat salah satunya adalah dari tingkat ketercapaian indikator kinerja kegiatan yang ada di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud.

**Tabel 6**  
**Capaian Kinerja Tahun 2020**

Kode	Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2020		
		Target	Capaian	%
SK	Meningkatnya kemampuan ASN Kemendikbud melalui pelatihan dasar, manajerial, teknis, fungsional, dan sosial kultural ASN kemendikbud			
IKK	Rerata nilai ASN Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Dasar Calon PNS	87,25	87,68	100,49%
IKK	Rerata nilai ASN Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Manajerial (Kepemimpinan)	86,25	88,05	102,09%
IKK	Rerata nilai ASN Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Teknis	86,75	86,81	100,07%
IKK	Rerata nilai ASN Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Fungsional	87,60	87,78	100,21%
IKK	Rerata nilai ASN Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Sosial Kultural	78,50	84,54	107,69%
SK	Tersedianya layanan Pelatihan ASN yang berkualitas			
IKK	Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan pelatihan	87,35	88,21	100,98%
IKK	Akreditasi Lembaga Penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan	A	A	100,00%
IKK	Akreditasi Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar	A	A	100,00%
IKK	Akreditasi Lembaga Penyelenggara Pelatihan Teknis dan Fungsional	A	A	100,00%
SK	Meningkatnya tata kelola Pusat Pendidikan dan Latihan			
IKK	Predikat SAKIP Pusat Pendidikan dan Latihan	BB	A	-
IKK	Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKAK/LP Pusat Pendidikan dan Latihan	87,21	91,72	105,17%

Sumber : Laporan Kinerja Pusdiklat Pegawai Tahun 2020

Tabel 6 menyajikan capaian kinerja Pusdiklat Pegawai Kemendikbud Tahun 2020 berdasarkan capaian masing-masing Indikator Kinerja Kegiatan (IKK). Seluruh IKK memiliki capaian diatas 100%, artinya kinerja Pusdiklat Pegawai Kemendikbud Tahun 2020 melebihi target yang telah ditetapkan dan tercantum dalam Rencana Strategis Pusdiklat Pegawai Kemendikbud Tahun 2020-2024.

Dalam hal jumlah peserta diklat selama tahun 2020 yang disajikan dalam Tabel 7 Terlihat bahwa selama tahun 2020, Pusdiklat Pegawai Kemendikbud telah melakukan program pendidikan dan pelatihan kepada 3147 peserta. Jenis diklat yang paling banyak diikuti peserta yaitu Pelatihan Dasar CPNS (1959 peserta), sedangkan jenis diklat yang paling sedikit diikuti oleh peserta yaitu Pelatihan Sosio Kultural.

**Tabel 7**  
**Capaian Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2020**

No.	Jenis Diklat	Capaian 2020 (dalam orang)
1	Pelatihan Dasar CPNS	1959
2	Pelatihan Kepemimpinan	152
3	Pelatihan Teknis	653
4	Pelatihan Fungsional	320
5	Pelatihan Sosio Kultural	63
<b>Total</b>		<b>3147</b>

Sumber : Laporan Kinerja Pusdiklat Pegawai Tahun 2020

**B. Realisasi Anggaran Tahun 2020**

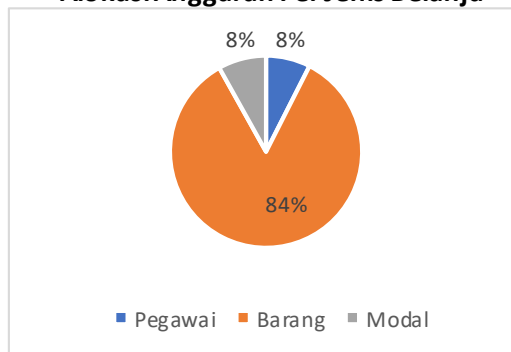
Realisasi anggaran merupakan penggunaan anggaran dalam upaya pencapaian sasaran kegiatan yang telah ditetapkan sesuai penetapan kinerja tahun 2020. Pada tahun 2020, total anggaran awal Pusdiklat Pegawai Kemendikbud sebesar Rp99.000.000,- dan pada bulan Mei mendapatkan tambahan anggaran menjadi Rp.104.288.404.000,-. Namun selama periode tahun berjalan dilakukan refocussing anggaran untuk mendukung program prioritas subsidi kuota internet pendidikan sebesar Rp1.500.000.000,- yang dikelola oleh Pusdatin Kemendikbud serta refocussing untuk kekurangan anggaran belanja pegawai satker setjen sebesar Rp1.000.000.000,-. Adapun total anggaran setelah revisi sebesar Rp101.788.404.000,- yang dipergunakan untuk membiayai 11 Indikator kinerja kegiatan.

**Tabel 8**  
**Rincian Alokasi Anggaran Per Jenis Belanja**

No	Jenis Belanja	Pagu	%
1	Pegawai	7.608.154.000	7%
2	Barang	85.937.056.000	84%
3	Modal	8.243.194.000	8%
<b>TOTAL</b>		<b>101.788.404.000</b>	<b>100%</b>

Sumber : Laporan Kinerja Pusdiklat Pegawai Tahun 2020

**Grafik 3**  
**Alokasi Anggaran Per Jenis Belanja**



Tabel 8 dan Diagram 1 menyajikan rincian alokasi anggaran tahun 2020 berdasarkan jenis belanja. Anggaran tersebut dipergunakan untuk membiayai 11 indikator kinerja kegiatan yang telah disepakati dan tercantum dalam Perjanjian Kinerja Pusdiklat Pegawai Kemendikbud Tahun 2020. Dari Rp. 101.788.404.000 alokasi anggaran, 84% merupakan belanja barang, 8% belanja modal dan 7% belanja pegawai.

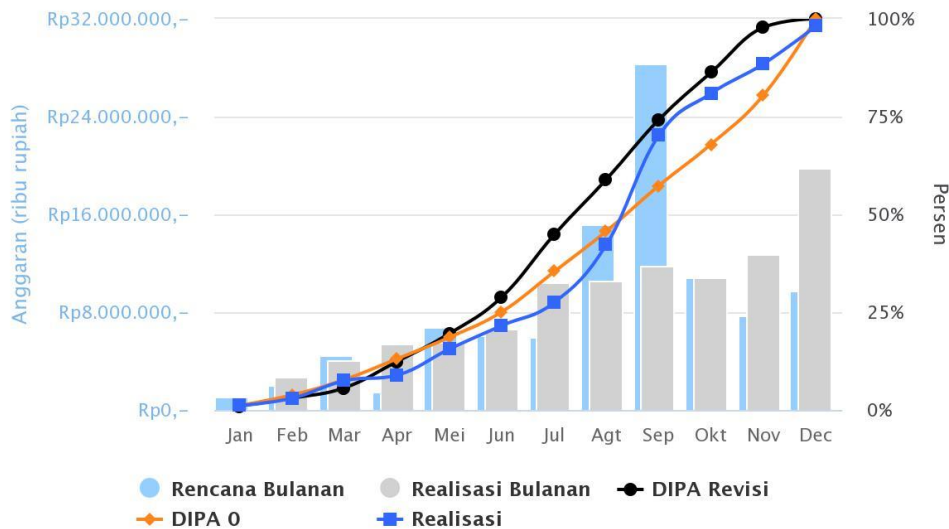
Berdasarkan data realisasi anggaran tahun 2020, total realisasi anggaran sebesar Rp. 99.884.800.236,- atau tercapai 98.13% dari alokasi anggaran. Efisiensi anggaran sebesar 20% diperoleh dari biaya konsumsi dan perjalanan dinas peserta pelatihan dasar yang dialihkan untuk membiayai pelatihan tambahan pada akhir tahun. Realisasi anggaran per jenis belanja sebagaimana disajikan dalam Tabel 9 Dan Grafik 3. Berdasarkan realisasi anggaran tahun 2020, secara umum pelaksanaan kegiatan dan anggaran Pusdiklat Pegawai telah berjalan secara optimal dan melampaui target serapan yang telah ditetapkan sebesar 96,69%.

**Tabel 9**  
**Realisasi Anggaran Per Jenis Belanja**

No	Jenis Belanja	Pagu	Blokir	Realisasi SPM (SAS)		Realisasi SP2D (SPAN)	
1	Pegawai	7.608.154.000	0	7.264.082.068	95,48	7.261.781.745	95,45
2	Barang	85.937.056.000	0	84.390.652.591	98,2	84.389.932.591	98,2
3	Modal	8.243.194.000	0	8.233.085.900	99,88	8.233.085.900	99,88
<b>TOTAL</b>		<b>101.788.404.000</b>	<b>0</b>	<b>99.887.820.559</b>	<b>98,13</b>	<b>99.884.800.236</b>	<b>98,13</b>

Sumber : molk.kemdikbud.go.id

**Grafik 4**  
**Rencana dan Realisasi Penyerapan Anggaran T.A 2020**



Sumber : molk.kemdikbud.go.id

Tabel 10 berikut menyajikan penyerapan anggaran berdasarkan Indikator Kinerja Kegiatan. Pusdiklat telah menetapkan 3 Sasaran Kegiatan dan 11 Indikator Kinerja Kegiatan.

**Tabel 10**  
**Penyerapan Anggaran per Indikator Kinerja Kegiatan**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2020		Daya Serap %
		Alokasi	Realisasi	
		Rp.	Rp.	
Meningkatnya kemampuan ASN Kemendikbud melalui pelatihan dasar, manajerial, teknis, fungsional, dan sosial kultural ASN kemendikbud	Rerata nilai ASN Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Dasar Calon PNS minimal 87,25	51.098.726.000	51.095.549.956	99,99v
	Rerata nilai ASN Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Manajerial (Kepemimpinan) minimal 86,25	4.831.518.000	3.379.561.905	69,95v
	Rerata nilai ASN Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Teknis minimal 86,75	4.361.129.000	4.353.521.786	99,83v
	Rerata nilai ASN Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Fungsional minimal 87,60	1.456.673.000	1.395.927.036	95,83v
	Rerata nilai ASN Kemendikbud yang mengikuti Pelatihan Sosial Kultural minimal 78,50	131.200.000	131.150.000	99,96v
Tersedianya layanan Pelatihan ASN yang berkualitas	Persentase kepuasan pelayanan pelatihan minimal 87,35	18.951.998.000	18.952.681.813	99,86v
	Akreditasi Lembaga Penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan minimal A	142.738.000	142.738.000	100v
	Akreditasi Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar minimal A			
Akreditasi Lembaga Penyelenggara Pelatihan Teknis dan Fungsional minimal A				
Meningkatnya tata kelola Pusat Pendidikan dan Latihan	Predikat Sakip Pusat Pendidikan dan Latihan minimal BB	552.573.000	552.123.000	99,92v
	Rata-rata nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Pusat Pendidikan dan Latihan minimal 87,21			
<b>TOTAL</b>		<b>81.526.555.000</b>	<b>80.006.253.496</b>	<b>98,13</b>

Sumber: Laporan B19 (MoLK Pusdiklat TA 2020)

## BAB IV

### PROFIL ANGGARAN DAN PROGRAM KERJA TAHUN 2021

#### A. Profil Anggaran Pusdiklat Pegawai Tahun 2021

Terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Pusdiklat Pegawai Kemendikbud yang tercantum Permendikbud Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan maka berikut ini adalah rincian anggaran tahun 2021 sesuai pagu alokasi.

**Tabel 11**  
**Profil Anggaran per Output/Sub Output/Komponen Tahun Anggaran 2021**

Kode	Output/Sub Output/ Komponen	Sasaran	Anggaran
<b>723007</b>	<b>Pusdiklat Pegawai</b>		<b>108.132.964.000</b>
5624	Peningkatan Layanan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai		108.132.964.000
<b>5624.EAA</b>	<b>Layanan Perkantoran</b>	<b>2 Layanan</b>	<b>23.751.154.000</b>
001	Gaji dan Tunjangan	1 Layanan	8.751.154.000
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1 Layanan	15.000.000.000
<b>5624.EAC</b>	<b>Layanan Umum</b>	<b>1 Layanan</b>	<b>431.810.000</b>
051	Perencanaan dan Penganggaran Internal		59.500.000
052	Umum dan Rumah Tangga		137.700.000
053	SDM Satker		58.725.000
055	Organisasi dan Tata Kelola Internal		57.760.000
058	Monitoring dan Evaluasi Internal Satker		40.525.000
059	Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Internal		77.600.000
<b>5624.EAD</b>	<b>Layanan Sarana Internal</b>	<b>376 unit</b>	<b>4.931.539.000</b>
051	Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi		498.009.000
052	Pembuatan Aplikasi		727.800.000
051	Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran	326 unit	3.705.730.000
<b>5624.EAE</b>	<b>Layanan Prasarana Internal</b>	<b>5 unit</b>	<b>6.018.461.000</b>
051	Rehab Gedung dan Bangunan		6.018.461.000
<b>5624.EAM</b>	<b>Layanan Pendidikan dan Pelatihan Internal</b>	<b>9534 Orang</b>	<b>73.000.000.000</b>
051	Penyusunan SIM Pengembang Kompetensi ASN Kemdikbud		351.600.000
052	Penyusunan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Kepustakaan		127.300.000
053	Penyusunan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Reservasi Fasilitas		112.600.000
054	Penyusunan dan Pengembangan SIMDIKLAT Berbasis Android		184.800.000



055	Pengembangan Evaluasi Pelatihan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) bagi CPNS	835.021.000
056	Reviu dan Pengembangan Permendikbud No. 15 Tahun 2017	745.000.000
057	Pengembangan Pelatihan bagi SDM Kebudayaan	1.971.000.000
058	Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan	6.638.912.000
059	Pelatihan Dasar Calon PNS (Prajabatan)	23.925.266.000
060	Pelaksanaan Latihan Keterampilan Manajemen (LKM), DII	1.904.500.000
061	Pelaksanaan Pelatihan Teknis	27.626.377.000
062	Pelaksanaan Pelatihan Fungsional	5.462.855.000
063	Pengembangan SDM Pusdiklat	865.669.000
064	Pelaksanaan Pelatihan Penguatan Teknis Bidang Tugas (PKTBT) bagi Calon PNS	2.249.100.000

Sumber : Petunjuk Operasional Kegiatan Pusdiklat Pegawai Tahun 2021

Berdasarkan Tabel 11 Pagu Alokasi Anggaran Pusdiklat Pegawai Kemendikbud Tahun 2021 sebesar Rp. 108.132.964.000. Layanan Pendidikan dan Pelatihan Internal memiliki alokasi anggaran paling besar yaitu Rp. 73.000.000.000 atau 68% dari anggaran keseluruhan. Komponen Pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon PNS dan Pelaksanaan Pelatihan Teknis memiliki alokasi anggaran paling besar.

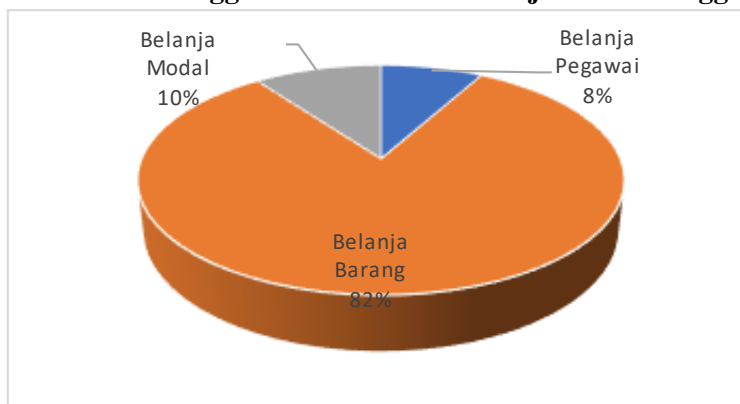
Tabel 12 menyajikan besaran anggaran Pusdiklat Pegawai Kemendikbud Tahun 2021 berdasarkan jenis belanja.

**Tabel 12**  
**Anggaran per Jenis Belanja Pusdiklat Pegawai Tahun Anggaran 2021**

No.	Per Jenis Belanja	Anggaran (Rp000)
1.	Belanja Pegawai	8.751.154
2.	Belanja Barang	88.431.810
3.	Belanja Modal	10.950.000
<b>Jumlah</b>		<b>108.132.964</b>

Sumber : Petikan DIPA Tahun Anggaran 2021

**Grafik 5 Distribusi Anggaran Per Jenis Belanja Tahun Anggaran 2021**



Sumber : Petikan DIPA Tahun Anggaran 2021

## B. Program Prioritas Pusdiklat Pegawai Tahun 2021

Pusdiklat Pegawai Kemendikbud telah menetapkan program prioritas pelatihan tahun 2021 sebagaimana disajikan dalam tabel berikut.

