



# LAPORAN KINERJA

TA.  
2019

**PUSDIKLAT MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL**  
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

## KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur kami panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa karena dengan rahmat dan hidayah-Nya kegiatan Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung dapat berjalan dengan baik serta dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Tahun 2019.

Laporan Kinerja Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung, Badan Pengembangan SDM, Kementerian PUPR Tahun 2019 disusun dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN dan RB No. 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi LAKIP, Peraturan Menteri PAN dan RB No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja, Peraturan Menteri PAN dan RB No. 10 Tahun 2015 tentang Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Pemerintah Pusat, serta Peraturan Menteri PUPR No. 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan SAKIP di Kementerian PUPR.

Penyusunan Laporan Kinerja ini sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung Tahun Anggaran 2019 sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri PUPR No. 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat serta pelaksanaan Rencana Strategis 2015 – 2019.

Kami berharap informasi dalam laporan ini bermanfaat untuk meningkatkan kinerja Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung di masa mendatang, sebagai satu upaya mewujudkan *good governance* di lingkungan Badan Pengembangan SDM serta sebagai pertanggungjawaban terhadap penggunaan seluruh sumber daya.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Laporan Kinerja ini, mulai dari internal Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung hingga Balai-Balai yang ada di lingkungan BPSDM.

Jakarta, Januari 2020  
Kepala Pusdiklat Manajemen dan  
Pengembangan Jafung

  
**Ir. Moeh. Adam, MM**  
NIP. 19650303 199203 1002

## RINGKASAN EKSEKUTIF

**Laporan Kinerja** Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional Tahun 2019 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah diamanahkan serta penggunaan seluruh sumber dayanya, meliputi sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta anggaran (DIPA).

Tujuan dan sasaran Laporan Kinerja ini sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional 2015-2019 yang mengacu kepada Renstra BPSDM 2015-2019, namun dalam rangka mencapai targetnya mengacu pada DIPA Tahun 2019.

Sasaran *output* dan indikator kinerja berdasarkan DIPA Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional Tahun 2019 adalah Layanan Pendidikan (50 orang), Layanan Pelatihan (240 orang), Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan (3 dokumen), Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional (500 orang), Layanan Sarana dan Prasarana Internal (1 layanan), Layanan Dukungan Manajemen Satker (1 layanan), Layanan Perkantoran (1 layanan).

Pada awal tahun 2019, Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional mengemban DIPA sebesar Rp. 31,2 milyar. Namun pada perjalanannya, Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional mengalami revisi DIPA yang mengakibatkan penambahan anggaran sebanyak 3 (tiga) kali revisi dengan DIPA akhir 2019 sebesar Rp. 35,6 milyar.

Capaian kinerja Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional tahun 2018 adalah sebesar 75,75%, meningkat sebesar 2,26% dibandingkan tahun sebelumnya. Capaian ini diperoleh dari akumulasi penghitungan 2 (dua) kategori capaian, yaitu capaian *output* dan capaian *outcome*. Capaian dari kategori *output* diperoleh dari membandingkan pemenuhan *output* terhadap target dengan mempertimbangkan bobot anggaran, sedangkan capaian komponen *outcome* diperoleh dari hasil pelaksanaan kegiatan Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional selama 1 (satu) tahun anggaran baik yang dilaksanakan oleh Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional maupun oleh Balai Diklat PUPR Wilayah di lingkungan Badan Pengembangan SDM.

Laporan Kinerja Tahun 2019 ini mencakup target dan capaian kegiatan, gambaran keberhasilan, permasalahan yang terjadi selama tahun 2019 serta langkah-langkah untuk mengantisipasi dan memperbaiki permasalahan tersebut di masa mendatang.

Beberapa kegiatan dalam rangka meningkatkan dan memperbaiki kinerja organisasi telah dilakukan sebagai bagian dari upaya peningkatan pelayanan, antara lain:

1. Telah dikembangkan modul digital di beberapa nama pelatihan (pelatihan Perencanaan Anggaran, pelatihan Pelaksanaan Anggaran, dan pelatihan Sistem Akuntansi Instansi), dan akan diujicobakan pada tahun 2020 secara *blended learning* melalui fitur di e-pelatihan.
2. Telah dikembangkan aplikasi penjadwalan Widyaiswara yang dinamakan Diklat Manajemen *Scheduler Application* (DIMSA), dan akan diujicobakan pada tahun 2020.
3. Telah dilakukan *workshop*/bimbingan teknis calon Pengajar, Mentor, *Coach*, dan Penguji Latsar CPNS, mengingat agenda rekrutmen CPNS yang dilaksanakan rutin selama beberapa tahun ke depan.
4. Telah dikembangkan fitur aplikasi Si-Mentor yang merupakan *database* pengelolaan jabatan fungsional serta sebagai sarana pengusulan DUPAK secara *online*. Aplikasi Si-Mentor ini pada tahun 2019 telah dilengkapi dengan modul penggunaan/*manual guide*, sehingga akan memudahkan para jafung dalam menggunakan aplikasi terutama untuk pengusulan DUPAK.
5. Telah disusun Katalog Kompetensi dan Pelatihan Bidang Manajemen sebagai media informasi dan acuan dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan SDM.
6. Telah dibentuk dan dijalankan Ruang Informasi Publik dan pengelolaan publikasi untuk membantu penyebaran informasi kegiatan Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung serta dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja.

Beberapa hal yang direkomendasikan dalam rangka peningkatan dan perbaikan kinerja organisasi adalah:

1. Perlu pengembangan modul digital untuk seluruh pelatihan yang ada.
2. Perlu mengintegrasikan aplikasi Diklat Manajemen *Scheduler Application* (DIMSA) dengan e-pelatihan serta penerapan di Pusat-Pusat.
3. Standarisasi bahan ajar dan penyamaan persepsi calon Pengajar, Mentor, *Coach*, dan Penguji Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II, Pelatihan Kepemimpinan Administrator, dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.
4. Penyelesaian revisi butir angka kredit jabatan fungsional PUPR sehingga dapat diterbitkan peraturan baru dan terkini (Permen. PAN & RB) sebagai acuan pengembangan jabatan fungsional ke depan.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Tugas dan Fungsi.....	2
1.3. Struktur Organisasi .....	2
1.4. Isu Strategis .....	8
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	13
2.1. Uraian Singkat Renstra .....	13
2.2. Perjanjian Kinerja .....	15
2.3. Metode Pengukuran.....	16
2.4. Target Tahun Ini Menurut Renstra.....	17
BAB III KAPASITAS ORGANISASI .....	20
3.1. Sumber Daya Manusia.....	20
3.2. Sarana dan Prasarana .....	22
3.3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) .....	23
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA.....	27
4.1. Capaian Kinerja Organisasi .....	27
4.2. Perbandingan Kinerja Organisasi .....	49
4.3. Realisasi Anggaran .....	54
BAB V PENUTUP .....	58
5.1. Tantangan/Permasalahan.....	58
5.2. Rekomendasi/Tindak Lanjut .....	59
LAMPIRAN.....	60

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 - Tantangan Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung .....	8
Tabel 2 - Tujuan, Langkah, dan Indikator Pencapaian .....	14
Tabel 3 - Penjelasan Komponen Penghitungan Pengukuran Outcome .....	16
Tabel 4 - Target Pusdiklat Menjafung Berdasarkan Renstra 2015-2019 .....	18
Tabel 5 - Target Output Berdasarkan DIPA Tahun 2019 .....	19
Tabel 6 - Rekapitulasi Laporan BMN Tahun 2019.....	23
Tabel 7 - Rekapitulasi Penambahan Aset / BMN TA. 2019.....	23
Tabel 8 - Sandingan Informasi Kinerja Berdasarkan DIPA Tahun 2019.....	26
Tabel 9 - Capaian Kinerja Output TA. 2019 .....	27
Tabel 10 - Sebaran ASN yang Terdidik (Karyasiswa) TA. 2019 .....	29
Tabel 11 - Capaian Pelatihan DIPA Pusdiklat Menjafung TA. 2019.....	30
Tabel 12 - Instansi/Lembaga Kerjasama Pelaksanaan Pelatihan Pusat.....	31
Tabel 13 - Capaian Pelatihan DIPA Balai TA. 2019 .....	32
Tabel 14 - Target DIPA dan Capaian Pelatihan Pusat dan Balai .....	33
Tabel 15 - Target DIPA dan Capaian Pelatihan Kesepakatan Pusat dan Balai.....	34
Tabel 16 - Rekapitulasi Kelulusan Pelatihan Bersertifikasi.....	36
Tabel 17 - Capaian Output Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan .....	37
Tabel 18 - Capaian Output Layanan Pengembangan Jafung TA. 2019 .....	40
Tabel 19 - Rekapitulasi Pembelian BMN TA. 2019.....	41
Tabel 20 - Detil Pekerjaan Renovasi Gedung Pusdiklat .....	42
Tabel 21 - Paket Kegiatan Output Layanan Dukungan Manajemen Satker .....	42
Tabel 23 - Rekapitulasi Kelulusan Karyasiswa di Tahun 2019.....	44
Tabel 24 - Jumlah Jabatan Struktural di Kementerian PUPR .....	45
Tabel 25 - Jumlah Kelulusan Pelatihan Sertifikasi .....	45
Tabel 26 - Penghitungan Bobot, Capaian, dan Kinerja Outcome Diklat Manajemen .....	46
Tabel 27 - Capaian Outcome Pengembangan Jafung .....	47
Tabel 28 - Penghitungan Bobot, Capaian, dan Kinerja Outcome Pengembangan Jafung..	48
Tabel 29 - Penghitungan Bobot Kategori Outcome .....	48
Tabel 30 - Capaian Kinerja Outcome .....	49
Tabel 31 - Kinerja Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung TA. 2019.....	49
Tabel 32 - Perbandingan Capaian TA. 2018 dan TA. 2019.....	49

Tabel 33 - Perbandingan Capaian 2019 dengan Target Renstra 2019 .....	50
Tabel 34 - Sandingan Target Renstra, Target DIPA, dan Capaian Output 2015-2019 .....	53
Tabel 35 - Realisasi Anggaran Tahun 2019.....	54
Tabel 36 - Perbandingan Realisasi TA. 2018 dan TA. 2019 .....	55

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 - Peta Strategi Kementerian PUPR.....	1
Gambar 2 - Struktur Organisasi Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung .....	3
Gambar 3 - Struktur Bagian Anggaran dan Umum.....	4
Gambar 4 - Struktur Bidang Diklat Manajemen .....	5
Gambar 5 - Struktur Bidang Pengembangan dan Evaluasi Jafung.....	7
Gambar 6 - Komposisi Pegawai .....	20
Gambar 7 - Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan .....	21
Gambar 8 - Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	21
Gambar 9 - Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin .....	21
Gambar 10 - Komposisi Pegawai Konsultan Individu (KI) .....	22
Gambar 11 - Perubahan Anggaran Satuan Kerja Pusdiklat Menjafung TA. 2019.....	25
Gambar 12 - Rekapitulasi Target DIPA dan Capaian Pelatihan Pusat dan Balai .....	33
Gambar 13 - Jumlah Kelulusan Peserta Pelatihan Bendahara Pengeluaran .....	35
Gambar 14 - Jumlah Kelulusan Pelatihan Training Officer Course (TOC).....	36
Gambar 15 - Capaian Kegiatan Pengembangan Jabatan Fungsional.....	39
Gambar 16 - Kurva S Rencana dan Realisasi Keuangan TA. 2019.....	54
Gambar 17 - Kurva S Rencana dan Realisasi Fisik TA. 2019.....	55

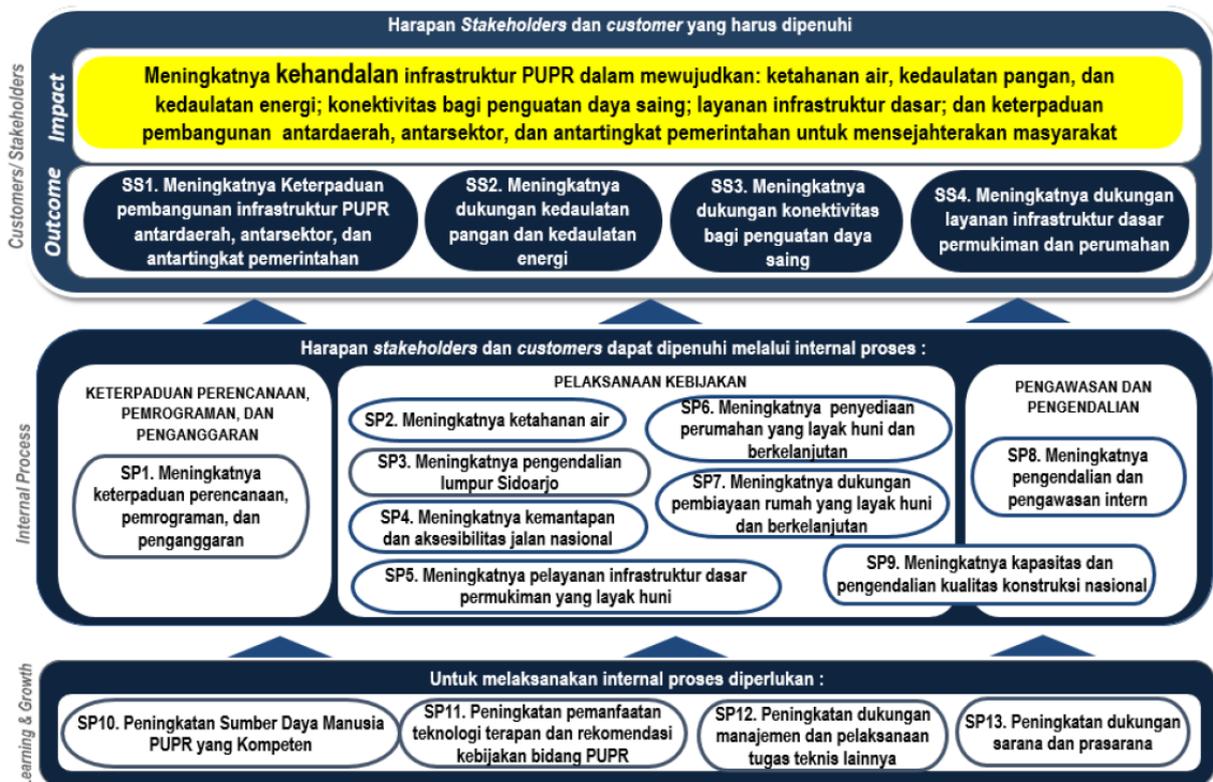
# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Untuk dapat mewujudkan kinerja instansi pemerintah yang akuntabel sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya, diperlukan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang mengintegrasikan sistem perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi program dan kegiatan yang kemudian dituangkan dalam Laporan Kinerja.

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah diamanatkan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan seluruh sumber daya, meliputi sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta anggaran (DIPA). Oleh karena itu, di dalam Laporan Kinerja akan diuraikan mengenai kegiatan yang dilaksanakan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran.

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan RB No. 53 Tahun 2014, Laporan Kinerja Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung ini berisi ikhtisar pencapaian sasaran program (SP.10) sebagaimana telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2015 – 2019 (Peraturan Menteri PUPR Nomor 08/PRT/M/2018).



Gambar 1 - Peta Strategi Kementerian PUPR

Pencapaian sasaran tersebut menjelaskan mengenai visi dan misi, capaian kinerja tahun ini, capaian kinerja tahun berjalan dibandingkan dengan rencana kinerja lima tahunan yang direncanakan, serta analisis penyebab keberhasilan dan kegagalannya.

## **1.2. Tugas dan Fungsi**

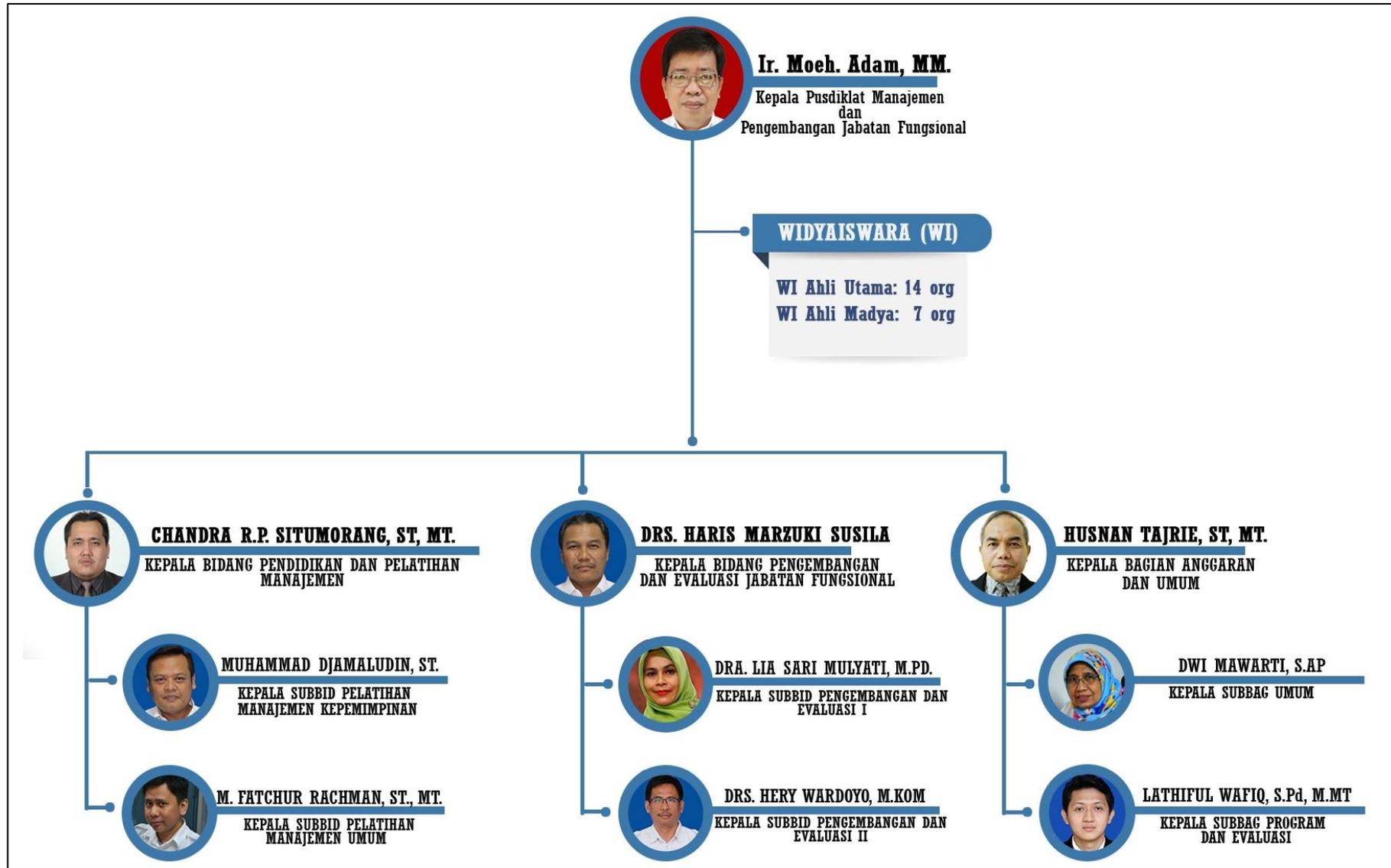
Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri PUPR No. 3/PRT/M/2019 tanggal 1 Februari 2019, Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan manajemen, serta pelaksanaan pengembangan jabatan fungsional.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan manajemen dan pelatihan pembentukan dan penjenjangan jabatan fungsional bidang PUPR;
- b. penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan, kerja sama, program dan kegiatan pendidikan dan pelatihan manajemen dan pelatihan pembentukan dan penjenjangan jabatan fungsional bidang PUPR;
- c. koordinasi dan pembinaan teknis substantif pendidikan dan pelatihan manajemen dan pelatihan pembentukan dan penjenjangan jabatan fungsional bidang PUPR;
- d. penyusunan standardisasi pengajar, sistem atau pola, teknik dan materi pendidikan dan pelatihan manajemen dan pelatihan pembentukan dan penjenjangan jabatan fungsional bidang PUPR;
- e. penyusunan kebijakan teknis rencana dan pelaksanaan pengembangan jabatan fungsional;
- f. fasilitasi pengembangan dan penilaian jabatan fungsional bidang PUPR;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja dan program serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan manajemen, pelatihan pembentukan dan penjenjangan jabatan fungsional bidang PUPR, dan pengembangan jabatan fungsional;
- h. penyusunan program dan anggaran serta urusan tata usaha Pusat.

## **1.3. Struktur Organisasi**

Dalam menjalankan tugas organisasi sesuai dengan Peraturan Menteri PUPR No. 3/PRT/M/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Kepala Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung dibantu oleh 3 (tiga) unit Eselon III dan 6 (enam) unit Eselon IV sebagai berikut:



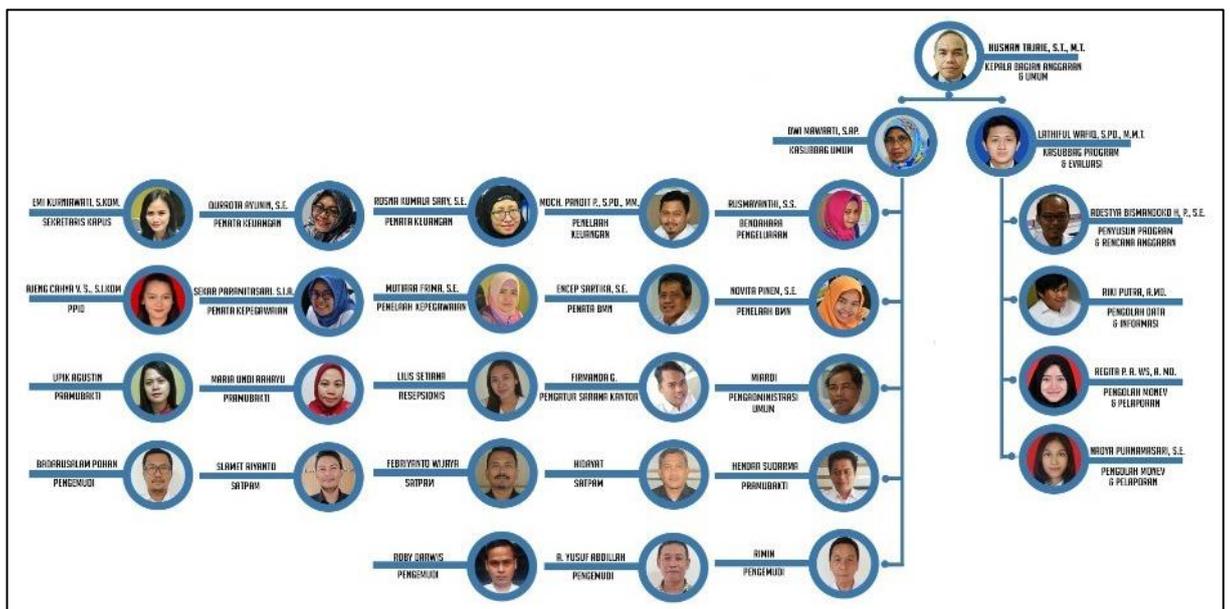
Gambar 2 - Struktur Organisasi Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung

### 1.3.1. Bagian Anggaran dan Umum

Bagian Anggaran dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian (Eselon III) yang mempunyai tugas melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran, evaluasi kinerja serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di atas, Bagian Anggaran dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- pelaksanaan evaluasi kinerja dan pelaporan;
- pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara; dan
- pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Pusat.



Gambar 3 - Struktur Bagian Anggaran dan Umum

Kepala Bagian Anggaran dan Umum membawahi 2 (dua) Subbagian yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian (Eselon IV), yaitu:

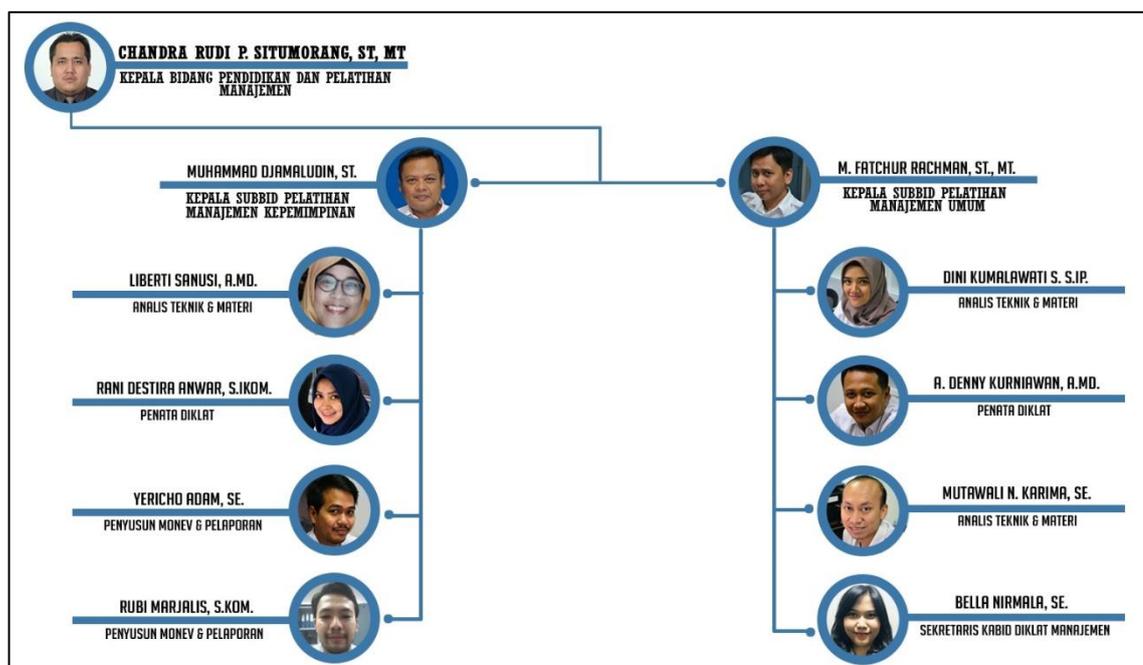
- Subbagian Program dan Evaluasi**  
Subbagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran, pelaksanaan evaluasi kinerja dan kegiatan serta pelaporan Pusat.
- Subbagian Umum**  
Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara serta pelaksanaan rumah tangga Pusat.

### 1.3.2. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Manajemen

Bidang Diklat Manajemen dipimpin oleh seorang Kepala Bidang (Eselon III) yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan, kerjasama, program, dan kegiatan, koordinasi dan pembinaan teknis substantif, serta penyusunan standardisasi pengajar, sistem atau pola, teknik dan materi pendidikan dan pelatihan manajemen.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di atas, Bidang Diklat Manajemen menyelenggarakan fungsi:

- perencanaan dan penyiapan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan manajemen;
- penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan, program dan kegiatan pendidikan dan pelatihan manajemen;
- penyiapan koordinasi dan pembinaan teknis substantif pendidikan dan pelatihan manajemen;
- penyiapan penyusunan standardisasi pengajar, sistem atau pola teknik dan materi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan manajemen; dan
- pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja dan program serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan manajemen.



Gambar 4 - Struktur Bidang Diklat Manajemen

Kepala Bidang Diklat Manajemen membawahi 2 (dua) Subbidang yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang (Eselon IV), yaitu:

1) Subbidang Pelatihan Manajemen Kepemimpinan

Subbidang Pelatihan Manajemen Kepemimpinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan, kerja sama, rencana kebutuhan, standardisasi pengajar, sistem atau pola teknik, kurikulum dan modul pelatihan, serta koordinasi pembinaan teknis substantif, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kinerja program pendidikan dan pelatihan manajemen kepemimpinan.

2) Subbidang Pelatihan Manajemen Umum

Subbidang Pelatihan Manajemen Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan, kerja sama, rencana kebutuhan, standardisasi pengajar, sistem atau pola teknik, kurikulum dan modul pelatihan, serta koordinasi pembinaan teknis substantif, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kinerja program pendidikan dan pelatihan manajemen umum.

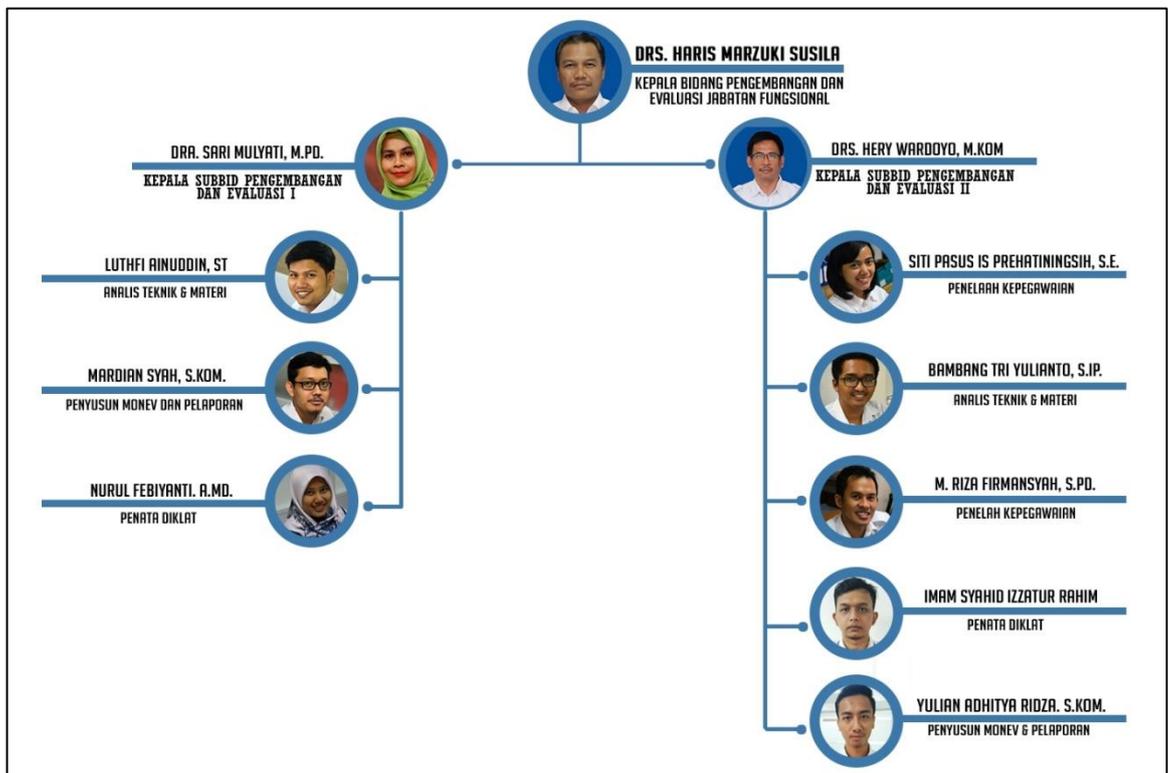
**1.3.3. Bidang Pengembangan dan Evaluasi Jabatan Fungsional**

Bidang Pengembangan dan Evaluasi Jafung dipimpin oleh seorang Kepala Bidang (Eselon III) yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan, kerja sama, rencana dan kebutuhan pelatihan pembentukan dan penjenjangan jafung bidang PUPR dan administrasi pengembangan jafung, penyiapan koordinasi dan pembinaan teknis substansi, penyiapan penyusunan dan standardisasi pengajar, sistem atau pola teknik dan materi pelatihan pembentukan dan penjenjangan jafung bidang PUPR, pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan penilaian jafung, serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pelatihan pembentukan dan penjenjangan jafung bidang PUPR dan pengembangan jafung.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di atas, Bidang Pengembangan dan Evaluasi Jafung menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan penyiapan pelaksanaan pelatihan pembentukan dan penjenjangan jafung bidang PUPR;
- b. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan, kerja sama, program, dan kegiatan pelatihan pembentukan dan penjenjangan jafung bidang PUPR;
- c. penyiapan koordinasi dan pembinaan teknis substantif pelatihan pembentukan dan penjenjangan jafung bidang PUPR;
- d. penyiapan penyusunan standardisasi pengajar, sistem atau pola, teknik dan materi penyelenggaraan pelatihan pembentukan dan penjenjangan jafung bidang PUPR;

- e. penyiapan penyusunan kebijakan teknis rencana dan pelaksanaan pengembangan jafung;
- f. pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan penilaian jafung; dan
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pelatihan pembentukan dan penjenjangan jafung bidang PUPR dan pengembangan jafung.



