

# LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL 2018





**LAPORAN KINERJA  
SEKRETARIAT JENDERAL  
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
TAHUN 2018**



## Kata Pengantar

Puji Syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas segala kemudahan dan petunjuk-Nya dalam penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM Tahun 2018 yang merupakan tahun keempat Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM 2015-2019.

Merujuk pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM menyusun Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal KESDM sebagai bentuk

pertanggungjawaban, akuntabilitas dan transparansi atas pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja.

Disamping itu Laporan Kinerja dimaksudkan sebagai sarana pengendalian, penilaian kinerja dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean government*) serta sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan periode tahun berikutnya. Laporan Kinerja ini akan menjadi tolok ukur untuk peningkatan kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral pada tahun 2019.

Laporan ini diharapkan dapat memberi gambaran akuntabilitas kinerja yang menyeluruh mengenai tiga aspek pembahasan yaitu capaian sasaran strategis, capaian indikator kinerja utama, dan akuntabilitas keuangan. Setiap aspek pembahasan diulas sesuai dengan kondisi yang sebenarnya agar dapat memberi gambaran untuk perbaikan capaian kinerja ditahun yang akan datang.

Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi terhadap penyusunan Laporan Kinerja ini. Semoga laporan ini bermanfaat bagi penanggung jawab dan pelaksana kegiatan di lingkungan Setjen KESDM, serta pemangku kepentingan khususnya pihak-pihak yang membutuhkan.

Jakarta, Januari 2019  
Sekretaris Jenderal KESDM

Ego Syahrial



## Daftar Isi

Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
Daftar Gambar.....	v
Daftar Tabel.....	vi
Bab I .....	1
Pendahuluan .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tugas dan Fungsi.....	1
1.3 Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal KESDM Tahun 2018 .....	3
1.4 Maksud dan Tujuan.....	4
1.5 Sistematika Penyajian.....	5
Bab II .....	6
Perencanaan Kinerja.....	6
2.1 Rencana Strategis.....	6
2.2 Tujuan dan Sasaran Strategis.....	6
2.3 Indikator Kinerja Utama.....	7
2.4 Target Kinerja.....	8
2.5 Program dan Kegiatan .....	9
2.6 Strategi .....	10
2.6.1 Bidang Kepegawaian dan Organisasi .....	10
2.6.2 Bidang Perencanaan .....	11
2.6.3 Bidang Keuangan .....	11
2.6.4 Bidang Hukum .....	12
2.6.5 Bidang Umum .....	14
2.6.6 Bidang Data dan Teknologi Informasi ESDM.....	14
2.6.7 Bidang Komunikasi, Layanan Informasi Publik dan Kerja Sama .....	16
2.6.8 Bidang Pengelolaan BMN.....	17
2.7 Rencana Kinerja Tahun 2018 .....	19
3 Bab III.....	22
Akuntabilitas Kinerja.....	22
3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2018.....	22
3.2 Capaian Sasaran Strategis .....	23
3.2.1 Sasaran Strategis I: Meningkatnya kualitas pengelolaan SDM Aparatur dalam rangka peningkatan kompetensi SDM.....	23
3.2.2 Sasaran Strategis II: Meningkatnya kualitas penataan organisasi, tata laksana, dan manajemen perubahan.....	26



3.2.3	Sasaran Strategis III : Meningkatnya kualitas perencanaan dan sektor ESDM yang efektif dan efisien .....	42
3.2.4	Sasaran Strategis IV : Terwujudnya pelayanan administrasi pengelolaan dan informasi keuangan yang cepat, tepat, transparan serta akuntabel di lingkungan KESDM .....	44
3.2.5	Sasaran Strategis V : Terwujudnya kepastian hukum sektor ESDM dalam rangka mendorong peningkatan investasi .....	55
3.2.6	Sasaran Strategis VI: Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur yang efektif dan efisien .....	61
3.2.7	Sasaran Strategis VII: Meningkatnya kualitas data dan teknologi informasi sektor ESDM yang lengkap akurat dan tepat waktu .....	65
3.2.8	Sasaran Strategis VIII: Terwujudnya kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang akurat dan akuntabel.....	77
3.2.9	Sasaran Strategis IX : Meningkatnya pelayanan komunikasi publik sektor ESDM .....	80
3.3	<i>Akuntabilitas Keuangan</i> .....	82
Bab IV	.....	83
Penutup	.....	83
4.1	<i>Capaian Indikator Kinerja</i> .....	83



## Daftar Gambar

Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM 2018 .....	3
Gambar 2. Penyebaran Pegawai Setjen KESDM TA 2018 .....	3
Gambar 3 Pegawai Setjen KESDM TA 2018 Berdasarkan Pendidikan .....	4
Gambar 4 Pegawai Setjen KESDM TA 2018 Berdasarkan Usia .....	4
Gambar 5. Skema Penyatuan Data Pada ESDM One Map Indonesia.....	74
Gambar 6. Kementerian ESDM menerima Penghargaan Bhumandala Rajata N dan Bhumandala Kencana.....	74
Gambar 7. Handbook of Energy & Economic Statistics of Indonesia.....	75
Gambar 8. Pelaksanaan Rekonsiliasi dan Sosialisasi Penetapan Status Penggunaan.....	79
Gambar 9. Jumlah Pemberitaan per Sektor .....	81