**Tabel 13 Program Pusdiklat Pegawai Tahun 2021**

No.	Pelatihan	Target 2021		Anggaran	Keterangan
		Jumlah	Satuan		
1	Pelatihan Kepemimpinan / Diklatpim	280	Orang	6.638.912.000	PKN Tk. II : 60 orang PKA/Diklatpim Tk. III : 30 orang PKP/Diklatpim Tk. IV : 30 orang PNBP : 160 orang Metode Pelatihan : Blended learning
2	Pelatihan Dasar	2196	Orang	23.925.266.000	CPNS Formasi Tahun 2019 Moda Pelatihan : Daring
3	Pelatihan Teknis (OKR, Pelatihan Teknik Penggambaran, Pemetaan, dan Pemugaran Cagar Budaya dan Teknik Konservasi dan Analisis Lab. Cagar Budaya, Revmen, dll)	3632	Orang	27.626.377.000	Pola rerata 5 hari atau 7 hari dan 10 hari Metode Pelatihan : Daring/Blended Learning
4	Pelatihan Fungsional (WI, PTP, PPBJ, Widyaprada, Analisis Kebijakan Jenjang Muda dan Madya, Pelatihan Pranata Laboratorium Pendidikan, dll)	480	Orang	5.462.855.000	Lama pelatihan : 5 hari Metode Pelatihan : Daring
5	Pelatihan Sosio-Kultural	150	Orang	227.000.000	Lama pelatihan : 5 hari Metode Pelatihan : Daring
6	Pelatihan Perencanaan Pendidikan	600	Orang	5.786.230.000	Lama pelatihan : 10 hari Metode Pelatihan : Daring
7	Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) bagi Calon PNS	2196	Orang	2.249.100.000	Lama pelatihan : 4 hari Metode Pelatihan : Daring
<b>TOTAL</b>		<b>9534</b>	<b>Orang</b>		

### 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.

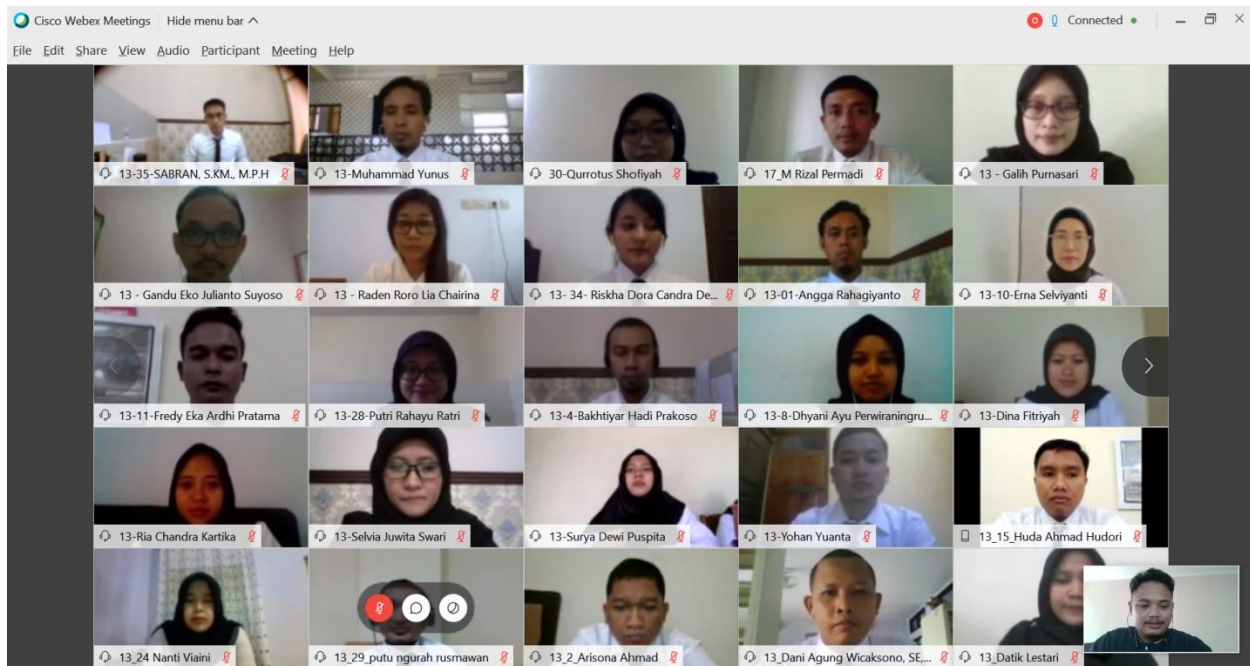


**Gambar 2**

**Kegiatan dibalik layar kegiatan Pembukaan Pelatihan (kiri) dan Kegiatan *Policy Brief* (kanan) Pelatihan Kepemimpinan Nasional yang dilaksanakan secara daring.**

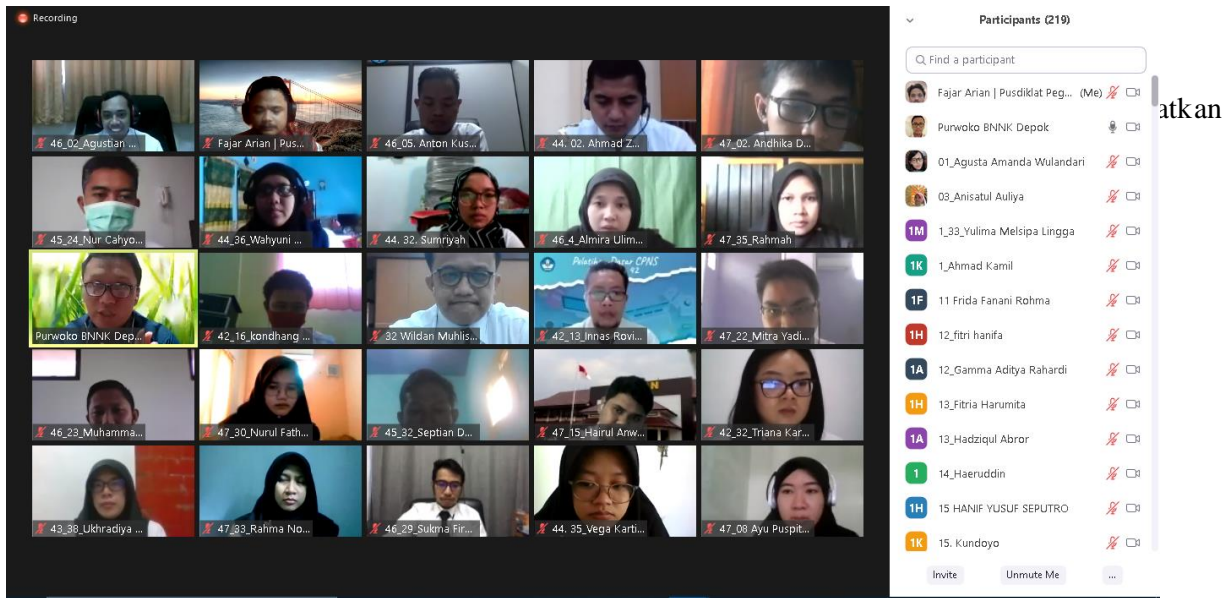
### **Pelatihan Dasar CPNS**

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. Pandemi Covid-19 yang melanda Indonesia sejak awal tahun 2020 menyebabkan Pelatihan Dasar CPNS harus dilaksanakan secara daring. Gambar 3 dan Gambar 4 merupakan beberapa dokumentasi dari kegiatan Pelatihan Dasar CPNS secara daring.



**Gambar 3**

**Kegiatan Pelatihan Dasar CPNS yang dilaksanakan secara Daring**



**Gambar 4**  
Kegiatan kuliah umum pelatihan dasar CPNS mengenai Anti Narkotika bersama BNN Depok

### Pelatihan Teknis

Pelatihan teknis diselenggarakan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan dan/atau penguasaan pengetahuan yang bersifat teknis. Pelatihan teknis yang dilaksanakan oleh Pusdiklat Pegawai pada tahun 2020 antara lain Pelatihan Pemugaran Cagar Budaya, Pelatihan Pamong Budaya Nilai Budaya Dasar dan Pelatihan Pamong Budaya Kesenian sebagaimana yang ditampilkan pada Gambar 5 dibawah ini. Selain pelatihan tersebut, Pusdiklat Pegawai juga telah menyelenggarakan berbagai Pelatihan Teknis lainnya seperti Pelatihan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Pelatihan Pengembangan Diri Pegawai dan lain-lain.

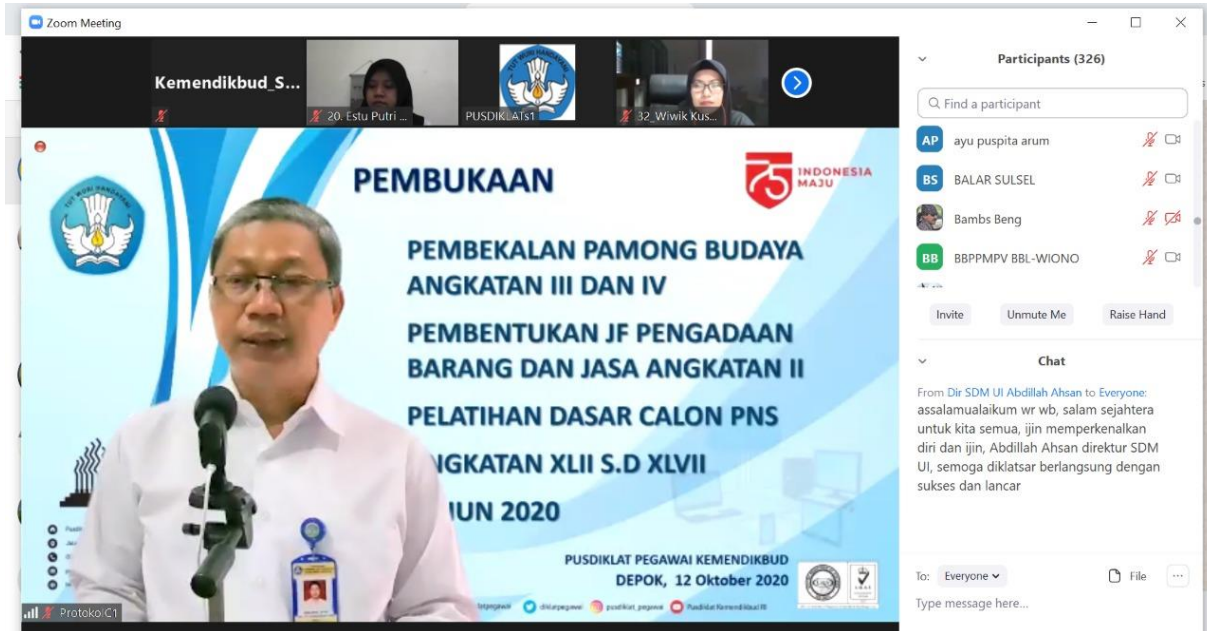


**Gambar 5**  
Pelatihan Pemugaran Cagar Budaya di Candi Prambanan, Jawa Tengah (Kiri) serta Pelatihan Pamong Budaya Nilai Budaya & Pelatihan Pamong Budaya Kesenian (Kanan)



## Pelatihan Fungsional

Pelatihan fungsional dilaksanakan untuk membekali pengetahuan, keterampilan dan sikap dari para calon Pejabat Fungsional di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Pada tahun 2020, Pusdiklat Pegawai melaksanakan 6 (enam) Pelatihan Fungsional antara lain Pelatihan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran, Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah, Pelatihan Pembekalan Jabatan Fungsional Pamong Budaya, Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pamong Budaya, Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Pelatihan Pembantuan Jabatan Fungsional Widyaiswara (Inpassing).



**Gambar 6**

**Pembukaan Pelatihan Pembekalan Pamong Budaya dan Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa**



### **Pelatihan Sosial Kultural**

Pelatihan (Perekat Kebangsaan) Berbasis Sosial kultural merupakan pelatihan yang didesain oleh Pusdiklat Pegawai Kemendikbud bersama Lembaga Administrasi Negara untuk meningkatkan kompetensi sosial kultural ASN dengan mengenalkan ragam kebinekaan di Indonesia dengan menggunakan media tertentu seperti permainan tradisional, film, dan sebagainya.



**Gambar 7**  
**Kegiatan Pelatihan Perekat Kebangsaan Berbasis Sosial Kultural**

### C. Program Kerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2021

Berikut ini adalah program kerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan per output/suboutput/komponen serta jadwal kegiatan dan rencana penyerapan anggaran tahun 2021 (terlampir).

**Tabel 14**  
**Output 5624.EAA (Layanan Perkantoran)**

Output	5624.EAA (Layanan Perkantoran)																																																					
Indikator KRO	Terlaksananya Layanan Perkantoran Satker																																																					
Rincian Output	1. Gaji dan Tunjangan 2. Operasional dan Pemeliharaan Kantor																																																					
Metode Pelaksanaan	Metode Pelaksanaan pada output ini adalah kombinasi Swakelola dan kontrak																																																					
Tahapan dan Waktu Pelaksanaan	<p><b>A. Gaji dan Tunjangan</b></p> <p><b>1) Pembayaran Gaji dan Tunjangan</b></p> <p>Pemenuhan pembayaran gaji, tunjangan, dan uang makan kepada pegawai sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar tercipta kelancaran dan ketenangan para pegawai bersangkutan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan selama 12 bulan. Berdasarkan data pegawai aktif per Februari 2021, jumlah pegawai eksisting sebanyak 98 orang dan jumlah pegawai dari Biro/Pusat sebanyak 3 orang sehingga total jumlah pegawai Pusdiklat Pegawai Kemdikbud sebanyak 105 orang. Pelaksanaan kegiatan di mulai dari bulan Januari s.d. Desember 2021 serta pembayaran gaji bulan ke 13 dan gaji bulan ke 14.</p> <p style="text-align: center;"><b>JADWAL PELAKSANAAN</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>B. Operasional dan Pemeliharaan Kantor</b></p> <p><b>1) Operasional Perkantoran</b></p> <p>a. Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pegawai Pemerintah Non PNS (PPNPN)           <ul style="list-style-type: none"> <li>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 dilakukan 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> </ul> </li> </ul> </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	Pembayaran Gaji dan Tunjangan																																																					

- Dokter non ASN : 1 orang  
 Jumlah : 108 orang

Semua pegawai PPNPN dibayarkan gaji selama 12 bulan dari bulan Januari sampai dengan Desember 2021, ditambah 1 (satu) bulan untuk tunjangan hari raya yang dibayarkan secara transfer melalui KPPN Jakarta III, dan mendapatkan pakaian kerja sehari-hari serta uang lembur, dan paket penambah daya tahan tubuh.

- Pengadaan Keperluan Kantor Sehari-hari  
 Dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pusdiklat Pegawai maka diperlukan 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 2021.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Honor PPNPN												
2	Keperluan Kantor sehari-hari												

**2) Langganan Daya dan Jasa**

- Langganan Listrik  
 Dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pusdiklat Pegawai maka diperlukan adanya dukungan pembiayaan rutin seperti biaya langganan listrik selama 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2021. Kegiatan tersebut dibayarkan kepada pihak ketiga melalui LS.
- Langganan Telepon  
 Dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pusdiklat Pegawai maka diperlukan adanya sarana telepon yang memadai dalam rangka hubungan antara lembaga di lingkungan Kemdikbud selama 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2021. Pembiayaan tersebut bersifat rutin dan dibayarkan kepada pihak ketiga 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) Pemeliharaan Kantor**

- Perawatan Halaman dan Gedung Kantor  
 Dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pusdiklat Pegawai diperlukan sarana dan prasarana yang terdiri dari 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 parkir, 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 43.449 M<sup>2</sup> yang terdiri :

<b>- Pemeliharaan halaman/taman kantor (Gedung/bangunan)</b>	<b>78.781 m<sup>2</sup></b>
- Gedung pancasila (Gd.Administrasi) 3 lantai	1.373 m <sup>2</sup>
- Gedung Merah Putih (Gedung Kuliah Umum)	454 m <sup>2</sup>
- Gedung Garuda (Gedung Pertemuan Umum)	1,315 m <sup>2</sup>
- Gedung Ganesha (Gedung Perpustakaan) - 2 Lt	1,000 m <sup>2</sup>
- Gedung Budaya I, 2 lt	1,012 m <sup>2</sup>
- Gedung Budaya II, 2 lt	1,067 m <sup>2</sup>
- Gedung kantin paramita, 2 lt	1,343 m <sup>2</sup>
- Gedung IKA (Asrama Peserta) - 3 Lt	973 m <sup>2</sup>
- Gedung Puntadewa (Asrama Peserta) - 2 Lt	342 m <sup>2</sup>
- Gedung Fatahillah (Asrama Peserta) - 2 Lt	992 m <sup>2</sup>
- Asrama Ramayana	572 m <sup>2</sup>
- Asrama Sena	75 m <sup>2</sup>
- Asrama Arimbi	100 m <sup>2</sup>
- Pem. Selasar dari dari Gedung Budaya .s.d Asrama Ramayana	3.546 m <sup>2</sup>
- Pemeliharaan Danau	5.206 m <sup>2</sup>
- Pem. Sarana Olahraga (Lap Volly)	150 m <sup>2</sup>
- Pem. Sarana Olahraga (Lap. Tennis Outdoor dan Indoor)	600 m <sup>2</sup>

Kegiatan ini dimulai dari bulan Januari s.d. Desember 2021.