Gambar 5 - Struktur Bidang Pengembangan dan Evaluasi Jafung

Kepala Bidang Pengembangan dan Evaluasi Jafung membawahi 2 (dua) Subbidang yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang (Eselon IV), yaitu:

1) Subbidang Pengembangan dan Evaluasi I

Subbidang Pengembangan dan Evaluasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan, kerja sama, rencana kebutuhan penyelenggaraan pelatihan pembentukan dan penjenjangan jafung bidang PUPR dan pengembangan jafung, koordinasi dan pembinaan teknis substantif, penyusunan standardisasi pengajar, sistem atau pola teknik pelatihan, pelaksanaan pelatihan, dan penyusunan pengembangan dan standardisasi kurikulum dan modul pelatihan serta diseminasi pelatihan pembentukan dan penjenjangan jafung bidang PUPR, penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan penilaian jafung, serta pemantauan, evaluasi, dan

penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pelatihan pembentukan dan penjenjangan jafung bidang PUPR dan pengembangan jafung bidang teknik pengairan, teknik tata bangunan dan perumahan, dan teknik penyehatan lingkungan.

2) Subbidang Pengembangan dan Evaluasi II

Subbidang Pengembangan dan Evaluasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan, kerja sama, rencana kebutuhan penyelenggaraan pelatihan pembentukan dan penjenjangan jafung bidang PUPR dan pengembangan jafung, koordinasi dan pembinaan teknis substantif, penyusunan standardisasi pengajar, sistem atau pola teknik pelatihan, pelaksanaan pelatihan; dan penyusunan pengembangan dan standardisasi kurikulum dan modul pelatihan serta diseminasi pelatihan pembentukan dan penjenjangan jafung bidang PUPR, penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan penilaian jafung, serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pelatihan pembentukan dan penjenjangan jafung bidang PUPR dan pengembangan jafung bidang teknik jalan dan jembatan dan pembina jasa konstruksi dan jafung selain bidang PUPR.

**1.4. Isu Strategis**

Rencana Strategis (Renstra) Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional periode tahun 2015-2019 memuat isu strategis dan rencana pencapaian kinerja kegiatan 2015-2019. Isu strategis dibagi ke dalam 2 (dua) kategori yaitu Tantangan Internal dan Tantangan Eksternal, seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 1 - Tantangan Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung

Tantangan Internal	Tantangan Eksternal
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesiapan Tata Laksana/SOP sebagai Unit Kerja Baru;</li> <li>b. Penambahan Kurikulum dan Modul-Modul Pelatihan Baru, serta Review dari yang sudah ada;</li> <li>c. Penerapan Diklat Berbasis Kompetensi;</li> <li>d. Menjadi Lembaga Diklat yang Profesional;</li> <li>e. Perlunya Penambahan Jumlah Tenaga Pengajar/Widyaiswara;</li> <li>f. Peningkatan Kompetensi SDM Pembina Diklat di Pusat;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah Target Grup yang Besar;</li> <li>b. Efektivitas Hasil Diklat terhadap Peningkatan Kompetensi dan Kinerja.</li> </ul>

Tantangan Internal	Tantangan Eksternal
g. Identifikasi Kebutuhan Akan Diklat yang Akurat; h. Terselenggaranya SKP/Penilaian Prestasi Kerja; i. Evaluasi Pasca Pendidikan dan Pasca Pelatihan; j. Tantangan Pendidikan Kedinasan.	

#### 1.4.1. Tantangan Internal

- a. Kesiapan tata laksana/SOP sebagai unit kerja baru, menuntut Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung menyusun dan mengevaluasi standar operasional yang mendukung tata laksana tugas dan fungsi organisasi sehingga menjadi pedoman yang lebih memadai.
- b. Penambahan kurikulum dan modul pelatihan baru, serta review dari yang sudah ada, merupakan hal yang tidak lepas dari penyelenggaraan pelatihan.

Sebagian kurikulum dan modul tersebut perlu dilakukan review/tinjau ulang mengingat perubahan kebijakan dan perkembangan teknologi. Disamping itu perlu disusun paket pelatihan/kurikulum dan modul yang baru terutama untuk mengakomodir kebutuhan peningkatan kompetensi SDM.

Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung bertanggungjawab dalam hal pembinaan pelatihan teknis manajemen, pembentukan jafung PUPR, kepemimpinan, dan pelatihan dasar. Dalam hal penyusunan kurikulum dan modul pelatihan, merujuk pada Renstra Kementerian PUPR dan BPSDM yang terbagi pada pelatihan teknis manajemen dan pelatihan pembentukan jafung. Adapun untuk pelatihan kepemimpinan dan pelatihan dasar, menjadi binaan Lembaga Administrasi Negara (LAN).

- c. Penerapan Diklat Berbasis Kompetensi, memerlukan ketersediaan standar kompetensi jabatan. Disamping itu yang menjadi tantangan adalah tersusunnya sistem dan proses pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi. Dengan demikian penerapan diklat berbasis kompetensi harus dapat tercapai.
- d. Menjadi lembaga diklat yang profesional, menuntut Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung memberikan pelayanan prima dan mampu menjamin kepuasan pelanggan. Program ini perlu diiringi dengan peningkatan SDM baik secara kuantitatif maupun kualitatif melalui perencanaan SDM internal serta proyeksi pengembangannya.

- e. Perlunya penambahan jumlah tenaga pengajar/Widyaiswara, saat ini menjadi salah satu hal yang perlu diprioritaskan. Mengingat kegiatan pelatihan yang semakin bertambah dalam rangka memenuhi kebutuhan peningkatan kompetensi SDM, maka kebutuhan tenaga pengajar/Widyaiswara juga meningkat. Selain melakukan rekrutmen Widyaiswara sejak dini, pemberdayaan praktisi dan jafung juga diharapkan dapat memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pelatihan.
- f. Peningkatan kompetensi SDM pembina diklat di Pusat, merupakan hal yang lebih dulu harus dipenuhi mengingat Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung merupakan unit pembina diklat bidang manajemen dan fungsional. Sehingga, melalui Lembaga Administrasi Negara (LAN) maka seluruh SDM di lingkungan Pusat dan Balai diharapkan bersertifikasi *Management of Training* (MOT) dan *Training Officer Course* (TOC).

Dengan meningkatnya pemahaman pembina diklat terkait MOT dan TOC, diharapkan penyelenggaraan pelatihan ke depan berjalan dengan lebih baik dengan hasil yang lebih efektif dan efisien.

- g. Identifikasi Kebutuhan Akan Diklat yang akurat, merupakan awal mula penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung harus peka memperkirakan potensi peningkatan kompetensi sesuai yang dibutuhkan, khususnya di bidang manajemen dan fungsional.
- h. Terselenggaranya SKP/Penilaian Prestasi Kerja, saat ini menjadi hal yang memerlukan komitmen pada pelaksanaannya, sehingga seluruh jenis pekerjaan yang dilaksanakan oleh pegawai di lingkungan Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung selain sesuai dengan tugas dan fungsi juga dapat dinilai hasilnya.
- i. Evaluasi pasca pendidikan dan pasca pelatihan, merupakan salah satu kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung. Hal ini bertujuan untuk menjamin dan memastikan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang telah diselenggarakan oleh Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung baik yang dilaksanakan sendiri maupun melalui Balai Diklat PUPR Wilayah I s.d. IX memberikan manfaat berupa peningkatan kompetensi bagi para alumni ketika kembali ke unit kerjanya.
- j. Tantangan pendidikan kedinasan, termasuk satu hal yang perlu perhatian khusus di mana terdapat kebutuhan peningkatan kompetensi SDM melalui pendidikan tinggi namun perlu penyesuaian program studi dan bidang keilmuan yang sesuai

dengan kebutuhan organisasi khususnya terkait dengan manajemen dan fungsional.

#### **1.4.2. Tantangan Eksternal**

- a. Jumlah target grup yang besar, sebagaimana amanat UU ASN No. 5 Tahun 2014 bahwa perlu dilakukan manajemen ASN berdasarkan perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh suatu jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki oleh calon pemangku jabatan dalam proses rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi sehingga mendukung tata kelola pemerintahan yang terintegrasi.

Peningkatan kompetensi juga menjadi hak seluruh ASN dengan jumlah minimal setara 20 JP per tahun, termasuk salah satunya adalah di bidang manajemen dan fungsional menjadi salah satu tugas Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung dalam menentukan target grup dan lingkup penyelenggaraan peningkatan kompetensi.

Saat ini sistem merit belum sepenuhnya menjadi alat bantu dalam pengembangan SDM terutama pemetaan karir pegawai dari awal masuk hingga menjelang masa pensiun. Hal ini dapat dilihat dari penempatan pegawai yang tidak selalu sesuai dengan formasi dan kualifikasi jabatan tertentu, sehingga jumlah kebutuhan peningkatan kompetensi menjadi besar dan belum terproyeksi secara tajam.

Selain itu, pengembangan kompetensi ASN diperlukan mengingat tuntutan lingkungan strategis, seperti perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, globalisasi, peningkatan daya saing bangsa, serta harapan masyarakat terhadap kinerja pemerintah Pusat dan Daerah yang terus berkembang sejalan dengan perkembangan dan dinamika masyarakat. Merupakan hal yang sifatnya mendesak, mengingat saat ini telah memasuki era disruptif di mana pemerintah dituntut untuk lebih cepat, lebih responsif, dan lebih adaptif terhadap seluruh kebutuhan masyarakat sehingga pengembangan kompetensi ASN menjadi prioritas untuk ditingkatkan.

- b. Efektivitas hasil diklat terhadap peningkatan kompetensi dan kinerja, hingga saat ini belum dapat diukur secara pasti atau secara matematis, meskipun secara tidak langsung kegiatan pengembangan kompetensi ASN di bidang manajemen dan fungsional berkontribusi dalam peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya di Kementerian PUPR.

Hal ini perlu diselesaikan dan dilakukan perbaikan baik dalam teknis penyelenggaraan peningkatan kompetensi ASN yang meliputi perencanaan kegiatan, penyusunan standar dokumen kurikulum dan modul maupun teknik pelatihan, penentuan standar kualifikasi calon peserta, penjaringan calon peserta pendidikan dan pelatihan, proses belajar-mengajar, evaluasi *post* dan *pasca* pelatihan, maupun pemantauan dan evaluasi terhadap hasil penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.

Menjadi tugas yang perlu perhatian khusus bagi Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung dalam menjamin adanya manfaat dari penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan, khususnya penentuan nilai kontribusi pengembangan SDM terhadap peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintah menuju cita-cita *good governance*.

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### 2.1. Uraian Singkat Renstra

#### 2.1.1. Visi Kementerian

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri PUPR No. 08/PRT/M/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13.1/PRT/M/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2015-2019, **visi Kementerian PUPR** adalah:

*“Terwujudnya Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang Handal dalam mendukung Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”.*

Sedangkan tugas Badan Pengembangan SDM yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri PUPR No. 03/PRT/M/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yaitu melaksanakan pengembangan sumber daya manusia bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat, maka **dukungan Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung** terhadap visi Kementerian PUPR adalah melalui penyiapan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan manajemen, serta pelaksanaan pengembangan jabatan fungsional.

#### 2.1.2. Misi Kementerian

Sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) Kementerian PUPR, **misi Kementerian PUPR** yang terdiri dari 5 (lima) rumusan salah satunya adalah terkait dengan Badan Pengembangan SDM, yaitu *“Meningkatkan tata kelola sumber daya organisasi bidang PUPR yang meliputi sumber daya manusia, pengendalian dan pengawasan, kesekretariatan serta penelitian dan pengembangan untuk mendukung fungsi manajemen meliputi perencanaan yang terpadu, pengorganisasian yang efisien, pelaksanaan yang tepat, dan pengawasan yang ketat”.*

Sejalan dengan misi Kementerian PUPR di atas, maka **misi Badan Pengembangan SDM** sebagaimana tercantum dalam Renstra Badan Pengembangan SDM Tahun 2015-2019 sebagai berikut:

- a. Menyusun kebijakan teknis pengembangan SDM Bidang PUPR Pusat dan Daerah;

- b. Melaksanakan pengembangan karir, penilaian kompetensi dan evaluasi kinerja SDM PUPR;
- c. Meningkatkan kompetensi dan integritas SDM PUPR; serta
- d. Melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan jabatan fungsional SDM Bidang PUPR.

Sehingga, sejalan dengan misi Badan Pengembangan SDM di atas, maka **misi Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung** adalah:

- a. Meningkatkan kompetensi manajerial dan integritas SDM PUPR; dan
- b. Melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan jabatan fungsional SDM Bidang PUPR.

### 2.1.3. Tujuan

Melalui keterkaitan hubungan visi dan misi Kementerian yang diturunkan hingga menjadi rumusan di Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung, maka sejalan dengan tujuan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu meningkatkan kompetensi dan integritas SDM PUPR, maka **tujuan Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung** terkait dengan pendidikan dan pelatihan manajemen serta pengembangan jabatan fungsional diuraikan dalam tabel berikut:

Tabel 2 - Tujuan, Langkah, dan Indikator Pencapaian

Tujuan	Langkah yang Diambil	Indikator Pencapaian
Meningkatkan kompetensi dan integritas SDM PUPR	1. Meningkatkan kompetensi standar pendidikan dan pelatihan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan.</li> <li>• Persentase kelulusan peserta pelatihan sebesar 80% dengan nilai Baik Sekali.</li> <li>• Persentase IPK lulusan pendidikan karyasiswa dengan nilai 3,50 sebesar 50%.</li> </ul>
	2. Meningkatkan pengembangan jabatan fungsional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persentase penempatan, penugasan jabatan fungsional sesuai keahliannya sebesar 95%.</li> <li>• Persentase jabatan fungsional yang menyusun DUPAK tepat waktu sebanyak 90%.</li> </ul>

(Sumber: Rencana Aksi Pusdiklat Menjafung TA. 2019)

### 2.1.4. Sasaran Strategis

Badan Pengembangan SDM Kementerian PUPR telah menetapkan **sasaran strategisnya**, yaitu *“meningkatnya SDM yang kompeten dan berintegritas”* dengan indikator *“persentase kompetensi SDM PUPR sesuai dengan persyaratan jabatan”*.

Apabila dikaitkan antara tugas Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung dengan Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS yang menyebutkan bahwa (i) semua PNS harus mempunyai jabatan, yaitu jabatan struktural atau jabatan fungsional; (ii) semua pejabat struktural harus telah memenuhi persyaratan Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi, maka Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung memegang peranan penting dalam memenuhi persyaratan kompetensi manajerial bagi pejabat struktural sesuai dengan standar kompetensinya dan melakukan pengembangan jabatan fungsional bidang PUPR.

## 2.2. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja berdasarkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta dalam Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, disebutkan bahwa Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Selain peraturan di atas, **tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja** yang juga dimuat dalam Peraturan Menteri PUPR No. 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian PUPR, adalah:

- a. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
- b. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
- d. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah; dan
- e. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

**Dokumen Perjanjian Kinerja TA. 2019** telah disusun dan ditetapkan di awal tahun, namun karena terdapat pergantian pejabat (pimpinan unit kerja) serta perubahan kebijakan terkait anggaran, maka dokumen tersebutpun direvisi/disesuaikan dengan urutan sebagai berikut (dokumen Perjanjian Kinerja terlampir):

- a. Perjanjian Kinerja (PK) awal disusun di Januari 2019;
- b. Perjanjian Kinerja (PK) revisi ke-1 disusun di Februari 2019; serta

c. Perjanjian Kinerja (PK) revisi ke-2 (akhir) disusun di Desember 2019.

### 2.3. Metode Pengukuran

Dengan adanya perencanaan kinerja organisasi melalui penetapan dokumen Perjanjian Kinerja ini, maka Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung melakukan pengukuran kinerja dengan metode sebagai berikut:

$$\text{Kinerja} = (40\% \times \text{Outcome}) + (60\% \times \text{Output})$$

#### 2.3.1. Kinerja Output

Kinerja *output* diukur dengan cara membandingkan antara target *output* yang tertuang dalam DIPA dan capaian *output* atau disebut juga dengan perbandingan kinerja anggaran. Metode pengukurannya dituangkan ke dalam rumus:

$$\% \text{ Capaian Output} = \frac{\text{Capaian Output}}{\text{Target DIPA}} \times 100\%$$

#### 2.3.2. Kinerja Outcome

Kinerja *outcome* diukur dengan cara membandingkan antara jumlah SDM yang kompeten dengan total jumlah SDM di Kementerian PUPR. Adapun metode pengukuran capaian *outcome* (% SDM yang kompeten) dituangkan ke dalam rumus:

$$\% \text{ Capaian Outcome} = \frac{\text{Jumlah SDM yang kompeten}}{\text{Jumlah SDM}} \times 100\%$$

Berikut adalah penjelasan rumus di atas untuk menentukan komponen penghitungan pengukuran *outcome*, yaitu:

Tabel 3 - Penjelasan Komponen Penghitungan Pengukuran Outcome

No.	% Capaian SDM Kompeten	Jumlah SDM Kompeten	Jumlah SDM	Keterangan
<b>Bidang Pendidikan dan Pelatihan Manajemen</b>				
1.	Kompetensi Manajerial Struktural	Jumlah Pejabat Struktural yang lulus pelatihan Kepemimpinan sesuai jabatannya	Jumlah Pejabat Struktural	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II, Pelatihan Kepemimpinan TK. III, dan TK. IV
$\% \text{ Capaian SDM Kompeten Manajerial} = \frac{\text{Jumlah Pejabat Struktural Lulus Pim}}{\text{Jumlah Pejabat Struktural}} \times 100\%$				
2.	Pendidikan	Jumlah Karyasiswa yang lulus dengan IPK $\geq 3,50$	Jumlah Karyasiswa yang lulus	Data dari Bidang Diklat Manajemen
$\% \text{ Capaian SDM Kompeten Pendidikan} = \frac{\text{Jumlah Karyasiswa Lulus IPK min. 3,50}}{\text{Jumlah Karyasiswa Lulus}} \times 100\%$				

No.	% Capaian SDM Kompeten	Jumlah SDM Kompeten	Jumlah SDM	Keterangan
3.	Gap Kompetensi	Jumlah orang yang telah ikut pelatihan/ peningkatan kompetensi teknis manajemen/umum	Jumlah orang yang perlu ditingkatkan	Data hasil <i>assessment</i>
$\% \text{ Gap Kompetensi} = \frac{\text{Jumlah Peserta Pelatihan Teknis Manaj./Umum}}{\text{Jumlah SDM yang perlu Ditingkatkan}} \times 100\%$				
<b>Bidang Pengembangan dan Evaluasi Jabatan Fungsional</b>				
1.	Pengembangan Jafung	Jumlah jafung yang telah memperoleh angka kredit sesuai jabatan pada tahun bersangkutan.	Jumlah Jafung	Pejabat Fungsional bidang PUPR dan bidang lainnya.
$\% \text{ Capaian Jafung yang Kompeten} = \frac{\text{Jumlah Jafung yang memperoleh AK}}{\text{Jumlah Jafung}} \times 100\%$				

(Sumber: Rencana Aksi Pusdiklat Menjafung TA. 2019)

#### 2.4. Target Tahun Ini Menurut Renstra

Perencanaan Kinerja Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung ditetapkan berdasarkan Renstra Kementerian PUPR Tahun 2015-2019 yang diturunkan ke dalam Renstra Badan Pengembangan SDM Tahun 2015-2019 serta menjadi Renstra Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung Tahun 2015-2019. Renstra 2015-2019 menjadi dasar perencanaan program dan kegiatan 5 (lima) tahunan sebagaimana mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahap ketiga dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025.

Adapun dalam pelaksanaannya, meskipun target yang harus dicapai Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung bergantung pada DIPA yang disahkan oleh Kementerian Keuangan, namun secara akumulasi target yang telah ditetapkan dalam Renstra sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri PUPR No. 08/PRT/M/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13.1/PRT/M/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2015-2019 harus dicapai, yaitu:

Tabel 4 - Target Pusdiklat Menjafung Berdasarkan Renstra 2015-2019

No.	Kegiatan / Sasaran Kegiatan / Indikator / Output	Sat.	Target					Total
			2015*	2016*	2017*	2018**	2019**	
Kegiatan : Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional								
Sasaran : Peningkatan Kompetensi SDM bidang Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional								
Indikator Sasaran Kegiatan : Jumlah SDM PUPR Bidang Manajemen dan Jabatan Fungsional yang ditingkatkan Kompetensinya.								
1.	Dukungan Manajemen	Lap	105	106	105	-	-	316
2.	ASN yang Terlatih	Org	4.500	2.000	2.000	3.700	1.000	13.200
3.	Pengembangan Pola, Teknik, Kurikulum, dan Modul Kediklatan	Dok	12	12	12	5	10	51
4.	Pengembangan Jabatan Fungsional	Org	50	50	50	500	500	1.150
5.	ASN yang Terdidik	Org	70	100	300	126	100	696
6.	Pembangunan, Peningkatan, Renovasi Sarana dan Prasarana	m2	-	200	-	-	-	200
7.	Peralatan dan Perlengkapan	Unit	30	10	10	-	-	50
8.	Layanan Internal (Overhead)	Lay	-	-	1	1	1	3
9.	Layanan Perkantoran	Bulan	12	12	12	12	12	60

Keterangan:

\* Target berdasarkan Permen. PUPR No. 13.1/2015 : Renstra Kementerian PUPR 2015-2019

\*\* Target berdasarkan Permen. PUPR No. 8/2018 : Perubahan Renstra Kementerian PUPR 2015-2019.

Target Renstra sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 4 di atas terbagi ke dalam 2 (dua) jenis, yaitu target berdasarkan Renstra awal yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri PUPR No. 13.1 Tahun 2015 sebagai acuan dan target berdasarkan Renstra yang telah diubah melalui Peraturan Menteri PUPR No. 8 Tahun 2018. Adapun perubahan yang terjadi antara Renstra awal dengan Renstra perubahan adalah perbedaan struktur output kegiatan, sehingga terdapat beberapa output yang tidak terpakai serta adanya output yang belum terakomodir, misalnya Layanan Dukungan Manajemen Satker yang dalam dokumen DIPA muncul dengan satuan Layanan.

Sedangkan bila dilihat berdasarkan DIPA terakhir yang disahkan, maka target yang harus dicapai oleh Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung pada TA. 2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 5 - Target Output Berdasarkan DIPA Tahun 2019

No.	Sasaran Kegiatan / Indikator / Output	Satuan	Target
Sasaran : Peningkatan Kompetensi SDM bidang Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional			
Indikator : Jumlah SDM PUPR Bidang Manajemen dan Jabatan Fungsional yang ditingkatkan Kompetensinya.			
1.	ASN yang Terlatih	Orang	5.413
2.	Pengembangan Pola, Teknik, Kurikulum, dan Modul Kediklatan	Dokumen	3
3.	Pengembangan Jabatan Fungsional	Orang	500
4.	ASN yang Terdidik	Orang	50
5.	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Layanan	1
6.	Layanan Dukungan Manajemen Satker	Layanan	1
7.	Layanan Perkantoran	Layanan	1

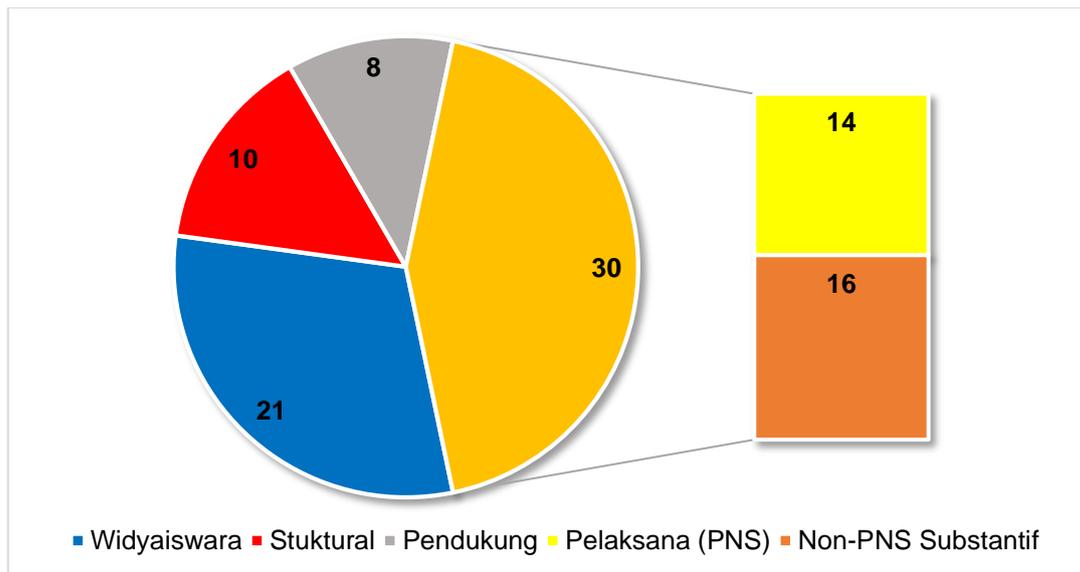
(Sumber: Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Revisi Akhir TA. 2019)

Target yang harus dicapai oleh Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung sebagaimana tabel di atas adalah berdasarkan DIPA revisi terakhir tanggal 12 Desember 2019 (revisi ke-6). Adapun target ASN yang Terlatih merupakan hasil akumulasi target pelatihan yang dilaksanakan langsung oleh Pusat maupun oleh Balai, yaitu 240 orang merupakan target Pusat, sedangkan 5.173 orang merupakan target Balai.

## BAB III KAPASITAS ORGANISASI

### 3.1. Sumber Daya Manusia

Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung hingga akhir tahun 2019 memiliki total 67 orang pegawai yang terdiri dari 10 orang Pejabat Struktural, 21 orang Pejabat Fungsional (Widyaiswara), 30 orang Pelaksana (14 orang PNS dan 16 orang Non-PNS Substantif), serta 8 orang Tenaga Pendukung (Pramubakti, Pengemudi, dan Satuan Pengamanan).

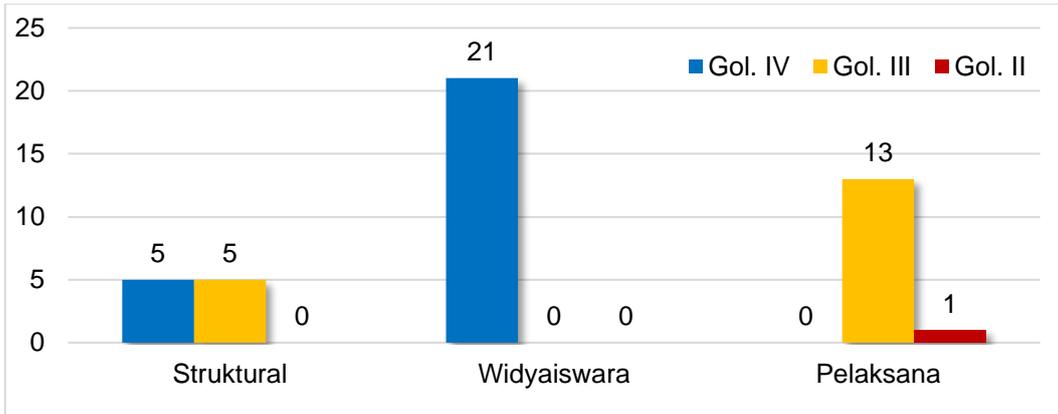


(Sumber: Data Kepegawaian Pusdiklat Menjafung, Januari 2020)

Gambar 6 - Komposisi Pegawai

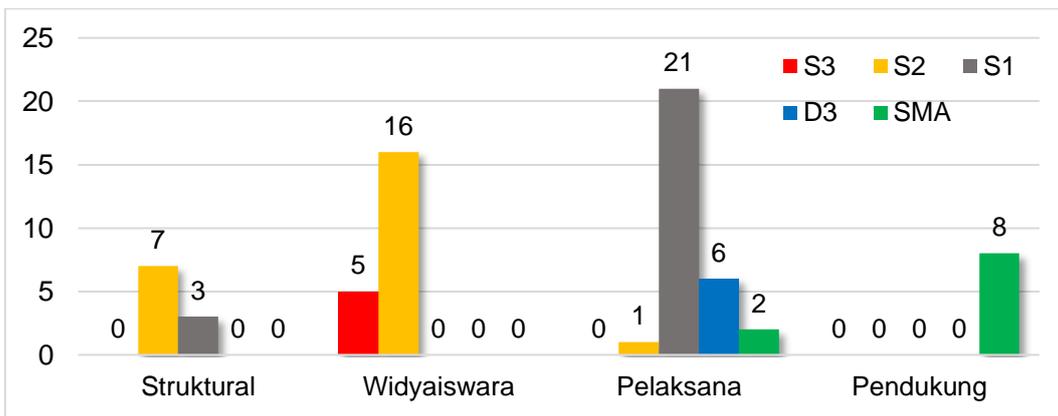
Komposisi pegawai sebagaimana gambar di atas adalah kondisi terakhir SDM Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung setelah adanya pengurangan maupun penambahan pegawai di antaranya adalah pengurangan pegawai sebanyak 1 (satu) orang Widyaiswara dikarenakan pensiun, penambahan 4 (empat) orang Widyaiswara baru melalui *inpassing* jabatan struktural, serta penambahan 1 (satu) orang pegawai pindah tugas dari satuan kerja lain di Badan Pengembangan SDM.