## Daftar Tabel

Tabel 1. Indikator Kinerja Utama Setjen KESDM .....	7
Tabel 2. Target Kinerja Sekretariat Jenderal sesuai Rencana Strategis KESDM Tahun 2015 – 2019 .....	8
Tabel 3. Indikator Pada Sasaran Strategis 1 .....	20
Tabel 4. Indikator Pada Sasaran Strategis 2 .....	20
Tabel 5. Indikator Pada Sasaran Strategis 3 .....	20
Tabel 6. Indikator Pada Sasaran Strategis 4 .....	20
Tabel 7. Indikator Pada Sasaran Strategis 5 .....	21
Tabel 8. Indikator Pada Sasaran Strategis 6 .....	21
Tabel 9. Indikator Pada Sasaran Strategis 7 .....	21
Tabel 10. Indikator Pada Sasaran Strategis 8 .....	21
Tabel 11. Indikator Pada Sasaran Strategis 9 .....	21
Tabel 12. Capaian Indikator Kinerja Utama Sekretariat Jenderal Tahun 2018 .....	22
Tabel 13. Indikator Pada Sasaran Strategis 1 .....	23
Tabel 14. Realisasi Indikator Pembinaan dan Pengelolaan Pegawai Tahun 2018 .....	23
Tabel 15. Target dan Realisasi Pembinaan Pengelolaan Pegawai .....	25
Tabel 16. Indikator Pada Sasaran Strategis 2 .....	26
Tabel 17 Hasil Evaluasi Organisasi .....	28
Tabel 18. Analisis Beban Kerja Usulan Unit Di Lingkungan KESDM .....	31
Tabel 19. Indikator Pada Sasaran Strategis 3 .....	42
Tabel 20. Indikator Pada Sasaran Strategis 4 .....	44
Tabel 21. Realisasi PNBK KESDM 2018 .....	44
Tabel 22 Capaian Realisasi PNBK TA 2018 .....	46
Tabel 23. Indikator Opini BPK .....	47
Tabel 24. Indikator Pada Sasaran Strategis 5 .....	55
Tabel 25. Pengukuran Kinerja Kegiatan .....	56
Tabel 26. Pengukuran Kinerja Kegiatan .....	60
Tabel 27. Indikator Pada Sasaran Strategis 6 .....	61
Tabel 28. Komparasi Standar Kebutuhan PMK No 76/ PMK.06/2015 dengan kondisi eksisting .....	62
Tabel 29. Komparasi Standar Kebutuhan PMK No 76/ PMK.06/2015 dengan kondisi eksisting .....	64
Tabel 30. Indikator pada Sasaran Strategis 7 .....	65
Tabel 31. Digitalisasi Data Migas .....	66
Tabel 32. Remastering Data Migas .....	67
Tabel 33. Ketersediaan Data Migas Sebagai Dasar Pelayanan Pemanfaatan Data 2018 .....	67
Tabel 34. Penerbitan Lisensi Penggunaan Data Pusdatin kepada Pengguna Data .....	68
Tabel 35. Pemasyarakatan Data oleh Badan Usaha Survei Umum .....	70
Tabel 36. Penyusunan Paket Data Wilayah Kerja Migas Tahun 2018 .....	71
Tabel 37. Pelayanan Data kepada Unit KESDM .....	72
Tabel 38. Pelayanan Data di luar KESDM .....	73



Tabel 39. Peningkatan Jumlah Titik Fiber Optic .....	76
Tabel 40. Indikator pada Sasaran Strategis 8.....	77
Tabel 41 Penetapan Status Penggunaan BMN di Kementerian ESDM Tahun 2018.....	77
Tabel 42. Indikator pada Sasaran Strategis 9.....	80
Tabel 43. Realisasi Anggaran per Eselon II.....	82
Tabel 44. Ringkasan Capaian Indikator pada Perjanjian Kinerja Tahun 2018 .....	83







# Bab I

## Pendahuluan

### 1.1 *Latar Belakang*

Sekretariat Jenderal KESDM merupakan unit yang mengkoordinasikan unit-unit di lingkungan Kementerian ESDM. Oleh karena itu, Sekretariat Jenderal sebagai pembantu pimpinan yang bertugas memberikan pembinaan dan dukungan administrasi unsur-unsur di lingkungan Kementerian ESDM harus dapat mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk akuntabilitas dalam bentuk Laporan Kinerja.

Sekretariat Jenderal KESDM memiliki peran penting dalam perencanaan program dan anggaran; administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan; penataan organisasi dan tata laksana; penyusunan peraturan dan advokasi hukum; pembinaan kerjasama dan hubungan masyarakat; dan pengelolaan barang milik negara. Peran penting ini harus bersinergi untuk mendukung dalam pencapaian tujuan strategis Kementerian ESDM.

Berbagai program dan kegiatan dijalankan untuk menjawab isu-isu strategis yang berkembang pada Sekretariat Jenderal KESDM dalam kurun waktu tahun 2018. Pelaksanaan program dan kegiatan pada akhir periode tahun anggaran harus dievaluasi untuk mengetahui seberapa besar manfaat dan dampak program dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada publik dan pemangku kepentingan lainnya. Mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 dan Permenpan-RB Nomor 53 Tahun 2014, setiap Entitas Akuntabilitas Kinerja Kementerian/Lembaga menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, Sekretariat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral menyampaikan kinerja atas pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan selama Tahun 2018 yang dituangkan dalam suatu bentuk dokumen Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM.