- Perawatan Kendaraan Dinas Roda 2, Roda 4, dan Roda 6  
Pusdiklat Pegawai memiliki kendaraan dinas sebanyak 23 unit antara lain mobil roda 4 eselon II sebanyak 1 unit, kendaraan operasional sebanyak 19 unit, dan kendaraan roda 2 sebanyak 3 unit. Agar kendaraan tersebut bisa didayagunakan secara optimal maka perlu pemeliharaan berkelanjutan, termasuk di dalamnya adalah biaya bahan bakar. Sehubungan hal tersebut, diperlukan adanya kegiatan pemeliharaan kendaraan dinas selama 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2021.
- Perbaikan Peralatan Kantor  
Pusdiklat Pegawai 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 diperkunan kegiatan perbaikan dan perawatan peralatan kantor yang rusak/aus dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2021. Di dalam sudah termasuk bakar bahan genset, mesin pemotong rumput, pemotong kayu dan lain-lain. Adapun peralatan yang membutuhkan perawatan, pemeliharaan dan dana perbaikan sebagai berikut:

- ✓ genset, dental unit. PABX dan lain-lain;
- ✓ mesin fotocopy, PC, Laptop, printer, TV dan lain-lain;
- ✓ AC, kulkas, dispenser dan lain-lain;
- ✓ Meubeler;
- ✓ Dental Unit;
- ✓ Jaringan listrik dan lampu penerangan;
- ✓ Jaringan komunikasi, telepon, fax dan lain-lain;
- ✓ Pompa Air

**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**

- 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 2021.
- Penatausahaan Anggaran (pengelola anggaran)  
Terlaksananya penatausahaan dan pembukuan keuangan yang baik dan akuntabel selama 1 (satu) tahun anggaran dari bulan Januari s.d. Desember 2021 yang terdiri dari Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) 1 orang, PP-SPM 1 orang, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 3 orang, Bendahara Pengeluaran (BP) 1 orang, Bendahara Penerimaan 1 orang, Pengelola Adminsitrasi 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 dan lain-lain.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>TIM SAI Keuangan</b> 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) setiap bulan. Pelaksanaan kegiatan ini bertempat di Kampus Pusdiklat Pegawai, dengan tim pelaksana sebanyak 3 orang. Waktu pelaksanaan 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2021, ditambah dengan dukungan transportasi dalam rangka koordinasi.</li><li>• <b>Tim BMN</b> 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 yang tinggi. Pelaksanaan kegiatan ini bertempat di Kampus Pusdiklat Pegawai dengan tim pelaksana sebanyak 3 orang. Adapun waktu pelaksanaan kegiatan ini selama 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2021.</li><li>• <b>Penyimpan/Pengurus Barang</b> 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 2021.</li><li>• <b>Keperluan Operasional Asrama Peserta</b> Dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pusdiklat Pegawai maka diperlukan sarana penunjang asrama peserta. Kegiatan pengadaan keperluan operasional asrama peserta (kamper, tissue, pewangi ruangan dan lain-lain), <i>Pest Control (foging)</i>, penyempotan alat, kecoa) pencucian gordyn dan spreng, pengharum ruangan, dan keperluan alat kebersihan dilakukan selama 12 bulan dari bulan Januari s.d. Desember 2021.</li><li>• <b>Perjalanan Pimpinan dan Staf dalam rangka konsultasi/koordinasi (dalam negeri)</b> Kegiatan ini diadakan dalam rangka konsultasi/koordinasi ke unit/organisasi/satker yang berada di daerah terkait program-program pusat yang dilakukan di daerah. Kegiatan ini dimulai dari bulan Februari s.d. Desember 2021 terdiri dari eselon II sebanyak 1 orang, eselon III 1 orang, dan 1 orang staff/pembantu pimpinan yang ditugaskan oleh Pimpinan Perjalanan Pimpinan dalam rangka Pertemuan/Seminar.</li><li>• <b>Pokja Unit Layanan Pengadaan (ULP)</b> Sesuai dengan Kepres 80 tahun 2003 dan Perpres Nomor 54 Tahun</li></ul>
--	---



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 2021 yang terdiri dari Ketua Pengadaan 1 orang, Sekretaris 1 orang dan anggota 2 orang.

- Penanganan Pandemi COVID-19 Internal  
Berdasarkan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor: S-308/PB/2021, Tanggal 9 April 2021 tentang Penegasan Biaya/Belanja Yang Dapat Dibebankan pada DIPA Satker Dalam Masa Darurat COVID-19, maka Satker dalam melakukan kegiatan diantaranya penyemprotan lingkungan kerja, pembelian masker, *hand sanitizer*, pembelian vitamin bahkan dapat memberikan transportasi dan uang harian bagi pegawai dalam masa WFH yang diharuskan bekerja di kantor selama pagu DIPA mencukupi, transparan, dan akuntabel.

**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	TIM-PP SPM												
11	Pokja Unit Layanan Pengadaan												
12	Penanggulangan Pandemi Covid-19 Internal												

Penerima Manfaat	1. Pegawai Pusdiklat Pegawai 2. Peserta Diklat 3. <i>Stakeholder</i> /pelanggan
Jumlah Sasaran	1 Layanan
Anggaran	Rp.23.751.154.000,-

**Tabel 15**  
**Output 5624.EAC (Layanan Umum)**

Output	5624.EAC (Layanan Umum)																																																					
Indikator KRO	Terlaksananya Layanan Umum Satker																																																					
Rincian Output	Dukungan Manajemen Satker																																																					
Metode Pelaksanaan	Metode Pelaksanaan pada output ini adalah dengan metode kombinasi swakelola																																																					
Tahapan dan Waktu Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perencanaan dan Penganggaran Internal Satker               <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan Rencana Program dan Anggaran                    Penyusunan Rencana Program dan Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang dinyatakan secara kuantitatif yang diukur dalam satuan moneter dan satuan ukur lain yang mencakup jangka waktu satu tahun anggaran serta disusun secara akurat, tepat dan dapat dilaksanakan dengan baik dan akuntabel. Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud dengan jumlah peserta sebanyak 20 orang dan mendatangkan narasumber/pembahas sebanyak 5 orang (narasumber setingkat Eselon II 1 orang, narasumber setingkat Eselon III 2 orang dan narasumber setingkat Eselon IV 2 orang). Adapun waktu pelaksanaan kegiatan ini selama 1 hari dalam 3 tahap dengan jangka waktu selama bulan Juni, Agustus dan November 2021. Kegiatan ini dilaksanakan dengan bekerja sama dengan BPKLN Kemdikbud dan Kemenkeu.</li> </ol> <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 style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>Umum dan Rumah Tangga Satker               <ol style="list-style-type: none"> <li>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) yang kemudian diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, Pusdiklat Pegawai Kemdikbud melakukan kegiatan penatausahaan BMN (pemindahan dan pemetaan BMN) dengan waktu pelaksanaan di bulan Januari, Maret, Mei, Juli, September dan November 2021. Kegiatan ini melibatkan peserta sebanyak 30 orang dan narasumber 5 orang (narasumber setingkat eselon II sebanyak 1 orang, narasumber setingkat eselon III 2 orang, dan narasumber setingkat eselon IV 2 orang). Kegiatan ini akan dilakukan sebanyak 3 kali atau tahap dan akan bekerjasama dengan Biro Umum Setjen Kemdikbud dan DJKN Kemenkeu</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																																																					

dan KPNL Bogor.

2) Penghapusan BMN

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara, maka pada tahun 2021 Pusdiklat Pegawai Kemdikbud akan melakukan kegiatan penghapusan barang milik negara yang sudah dikategorikan harus dihapus agar Laporan Keuangan dan BMN lebih tertib, akuntabel, dan efisien dalam perawatan. Adapun tahapan penghapusan BMN antara lain :

- Melakukan penelitian berdasarkan data administrasi dan fisik serta barang-barang inventaris milik kekayaan negara yang akan dihapus di lingkungan Satker Pusdiklat Pegawai Kemdikbud;
- Melakukan penilaian atas fisik barang-barang inventaris milik kekayaan negara yang akan dihapus di lingkungan Satker Pusdiklat Pegawai Kemdikbud;
- Membuat berita acara penghapusan dan melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan barang-barang inventaris milik kekayaan negara di lingkungan Satker Pusdiklat Pegawai Kemdikbud kepada Sekretaris Kemdikbud selaku Kuasa Pengguna Barang;
- Melakukan proses permohonan pengajuan penghapusan;
- Melakukan penjualan terhadap barang yang telah disetujui untuk dihapuskan

Kegiatan penghapusan BMN dilakukan selama Januari – Maret 2021 dalam 3 tahap kegiatan. Kegiatan ini akan melibatkan 25 orang sebagai peserta dan 5 orang sebagai narasumber (1 orang narasumber Eselon II, 2 orang narasumber Eselon III dan 2 orang narasumber Eselon IV). Kegiatan ini dilaksanakan dengan bekerja sama dengan Biro Umum Setjen Kemdikbud, DJKN Kemenkeu dan KPNL Bogor.

**JADWAL PELAKSANAAN**

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

• Sumber Daya Manusia Satker

1) Penatausahaan Kepegawaian

Dalam rangka meningkatkan layanan di bidang kepegawaian dan validasi data kepegawaian di lingkungan Pusdiklat Pegawai Kemdikbud, perlu adanya pemutakhiran data pegawai, sinkronisasi data pegawai yang akan digunakan untuk berbagai proses pengelolaan kepegawaian di lingkungan Pusdiklat Pegawai Kemdikbud berbasis SIMPEG yang terhubung dengan SIMPEG Biro Kepegawaian Kemdikbud. Pengelolaan kepegawaian yang

dimaksud antara lain analisa dan pengolahan peta jabatan pegawai, analisa beban kerja pegawai, analisa 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 ketatalaksanaan. Pelaksanaan kegiatan ini bertempat di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dengan pelaksana kegiatan sebanyak 25 orang. Kegiatan ini dilaksanakan dalam 3 tahap dengan mendatangkan narasumber sebanyak 5 orang (narasumber setingkat Eselon II 1 orang, narasumber setingkat Eselon III 2 orang dan narasumber setingkat Eselon IV 2 orang). Pelaksanaan kegiatan dilakukan pada bulan Maret, Mei, Juli dan Oktober 2021 selama 1 hari dan bekerja sama dengan BKN, Biro Kepegawaian Kemdikbud, Setjen Kemdikbud dan KPPN.

**JADWAL PELAKSANAAN**

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

- Organisasi dan Tata Kelola Internal Satker
  - 1) Pengelolaan Tata Laksana
 

Berdasarkan Permendikbud Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan terdapat beberapa penyempurnaan dalam bidang tata laksana di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, antara lain sebagai berikut :

    - Penyusunan bahan peta bisnis proses
    - Sistem dan Prosedur Kerja
    - Standar Pelayanan

Guna menunjang hal tersebut maka dilakukan kegiatan penatalaksanaan yang bertempat di Pusdiklat Pegawai Kemdikbud yang akan melibatkan peserta sebanyak 25 orang dalam 3 kali/tahap, serta akan mendatangkan narasumber sebanyak 5 orang (narasumber setingkat Eselon II 1 orang, narasumber setingkat Eselon III 2 orang dan narasumber setingkat Eselon IV 2 orang). Kegiatan ini dilaksanakan bulan Januari s.d. April 2021 selama 1 hari dan bekerjasama dengan BKN, dan Biro Kepegawaian Kemdikbud

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengelolaan Tata Laksana												

- Monitoring dan Evaluasi Internal Satker
  - 1) 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 Riviu 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 dengan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan ini sebanyak 20 orang dengan narasumber sebanyak 4 orang (narasumber setingkat eselon II 1 orang, narasumber setingkat Eselon III 2 orang dan narasumber setingkat eselon IV 1 orang) dengan 2 kali atau tahap pelaksanaan dalam rentang waktu bulan Juni dan Desember 2021. Kegiatan ini menghasilkan LAKIP yang akan dikompilasi di tingkat Sekretariat Jenderal. Kegiatan ini bekerjasama dengan Biro Keuangan Kemdikbud.

**JADWAL PELAKSANAAN**

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

- Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Internal Satker
  - 1) Penyusunan Pelaksanaan Anggaran
 

Bahwa untuk melaksanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK/05/2012 mengenai tata cara pembayaran dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Pelaksananaan kegiatan ini bertempat di Pusdiklat Pegawai dengan jumlah peserta sebanyak 20 orang, dan narasumber 5 orang (narasumber setingkat Eselon II 1 orang, narasumber setingkat Eselon III 2 orang, dan narasumber setingkat Eselon IV 2 orang). Waktu pelaksanaan kegiatan ini selama 1 hari dengan 2 tahap/kali dalam rentang waktu bulan Januari, April, Juli dan Oktober 2021. Kegiatan ini bekerjasama dengan Kanwil Keuangan Kemkeu, KPPN, dan Biro Keuangan Kemdikbud.
  - 2) 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 bertempat di Pusdiklat Pegawai dengan jumlah peserta yang akan mengikuti kegiatan ini sebanyak 20 orang dan mendatangkan narasumber sebanyak 5 orang (Narasumber Eselon II 1 orang, Eselon III 2 orang, dan Eselon IV 2 orang). Kegiatan ini dilakukan sebanyak 2 kali atau tahap dalam

rentang waktu pelaksanaan bulan Juni, dan Desember 2021. 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												

Penerima Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pegawai Pusdiklat Pegawai Kemdikbud</li> <li>• Sekretariat Jenderal Kemendikbud</li> <li>• <i>Stakeholder</i>/pelanggan</li> </ul>
Jumlah Sasaran	1 Layanan
Anggaran	Rp. 431.810.000,-

**Tabel 16**  
**Output 5624.EAD (Layanan Sarana Internal)**

Output	5624.EAD Layanan Sarana Internal																																																																	
Indikator KRO	Terlaksananya Layanan Sarana Internal Satker																																																																	
Rincian Output	1. Alat Pengolah Data dan Komunikasi 2. Peralatan Fasilitas Perkantoran																																																																	
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><b>a. Layanan Sarana Internal Satker</b></p> <p><b>1) Alat Pengolah Data dan Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengadaan Perangkat Pengolah Data Komunikasi Dalam rangka meningkatkan pelayanan dan pelaksanaan program pelatihan di Kampus Pusdiklat Pegawai Kemdikbud sesuai standar yang diharapkan, maka diperlukan penggantian perangkat pengolah data dan komunikasi yang telah rusak sebanyak 46 unit (<i>terlampir penghapusan, analisis BMN, dan data RKBMN</i>) sebagai berikut :</li> </ul> <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 MA</td> <td>46</td> <td>UNIT</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Laptop</td> <td>7</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Pancasila</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>PC</td> <td>5</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Pancasila</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Printer</td> <td>4</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Pancasila</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>LCD Proyektor</td> <td>4</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Pancasila dan Budaya</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>WIFI</td> <td>4</td> <td>Unit</td> <td>Pusdiklat Pegawai</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Switch Network</td> <td>2</td> <td>Unit</td> <td>Pusdiklat Pegawai</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Kamera Untuk Video Online</td> <td>1</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Pancasila</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Tripod Kamera</td> <td>1</td> <td>Unit</td> <td>Pusdiklat Pegawai</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Scanner</td> <td>4</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Pancasila</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Screen Motorized</td> <td>6</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Pancasila dan Budaya</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Mic Wireless</td> <td>8</td> <td>Unit</td> <td>Gedung Pancasila dan Budaya</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 Pengadaan Langsung melalui prosedur <i>e-Procurement</i>, dipandu oleh LKPP dengan waktu pelaksanaan selama 8 bulan dari bulan April s.d. November 2021.</p>	No.	Uraian	Jumlah	Satuan	Keterangan	A	Pengadaan Perangkat Pengolah Data Komunikasi MA	46	UNIT		1	Laptop	7	Unit	Gedung Pancasila	2	PC	5	Unit	Gedung Pancasila	3	Printer	4	Unit	Gedung Pancasila	4	LCD Proyektor	4	Unit	Gedung Pancasila dan Budaya	5	WIFI	4	Unit	Pusdiklat Pegawai	6	Switch Network	2	Unit	Pusdiklat Pegawai	7	Kamera Untuk Video Online	1	Unit	Gedung Pancasila	8	Tripod Kamera	1	Unit	Pusdiklat Pegawai	9	Scanner	4	Unit	Gedung Pancasila	10	Screen Motorized	6	Unit	Gedung Pancasila dan Budaya	11	Mic Wireless	8	Unit	Gedung Pancasila dan Budaya
No.	Uraian	Jumlah	Satuan	Keterangan																																																														
A	Pengadaan Perangkat Pengolah Data Komunikasi MA	46	UNIT																																																															
1	Laptop	7	Unit	Gedung Pancasila																																																														
2	PC	5	Unit	Gedung Pancasila																																																														
3	Printer	4	Unit	Gedung Pancasila																																																														
4	LCD Proyektor	4	Unit	Gedung Pancasila dan Budaya																																																														
5	WIFI	4	Unit	Pusdiklat Pegawai																																																														
6	Switch Network	2	Unit	Pusdiklat Pegawai																																																														
7	Kamera Untuk Video Online	1	Unit	Gedung Pancasila																																																														
8	Tripod Kamera	1	Unit	Pusdiklat Pegawai																																																														
9	Scanner	4	Unit	Gedung Pancasila																																																														
10	Screen Motorized	6	Unit	Gedung Pancasila dan Budaya																																																														
11	Mic Wireless	8	Unit	Gedung Pancasila dan Budaya																																																														