Adapun komposisi pegawai Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung bila dikelompokkan ke dalam Pangkat/Golongan, tingkat pendidikan, serta jenis kelamin adalah sebagai berikut:



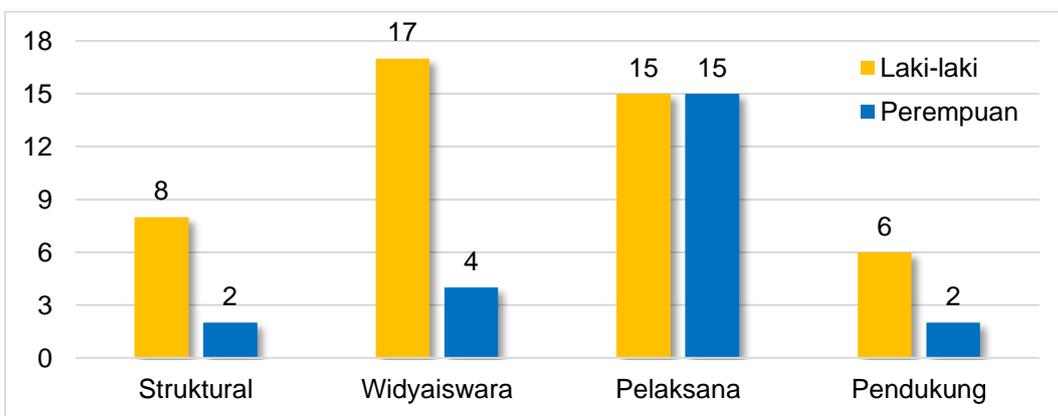
(Sumber: Data Kepegawaian Pusdiklat Menjafung, Januari 2020)

Gambar 7 - Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan



(Sumber: Data Kepegawaian Pusdiklat Menjafung, Januari 2020)

Gambar 8 - Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

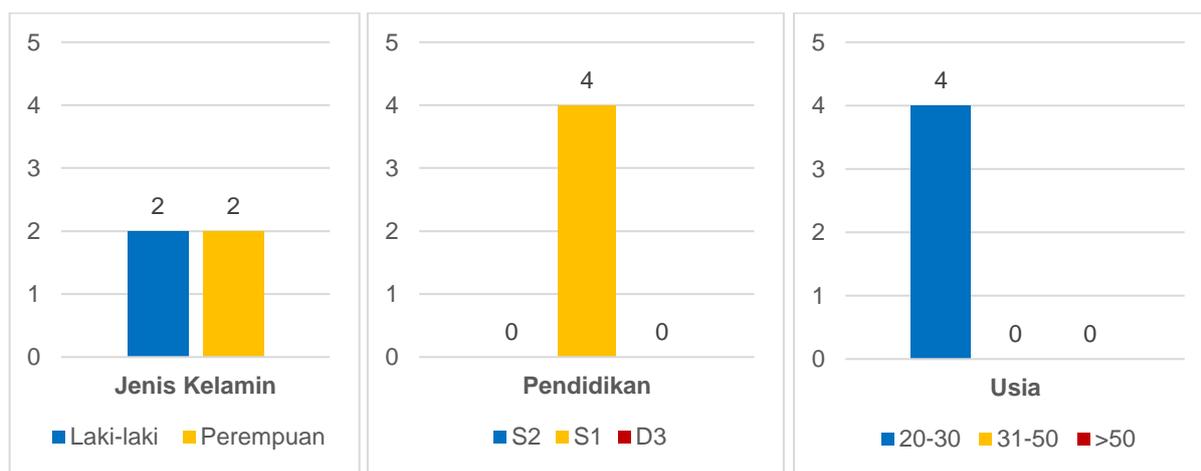


(Sumber: Data Kepegawaian Pusdiklat Menjafung, Januari 2020)

Gambar 9 - Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Di samping data-data di atas, pada tahun anggaran 2019 Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung juga merekrut 4 (empat) orang Konsultan Individu (KI) yang bertugas menangani tugas-tugas yang membutuhkan keahlian tertentu di luar jabatan kepegawaian yang sudah ada, misalnya pengolahan data pelatihan di bidang Diklat Manajemen, dan bidang Pengembangan dan Evaluasi Jafung, serta di bidang pengelolaan data dan publikasi di bagian Anggaran dan Umum.

Komposisi pegawai KI yang ada di Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung ditunjukkan dalam grafik sebagai berikut:



(Sumber: Data Kepegawaian Pusdiklat Menjafung, Januari 2020)

Gambar 10 - Komposisi Pegawai Konsultan Individu (KI)

### 3.2. Sarana dan Prasarana

Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung memiliki gedung kantor yang beralamat di jalan Sapta Taruna Raya No. 26 Komplek PUPR Pasar Jum'at Jakarta Selatan. Adapun gedung 4 (empat) lantai yang ditempati saat ini merupakan kantor yang bersama yang secara administrasi adalah aset milik Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung, namun pemakaiannya dibagi menjadi 2 (dua), yaitu lantai 1 dan 2 untuk Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung, sedangkan lantai 3 dan 4 untuk Balai Penilaian Kompetensi.

Pada tahun anggaran 2019, Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung selain melakukan pembelian peralatan dan perlengkapan sesuai kebutuhan operasional kantor, juga melakukan renovasi gedung terutama pada lantai 3 dan lantai 4 yang mana difungsikan selain sebagai kantor Balai Penilaian Kompetensi juga untuk unit *Assessment Center*.

Adapun rekapitulasi data laporan Barang Milik Negara (BMN) Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung hingga akhir tahun anggaran 2019 ditunjukkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 6 - Rekapitulasi Laporan BMN Tahun 2019

Kode	Kelompok Barang	Sat.	Saldo per 1 Jan 2019	Mutasi		Saldo per 31 Des 2019
				+	-	
131111	Tanah	m2	1.680	-	-	1.680
132111	Peralatan dan Mesin	Unit	729	63	-	792
133111	Gedung dan Bangunan	Unit	6	-	-	6

(Sumber: Laporan BMN Pusdiklat Menjafung TA. 2019)

Selama tahun anggaran 2019, selain melakukan pembelian peralatan dan mesin sebagaimana telah dianggarkan dalam DIPA Tahun 2019, di dalam laporan BMN Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung juga terdapat transfer peralatan dan mesin dari satuan kerja lain (kendaraan bermotor roda 4). Detil penambahan aset/BMN Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung ditunjukkan dalam tabel berikut:

Tabel 7 - Rekapitulasi Penambahan Aset / BMN TA. 2019

No.	Kelompok / Sub-kelompok Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
1.	Kendaraan Bermotor			
	- Kendaraan Dinas Roda 4	2	Unit	Transfer
	- Kendaraan Dinas Roda 2	2	Unit	Pembelian Baru
2.	Peralatan Pengolah Data	15	Unit	Pembelian Baru
3.	Perlengkapan	44	Unit	Pembelian Baru
	<b>Jumlah Total</b>	<b>63</b>	<b>Unit</b>	<b>-</b>

(Sumber: Laporan BMN Pusdiklat Menjafung TA. 2019)

### 3.3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)

Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung selama Tahun Anggaran 2019 mengalami beberapa kali revisi anggaran baik yang tidak berdampak pada penambahan pagu maupun mengubah besaran pagu total. Secara umum, revisi/perubahan anggaran tersebut dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis, yaitu:

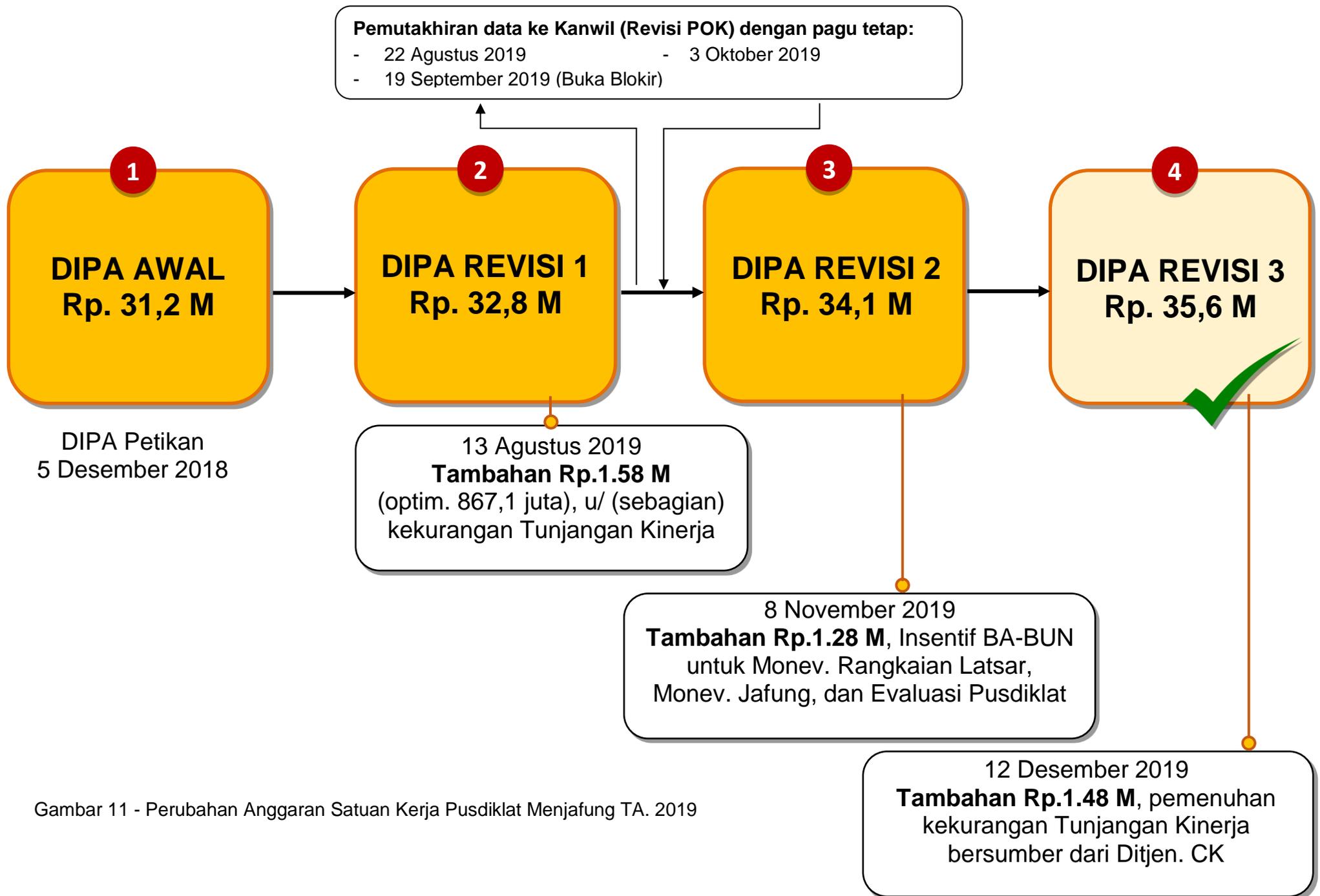
- a. Penyesuaian besaran anggaran melalui revisi internal (revisi Petunjuk Operasional Kegiatan/POK) yang merupakan kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Meskipun merupakan kewenangan KPA, namun dikarenakan terdapat kebutuhan revisi melalui Ditjen. Anggaran – Kementerian Keuangan yang harus dilakukan oleh Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung untuk memenuhi kebutuhan tertentu, maka pemutakhiran data anggaran dilakukan di Kanwil. Ditjen. Perbendaharaan – Kementerian Keuangan DKI Jakarta.

- b. Penambahan anggaran melalui revisi lintas satuan kerja dilakukan melalui koordinasi dengan Sekretariat BPSDM yang melibatkan seluruh satuan kerja di lingkungan Badan Pengembangan SDM.

Adanya revisi anggaran ini dikarenakan pemenuhan kebutuhan tertentu, antara lain : a) pemenuhan kekurangan belanja pegawai (tunjangan kinerja) karena terbatasnya jumlah penganggaran sebelumnya, serta b) pengalihan/penambahan anggaran insentif Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA-BUN).

Proses revisi/perubahan/penambahan anggaran jenis ini merupakan suatu proses yang panjang karena harus melewati beberapa kali penelitian, yaitu oleh Sekretariat BPSDM sebagai koordinator unit organisasi, kemudian oleh Tim APiP (Aparat Pengawas Intern Pemerintah) di Inspektorat Jenderal, kemudian yang terakhir oleh Ditjen. Anggaran – Kementerian Keuangan.

Adapun selama tahun anggaran berjalan, perubahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2019 satuan kerja Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung termasuk yang menambah besaran pagu anggaran ditunjukkan dalam gambar dan tabel sebagai berikut:



Gambar 11 - Perubahan Anggaran Satuan Kerja Pusdiklat Menjafung TA. 2019

Tabel 8 - Sandingan Informasi Kinerja Berdasarkan DIPA Tahun 2019

No.	DIPA	Tanggal DIPA	Target Output							Pagu (dalam ribu rupiah)							Keterangan	
			002	003	004	005	951	970	994	002	003	004	005	951	970	994		Total
1.	Awal	5 Des '18	50 Org	240 Org	3 Dok	500 Org	1 Lay	1 Lay	1 Lay	3.097.798	2.845.434	1.771.961	4.222.314	1.462.735	5.070.823	12.752.037	31.223.102	-
2.	Revisi 1	13 Agu '19	50 Org	240 Org	3 Dok	500 Org	1 Lay	1 Lay	1 Lay	3.097.798	2.845.434	1.771.961	4.222.314	1.462.735	4.203.723	15.197.637	32.801.602	Pengurangan 970 dan penambahan 994 (Tukin).
3.	Revisi 2	22 Agu '19	50 Org	240 Org	3 Dok	500 Org	1 Lay	1 Lay	1 Lay	3.097.798	2.845.434	1.771.961	4.222.314	1.462.735	4.203.723	15.197.637	32.801.602	Pemutakhiran data Pejabat Perbendaharaan.
4.	Revisi 3	19 Sep '19	50 Org	240 Org	3 Dok	500 Org	1 Lay	1 Lay	1 Lay	3.097.798	2.845.434	1.771.961	4.222.314	1.462.735	4.203.723	15.197.637	32.801.602	Buka blokir paket Renov. Gedung.
5.	Revisi 4	3 Okt '19	50 Org	240 Org	3 Dok	500 Org	1 Lay	1 Lay	1 Lay	3.222.798	2.790.434	1.701.961	4.222.314	1.462.735	4.203.723	15.197.637	32.801.602	Rev. internal (pendidikan, Jafung, dan ops).
6.	Revisi 5	8 Nov '19	50 Org	240 Org	3 Dok	500 Org	1 Lay	1 Lay	1 Lay	3.222.798	2.790.434	1.701.961	4.222.314	1.462.735	5.484.123	15.197.637	34.082.002	Insentif BA-BUN di output 970.
7.	Revisi 6	12 Des '19	50 Org	240 Org	3 Dok	500 Org	1 Lay	1 Lay	1 Lay	3.222.798	2.790.434	1.701.961	4.222.314	1.462.735	5.484.123	16.677.226	35.561.591	Penambahan Tukin dari CK.

(Sumber: DIPA Petikan Pusdiklat Menjafung TA. 2019)

Keterangan : 002 : Layanan Pendidikan

003 : Layanan Pelatihan

004 : Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan

005 : Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional

951 : Layanan Sarana dan Prasarana Internal

970 : Layanan Dukungan Manajemen Satker

994 : Layanan Perkantoran

## BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA

### 4.1. Capaian Kinerja Organisasi

Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Pengukuran capaian kinerja organisasi Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung pada TA. 2019 yang dicantumkan dalam dokumen Laporan Kinerja ditentukan oleh capaian kinerja *output* dan capaian kinerja *outcome* sebagaimana ditentukan dalam bab sebelumnya terkait metode pengukuran, yaitu 40% capaian *outcome* ditambah 60% capaian *output*. Adapun detail penghitungan capaian *outcome* maupun capaian *output* kegiatan Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung selama TA. 2019 akan diuraikan per *output* kegiatan sebagaimana dalam DIPA.

#### 4.1.1. Capaian Kinerja Output

Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung melaksanakan kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional. Adapun **capaian kinerja output** kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun anggaran 2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 9 - Capaian Kinerja Output TA. 2019

Kode	Output	Satuan	Bobot (%)	Target DIPA	Capaian	Persentase Capaian (%)	Kinerja (%)
002	Layanan Pendidikan	Org	9,06	50	50	100	9,06
003	Layanan Pelatihan	Org	7,85	240	625	260,42	20,43
004	Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan	Dok	4,79	3	7	233,33	11,17
005	Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional	Org	11,87	500	464	92,80	11,02
951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Lay	4,11	1	1	100	4,11
970	Layanan Dukungan Manajemen Satker	Lay	15,42	1	1	100	15,42
994	Layanan Perkantoran	Lay	46,90	1	1	100	46,90
<b>Kinerja Output</b>							<b>118,11</b>

(Sumber: Data Bidang DM dan Bidang JF, Januari 2020)

**a. Capaian *Output* Layanan Pendidikan**

Dalam DIPA Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung, untuk *output* kegiatan Layanan Pendidikan pada TA. 2019 hanya terdapat 1 (satu) paket kegiatan, yaitu Pembiayaan Karyasiswa Pendidikan Kedinasan *On-Going* Dalam Negeri, tidak seperti tahun sebelumnya yang masih terdapat alokasi anggaran untuk paket kegiatan rekrutmen karyasiswa baru meskipun tidak terealisasikan karena adanya kebijakan pengurangan program beasiswa yang bersumber dari DIPA Kementerian PUPR.

Hingga akhir 2019, program pembiayaan pendidikan kedinasan hanya untuk karyasiswa rekrutmen tahun 2017 dan 2018 yang tersebar di 4 (empat) program studi di 4 (empat) perguruan tinggi mitra, yaitu:

- 1) Program studi Magister Studi Pembangunan (MSP) di Institut Teknologi Bandung (ITB);
- 2) Program studi Magister Hukum (MH) di Universitas Katolik Parahyangan (UNPAR);
- 3) Program studi Magister Akuntansi (MAKSI) di Universitas Padjadjaran (UNPAD);
- 4) Program studi Magister Manajemen Aset Infrastruktur (MMAI) di Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS).

Capaian *output* Layanan Pendidikan dihitung berdasarkan jumlah karyasiswa yang dibiayai, yaitu sebanyak 50 orang terdiri dari 28 orang telah lulus di semester genap, 1 (satu) orang mengajukan perpanjangan, serta 21 orang *on-going* sampai semester genap 2020, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 10 - Sebaran ASN yang Terdidik (Karyasiswa) TA. 2019

No.	Perguruan Tinggi Mitra	Program Studi	Angkatan	APBN			Non-APBN			Jumlah On-Going	Jumlah Lulus	Total
				On-Going	Lulus	Jumlah	On-Going	Lulus	Jumlah			
1.	Institut Teknologi Bandung	Magister Studi Pembangunan	2017	-	12	12	-	-	-	-	12	12
2	Universitas Katolik Parahyangan	Magister Hukum	2017	-	1	1	1	-	1	1	1	2
		Magister Hukum	2018	2	-	2	-	-	-	2	-	2
3	Universitas Padjadjaran	Magister Akuntansi	2017	-	1	1	-	-	-	-	1	1
			2018	8	-	8	-	-	-	8	-	8
4	Institut Teknologi Sepuluh Nopember	Magister Manajemen Aset Infrastruktur	2017	-	14	14	-	-	-	-	14	14
			2018	11	-	11	-	-	-	11	-	11
<b>Jumlah</b>				<b>21</b>	<b>28</b>	<b>49</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	<b>28</b>	<b>50</b>

(Sumber: Data Bidang DM, Januari 2020)

**b. Capaian *Output* Layanan Pelatihan**

Sebagaimana tercantum dalam DIPA Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung, pada TA. 2019 target output Layanan Pelatihan adalah sebanyak 240 orang, yang terbagi ke dalam 2 (dua) paket kegiatan, yaitu kegiatan “Fasilitasi Pelatihan Manajerial dan Teknis Umum ASN PUPR” sebanyak 195 orang dan kegiatan “Fasilitasi Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Selain Bidang PUPR” sebanyak 45 orang. Kedua kegiatan tersebut juga terbagi ke dalam 2 (dua) jenis metode pelaksanaan, yaitu melalui pengiriman/penugasan pegawai mengikuti pelatihan bidang manajemen maupun fungsional di instansi lain, serta pelaksanaan pelatihan secara swakelola/dilaksanakan sendiri oleh Pusat.

Berikut adalah capaian pelatihan yang dilaksanakan oleh Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung selama TA. 2019:

Tabel 11 - Capaian Pelatihan DIPA Pusdiklat Menjafung TA. 2019

No.	Paket Kegiatan / Pelatihan	Akt.	Target (Org)	Realisasi (Org)
<b>Fasilitasi Pelatihan Manajerial dan Teknis Umum ASN PUPR</b>				
1.	Mini Workshop Pengembangan Fasilitator Latsar CPNS	1	30	57
2.	Bimtek Calon Penguji & Calon Mentor Latsar CPNS	3	90	142
3.	<i>Digital Policy Batch I</i> (Pengelolaan Aplikasi untuk e-Government)	1	30	30
4.	<i>Digital Policy Batch II</i> (Manajemen TIK dalam Pemerintahan)	1	30	24
5.	TOT Teknik dan Metode Mengajar (ASMI)	1	30	16
6.	TOT Teknik dan Metode Mengajar (JRP)	2	60	39
7.	Teknik Presentasi Grafis	2	60	41
8.	<i>Workshop</i> Calon Pengajar Peningkatan Integritas, Pencegahan Bahaya Narkoba & Pengarusutamaan Gender	1	30	28
9.	<i>Workshop</i> Penyelenggaraan PKN Tk. II *	1	30	41
10.	Keuangan bagi Non Pengelola Keuangan (FINON) untuk Pejabat Tinggi Pratama	1	30	21
11.	Keprotokolan	1	30	25
12.	Bimtek Pelayanan Perijinan & Rekomtek <i>Batch I</i> (Bidang SDA)	1	30	39
13.	Bimtek Pelayanan Perijinan & Rekomtek <i>Batch II</i> (Bidang BM)	1	30	40
14.	TOT / Pengembangan Kapasitas Fasilitator	1	30	27
<b>Jumlah I</b>		<b>18</b>	<b>540</b>	<b>570</b>

No.	Paket Kegiatan / Pelatihan	Akt.	Target (Org)	Realisasi (Org)
<b>Fasilitasi Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Selain Bidang PUPR</b>				
1.	Pembentukan Jafung Peneliti *	2	60	27
2.	Pembentukan Jafung Perekayasa *	1	30	28
<b>Jumlah II</b>		<b>3</b>	<b>90</b>	<b>55</b>
<b>Jumlah Total</b>		<b>21</b>	<b>630</b>	<b>625</b>

(Sumber: Data Bidang DM dan Bidang JF, 15 Januari 2020)

Sebagaimana tabel di atas, target paket kegiatan Fasilitasi Pelatihan Manajerial dan Teknis Umum ASN PUPR yang dicantumkan merupakan target berdasarkan angkatan pelatihan, jauh dari yang ditetapkan dalam DIPA (target semula hanya 195 orang). Hal tersebut terjadi pula pada paket kegiatan Fasilitasi Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Selain Bidang PUPR (target semula hanya 45 orang). Namun dikarenakan adanya kebutuhan pelatihan bidang manajemen lainnya maka pelaksanaan pelatihan dilakukan melalui optimalisasi anggaran yang tersedia. Target yang dilaporkan sebagai kinerja tetap berdasarkan DIPA, sedangkan kinerja dihitung berdasarkan jumlah capaian yang sebenarnya.

Adapun terdapat 3 (tiga) pelatihan bidang manajemen dan fungsional yang tidak tercatat dalam capaian pelatihan yang dilaporkan menjadi capaian pelatihan Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung, yaitu *Workshop* Penyelenggaraan PKN Tk. II, Pembentukan Jafung Peneliti (pengiriman), dan Pembentukan Jafung Perekayasa (pengiriman) karena tidak tercatat dalam aplikasi e-pelatihan, namun tetap diklaim sebagai capaian Pusdiklat.

Pelaksanaan paket-paket kegiatan tersebut sebagian besar bekerjasama dengan instansi/lembaga lain sesuai dengan bidangnya, yaitu:

Tabel 12 - Instansi/Lembaga Kerjasama Pelaksanaan Pelatihan Pusat

No.	Instansi/Lembaga	Paket Kegiatan / Pelatihan
1.	Lembaga Administrasi Negara (LAN)	- Mini <i>Workshop</i> Pengembangan Fasilitator Latsar CPNS - Bimtek Calon Penguji & Calon Mentor Latsar CPNS - TOT / Pengembangan Kapasitas Fasilitator - <i>Workshop</i> Penyelenggaraan PKN Tk. II
2.	ASMI	TOT Teknik dan Metode Mengajar
3.	John Robert Power	TOT Teknik dan Metode Mengajar
4.	Kementerian Koinfo	- <i>Digital Policy Batch I</i> (Pengelolaan Aplikasi untuk e-Government)

No.	Instansi/Lembaga	Paket Kegiatan / Pelatihan
		- <i>Digital Policy Batch II</i> (Manajemen TIK dalam Pemerintahan)
5.	Sekretariat Negara	Keprotokolan
6.	Tempo	Teknik Presentasi Grafis
7.	PPM Manajemen	Keuangan bagi Non Pengelola Keuangan (FINON) untuk Pejabat Tinggi Pratama

(Sumber: Data Bidang DM, 15 Januari 2020)

Selain dituntut untuk memenuhi target pelatihan sebagaimana diamanatkan dalam DIPA TA. 2019, Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung juga harus memenuhi target pelatihan bidang manajemen dan fungsional yang telah diprogramkan untuk dilaksanakan melalui Balai Diklat PUPR Wilayah I s.d. IX. Target tersebut merupakan target keseluruhan yang tercantum pada kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional (kode 5600) TA. 2019.

Adapun rekapitulasi capaian pelatihan yang dilaksanakan oleh Balai-Balai ditunjukkan dalam grafik dan tabel sebagai berikut:

Tabel 13 - Capaian Pelatihan DIPA Balai TA. 2019

No.	Paket Kegiatan / Pelatihan	Akt.	Target (Org)	Realisasi (Org)
<b>Pelatihan Bidang Manajemen</b>				
1.	Kepemimpinan Nasional Tk. II	2	60	58
2.	Kepemimpinan Tk. III	1	30	30
3.	Kepemimpinan Tk. IV	6	180	157
4.	Prajabatan CPNS	1	30	10
5.	Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil	29	1.000	1.023
6.	Bela Negara (CPNS)	4	1.000	1.023
7.	Sistem Akuntansi Instansi	4	120	140
8.	Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	5	150	151
9.	Bendahara Pengeluaran	6	180	194
10.	Manajemen Pengembangan SDM	1	30	30
11.	Pelaksanaan Anggaran	5	150	148
12.	Pengelolaan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri	2	60	62
13.	Perencanaan Anggaran	3	90	103
14.	Tata Persuratan dan Kearsipan	4	120	159
15.	<i>Training Officer Course (TOC)</i>	2	60	54
16.	Pengembangan Karakter	5	150	182
17.	Pengenalan Kelitbang (OJT Balitbang) CPNS	4	1.000	988
<b>Jumlah I</b>		<b>84</b>	<b>4.410</b>	<b>4.512</b>

No.	Paket Kegiatan / Pelatihan	Akt.	Target (Org)	Realisasi (Org)
<b>Pelatihan Fungsional</b>				
1.	Penyusunan DUPAK Jafung Pembina Jasa Konstruksi	1	30	21
2.	Penyusunan DUPAK Jafung TJJ Tk. Ahli	9	270	174
3.	Penyusunan DUPAK Jafung TP (Pengairan) Tk. Ahli	5	150	83
4.	Penyusunan DUPAK Jafung TPL Tk. Ahli	2	60	42
5.	Penyusunan DUPAK Jafung TBP Tk. Ahli	4	120	68
<b>Jumlah II</b>		<b>21</b>	<b>630</b>	<b>388</b>
<b>Jumlah Total</b>		<b>105</b>	<b>5.040</b>	<b>4.900</b>

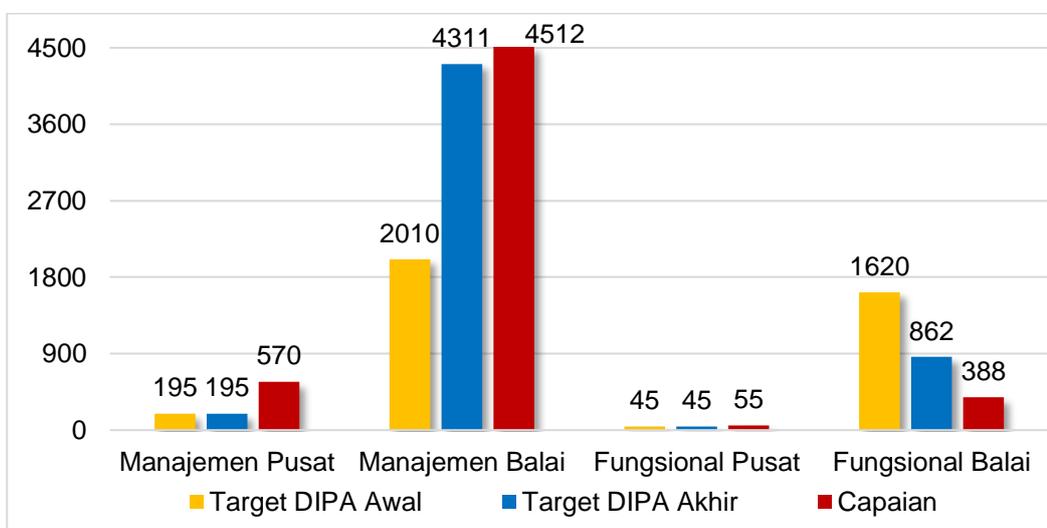
(Sumber: Data Bidang DM dan Bidang JF, 17 Januari 2020)

Berikut adalah rekapitulasi capaian pelatihan dengan membandingkan Target Awal, Target Akhir, serta Capaian pelatihan bidang manajemen dan pelatihan fungsional yang diselenggarakan oleh Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung baik secara langsung maupun melalui Balai:

Tabel 14 - Target DIPA dan Capaian Pelatihan Pusat dan Balai

No.	Jenis Pelatihan / DIPA	DIPA Awal (Org)	DIPA Akhir (Org)	Capaian (Org)	
1.	Pelatihan Manajemen	Pusat	195	195	570
		Balai	2.010	4.311	4.512
2.	Pelatihan Fungsional	Pusat	45	45	55
		Balai	1.620	862	388
<b>Jumlah</b>		<b>3.870</b>	<b>5.413</b>	<b>5.525</b>	

(Sumber: Data Bidang DM dan Bidang JF, 17 Januari 2020)



(Sumber: Data Bidang DM dan Bidang JF, 17 Januari 2020)

Gambar 12 - Rekapitulasi Target DIPA dan Capaian Pelatihan Pusat dan Balai

Berdasarkan Tabel 14, jumlah target pelatihan yang menggunakan DIPA Pusat tidak berubah antara DIPA Awal dan DIPA Akhir. Hal ini dikarenakan meskipun Pusdiklat melakukan beberapa kali revisi DIPA, namun penambahan anggaran hanya dilakukan untuk Belanja Pegawai (tunjangan kinerja), buka blokir, dan insentif BA-BUN untuk kegiatan *output* Layanan Dukungan Manajemen Satker. Sehingga dengan adanya perubahan anggaran tersebut tidak berdampak pada perubahan/penambahan *output* pelatihan.