### 1.2 *Tugas dan Fungsi*

Berdasarkan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 13 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya



Mineral, Sekretariat Jenderal KESDM yang merupakan unsur pembantu pimpinan, mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Dalam menjalankan tugas tersebut Sekretariat Jenderal KESDM mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi kegiatan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
- b. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
- d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundangundangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. Pengelolaan barang milik negara dan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

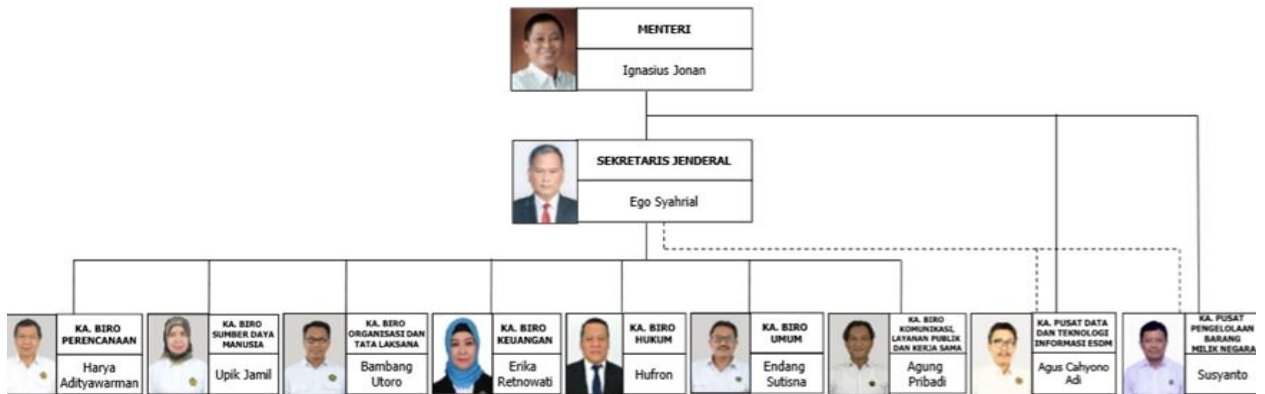
Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat Jenderal KESDM membawahi 7 Biro dan 2 Pusat yaitu:

1. Biro Perencanaan
2. Biro Sumber Daya Manusia
3. Biro Organisasi dan Tata Laksana
4. Biro Keuangan
5. Biro Hukum
6. Biro Umum
7. Biro Komunikasi, Layanan Informasi Publik dan Kerja Sama
8. Pusat Data dan Teknologi Informasi ESDM
9. Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara

Semua Biro dan Pusat yang berada di lingkungan Sekretariat Jenderal menjalankan tugas pelayanan di bidang personil, pembiayaan, peralatan dan dokumen kepada seluruh unit di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM adalah sebagai berikut:



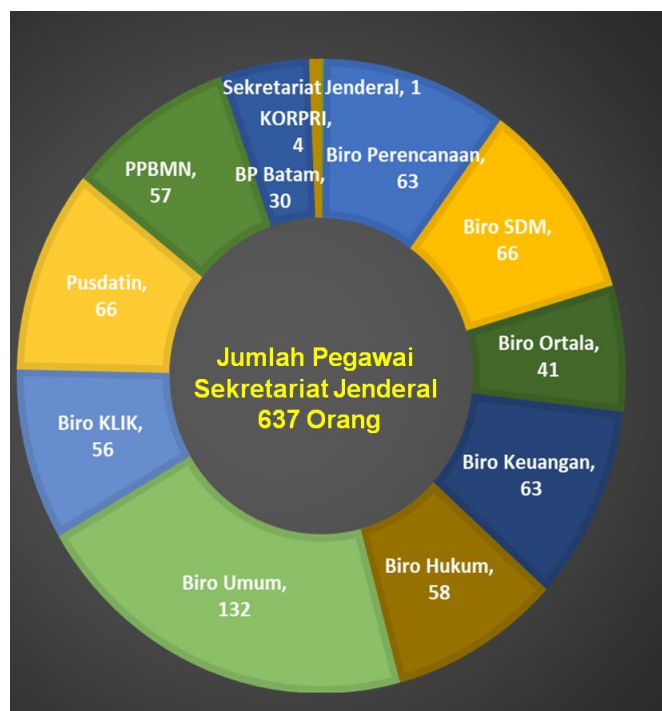
**STRUKTUR ORGANISASI DAN PIMPINAN TINGGI  
SEKRETARIAT JENDERAL KESDM  
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**