**JADWAL PELAKSANAAN**

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

- Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen**  
 Sistem Informasi Manajemen merupakan rangkaian aplikasi yang dapat memudahkan terselenggaranya kegiatan pendidikan dan pelatihan dari jarak jauh. Dengan aplikasi ini, proses-proses pembelajaran dan penilaian yang sebelumnya dilakukan secara manual dapat didigitalisasi sehingga efisiensi pembelajaran juga turut meningkat. Pada tahun 2021, Pusdiklat Pegawai berencana mengembangkan 4 (empat) Sistem Informasi Manajemen (SIM). Aplikasi SIM tersebut meliputi SIM Pengembangan Kompetensi (SIMBANGKOM), SIM Reservasi Fasilitas (SIMREFA), SIM Pendidikan dan Latihan (SIMDIKLAT) berbasis Android, dan aplikasi Kepustakaan.  
 Kegiatan tersebut didukung dengan pembiayaan administrasi pengadaan, ATK, fotocopy, dan 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 Pengadaan Langsung melalui prosedur *E-procurement*, dipandu oleh LKPP dengan waktu pelaksanaan selama 4 bulan dari bulan April s.d. Juli 2021.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pembuatan Aplikasi SIM												

**2) Peralatan Fasilitas Perkantoran**

- Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran**  
 Dalam rangka meningkatkan pelayanan dan pelaksanaan program diklat di Kampus Pusdiklat Pegawai Kemendikbud sesuai standar yang diharapkan, maka diperlukan penambahan perangkat pengolah data dan komunikasi baik pengganti maupun baru (*terlampir penghapusan dan analisis BMN*). Adapun perangkat-perangkat yang dibutuhkan

adalah sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah	Satuan	Keterangan
<b>B.</b>	<b>Perangkat Fasilitas Kantor</b>	<b>326</b>	<b>Unit</b>	
1.	AC Cassette Aula 3 Pancasila	4	Unit	Gedung Pancasila
2.	AC Standing Merah Putih	4	Unit	Gedung Merah Putih
3.	AC Split Asrama Gd. IKA 2PK	24	Unit	Gedung Asrama Ika
4.	Sound System Gd. Merah Putih	1	Paket	Gedung Merah Putih
5.	Sound System Gd. Garuda	1	Paket	Gedung Garuda
6.	TV	5	Unit	Gedung Asrama
7.	Lemari Es	6	Unit	Gedung Asrama
8.	Lemari Pakaian Asrama IKA	48	Unit	Gedung Asrama Ika
9.	Dispenser Air	15	Unit	Gedung Asrama
10.	Revitalisasi CCTV	1	Paket	Pusdiklat Pegawai
11.	Video Wall Merah putih	1	Unit	Gedung Merah Putih
12.	Pengadaan Kursi Pegawai TU dan Bidang	70	Unit	Gedung Pancasila
13.	Pengadaan Meja Pegawai TU dan Bidang	70	Unit	Gedung Pancasila
14.	Pengadaan Kursi Ruang Coaching	25	Unit	Gedung Budaya
15.	Pengadaan Meja Ruang Coaching	25	Unit	Gedung Budaya
16.	Revitalisasi PABX	1	Paket	Pusdiklat Pegawai
17.	Meubeleur Ruang VIP	1	Paket	Gedung Pancasila
18.	Meubeleur Ruang Kapus	1	Paket	Gedung Pancasila
19.	Mesin Air Grundfos	1	Unit	Pusdiklat Pegawai
20.	Lemari Arsip Kaca	20	Unit	Gedung Pancasila
21.	Tangga Teleskopik	2	Unit	Pusdiklat Pegawai

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 Pengadaan Langsung melalui prosedur *e-Procurement*, dipandu oleh LKPP dengan waktu pelaksanaan 8 bulan dari bulan April s.d. November 2021.

	JADWAL PELAKSANAAN													
	No	Komponen Input	Bulan											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	1.	Pengadaan Perangkat Fasilitas Kantor												
Penerima Manfaat	1. Pegawai Pusdiklat Pegawai 2. Peserta Diklat 3. <i>Stakeholder</i> /Pelanggan													
Jumlah Sasaran	372 unit													
Anggaran	Rp 4.931.539.000,-													

**Tabel 17**  
**Output 5624.EAE (Layanan Prasarana Internal)**

Output	5624.EAE (Layanan Prasarana Internal)																																								
Indikator KRO	Telaksananya Layanan Prasarana Internal Satker																																								
Rincian Output	Rehab/Renovasi Gedung/Bangunan																																								
Metode Pelaksanaan	Metode Pelaksanaan pada output ini adalah dengan metode Kontrak Kerja dengan sistem lelang atau <i>e-Procurement</i> .																																								
Tahapan dan Waktu Kegiatan	<p><b>a. Layanan Prasarana Internal</b></p> <p><b>1) Rehab Gedung dan Bangunan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gedung dan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rehab Ruang Sidang dan Ruang Kerja Eselon II</li> </ul> </li> </ul> <p>Ruang sidang dan ruang kerja eselon II merupakan ruang utama untuk melakukan koordinasi bagi Kapusdiklat, baik secara internal maupun eksternal. Fungsi kedua ruangan ini perlu ditingkatkan secara lebih lengkap, efektif, dan efisien mengingat meningkatnya kebutuhan kegiatan daring. Ruang sidang dan ruang kerja eselon II dengan penataan yang baik, dapat meningkatkan kualitas dan produktifitas kerja, utamanya yang berhubungan dengan pihak luar. Selain itu, pekerjaan rehab ini juga diperlukan karena kedua ruang tersebut sudah cukup lama tidak mendapatkan perbaikan sehingga diperlukan penataan yang lebih sesuai dengan kebutuhan pekerjaan saat ini. Pekerjaan ini direncanakan akan dilakukan untuk luasan ruang 176 m<sup>2</sup>.</p> <p>Pembiayaan administrasi pengadaan, ATK, penggandaan, dan honor tim pengadaan telah termasuk didalamnya. Selanjutnya dalam pelaksanaan pengadaan dibentuk panitia lelang sebanyak 5 orang, panitia pemeriksa/penerima sebanyak 5 orang, dan tim teknis 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 dan bekerja sama dengan Dinas Cipta Karya/PU Kota Depok dengan waktu pelaksanaan 6 bulan dari bulan Mei s.d. Oktober 2021.</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>Rehab Ruang Sidang dan Ruang Kerja Eselon II</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Revitalisasi Jaringan Air Bersih</li> </ul> <p>Ketersediaan air bersih merupakan hal yang krusial, terutama di lingkungan lembaga pendidikan dan pelatihan dimana asrama peserta menjadi salah satu elemen utamanya. Jaringan air bersih di Pusdiklat Pegawai telah berumur cukup tua, sehingga tidak jarang menimbulkan masalah ketersediaan air bersih. Pipa-pipa, bak penampungan, serta pompa menjadi aspek penting untuk</p>	No	Komponen Input	Bulan												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1.	Rehab Ruang Sidang dan Ruang Kerja Eselon II												
No	Komponen Input			Bulan																																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																												
1.	Rehab Ruang Sidang dan Ruang Kerja Eselon II																																								



d. Rehab Rumah Dinas Eselon II

Bangunan gedung berupa rumah dinas Eselon II (Kategori Perumahan/Gedung Tempat Tinggal) memiliki luas bangunan 120 m<sup>2</sup>, dibangun di atas area tanah 350 m<sup>2</sup>, dan berlokasi di Jalan Abdul Gani No. 7, Kampung Utan, Rempoa, Ciputat, Tangerang Selatan. Berdasarkan rekomendasi Inspektorat Jenderal nomor 9252/F4/WS/2019, Pusdiklat mengalokasikan anggaran untuk Rehab Rumah Dinas secara bertahap. Oleh sebab itu, Pudiklat Pegawai Kemendikbud melakukan kegiatan Rehab Rumah Dinas Eselon II tahun anggaran 2021 agar layak ditempati oleh Kapusdiklat sebagai Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) Sekretariat Jenderal Kemdikbud.

Kegiatan tersebut didukung dengan pembiayaan administrasi pengadaan, ATK, fotocopy, dan honor tim pengadaan telah termasuk didalamnya. Selanjutnya dalam pelaksanaan pengadaan dibentuk panitia pengadaan sebanyak 5 orang, panitia pemeriksa/penerima sebanyak 5 orang, dan tim teknis sebanyak 5 orang. Lokasi pelaksanaan di Jalan Abdul Gani No. 7, Kampung Utan, Rempoa, Ciputat, Tangerang Selatan. Metode pelaksanaan lelang melalui prosedur *E-procurement*, dipandu oleh LKPP dan bekerja sama dengan Dinas Cipta Karya/PU Kota Depok dengan waktu pelaksanaan 7 bulan dari bulan April s.d. Oktober 2021.

**JADWAL PELAKSANAAN**

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

e. Rehab Ruang Pancasila (Eks TU dan Bidang)

Ruang kerja yang sehat dan nyaman merupakan faktor penting untuk meningkatkan produktifitas pegawai. Ruangan di lantai dasar Gedung Pancasila atau ruang ex-TU merupakan salah satu bagian gedung yang memiliki sirkulasi udara kurang baik. Selain itu, ruang kerja bidang juga saat ini kurang efisien untuk melakukan koordinasi dan komunikasi kerja. Di dalamnya terdapat banyak sekat yang semakin menambah kesan sempit dan kaku. Oleh sebab itu, perlu dilakukan perubahan untuk meningkatkan fungsi ruang. Pekerjaan ini direncanakan akan dilakukan untuk luasan ruangan 1350 m<sup>2</sup>.

Pembiayaan administrasi pengadaan, ATK, fotocopy, dan honor tim pengadaan telah termasuk didalamnya. Selanjutnya dalam pelaksanaan pengadaan dibentuk panitia pengadaan sebanyak 5 orang, panitia pemeriksa/penerima sebanyak 5 orang dan tim teknis. 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 7 bulan dari bulan April s.d. November 2021.



	<b>JADWAL PELAKSANAAN</b>													
	<b>No</b>	<b>Komponen Input</b>	<b>Bulan</b>											
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
	1.	Rehab Ruang Pancasila (Bekas TU dan Bidang)												
Penerima Manfaat	1. Pegawai Pusdiklat Pegawai 2. Peserta Diklat 3. <i>Stakeholder</i> /Pelanggan													
Jumlah sasaran	5/2.159 unit/m <sup>2</sup>													
Anggaran	Rp 6.018.461.000,-													

**Tabel 18**  
**Output 5624.EAM (Layanan Pendidikan dan Pelatihan Internal)**

Output	5624.EAM (Layanan Pendidikan dan Pelatihan Internal)
Indikator KRO	Terlaksananya Layanan Pendidikan dan Pelatihan Internal
Rincian Output	Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Bidang Kepemimpinan, Latsar, Teknis, dan Fungsional
Metode Pelaksanaan	Metode Pelaksanaan pada output ini adalah kombinasi swakelola dan atau lelang.
Tahapan dan Waktu Kegiatan	<p><b>a. Penyusunan SIM Pengembang Kompetensi ASN Kemdikbud</b></p> <p>Dalam rangka memenuhi ketentuan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; PP 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen PNS; Peraturan Lembaga Administrasi Negara (PERLAN) Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS; serta Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Peningkatan Kompetensi PNS. Disamping peraturan tersebut, peraturan terkini mengenai Diklat PNS adalah peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS. Dengan landasan tersebut maka Penyusunan SIM Pengembang Kompetensi ASN Kemdikbud dilakukan dalam beberapa tahap, antara lain :</p> <p>1) <i>Penyusunan SIM Pengembang Kompetensi ASN Kemdikbud</i></p> <p>Sistem penyelenggaraan manajemen ASN yang tradisional berorientasi pada administratif perlu diubah dan dikembangkan dengan sistem manajemen modern dengan pendekatan pada peningkatan kualitas SDM yang professional.</p> <p>Tujuan kegiatan ini adalah untuk mengimplementasikan pengembangan sistem manajemen ASN berbasis teknologi yang utamanya keterkaitan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS, dan menyinergikan perencanaan pelatihan pada satuan kerja lingkungan Kemdikbud, sehingga penyelenggaraan pengembangan kompetensi terintegrasi, berkualitas, dan akuntabel.</p> <p>Kegiatan ini melibatkan peserta sebanyak 30 orang (2 tahap kegiatan), dilaksanakan secara daring selama 3 hari dengan narasumber sebanyak 20 orang (narasumber setingkat eselon I sebanyak 6 orang, narasumber setingkat eselon II sebanyak 6 orang, narasumber setingkat eselon III sebanyak 5 orang, dan narasumber setingkat eselon IV sebanyak 3 orang). Peserta akan diberikan pulsa/kuota internet demi mendukung kelancaran kegiatan. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Februari 2021 bekerjasama dengan Biro SDM Kemdikbud, BKN, KemenPAN RB, serta narasumber lainnya yang kompeten.</p> <p>2) <i>Workshop Finalisasi Sistem Informasi Manajemen (SIM) Pengembang Kompetensi ASN Kemdikbud</i></p> <p>Setelah melalui tahapan penyusunan, tahap berikut yang dilakukan adalah workshop finalisasi dengan maksud adalah menjaring masukan dari para peserta terkait masukan untuk penyempurnaan penyusunan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Pengembang Kompetensi ASN Kemdikbud.</p> <p>Kegiatan ini melibatkan peserta sebanyak 30 orang (2 tahap kegiatan), dilaksanakan secara <b>daring</b> selama 2 hari dengan narasumber sebanyak 20 orang (narasumber setingkat eselon I sebanyak 6 orang, narasumber setingkat eselon II sebanyak 6 orang, narasumber setingkat eselon III</p>

sebanyak 4 orang, dan narasumber setingkat eselon IV sebanyak 4 orang). Peserta akan diberikan pulsa/kuota internet demi mendukung kelancaran kegiatan. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Maret 2021 bekerjasama dengan Biro SDM Kemdikbud, BKN, KemenPAN RB, serta narasumber lainnya yang kompeten.

3) *Sosialisasi dan Bimtek Sistem Informasi Manajemen (SIM) Pengembang Kompetensi ASN Kemdikbud*

Melakukan sosialisasi dan Bimtek Sistem Informasi Manajemen (SIM) Pengembang Kompetensi ASN Kemdikbud kepada satker di lingkungan Kemdikbud dengan maksud agar memahami dan mengimplementasikan SIM Pengembang Kompetensi ASN ini. Kegiatan ini melibatkan peserta sebanyak 30 orang (1 tahap kegiatan) dan dilaksanakan secara **daring**. Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung kelancaran proses kegiatan. Narasumber pada kegiatan ini sebanyak 11 orang (narasumber setingkat eselon II 3 orang, narasumber setingkat eselon III 5 orang, dan narasumber setingkat eselon IV 3 orang) serta dilaksanakan pada bulan April 2021 bekerjasama dengan Biro SDM Kemdikbud, BKN, KemenPAN RB, serta narasumber lainnya yang kompeten.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
a)	Penyusunan SIM Pengembang ASN Kemdikbud												
b)	Workshop Finalisasi SIM Pengembang ASN Kemdikbud												
c)	Sosialisasi dan Bimtek SIM Pengembang ASN Kemdikbud												

**b. Penyusunan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Kepustakaan**

Sebagai ujung tombak Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam hal pelatihan ASN, maka Pusdiklat Pegawai Kemdikbud melakukan terobosan dengan memanfaatkan teknologi dan informasi guna memaksimal layanan perpustakaan secara digital baik koleksi buku di perpustakaan Pusdiklat, serta terhubung dengan Perpustakaan Kemdikbud serta Perpustakaan Nasional, dan lainnya. Dengan landasaan tersebut maka Penyusunan SIM Pengembang Kepustakaan dilakukan beberapa tahap, antara lain :

- 1) *Penyusunan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Kepustakaan*

Tujuan dari penyusunan ini adalah agar perpustakaan dapat diakses dari mana saja tanpa dibatasi oleh jarak dan waktu, cepat dan akurat dalam melakukan sistem barcode, serta dibangun menggunakan open source sehingga tidak perlu menggunakan lisensi dan bersifat gratis, data disimpan secara terpusat pada server sehingga setiap orang dapat menggunakan informasi yang sama, proses update data lebih lebih praktis khususnya data peserta pelatihan.