Adapun dari target yang ditetapkan sebanyak 195 orang, melalui optimalisasi pelaksanaan pelatihan yang semula direncanakan asumsi 4-5 hari menjadi 1-2 hari per angkatan. Dengan begitu, dengan anggaran yang tersedia dapat menghasilkan output yang lebih banyak tanpa mengurangi kualitas penyelenggaraan pelatihan.

Berbeda dengan Tabel 14 dan Gambar 12 di atas, jumlah realisasi/capaian pelatihan yang dilaporkan dan telah disepakati oleh Pusat dan Balai **sedikit lebih rendah\*** daripada yang tercantum dalam dokumen Laporan Kinerja ini. Perbedaan tersebut terdapat pada beberapa pelatihan bidang manajemen dan pelatihan fungsional DIPA Pusat yang tidak diinput ke dalam e-pelatihan. Realisasi berdasarkan kesepakatan Pusat dan Balai ditunjukkan dalam tabel berikut:

Tabel 15 - Target DIPA dan Capaian Pelatihan  
Kesepakatan Pusat dan Balai

No.	Jenis Pelatihan / DIPA		DIPA Awal (Org)	DIPA Akhir (Org)	Capaian (Org)
1.	Pelatihan Manajemen	Pusat	195	195	529*
		Balai	2.010	4.311	4.512
2.	Pelatihan Fungsional	Pusat	45	45	0*
		Balai	1.620	862	388
<b>Jumlah</b>			<b>3.870</b>	<b>5.413</b>	<b>5.429</b>

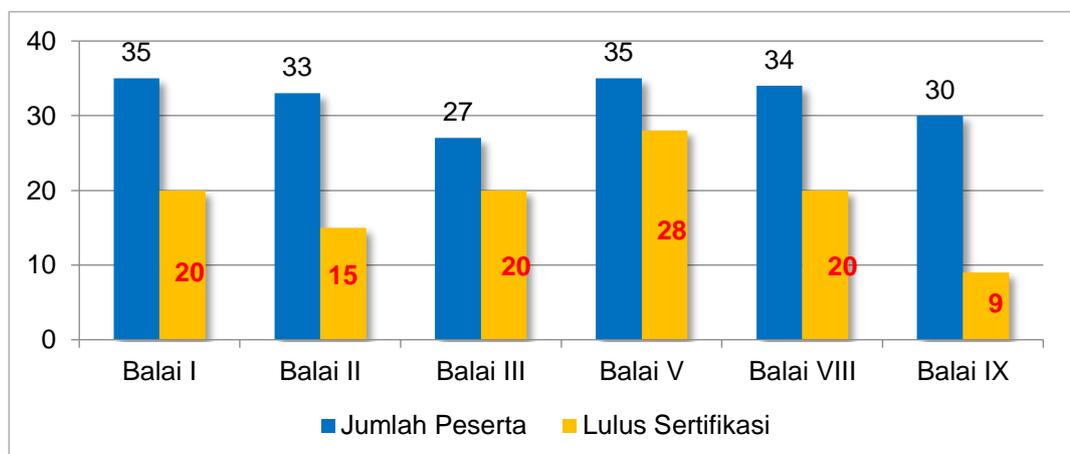
(Sumber: Data Bidang DM dan Bidang JF, 17 Januari 2020)

Pada awal tahun 2019 dilakukan revisi anggaran khususnya untuk sebagian besar pelatihan bidang manajemen dan fungsional yang tersebar di 9 (sembilan) Balai Diklat PUPR Wilayah dialokasikan untuk penyelenggaraan rangkaian Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS yang dipusatkan di 4 (empat) Balai Diklat PUPR Wilayah di pulau Jawa. Adapun rangkaian Latsar CPNS terdiri dari Pelatihan

Dasar (Latsar) LAN, Bela Negara CPNS, serta Pengenalan Kelitbang / *On Job Training* (OJT) Balitbang yang wajib diikuti oleh seluruh CPNS formasi tahun 2018 dengan jumlah lebih dari 1.000 orang peserta. Dari revisi ini, maka sebagian besar pelatihan yang terjadwal dalam Kalender Pelatihan 2019 tidak dapat terlaksana, sedangkan target keseluruhan dianggap tetap dan dapat tercapai melalui rangkaian Pelatihan Dasar CPNS.

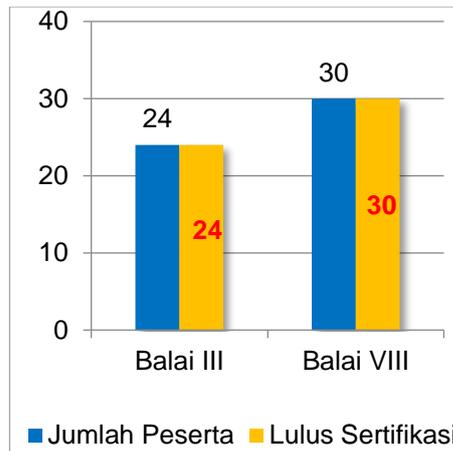
Pada triwulan ke-IV tepatnya pada 8 November 2019 disahkan DIPA Petikan hasil revisi insentif BA-BUN atas kinerja Badan Pengembangan SDM tahun sebelumnya. Dengan adanya revisi ini, maka menambah target kinerja organisasi khususnya unit kerja Balai yang harus dipenuhi dalam kurun waktu kurang dari 2 (dua) bulan pelaksanaan anggaran melalui pelatihan terkait Jabatan Fungsional. Adapun kendala yang dihadapi untuk pelaksanaan pelatihan tersebut di akhir tahun adalah terbatasnya calon peserta pelatihan karena fokus dengan penyelesaian pekerjaan di unit kerjanya. Selain itu, pada akhir tahun anggaran terdapat beberapa Balai yang melakukan revisi nama pelatihan bidang manajemen menjadi pelatihan Pengembangan Karakter untuk mendukung peningkatan potensi SDM khususnya internal organisasi (Balai).

Dari seluruh pelatihan yang diselenggarakan oleh Balai, terdapat beberapa pelatihan yang merupakan **pelatihan bersertifikasi keahlian**, yaitu *Training Officer Course* (TOC) dan pelatihan Bendahara Pengeluaran. Berikut adalah sebaran pelatihan tersebut berdasarkan Balai penyelenggara beserta status kelulusan peserta:



(Sumber: Data Bidang DM, 9 Januari 2020)

Gambar 13 - Jumlah Kelulusan Peserta Pelatihan Bendahara Pengeluaran



(Sumber: Data Bidang DM, 9 Januari 2020)

Gambar 14 - Jumlah Kelulusan Pelatihan *Training Officer Course* (TOC)

Tabel 16 - Rekapitulasi Kelulusan Pelatihan Bersertifikasi

No.	Nama Pelatihan	K/L Sertifikasi	Jumlah Peserta	Kelulusan
1.	<i>Training Officer Course</i> (TOC)	LAN	54	Lulus
2.	Bendahara Pengeluaran	Kemenkeu	112*	Lulus
			82	Tidak Lulus

(Sumber: Data Bidang DM, 9 Januari 2020)

Berdasarkan tabel di atas, dari sejumlah 112 orang peserta yang lulus sertifikasi pelatihan Bendahara Pengeluaran, sebanyak 30 orang sudah menduduki jabatan sebagai Bendahara Pengeluaran di unit kerjanya. Adapun bagi peserta yang tidak lulus sertifikasi (82 orang) perlu dipertimbangkan kembali pencalonannya sebagai Bendahara Pengeluaran. Selain itu, pada kurikulum pelatihan Bendahara Pengeluaran juga perlu dipertajam modul/materi Kapita Selektta dengan berkoordinasi dengan Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan, Kementerian Keuangan.

Ke depan, untuk dapat memperbesar tingkat kelulusan peserta pelatihan Bendahara Pengeluaran, seleksi calon peserta akan diprioritaskan untuk pegawai yang bertugas sebagai pengelola keuangan di unit kerjanya/mempertajam kualifikasi calon peserta pelatihan.

**c. Capaian *Output* Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan**

Dalam DIPA Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung, untuk *output* kegiatan Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan pada TA. 2019 ditargetkan sebanyak 3 (tiga) paket kegiatan, yaitu:

- 1) Pengembangan *Digital Learning* (Moduler) Kompetensi Teknis Umum (kontraktual/jasa konsultasi);
- 2) Penyusunan Kurikulum dan Modul Integritas, Pencegahan Narkoba, Pengarusutamaan Gender dan Manajemen Sumber Daya Manusia; serta
- 3) Penyusunan Kurikulum dan Modul Proses Bisnis Sistem Informasi Jabatan Fungsional Kementerian PUPR.

Namun pada pelaksanaannya dan sehubungan dengan adanya kebutuhan organisasi, target tersebut menghasilkan output yang lebih banyak melalui optimalisasi anggaran yang tersedia serta pemberdayaan SDM internal (Widyaiswara) sehingga di beberapa paket kegiatan menghasilkan keluaran yang lebih banyak. Untuk lebih detail terkait capaian *output* di atas ditunjukkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 17 - Capaian Output Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan

No.	Paket Kegiatan	Target	Sat.	Capaian	Ket
1.	Pengembangan <i>Digital Learning</i> (Moduler) Kompetensi Teknis Umum	1	Dok	1. Konten digital Pelatihan Perencanaan Anggaran	13 Modul
				2. Konten digital Pelatihan Pelaksanaan Anggaran	11 Modul
				3. Konten digital Pelatihan Sistem Akuntansi Instansi (SAI)	13 Modul
2.	Penyusunan Kurikulum dan Modul Integritas, Pencegahan Narkoba, PUG dan Manajemen SDM	1	Dok	1. Modul Peningkatan Integritas, Pencegahan Bahaya Narkoba, dan PUG	1 Modul
				2. Modul Sosio-kultural	1 Modul
				3. Kurikulum dan Modul Pelatihan Manajemen Pengembangan SDM	7 Modul
3.	Penyusunan Kurikulum dan Modul Proses Bisnis Sistem Informasi Jabatan Fungsional Kementerian PUPR.	1	Dok	Modul Sistem Informasi Manajemen Motor Penggerak PUPR (SI-Mentor)	1 Modul
Jumlah		3	Dok	7 Dok	-

(Sumber: Data Bidang DM dan Bidang JF, 30 Desember 2019)

Paket kegiatan Pengembangan *Digital Learning* (Moduler) Kompetensi Teknis Umum menghasilkan 3 (tiga) dokumen berupa konten digital sebagaimana pelatihan tersebut di atas. Konten tersebut merupakan bahan implementasi *blended learning* yang nantinya akan dilaksanakan melalui fitur yang disediakan

dalam sistem informasi yang telah dikembangkan oleh Badan Pengembangan SDM, yaitu e-pelatihan.

Paket kegiatan Penyusunan Kurikulum dan Modul Integritas, Pencegahan Narkoba, PUG dan Manajemen SDM menghasilkan 3 (tiga) dokumen yang masing-masing disusun sesuai dengan kebutuhannya. (1) Modul Peningkatan Integritas, Pencegahan Bahaya Narkoba, dan PUG pada TA. 2019 telah ditambahkan di beberapa pelatihan reguler (termasuk pelatihan bidang pengairan, konstruksi, jalan dan jembatan, perumahan, permukiman, dan pengembangan infrastruktur wilayah). Ke depan diharapkan seluruh pelatihan yang diselenggarakan Badan Pengembangan SDM memuat modul tersebut sebagai satu mata ajar pengetahuan umum yang harus dipahami oleh peserta pelatihan. (2) Modul Sosio-kultural pada TA. 2019 telah diuji cobakan di Pelatihan Kepemimpinan Nasional TK. II, ke depan modul yang lebih menekankan pada studi kasus permasalahan sosial dan kultural di proyek pemerintah ini akan diterapkan pada pelatihan-pelatihan strategis. Sedangkan (3) kurikulum dan modul Pelatihan Manajemen Pengembangan SDM merupakan hasil pengembangan pelatihan sejenis yang semula dilaksanakan bekerjasama dengan PPM Manajemen disesuaikan dengan kondisi SDM di Kementerian PUPR.

Paket kegiatan Penyusunan Kurikulum dan Modul Proses Bisnis Sistem Informasi Jabatan Fungsional Kementerian PUPR merupakan paket kegiatan yang disusun untuk mengakomodir kebutuhan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Motor Penggerak PUPR (SI-Mentor). Modul ini nantinya menjadi satu kesatuan dengan pelaksanaan pelatihan Penyusunan DUPAK Jabatan Fungsional sesuai dengan bidangnya.

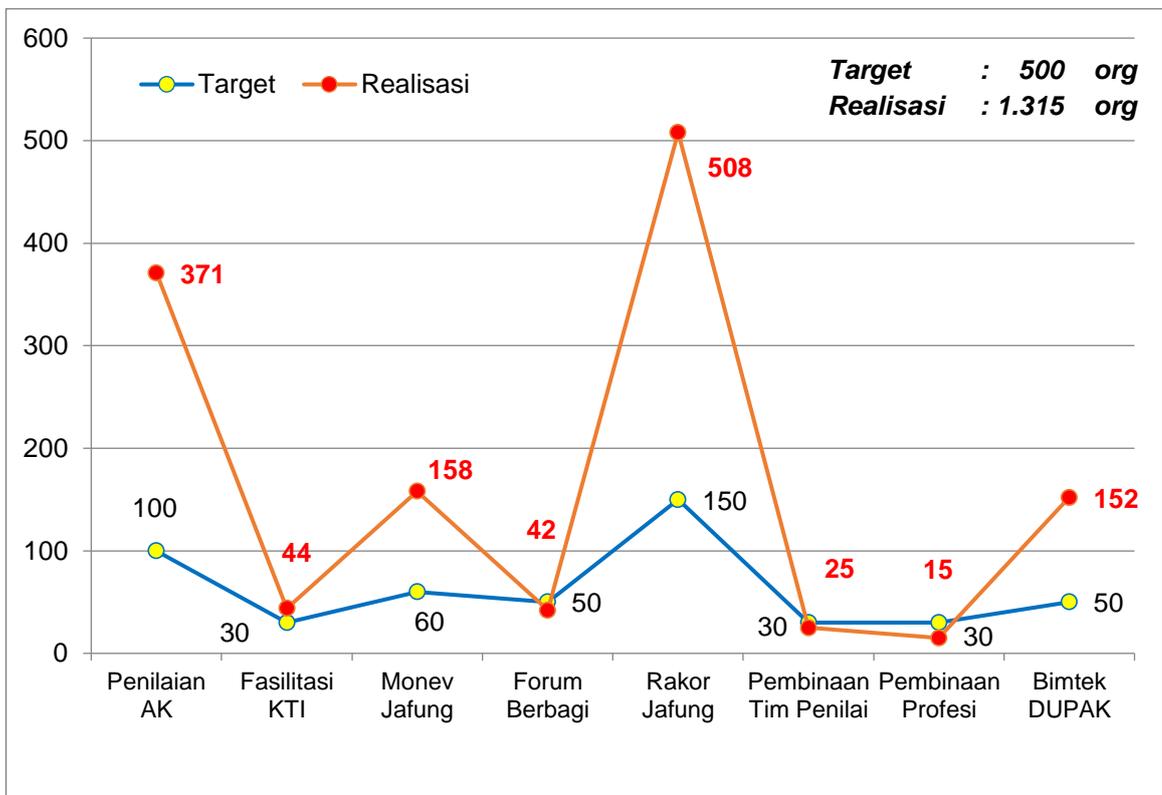
**d. Capaian *Output* Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional**

Dalam DIPA Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung TA. 2019, untuk *output* kegiatan Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional dibagi ke dalam 8 (delapan) paket kegiatan yang dilaksanakan melalui metode swakelola. Untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan tersebut, Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional melalui Bidang Pengembangan dan Evaluasi Jabatan Fungsional selalu berkoordinasi baik dengan unit organisasi teknis di lingkungan Kementerian PUPR, dengan Biro Kepegawaian dan Ortala, maupun dengan instansi pembina jafung bidang umum lainnya.

Adapun jenis paket kegiatan Pengembangan Jabatan Fungsional, yaitu:

- 1) Rapat Koordinasi Jabatan Fungsional PUPR;
- 2) Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Tim Penilai Jabatan Fungsional;
- 3) Pembinaan Profesi dan Kompetensi Jabatan Fungsional;
- 4) Bimbingan Teknis Penyusunan DUPAK Jabatan Fungsional;
- 5) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional;
- 6) Fasilitasi Karya Tulis Ilmiah Jabatan Fungsional;
- 7) Monitoring dan Evaluasi Jabatan Fungsional; serta
- 8) Fasilitasi Forum Berbagi Pengetahuan Jabatan Fungsional.

Berikut adalah perbandingan target dan capaian/hasil pelaksanaan paket kegiatan di atas yang dilaksanakan secara swakelola, untuk mendukung output kegiatan Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana menjadi tujuan akhir output:



(Sumber: Data Bidang JF, 8 Januari 2020)

Gambar 15 - Capaian Kegiatan Pengembangan Jabatan Fungsional

Adapun dari seluruh paket kegiatan di atas, meskipun menghasilkan data sejumlah pejabat fungsional (jafung) yang tercatat dalam rangkaian proses yang mendukung kegiatan Pengembangan Jabatan Fungsional, namun tidak semuanya dapat diklaim sebagai capaian *output* Layanan Pengembangan Jafung.

Kegiatan pengembangan jafung tidak seperti kegiatan pelatihan, bimbingan teknis, seminar, *workshop*, dan sejenisnya namun merupakan kegiatan yang sifatnya unik, spesifik dan dapat terukur hasilnya setelah melewati suatu tahap kegiatan yang mana kegiatan tersebut merupakan tahap awal sebelum dapat diklaim sebagai capaian. Dengan demikian, untuk menghitung capaian *output* Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional, maka data diambil dari (1) **jumlah jafung yang telah dinilai angka kreditnya** (hasil kegiatan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional), (2) **jumlah jafung (*idle*) yang mengusulkan DUPAK** setelah mengikuti bimbingan teknis (hasil kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan DUPAK Jabatan Fungsional), (3) **jumlah jafung yang telah diangkat melalui pengangkatan pertama**, (4) **jumlah jafung yang telah diangkat melalui jalur *inpassing***.

Tabel 18 - Capaian Output Layanan Pengembangan Jafung TA. 2019

No.	Kegiatan / Jabatan Fungsional	Jumlah (Org)
<b>Penilaian Angka Kredit</b>		
1.	Widyaiswara	11
2.	Teknik Pengairan	29
3.	Teknik Jalan dan Jembatan	138
4.	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	3
5.	Teknik Penyehatan Lingkungan	7
6.	Pembina Jasa Konstruksi	32
Jumlah I		220
<b>Penyusunan DUPAK</b>		
1.	Widyaiswara	10
2.	Teknik Pengairan	5
3.	Teknik Jalan dan Jembatan	43
4.	Pembina Jasa Konstruksi	14
Jumlah II		72
<b>Pengangkatan Pertama</b>		
<b>Pengangkatan Perpindahan Jabatan</b>		
1.	Auditor	1
2.	Peneliti	8
3.	Perekayasa	1
4.	Teknik Jalan dan Jembatan	1
<b>Pengangkatan Pertama</b>		
5.	Arsiparis	2
6.	Litkayasa	1
7.	Peneliti	5
8.	Perawat Gigi	1
9.	Perencana	1

No.	Kegiatan / Jabatan Fungsional	Jumlah (Org)
10.	Teknik Jalan dan Jembatan	18
11.	Teknik Pengairan	6
12.	Teknik Penyehatan Lingkungan	2
13.	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	16
14.	Widyaiswara	5
Jumlah III		68
<b>Pengangkatan <i>Inpassing</i> (Uji Portofolio)</b>		
1.	Teknik Pengairan	20
2.	Teknik Jalan dan Jembatan	32
3.	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	29
4.	Teknik Penyehatan Lingkungan	11
5.	Pembina Jasa Konstruksi	12
Jumlah IV		104
<b>Jumlah Total</b>		<b>464</b>

(Sumber: Data Bidang JF. 27 Januari 2020)

**e. Capaian *Output* Layanan Sarana dan Prasarana Internal**

Kegiatan *output* Layanan Sarana dan Prasarana Internal di Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung pada TA. 2019 yang memiliki satuan 1 (satu) Layanan terbagi ke dalam 4 (empat) paket kegiatan, yaitu 1) Pengadaan Kendaraan Dinas Roda Dua, 2) Pengadaan Peralatan Pengolah Data, 3) Pengadaan Perlengkapan Kantor, serta 4) Renovasi Gedung Pusdiklat. Untuk pengadaan peralatan dan perlengkapan pada TA. 2019 sebagian dilaksanakan melalui pengadaan secara elektronik (*e-purchasing*) dan pengadaan langsung.

Selama TA. 2019, terdapat mutasi berupa penambahan aset Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung sebanyak 63 unit, namun 2 di antaranya adalah transfer aset dari satuan kerja lain, sedangkan sisanya adalah pengadaan baru (Laporan BMN TA. 2019 terlampir). Adapun rekapitulasi pengadaan baru sarana dan prasarana ditunjukkan dalam tabel-tabel berikut:

Tabel 19 - Rekapitulasi Pembelian BMN TA. 2019

No.	Kelompok / Sub-kelompok Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
1.	Kendaraan Bermotor			
	- Kendaraan Dinas Roda 2	2	Unit	Pembelian Baru
2.	Peralatan Pengolah Data	15	Unit	Pembelian Baru
3.	Perlengkapan	44	Unit	Pembelian Baru
<b>Jumlah Total</b>		<b>61</b>	<b>Unit</b>	<b>-</b>

(Sumber: Laporan BMN Pusdiklat Menjafung TA. 2019)

Sedangkan paket pekerjaan Renovasi Gedung Pusdiklat sesuai kebutuhan ruangan Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung dan Balai Penilaian Kompetensi (ruang *assessment* lantai 3 dan 4) dengan luasan 1.271 m<sup>2</sup>, rincian sebagai berikut:

Tabel 20 - Detil Pekerjaan Renovasi Gedung Pusdiklat

No.	Jenis Pekerjaan	Jumlah	Satuan
1.	Renovasi Ruang <i>Assesment</i> Lt. 3	450	m <sup>2</sup>
2.	Renovasi Ruang <i>Assesment</i> Lt. 4	450	m <sup>2</sup>
3.	Renovasi / <i>Re-Layout</i> Ruang Widyaiswara	350	m <sup>2</sup>
4.	Renovasi Musholla Pusdiklat	15	m <sup>2</sup>
<b>Jumlah Total</b>		<b>1.265</b>	<b>m<sup>2</sup></b>

(Sumber: Data Bagian AU, Januari 2019)

**f. Capaian *Output* Layanan Dukungan Manajemen Satker**

Tidak seperti tahun anggaran sebelumnya di mana kegiatan yang sifatnya pendukung tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh internal organisasi menjadi satu kesatuan dengan pengadaan sarana dan prasarana dalam satu output Layanan Internal (*Overhead*). Sedangkan pada TA. 2019 kegiatan tersebut ditetapkan dalam satu *output* khusus yang disebut Layanan Dukungan Manajemen Satker.

Kegiatan yang memiliki satuan 1 (satu) Layanan ini dilaksanakan oleh Bagian Anggaran dan Umum (7 paket kegiatan), Bidang Diklat Manajemen (4 paket kegiatan), serta Bidang Pengembangan dan Evaluasi Jabatan Fungsional (1 paket kegiatan) dengan total sebanyak 12 paket kegiatan, yang terbagi ke dalam 9 (sembilan) paket kegiatan yang dilaksanakan mulai awal tahun, serta 3 (tiga) paket kegiatan yang berasal dari insentif BA-BUN yang dilaksanakan menjelang akhir tahun anggaran.

Berikut adalah rincian paket kegiatan dalam *output* Layanan Dukungan Manajemen Satker:

Tabel 21 - Paket Kegiatan Output Layanan Dukungan Manajemen Satker

No.	Paket Kegiatan	Satuan	Rencana	Realisasi
1.	Sinkronisasi Data Rencana Kerja Anggaran	Layanan	1	1
2.	Penyusunan Konsep Rencana Strategis Pusdiklat Menjafung		1	1
3.	Monitoring Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Dan Kerjasama Pendidikan Kedinasan		1	1

No.	Paket Kegiatan	Satuan	Rencana	Realisasi
4.	Evaluasi Implementasi SAKIP Pusdiklat Menjafung		1	1
5.	Koordinasi dan Bimbingan Penyelenggaraan Pendidikan Kedinasan dan Pelatihan		1	1
6.	Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas SDM		1	1
7.	Pemeliharaan Penerapan ISO 9001 - 2015		1	1
8.	Peningkatan Kompetensi ASN		1	1
9.	Pengelolaan Data Pegawai Pelaksana Tugas dan Fungsi		1	1
10.	Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Bela Negara CPNS, Pelatihan Dasar CPNS dan Pengenalan Kelitbangan CPNS		1	1
11.	Pembinaan Teknis dan Pemantauan Penyelenggaraan Pelatihan Jabatan Fungsional PUPR		1	1
12.	Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pusdiklat Menjafung		1	1

(Sumber: Data Bagian AU, Januari 2019)

#### g. Capaian *Output* Layanan Perkantoran

Sebagaimana tahun anggaran sebelumnya, kegiatan *output* Layanan Perkantoran yang dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan layanan dihitung sebagai 1 (satu) satuan layanan, terbagi menjadi 2 (dua) paket kegiatan, yaitu:

- 1) Pembayaran Gaji dan Tunjangan, dan
- 2) Operasional Perkantoran.

Paket kegiatan Pembayaran Gaji dan Tunjangan merupakan pelaksanaan tugas rutin dalam bentuk pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, sedangkan paket kegiatan Operasional Perkantoran merupakan pelaksanaan tugas berupa pembayaran kebutuhan rutin lainnya, misal langganan daya dan jasa, honor satuan kerja, pemeliharaan gedung, peralatan dan mesin, serta keperluan operasional perkantoran lainnya.

Adapun capaian *output* Layanan Perkantoran dapat dilihat berdasarkan jumlah bulan layanan yang telah dilaksanakan, yaitu 12 (dua belas) bulan layanan dengan satuan capaian output 1 (satu) layanan.

#### 4.1.2. Capaian Kinerja *Outcome*

Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung melaksanakan kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan

Fungsional. Adapun capaian kinerja *outcome* kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun anggaran 2019 dihitung dengan urutan sebagai berikut:

**a. Capaian *Outcome* Pendidikan dan Pelatihan Manajemen**

Penghitungan capaian *outcome* Pendidikan dan Pelatihan Manajemen melalui akumulasi beberapa kategori capaian, yaitu:

**1) Capaian SDM yang kompeten melalui kegiatan Pendidikan**

Komponen penghitungan capaian SDM yang dianggap kompeten melalui kegiatan Pendidikan diambil berdasarkan jumlah karyasiswa yang lulus dengan nilai IPK  $\geq 3,50$  dibanding jumlah karyasiswa yang lulus keseluruhan. Untuk lebih jelasnya ditunjukkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 22 - Rekapitulasi Kelulusan Karyasiswa di Tahun 2019

No.	Program Studi	Jumlah KS Lulus (Org)	IPK $\geq 3,50$ (Org)	IPK $< 3,50$ (Org)
1.	Magister Akuntansi - UNPAD	1	1	0
2.	Magister Hukum - UNPAR	1	1	0
3.	Magsiter Manajemen Aset Infrastruktur - ITS	14	13	1
4.	Magister Studi Pembangunan - ITB	12	12	0
<b>Jumlah</b>		<b>28</b>	<b>27</b>	<b>1</b>

(Sumber: Data Bidang DM, 17 Januari 2020)

Berdasarkan data di atas, jumlah karyasiswa yang lulus di tahun 2019 dengan IPK  $\geq 3,50$  sebanyak 27 orang dari total 28 orang karyasiswa. Dengan demikian dapat diperoleh penilaian persentas capaian *outcome* SDM yang kompeten melalui kegiatan Pendidikan sebesar:

$$\begin{aligned}
 \% \text{ SDM Kompeten melalui Pendidikan} &= \frac{\text{Jumlah KS Lulus IPK} > 3,50}{\text{Jumlah KS Lulus}} \times 100 \% \\
 &= \frac{27}{28} \times 100 \% \\
 &= 96,43 \%
 \end{aligned}$$

**2) Capaian peningkatan kompetensi Manajemen Kepemimpinan (Struktural)**

Komponen penghitungan capaian SDM yang dianggap kompeten melalui peningkatan kompetensi manajemen kepemimpinan (struktural) diambil berdasarkan jumlah pejabat struktural Es. II, III, dan IV yang tersedia berdasarkan data e-HRM, sedangkan pejabat struktural Es. I tidak dihitung karena peningkatan kompetensinya melalui LAN.