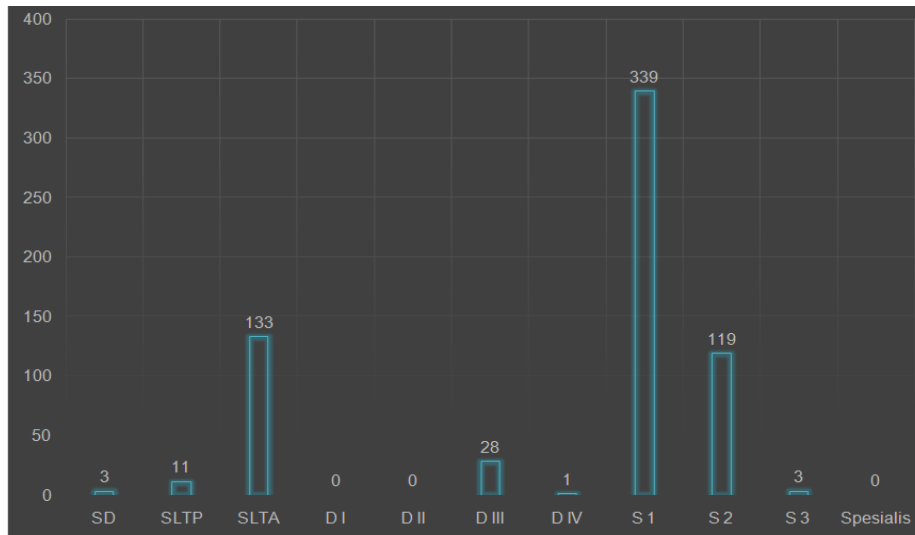
**Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM 2018**

### 1.3 Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal KESDM Tahun 2018

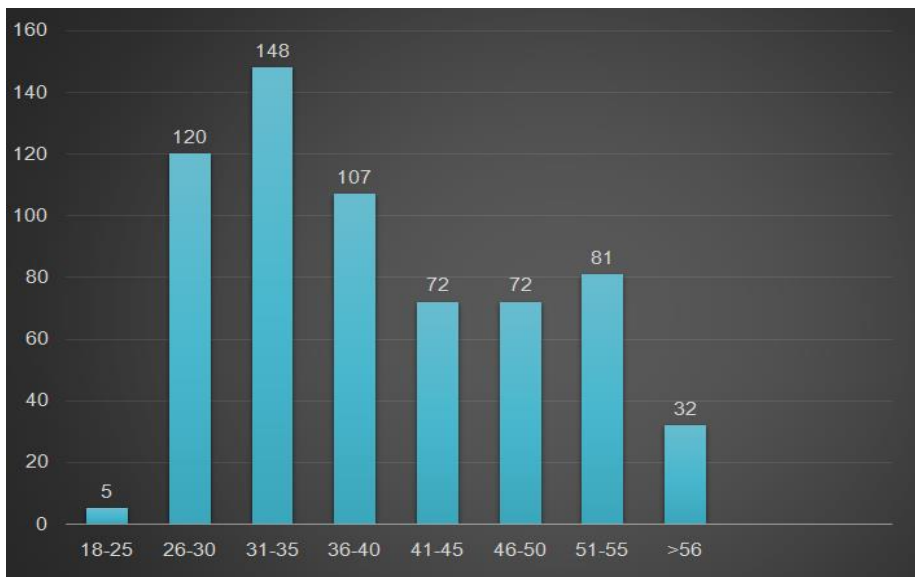
Sekretariat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral sampai dengan akhir Desember 2018 memiliki jumlah pegawai sebanyak 637 orang, yang tersebar di 7 Biro, 2 Pusat dan diperbantukan pada Badan Pengusahaan Batam. Penyebaran jumlah pegawai Setjen KESDM per unit Eselon II, berdasarkan usia, dan berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada gambar berikut ini.



**Gambar 2. Penyebaran Pegawai Setjen KESDM TA 2018**



Gambar 3 Pegawai Setjen KESDM TA 2018 Berdasarkan Pendidikan



Gambar 4 Pegawai Setjen KESDM TA 2018 Berdasarkan Usia

#### 1.4 Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja ini disusun berdasarkan Instruksi Presiden No 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan 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. Inpres ini memberikan tuntutan kepada semua Instansi pemerintah sebagai bagian integral dari siklus akuntabilitas kinerja yang utuh yang dikerangkakan dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2018 adalah



sebagai sarana pengendalian, penilaian kinerja dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih (*good governance and clean government*). Di samping itu Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal merupakan sarana untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada Menteri ESDM selaku pimpinan Kementerian.

Sedangkan tujuannya adalah sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan periode berikutnya serta sumber informasi untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Sekretariat Jenderal secara berkelanjutan.

### **1.5 Sistematika Penyajian**

Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Jenderal KESDM adalah sebagai berikut :

- Bab I - Pendahuluan, menjelaskan secara ringkas profil Sekretariat Jenderal KESDM dan menjabarkan maksud dan tujuan penyusunan Laporan Kinerja ini.
- Bab II - Perencanaan Kinerja, menjelaskan mengenai Renstra Sekretariat Jenderal untuk periode 2015-2019 dan Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal tahun 2018.
- Bab III - Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan analisis dan evaluasi pencapaian kinerja.
- Bab IV - Penutup, menjelaskan simpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Jenderal KESDM Tahun 2018 dan menguraikan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa mendatang.



## Bab II

# Perencanaan Kinerja

### 2.1 *Rencana Strategis*

mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala serta tantangan yang ada ataupun yang mungkin timbul didalam perjalanannya dalam melaksanakan kegiatan. Sekretariat Jenderal KESDM memfokuskan aktivitasnya pada pelaksanaan 8 sasaran strategis dengan 2 program.