Kegiatan ini dilakukan di Pusdiklat dengan melibatkan peserta sebanyak 30 orang dalam 2 tahap kegiatan dan dilaksanakan secara **daring** selama 2 hari. Peserta akan mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung kelancaran proses kegiatan. Narasumber pada kegiatan ini sebanyak 11 orang (narasumber setingkat eselon II 4 orang, narasumber setingkat eselon III 4 orang, dan narasumber setingkat eselon IV 3 orang) serta dilaksanakan pada bulan Maret 2021 dan bekerjasama dengan Perpustakaan Kemdikbud, Perpustakaan Nasional serta narasumber lainnya yang kompeten.
- 2) *Workshop Finalisasi Penyusunan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Kepustakaan*

Setelah melalui tahapan penyusunan, tahap berikutnya yang dilakukan adalah workshop finalisasi dengan maksud untuk menjaring masukan dari para peserta terkait guna penyempurnaan penyusunan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Kepustakaan.

Kegiatan ini melibatkan peserta sebanyak 30 orang (1 tahap kegiatan) dan dilaksanakan secara **daring** selama 2 hari. Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung kelancaran proses kegiatan. Narasumber pada kegiatan ini sebanyak 10 orang (narasumber setingkat eselon II 2 orang, narasumber setingkat eselon III 4 orang dan narasumber setingkat eselon IV 4 orang). Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Maret 2021 dan bekerjasama dengan Perpustakaan Kemdikbud, Perpustakaan Nasional serta narasumber lainnya yang kompeten.
- 3) *Sosialisasi dan Bimtek Sistem Informasi Manajemen (SIM) Kepustakaan*

Melakukan sosialisasi dan Bimtek Sistem Informasi Manajemen (SIM) Kepustakaan kepada satker dan peserta pelatihan di lingkungan Kemdikbud dengan maksud agar memahami dan dapat menggunakan SIM Kepustakaan khususnya dalam pelatihan.

Kegiatan ini melibatkan peserta sebanyak 30 orang (1 tahap kegiatan) dan dilaksanakan secara **daring** selama 1 hari. Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung kelancaran proses kegiatan. Narasumber pada kegiatan ini sebanyak 9 orang (narasumber setingkat eselon II 1 orang, narasumber setingkat eselon III 5 orang dan narasumber setingkat eselon IV 3 orang). Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan April 2021 bekerjasama dengan Perpustakaan Kemdikbud, Perpustakaan Nasional serta narasumber lainnya yang kompeten.

<b>JADWAL PELAKSANAAN</b>													
No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
a)	Penyusunan SIM Kepustakaan												
b)	Workshop Finalisasi SIM Kepustakaan												
c)	Sosialisasi dan Bimtek SIM Kepustakaan												

**c. Penyusunan Sistem Informasi Manajemen Reservasi Fasilitas (SIM-REFA)**

Perkembangan teknologi dewasa ini sangatlah pesat terutama di bidang informasi. Hal ini disebabkan oleh meningkatnya kebutuhan manusia akan informasi yang cepat dan akurat. Dengan adanya perkembangan teknologi tersebut diharapkan dapat membantu Pusdiklat Pegawai Kemendikbud yang memiliki fasilitas gedung pertemuan, ruang sidang dan kamar yang memadai yang dapat disewakan kepada masyarakat sehingga akan menghasilkan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Dengan landasan tersebut maka Penyusunan SIM REFA dilakukan beberapa tahap :

- 1) *Penyusunan SIM Reservasi Fasilitas*  
 Dalam dunia perhotelan terdapat istilah reservasi yaitu pemesanan kamar oleh konsumen. Agar lebih mudah dan cepat maka diadakan kegiatan Penyusunan SIM Reservasi Fasilitas yang ada di Pusdiklat. Diharapkan pemesanan penggunaan fasilitas Pusdiklat dapat dilakukan secara online dan dapat menampilkan informasi seperti jadwal pemakaian gedung, pemesanan, dan lain lain.  
 Kegiatan ini dilakukan di Pusdiklat dengan melibatkan peserta sebanyak 30 orang dalam 2 tahap kegiatan, dilaksanakan secara **daring** selama 2 hari dengan narasumber sebanyak 11 orang (narasumber setingkat eselon II 4 orang, narasumber setingkat eselon III 4 orang, dan narasumber setingkat eselon IV 3 orang). Peserta akan mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung kelancaran proses kegiatan. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Januari 2021 bekerjasama dengan P4TK Bispar Kemdikbud serta narasumber lainnya yang kompeten.
- 2) *Workshop Finalisasi Penyusunan SIM Reservasi Fasilitas*  
 Setelah melalui tahapan penyusunan, tahap berikut yang dilakukan adalah workshop finalisasi dengan maksud untuk menjaring masukan dari para peserta guna menyempurnakan penyusunan Sistem Informasi Manajemen (SIM) *Reservasi Fasilitas*.  
 Kegiatan ini dilakukan Pusdiklat dengan melibatkan peserta sebanyak 30 orang (1 tahap kegiatan), dilaksanakan secara **daring** selama 2 hari

dengan narasumber sebanyak 10 orang (narasumber setingkat eselon II 2 orang, narasumber setingkat eselon III 4 orang dan narasumber setingkat eselon IV 4 orang). Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung kelancaran proses kegiatan. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Februari 2021 bekerjasama dengan Poltek Sahid, P4TK Bispar serta narasumber lainnya yang kompeten.

3) *Sosialisasi dan Bimtek Sistem Informasi Manajemen (SIM) Reservasi Fasilitas*

Kegiatan Sosialisasi dan Bimtek Sistem Informasi Manajemen (SIM) Reservasi Fasilitas ditujukan kepada pegawai yang bertanggung jawab sebagai pengelola gedung pertemuan, ruang sidang, asrama dengan maksud agar memahami dan dapat menggunakan SIM-REFA serta stakeholder yang sering menggunakan Fasilitas Pusdiklat Kemendikbud. Kegiatan ini dilakukan secara **daring** dengan melibatkan peserta sebanyak 30 orang (1 tahap kegiatan). Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung kegiatan. Kegiatan ini didukung oleh narasumber sebanyak 9 orang (narasumber setingkat eselon II 1 orang, narasumber setingkat eselon III 5 orang dan narasumber setingkat eselon IV 3 orang). Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Februari 2021 dan bekerja sama dengan P4TK Bispar Kemendikbud serta narasumber lainnya yang kompeten.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
a)	Penyusunan SIM Reservasi Fasilitas												
b)	Workshop Finalisasi SIM Reservasi Fasilitas												
c)	Sosialisasi dan Bimtek SIM Reservasi Fasilitas												

**d. Pengembangan SIMDIKLAT Berbasis Android**

a) *Penyusunan dan Pengembangan SIMDIKLAT Berbasis Android*

Pesatnya pengguna aplikasi *mobile* yang selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi memberikan dampak besar bagi lingkungan kerja Pusdiklat Pegawai agar dapat lebih memahami dan mengikuti perkembangan yang terjadi untuk membantu meningkatkan kualitas pelayanan dan kerjanya. Melihat pesatnya pemanfaatan aplikasi *mobile* yang merambah di lingkungan masyarakat, Pusdiklat memiliki inisiatif dan inovasi untuk melakukan pengembangan terhadap Sistem

Informasi Manajemen Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yang dikelolanya agar dapat dimanfaatkan oleh *stakeholder* secara langsung melalui aplikasi berbasis android, maka diadakan kegiatan Pengembangan SIMDIKLAT Berbasis Android.

Sedangkan tujuan dari adanya proses pelaksanaan pekerjaan Pemutakhiran SIM Diklat Pusdiklat agar lebih mudah dalam menentukan dan mencapai target pekerjaan yang dapat meliputi ketentuan sebagai berikut :

- Untuk mempermudah pengelolaan data persuratan dalam pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan di lingkungan kerja Pusdiklat melalui aplikasi *mobile*;
- Untuk mempermudah pengelolaan kebutuhan data dan informasi pelaksanaan kegiatan diklat di lingkungan kerja Pusdiklat melalui aplikasi *mobile*;
- Untuk mempermudah dan mempercepat pengelolaan manajemen file yang ada di lingkungan kerja Pusdiklat melalui *mobile*;
- Untuk mempermudah pemantauan dalam pelaksanaan kegiatan di lingkungan kerja Pusdiklat yang dapat diakses secara *online*.

Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat dengan melibatkan peserta sebanyak 30 orang (2 tahap kegiatan) dan dilaksanakan secara **daring** selama 2 hari dengan narasumber sebanyak 12 orang (narasumber setingkat eselon II 4 orang, narasumber setingkat eselon III 5 orang, dan narasumber setingkat eselon IV 3 orang). Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung kelancaran proses kegiatan. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Maret 2021 dengan Universitas Negeri Semarang serta narasumber lainnya yang kompeten.

b) *Workshop Finalisasi Penyusunan dan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Diklat Berbasis Android*

Setelah melalui tahapan penyusunan, tahap berikutnya yang dilakukan adalah workshop finalisasi dengan maksud untuk menjaring masukan dari para peserta terkait pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Diklat Berbasis Android. Kegiatan ini dilakukan Pusdiklat dengan melibatkan peserta sebanyak 30 orang (2 tahap kegiatan) dan dilaksanakan secara **daring** selama 2 hari dengan narasumber sebanyak 11 orang (narasumber setingkat eselon II 3 orang, narasumber setingkat eselon III 5 orang dan narasumber setingkat eselon IV 3 orang). Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung kelancaran proses kegiatan. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Maret 2021 bekerjasama dengan Universitas Negeri Semarang serta narasumber lainnya yang kompeten.

c) *Sosialisasi dan Bimtek Sistem Informasi Manajemen (SIM) Diklat Berbasis Android*

Sosialisasi dan Bimtek Sistem Informasi Manajemen (SIM) Diklat berbasis Android ditujukan kepada pegawai yang bertanggung jawab sebagai pengelola, pelaksana dan penanggung jawab pelatihan dengan maksud agar memahami dan dapat menggunakan SIMDIKLAT berbasis android ini dan kepada para peserta pelatihan.



Kegiatan ini dilakukan secara **daring** dengan melibatkan peserta sebanyak 30 orang (1 tahap kegiatan). Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung proses kegiatan. Kegiatan ini dilaksanakan selama 2 hari dengan narasumber sebanyak 9 orang (narasumber setingkat eselon II 1 orang, narasumber setingkat eselon III 5 orang dan narasumber setingkat eselon IV 3 orang) dan moderator 1 orang. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan April 2021 dengan Universitas 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
a)	Penyusunan SIM Diklat Berbasis Android												
b)	Workshop Finalisasi SIM Diklat Berbasis Android												
c)	Sosialisasi dan Bimtek SIM Diklat Berbasis Android												

**e. Pengembangan Evaluasi Pelatihan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) bagi CPNS**

Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kurikulum Latsar CPNS berdasarkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara No. 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS. Proses pembelajaran PKTBT dirancang berbasis *experiential learning* dan penguatan KTU dapat dilaksanakan dengan pendekatan pelatihan klasikal (tatap muka) dan atau nonklasikal. Pelaksanaan PKTBT melibatkan Biro SDM sebagai instansi pembina kepegawaian

Pelaksanaan PKTBT yang terintegrasi mulai dilaksanakan sejak tahun 2018 dan telah dilakukan review serta perbaikan secara periodik untuk peningkatan kualitas program dan pelaksanaan PKTBT. Pelaksanaan PKTBT pada tahun 2021 telah dilaksanakan pada bulan April s.d Juni 2021 secara daring dan terintegrasi dengan Biro SDM. Pelaksanaan PKTBT tahun 2021 telah terintegrasi dalam penilaian Kompetensi Teknis Umum (KTU) dan Kompetensi Teknis Substantif (KTS) dengan menggunakan sistem terintegrasi antara SIMDIKLAT dan SIM Penilaian PKTBT. Pada pelaksanaannya terdapat beberapa evaluasi baik program maupun secara teknis yang memerlukan intervensi lebih lanjut untuk mencapai pelatihan PKTBT untuk meningkatkan kompetensi Calon PNS di lingkungan Kemendikbud. Pelaksanaan Kurikulum PKTBT yang terintegrasi memerlukan komitmen dari berbagai pihak yaitu Biro SDM, Pusdiklat Pegawai Kemendikbud, Unit Kerja

dan CPNS yang bersangkutan, sehingga dalam proses review dan pengembangan melibatkan beberapa pihak yang relevan sangat diperlukan guna meningkatkan kualitas program.

Berdasarkan hal di atas, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Pengembangan Evaluasi Pelatihan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) bagi CPNS.

Kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan FGD, workshop, ceramah, tanya jawab, diskusi, review sistem (*platform*) yang digunakan, serta praktek untuk meningkatkan efektifitas dan kualitas dari pelaksanaan Program PKTBT terutama Pelatihan PKTBT untuk calon PNS. Adapun tahapan kegiatan dilakukan **secara daring** sebagai berikut:

1. *Pengembangan Evaluasi Pelatihan Kompetensi Teknis Bidang Tugas CPNS*

Pelaksanaan pengembangan evaluasi program Pelatihan Penguatan Kompetensi Bidang Tugas CPNS akan berlangsung selama 2 tahap kegiatan, secara peserta sebanyak 30 orang, narasumber setingkat eselon I 1 orang, setingkat orang, setingkat eselon III 3 orang, dan setingkat eselon IV 4 orang setingkat orang. Rentang waktu pelaksanaan pada bulan Januari 2021. Kegiatan ini dilaksanakan dengan Biro SDM Kemendikbud, Pusdatin, dan Balitbang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta narasumber lainnya yang kompeten.

2. *Pengembangan Program dan Sistem Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) bagi Calon PNS*

Pelaksanaan pengembangan program Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) CPNS akan berlangsung selama 4 tahap kegiatan, sebanyak 30 orang, dengan narasumber setingkat eselon I 1 orang, setingkat orang, setingkat eselon III 5 orang, dan setingkat eselon IV 4 orang. Kegiatan ini dilaksanakan secara **daring** dengan rentang waktu pada bulan Februari 2021. Kegiatan ini didukung proses kegiatan, peserta akan diberikan pulsa/kuota internet untuk bekerja sama dengan Biro SDM Kemendikbud, Pusdatin, dan Balitbang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta narasumber lainnya yang kompeten.

3. *Workshop Finalisasi Program dan Sistem Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) bagi CPNS tahun 2021*

Dalam pengelolaan diklat perlu didukung oleh pedoman (juklak) untuk mengembangkan bahan ajar, sistem, dan alat evaluasi pelatihan, agar pelatihan melalui prosedur atau sistem-langkah secara yang ilmiah dan dapat sesuai dengan standar serta kualitas hasil yang diharapkan. Dalam pelaksanaan kegiatan untuk memperoleh hasil yang optimal dan maksimal tersebut, maka perlu membuat pedoman, desain, bahan ajar, dan sistem dan evaluasi, perlu (*content*) baik pedoman, alur/sistem kegiatan, bahan ajar, dan instrumen evaluasi yang ahli di bidangnya/pakar dan diujicobakan secara terbatas kepada tenaga administrasi, tenaga teknis, dan tenaga fungsional keterampilan secara efektifitas dan kualitas. Kegiatan dilaksanakan kegiatan pelatihan yang sebenarnya. Untuk itu diperlukan kegiatan finalisasi bahan ajar dan sistem pelatihan.

Kegiatan dilakukan secara **daring** dengan peserta sebanyak 30 orang, narasumber Pusdiklat Pegawai selama 2 hari dalam 2 tahap kegiatan dengan narasumber eselon II 5 orang, setingkat eselon III 6 orang, dan setingkat eselon IV 4 orang. Rentang waktu dari bulan Maret 2021 bekerjasama dengan LAN RI, Biro SDM, dan Kemenkumham, BPS, Pusdatin, dan Asosiasi Pengembangan



	(PKTBT) CPNS												
c)	Workshop Finalisasi Program dan Sistem Penguatan Kompetensi Bidang Tugas (PKTBT) CPNS												
d)	Reviu Soal Pelatihan PKTBT 2021 dan Penyusunan Soal 2021												
e)	Workshop Finalisasi Soal Pelatihan PKTBT 2021												
f)	Sosialisasi Kurikulum Pelatihan PKTBT Tahun 2021												

**f. Reviu dan Pengembangan Permendikbud No. 15 Tahun 2017**

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 lagi dikaitkan dengan SOTK Permendikbud Nomor 45 Tahun 2019. Oleh karena itu, struktur program pelatihan ini perlu direstrukturisasi sehingga substansinya sesuai dengan perkembangan baru agar dapat mendukung tercapainya peningkatan kompetensi pegawai.