Adapun pejabat struktural Es. II, III, dan IV yang dianggap kompeten adalah yang telah lulus mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II, Pelatihan Kepemimpinan TK. III, dan TK. IV, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 23 - Jumlah Jabatan Struktural di Kementerian PUPR

No.	Jenjang Jabatan	Jumlah Per Jenjang	Jumlah Kompeten (Lulus Pelatihan)
1.	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Es. II)	89	48
2.	Pejabat Administrator (Es. III)	523	30
3.	Pejabat Pengawas (Es. IV)	1.263	157
<b>Jumlah</b>		<b>1.875</b>	<b>235</b>

(Sumber: Data e-HRM, 4 Februari 2020 dan Data Bidang DM, 31 Januari 2020)

Berdasarkan data di atas, jumlah Pejabat Struktural yang lulus/mengikuti pelatihan kepemimpinan di tahun 2019 sebanyak 235 orang dari total 1.875 Pejabat Struktural Es. II, III, dan IV yang ada di Kementerian PUPR. Dengan demikian dapat diperoleh penilaian persentas capaian *outcome* SDM yang kompeten melalui peningkatan kompetensi manajemen kepemimpinan (struktural) sebesar:

$$\begin{aligned}
 \% \text{ SDM Kompeten via Pelatihan Struktural} &= \frac{\text{Jumlah Pejabat Lulus}}{\text{Jumlah Pejabat}} \times 100 \% \\
 &= \frac{235}{1.875} \times 100 \% \\
 &= 12,53 \%
 \end{aligned}$$

### 3) Capaian peningkatan *gap* kompetensi Manajemen Umum

Komponen penghitungan capaian SDM yang dianggap kompeten melalui peningkatan kompetensi manajemen umum untuk Bendahara berdasarkan Perpres. No. 7 Tahun 2016 tentang Sertifikasi Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola APBN. Adapun penghitungan *gap* kompetensi manajemen umum di tahun 2019 diperoleh dari jumlah berdasarkan data kelulusan pelatihan sertifikasi Bendahara Pengeluaran, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 24 - Jumlah Kelulusan Pelatihan Sertifikasi

No.	Pelatihan Sertifikasi	Jumlah Pejabat	Jumlah Kompeten (Lulus Pelatihan)
1.	Bendahara Pengeluaran	574	112
<b>Jumlah</b>		<b>574</b>	<b>112</b>

(Sumber: Data e-HRM, 4 Februari 2020 dan Data Bidang DM, 31 Januari 2020)

Berdasarkan data di atas, penghitungan hasil peningkatan *gap* kompetensi manajemen umum melalui pelatihan sertifikasi Bendahara Pengeluaran dibanding jumlah SDM PUPR yang perlu ditingkatkan kompetensinya (jumlah pejabat Bendahara Pengeluaran) di tahun 2019 sebesar:

$$\begin{aligned} \% \text{ SDM Kompeten via Pelatihan Sertifikasi} &= \frac{\text{Jumlah Lulus Sertifikasi}}{\text{Jumlah Target Grup}} \times 100 \% \\ &= \frac{112}{574} \times 100 \% \\ &= 19,51 \% \end{aligned}$$

Berdasarkan ketiga penghitungan kategori capaian *outcome* Pendidikan dan Pelatihan Manajemen di atas, maka perlu dihitung bobot per kategori capaian untuk dapat menentukan capaian *outcome* Pendidikan dan Pelatihan Manajemen sebagai berikut:

Tabel 25 - Penghitungan Bobot, Capaian, dan Kinerja *Outcome*  
Diklat Manajemen

No.	Kategori Capaian	Penghitungan Bobot	Capaian	Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)x(4)
1.	Capaian SDM yang kompeten melalui kegiatan Pendidikan	$= \frac{\text{Jumlah KS Lulus}}{\text{Jumlah Pembagi Diklat Manajemen}} \times 100\%$ $= \frac{28}{(28 + 1.875 + 574)} \times 100\%$ $= 1,13 \%$	96,43 %	1,09 %
2.	Capaian peningkatan kompetensi Manajemen Kepemimpinan (Struktural)	$= \frac{\text{Jumlah Es. II, III, dan IV}}{\text{Jumlah Pembagi Diklat Manajemen}} \times 100\%$ $= \frac{1.875}{(28 + 1.875 + 574)} \times 100\%$ $= 75,70 \%$	12,53 %	9,49%
3.	Capaian peningkatan <i>gap</i> kompetensi Manajemen Umum	$= \frac{\text{Jumlah Target Grup}}{\text{Jumlah Pembagi Diklat Manajemen}} \times 100\%$ $= \frac{574}{(28 + 1.875 + 574)} \times 100\%$ $= 23,17 \%$	19,51 %	4,52 %
<b>Jumlah</b>				<b>15,10 %</b>

(Sumber: Pengolahan Data Bagian AU, Januari 2020)

## b. Capaian *Outcome* Pengembangan Jabatan Fungsional

Capaian *outcome* Pengembangan Jabatan Fungsional dihitung dengan cara membandingkan antara jumlah pejabat fungsional yang kompeten dengan jumlah keseluruhan pejabat fungsional. Kompeten yang dimaksud dalam hal ini adalah para pejabat fungsional yang telah dilakukan penilaian terhadap angka kreditnya, dan angka kredit tersebut dianggap telah memenuhi persyaratan jabatan. Adapun data jumlah pejabat fungsional yang digunakan dalam pengolahan data adalah 5 (lima) jafung bidang PUPR dan jafung Widyaiswara.

Pada tahun 2019 telah dilakukan penilaian angka kredit untuk 225 orang Jafung, dan dari sejumlah jafung yang telah dinilai angka kreditnya tersebut hanya 220 orang yang memenuhi syarat sehingga dapat dikatakan kompeten.

Tabel 26 - Capaian *Outcome* Pengembangan Jafung

No.	Jenis / Nama Jafung	Jumlah	Hasil Penilaian AK	
			Kompeten	Belum
Jafung Bidang PUPR				
1.	Teknik Pengairan	29	29	-
2.	Teknik Jalan dan Jembatan	140	138	2
3.	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	5	3	2
4.	Teknik Penyehatan Lingkungan	8	7	1
5.	Pembina Jasa Konstruksi	32	32	-
Jafung Bidang Umum Lainnya				
1.	Widyaiswara	11	11	-
<b>Jumlah</b>		<b>225</b>	<b>220</b>	<b>5</b>

(Sumber: Data Bidang JF. 27 Januari 2020)

$$\begin{aligned}\% \text{ Capaian Jafung Kompeten} &= \frac{\text{Jumlah Jafung Kompeten}}{\text{Jumlah Total Jafung}} \times 100 \% \\ &= \frac{220}{2.389} \times 100 \% \\ &= 9,21 \%\end{aligned}$$

Berdasarkan data di atas, detail penghitungan bobot, capaian dan kinerja *outcome* Pengembangan Jabatan Fungsional ditunjukkan dalam tabel berikut:

Tabel 27 - Penghitungan Bobot, Capaian, dan Kinerja *Outcome*  
Pengembangan Jafung

No.	Kategori Capaian	Penghitungan Bobot	Capaian	Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)x(4)
1.	Capaian Jafung yang kompeten	$= \frac{\text{Jumlah Jafung}}{\text{Jumlah Pembagi Pengembangan Jafung}} \times 100\%$ $= \frac{225}{(225)} \times 100\%$ $= 100 \%$	9,21 %	9,21 %
<b>Jumlah</b>				<b>9,21 %</b>

(Sumber: Pengolahan Data Bagian AU, Januari 2020)

Setelah memperoleh nilai capaian kinerja *outcome* Pendidikan dan Pelatihan serta *outcome* Pengembangan Jafung, maka sebelum diakumulasikan menjadi satu capaian kinerja *outcome* perlu dibuat pembobotannya. Berikut penghitungan pembobotan kinerja *outcome*:

Tabel 28 - Penghitungan Bobot Kategori *Outcome*

No.	Kategori <i>Outcome</i>	Jumlah Pembagi (Org)	Bobot (%)
<b>1.</b>	<b><i>Outcome</i> Diklat Manajemen</b>		
	- Pendidikan (Jumlah karyasiswa yang lulus)	28	$= \frac{2.477}{4.866} \times 100\%$ $= 50,90 \%$
	- Pelatihan Manaj. Kepemimpinan (Jumlah pejabat struktural Es. II, III, dan IV)	1.875	
	- Pelatihan Manaj. Umum (Jumlah pejabat Bendahara Pengeluaran)	574	
	Jumlah I	2.477	
<b>2.</b>	<b><i>Outcome</i> Pengembangan Jafung</b>		
	- Jumlah Jafung (Target grup pengembangan)	2.389	$= \frac{2.477}{4.866} \times 100\%$ $= 49,10 \%$
	Jumlah II	2.389	
	<b>Jumlah Total</b>	<b>4.866</b>	<b>100.00%</b>

(Sumber: Pengolahan Data Bagian AU, Januari 2020)

Dari rangkaian penghitungan kategori kinerja *outcome* Pendidikan dan Pelatihan serta *outcome* Pengembangan Jafung, maka jumlah kinerja *outcome* Pusklat Manajemen dan Pengembangan Jafung adalah:

Tabel 29 - Capaian Kinerja Outcome

No.	Kategori Outcome	Sat.	Bobot	Capaian	Kinerja
1.	Outcome Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Manajemen	%	50,90	15,10	7,69
2.	Outcome Pengembangan Jafung	%	49,10	9,21	4,52
<b>Kinerja Outcome</b>					<b>12,21</b>

(Sumber: Pengolahan Data Bagian AU, Januari 2020)

Berdasarkan hasil perhitungan capaian *output* dan capaian *outcome* sebagaimana di atas, kinerja Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional TA. 2019 sebagaimana telah disebutkan dalam dokumen Rencana Aksi dihitung berdasarkan 40% capaian *outcome* ditambah 60% *capaian output*, yaitu:

Tabel 30 - Kinerja Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung TA. 2019

No.	Kategori Kinerja	Sat.	Bobot	Capaian	Kinerja
1.	Kinerja Output	%	60	118,11	70,87
2.	Kinerja Outcome	%	40	12,21	4,88
<b>Jumlah Kinerja</b>					<b>75,75</b>

(Sumber: Pengolahan Data Bagian AU, Januari 2020)

#### 4.2. Perbandingan Kinerja Organisasi

Capaian kinerja organisasi Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung di tahun anggaran 2019 secara umum dapat dikatakan baik mengingat seluruh kegiatan yang telah direncanakan telah terlaksana dengan jumlah capaian sebagaimana diuraikan dalam sub-bab sebelumnya. Namun untuk dapat mengetahui adanya peningkatan maupun penurunan capaian perlu dilakukan perbandingan dengan capaian tahun sebelumnya.

Berikut adalah **perbandingan capaian kinerja TA. 2018 dan TA. 2019** Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung:

Tabel 31 - Perbandingan Capaian TA. 2018 dan TA. 2019

Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Output Kegiatan	Sat.	2018	2019
Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional	Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan manajemen dan pengembangan jabatan fungsional	Layanan Internal	Lay	1	-
		Layanan Pendidikan	Org	74	50
		Layanan Pelatihan	Org	280	625
		Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional	Org	387	464
		Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan	Dok	3	7

Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Output Kegiatan	Sat.	2018	2019
		Layanan Perkantoran	Bulan	12	-
		Pembangunan dan Renovasi Gedung	m2	200	-
		Peralatan dan Perlengkapan	Unit	18	-
		Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Lay	-	1
		Layanan Duk. Manajemen Satker	Lay	-	1
		Layanan Perkantoran	Lay	-	1

(Sumber: Pengolahan Data Bagian AU dan LAKIP TA. 2018)

Berdasarkan tabel di atas, terdapat perubahan struktur penganggaran yang berpengaruh pada perbedaan struktur *output* kegiatan, yaitu pada kegiatan yang sifatnya pelayanan internal namun tidak mempengaruhi capaian kinerja organisasi. Pada output Layanan Pendidikan, capaian di TA. 2019 lebih rendah daripada TA. 2018 karena jumlah karyasiswa yang mempengaruhi capaian tidak bertambah (28 orang lulus di TA. 2019, 1 orang mengajukan perpanjangan masa studi, dan 21 orang *on-going* sesuai program) / tidak ada rekrutmen karyasiswa baru. Pada output Layanan Pelatihan terdapat kenaikan capaian di TA. 2019 karena banyaknya permintaan pelatihan strategis, sehingga mengoptimalkan anggaran yang tersedia. Pada *output* Layanan Pengembangan Jafung juga mengalami kenaikan, meskipun belum mencapai target, yang berasal dari sejumlah Jafung yang telah dinilai AK-nya dan dinyatakan memenuhi syarat, sejumlah Jafung (*idle*) yang telah mengusulkan AK setelah mengikuti bimbingan teknis, serta sejumlah Jafung yang diangkat baik melalui pengangkatan pertama (perpindahan jabatan) maupun *inpassing*. Sedangkan pada *output* Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan juga mengalami kenaikan, meskipun target DIPA hanya 3 dokumen namun untuk memenuhi kebutuhan pengembangan SDM maka dilakukan optimalisasi anggaran yang tersedia.

Berikut adalah **perbandingan kinerja TA. 2019 dengan Renstra Tahun 2019** Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung TA. 2019 sebagaimana tercantum dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) 2015-2019:

Tabel 32 - Perbandingan Capaian 2019 dengan Target Renstra 2019

Kegiatan	Output Kegiatan	Sat.	Target Renstra 2019	Capaian 2019
Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan	Layanan Internal ( <i>Overhead</i> )	Lay	1	-
	Layanan Pendidikan	Org	100	50
	Layanan Pelatihan	Org	1.000	5.525*
	Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional	Org	500	464

Kegiatan	Output Kegiatan	Sat.	Target Renstra 2019	Capaian 2019
Pengembangan Jabatan Fungsional	Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan	Dok	10	7
	Layanan Perkantoran	Bulan	12	-
	Pembangunan dan Renovasi Gedung	m2	-	-
	Peralatan dan Perlengkapan	Unit	-	-
	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Lay	-	1
	Layanan Duk. Manajemen Satker	Lay	-	1
	Layanan Perkantoran	Lay	-	1

(Sumber: Pengolahan Data Bagian AU dan Renstra Kementerian PUPR 2015-2019)

Sebagaimana tabel di atas, pengelompokan target *output* yang tercantum dalam Renstra (Peraturan Menteri PUPR No. 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Renstra Kementerian PUPR 2015-2019) tidak sepenuhnya sama dengan capaian *output*. Hal ini dikarenakan capaian *output* mengikuti struktur anggaran yang ada pada DIPA yang disahkan, namun secara garis besar seluruh *output* dalam Renstra sudah diakomodir dan termasuk adanya penggantian satuan ukur (12 Bulan Layanan menjadi 1 Layanan).

Berikut penjelasan capaian beberapa *output* utama Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung TA. 2019 dibandingkan target Renstra untuk tahun 2019:

- Layanan Pendidikan tercapai 50 orang dari target Renstra sebanyak 100 orang. Capaian ini terdiri dari 28 orang karyasiswa yang lulus di TA. 2019, 1 orang *on-going* perpanjangan masa studi, dan 21 orang *on-going* sesuai program. Target ini tidak tercapai karena tidak adanya rekrutmen karyasiswa baru yang semula pada saat penyusunan target diasumsikan akan menambah jumlah capaian.
- Layanan Pelatihan merupakan *output* yang dipenuhi melalui akumulasi kegiatan Pusdiklat dan Balai. Dari target sebanyak 1.000 orang, tercapai sebanyak 5.525 orang yang terdiri dari 625 orang capaian Pusdiklat, dan 4.900 orang merupakan capaian Balai Diklat PUPR Wilayah I-IX.
- Layanan Pengembangan Jafung belum mencapai target yang ditetapkan, namun sudah mendekati yaitu realisasi sebanyak 464 orang dari target 500 orang. Capaian tersebut berasal dari sejumlah Jafung yang telah dinilai AK-nya dan dinyatakan memenuhi syarat, sejumlah Jafung (*iddle*) yang telah mengusulkan AK setelah mengikuti bimbingan teknis, serta sejumlah Jafung yang diangkat baik melalui pengangkatan pertama (perpindahan jabatan) maupun *inpassing*.
- Sedangkan Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul yang menurut Renstra ditetapkan target sebanyak 10 (sepuluh) dokumen, namun tercapai 7 (tujuh) dokumen. Hal ini dikarenakan

pada saat penganggaran hanya untuk 2 dokumen, namun dengan optimalisasi di dalamnya maka dapat menghasilkan output yang lebih banyak dari target.

Berikut adalah **sandingan target Renstra, target DIPA, dan capaian output Tahun 2015-2019** Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung:

Tabel 33 - Sandingan Target Renstra, Target DIPA, dan Capaian Output 2015-2019

No.	Output	2015			2016			2017			2018			2019		
		Target Renstra	Target DIPA	Capaian												
1.	Dukungan Manajemen / Lay. Dukungan Manajemen Satker	105	14	14	106	12	17	105	1	1	1	1	1	-	1	1
2.	ASN yang Terlatih	4.500	4.800	3.071	2.000	1.210	1.213	2.000	810	448	3.700	200	4.574	1.000	5.413	5.525
3.	Pengembangan Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan	12	7	2	12	6	6	12	1	5	5	3	3	10	3	7
4.	Pengembangan Jabatan Fungsional	50	50	376	50	50	198	50	50	420	500	500	387	500	500	464
5.	ASN yang Terdidik	70	135	108	100	125	126	300	96	89	126	111	74	100	50	50
6.	Pembangunan, Peningkatan, Renovasi Sarana dan Prasarana	0	0	0	200	1.500	1.500	0	1.500	1.500	0	200	200	-	-	-
7.	Peralatan dan Perlengkapan	30	243	243	10	128	128	10	115	115	0	17	17	-	-	-
8.	Lay. Sar-Pras Internal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
9.	Lay. Perkantoran	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	1	1

(Sumber: Laporan Kinerja Pusdiklat Menjafung 2018, dan Pengolahan Data Bagian AU, Januari 2020)

### 4.3. Realisasi Anggaran

Setelah terlaksananya seluruh kegiatan Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional tahun anggaran 2019, maka progres keuangan/realisasi anggaran yang dihitung per 31 Desember 2019 akan diuraikan sebagai berikut:

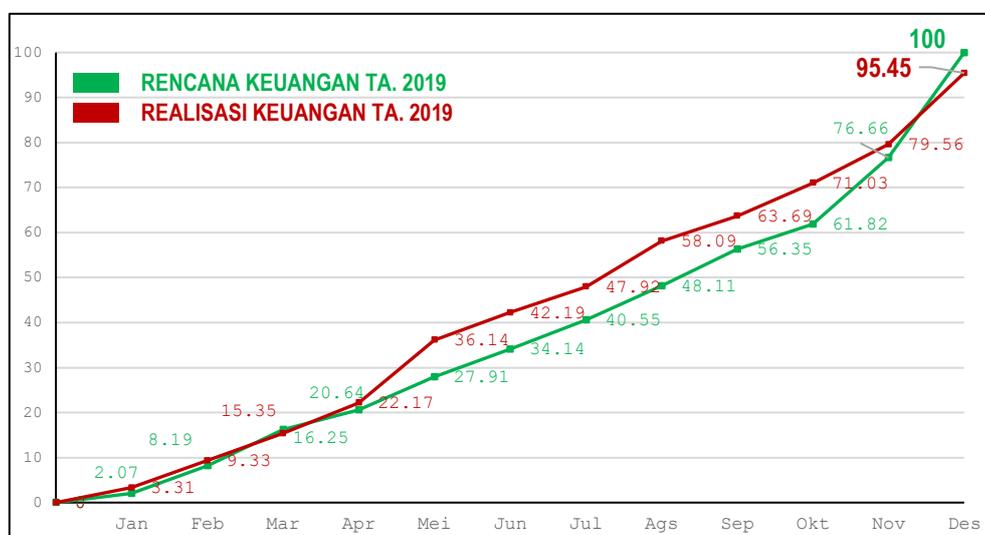
#### a. Realisasi Anggaran

Progres keuangan/realisasi anggaran satker Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung diambil berdasarkan data *e-monitoring online*, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 34 - Realisasi Anggaran Tahun 2019

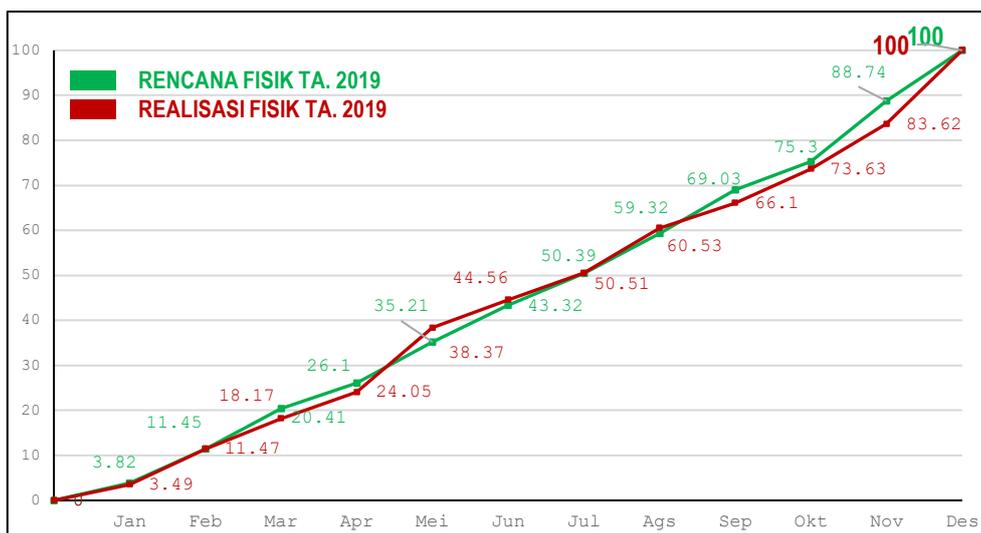
No.	Output	Pagu (Rp Ribu)	Realisasi (Rp Ribu)	Sisa (Rp Ribu)	Progres (%)	
					Keu	Fis
1.	Layanan Pendidikan	3.222.798	3.219.717	3.081	99,90	100
2.	Layanan Pelatihan	2.790.434	2.697.473	92.961	96,67	100
3.	Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan	1.701.961	1.554.290	147.671	91,32	100
4.	Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional	4.222.314	3.998.372	223.942	94,70	100
5.	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1.462.735	1.425.500	37.235	97,45	100
6.	Layanan Dukungan Manajemen Satker	5.484.123	5.155.482	328.641	94,01	100
7.	Layanan Perkantoran	16.677.226	15.892.741	784.485	95,30	100
<b>Total</b>		<b>35.561.591</b>	<b>33.943.576</b>	<b>1.618.015</b>	<b>95,45</b>	<b>100</b>

(Sumber: Data *e-Monitoring*, 31 Desember 2019)



(Sumber: Data *e-Monitoring*, 31 Desember 2019)

Gambar 16 - Kurva S Rencana dan Realisasi Keuangan TA. 2019



(Sumber: Data e-Monitoring, 31 Desember 2019)

Gambar 17 - Kurva S Rencana dan Realisasi Fisik TA. 2019

#### b. Perbandingan Realisasi TA. 2018 dan TA. 2019

Adapun untuk melihat adanya peningkatan/penurunan kinerja Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung dari sisi anggaran, maka progres/realisasi keuangan tahun 2019 perlu dibandingkan dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya, yaitu:

Tabel 35 - Perbandingan Realisasi TA. 2018 dan TA. 2019

No.	Output	TA. 2018			TA. 2019		
		Pagu	Realisasi	Sisa	Pagu	Realisasi	Sisa
1.	Layanan Pendidikan	4.899.367	3.525.574	1.373.793	3.222.798	3.219.717	3.081
2.	Layanan Pelatihan	1.427.000	1.245.453	181.547	2.790.434	2.697.473	92.961
3.	Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan	2.073.040	1.350.248	722.792	1.701.961	1.554.290	147.671
4.	Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional	3.551.000	3.419.302	131.698	4.222.314	3.998.372	223.942
5.	Layanan Sarana dan Prasarna Internal	1.499.388	1.488.252	11.136	1.462.735	1.425.500	37.235
6.	Layanan Internal (2018) / Layanan Dukungan Manajemen Satker (2019)	5.449.671	4.249.628	1.200.043	5.484.123	5.155.482	328.641
7.	Layanan Perkantoran	15.494.882	15.386.122	108.760	16.677.226	15.892.741	784.485
<b>Total</b>		<b>34.394.348</b>	<b>30.664.580</b>	<b>3.729.769</b>	<b>35.561.591</b>	<b>33.943.576</b>	<b>1.618.015</b>

(Sumber: Laporan Kinerja Pusdiklat Menjafung 2018, dan Data e-Monitoring, 31 Desember 2019)

### c. Analisis Efisiensi dan Efektivitas

#### 1) Analisis Efisiensi dan Efektivitas Anggaran (DIPA)

Dari hasil penjabaran antara kapasitas organisasi dengan capaian kinerja sebagaimana diuraikan pada bab dan subbab sebelumnya, maka dapat diambil beberapa hal yang merupakan hasil optimalisasi anggaran yang tersedia, yaitu:

- Paket kegiatan Fasilitasi Pelatihan Manajerial dan Teknis Umum ASN PUPR dengan target DIPA sebanyak 195 orang ASN yang Terlatih. Dikarenakan adanya kebutuhan pelaksanaan pelatihan-pelatihan bidang manajemen, maka dilakukan optimalisasi anggaran sehingga dapat tercapai realisasi sebanyak 570 orang ASN yang Terlatih.
- Paket kegiatan Fasilitasi Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Selain Bidang PUPR dengan target DIPA sebanyak 45 orang ASN yang Terlatih. Dikarenakan adanya kebutuhan jabatan fungsional Perekayasa dan Peneliti di Kementerian PUPR, maka dilakukan fasilitasi/penugasan mengikuti pelatihan di instansi luar Kementerian/instansi pembina jabatan fungsional sehingga dapat tercapai realisasi sebanyak 55 orang ASN yang Terlatih.
- *Output* kegiatan Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan target DIPA sebanyak 3 dokumen. Dikarenakan adanya kebutuhan penyusunan kurikulum dan modul bidang manajemen dan fungsional, serta perlunya digitalisasi kurikulum dan modul, maka dengan anggaran yang tersedia dioptimalkan sehingga dapat tercapai realisasi sebanyak 7 dokumen.
- Optimalisasi anggaran kegiatan Operasional Perkantoran sebesar Rp. 867,1 juta untuk pemenuhan sebagian kekurangan pembayaran Tunjangan Kinerja pegawai Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung yang dilakukan melalui revisi anggaran seluruh satuan kerja di lingkungan Badan Pengembangan SDM, dan disahkan pada 13 Agustus 2019.

#### 2) Analisis Efisiensi dan Efektivitas Sumber Daya Manusia

- Perangkapan jabatan kesatkeran, antara lain PPK, PPSPM, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, serta Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan. Adapun terdapat perangkapan jabatan sebagai Penelaah Keuangan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan Manajemen (oleh Analis Teknik dan Materi) Bidang Pengembangan dan Evaluasi Jafung (oleh Penelaah Kepegawaian) yang bertugas mengelola keuangan dan penyusunan dokumen pertanggungjawaban keuangan Bidang.

### 3) Analisis Efisiensi dan Efektivitas Sarana-Prasarana



- Prasarana berupa ruang rapat lantai 1 dan lantai 2 telah digunakan seoptimal mungkin baik untuk menunjang kegiatan rapat rutin Bidang dan Bagian, juga untuk rapat kegiatan-kegiatan para Jafung Widyaiswara.
- Kendaraan Dinas Operasional (roda 4) dalam kondisi terawat disimpan di area parkir kantor Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung, sehingga memudahkan mobilisasi pejabat dan pegawai yang berkepentingan dalam melaksanakan kegiatan internal maupun menghadiri undangan di dalam kota.

## BAB V PENUTUP

### 5.1. Tantangan/Permasalahan

Selama tahun anggaran 2019, Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional dalam menyelenggarakan kegiatan tidak lepas dari hal-hal yang menghambat jalannya kegiatan. Hal tersebut apabila tidak diselesaikan maka dikhawatirkan akan mempengaruhi kinerja organisasi. Berikut beberapa permasalahan yang menjadi tantangan untuk dapat diselesaikan, yaitu:

- a. Banyaknya materi yang harus dipelajari oleh peserta pelatihan (khususnya Pelatihan Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, dan Sistem Akuntansi Instansi) dengan durasi pelatihan yang relatif singkat serta heterogenitas peserta menyebabkan efektivitas pembelajaran kurang optimal.

Terkait dengan hal di atas, serta untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pembelajaran, pada 2019 Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung telah mengembangkan modul pelatihan tersebut secara digital (*Digital Learning* Pelatihan Kompetensi Teknis Umum), dan akan diujicobakan pada tahun 2020 secara *blended learning* melalui fitur di e-pelatihan.

- b. Penyusunan jadwal penugasan Widyaiswara khususnya pada Pelatihan Dasar CPNS dan Pelatihan Kepemimpinan dilakukan secara manual sehingga peluang *human error* yang tinggi (jadwal bentrok, dll.) karena banyaknya jumlah kelas yang diselenggarakan.

Terkait dengan hal di atas, maka pada 2019 Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung telah mengembangkan aplikasi penjadwalan Widyaiswara yang dinamakan Diklat Manajemen *Scheduler Application* (DIMS), dan akan diujicobakan pada tahun 2020.

- c. Perbedaan pemahaman/persepsi dari para pengajar, *coach*, mentor dan penguji khususnya terkait kegiatan aktualisasi pada Pelatihan Dasar CPNS berpengaruh terhadap kualitas kegiatan aktualisasi dari para CPNS selama masa habituasi.

Terkait dengan hal di atas, Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung telah menstandarisasi bahan ajar Latsar CPNS, serta melakukan *workshop*/bimbingan teknis calon Pengajar, Mentor, *Coach*, dan Penguji Latsar CPNS.

- d. Sebagai unit kerja yang memiliki tugas salah satunya dalam pengembangan jabatan fungsional, hingga saat ini masih banyak terdapat jafung *idle* yang belum dapat berkembang dalam hal mengusulkan angka kredit.

Terkait dengan hal tersebut, Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung selain meningkatkan koordinasi dengan pembina kepegawaian unit organisasi dan melakukan bimbingan teknis/*workshop*, dan pelatihan, juga telah mengembangkan aplikasi Si-Mentor yang merupakan *database* pengelolaan jabatan fungsional serta sebagai sarana pengusulan DUPAK secara *online*.