### 2.2 *Tujuan dan Sasaran Strategis*

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu periode Renstra. Formulasi tujuan strategis memungkinkan Sekretariat Jenderal untuk mengetahui secara tepat program dan kegiatan yang harus dilaksanakan dalam memenuhi visi dan misi untuk kurun waktu sampai 5 tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumberdaya dan kemampuan yang dimiliki.

Sasaran strategis merupakan hal-hal yang ingin dicapai oleh Sekretariat Jenderal KESDM setiap tahun sejak tahun 2015 sampai tahun 2019. Sasaran ini berupa keluaran (output) maupun hasil (outcome) dari setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh unit-unit di lingkungan Sekretariat Jenderal, yang terdiri atas:

1. Meningkatnya kualitas pengelolaan SDM Aparatur dalam rangka peningkatan kompetensi SDM dan pengembangan organisasi
2. Meningkatnya kualitas perencanaan dan kerja sama sektor ESDM yang efektif dan efisien
3. Terwujudnya administrasi pengelolaan dan informasi keuangan yang cepat, tepat, transparan serta akuntabel di Lingkungan KESDM
4. Terwujudnya kepastian hukum sektor ESDM dalam rangka mendorong peningkatan investasi
5. Meningkatnya sarana dan prasana aparatur yang efektif dan efisien
6. Meningkatnya kualitas data dan teknologi informasi sektor ESDM yang lengkap, akurat dan tepat waktu.
7. Terwujudnya kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang akurat dan akuntabel
8. Meningkatnya pelayanan komunikasi publik sektor ESDM



### 2.3 Indikator Kinerja Utama

Berdasarkan Peraturan Menteri ESDM Nomor 22 Tahun 2015 tentang Indikator Kinerja Utama di lingkungan Kementerian ESDM, Sekretariat Jenderal KESDM memiliki indikator kinerja utama sebagai berikut.

Tabel 1. Indikator Kinerja Utama Setjen KESDM

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan
1.	Meningkatnya kualitas pengelolaan SDM Aparatur dalam rangka peningkatan kompetensi SDM dan pengembangan organisasi	Persentase Pembinaan Pengelolaan Pegawai	%
2.	Meningkatnya kualitas perencanaan dan kerja sama sektor ESDM yang efektif dan efisien	a. Indeks pencapaian Renstra; b. Hasil (nilai) evaluasi AKIP KESDM	Indeks Predikat
3.	Terwujudnya administrasi pengelolaan dan informasi keuangan yang cepat, tepat, transparan serta akuntabel di Lingkungan KESDM	a. Opini BPK atas Laporan Keuangan KESDM; b. Persentase realisasi PNBP terhadap target yang ditetapkan pada tahun berjalan	Opini %
4.	Terwujudnya kepastian hukum sektor ESDM dalam rangka mendorong peningkatan investasi KESDM	a. Jumlah rancangan peraturan – peraturan perundang – undangan sektor ESDM yang menunjang prioritas nasional; b. Jumlah permasalahan hukum Kementerian ESDM di dalam dan di luar Lembaga Peradilan yang bersifat prioritas nasional yang diselesaikan atau dalam proses penyelesaian	Peraturan Buah
5.	Meningkatnya sarana dan prasana aparatur yang efektif dan efisien	Persentase sarana dan prasarana kerja yang sesuai standarisasi sarana dan prasarana kerja	%





6.	Meningkatnya kualitas data dan teknologi informasi sektor ESDM yang lengkap, akurat dan tepat waktu	Peningkatan nilai data ESDM sesuai target	%
7.	Terwujudnya kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang akurat dan akuntabel	Persentase jumlah BMN yang telah ditetapkan statusnya	%
8.	Meningkatnya pelayanan komunikasi publik sektor ESDM	Indeks kepuasan terhadap pelayanan informasi publik	Indeks

## 2.4 Target Kinerja

Target kinerja merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang harus dicapai oleh Sekretariat Jenderal yang terdiri dari IKU Sekretariat Jenderal dan IKU Unit Eselon II. Target kinerja telah ditetapkan berdasarkan perencanaan dan perkiraan yang dibuat pada tahun 2015, sehingga tidak menutup kemungkinan pada tahun berjalan perencanaannya dapat berubah seiring dengan penetapan APBN, APBN-P, dan dokumen perencanaan lainnya.

Tabel 2. Target Kinerja Sekretariat Jenderal sesuai Rencana Strategis KESDM Tahun 2015 – 2019

No	Indikator Kinerja	Satuan	2015	2016	2017	2018	2019
<b>Sasaran Strategis : Meningkatkan Kualitas Pengelolaan SDM Aparatur dalam Rangka Peningkatan Kompetensi SDM dan Pengembangan Organisasi</b>							
1	Persentase pembinaan pengelolaan pegawai	%	95	95	96	96	97
<b>Sasaran Strategis : Meningkatkan Kualitas Perencanaan dan Kerja Sama Sektor ESDM yang Efektif dan Efisien</b>							
2	Indeks pencapaian Rencana Strategis	Indeks	70	75	80	85	90
3	Hasil (nilai) evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah KESDM	Predikat	B	B	B	A	A
<b>Sasaran Strategis : Terwujudnya Administrasi Pengelolaan dan Informasi Keuangan yang Cepat, Tepat, Transparan serta Akuntabel di Lingkungan KESDM</b>							
4	Opini BPK atas Laporan Keuangan KESDM	Predikat	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP



No	Indikator Kinerja	Satuan	2015	2016	2017	2018	2019
5	Persentase realisasi PNBPN terhadap target yang ditetapkan pada tahun berjalan	%	90	90	90	90	90
<b>Sasaran strategis : Terwujudnya Kepastian Hukum Sektor ESDM Dalam Rangka Mendorong Peningkatan Investasi KESDM</b>							
6	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang menunjang prioritas nasional	Peraturan	25	25	25	25	25
7	Jumlah permasalahan hukum KESDM di dalam dan di luar Lembaga Peradilan yang bersifat prioritas nasional yang diselesaikan atau dalam proses penyelesaian	Buah	4	6	6	6	6
<b>Sasaran strategis : Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur yang Efektif dan Efisien</b>							
8	Persentase sarana dan prasarana kerja yang sesuai standarisasi sarana dan prasarana kerja	%	90	90	90	90	90
<b>Sasaran strategis : Meningkatnya Kualitas Data dan Teknologi Informasi Sektor ESDM yang Lengkap, Akurat dan Tepat Waktu</b>							
9	Peningkatan nilai data ESDM sesuai target	%	95	95	95	95	95
<b>Sasaran strategis : Terwujudnya Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang akurat dan akuntabel</b>							
10	Persentase jumlah BMN yang telah ditetapkan statusnya	%	100	100	100	100	100
<b>Sasaran strategis : Meningkatnya Pelayanan Komunikasi Publik Sektor ESDM</b>							
11	Indeks kepuasan terhadap pelayanan informasi publik	Indeks	70	75	80	85	90

\*) Target kinerja pada Renstra Sekretariat Jenderal merupakan gambaran umum target kinerja yang harus dicapai selama tahun 2015 – 2019, namun target tersebut dapat disesuaikan dengan anggaran yang tersedia serta perubahan kebijakan yang pada akhirnya akan dituangkan dalam perjanjian kinerja

## 2.5 Program dan Kegiatan

Sekretariat Jenderal KESDM sesuai RPJMN dan Renstra KESDM Tahun 2015 – 2019 melaksanakan 2 (dua) program yaitu:



- a. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KESDM;
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur KESDM.

Kemudian untuk mendukung 2 (dua) Program tersebut, dilaksanakan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2018, yaitu :

1. Pengelolaan SDM aparatur;
2. pengembangan organisasi KESDM;
3. Pembinaan dan koordinasi perencanaan dan kerja sama KESDM;
4. Pengelolaan administrasi keuangan KESDM;
5. Pembinaan administrasi hukum KESDM;
6. Pengelolaan administrasi Ketatausahaan, kearsipan, keprotokolan, perlengkapan dan rumah tangga KESDM;
7. Pengelolaan data dan informasi KESDM;
8. Pengelolaan barang milik negara KESDM;
9. Pelayanan komunikasi publik sektor ESDM;
10. Pengelolaan sarana dan prasarana aparatur KESDM.

## **2.6 Strategi**

### **2.6.1 Bidang Kepegawaian dan Organisasi**

Pengembangan organisasi dan tata laksana dilakukan sejalan dengan program Reformasi Birokrasi di Kementerian ESDM. Hal ini mengingat aspek kelembagaan (organisasi) dan ketatalaksanaan (business process) merupakan dua dari tiga aspek dalam reformasi birokrasi. Secara umum, pengembangan organisasi dan tata laksana dilakukan melalui upaya restrukturisasi organisasi (kelembagaan) pemerintahan dan menyederhanakan sistem kerja, prosedur dan mekanisme kerja. Selain itu, dilakukan pula pengembangan jabatan melalui analisis dan evaluasi jabatan.

Peran Sekretariat Jenderal sebagai pembina kepegawaian unit-unit di lingkungan Kementerian ESDM cukup strategis mengingat reformasi birokrasi menekankan pada penguatan unit kerja/organisasi kepegawaian. Untuk mencapai target dan sasaran dalam bidang kepegawaian dan organisasi, beberapa strategi akan dilaksanakan, untuk sasaran tersedianya pegawai negeri sipil yang profesional, netral, sejahtera dan akuntabel, akan dicapai dengan cara melaksanakan perencanaan dan pengadaan pegawai yang sesuai dengan kompetensi jabatan yang didasarkan pada analisis beban kerja. Oleh karena itu, Kementerian ESDM sedang dan akan terus melaksanakan kegiatan Analisis Beban Kerja yang melibatkan seluruh unit utama.



### 2.6.2 Bidang Perencanaan

Dalam bidang perencanaan, beberapa strategi akan diterapkan untuk mencapai sasaran yang telah dibahas sebelumnya. Sasaran tersedianya dokumen perencanaan yang sinergis akan dicapai dengan cara melaksanakan sinkronisasi dan harmonisasi internal KESDM yaitu dengan unit-unit di lingkungan KESDM. Kemudian, juga akan dilakukan sinkronisasi dan harmonisasi eksternal dengan pemerintah daerah dan instansi terkait lainnya. Proses sinkronisasi dan harmonisasi perencanaan ini merupakan sebuah proses yang tidak mudah, oleh karena itu kegiatan ini perlu dilaksanakan dengan baik serta memerlukan koordinasi yang intensif dengan seluruh *stakeholders* sektor ESDM.