Tahapan kegiatan dilakukan **secara daring** sebagai berikut:

1. *Reviu dan pengembangan Permendikbud Nomor 15 Tahun 2017*  
Kegiatan ini ditujukan untuk unit utama, unit pusat, perguruan tinggi, lembaga layanan dikti serta pemangku kepentingan. Hal hal yang akan menjadi fokus reviu dan pengembangan Pelatihan Teknis Substantif dan Fungsional bagi pengembangan profesi Jabatan pelaksana administrasi dan jabatan fungsional keterampilan baik penyelia, mahir, trampil,

	<p>maupun pemula di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan imbas dari perubahan STOK yang baru.</p> <p>Reviu dilakukan secara <b>daring</b> selama 3 hari dalam 4, dengan waktu kegiatan pada bulan Maret 2021 dengan jumlah peserta 30 orang, menghadirkan narasumber setingkat eselon I 4 orang, narasumber setingkat eselon II 4 orang, III 5 orang, dan setingkat eselon IV 5 orang. Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung proses kegiatan. Kegiatan ini bekerjasama dengan LAN RI, Biro SDM Kemendikbud, Balitbang, Ditjen Dikti, PaudDasmen, Badan Bahasa, Ditjen Kebudayaan, Ditjen GTK dan narasumber lainnya yang kompeten</p> <p>2. <i>Workshop Finalisasi hasil Reviu Permendikbud No. 15 Tahun 2017</i> Kegiatan <i>workshop finalisasi</i> ini dilaksanakan secara <b>daring</b> Kemendikbud terdiri atas 30 orang peserta dengan narasumber setingkat eselon II sebanyak 5 orang, setingkat eselon III sebanyak 6 orang, dan setingkat eselon IV 6 orang. Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung proses kegiatan. Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan pada bulan April 2021 selama 3 hari dalam 2 tahap kegiatan bekerjasama dengan LAN RI, Biro SDM Kemendikbud, Balitbang, Ditjen Dikti, PaudDasmen, Badan Bahasa, Ditjen Kebudayaan, Ditjen GTK dan narasumber lainnya yang kompeten.</p> <p>3. <i>Harmonisasi Hasil Reviu Permendikbud Nomor 15 Tahun 2017</i> Pengharmonisasian hasil re viu peraturan dilaksanakan secara cermat dan profesional akan menghasilkan rancangan peraturan yang memenuhi syarat sebagai peraturan yang baik. Diantara kriteria tersebut adalah peraturan harus dituruti semua orang, peraturan harus dipublikasikan, peraturan harus berlaku ke depan bukan berlaku surut, peraturan harus terhindar dari kontradiksi-kontradiksi, dan lain lain. Sehubungan hal tersebut Pusdiklat Pegawai mengundang eselon II internal dan eksternal Kemdikbud terkait dengan pemangku kepentingan tentang pengembangan ASN Kemdikbud. Kegiatan ini akan dilaksanakan dalam 2 tahap kegiatan yang dilaksanakan secara <b>daring</b> dengan jumlah peserta 30 orang, 20 orang narasumber terdiri narasumber setingkat eselon I 6 orang, setingkat eselon II 5 orang, setingkat eselon III 5 orang, dan setingkat eselon IV 3 orang serta moderator 1 orang. Rentang waktu pelaksanaan bulan Mei 2021, bekerjasama dengan Kemenpan, Kemenhumham, Sekjen Kemendikbud, Balitbang, Badan Bahasa, Ditjen GTK, dan Ditjen Pauddikdasmen, Ditjen Kebudayaan, Ditjen Dikti, dan narasumber lainnya yang kompeten.</p> <p>4. <i>Sosialisasi Hasil Pengembangan Permendikbud Nomor 15 Tahun 2017</i> Kegiatan sosialisasi ini ditujukan untuk unit utama, unit pusat, perguruan tinggi, lembaga layanan dikti serta pemangku kepentingan yang dilakukan secara <b>daring</b> pada bulan Juni 2021 dengan jumlah peserta 30 orang dalam 1 tahap kegiatan, narasumber setingkat eselon I 4 orang, narasumber setingkat eselon II 5 orang, narasumber setingkat eselon III 5 orang, dan setingkat eselon IV 6 orang, serta moderator 1 orang. Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung proses kegiatan. Kegiatan ini bekerjasama dengan LAN RI, Sekjen, Balitbang, Badan</p>
--	--

Bahasa, Ditjen GTK dan Ditjen Pauddikdasmen, Ditjen Kebudayaan, Ditjen Dikti, dan narasumber lainnya yang kompeten.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
a)	Reviu Permendikbud Nomor 15 Tahun 2017												
b)	Finalisasi hasil reviu Permendikbud Nomor 15 Tahun 2017												
c)	Harmonisasi hasil reviu Permendikbud Nomor 15 Tahun 2017												
d)	Sosialisasi hasil reviu Permendikbud Nomor 15 Tahun 2017												

**g. Pengembangan Pelatihan bagi SDM Kebudayaan**

Sehubungan dengan tugas dan fungsi Pusdiklat dan sejalan dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, maka setiap Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk mengembangkan kompetensinya. Pengembangan kompetensi ASN harus sesuai dengan standar kompetensi masing-masing jabatannya, yang akan dievaluasi dan digunakan sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karier. Pengembangan kompetensi Pegawai ASN dilaksanakan melalui pelatihan, seminar, kursus, dan bimbingan teknis.

Hal ini diperkuat dengan terbitnya Permendikbud Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Diklat Teknis PNS di Lingkungan Kemendikbud. Dengan demikian, semakin jelas peran Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai yaitu unsur pendukung tugas Kemendikbud yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan 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, dan penyusunan petunjuk pelaksanaan.

Dalam pengembangan sumber daya manusia bidang kebudayaan di dirancang berdasarkan kebutuhan serta kompetensi sehingga pelatihan yang akan akan tepat sasarannya. Untuk merancang pelatihan yang diperlukan tahapan-tahapannya diantaranya tahapan penyusunan desain kurikulum, bahan ajar

serta instrument evaluasi. Dalam pencapaian setiap tahapan diperlukan komitmen yang tinggi dari berbagai pihak yaitu Direktorat Jenderal Kebudayaan, praktisi di bidang kebudayaan serta pihak yang terkait dengan pengembangan ini. Adapun tahapan pelaksanaan secara **daring** sebagai berikut:

1) *Penyusunan Desain Kurikulum, Bahan Ajar, dan Instrumen Evaluasi Tahap I*

Kegiatan ini tahap I dilakukan secara **daring** dengan peserta sebanyak 30 orang, dilaksanakan selama 3 hari dalam 5 tahap dengan dukungan Narasumber sebanyak 19 orang (narasumber setingkat es. I 4 orang, setingkat eselon II 4 orang, setingkat eselon III 5 orang, dan setingkat eselon IV 6 orang), rentang waktu pada bulan April 2021 bekerjasama dengan Biro SDM Kemendikbud, Direktorat Kebudayaan Kemendikbud dan narasumber yang berkompeten lainnya. Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung proses kegiatan.

2) *Penyusunan Bahan Ajar, dan Instrumen Evaluasi Tahap II*

Kegiatan ini tahap II dilakukan secara **daring** dengan peserta sebanyak 30 orang, dilaksanakan selama 3 hari dalam 5 tahap dengan dukungan Narasumber sebanyak 19 orang (narasumber setingkat es. I 4 orang, setingkat eselon II 4 orang, setingkat eselon III 5 orang, dan setingkat eselon IV 6 orang), rentang waktu pada bulan April 2021 bekerjasama dengan Biro SDM Kemendikbud, Direktorat Kebudayaan Kemendikbud dan narasumber yang berkompeten lainnya. Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung proses kegiatan.

3) *Penyusunan Bahan Ajar, dan Instrumen Evaluasi Tahap III*

Kegiatan ini tahap III dilakukan secara **daring** dengan peserta sebanyak 30 orang, dilaksanakan selama 3 hari dalam 5 tahap dengan dukungan Narasumber sebanyak 19 orang (narasumber setingkat es. I 3 orang, setingkat eselon II 5 orang, setingkat eselon III 5 orang, dan setingkat eselon IV 6 orang), rentang waktu pada bulan April 2021 bekerjasama dengan Biro SDM Kemendikbud, Direktorat Kebudayaan Kemendikbud dan narasumber yang berkompeten lainnya. Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung proses kegiatan.

4) *Workshop Finalisasi Bahan Ajar dan Instrumen Evaluasi*

Kegiatan *workshop finalisasi* ini dilaksanakan secara **daring** terdiri atas 30 orang peserta dengan narasumber setingkat eselon I sebanyak 2 orang, setingkat eselon II sebanyak 5 orang, setingkat eselon III sebanyak 6 orang, dan setingkat eselon IV sebanyak 6 orang. Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan pada bulan Mei 2021 selama 3 hari dalam 3 tahap kegiatan bekerjasama dengan Biro SDM Kemendikbud, Direktorat Kebudayaan Kemendikbud dan narasumber yang berkompeten lainnya. Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung proses kegiatan.

5) *Uji Keterbacaan Bahan Ajar dan Tata Bahasa*

Dalam pengelolaan diklat perlu didukung oleh pedoman (juklak dan juknis), mengembangkan bahan ajar, sistem, dan alat evaluasi diklat, agar pelaksanaan diklat melalui prosedur atau langkah-langkah secara yang ilmiah dan dapat diukur, dan sesuai dengan standar serta kualitas hasil

yang diharapkan. Dalam pelaksanaan diklat untuk memperoleh hasil yang optimal dan maksimal tersebut, maka selain dengan membuat pedoman, desain, bahan ajar, sistem, dan instrumen evaluasi, perlu di lihat pula isi (content) baik pedoman, alur/scenario kegiatan, bahan ajar, sistem, dan instrumen evaluasi oleh para ahli dibidangnya/pakar dan di ujicobakan secara terbatas. Untuk itu diperlukan kegiatan workshop finalisasi atau uji keterbacaan pedoman, bahan ajar, sistem, dan evaluasi bagi SDM Kebudayaan. Kegiatan workshop ini dilaksanakan selama 3 hari dalam 2 tahap kegiatan secara **daring**, terdiri dari terdiri dari 30 orang peserta dengan dukungan narasumber sebanyak 20 orang dengan rincian (narasumber setingkat es. I 4 orang, setingkat eselon II 4 orang, setingkat eselon III 6 orang, dan setingkat eselon IV 6 orang). Pelaksanaan kegiatan dilakukan pada bulan Mei 2021 dan bekerjasama dengan Biro SDM Kemendikbud, Direktorat Kebudayaan Kemendikbud dan narasumber yang berkompeten lainnya. Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung proses kegiatan.

6) *Sosialisasi progam pelatihan bagi SDM Kebudayaan*

Kegiatan sosialisasi ini ditujukan untuk Ditjen Kebudayaan, Direktorat, dan UPT di daerah dan pemangku kepentingan yang dilakukan secara **daring** selama 2 hari pada bulan Juni 2021 dengan jumlah peserta 30 orang dalam 1 tahap kegiatan, didukung dari narasumber setingkat eselon I 3 orang, setingkat eselon II 4 orang, setingkat eselon III 5 orang, dan setingkat eselon IV 5 orang, dan moderator 1 orang. Kegiatan ini Bekerjasama dengan Biro SDM Kemendikbud, Direktorat Kebudayaan Kemendikbud dan narasumber yang berkompeten lainnya. Peserta mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung proses kegiatan.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
a)	Penyusunan desain kurikulum, bahan ajar dan instrument evaluasi tahap II												
b)	Penyusunan bahan ajar dan instrument evaluasi tahap II												
c)	Penyusunan bahan ajar dan instrument evaluasi tahap III												
d)	Workshop Finalisasi bahan ajar dan instrumen evaluasi												



e)	Uji keterbacaan bahan ajar dan tata bahasa																			
f)	Sosialisasi program pelatihan bagi SDM Kebudayaan																			

**h. Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan**

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.

1. *Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional 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 ditetapkan.

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 1 Tahun 2020 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 (On1, On2, dan On3) serta rentang pelaksanaan pada bulan Juni s.d. November 2021. (mengikuti pejadwalan dari LAN RI)

2. *Pemdampingan 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). Pedampingan 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 sebanyak 9 orang (2 orang eselon I, 2 orang eselon II, 3 orang Eselon III, dan 2 orang Eselon IV/staff), waktu pelaksanaan dari bulan Juni s.d. November 2021

3. *Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan 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 20 orang. Tahapan kegiatannya selama on campus 29 hari (On I 8 hari; On II 18 hari; dan On III 3 hari), Pelatihan ini didukung 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 2021, tas, atk, fasilitas kesehatan, STTPP (sertifikat), modul/bahan ajar, dan kaos Outbond. Pelaksanaan Pelatihan ini pada bulan Juni s.d Desember 2021.

4. *Pelatihan Kepemimpinan 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 terdiri dari luar

Jawa 10 orang dan peserta dalam Jawa 20 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 2021, Tas, ATK, fasilitas kesehatan, STTPP (sertifikat), modul/bahan ajar, dan kaos Outbond. Rentangan waktu Pelaksanaan Pelatihan ini pada bulan Juni s.d Desember 2021.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pelatihan Kepemimpinan Nasional II												
2	Pendampingan Pelatihan Kepemimpinan Nasional II												
3	Pelatihan Kepemimpinan Administrator												
2	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas												

- Penyusunan & Finalisasi Instrumen Monev Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas*  
 Kegiatan penyusunan instrumen monev Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III dan IV ini dimaksudkan sebagai evaluasi baik peserta, mentor, dan penyelenggara saat setelah peserta kembali ke instansi masing masing (Aktualisasi/Dampak Proyek Perubahan). Kegiatan ini diikuti peserta sebanyak 30 orang, dilaksanakan secara **daring** selama 3 hari dalam 2 kegiatan dengan narasumber setingkat Eselon II 2 orang, setingkat eselon III 6 orang, dan setingkat eselon IV 6 orang, serta moderator 1 orang dengan rentang waktu dari bulan Maret 2021 bekerjasama dengan Pusat Pengujian Balitbang Kemendikbud.

**JADWAL PELAKSANAAN**

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

*Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pengawas*

Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh feed back (balikan) atau Dampak dari proyek perubahan yang telah dibuat masing-masing peserta terhadap kinerja lembaga/instansi, pelayanan pelatihan melalui masukan dari alumni peserta yang dipilih secara acak. Untuk pelaksanaan kegiatan dilakukan **secara daring** di seluruh Provinsi di Indonesia. Waktu pelaksanaan 5 hari pada bulan September Oktober 2021.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pelaksanaan monev Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas												

6. *Pengolahan Hasil Monev Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas*

Kegiatan ini lakukan untuk menghasilkan akurasi data yang valid dengan menggunakan aplikasi statistik sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan dengan narasumber sebanyak 12 orang, yaitu setingkat Eselon III 6 orang dan setingkat IV eselon 6 orang, serta kegiatan dilakukan selama 1 hari pada bulan Oktober 2021. Kegiatan 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 Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pengawas												

7. *Target PNBP 2021*

Jumlah usulan target PNBP Fungsional Pelatihan sebanyak 160 orang

dengan rincian sebagai berikut:

- Pelatihan PKA (Pim III) : 40 orang;
- Pelatihan PKP (Pim IV) : 40 orang;
- Pelatihan Dasar CPNS Gol. III : 40 orang;
- Pelatihan Dasar CPNS Gol. II : 40 orang;

Kegiatan bekerjasama dengan BATAN, BSSN, dll dan dilakukan pelaksanaan setelah Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara ke dua belah Pihak. Kisaran waktu antara bulan Juni s.d. November 2021

**JADWAL PELAKSANAAN**

No	Komponen	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pelaksanaan Target PNBPFungsional Pelatihan												

8. *Akreditasi Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PKN II)*  
 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 untuk pertama kali tahun 2021 akan melakukan akreditasi Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN II) pada bulan Januari-Februari 2021 **secara daring**.

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 PKN II	10 tahap	Pusdiklat pegawai

Kegiatan ini dilakukan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud selama 1 hari dalam 10 tahap kegiatan dengan peserta sebanyak 30 orang dengan narasumber setingkat eselon I sebanyak 2 orang, setingkat eselon II 4 orang, eselon III sebanyak 5 orang, setingkat eselon IV 4 orang, dan 1 orang moderator, serta bekerjasama dengan LAN RI dan Setjen Kemendikbud.



2) *Penyusunan dan Finalisasi Instrumen Monev Pelatihan Dasar*

Kegiatan penyusunan instrumen Latihan Dasar ini dilakukan secara **daring** dan 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 30 orang, dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai selama 3 hari dengan 2 tahap kegiatan dengan narasumber setingkat Eselon II 2 orang, setingkat eselon III 5 orang, setingkat eselon IV 5 orang serta moderator 1 orang, rentang waktu pelaksanaan bulan Mei 2021 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												

*Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelatihan Dasar*

Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh feed back (balikan) atau dampak kinerja setelah mengikuti tahapan Latihan Dasar CPNS, pelayanan pelatihan melalui masukan dari alumni peserta. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan secara **daring** dengan waktu pelaksanaan 3 hari pada bulan September-Oktober 2021

**JADWAL PELAKSANAAN**

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

3) *Pengolahan Hasil Monev Pelatihan Dasar*

Kegiatan ini lakukan untuk menghasilkan akurasi data yang valid dengan menggunakan program statistik sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. Kegiatan ini di dukung oleh narasumber sebanyak 12 orang Narasumber/pembahas setingkat Eselon III 6 orang dan narasumber eselon IV 6 orang, serta kegiatan dilakukan selama 4 hari pada bulan November 2021. 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 Latsar												

**j. Pelaksanaan LKM (Latihan Keterampilan Manajemen, dll)**

**1) Latihan Keterampilan Manajemen (LKM)**

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

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

Adapun jenisnya yaitu LKM Pengamatan Pelatihan, Penilaian Seminar Pelatihan, Pelatihan Penyusunan Butir Soal, Pelatihan Penyusunan SOP Pelatihan, Pelatihan Manajemen Risk, dll. Kegiatan ini ikuti oleh 450 orang (15 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, dan Panduan. 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 April s.d September 2021 di Pusdiklat Pegawai.