Adapun aplikasi Si-Mentor ini pada tahun 2019 telah dilengkapi dengan modul penggunaan/*manual guide*, sehingga akan memudahkan para jafung dalam menggunakan aplikasi terutama untuk pengusulan DUPAK.

## 5.2. Rekomendasi/Tindak Lanjut

Adapun dari beberapa permasalahan yang menjadi tantangan di atas, bilamana tidak dapat diselesaikan di tahun berjalan maka perlu untuk ditindaklanjuti di tahun berikutnya. Adapun rekomendasi tindak lanjutnya adalah sebagai berikut:

- a. Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pembelajaran, terutama pelatihan bidang manajemen dan fungsional, perlu dikembangkan modul digital untuk seluruh pelatihan yang ada.
- b. Aplikasi penjadwalan yang sudah dikembangkan oleh Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung yang dinamakan Diklat Manajemen *Scheduler Application* (DIMSA) perlu diintegrasikan dengan e-pelatihan serta diterapkan pula di Pusat-Pusat yang lain karena menyangkut penugasan Widyaiswara yang sama. Diharapkan dengan kegiatan ini akan mengurangi *human error* dan memudahkan penjadwalan pelatihan.
- c. Selain menstandarisasi bahan ajar dan menyamakan persepsi calon Pengajar, Mentor, *Coach*, dan Penguji Latsar CPNS, perlu dilakukan pula untuk Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II, Pelatihan Kepemimpinan Administrator, dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.
- d. Sebagai sebuah sistem yang mengacu pada Permenkowsbangpan 63-66 tahun 1999 tentang Jafung PUPR dan Angka Kreditnya, maka untuk memutakhirkan substansi di dalamnya maka perlu segera diselesaikan revisi butir angka kredit jabatan fungsional PUPR sehingga dapat diterbitkan peraturan baru dan terkini (Permen. PAN & RB) sebagai acuan pengembangan jabatan fungsional.

## LAMPIRAN

- a. Berita Acara Kesepakatan Capaian Kinerja
- b. Dokumentasi (Foto) Kegiatan
- c. Perjanjian Kinerja
- d. Penghargaan (jika ada)
- e. Data Capaian Pendidikan
- f. Data Capaian Pelatihan
- g. Data Capaian Pengembangan Jafung
- h. Data Capaian Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan
- i. Laporan BMN
- j. DIPA Petikan Tahun 2019

Lampiran 1

**Lembar Kesepakatan Capaian Kinerja**

**LEMBAR KESEPAKATAN**  
**KONFIRMASI CAPAIAN DALAM RANGKA PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA**  
**PUSDIKLAT MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL**  
**TAHUN 2019**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, telah menyepakati Capaian Kinerja Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional dalam rangka Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2019, dengan poin-poin perhitungan sebagai berikut:

**1. Capaian Kinerja Output**

Capaian kinerja output diukur dengan membandingkan antara target yang tercantum dalam DIPA dengan realisasi sampai dengan akhir tahun anggaran.

Kode	Output	Satuan	Bobot (%)	Target DIPA	Capaian	Persentase Capaian (%)	Kinerja (%)
002	Layanan Pendidikan	Org	9,06	50	50	100	9,06
003	Layanan Pelatihan	Org	7,85	240	625	260,42	20,43
004	Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan	Dok	4,79	3	7	233,33	11,17
005	Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional	Org	11,87	500	464	92,80	11,02
951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Lay	4,11	1	1	100	4,11
970	Layanan Dukungan Manajemen Satker	Lay	15,42	1	1	100	15,42
994	Layanan Perkantoran	Lay	46,90	1	1	100	46,90
<b>Kinerja Output</b>							<b>118,11</b>

**2. Capaian Kinerja Outcome**

Capaian kinerja *outcome* dihitung melalui perhitungan akumulasi hasil pembobotan 2 (dua) kategori capaian, yaitu Capaian *Outcome* Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Capaian *Outcome* Pengembangan Jabatan Fungsional. Adapun penghitungan capaian setiap kategori dilakukan dengan membandingkan jumlah SDM yang kompeten dengan jumlah SDM sebagai populasinya.

**2.1. Capaian Outcome Diklat Manajemen**

a. Penghitungan Capaian

No.	Komponen Capaian	Penghitungan
1.	Capaian SDM yang kompeten melalui kegiatan Pendidikan	$= \frac{\text{Jumlah KS Lulus IPK} > 3,50}{\text{Jumlah KS Lulus}} \times 100 \%$ $= \frac{27}{28} \times 100 \% = 96,43 \%$

No.	Komponen Capaian	Penghitungan
2.	Capaian peningkatan kompetensi Manajerial Kepemimpinan (Struktural)	$= \frac{\text{Jumlah Pejabat Lulus}}{\text{Jumlah Pejabat}} \times 100 \%$ $= \frac{235}{1.875} \times 100 \% = 12,53 \%$
3.	Capaian Peningkatan <i>gap</i> kompetensi Manajemen Umum	$= \frac{\text{Jumlah Lulus Sertifikasi}}{\text{Jumlah Target Grup}} \times 100 \%$ $= \frac{112}{574} \times 100 \% = 19,51 \%$

b. Penghitungan Bobot dan Kinerja *Outcome* Diklat Manajemen

No.	Kategori Capaian	Penghitungan Bobot	Capaian	Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)x(4)
1.	Capaian SDM yang kompeten melalui kegiatan Pendidikan	$= \frac{\text{Jumlah KS Lulus}}{\text{Jumlah Pembagi Diklat Manajemen}} \times 100\%$ $= \frac{28}{(28 + 1.875 + 574)} \times 100\%$ $= 1,13 \%$	96,43 %	1,09 %
2.	Capaian peningkatan kompetensi Manajemen Kepemimpinan (Struktural)	$= \frac{\text{Jumlah Es. II, III, dan IV}}{\text{Jumlah Pembagi Diklat Manajemen}} \times 100\%$ $= \frac{1.875}{(28 + 1.875 + 574)} \times 100\%$ $= 75,70 \%$	12,53 %	9,49%
3.	Capaian peningkatan <i>gap</i> kompetensi Manajemen Umum	$= \frac{\text{Jumlah Target Grup}}{\text{Jumlah Pembagi Diklat Manajemen}} \times 100\%$ $= \frac{574}{(28 + 1.875 + 574)} \times 100\%$ $= 23,17 \%$	19,51 %	4,52 %
<b>Jumlah</b>				<b>15,10 %</b>

## 2.2. Capaian *Outcome* Pengembangan Jafung

a. Penghitungan Capaian

No.	Komponen Capaian	Penghitungan
1.	Capaian Jafung yang kompeten	$= \frac{\text{Jumlah Jafung Kompeten}}{\text{Jumlah Total Jafung}} \times 100 \%$ $= \frac{220}{2.389} \times 100 \% = 9,21 \%$

b. Penghitungan Bobot dan Kinerja *Outcome* Pengembangan Jafung

No.	Kategori Capaian	Penghitungan Bobot	Capaian	Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)x(4)
1.	Capaian Jafung yang kompeten	$= \frac{\text{Jumlah Jafung}}{\text{Jumlah Pembagi Pengembangan Jafung}} \times 100\%$ $= \frac{225}{(225)} \times 100\%$ $= 100\%$	9,21 %	9,21 %
<b>Jumlah</b>				<b>9,21 %</b>

2.3. Penghitungan Bobot Kategori *Outcome*

No.	Kategori <i>Outcome</i>	Jumlah Pembagi (Org)	Bobot (%)
1.	<b>Outcome Diklat Manajemen</b>		
	- Pendidikan (Jumlah karyawan yang lulus)	28	$= \frac{2.477}{4.866} \times 100\%$ $= 50,90\%$
	- Pelatihan Manaj. Kepemimpinan (Jumlah pejabat struktural Es. II, III, dan IV)	1.875	
	- Pelatihan Manaj. Umum (Jumlah pejabat Bendahara Pengeluaran)	574	
	Jumlah I	2.477	
2.	<b>Outcome Pengembangan Jafung</b>		
	- Jumlah Jafung (Target grup pengembangan)	2.389	$= \frac{2.477}{4.866} \times 100\%$ $= 49,10\%$
	Jumlah II	2.389	
	<b>Jumlah Total</b>	<b>4.866</b>	<b>100.00%</b>

2.4. Kinerja *Outcome*

No.	Kategori <i>Outcome</i>	Sat.	Bobot	Capaian	Kinerja
1.	<i>Outcome</i> Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Manajemen	%	50,90	15,10	7,69
2.	<i>Outcome</i> Pengembangan Jafung	%	49,10	9,21	4,52
<b>Kinerja <i>Outcome</i></b>					<b>12,21</b>

3. Kinerja Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung

Capaian Kinerja Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Rencana Aksi adalah dihitung dengan perbandingan bobot 60% *output* ditambah 40% *outcome*.

Sehingga, capaian kinerja Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional Tahun 2019 sebesar:

No.	Kategori Kinerja	Sat.	Bobot	Capaian	Kinerja
1.	Kinerja <i>Output</i>	%	60	118,11	70,87
2.	Kinerja <i>Outcome</i>	%	40	12,21	4,88
<b>Jumlah Kinerja</b>					<b>75,75</b>

### Validasi Perwakilan Bidang dan Bagian

Menyetujui,  
(Kepala Bidang/Bagian)

Kepala Bagian Anggaran dan Umum



(.....)

Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan Manajemen



(.....)

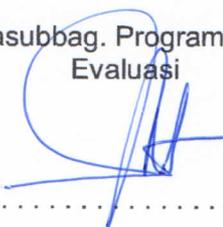
Kepala Bidang Pengembangan dan Evaluasi Jafung



(.....)

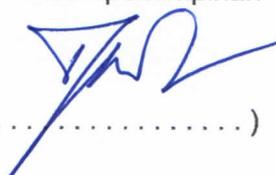
Mengetahui,  
(Kepala SubBidang/SubBagian)

Kasubbag. Program dan Evaluasi



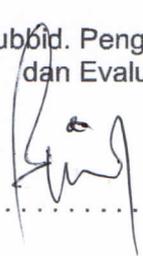
(.....)

Kasubbid. Pelatihan Manajemen Kepemimpinan



(.....)

Kasubbid. Pengembangan dan Evaluasi I



(.....)

Kasubbag. Umum



(.....)

Kasubbid. Pelatihan Manajemen Umum



(.....)

Kasubbid. Pengembangan dan Evaluasi II



(.....)

Lampiran 2

**Dokumentasi (Foto) Kegiatan**

## Bimbingan Teknis Pelayanan Perizinan dan Rekomendasi Teknis Bidang Bina Marga :



**Bela Negara CPNS Formasi 2018 :**





**Temu Ilmiah Tahunan II Jabatan Fungsional :**











**Monitoring dan Evaluasi OJT Balitbang CPNS Formasi 2018 :**





**Penelitian dan Reviu Pagu Anggaran 2020 :**





**Lokakarya Evaluasi Pelatihan Bidang Manajemen TA. 2019 :**





**Renovasi Gedung Pusdiklat :**





Lampiran 3  
**Dokumen Perjanjian Kinerja**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

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

Nama : **NICODEMUS DAUD**

Jabatan : **KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **LOLLY MARTINA MARTIEF**

Jabatan : **KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

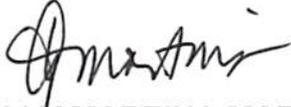
**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**

sepakat untuk membuat Perjanjian Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pihak pertama pada tahun 2019 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.
2. Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, Januari 2019

**Pihak Kedua**

  
**LOLLY MARTINA MARTIEF**

**Pihak Pertama**

  
**NICODEMUS DAUD**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	<b>Sasaran Kegiatan:</b> Peningkatan Kompetensi SDM Bidang Manajemen dan Jabatan Fungsional yang ditingkatkan kompetensinya	Jumlah SDM PUPR Bidang Manajemen dan Jabatan Fungsional yang ditingkatkan kompetensinya	3.920 Orang
	<b>OUTPUT:</b>		
1	ASN yang Terlatih	Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan (Dalam Negeri/Luar Negeri)	3.870 Orang
2	Pengembangan Pola, Teknik, Kurikulum, dan Modul Kediklatan	1. Jumlah Dokumen Pola dan Teknik Kediklatan 2. Jumlah Dokumen Kurikulum dan Modul Kediklatan	3 Dokumen
3	Pengembangan Jabatan Fungsional	Jumlah Jabatan Fungsional yang di evaluasi penugasannya, pembinaannya dan pengembangannya	500 Orang
4	ASN yang Terdidik	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan (Dalam Negeri/Luar Negeri)	50 Orang
5	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1. Jumlah Pengadaan Kendaraan Bermotor 2. Jumlah Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi 3. Jumlah Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran 4. Luas Pembangunan/Renovasi Gedung dan Bangunan	1 Layanan
6	Layanan Dukungan Manajemen Satker	Jumlah Layanan Manajemen Operasional Satuan Kerja	1 Layanan
7	Layanan Perkantoran	Jumlah Layanan Perkantoran (12 Bulan)	1 Layanan

**Kegiatan**

Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan  
 Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional

**Anggaran**

- Satker : Rp 31.223.102.000,-  
 - Pelatihan Balai Diklat PUPR Wilayah I-IX : Rp 34.644.851.000,-

Jakarta, Januari 2019

**Pihak Kedua**

  
 LOLLY MARTINA MARTIEF

**Pihak Pertama**

  
 NICODEMUS DAUD



REVISI

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

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

Nama : **MOEH. ADAM**

Jabatan : **KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **LOLLY MARTINA MARTIEF**

Jabatan : **KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**

sepakat untuk membuat Perjanjian Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pihak pertama pada tahun 2019 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.
2. Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, Februari 2019

Pihak Kedua

**LOLLY MARTINA MARTIEF**

Pihak Pertama

**MOEH. ADAM**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

REVISI

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	<b>Sasaran Kegiatan:</b> Peningkatan Kompetensi SDM Bidang Manajemen dan Jabatan Fungsional yang ditingkatkan kompetensinya	Jumlah SDM PUPR Bidang Manajemen dan Jabatan Fungsional yang ditingkatkan kompetensinya	3.920 Orang
	<b>OUTPUT:</b>		
1	ASN yang Terlatih	Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan (Dalam Negeri/Luar Negeri)	3.870 Orang
2	Pengembangan Pola, Teknik, Kurikulum, dan Modul Kediklatan	1. Jumlah Dokumen Pola dan Teknik Kediklatan 2. Jumlah Dokumen Kurikulum dan Modul Kediklatan	3 Dokumen
3	Pengembangan Jabatan Fungsional	Jumlah Jabatan Fungsional yang di evaluasi penugasannya, pembinaannya dan pengembangannya	500 Orang
4	ASN yang Terdidik	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan (Dalam Negeri/Luar Negeri)	50 Orang
5	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1. Jumlah Pengadaan Kendaraan Bermotor 2. Jumlah Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi 3. Jumlah Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran 4. Luas Pembangunan/Renovasi Gedung dan Bangunan	1 Layanan
6	Layanan Dukungan Manajemen Satker	Jumlah Layanan Manajemen Operasional Satuan Kerja	1 Layanan
7	Layanan Perkantoran	Jumlah Layanan Perkantoran (12 Bulan)	1 Layanan

**Kegiatan**

Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan  
 Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional

**Anggaran**

- Satker : Rp 31.223.102.000,-  
 - Pelatihan Balai Diklat PUPR Wilayah I-IX : Rp 34.644.851.000,-

Jakarta, Februari 2019

**Pihak Kedua**



**LOLLY MARTINA MARTIEF**

**Pihak Pertama**



**MOEH ADAM**



REVISI

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

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

Nama : **MOEH. ADAM**

Jabatan : **KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **LOLLY MARTINA MARTIEF**

Jabatan : **KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk membuat Perjanjian Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pihak pertama pada tahun 2019 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.
2. Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, Desember 2019

**Pihak Kedua**

**LOLLY MARTINA MARTIEF**

**Pihak Pertama**

**MOEH. ADAM**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

REVISI

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET AWAL	TARGET REVISI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<b>Sasaran Kegiatan:</b> Peningkatan kompetensi SDM Bidang Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional	Jumlah SDM PUPR Bidang Manajemen dan Jabatan Fungsional yang ditingkatkan Kompetensinya.	3.920 Orang	5.463 Orang
	<b>Output:</b>			
1.	ASN yang Terlatih	Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan (Dalam Negeri/Luar Negeri)	3.870 Orang	5.413 Orang
2.	Pengembangan Pola, Teknik, Kurikulum, dan Modul Kediklatan	1. Jumlah Dokumen Pola dan Teknik Kediklatan 2. Jumlah Dokumen Kurikulum dan Modul Kediklatan	3 Dokumen	3 Dokumen
3.	Pengembangan Jabatan Fungsional	Jumlah Jabatan Fungsional yang dievaluasi penugasannya, pembinaannya dan pengembangannya	500 Orang	500 Orang
4.	ASN yang Terdidik	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan (Dalam Negeri/Luar Negeri)	50 Orang	50 Orang
5.	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1. Jumlah Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan 2. Jumlah Pembangunan, Peningkatan, Renovasi Sarana dan Prasarana	1 Layanan	1 Layanan
6.	Layanan Dukungan Manajemen Satker	Jumlah Layanan Manajemen Operasional Satuan Kerja	1 Layanan	1 Layanan
7.	Layanan Perkantoran	Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan	1 Layanan

**Kegiatan:**

Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan  
 Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional

Satuan Kerja  
 Pelatihan Balai Diklat PUPR Wil. I-IX

**Anggaran Awal:**

: Rp. 31.223.102.000,-  
 : Rp. 34.644.851.000,-

**Anggaran Revisi:**

: Rp. 35.561.591.000,-  
 : Rp. 57.964.451.000,-

Jakarta, Desember 2019

**Pihak Kedua**

  
**Lolly Martina Martief**

**Pihak Pertama**

  
**Moeh. Adam**

Lampiran 4  
**Penghargaan (jika ada)**



# CERTIFICATE OF REGISTRATION

This is to certify that:

**Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional  
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat**

Jl. Sapta Taruna Raya No. 26 Komplek PU, Pasar Jumat, Jakarta Selatan  
12310 INDONESIA

operates a

**QUALITY MANAGEMENT SYSTEM**

which complies with the requirements of

**ISO 9001:2015**

for the following scope

Design and Development of Syllabus, Training Module and Training Services for  
Management & Functional Staff, Programs and Activities.

**Certificate No: QMS43405**

Issued: 7 February 2019

Originally Certified: 7 February 2019

Expires: 6 February 2022

Current Certification: 7 February 2019

Kevin Goodwin  
General Manager Technical Services  
SAI Global Assurance



ISO 9001



**Registered by:**

SAI Global Certification Services Pty Ltd (ACN 108 716 669) 680 George Street Sydney NSW 2000 Australia with SAI Global Pty Limited 680 George Street Sydney NSW 2000 Australia ("SAI Global") and subject to the SAI Global Terms and Conditions for Certification. While all due care and skill was exercised in carrying out this assessment, SAI Global accepts responsibility only for proven negligence. This certificate remains the property of SAI Global and must be returned to SAI Global upon its request. To verify that this certificate is current please refer to SAI Global On-Line Certification register at <http://register.sai-global.com/>



**SAI GLOBAL**

Lampiran 5  
**Data Capaian Pendidikan**

**Data Lulusan 2019 Karyasiswa Pusklat Menjabung**

No	Tahun Masuk	Semester Masuk	Jenjang Pendidikan	Program Studi	Nama Karyasiswa	NIP	Jenis Kelamin	Status Kepegawaian (Pusat/Dinas)	Unit Kerja	Unit Organisasi	Lulus/Belum Lulus	Kemajuan Studi	Kumulatif
1	2017	Ganjil	S2	MMAI ITS	Andi Candra Septaprasetya	198409142009021009	Laki Laki	Daerah	Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Kota Surabaya	Daerah	Lulus	SK Kembali Sekretariat BPSDM No:SM.04-Ms/840 Tanggal 19 Agustus 2019	3.89
2	2017	Ganjil	S2	MMAI ITS	Arwendra Ananta Praya	198212272014031002	Laki Laki	Daerah	Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Provinsi Jawa Timur	Daerah	Lulus	Surat Kembali Ses BPSDM No: SM.04-Ms/874 Tanggal : 26 Agustus 2019	3.54
3	2017	Ganjil	S2	MMAI ITS	Rechian Hapsari	198803262010122007	Perempuan	Pusat	Biro Keuangan	Sekretariat Jenderal	Lulus	Surat Kembali BKO No:KP.09.03.SP/1958 Tanggal: 4 September 2019	3.6
4	2017	Ganjil	S2	MMAI ITS	Riska Dewi Wijayanti	198311272008122001	Perempuan	Pusat	Satuan Kerja PSPAM Jawa Timur	Ditjen Cipta Karya	Lulus	Surat Kembali BKO No:SM.04-Sp/1939 Tanggal:28 Agustus 2019	3.89
5	2017	Ganjil	S2	MMAI ITS	Rizki Kurniasih	198601072010122004	Perempuan	Pusat	Balai Jasa Konstruksi Wilayah IV Surabaya	Ditjen Bina Konstruksi	Lulus	Surat Kembali BKO No:SM.04-Sp/1939 Tanggal:28 Agustus 2019	3.56
6	2017	Ganjil	S2	MMAI ITS	Ratri Ayu Rahmayanti	198606102010122004	Perempuan	Pusat	Balai Jasa Konstruksi Wilayah IV Surabaya	Ditjen Bina Konstruksi	Lulus	Surat Kembali BKO No:KP.09.03.SP/1958 Tanggal: 4 September 2019	3.6
7	2017	Ganjil	S2	MMAI ITS	Yoga Pradana	199102032014021001	Laki Laki	Pusat	Biro Perencanaan Anggaran dan Kerjasama Luar Negeri	Sekretariat Jenderal	Lulus	Surat Kembali BKO No:SM.04-Sp/1939 Tanggal:28 Agustus 2019	3.58
8	2017	Ganjil	S2	MMAI ITS	Ayu Rahmaniyah	198801042011012009	Perempuan	Daerah	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Pasuruan	Daerah	Lulus	SK Kembali Sekretariat BPSDM No:SM.04-Ms/840 Tanggal 19 Agustus 2019	3.67
9	2017	Ganjil	S2	MMAI ITS	Erlin Susanti	198012082009012004	Perempuan	Daerah	Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Provinsi Jawa Timur	Daerah	Lulus	Surat Kembali Ses BPSDM No: SM.04-Ms/896 Tanggal 3 September 2019	2.75
10	2017	Ganjil	S2	MMAI ITS	Dian Puspita Sari	198607102011012018	Perempuan	Daerah	Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Provinsi Jawa Timur	Daerah	Lulus	SK Kembali Sekretariat BPSDM No:SM.04-Ms/700 Tanggal 11 Juli 2019	3.64
11	2017	Ganjil	S2	MMAI ITS	Rita Sri Jayanti	198804012010122005	Perempuan	Pusat	Satker PJN Metropolitan I Surabaya, BBPJN VIII	Ditjen Bina Marga	Lulus	SK Kembali BKO No: KP.09.03.Sp/1781 Tanggal 26 Juli 2019	3.67
12	2017	Ganjil	S2	MMAI ITS	Endo Petakasari	198411012010122001	Perempuan	Pusat	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional VIII Surabaya	Ditjen Bina Marga	Lulus	Surat Kembali BKO No:SM.04-Sp/1939 Tanggal:28 Agustus 2019	3.5
13	2017	Ganjil	S2	MMAI ITS	Wisdwaty Situmorang	198710142010122002	Perempuan	Pusat	Balai Wilayah Sungai Sumatera IV	Ditjen SDA	Lulus	Lulus, Sidang Tesis 2 April 2019 & Yudisium Agustus 2019	3.54

No	Tahun Masuk	Semester Masuk	Jenjang Pendidikan	Program Studi	Nama Karyasiswa	NIP	Jenis Kelamin	Status Kepegawaian (Pusat/Dinas)	Unit Kerja	Unit Organisasi	Lulus/Belum Lulus	Kemajuan Studi	Kumulatif
14	2017	Ganjil	S2	MMAI ITS	Noor Rohman	198701202014021002	Laki Laki	Pusat	Direktorat Evaluasi Bantuan Pembiayaan Perumahan	Ditjen Pembiayaan Perumahan	Lulus	Surat Kembali BKO No:SM.04-Sp/1939 Tanggal:28 Agustus 2019	3.61
15	2017	Ganjil	S2	MSP ITB	Arya Wibisana	198611242010121003	Laki Laki	Pusat	Sub Bagian Ortala, Bagian Kepegawaian dan Ortala	Ditjen Bina Marga	Lulus	Surat Kembali BKO No:KP.09.03.SP/1982 Tanggal 13 September 2019	3.78
16	2017	Ganjil	S2	MSP ITB	Fefen Suhedi	197808162008121001	Laki Laki	Pusat	Puslitbang Perumahan dan Permukiman	balitbang	Lulus	Surat Kembali BKO No:KP.09.03.SP/1982 Tanggal 13 September 2019	3.88
17	2017	Ganjil	S2	MSP ITB	Anang Dwi Candra	198103272010011010	Laki Laki	Daerah	Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman Prov. Kalimantan Utara	Daerah	Lulus	Surat Kembali Ses BPSDM No: SM.04-Ms/896 Tanggal 3 September 2019	3.89
18	2017	Ganjil	S2	MSP ITB	Putri Mardiwati	198703292011012006	Perempuan	Daerah	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Pasuruan	Daerah	Lulus	Surat Kembali Ses BPSDM No: SM.04-Ms/896 Tanggal 3 September 2019	3.58
19	2017	Ganjil	S2	MSP ITB	Mohammad Rais Abdullah	198207152008041002	Laki Laki	Daerah	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Ambon	Daerah	Lulus	Surat Kembali Ses BPSDM No: SM.04-Ms/896 Tanggal 3 September 2019	3.83
20	2017	Ganjil	S2	MSP ITB	Noorman Wijaksana	198304072010121005	Laki Laki	Pusat	Biro Komunikasi Publik	Sekretariat Jenderal	Lulus	Surat Kembali BKO No:KP.09.03.SP/1982 Tanggal 13 September 2019	3.76
21	2017	Ganjil	S2	MSP ITB	Giantry Rizky Wulandari	198204082008012011	Perempuan	Pusat	Biro Komunikasi Publik	Sekretariat Jenderal	Lulus	Surat Kembali BKO No:KP.09.03.SP/1982 Tanggal 13 September 2019	3.61
22	2017	Ganjil	S2	MSP ITB	Indar Wamindari	198409052008122001	Perempuan	Pusat	Pusat Air Tanah dan Air Baku	Ditjen SDA	Lulus	Surat Kembali BKO No:KP.09.03.SP/1982 Tanggal 13 September 2019	3.72
23	2017	Ganjil	S2	MSP ITB	Rony Chandra Sianturi	198303282010121002	Laki Laki	Pusat	Balai Wilayah Sungai Kalimantan II	Ditjen SDA	Lulus	Surat Kembali BKO No:SM.04-Sp/1939 Tanggal:28 Agustus 2019	3.82
24	2017	Ganjil	S2	MSP ITB	Erninda Nurrahmah	198910112010122004	Perempuan	Pusat	Direktorat Preservasi Jalan	Ditjen Bina Marga	Lulus	Surat Kembali BKO No. SM.04-SP/2189 Tanggal 28 Oktober 2019	3.74
25	2017	Ganjil	S2	MSP ITB	Haris Hadihafani	199106142015031002	Laki Laki	Pusat	BBWS Pemali Juana	Ditjen SDA	Lulus	Surat Kembali BKO No. SM.04-SP/2189 Tanggal 28 Oktober 2019	3.67
26	2017	Ganjil	S2	MSP ITB	Inez Fitriasia Irwan	198805172010122001	Perempuan	Pusat	Puslitbang Jalan dan Jembatan	Balitbang	Lulus	Surat Kembali BKO No. SM.04-SP/2189 Tanggal 28 Oktober 2019	3.65
27	2017	Ganjil	S2	MH UNPAR	Fitri Rahmadhani Muvariz	198506122010012032	Perempuan	Daerah	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Provinsi Kepulauan Riau	Daerah	Lulus	SK Kembali Sekretariat BPSDM No:SM.04-Ms/829 Tanggal 12 Agustus 2019	3.75
28	2017	Ganjil	S2	MAKSI UNPAD	Ahmad Fadillah Adha	198708052010121001	Laki Laki	Pusat	Biro Keuangan	Sekretariat Jenderal	Lulus	SK Kembali BKO No:KP.09.03-SP/1390 Tanggal 6 Mei 2019	3.79

Lampiran 6  
**Data Capaian Pelatihan**

**PELATIHAN BIDANG MANAJEMEN DAN FUNGSIONAL TA. 2019**

Bidang Pelatihan	Balai Pendidikan	Pelatihan	Target	Realisasi	Laki-laki	Perempuan	Pusat		Daerah		Lain		Pusat		Daerah		Lain		Predikat Peserta Pusat					Predikat Peserta Daerah					Predikat Peserta Lain								
							PNS	Non PNS	PNS	Non PNS	PNS	Non PNS	Lulus	Tidak Lulus	Lulus	Tidak Lulus	Lulus	Tidak Lulus	SM	M	BS	B	TL	SM	M	BS	B	TL	SM	M	BS	B	TL				
		<b>Balai I</b>	<b>220</b>	<b>200</b>	<b>109</b>	<b>91</b>	<b>152</b>	<b>39</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>188</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>64</b>	<b>80</b>	<b>44</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Bidang Umum dan Manajemen	Balai I	Sistem Akuntansi Instansi	30	27	13	14	12	15					26	1						6	13	7	1														
Bidang Umum dan Manajemen	Balai I	Manajemen Pengembangan SDM	30	30	19	11	30	0					29	1						7	22		1														
Kepemimpinan	Balai I	Kepemimpinan Tingkat IV	10	10	6	4	10	0					10	0						9	1																
Bidang Umum dan Manajemen	Balai I	Tata Persuratan dan Kearsipan	30	42	19	23	18	24					42	0							8	34															
Bidang Umum dan Manajemen	Balai I	Bendahara Pengeluaran	30	35	14	21	35	0					35	0						35																	
Fungsional Bina Marga	Balai I	Penyusunan DUPAK Teknik Jalan dan Jembatan Tingkat Ahli	30	19	8	11	19	0					19	0							16	3															
Fungsional Bina Marga	Balai I	Penyusunan DUPAK Teknik Jalan dan Jembatan Tingkat Ahli	30	18	17	1	13	0	5	0			13	0	5	0				1	12						5										
Fungsional Cipta Karya	Balai I	Penyusunan DUPAK Teknik Penyehatan Lingkungan Tingkat Ahli	30	19	13	6	15	0	4	0			14	1	4	0				6	8		1		3	1											
		<b>Balai II</b>	<b>210</b>	<b>185</b>	<b>98</b>	<b>87</b>	<b>155</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>161</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>146</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Bidang Umum dan Manajemen	Balai II	Pengelolaan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri	30	35	13	22	34	1					35	0							35																
Bidang Umum dan Manajemen	Balai II	Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	30	43	27	16	27	16					42	1						1	40	1	1														
Bidang Umum dan Manajemen	Balai II	Bendahara Pengeluaran	30	33	20	13	33	0					14	19						8	6		19														
Bidang Umum dan Manajemen	Balai II	Tata Persuratan dan Kearsipan	30	37	6	31	28	9					37	0							35	2															
Pelatihan Dasar II	Balai II	Prajabatan CPNS	30	10	6	4	10	0					10	0						1	9																
Fungsional SDA	Balai II	Penyusunan DUPAK Teknik Pengairan Tingkat Ahli	30	13	13	0	9	0	4	0			9	0	4	0					9						4										