Sasaran terwujudnya perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja akan dicapai dengan cara menetapkan target kinerja, menetapkan standar biaya serta melaksanakan evaluasi kinerja. Ketiga proses tersebut merupakan satu kesatuan yang bertujuan menciptakan sebuah siklus perencanaan yang berkelanjutan, efektif dan efisien. Khususnya pada proses evaluasi kinerja, akan dilaksanakan secara berkala dan melibatkan para *stakeholders*.

Untuk sasaran terkendalinya pelaksanaan kegiatan yang tertuang dalam rencana strategis dan dokumen perencanaan lainnya akan dicapai dengan cara melaksanakan monitoring dan review kegiatan rencana strategis dan dokumen perencanaan lainnya secara berkala. Aspek-aspek yang akan dipantau meliputi kesesuaian antara target kinerja dengan standar biaya yang telah ditetapkan dan hasil yang dicapai sehingga dapat diketahui kelemahan dan kekurangan ketika merencanakan suatu kegiatan.

Dalam bidang perencanaan akan dilakukan revisi pada Permen ESDM No. 22 Tahun 2015 mengenai Penetapan Indikator Kinerja Utama, revisi tersebut dilakukan dalam rangka peningkatan pencapaian kinerja dan dukungan *cascading* IKU hingga ke level individu. Akan dilakukan pula reviu pada dokumen Rencana Strategis Kementerian ESDM Tahun 2015-2019, sehingga dapat menyesuaikan dengan tujuan yang akan dicapai oleh Kementerian ESDM pada tahun 2019. Terdapat penambahan fungsi di dalam bidang perencanaan yaitu fungsi untuk Perencanaan Strategis, sehingga dapat dilakukan penyiapan dan pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan dan kajian strategis dengan baik.

### 2.6.3 Bidang Keuangan

Arah kebijakan Biro Keuangan ditetapkan dalam upaya peningkatan pelayanan Biro Keuangan yang cepat, tepat, transparan dan akuntabel menuju Biro



Keuangan yang unggul (*excellent*). Arah kebijakan tersebut berupa :

- Optimalisasi PNBP
- Penyerapan anggaran yang optimal dan berkualitas
- Optimalisasi pelayanan perbendaharaan
- Peningkatan akuntabilitas pelaporan keuangan

#### 2.6.4 Bidang Hukum

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran strategis Kementerian ESDM Tahun 2015-2019, salah satu pilar dalam upaya untuk mewujudkan *good governance* di lingkungan Kementerian ESDM adalah penataan peraturan perundang-undangan. Hal ini menjadi penting, karena apabila tahapan proses pembentukan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan secara akuntabel, akan muncul peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih, disharmonis atau dapat diinterpretasi berbeda sehingga seringkali tidak dapat diimplementasikan sesuai dengan tujuan pembentukan peraturan perundang-undangan tersebut. Program kegiatan dalam area penguatan penataan peraturan perundang-undangan mempunyai sasaran terwujudnya kepastian hukum bidang ESDM dalam rangka mendorong peningkatan investasi. Ukuran keberhasilan program penataan peraturan perundang-undangan adalah dengan meningkatnya efektifitas penerapan peraturan perundang-undangan. Penguatan koordinasi dengan Unit Utama KESDM terutama bagian yang memiliki tugas dan fungsi bidang peraturan perundang-undangan maupun dengan Kementerian/ Lembaga terkait guna menyusun peraturan perundang-undangan bidang ESDM yang lebih implementatif. Arah kebijakan dan Strategi Biro Hukum yang dilaksanakan sebagai berikut:

1. Tersedianya peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*) strategi yang dilakukan dengan perumusan peraturan yang sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan dengan tetap mengutamakan kepentingan nasional.
2. Semakin berkurangnya jumlah peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis, tumpang tindih dan tidak sinkron. Strategi yang dilakukan dengan melakukan pemetaan peraturan perundang-undangan yang tidak sinkron atau tidak harmonis dengan instansi lain.
3. Meningkatnya peran serta dukungan publik dalam perumusan kebijaksanaan peraturan perundang-undangan. Strategi yang dilakukan dengan mengadakan konsultasi publik yang menghadirkan pemangku kepentingan (*stakeholder*), praktisi dan akademisi.



4. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan. Strategi yang dilakukan dengan melakukan penyebarluasan peraturan perundang-undangan (regulasi) bidang ESDM melalui website *jdih.esdm.go.id* sehingga pencarian informasi hukum berupa peraturan perundang-undangan bidang ESDM dapat dilakukan secara cepat, tepat dan akurat.
5. Meningkatnya sinergi antar instansi pemerintah dalam pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang ESDM. Strategi yang dilakukan dengan memaksimalkan koordinasi antar instansi dalam proses penyusunan peraturan teknis.
6. Meningkatnya kualitas peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang mampu melindungi, berpihak pada publik, harmonis, tidak tumpang tindih dan mendorong iklim usaha yang kondusif. Strategi yang dilakukan dengan melakukan identifikasi peraturan perundang-undangan yang diterbitkan, pemetaan peraturan perundang-undangan yang harus dibentuk sebagai tindak lanjut Putusan Mahkamah Agung dan Mahkamah Konstitusi.
7. Proses penyusunan peraturan perundang-undangan yang cepat, efektif, dan efisien strategi yang dilakukan dengan melakukan perencanaan penyusunan peraturan perundang-undangan tahunan maupun jangka panjang melalui program legislasi dan regulasi bidang ESDM untuk Tahun 2015-2019.
8. Iklim investasi di sektor ESDM dengan mengedepankan kepastian berusaha dan kepastian hukum (sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku).