**JADWAL PELAKSANAAN**

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

**2) 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 dan fungsional dapat dilaksanakan dengan baik dan berkelanjutan. Pelaksanaan akan berlangsung selama 3 hari, dengan melibatkan narasumber berasal dari Menpan, LAN RI, Balitbangbuk, Badan Bahasa, Ditjen GTK dan Ditjen PAUD Dasmen, Ditjen Kebudayaan, Dikti, dan Vokasi sebanyak 26 orang terdiri dari setingkat eselon I sebanyak 4 orang, setingkat eselon II sebanyak 5 orang, setingkat eselon III sebanyak 5 orang, dan setingkat eselon IV sebanyak 3 orang dengan peserta 165 orang terdiri dari pusat 50 orang, dalam Jawa 85 orang, dan luar Jawa 30 orang . Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai pada bulan November 2021.



**JADWAL PELAKSANAAN**

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

3) *Kursus bagi Widyaiswara/Dokter/Perawat/PPNPN*

Strategi pengembangan SDM ini akan memberikan manfaat Ketika pengembangan SDM ini selalu sinergis dengan pencapaian visi, misi organisasi dan pelayanan unggulan; mendasarkan kepada kebutuhan organisasi dan bukan kepada keinginan personal (kepentingan pribadi karyawan) saja. Sejalan dengan amanat Undang-Undang RI Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dimanatelah diamanatkan bahwa PNS berhak memperoleh pengembangan kompetensi (pasal 21) dan sesuai dengan RPP PNS pasal 203 di amanatkan setidaknya pelatihan yang di selenggarakan bagi setiap ASN adalah 20 jam pelajaran setahun. Kompetensi juga akan berkaitan dengan peningkatan jenjang karier PNS, dimana kompetensi teknis akan diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis untuk memenuhi standar kompetensi tenaga sesuai kebutuhan pelayanan. Sehingga SDM sebagai asset organisasi perlu di tingkatkan dan dikembangkan untuk berkontribusi positif bagi kemajuan dan daya saing organisasi.

Penyelenggara pelatihan adalah Lembaga Pelatihan Eksternal atau organisasi profesi/himpunan yang secara formal berkompeten untuk menyelenggarakan pelatihan secara berkualitas seperti IWI, IDI, LPPM, dll. Dalam kegiatan ini dilakukan secara daring dengan komposisi tahun 2021, untuk Widyaiswara 25 orang, Dokter gigi 1 orang, Perawat gigi 1 orang, dan teknisi 10 orang dan biaya pelaksanaan dilakukan secara **kontrkatual**.

**k. Pelaksanaan Pelatihan Teknis**

a. *Pelatihan OKR (Objective and Key Result)*

Tujuan pelatihan ini adalah meningkatkan kompetensi peserta dalam pengambilan keputusan strategis untuk mencapai hasil yang efektif dan efisien melalui *strategy into action*. Dilakukan secara **daring** selama 2 hari dengan jumlah peserta para eleson II di Kemdikbud sebanyak 62 orang. Pelaksanaan kegiatan secara kontraktual oleh vendor dengan bekerjasama dengan SKM Dikbud dan Biro SDM. Waktu pelaksanaan pada bulan Juli 2021.

**JADWAL PELAKSANAAN**

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

b. *Pelatihan Teknis 3 hari Klasikal 5 hari daring (Blended)*

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 1.260 orang terdiri dari peserta luar Jawa 420 orang dan peserta dalam Jawa 840 orang dengan rincian pelatihan sebagai berikut:

Rekap Pelatihan Teknis 3 hari Klasikal 5 hari daring (Blended)

No.	Uraian	Jumlah peserta (orang)	Lama Pelatihan (hari)	Tempat Pelaksanaan
1.	Pelatihan Revolusi Mental bagi Administrator	300	3 hari klasikal, 5 hari daring	Pusdiklat Pegawai
2.	Pelatihan Revolusi Mental bagi Pengawas	300	sda	Sda-
3.	Pelatihan Revolusi Mental bagi Fungsional	300	sda	Sda-
4.	Pelatihan Revolusi Mental bagi Pelaksana	300	sda	Sda-
4.	TOF Fasilitator PKA dan PKP	60	sda	Sda-
	Jumlah	1.260		

Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai dengan model peserta menginap di kampus selama 3 hari klasikal dan 5 hari e-learning. 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 s.d. November 2021 serta bekerjasama dengan LAN RI dan pengajar lainnya yang kompeten.

**JADWAL PELAKSANAAN**

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

c. *Pelatihan Teknis 5 hari klasikal 2 hari daring (Blended)*

Jenis pelatihan kelompok ini ada pelatihan teknis Pengembangan Diri Pegawai, Tujuan pelatihan pengembangan diri pegawai adalah meningkatkan kemampuan peserta dalam mengembangkan potensi dirinya untuk mendukung terwujudnya profesionalisme dalam bekerja. Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai dengan model peserta menginap di kampus selama 4 hari klasikal dan 2 hari secara **daring**. Peserta mendapatkan Atk, Tas, Sertifikat, Modul/bahan ajar, pelayanan kesehatan, Perjadin PP (adcost), Uang Harian, Taxi PP, dan pulsa/kuota internet. Pelaksanaan kegiatan ini menghadirkan Penceramah sebanyak 3 orang perangkatan, Pengajar dari luar Satker sebanyak 5 orang

perangkatan, dan Pengajar dari dalam Satker 4 orang perangkatan. Rentang pelaksanaan kegiatan ini adalah dari bulan Mei s.d. Oktober 2021 serta bekerjasama dengan LAN RI, Biro SDM Kemendikbud dan pengajar lainnya yang kompeten.

Adapun jenis Pelatihan kelompok ini sebanyak 600 orang terdiri dari peserta luar Jawa 200 orang dan peserta dalam Jawa 400 orang.

**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 Sosial Kultural (5 hr daring)*

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 150 orang terdiri dari peserta luar Jawa 50 orang dan peserta dalam Jawa 100 orang. Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai dengan moda **daring**. Peserta mendapatkan pulsa/kuota untuk mendukung kegiatan pembelajaran. Pelaksanaan kegiatan ini menghadirkan Penceramah sebanyak 5 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-September 2021 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												

*e. Pelatihan Teknik Konservasi dan Analisis Laboratorium Cagar Budaya, dll (Klasikal 8 hari dan Daring 6 hari)*

Meningkatkan kompetensi Peserta dalam memahami kebijakan pelestarian cagar budaya, dasar-dasar konservasi, pengetahuan material dan pelapukan cagar budaya, analisis laboratorium, Teknik konservasi, dan kapita selekta konservasi

Pelatihan dalam kelompok ini sebanyak 900 orang terdiri dari peserta luar Jawa 300 orang dan peserta dalam Jawa 600 orang dengan rincian pelatihan sebagai berikut:

**Rekap Pelatihan**

No.	Uraian	Jumlah peserta (orang)	Lama Pelatihan (hari)	Tempat Pelaksanaan
1	Pelatihan Pemugaran Cagar Budaya	300	Klasiklal 8 hari daring 6 hari	Pusdiklat dan daerah
2	Pelatihan Teknis Konservasi dan Analisis Laboratorium Cagar Budaya	300	sda	Sda-
3	Pelatihan Teknis Pemugaran, Penggambaran dan Pemetaan Cagar Budaya	300	sda	Sda-
	Jumlah	900		

Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai dengan model peserta menginap di kampus selama 8 hari serta dengan moda daring selama 6 hari. Peserta Pelatihan mendapatkan ATK, Tas, sertifikat, Modul/bahan ajar, pelayanan kesehatan, Perjadin PP (adcost), Uang Harian serta Taxi PP. Peserta juga mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung kegiatan pembelajaran secara daring. Pelaksanaan kegiatan ini menghadirkan Penceramah sebanyak 4 orang perangkatan, Pengajar dari luar Satker sebanyak 8 orang perangkatan, dan Pengajar dari dalam Satker 5 orang perangkatan dengan rentang pelaksanaan kegiatan ini adalah dari bulan Mei s.d. September 2021 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 Pemugaran Cagar Budaya												
2.	Pelatihan Teknis Konservasi dan Analisis Laboratorium Cagar Budaya												
3.	Pelatihan Teknis Pemugaran, Penggambaran dan Pemetaan Cagar Budaya												

- f. *Pelatihan SAKIP, dll (14 hari daring)*  
 Tujuan penyelenggaraan SAKIP adalah untuk menciptakan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) demi terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.  
 Jenis Pelatihan dalam kelompok ini sebanyak 810 orang terdiri dari

peserta luar Jawa 210 orang dan peserta dalam Jawa 600 orang dengan rincian pelatihan sebagai berikut:

#### Rekap Pelatihan SAKIP, dll

No.	Uraian	Jumlah peserta (orang)	Lama Pelatihan (hari)	Tempat Pelaksanaan
1.	Pelatihan Penyusunan LAKIP	180	14 hari daring	Daring
2.	Pelatihan Jurnalistik	210		
3.	Pelatihan Pengelolaan dan Verifikasi Data Pendidikan	210	sda	Sda-
4.	Pelatihan Pengelolaan dan Verifikasi Data Kebudayaan	210	10	Sda-
	Jumlah	810		

Kegiatan ini dilaksanakan di Pusdiklat Pegawai dengan model pembelajaran **daring** selama 14 hari. Peserta mendapatkan pulsa/kuota untuk mendukung kegiatan pembelajaran. Pelaksanaan kegiatan ini menghadirkan Penceramah sebanyak 5 orang perangkatan, Pengajar dari luar Satker sebanyak 12 orang perangkatan, dan Pengajar dari dalam Satker 8 orang perangkatan dengan rentang pelaksanaan kegiatan ini adalah dari bulan Juni s.d. Agustus 2021 serta bekerjasama dengan Arsip Nasional, Biro Kepegawaian, Menpan RB, Biro Keuangan, Ditjen Kebudayaan dan Pusdatin Kemendikbud.

#### JADWAL PELAKSANAAN

No	Komponen	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pelatihan SAKIP, dll												

g. *Pelatihan Perencanaan Pendidikan (7 hari klasikal dan 5 hari daring)*

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 klasikal peserta menginap di kampus (**klasikal**) selama 7 hari dan **daring** selama 5 hari. Peserta Pelatihan mendapatkan Atk, Tas, Sertifikat, Modul/bahan ajar, pelayanan kesehatan, Perjadin PP (adcost), Uang Harian serta Taxi PP dengan jumlah peserta sebanyak 600 peserta terdiri dari 200 orang luar Jawa dan 400 orang dalam Jawa (peserta UPT Kemdikbud dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Peserta mendapatkan pulsa/kuota untuk mendukung kegiatan pembelajaran dengan metode daring. Pelaksanaan kegiatan ini didukung oleh Penceramah sebanyak 4 orang perangkatan, Pengajar dari luar Satker sebanyak 12 orang perangkatan dan Pengajar dari dalam Satker 7 orang perangkatan. Rentang pelaksanaan kegiatan ini adalah dari bulan April s.d. Agustus 2021 serta bekerjasama dengan Biro Perencanaan Kemendikbud,

Bappenas, 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												

*h. Penyusunan dan Finalisasi Instrumen Monev Pelatihan Teknis dan Fungsional*

Kegiatan penyusunan instrumen monev pelatihan teknis dan fungsional ini lakukan secara daring dan dimaksudkan sebagai evaluasi baik peserta, widyaiswara, dan penyelenggara, saat setelah peserta kembali ke instansi masing masing (Aktualisasi/Dampak Pelatihan). kegiatan ini diikuti peserta sebanyak 30 orang, dilaksanakan secara **daring** terdiri dari 2 tahap kegiatan. Peserta mendapatkan pulsa/kuota untuk mendukung kegiatan pembelajaran. Kegiatan ini dilaksanakan dengan narasumber setingkat eselon II 3 orang dan setingkat eselon III 6 orang, setingkat eselon IV 5 orang, dan moderator 1 orang dengan rentang waktu pelaksanaan kegiatan bulan Juni 2021, 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 Teknis dan Fungsional												

*Pelaksanaan Monev Pelatihan Teknis dan Fungsional*

Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh *feedback* (balikan) atau Dampak dari proyek perubahan yang telah dibuat masing-masing peserta terhadap kinerja lembaga/instansi, pelayanan pelatihan melalui masukan dari alumni peserta. Untuk pelaksanaan kegiatan dilakukan 34 Provinsi dengan **metode daring**. Waktu pelaksanaan 5 hari pada bulan September-Oktober 2021.

**JADWAL PELAKSANAAN**

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

*i. Pengolahan Hasil Monev Pelatihan Teknis dan Fungsional*

Kegiatan ini lakukan untuk menghasilkan akurasi data yang valid dengan menggunakan program statistik sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. Kegiatan menghadirkan narasumber setingkat Eselon III 6 orang dan narasumber eselon IV 6 orang, serta kegiatan dilakukan selama 4 hari pada bulan November 2021. Kegiatan ini bekerjasama dengan Pusat Pengujian Balitbang Kemendikbud.



c. *Pelatihan Fungsional (Pengembang Teknologi Pembelajaran, dll) (Daring 7 hari)*

Diklat Fungsional adalah pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai jenjang jabatan fungsional masing-masing (*Perka LAN Nomor 25 Tahun 2015 Pasal 1 Ayat 6*). Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan secara daring dengan jumlah peserta 1050 (35 angkatan) dengan komposisi peserta luar Jawa 350 orang dan peserta dalam Jawa 700 orang. Adapun kelompok pelatihan ini seperti rekap di bawah ini:

Rekap Pelatihan PTP, dll (7 hari Daring)

No.	Uraian	Jumlah peserta (orang)	Lama Pelatihan (hari)	Tempat Pelaksanaan
1.	Pelatihan Pengembang Teknologi Pembelajaran (PTP)	240	7 hari daring	Daring
2.	Pelatihan Pembekalan Pamong Budaya	510		
3.	Pengantar Manajemen ASN bagi Analis Kep. Madya dan Muda	240	sda	Sda-
4.	PPBJ Madya	60	sda	Sda-
	Jumlah	1050		

Kegiatan ini dilaksanakan dengan metode **daring** selama 7 hari. Peserta Pelatihan mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung kegiatan pembelajaran. Pelaksanaan kegiatan ini didukung oleh Penceramah sebanyak 5 orang perangkatan, Pengajar dari luar Satker sebanyak 8 orang perangkatan dan Pengajar dari dalam Satker 6 orang perangkatan. Rentang pelaksanaan kegiatan ini adalah dari bulan Mei s.d. Oktober 2021 serta bekerjasama dengan Pusdatin Kemendikbud, Ditjen Kebudayaan, Biro Umum dan PBJ Kemendikbud, LKPP, BKN, dan pengajar lainnya yang kompeten.

JADWAL PELAKSANAAN

No	Komponen	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pelatihan PTP, dll												

d. *Pelatihan Fungsional, Daring 5 hari (Analisis Kebijakan Jenjang Muda dan Madya, Pelatihan Pranata Lab. Pendidikan, dll)*

Sesuai dengan *Perka LAN Nomor 31 Tahun 2014*, pelatihan analisis kebijakan ini bertujuan untuk mempersiapkan, membentuk dan meningkatkan kompetensi dan profesionalisme analis kebijakan dalam melaksanakan kajian dan analisis kebijakan sehingga dapat menjalankan tugasnya secara profesional. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan secara klasikal di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dengan jumlah peserta 1.500 (50 angkatan) dengan komposisi peserta luar Jawa 500 orang dan



peserta dalam Jawa 1.000 orang. Adapun kelompok pelatihan ini seperti rekap di bawah ini:

**Rekap Pelatihan Analisis Kebijakan, dll (5 hari Daring)**

No.	Uraian	Jumlah peserta (orang)	Lama Pelatihan (hari)	Tempat Pelaksanaan
1.	Analisis Kebijakan Jenjang Muda	300	5 hari daring	Daring
2.	Analisis Kebijakan Jenjang Madya	300	sda	Sda-
3	Pelatihan Pranata Laboratorium Pendidikan Tingkat Muda	450	sda	Sda-
4	Pelatihan Pranata Laboratorium Pendidikan Tingkat Madya	450	sda	Sda-
	Jumlah	1500		

Kegiatan ini dilaksanakan secara selama 5 hari. Peserta pelatihan mendapatkan pulsa/kuota internet untuk mendukung kegiatan pembelajaran. Pelaksanaan kegiatan ini didukung oleh 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 Mei. s.d. November 2021 serta bekerjasama dengan LAN RI, BKN, Ditjen Dikti, Biro SDM 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 Analisis Kebijakan, dll												

**m. Pengembangan SDM Pusdiklat (PNS dan PPNPN)**

Dewasa ini upaya pengembangan kapasitas merupakan bagian yang penting di dalam berbagai aspek kehidupan. Dalam kehidupan sehari-hari pengembangan kapasitas misalnya dilaksanakan dengan pendidikan, baik secara formal maupun informal. Di dalam perusahaan misalnya melalui pelatihan-pelatihan sumber daya manusia, pengembangan sistem manajerial. Di dalam pemerintahan pengembangan kapasitas pegawai (aparatur) pemerintahan juga penting untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam menjalankan tugasnya sebagai abdi negara, dan juga regulasi dan deregulasi kebijakan pemerintahan. Dalam konteks pembangunan secara keseluruhan pun upaya pengembangan kapasitas menjadi bagian yang tidak terpisahkan. Dengan kata lain tidak mungkin terjadi suatu proses pembangunan/pengembangan dalam hal apapun tanpa upaya pengembangan kapasitas bagi pelaku maupun juga sistem yang mengaturnya.