Bidang Pelatihan	Balai Pendidikan	Pelatihan	Target	Realisasi	Laki-laki	Perempuan	Pusat		Daerah		Lain		Pusat		Daerah		Lain		Predikat Peserta Pusat					Predikat Peserta Daerah					Predikat Peserta Lain				
							PNS	Non PNS	PNS	Non PNS	PNS	Non PNS	Lulus	Tidak Lulus	Lulus	Tidak Lulus	Lulus	Tidak Lulus	Lulus	Tidak Lulus	SM	M	BS	B	TL	SM	M	BS	B	TL	SM	M	BS
		<b>Balai IV</b>	<b>1423</b>	<b>1345</b>	<b>826</b>	<b>519</b>	<b>1325</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1335</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>1046</b>	<b>282</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Kepemimpinan	<b>Balai IV</b>	Kepemimpinan Tingkat IV	40	29	20	9	29	0					29	0					2	26	1												
Bidang Umum dan Manajemen	<b>Balai IV</b>	Perencanaan Anggaran	30	33	16	17	23	10					33	0						1	32												
Pelatihan Dasar III	<b>Balai IV</b>	VERSI Dasar CPNS	45	40	24	16	40	0					40	0						3	37												
Kepemimpinan	<b>Balai IV</b>	VERSI Kepemimpinan Tingkat II A	30	29	22	7	23	0	1	0	5	0	23	0	1	0	5	0	2	20	1					1			1	4			
Kepemimpinan	<b>Balai IV</b>	VERSI Kepemimpinan Tingkat II B	30	29	26	3	25	0			4	0	25	0			4	0	2	23	0								4				
Pelatihan Dasar III	<b>Balai IV</b>	VERSI Dasar CPNS	45	40	35	5	40	0					40	0						1	39												
Pelatihan Dasar III	<b>Balai IV</b>	VERSI Dasar CPNS	45	34	9	25	34	0					34	0						14	20												
Pelatihan Dasar III	<b>Balai IV</b>	VERSI Dasar CPNS	45	35	23	12	35	0					35	0						6	29												
Pelatihan Dasar III	<b>Balai IV</b>	VERSI Dasar CPNS	45	34	13	21	34	0					34	0							34												
Pelatihan Dasar III	<b>Balai IV</b>	VERSI Dasar CPNS	45	34	13	21	34	0					34	0						1	33												
Fungsional	<b>Balai IV</b>	Penyusunan DUPAK Teknik Pengairan Tingkat Ahli	30	20	14	6	20	0					20	0							20												
	<b>Balai IV</b>	On The Job Training	993	988	611	377	988	0					988	0					1	951	36												
		<b>Balai V</b>	<b>500</b>	<b>505</b>	<b>322</b>	<b>183</b>	<b>439</b>	<b>61</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>468</b>	<b>32</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>289</b>	<b>154</b>	<b>45</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Bidang Umum dan Manajemen	<b>Balai V</b>	Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	30	40	30	10	26	14					39	1						11	28			1									
Pelatihan Dasar III	<b>Balai V</b>	VERSI Dasar CPNS	40	36	33	3	36	0					35	1						31	4		1										
Pelatihan Dasar III	<b>Balai V</b>	VERSI Dasar CPNS	40	36	28	8	36	0					36	0						30	6												
Pelatihan Dasar III	<b>Balai V</b>	VERSI Dasar CPNS	40	39	27	12	39	0					39	0						37	2												
Pelatihan Dasar III	<b>Balai V</b>	VERSI Dasar CPNS	40	38	26	12	38	0					38	0						35	3												
Kepemimpinan	<b>Balai V</b>	Kepemimpinan Tingkat IV	30	31	19	12	31	0					30	1					3	26	1		1										
Pelatihan Dasar III	<b>Balai V</b>	VERSI Dasar CPNS	40	28	17	11	28	0					28	0						27	1												
Pelatihan Dasar III	<b>Balai V</b>	VERSI Dasar CPNS	40	28	14	14	28	0					28	0						28													
Pelatihan Dasar III	<b>Balai V</b>	VERSI Dasar CPNS	40	32	18	14	32	0					32	0						31	1												
Pelatihan Dasar III	<b>Balai V</b>	VERSI Dasar CPNS	40	31	19	12	31	0					31	0						28	3												





Bidang Pelatihan	Balai Pendidikan	Pelatihan	Target	Realisasi	Laki-laki	Perempuan	Pusat		Daerah		Lain		Pusat		Daerah		Lain		Predikat Peserta Pusat					Predikat Peserta Daerah					Predikat Peserta Lain											
							PNS	Non PNS	PNS	Non PNS	PNS	Non PNS	Lulus	Tidak Lulus	Lulus	Tidak Lulus	Lulus	Tidak Lulus	SM	M	BS	B	TL	SM	M	BS	B	TL	SM	M	BS	B	TL							
Bidang Umum dan Manajemen	Balai VIII	Sistem Akuntansi Instansi	30	36	17	19	18	18					34	2						1	25	8	2																	
Kepemimpinan	Balai VIII	Kepemimpinan Tingkat IV	30	26	22	4	26	0					26	0						6	20																			
Bidang Umum dan Manajemen	Balai VIII	Perencanaan Anggaran	30	39	23	16	28	10	0	1			38	0	1	0					32	6																		
Bidang Umum dan Manajemen	Balai VIII	Bendahara Pengeluaran	30	34	12	22	33	0	1	0			20	13	0	1					20			13																
Fungsional Bina Marga	Balai VIII	Penyusunan DUPAK Teknik Jalan dan Jembatan Tingkat Ahli	30	25	17	8	25	0					24	1								24			1															
Fungsional Bina Marga	Balai VIII	Penyusunan DUPAK Teknik Jalan dan Jembatan Tingkat Ahli	30	22	18	4	19	0	3	0			19	0	3	0					2	16																		
Fungsional Cipta Karya	Balai VIII	Penyusunan DUPAK Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Tingkat Ahli	30	18	12	6	9	0	9	0			8	1	9	0				1	7			1																
Bidang Umum dan Manajemen	Balai VIII	Pengembangan Karakter SDM	30	33	24	9	14	19					33	0							33																			
		<b>Balai IX</b>	<b>240</b>	<b>212</b>	<b>125</b>	<b>87</b>	<b>139</b>	<b>59</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>175</b>	<b>23</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>151</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Bidang Umum dan Manajemen	Balai IX	Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	30	36	29	7	16	20					35	1							35			1																
Bidang Umum dan Manajemen	Balai IX	Bendahara Pengeluaran	30	30	16	14	30	0					9	21						5	4			21																
Bidang Umum dan Manajemen	Balai IX	Pelaksanaan Anggaran	30	32	10	22	25	7					32	0						13	18	1																		
Bidang Umum dan Manajemen	Balai IX	VERSI Sistem Akuntansi Instansi	30	38	17	21	16	22					38	0							38																			
Fungsional Bina Marga	Balai IX	Penyusunan DUPAK Teknik Jalan dan Jembatan Tingkat Ahli	30	20	15	5	20	0					19	1						1	18			1																
Fungsional Bina Marga	Balai IX	Penyusunan DUPAK Teknik Jalan dan Jembatan Tingkat Ahli	30	18	13	5	5	0	13	0			5	0	13	0					5																			





## PELATIHAN SERTIFIKASI TA. 2019

Nama Pelatihan	Bidang Pelatihan	Lembaga Sertifikasi	Jumlah Peserta Sertifikasi	Jumlah Lulus Sertifikasi
Training Officer Course (TOC)	Bidang Umum dan Manajemen	Lembaga Administrasi Negara	54	54
Bendahara Pengeluaran	Bidang Umum dan Manajemen	Kementerian Keuangan	194	112
Jumlah			248	166

Lampiran 7

**Data Capaian Pengembangan Jafung**

**REKAPITULASI  
JADWAL SIDANG PENILAIAN ANGKA KREDIT BIDANG PUPR TAHUN 2019**

NO	SIDANG	JUMLAH DUPAK	DUPAK GOLONGAN			KETERANGAN					
			IV	III	II	NAIK PANGKAT	MAINTENANCE	TIDAK NAIK PANGKAT	BUP	CALON JAFUNG	DIKEMBALIKAN
1	Penilaian Angka Kredit Jafung Teknik Jalan dan Jembatan	66	5	61	0	37	20	7	2	-	-
2	Penilaian Angka Kredit Jafung Pembina Jasa Konstruksi	21	21	0	0	7	5	6	-	3	-
3	Penilaian Angka Kredit Jafung Teknik Pengairan	15	15	0	0	3	10	2	-	-	-
4	Penilaian Angka Kredit Jafung Widyaiswara	4	1	3	0	-	4	-	-	-	-
5	Penilaian Angka Kredit Jafung Widyaiswara	2	2	0	0	1	1	-	-	-	-
6	Penilaian Angka Kredit Jafung Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	2	2	0	0	-	1	-	-	-	1
7	Penilaian Angka Kredit Jafung Teknik Penyehatan Lingkungan	3	3	0	0	2	-	-	-	-	1
8	Penilaian Angka Kredit Jafung Teknik Jalan dan Jembatan	74	3	71	0	51	6	12	1	2	2
9	Penilaian Angka Kredit Jafung Widyaiswara	5	2	3	0	-	5	-	-	-	-
10	Penilaian Angka Kredit Jafung Pembina Jasa Konstruksi	1	1	0	0	-	-	-	-	1	-
11	Penilaian Angka Kredit Jafung Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	3	3	0	0	-	2	-	-	-	1
12	Penilaian Angka Kredit Jafung Teknik Penyehatan Lingkungan	5	5	0	0	-	2	2	-	1	-
13	Penilaian Angka Kredit Jafung Teknik Pengairan	14	14	0	0	2	8	4	-	-	-
14	Penilaian Angka Kredit Jafung Pembina Jasa Konstruksi	10	10	0	0	2	2	-	6	-	-
<b>JUMLAH DUPAK YANG SUDAH DINILAI PER 21 NOVEMBER 2019</b>											
		<b>225</b>	<b>87</b>	<b>138</b>	<b>0</b>	<b>105</b>	<b>66</b>	<b>33</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>5</b>

**REKAPITULASI  
BIMBINGAN TEKNIS PENYUSUNAN DUPAK JABATAN FUNGSIONAL  
BIDANG PUPR TAHUN 2019**

NO	BIMBINGAN TEKNIS PENYUSUNAN DUPAK	JUMLAH PESERTA	JUMLAH USULAN DUPAK	
			MENGUSULKAN	TIDAK MENGUSULKAN
1	Bimbingan Teknis Penyusunan DUPAK Jabatan Fungsional Widyaiswara	40	10	30
2	Bimbingan Teknis Penyusunan DUPAK Jabatan Fungsional Teknik Pengairan	18	5	13
3	Bimbingan Teknis Penyusunan DUPAK Jabatan Fungsional Teknik Jalan dan Jembatan	69	43	26
4	Bimbingan Teknis Penyusunan DUPAK Jabatan Fungsional Pembina Jasa Konstruksi	31	14	27
<b>JUMLAH DUPAK YANG SUDAH DINILAI PER 21 NOVEMBER 2019</b>		<b>158</b>	<b>72</b>	<b>96</b>

**JUMLAH PENGANGKATAN JABATAN FUNGSIONAL  
TA. 2019**

NO.	KEGIATAN / JABATAN FUNGSIONAL	JUMLAH							Jumlah
		Utama	Madya	Muda	Pertama	Penyelia	Mahir	Terampil	
<b>Pengangkatan Perpindahan Jabatan</b>									
1	Auditor				1				1
2	Peneliti			2	6				8
3	Perekayasa			1					1
4	Teknik Jalan dan Jembatan			1					1
<b>Jumlah I</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>
<b>Pengangkatan Pertama</b>									
1	Arsiparis			1	1				2
2	Litkayasa						1		1
3	Peneliti				5				5
4	Perawat Gigi							1	1
5	Perencana				1				1
6	Teknik Jalan dan Jembatan		13	1	3			1	18
7	Teknik Pengairan		1	4		1			6
8	Teknik Penyehatan Lingkungan		2						2
9	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan		12	4					16
10	Widyaiswara	2	3						5
<b>Jumlah II</b>		<b>2</b>	<b>31</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>57</b>
<b>Jumlah Total</b>		<b>2</b>	<b>31</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>68</b>

(Sumber: Data Bidang JF, 27 Januari 2020)

**REKAPITULASI PELAKSANAAN *INPASSING* JANUARI S.D. DESEMBER 2019**

No	Jabatan Fungsional	Usulan	Uji Portofolio			Assessment				Rekomtek		Jumlah* SK Jafung
			MS	TMS	Jumlah	MS	TMS	Tidak Hadir	Jumlah	Ya	Tdk	
1	Teknik Pengairan	29	29	0	29	20	2	16	38	20	2	20
2	Teknik Jalan dan Jembatan	48	48	0	48	32	5	14	51	32	5	32
3	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	34	33	1	34	29	2	16	47	29	2	29
4	Teknik Penyehatan Lingkungan	17	17	0	17	11	1	3	15	11	1	11
5	Pembina Jasa Konstruksi	22	21	1	22	12	7	3	22	12	7	12
<b>Total</b>		<b>150</b>	<b>148</b>	<b>2</b>	<b>150</b>	<b>104</b>	<b>17</b>	<b>52</b>	<b>173</b>	<b>104</b>	<b>17</b>	<b>104</b>

(Sumber: Data Bidang JF, 27 Januari 2020)

\* : dianggap telah di-SK-kan (diproses oleh unor dan BKO).

Lampiran 8

**Data Capaian Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan**

POLA, TEKNIK, KURIKULUM DAN MODUL PELATIHAN		JP
<b>I PENGEMBANGAN DIGITAL LEARNING (MODULER) KOMPETENSI TEKNIS UMUM</b>		<b>137</b>
A Diklat Perencanaan Anggaran		41
1	Kebijakan Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran	4
2	Siklus Anggaran Tahunan	2
3	Sistem Penganggaran	2
4	Penyiapan KAK	3
5	Rencana Umum Pengadaan (RUP) / Lelang dan Kajian RUP	4
6	Penyusunan Dokumen Perencanaan Anggaran	3
7	Pengenalan e-monitoring	3
8	Pengenalan continuous auditing continuous monitoring (CACM)	2
9	Penganggaran secara tematik	2
10	Standar Biaya, Tata cara penganggaran, PNBPN, dan Bagan Akun Standar (BAS)	3
11	Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN)	3
12	Tanggap darurat bencana	2
13	Studi Kasus Perencanaan anggaran	8
B Diklat Pelaksanaan Anggaran		45
1	Tata cara pelaksanaan paket swakelola dan kontraktual sebagai dasar pembayaran tagihan (Peraturan terkait)	4
2	Penatausahaan Pajak	5
3	Penyelenggaraan Barang dan Jasa	2
4	Tata cara pelaksanaan paket swakelola dan kontraktual sebagai dasar pembayaran tagihan (Pemaketan pekerjaan)	2
5	Penyusunan POK	2
6	Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan secara elektronik	4
7	Tata cara penyusunan dan [enyiapan SPP dan SPM	6
8	Verifikasi Belanja Pegawai, Barang dan Modal	6
9	Kebijaka Pelaksanaan Anggaran	3
10	Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran	5
11	Studi Kasus Pelaksanaan Anggaran	6
C Diklat Sistem Akuntansi instansi (SAI)		51
1	Kebijakan Pelaksanaan Keuangan	3
2	Dasar-dasar Lap Keuangan	3
3	Bagan Akun Standar	3
4	Penyusunan LK dengan SAI	2
5	Standar Akuntansi Pemerintah dan Informasi Aktual	4
6	SAIBA, SIMAK dan Rekonsiliasi	5
7	Praktek aplikasi SAIBA	6
8	Praktek SIMAK BMN	5
9	Praktek Aplikasi Persediaan	4
10	CRBMN dan Studi kasus	3
11	Penggabungan SAK SIMAK dan Penyusunan CALK	6
12	Jurnal Penyesuaian dan koreksi LK	3
13	Telaah LK dan Praktek	4
<b>II PENYUSUNAN KURIKULUM DAN MODUL INTEGRITAS, PENCEGAHAN NARKOBA, PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA</b>		<b>38</b>
A Modul Peningkatan Integritas, Pencegahan Bahaya Narkoba, dan PUG		4
B Modul Sosio-kultural		4
C Kurikulum dan modul Pelatihan Manajemen Pengembangan SDM		30
1	Kebijakan Pengembangan SDM Kementerian PUPR	3
2	Penilaian Kompetensi	5
3	Manajemen Kinerja	6
4	Manajemen Talenta	6
5	Manajemen Karir	4
6	Manajemen Suksesi	3
7	Pengembangan Kompetensi	3
<b>III PENYUSUNAN KURIKULUM DAN MODUL PROSES BISNIS SISTEM INFORMASI JABATAN FUNGSIONAL KEMENTERIAN PUPR</b>		<b>4</b>
1	Modul Sistem Informasi Manajemen Motor Penggeran PUPR	4

Lampiran 9  
**Laporan BMN (Akhir 2019)**

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
 TAHUN ANGGARAN 2019

Tanggal : 14-01-2020  
 Halaman : 1  
 Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 033.15.01.400835 PUSDIKLAT MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2019		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2019	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>131111</b>	<b>TANAH</b>		1,680	19,513,200,000	0	0	0	0	1,680	19,513,200,000
2.01.01.04.001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	M2	1,680	19,513,200,000	0	0	0	0	1,680	19,513,200,000
<b>132111</b>	<b>PERALATAN DAN MESIN</b>		729	5,253,304,348	63	1,413,161,130	0	0	792	6,666,465,478
3.01.03.04.003	Stationary Generating Set	Unit	1	592,714,500	0	0	0	0	1	592,714,500
3.01.03.05.010	Pompa Air	Unit	1	11,880,000	0	0	0	0	1	11,880,000
3.02.01.01.003	Station Wagon	Unit	2	258,016,666	1	412,800,000	0	0	3	670,816,666
3.02.01.02.003	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	Unit	5	1,254,680,000	1	294,850,000	0	0	6	1,549,530,000
3.02.01.04.001	Sepeda Motor	Unit	2	41,116,000	2	29,715,000	0	0	4	70,831,000
3.05.01.02.007	Mesin Penghitung Uang	Buah	1	2,269,300	0	0	0	0	1	2,269,300
3.05.01.04.001	Lemari Besi/Metal	Buah	13	53,155,300	0	0	0	0	13	53,155,300
3.05.01.04.002	Lemari Kayu	Buah	17	118,233,000	0	0	0	0	17	118,233,000
3.05.01.04.003	Rak Besi	Buah	0	0	1	1,999,000	0	0	1	1,999,000
3.05.01.04.004	Rak Kayu	Buah	20	23,760,000	1	3,996,000	0	0	21	27,756,000
3.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	Buah	21	37,896,100	6	10,415,000	0	0	27	48,311,100
3.05.01.04.007	Brandkas	Buah	1	9,460,000	0	0	0	0	1	9,460,000
3.05.01.05.001	Tabung Pemadam Api	Buah	8	8,703,200	0	0	0	0	8	8,703,200
3.05.01.05.007	CCTV - Camera Control Television System	Buah	1	24,128,500	0	0	0	0	1	24,128,500
3.05.01.05.013	Copy Board/Elektric White Board	Buah	1	16,764,000	0	0	0	0	1	16,764,000
3.05.01.05.015	Alat Penghancur Kertas	Buah	3	10,853,000	0	0	0	0	3	10,853,000
3.05.01.05.048	LCD Projector/Infocus	Buah	5	78,382,100	0	0	0	0	5	78,382,100
3.05.01.99.999	Alat Kantor Lainnya		12	12,000,000	0	0	0	0	12	12,000,000
3.05.02.01.001	Meja Kerja Besi/Metal	Buah	1	1,848,300	0	0	0	0	1	1,848,300
3.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	Buah	109	383,825,700	0	0	0	0	109	383,825,700
3.05.02.01.003	Kursi Besi/Metal	Buah	236	325,540,732	3	7,888,000	0	0	239	333,428,732

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
 TAHUN ANGGARAN 2019

Tanggal : 14-01-2020  
 Halaman : 2  
 Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 033.15.01.400835 PUSDIKLAT MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2019		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2019	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.05.02.01.004	Kursi Kayu	Buah	3	6,100,000	0	0	0	0	3	6,100,000
3.05.02.01.006	Bangku Panjang Besi/Metal	Buah	2	2,940,000	0	0	0	0	2	2,940,000
3.05.02.01.008	Meja Rapat	Buah	24	124,195,000	0	0	0	0	24	124,195,000
3.05.02.01.011	Tempat Tidur Kayu	Buah	0	0	2	22,300,000	0	0	2	22,300,000
3.05.02.01.016	Kasur/Spring Bed	Buah	0	0	1	4,037,500	0	0	1	4,037,500
3.05.02.01.018	Meja Makan Besi	Buah	0	0	1	5,159,400	0	0	1	5,159,400
3.05.02.01.019	Meja Makan Kayu	Buah	0	0	1	1,531,980	0	0	1	1,531,980
3.05.02.01.022	Partisi	Buah	32	36,747,500	0	0	0	0	32	36,747,500
3.05.02.01.999	Meubelair Lainnya		8	42,334,000	4	38,783,400	0	0	12	81,117,400
3.05.02.03.004	Mesin Cuci	Buah	0	0	2	11,973,300	0	0	2	11,973,300
3.05.02.04.001	Lemari Es	Buah	5	12,310,200	2	7,482,200	0	0	7	19,792,400
3.05.02.04.002	A.C. Sentral	Buah	2	70,620,000	0	0	0	0	2	70,620,000
3.05.02.04.004	A.C. Split	Buah	32	213,633,450	6	60,490,550	0	0	38	274,124,000
3.05.02.05.002	Kompas Gas (Alat Dapur)	Buah	0	0	1	1,143,200	0	0	1	1,143,200
3.05.02.06.002	Televisi	Buah	12	96,396,600	3	38,940,000	0	0	15	135,336,600
3.05.02.06.016	Mic Conference	Buah	11	42,500,000	0	0	0	0	11	42,500,000
3.05.02.06.036	Dispenser	Buah	2	4,200,000	7	18,833,100	0	0	9	23,033,100
3.05.02.06.046	Handy Cam	Buah	1	4,350,000	0	0	0	0	1	4,350,000
3.05.02.06.055	Heater (Alat Rumah Tangga Lainnya ( Home Use ))	Buah	0	0	1	2,913,100	0	0	1	2,913,100
3.05.02.06.080	Bracket Standing Peralatan	Buah	0	0	2	3,860,000	0	0	2	3,860,000
3.05.02.99.999	Alat Rumah Tangga Lainnya		1	2,000,000	0	0	0	0	1	2,000,000
3.06.01.01.001	Audio Mixing Console	Buah	1	14,450,000	0	0	0	0	1	14,450,000
3.06.01.01.005	Audio Amplifier	Buah	1	2,750,000	0	0	0	0	1	2,750,000
3.06.01.01.999	Peralatan Studio Audio Lainnya		1	2,673,000	0	0	0	0	1	2,673,000

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
 TAHUN ANGGARAN 2019

Tanggal : 14-01-2020  
 Halaman : 3  
 Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 033.15.01.400835 PUSDIKLAT MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2019		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2019	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.06.01.02.107	Layar Film/Projector	Buah	2	8,850,000	0	0	0	0	2	8,850,000
3.06.01.02.128	Camera Digital	Buah	3	28,489,000	0	0	0	0	3	28,489,000
3.06.01.02.132	Video Conference	Buah	1	164,201,200	0	0	0	0	1	164,201,200
3.06.01.03.999	Peralatan Studio Gambar Lainnya		1	605,000	0	0	0	0	1	605,000
3.06.01.99.999	Alat Studio Lainnya		1	9,900,000	0	0	0	0	1	9,900,000
3.06.02.01.001	Telephone (PABX)	Buah	1	33,200,000	0	0	0	0	1	33,200,000
3.06.02.01.010	Facsimile	Buah	4	13,520,000	0	0	0	0	4	13,520,000
3.06.02.07.005	Finger Printer Time and Attendance Acces Control System	Buah	2	7,656,000	0	0	0	0	2	7,656,000
3.08.01.41.194	Personal Computer	Buah	0	0	1	22,005,500	0	0	1	22,005,500
3.10.01.02.001	P.C Unit	Buah	48	584,442,500	0	0	0	0	48	584,442,500
3.10.01.02.002	Lap Top	Buah	14	133,448,000	5	104,351,500	0	0	19	237,799,500
3.10.01.02.003	Note Book	Buah	3	48,015,000	0	0	0	0	3	48,015,000
3.10.01.02.009	Tablet PC	Buah	11	83,611,000	0	0	0	0	11	83,611,000
3.10.02.02.010	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	Buah	0	0	4	40,384,000	0	0	4	40,384,000
3.10.02.03.002	Monitor	Buah	1	5,296,500	0	0	0	0	1	5,296,500
3.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Buah	36	161,647,000	3	70,310,400	0	0	39	231,957,400
3.10.02.03.004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Buah	3	26,997,000	0	0	0	0	3	26,997,000
3.10.02.04.001	Server	Buah	0	0	2	196,999,000	0	0	2	196,999,000
<b>133111</b>	<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>		<b>6</b>	<b>29,676,216,000</b>	<b>0</b>	<b>719,989,254</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>30,396,205,254</b>
4.01.01.01.001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Unit	1	29,042,396,000	0	719,989,254	0	0	1	29,762,385,254
4.01.01.33.005	Bangunan Parkir Tertutup Semi Permanen	Unit	1	150,548,000	0	0	0	0	1	150,548,000
4.01.02.01.007	Rumah Negara Golongan I Tipe C Permanen	Unit	3	450,601,000	0	0	0	0	3	450,601,000
4.04.01.04.999	Pagar Lainnya		1	32,671,000	0	0	0	0	1	32,671,000

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
 TAHUN ANGGARAN 2019

Tanggal : 14-01-2020  
 Halaman : 4  
 Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 033.15.01.400835 PUSDIKLAT MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

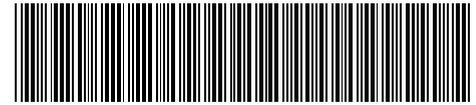
AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2019		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2019	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>TOTAL</b>			54,442,720,348		2,133,150,384		0		56,575,870,732

JAKARTA, 31 Desember 2019

Penanggung Jawab UAKPB  
 Kuasa Pengguna Anggaran

Ir. Moeh Adam, MM  
 196503031992031002

Lampiran 10  
**DIPA Petikan Tahun 2019**



**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : SP DIPA- 033.15.1.400835/2019**

**A. Dasar Hukum:**

- 1.UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 2.UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- 3.UU No. 12 Tahun 2018 tentang APBN TA 2019

**B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:**

- |                               |            |   |
|-------------------------------|------------|---|
| 1. Kementerian Negara/Lembaga | : (033)    | KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT   |
| 2. Unit Organisasi            | : (15)     | BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  |
| 3. Provinsi                   | : (01)     | DKI JAKARTA   |
| 4. Kode>Nama Satker           | : (400835) | PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL                    |
| Sebesar                       | : Rp.      | 31.223.102.000 ( TIGA PULUH SATU MILIAR DUA RATUS DUA PULUH TIGA JUTA SERATUS DUA RIBU RUPIAH ) |

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :

04 EKONOMI  
04.90 EKONOMI LAINNYA

Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

033.15.14	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp.	31.223.102.000	Jumlah Uang
033.15.14.5600	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional	Rp.	31.223.102.000	

**C. Sumber Dana Berasal Dari :**

- |                               |     |                |                                |     |   |
|-------------------------------|-----|----------------|--------------------------------|-----|---|
| 1. Rupiah Murni               | Rp. | 31.223.102.000 | 4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri | Rp. | 0 |
| 2. PNBP                       |     |                | - Pinjaman Dalam Negeri        | Rp. | 0 |
| PNBP TA Berjalan              | Rp. | 0              | - Hibah Dalam Negeri           | Rp. | 0 |
|                               |     |                | 5. Hibah Langsung              | Rp. | 0 |
| 3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri | Rp. | 0              | - Hibah Luar Negeri Langsung   | Rp. | 0 |
| - Pinjaman Luar Negeri        | Rp. | 0              | - Hibah Dalam Negeri Langsung  | Rp. | 0 |
| - Hibah Luar Negeri           | Rp. | 0              | 6. SBSN PBS                    | Rp. | 0 |

**D. Pencairan dana dilakukan melalui :**

- |                   |           |                |
|-------------------|-----------|----------------|
| 1. KPPN JAKARTA V | (139) Rp. | 31.223.102.000 |
|-------------------|-----------|----------------|

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)**

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019.