Organisasi dan tata kerja kementerian/lembaga negara sangat dipengaruhi oleh

perkembangan kondisi sosial, politik, ekonomi, dan teknologi nasional maupun internasional/global. Perubahan organisasi dan tata kerja kementerian/lembaga pada setiap periode pemerintahan pusat menjadi hal yang dimaklumi karena visi, misi dan tujuan politik pemerintah pusat yang terpilih memang berbeda-beda.

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai sebagai satuan kerja strategis di lingkungan Kemendikbud juga dituntut untuk berubah dan berbenah menuju instansi pemerintah yang berkemajuan dan berkeunggulan di semua lini pelayanan publiknya. Adapun kunci untuk mencapai visi, misi dan tujuan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud adalah Sumber Daya Manusia (SDM) yang berbudaya kerja disiplin, jujur dan prestatif.

Dalam meningkatkan mutu pelayanannya, Pusdiklat Pegawai Kemendikbud sekurang-kurangnya harus meraih 8 (delapan) target unggulannya, yaitu:

- Teraihnya Akreditasi A untuk semua pelatihan yang diselenggarakan;
- Tercapainya target daya serap minimal 96% dengan efisiensi anggaran dan efektifitas program;
- Terimplementasinya Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 dalam layanan diklat;
- Tercapainya target Kinerja Renstra Pusdiklat Pegawai Kemendikbud 2020-2024;
- Terciptanya pelayanan publik yang Responsif Gender dan Ramah Anak;
- Tercapainya target SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) BB;
- Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-KL Pusdiklat Pegawai Minimal 87.21
- Tercapainya opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) untuk Laporan Keuangan; dan
- Terwujudnya ZI-WBK (Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi).

Untuk meraih target-target unggulan tersebut, diperlukan SDM yang siap melakukan terobosan dan inovasi bersama di dalam Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) di lingkungan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud melalui:

- Manajemen Perubahan;
- Penataan Tata Laksana;
- Penataan Sistem Manajemen SDM;
- Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
- Penguatan Pengawasan;
- Penguatan Kualitas Pelayanan Publik; dan
- Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja pegawai Pusdiklat Pegawai Kemendikbud.

Terkait dengan hal tersebut, maka Pusdiklat Pegawai Kemendikbud memandang perlu dilaksanakannya kegiatan Pengembangan SDM melalui Pengembangan Kapasitas (*Capacity Building*) Pegawai (PNS dan PPNPN) untuk meningkatkan kerja sama, melancarkan komunikasi dan menguatkan simpul koordinasi antar pegawai (individu) dan unit kerja (kelompok) sebagai upaya meningkatkan kualitas pelayanan pelatihan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Untuk memberi nilai tambah, maka materi kegiatan Pengembangan Kapasitas Pegawai akan diperkaya dengan materi 7 (tujuh) Tata Nilai Budaya Kerja

Kemendikbud, yaitu:

- a. Memiliki Integritas: *keselarasan antara pikiran, perkataan, dan perbuatan;*
- b. Kreatif dan Inovatif: *memiliki daya cipta; memiliki kemampuan untuk menciptakan hal baru yang berbeda dari yang sudah ada atau yang sudah dikenal sebelumnya (gagasan, metode, atau alat);*
- c. Inisiatif: *kemampuan seseorang untuk bertindak melebihi yang dibutuhkan atau yang dituntut dari pekerjaan;*
- d. Pembelajar: *selalu berusaha untuk mengembangkan kompetensi dan profesionalisme;*
- e. Menjunjung Meritokrasi: *menjunjung tinggi keadilan dalam pemberian penghargaan bagi karyawan yang kompeten;*
- f. erlibat Aktif: *senantiasa berpartisipasi dalam setiap kegiatan;*
- g. Tanpa Pamrih: *bekerja dengan tulus ikhlas dan penuh dedikasi.*

Kegiatan ini dilaksanakan menggunakan model fullbaord luar kota dengan jumlah peserta yaitu PNS Pusdiklat Pegawai Kemendikbud 99 orang dan PPNPN 108 orang dengan lokasi kegiatan di Jawa Barat Peserta Pelatihan mendapatkan penginapan, makan pagi, siang, dan malam serta snack/kudapan sebanyak 3 kali, Atk, Tas, sertifikat, pelayanan kesehatan, perjadin pp (*adcost*). Pelaksanaan kegiatan ini menghadirkan narasumber eselon I sebanyak 1 orang, Narasumber eselon II sebanyak 4 orang dan Narasumber eselon III sebanyak 10 orang, dan Narasumber setingkat eselon IV sebanyak 5 orang. Rentang pelaksanaan kegiatan ini adalah dari bulan November 2021 seerta bekerja sama dengan Setjen Kemendikbud dan narasumber lainnya yang kompeten.

**JADWAL PELAKSANAAN**

No.	Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengembangan SDM Pusdiklat												

**n. Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) Calon PNS (Daring 8 hari)**

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 terpatritri 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 dilaksanakan secara **daring** selama 8 hari dengan jumlah peserta 2.196 orang.

Peserta Pelatihan pulsa/kuota internet untuk mendukung kegiatan pembelajaran. Pelaksanaan kegiatan ini menghadirkan Penceramah sebanyak 3 orang per angkatan, Pengajar dari luar Satker sebanyak 6 orang per angkatan dan Pengajar dari dalam Satker 5 orang per angkatan. Rentang waktu pelaksanaan kegiatan ini adalah dari bulan Maret s.d. November 2021 serta bekerjasama dengan LAN RI, Biro SDM Kemendikbud dan Unit eselon I lainnya 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												

Penerima Manfaat

1. Sekretariat Jenderal Kemendikbud (Biro dan Pusat);
2. Ditjen Guru dan Tendik;
3. Ditjen PAUD dan Dikmas;
4. Inspektorat Jenderal;
5. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
6. Badan Penelitian dan Pengembangan;
7. Ditjen Kebudayaan;
8. Ditjen Dikdasmen;
9. BBPPMPV, BPMPV, LP2KS, dan LPMP;

	10. PP PAUD dan Dikmas, BP- PAUD dan Dikmas; 11. Balai Bahasa dan Kantor Bahasa; 12. Museum Nasional dan Museum Kepresidenan Balai Kirti; 13. Balai Pelestarian Nilai Budaya; 14. Balai Pelestarian Cagar Budaya; 15. Balai Arkeologi; 16. Balai Pengembangan Media TV, BP Multimedia, dan BP Radio; 17. Pusdiklat Pegawai Kemendikbud; 18. PPNNP Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
Jumlah sasaran	11.964 Orang
Anggaran	Rp. 73.000.000.000,-

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Program Kerja (Proker) Pusdiklat Pegawai Kemendikbud tahun 2021 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 yang tidak terpisahkan dari Dokumen RKA-K/L dan DIPA Tahun Anggaran 2021 yang berfungsi sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan kegiatan sehingga berjalan sesuai dengan rencana yang ditetapkan dalam rangka meningkatkan efektifitas, efisiensi, dan akuntabilitas penggunaan anggaran negara.

## LAMPIRAN

## LAMPIRAN 1

## JADWAL PENERAPAN ANGGARAN

## PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI KEMDIKBU D TAHUN ANGGARAN 2021

Kode	Output/Sub Output/ Komponen	Anggaran	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
5624	Peningkatan Layanan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	108.132.964,000	4.580.092.000	9.027.169.000	11.283.996.000	11.473.490.000	10.259.332.000	12.431.620.000	10.679.284.000	14.955.068.500	10.569.005.500	7.096.852.500	3.586.526.500	1.940.528.000
5624. EAA	Layanan Perkantoran	23.751.154,000	1.923.162.000	1.923.162.000	1.923.162.000	1.923.162.000	2.596.327.000	1.923.162.000	1.923.162.000	1.923.162.000	1.923.162.000	1.923.162.000	1.923.162.000	1.923.207.000
001	Gaji dan Tunjangan	8.751.154,000	673.165.000	673.165.000	673.165.000	673.165.000	1.346.320.000	673.165.000	673.165.000	673.165.000	673.165.000	673.165.000	673.165.000	673.174.000
A	Pembayaran gaji dan tunjangan	8.751.154,000	673.165.000	673.165.000	673.165.000	673.165.000	1.346.320.000	673.165.000	673.165.000	673.165.000	673.165.000	673.165.000	673.165.000	673.174.000
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	15.000.000,000	1.249.997.000	1.249.997.000	1.249.997.000	1.249.997.000	1.249.997.000	1.249.997.000	1.249.997.000	1.249.997.000	1.249.997.000	1.249.997.000	1.249.997.000	1.250.033.000
A	Keperluan Kantor sehari-hari	5.439.707,000	453.308.000	453.308.000	453.308.000	453.308.000	453.308.000	453.308.000	453.308.000	453.308.000	453.308.000	453.308.000	453.308.000	453.319.000
B	Langganan Daya dan Jasa	2.534.263,000	211.188.000	211.188.000	211.188.000	211.188.000	211.188.000	211.188.000	211.188.000	211.188.000	211.188.000	211.188.000	211.188.000	211.195.000
C	Pemeliharaan Perkantoran	5.398.015,000	449.834.000	449.834.000	449.834.000	449.834.000	449.834.000	449.834.000	449.834.000	449.834.000	449.834.000	449.834.000	449.834.000	449.841.000
D	Pembayaran Tertaklaksana Operasional Kantor	316.920,000	26.410.000	26.410.000	26.410.000	26.410.000	26.410.000	26.410.000	26.410.000	26.410.000	26.410.000	26.410.000	26.410.000	26.410.000
E	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
F	Tim 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
G	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
H	Keperluan Operasional Astrana Peserta	528.000,000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000
I	Pertanian pimpinan dan staf dalam rangka konsultasi/koordinasi (Dalam negeri)	508.100,000	42.341.000	42.341.000	42.341.000	42.341.000	42.341.000	42.341.000	42.341.000	42.341.000	42.341.000	42.341.000	42.341.000	42.349.000
K	Pjsibat Pengadaan	40.800.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000
L	Penanganan Internal Pandemi COVID 19	204.795,000	17.066.000	17.066.000	17.066.000	17.066.000	17.066.000	17.066.000	17.066.000	17.066.000	17.066.000	17.066.000	17.066.000	17.069.000
5624. EAC	Layanan Umum	431.810,000	63.308.000	3.808.000	3.808.000	17.316,000	3.808.000	72.658,000	3.808.000	17.316,000	3.808.000	3.808.000	221.043,000	17.321,000
5624. EAC. 001	Dukungan Manajemen Satker	431.810,000	63.308.000	3.808.000	3.808.000	17.316,000	3.808.000	72.658,000	3.808.000	17.316,000	3.808.000	3.808.000	221.043,000	17.321,000
051	Perencanaan dan Penganggaran Internal													
A	Penyusunan Rencana Program dan Anggaran	59.500,000	59.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
052	Umum dan Rumah Tangga													
A	Penatausahaan BMN	69.678,000	-	-	-	-	-	34.839,000	-	-	-	-	34.839,000	-
B	Penghapusan BMN	68.022,000	-	-	-	-	-	34.011,000	-	-	-	-	34.011,000	-
053	SDM Satker													
A	Penatausahaan Kepegawaian	58.725,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	58.725,000	-

























LAMPIRAN 3

LAPORAN PERKENBANGAN PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN

Bulan: Januari 2020 - Desember 2020

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

Dana DIPA : Rp 101.788.404,000  
 Realisasi : Rp 99.887.820,559  
 Keuangan Fisik : 98,13%

Kode	Uraian	Sasaran				Belanja Pegawai		Belanja Barang		Belanja Modal		Total			%	Sisa Anggaran	
		Satuan	Target	Capaian	%	Alokasi	Realisasi	Alokasi	Realisasi	Alokasi	Realisasi	Alokasi	Realisasi	%			
730007	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI					7.608.154.000	7.264.082.068	84.390.652.591	84.390.652.591	8.233.085.900	8.233.085.900	101.788.404,000	99.887.820,559	98,13	1.900.583.441	1. Satek	
01	SEKRETARIAT JENDERAL					7.608.154.000	7.264.082.068	84.390.652.591	84.390.652.591	8.233.085.900	8.233.085.900	101.788.404,000	99.887.820,559	98,13	1.900.583.441	2. Unit	
01.01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan					7.608.154.000	7.264.082.068	84.390.652.591	84.390.652.591	8.233.085.900	8.233.085.900	101.788.404,000	99.887.820,559	98,13	1.900.583.441	3. Program	
5624	Peningkatan Layanan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai					7.608.154.000	7.264.082.068	84.390.652.591	84.390.652.591	8.233.085.900	8.233.085.900	101.788.404,000	99.887.820,559	98,13	1.900.583.441	4. Kegiatan	
5624.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Layanan	1	1	100	0	0	0	0	8.233.085.900	8.233.085.900	8.243.194.000	8.233.085.900	99,88	10.108.100	5. Output	
5624.951.00	tanpa sub output					0	0	0	0	8.233.085.900	8.233.085.900	8.243.194.000	8.233.085.900	99,88	10.108.100	6. Sub Output	
996	Pengadaan Perangkat Pergerakan Data Komunikasi					0	0	0	0	815.743.000	814.688.600	815.743.000	814.688.600	99,87	1.054.400	7. Komponen	
996.A	tanpa sub komponen					0	0	0	0	565.743.000	564.691.600	565.743.000	564.691.600	99,81	1.051.400	8. Sub Komponen	
532111	Belanja Modal Perlatan dan Mesin					0	0	0	0	546.588.000	545.667.600	546.588.000	545.667.600	99,83	920.400	9. Akun	
532112	Belanja Modal Bahan Baku Perlatan dan Mesin					0	0	0	0	3.425.000	3.424.000	3.425.000	3.424.000	99,97	1.000	9. Akun	
532113	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Honor Pengeola Teknis Perlatan dan Mesin					0	0	0	0	4.600.000	4.600.000	4.600.000	4.600.000	100	0	9. Akun	
532118	Belanja Modal Peralatan Perlatan dan Mesin					0	0	0	0	11.130.000	11.000.000	11.130.000	11.000.000	98,83	130.000	9. Akun	
996.B	PENGADAAN HIRPHAKI DIGITM					0	0	0	0	2.50.000.000	249.997.000	250.000.000	249.997.000	100	3.000	8. Sub Komponen	
532111	Belanja Modal Perlatan dan Mesin					0	0	0	0	230.000.000	249.997.000	250.000.000	249.997.000	100	3.000	9. Akun	
997	Pengadaan Perlatan Fasilitas Perlatan					0	0	0	0	2.612.012.000	2.611.880.200	2.612.012.000	2.611.880.200	99,99	131.800	7. Komponen	
997.A	tanpa sub komponen					0	0	0	0	2.612.012.000	2.611.880.200	2.612.012.000	2.611.880.200	99,99	131.800	8. Sub Komponen	
532111	Belanja Modal Perlatan dan Mesin					0	0	0	0	2.590.861.000	2.590.859.200	2.590.861.000	2.590.859.200	100	1.800	9. Akun	
532112	Belanja Modal Bahan Baku Perlatan dan Mesin					0	0	0	0	3.171.000	3.171.000	3.171.000	3.171.000	100	0	9. Akun	
532113	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Honor Pengeola Teknis Perlatan dan Mesin					0	0	0	0	6.850.000	6.850.000	6.850.000	6.850.000	100	0	9. Akun	
532118	Belanja Modal Peralatan Perlatan dan Mesin					0	0	0	0	11.130.000	11.000.000	11.130.000	11.000.000	98,83	130.000	9. Akun	
998	Gedung dan Bangunan					0	0	0	0	4.815.439.000	4.806.517.100	4.815.439.000	4.806.517.100	99,81	8.921.900	7. Komponen	
998.A	REHAB LANTAI GEDUNG					0	0	0	0	706.004.000	704.549.000	706.004.000	704.549.000	99,79	1.455.000	8. Sub Komponen	
533111	Belanja Modal Gedung dan Bangunan					0	0	0	0	490.000.000	490.000.000	490.000.000	490.000.000	100	0	9. Akun	
533112	Belanja Modal Bahan Baku Gedung					0	0	0	0	7.599.000	7.589.000	7.599.000	7.589.000	99,87	10.000	9. Akun	































## **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)