Jakarta, 05 Desember 2018  
A.N MENTERI KEUANGAN  
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

ttd.  
ASKOLANI  
NIP. 196606111992021001

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019  
IA. INFORMASI KINERJA**



DS:7571-3211-9358-2805

Kementerian Negara/Lembaga : (033) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
Unit Organisasi : (15) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
Provinsi : (01) DKI JAKARTA  
Kode>Nama Satker : (400835) PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

Kuasa Pengguna Anggaran : Ir. Nicodemus Daud, M.Si  
Bendahara Pengeluaran : Rusmayanthi, A.Md  
Pejabat Penanda Tangan SPM : Muhammad Djamaludin, ST

Halaman : IA.1

1 Fungsi	04	EKONOMI			31.223.102.000
Sub Fungsi	04.90	EKONOMI LAINNYA			31.223.102.000
2 Program	033.15.14	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia			31.223.102.000
Sasaran Program	01	Meningkatnya Sumber Daya Manusia Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang Kompeten			
Indikator Kinerja Program	01	Persentase peningkatan Sumber Daya Manusia Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang Kompeten	75	%	
Output Program	01	Sumber Daya Manusia Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang Kompeten			
Indikator Output Program	01	Persentase Sumber Daya Manusia Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang Kompeten	75	%	
Kegiatan	5600	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional			31.223.102.000
Sasaran Kegiatan	01	Peningkatan Kompetensi SDM PUPR Bidang Manajemen dan Jabatan Fungsional			
Indikator Kinerja Kegiatan	01	Jumlah SDM PUPR Bidang Manajemen dan Jabatan Fungsional yang ditingkatkan Kompetensinya			
Output Kegiatan	5600.002	Layanan Pendidikan	50 Orang		3.097.798.000
Indikator Output Kegiatan	01	Jumlah ASN yang Mengikuti Pendidikan (Dalam Negeri/Luar Negeri)	50	Orang	
Output Kegiatan	5600.003	Layanan Pelatihan	240 Orang		2.845.434.000
Indikator Output Kegiatan	01	Jumlah ASN yang Mengikuti Pelatihan (Dalam Negeri/Luar Negeri)	3870	Orang	
Output Kegiatan	5600.004	Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan	3 Dokumen		1.771.961.000
Indikator Output Kegiatan	01	Jumlah Dokumen Pola dan Teknik Kediklatan	0	Dokumen	
	02	Jumlah Dokumen Kurikulum dan Modul Kediklatan	3	Dokumen	
Output Kegiatan	5600.005	Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional	500 Orang		4.222.314.000
Indikator Output Kegiatan	01	Jumlah Jabatan Fungsional yang di Evaluasi Penugasannya, Pembinaannya dan Pengembangannya	500	Orang	
Output Kegiatan	5600.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1 Layanan		1.462.735.000
Indikator Output Kegiatan	01	Jumlah Pengadaan kendaraan bermotor = xx unit	1	unit	
	02	Jumlah Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi = xx unit	12	unit	
	03	Jumlah Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran = xx unit	1	unit	
	04	Luas Pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m2	1	m2	
	05	Luas Pengadaan tanah untuk pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m2	1	m2	

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019  
IA. INFORMASI KINERJA**



DS:7571-3211-9358-2805

Kementerian Negara/Lembaga : (033) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
Unit Organisasi : (15) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
Provinsi : (01) DKI JAKARTA  
Kode>Nama Satker : (400835) PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

Kuasa Pengguna Anggaran : Ir. Nicodemus Daud, M.Si  
Bendahara Pengeluaran : Rusmayanthi, A.Md  
Pejabat Penanda Tangan SPM : Muhammad Djamaludin, ST

Halaman : IA.2

Output Kegiatan	5600.970	Layanan Dukungan Manajemen Satker	1 Layanan		5.070.823.000
Indikator Output Kegiatan	01	Jumlah Layanan Manajemen Operasional Satuan Kerja	1	Layanan	
Output Kegiatan	5600.994	Layanan Perkantoran	1 Layanan		12.752.037.000
Indikator Output Kegiatan	01	Jumlah Layanan Perkantoran	1	Layanan	

Jakarta, 05 Desember 2018  
a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
SEKRETARIS JENDERAL

ttd.  
Prof. ANITA FIRMANTI  
NIP 196006151987032001

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN**

**TAHUN ANGGARAN 2019**

**NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019**

**I B. SUMBER DANA**



DS:7571-3211-9358-2805

Kementerian Negara/Lembaga : (033) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
 Unit Organisasi : (15) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
 Provinsi : (01) DKI JAKARTA  
 Kode>Nama Satker : (400835) PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

Halaman : I B. 1

1. Anggaran Tahun 2019	Rp.	31.223.102.000	Ket :	a. Pinjaman Luar Negeri (1) Valuta Asing	US\$	Pagu	0	Rp.	Ekuivalen Rupiah	0
1. Rupiah Murni	Rp.	31.223.102.000		(2) RPLN	US\$		0	Rp.		0
2. PNPB	Rp.	0		b. Hibah Luar Negeri (1) Valuta Asing	US\$		0	Rp.		0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0		(2) RHLN	US\$		0	Rp.		0
4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0		c. Pinjaman Dalam Negeri	IDR		0			
5. Hibah Langsung	Rp.	0		d. Hibah Dalam Negeri	IDR		0			
6. SBSN PBS	Rp.	0		e. Hibah Luar Negeri Langsung	IDR		0			
2. Rincian Pinjaman / Hibah :				f. Hibah Dalam Negeri Langsung	IDR		0			

(dalam ribuan rupiah)

No.	SUMBER PINJAMAN DAN HIBAH No. NPP/H per Tahun No. Register		PAGU TAHUN INI		RINCIAN DANA BERDASARKAN CARA PENARIKAN		DANA PENDAMPING		
	Kode	Uraian	Kode	Dana	Kode	Dana	Rp. Pdp	Rp.LN	Rp.Loc.Cost
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019  
II. RINCIAN PENGELUARAN**



DS:7571-3211-9358-2805

Kementerian Negara/Lembaga : (033) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
Unit Organisasi : (15) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
Provinsi : (01) DKI JAKARTA  
Kode>Nama Satker : (400835) PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL  
Kewenangan : (KP)

Halaman : II. 1  
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUMBER DANA	BELANJA						LOKASI/ KPPN	CARA PENARIKAN/ REGISTER
		PEGAWAI [51]	BARANG [52]	MODAL [53]	BANTUAN SOSIAL [57]	LAIN-LAIN [58]	JUMLAH SELURUH 8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
400835	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL	7.203.006	22.588.421	1.431.675	-	-	31.223.102		
033.15.14	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	7.203.006	22.588.421	1.431.675	-	-	31.223.102		
5600	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional	7.203.006	22.588.421	1.431.675	-	-	31.223.102		
5600.002	Layanan Pendidikan	-	3.097.798	-	-	-	3.097.798	01 . 54	
01	RM	-	3.097.798	-	-	-	3.097.798	139	
5600.003	Layanan Pelatihan	-	2.845.434	-	-	-	2.845.434	01 . 54	
01	RM	-	2.845.434	-	-	-	2.845.434	139	
5600.004	Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan	-	1.771.961	-	-	-	1.771.961	01 . 54	
01	RM	-	1.771.961	-	-	-	1.771.961	139	
5600.005	Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional	-	4.222.314	-	-	-	4.222.314	01 . 54	
01	RM	-	4.222.314	-	-	-	4.222.314	139	
5600.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	-	31.060	1.431.675	-	-	1.462.735	01 . 54	
01	RM	-	31.060	1.431.675	-	-	1.462.735	139@	

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019  
II. RINCIAN PENGELUARAN**



DS:7571-3211-9358-2805

Kementerian Negara/Lembaga : (033) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
Unit Organisasi : (15) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
Provinsi : (01) DKI JAKARTA  
Kode>Nama Satker : (400835) PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL  
Kewenangan : (KP)

Halaman : II. 2  
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUMBER DANA	BELANJA						LOKASI/ KPPN	CARA PENARIKAN/ REGISTER
		PEGAWAI [51]	BARANG [52]	MODAL [53]	BANTUAN SOSIAL [57]	LAIN-LAIN [58]	JUMLAH SELURUH 8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5600.970	Layanan Dukungan Manajemen Satker	-	5.070.823	-	-	-	5.070.823	01 . 54	
01	RM	-	5.070.823	-	-	-	5.070.823	139	
5600.994	Layanan Perkantoran	7.203.006	5.549.031	-	-	-	12.752.037	01 . 54	
01	RM	7.203.006	5.549.031	-	-	-	12.752.037	139	
<b>JUMLAH</b>		<b>7.203.006</b>	<b>22.588.421</b>	<b>1.431.675</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>31.223.102</b>		

Jakarta, 05 Desember 2018  
a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
SEKRETARIS JENDERAL

ttd.  
Prof. ANITA FIRMANTI  
NIP 196006151987032001

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019  
III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN**



DS:7571-3211-9358-2805

Kementerian Negara/Lembaga : (033) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
Unit Organisasi : (15) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
Provinsi : (01) DKI JAKARTA  
Kode>Nama Satker : (400835) PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

Halaman : III. 1  
(dalam ribuan rupiah)

NO	KODE	URAIAN SATKER	RENCANA PENARIKAN												JUMLAH SELURUH
			JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	400835	<b>PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL</b>													
		<b>RENCANA PENARIKAN DANA</b>	634.339	932.324	1.332.248	1.887.772	1.929.684	2.394.408	3.313.525	3.212.795	3.658.663	3.248.052	3.827.974	4.851.318	31.223.102
		<b>51 BELANJA PEGAWAI</b>	420.656	427.138	465.314	592.087	568.317	874.445	680.684	628.822	849.234	417.054	635.305	643.950	7.203.006
		<b>52 BELANJA BARANG</b>	207.813	460.804	808.665	1.237.845	1.301.093	1.445.659	2.509.574	2.441.808	2.647.363	2.701.575	3.024.590	3.801.632	22.588.421
		<b>53 BELANJA MODAL</b>	5.870	44.382	58.269	57.840	60.274	74.304	123.267	142.165	162.066	129.423	168.079	405.736	1.431.675
	033.15.14.5600	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional	634.339	932.324	1.332.248	1.887.772	1.929.684	2.394.408	3.313.525	3.212.795	3.658.663	3.248.052	3.827.974	4.851.318	31.223.102
		51 BELANJA PEGAWAI	420.656	427.138	465.314	592.087	568.317	874.445	680.684	628.822	849.234	417.054	635.305	643.950	7.203.006
		52 BELANJA BARANG DAN BARANG	207.813	460.804	808.665	1.237.845	1.301.093	1.445.659	2.509.574	2.441.808	2.647.363	2.701.575	3.024.590	3.801.632	22.588.421
		53 BELANJA MODAL	5.870	44.382	58.269	57.840	60.274	74.304	123.267	142.165	162.066	129.423	168.079	405.736	1.431.675
		<b>PERKIRAAN PENERIMAAN</b>	231	231	231	231	231	231	231	231	231	231	231	231	2.772
		- PNB (425131)	231	231	231	231	231	231	231	231	231	231	231	231	2.772

Jakarta, 05 Desember 2018  
a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
SEKRETARIS JENDERAL

ttd.  
Prof. ANITA FIRMANTI  
NIP 196006151987032001

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019  
IV A. B L O K I R**



DS:7571-3211-9358-2805

Kementerian Negara/Lembaga : [033] KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
Unit Organisasi : [15] BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
Provinsi : [01] DKI JAKARTA  
Kode dan Nama Satker : [400835] PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

Halaman : IV.A. 1  
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN	KODE	URAIAN
400835	<b>PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL</b> Jumlah Dana yang tidak dapat dicairkan Rp. 721.837 53 Belanja Modal Rp. 721.837		
033.15.14 5600	<b>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</b> <b>Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional</b>		
5600.951	<b>Layanan Sarana dan Prasarana Internal</b> 533121 Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan(RM) 721.837 Tidak Dapat Dicairkan Rp. 721.837 Disposisi: Alokasi harus dilengkapi dasar hukum pengalokasiannya dan/atau dokumen terkait		

Jakarta, 05 Desember 2018  
a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
SEKRETARIS JENDERAL

ttd.  
Prof. ANITA FIRMANTI  
NIP 196006151987032001

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019  
IV B. C A T A T A N**



DS:7571-3211-9358-2805

Kementerian Negara/Lembaga : [033] KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
Unit Organisasi : [15] BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
Provinsi : [01] DKI JAKARTA  
Kode dan Nama Satker : [400835] PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

Halaman : IV.B. 1  
(dalam ribuan rupiah)

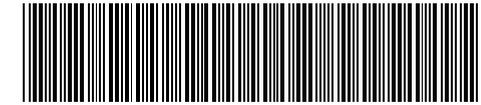
KODE	URAIAN	KODE	URAIAN

Jakarta, 05 Desember 2018  
a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
SEKRETARIS JENDERAL

ttd.  
Prof. ANITA FIRMANTI  
NIP 196006151987032001



**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : SP DIPA- 033.15.1.400835/2019**



DS:2305-8065-5237-4769

**Revisi ke 06**

Tanggal : 12 Desember 2019

**A. Dasar Hukum:**

- 1.UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 2.UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- 3.UU No. 12 Tahun 2018 tentang APBN TA 2019

**B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:**

1. Kementerian Negara/Lembaga : (033) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
  2. Unit Organisasi : (15) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
  3. Provinsi : (01) DKI JAKARTA
  4. Kode/Nama Satker : (400835) PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL
- Sebesar : Rp. 35.561.591.000 ( TIGA PULUH LIMA MILIAR LIMA RATUS ENAM PULUH SATU JUTA LIMA RATUS SEMBILAN PULUH SATU RIBU RUPIAH )

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :

04 EKONOMI  
04.90 EKONOMI LAINNYA

Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

033.15.14	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp.	35.561.591.000
033.15.14.5600	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional	Rp.	35.561.591.000

**C. Sumber Dana Berasal Dari :**

- |                               |     |                |                                |     |   |
|-------------------------------|-----|----------------|--------------------------------|-----|---|
| 1. Rupiah Murni               | Rp. | 35.561.591.000 | 4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri | Rp. | 0 |
| 2. PNB                        |     |                | - Pinjaman Dalam Negeri        | Rp. | 0 |
| PNBP TA Berjalan              | Rp. | 0              | - Hibah Dalam Negeri           | Rp. | 0 |
|                               |     |                | 5. Hibah Langsung              | Rp. | 0 |
| 3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri | Rp. | 0              | - Hibah Luar Negeri Langsung   | Rp. | 0 |
| - Pinjaman Luar Negeri        | Rp. | 0              | - Hibah Dalam Negeri Langsung  | Rp. | 0 |
| - Hibah Luar Negeri           | Rp. | 0              | 6. SBSN PBS                    | Rp. | 0 |

**D. Pencairan dana dilakukan melalui :**

1. KPPN JAKARTA V (139) Rp. 35.561.591.000

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)**

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019.

Jakarta, 05 Desember 2018  
A.N MENTERI KEUANGAN  
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

ttd.  
ASKOLANI  
NIP. 196606111992021001

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019  
IA. INFORMASI KINERJA**



DS:2305-8065-5237-4769

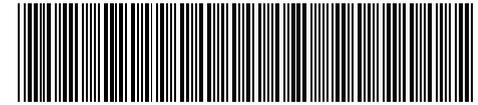
Kementerian Negara/Lembaga : (033) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
Unit Organisasi : (15) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
Provinsi : (01) DKI JAKARTA  
Kode>Nama Satker : (400835) PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

Kuasa Pengguna Anggaran : Ir. Moeh. Adam, MM  
Bendahara Pengeluaran : Rusmayanthi, SS  
Pejabat Penanda Tangan SPM : Drs. Haris Marzuki Susila

Halaman : IA.1

1 Fungsi	04	EKONOMI				35.561.591.000
Sub Fungsi	04.90	EKONOMI LAINNYA				35.561.591.000
2 Program	033.15.14	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia				35.561.591.000
Sasaran Program	01	Meningkatnya Sumber Daya Manusia Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang Kompeten				
Indikator Kinerja Program	01	Persentase peningkatan Sumber Daya Manusia Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang Kompeten	75	%		
Output Program	01	Sumber Daya Manusia Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang Kompeten				
Indikator Output Program	01	Persentase Sumber Daya Manusia Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang Kompeten	75	%		
Kegiatan	5600	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional				35.561.591.000
Sasaran Kegiatan	01	Peningkatan Kompetensi SDM PUPR Bidang Manajemen dan Jabatan Fungsional				
Indikator Kinerja Kegiatan	01	Jumlah SDM PUPR Bidang Manajemen dan Jabatan Fungsional yang ditingkatkan Kompetensinya				
Output Kegiatan	5600.002	Layanan Pendidikan	50 Orang			3.222.798.000
Indikator Output Kegiatan	01	Jumlah ASN yang Mengikuti Pendidikan (Dalam Negeri/Luar Negeri)	50	Orang		
Output Kegiatan	5600.003	Layanan Pelatihan	240 Orang			2.790.434.000
Indikator Output Kegiatan	01	Jumlah ASN yang Mengikuti Pelatihan (Dalam Negeri/Luar Negeri)	3870	Orang		
Output Kegiatan	5600.004	Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan	3 Dokumen			1.701.961.000
Indikator Output Kegiatan	01	Jumlah Dokumen Pola dan Teknik Kediklatan	0	Dokumen		
	02	Jumlah Dokumen Kurikulum dan Modul Kediklatan	3	Dokumen		
Output Kegiatan	5600.005	Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional	500 Orang			4.222.314.000
Indikator Output Kegiatan	01	Jumlah Jabatan Fungsional yang di Evaluasi Penugasannya, Pembinaannya dan Pengembangannya	500	Orang		
Output Kegiatan	5600.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1 Layanan			1.462.735.000
Indikator Output Kegiatan	04	Luas Pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m2	1	m2		
	05	Luas Pengadaan tanah untuk pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m2	1	m2		
	01	Jumlah Pengadaan kendaraan bermotor = xx unit	1	unit		
	02	Jumlah Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi = xx unit	12	unit		
	03	Jumlah Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran = xx unit	1	unit		

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019  
IA. INFORMASI KINERJA**



DS:2305-8065-5237-4769

Kementerian Negara/Lembaga : (033) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
Unit Organisasi : (15) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
Provinsi : (01) DKI JAKARTA  
Kode>Nama Satker : (400835) PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

Kuasa Pengguna Anggaran : Ir. Moeh. Adam, MM  
Bendahara Pengeluaran : Rusmayanthi, SS  
Pejabat Penanda Tangan SPM : Drs. Haris Marzuki Susila

Halaman : IA.2

Output Kegiatan	5600.970	Layanan Dukungan Manajemen Satker	1 Layanan		5.484.123.000
Indikator Output Kegiatan	01	Jumlah Layanan Manajemen Operasional Satuan Kerja	1	Layanan	
Output Kegiatan	5600.994	Layanan Perkantoran	1 Layanan		16.677.226.000
Indikator Output Kegiatan	01	Jumlah Layanan Perkantoran	1	Layanan	

Jakarta, 05 Desember 2018  
a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
SEKRETARIS JENDERAL

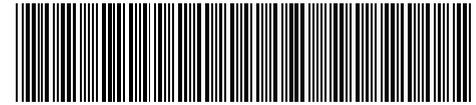
ttd.  
Prof. ANITA FIRMANTI  
NIP 196006151987032001

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN**

**TAHUN ANGGARAN 2019**

**NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019**

**I B. SUMBER DANA**



DS:2305-8065-5237-4769

Kementerian Negara/Lembaga : (033) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
 Unit Organisasi : (15) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
 Provinsi : (01) DKI JAKARTA  
 Kode>Nama Satker : (400835) PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

Halaman : I B. 1

		Pagu	Ekuivalen Rupiah	
1. Anggaran Tahun 2019	Rp.	35.561.591.000	Ket :	a. Pinjaman Luar Negeri (1) Valuta Asing US\$ 0 Rp. 0
1. Rupiah Murni	Rp.	35.561.591.000		(2) RPLN US\$ 0 Rp. 0
2. PNPB	Rp.	0		b. Hibah Luar Negeri (1) Valuta Asing US\$ 0 Rp. 0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0		(2) RHLN US\$ 0 Rp. 0
4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0		c. Pinjaman Dalam Negeri IDR 0
5. Hibah Langsung	Rp.	0		d. Hibah Dalam Negeri IDR 0
6. SBSN PBS	Rp.	0		e. Hibah Luar Negeri Langsung IDR 0
2. Rincian Pinjaman / Hibah :				f. Hibah Dalam Negeri Langsung IDR 0

(dalam ribuan rupiah)

No.	SUMBER PINJAMAN DAN HIBAH No. NPP/H per Tahun No. Register		PAGU TAHUN INI		RINCIAN DANA BERDASARKAN CARA PENARIKAN		DANA PENDAMPING		
	Kode	Uraian	Kode	Dana	Kode	Dana	Rp. Pdp	Rp.LN	Rp.Loc.Cost
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

NPP/H : Naskah Perjanjian Pinjaman dan/atau Hibah

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019  
II. RINCIAN PENGELUARAN**



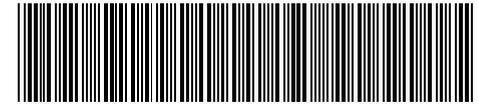
DS:2305-8065-5237-4769

Kementerian Negara/Lembaga : (033) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
Unit Organisasi : (15) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
Provinsi : (01) DKI JAKARTA  
Kode>Nama Satker : (400835) PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL  
Kewenangan : (KP)

Halaman : II. 1  
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUMBER DANA	BELANJA						LOKASI/ KPPN	CARA PENARIKAN/ REGISTER
		PEGAWAI [51]	BARANG [52]	MODAL [53]	BANTUAN SOSIAL [57]	LAIN-LAIN [58]	JUMLAH SELURUH 8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
400835	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL	11.278.195	22.820.661	1.462.735	-	-	35.561.591		
033.15.14	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	11.278.195	22.820.661	1.462.735	-	-	35.561.591		
5600	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional	11.278.195	22.820.661	1.462.735	-	-	35.561.591		
5600.002	Layanan Pendidikan	-	3.222.798	-	-	-	3.222.798	01 . 54	
01	RM	-	3.222.798	-	-	-	3.222.798	139	
5600.003	Layanan Pelatihan	-	2.790.434	-	-	-	2.790.434	01 . 54	
01	RM	-	2.790.434	-	-	-	2.790.434	139	
5600.004	Pola, Teknik, Kurikulum dan Modul Pelatihan	-	1.701.961	-	-	-	1.701.961	01 . 54	
01	RM	-	1.701.961	-	-	-	1.701.961	139	
5600.005	Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional	-	4.222.314	-	-	-	4.222.314	01 . 54	
01	RM	-	4.222.314	-	-	-	4.222.314	139	
5600.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	-	-	1.462.735	-	-	1.462.735	01 . 54	
01	RM	-	-	1.462.735	-	-	1.462.735	139@	

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019  
II. RINCIAN PENGELUARAN**



DS:2305-8065-5237-4769

Kementerian Negara/Lembaga : (033) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
Unit Organisasi : (15) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
Provinsi : (01) DKI JAKARTA  
Kode>Nama Satker : (400835) PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL  
Kewenangan : (KP)

Halaman : II. 2  
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUMBER DANA	BELANJA						LOKASI/ KPPN	CARA PENARIKAN/ REGISTER
		PEGAWAI [51]	BARANG [52]	MODAL [53]	BANTUAN SOSIAL [57]	LAIN-LAIN [58]	JUMLAH SELURUH 8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5600.970	Layanan Dukungan Manajemen Satker	-	5.484.123	-	-	-	5.484.123	01 . 54	
01	RM	-	5.484.123	-	-	-	5.484.123	139	
5600.994	Layanan Perkantoran	11.278.195	5.399.031	-	-	-	16.677.226	01 . 54	
01	RM	11.278.195	5.399.031	-	-	-	16.677.226	139	
<b>JUMLAH</b>		<b>11.278.195</b>	<b>22.820.661</b>	<b>1.462.735</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>35.561.591</b>		

Jakarta, 05 Desember 2018  
a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
SEKRETARIS JENDERAL

ttd.  
Prof. ANITA FIRMANTI  
NIP 196006151987032001

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019  
III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN**



DS:2305-8065-5237-4769

Kementerian Negara/Lembaga : (033) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
Unit Organisasi : (15) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
Provinsi : (01) DKI JAKARTA  
Kode>Nama Satker : (400835) PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

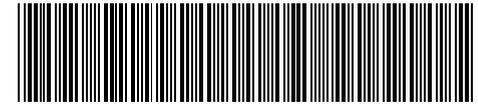
Halaman : III. 1  
(dalam ribuan rupiah)

NO	KODE	URAIAN SATKER	RENCANA PENARIKAN												JUMLAH SELURUH
			JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	400835	<b>PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL</b>													
		<b>RENCANA PENARIKAN DANA</b>	943.680	2.142.215	1.683.783	2.843.484	3.971.133	2.357.709	2.719.423	3.632.979	1.971.905	2.914.000	3.959.191	6.422.089	35.561.591
		<b>51 BELANJA PEGAWAI</b>	663.974	1.174.162	747.891	995.316	1.761.275	993.241	995.793	942.739	842.739	193.825	293.825	1.673.415	11.278.195
		<b>52 BELANJA BARANG</b>	273.836	923.671	877.623	1.790.328	1.859.858	1.290.165	1.413.239	2.348.075	1.129.166	2.500.660	3.665.366	4.748.674	22.820.661
		<b>53 BELANJA MODAL</b>	5.870	44.382	58.269	57.840	350.000	74.303	310.391	342.165	0	219.515	0	0	1.462.735
	033.15.14.5600	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional	943.680	2.142.215	1.683.783	2.843.484	3.971.133	2.357.709	2.719.423	3.632.979	1.971.905	2.914.000	3.959.191	6.422.089	35.561.591
		51 BELANJA PEGAWAI	663.974	1.174.162	747.891	995.316	1.761.275	993.241	995.793	942.739	842.739	193.825	293.825	1.673.415	11.278.195
		52 BELANJA BARANG DAN BARANG	273.836	923.671	877.623	1.790.328	1.859.858	1.290.165	1.413.239	2.348.075	1.129.166	2.500.660	3.665.366	4.748.674	22.820.661
		53 BELANJA MODAL	5.870	44.382	58.269	57.840	350.000	74.303	310.391	342.165	0	219.515	0	0	1.462.735
		<b>PERKIRAAN PENERIMAAN</b>	231	231	231	231	231	231	231	231	231	231	231	231	2.772
		- PNB (425131)	231	231	231	231	231	231	231	231	231	231	231	231	2.772

Jakarta, 05 Desember 2018  
a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
SEKRETARIS JENDERAL

ttd.  
Prof. ANITA FIRMANTI  
NIP 196006151987032001

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019  
IV A. B L O K I R**



DS:2305-8065-5237-4769

Kementerian Negara/Lembaga : [033] KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
Unit Organisasi : [15] BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
Provinsi : [01] DKI JAKARTA  
Kode dan Nama Satker : [400835] PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

Halaman : IV.A. 1  
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN	KODE	URAIAN
400835	<b>PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL</b>		
	Jumlah Dana yang tidak dapat dicairkan Rp. 1.837		
	53 Belanja Modal Rp. 1.837		
033.15.14	<b>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</b>		
5600	<b>Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional</b>		
5600.951	<b>Layanan Sarana dan Prasarana Internal</b>		
	533121 Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan(RM) 721.837		
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 1.837		
	Disposisi: Alokasi harus dilengkapi dasar hukum pengalokasiannya dan/atau dokumen terkait		

Jakarta, 05 Desember 2018  
a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
SEKRETARIS JENDERAL

ttd.  
Prof. ANITA FIRMANTI  
NIP 196006151987032001

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2019  
NOMOR : DIPA- 033.15.1.400835/2019  
IV B. C A T A T A N**



DS:2305-8065-5237-4769

Kementerian Negara/Lembaga : [033] KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
Unit Organisasi : [15] BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
Provinsi : [01] DKI JAKARTA  
Kode dan Nama Satker : [400835] PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

Halaman : IV.B. 1  
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN	KODE	URAIAN
<b>400835</b>	<b>PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MANAJEMEN DAN PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL</b>		052/AG/2019
<b>033.15.14</b>	<b>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</b>	524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota * Alokasi Dana bersumber dari BA BUN dengan SP-SABA Nomor : STAP- Rp. 4.320 052/AG/2019
<b>5600</b>	<b>Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional</b>		
<b>5600.951</b>	<b>Layanan Sarana dan Prasarana Internal</b> Rp. 752.897	524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota * Alokasi Dana bersumber dari BA BUN dengan SP-SABA Nomor : STAP- Rp. 189.526 052/AG/2019
533121	Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan * Renovasi Gedung Pusdiklat (3.600 M2) Rp. 752.897		* Alokasi Dana bersumber dari BA BUN dengan SP-SABA Nomor : STAP- Rp. 109.858 052/AG/2019
<b>5600.970</b>	<b>Layanan Dukungan Manajemen Satker</b> Rp. 1.280.400		* Alokasi Dana bersumber dari BA BUN dengan SP-SABA Nomor : STAP- Rp. 103.922 052/AG/2019
521211	Belanja Bahan * Alokasi Dana bersumber dari BA BUN dengan SP-SABA Nomor : STAP- Rp. 124.206 052/AG/2019 * Alokasi Dana bersumber dari BA BUN dengan SP-SABA Nomor : STAP- Rp. 47.077 052/AG/2019 * Alokasi Dana bersumber dari BA BUN dengan SP-SABA Nomor : STAP- Rp. 49.847 052/AG/2019		
521213	Belanja Honor Output Kegiatan * Alokasi Dana bersumber dari BA BUN dengan SP-SABA Nomor : STAP- Rp. 4.350 052/AG/2019 * Alokasi Dana bersumber dari BA BUN dengan SP-SABA Nomor : STAP- Rp. 1.750 052/AG/2019 * Alokasi Dana bersumber dari BA BUN dengan SP-SABA Nomor : STAP- Rp. 1.450 052/AG/2019		
522151	Belanja Jasa Profesi * Alokasi Dana bersumber dari BA BUN dengan SP-SABA Nomor : STAP- Rp. 11.600 052/AG/2019 * Alokasi Dana bersumber dari BA BUN dengan SP-SABA Nomor : STAP- Rp. 21.800 052/AG/2019		
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa * Alokasi Dana bersumber dari BA BUN dengan SP-SABA Nomor : STAP- Rp. 235.998 052/AG/2019 * Alokasi Dana bersumber dari BA BUN dengan SP-SABA Nomor : STAP- Rp. 367.196 052/AG/2019		
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota * Alokasi Dana bersumber dari BA BUN dengan SP-SABA Nomor : STAP- Rp. 7.500		

Jakarta, 05 Desember 2018  
a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
SEKRETARIS JENDERAL

ttd.  
Prof. ANITA FIRMANTI  
NIP 196006151987032001



PUSDIKLAT

**MENJAFUNG**

MANAJEMEN & PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

© 2019

**Pusdiklat Manajemen dan Pengembangan Jafung**

Jl. Sapta Taruna Raya, Kompleks PU Pasar Jum'at - Jakarta Selatan 12310

Telp/Fax: 021-7511875

e-mail: [pusat4bpsdm@pu.go.id](mailto:pusat4bpsdm@pu.go.id) ([au.menjafung@gmail.com](mailto:au.menjafung@gmail.com))