Strategi dan Rencana Aksi yang akan dilakukan Biro Hukum guna menunjang tujuan dengan cara sebagai berikut :

1. Pemberian masukan atau telaahan terhadap konsep peraturan perundang-undangan di sektor ESDM sebelum ketentuan tersebut diundangkan.
2. Pemberian masukan atau telaahan terhadap konsep peraturan perundang-undangan sektor lain yang berkaitan dengan perusahaan di sektor ESDM.
3. Inventarisasi permasalahan yang terjadi di lapangan dan melakukan koordinasi dengan unit teknis terkait atau dengan *stakeholder* terhadap permasalahan hukum yang terjadi.
4. Melakukan analisa dan kajian dari sisi peraturan perundang-undangan terhadap langkah-langkah yang akan di ambil oleh pimpinan.
5. Memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi *stakeholder* yang belum menempuh jalur hukum maupun penanganan perkara di sektor ESDM pada lembaga peradilan.



### 2.6.5 Bidang Umum

Dalam bidang administrasi katatausahaan, perlengkapan serta pelayanan kerumahtangan dan keprotokolan beberapa strategi akan diterapkan untuk mencapai sasaran yang telah dibahas sebelumnya. Sasaran "terwujudnya kelancaran pelaksanaan persuratan dinas dan penyelamatan arsip KESDM yang bernilai guna vital dan permanen" bisa tercapai dengan menyusun dan menyempurnakan pedoman/standar kerja bidang persuratan dinas dan kearsipan yang menjadi acuan dalam pelaksanaan persuratan dinas dan kearsipan di lingkungan KESDM, melakukan pembinaan dan koordinasi terhadap unit kerja ketatausahaan di lingkungan KESDM secara terpadu dan berkesinambungan serta optimalisasi Gedung Pusat Arsip KESDM sebagai *record center* dalam rangka perlindungan dan penyelamatan khasanah arsip KESDM yang bernilai guna vital dan permanen.

Untuk sasaran terciptanya kelancaran administrasi dan pengelolaan perlengkapan dapat dicapai dengan cara penyusunan dan penyempurnaan pedoman/ standar kerja dan pembinaan di bidang pengadaan barang dan jasa di lingkungan KESDM. Di samping itu pemetaan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja Pimpinan KESDM dan aparatur Sekretariat Jenderal KESDM dan distribusi dan inventerisasi BMN di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM.

Dalam hal pencapaian sasaran Terciptanya kelancaran administrasi dan pelayanan kerumahtangan, yang dapat dilakukan penyusunan prosedur/standar kerja dan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja pimpinan KESDM serta aparatur di lingkungan Sekretariat Jenderal, melaksanakan pelayanan Kebersihan, Ketertiban dan Keamanan (K3) dan dukungan operasional perkantoran di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Sasaran terciptanya kelancaran administrasi penjadwalan pimpinan dan pelayanan prima keprotokolan dapat dicapai melalui pelaksanaan penyusunan administrasi penjadwalan pimpinan, melakukan penyusunan/penyempurnaan/penelaahan prosedur dan standar kerja keprotokolan serta melakukan koordinasi dengan pihak terkait guna kelancaran tugas pimpinan.

Sasaran terwujudnya sarana dan prasarana kerja pimpinan KESDM dan aparatur Sekretariat Jenderal KESDM sesuai dengan standarisasi dapat dicapai dengan meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kerja.

### 2.6.6 Bidang Data dan Teknologi Informasi ESDM

Dalam bidang data dan informasi ESDM, beberapa strategi akan diterapkan untuk mencapai sasaran yang telah dibahas sebelumnya. Sasaran meningkatnya daya dukung pengelolaan data dan informasi sektor ESDM akan dicapai dengan cara





melaksanakan koordinasi dan konsolidasi yang lebih intensif dengan unit-unit terkait, mitra kerja dan *stakeholder* lainnya, mengembangkan sistem pengelolaan data terpadu dan menyusun regulasi dan pedoman/*Standard Operating Procedure (SOP)* serta meningkatkan kapasitas SDM dan infrastruktur.

Sasaran meningkatnya penyajian data dan informasi yang *up to date* akan dicapai melalui pembuatan format data dan informasi yang disesuaikan dengan kebutuhan para pemangku kepentingan. Selain itu, mengembangkan sistem manajemen database ESDM serta membangun sistem pengelolaan data spasial KESDM yang integratif (yang memuat *link* ke seluruh database spasial yang dikelola unit-unit kerja KESDM) sehingga proses pengiriman dan penerimaan data dilakukan secara *online*. Dalam upaya menyediakan data dan informasi yang akurat adalah membuat regulasi dan pedoman penyelenggaraan *data clearing house* serta melakukan sinkronisasi dan konsolidasi data dan informasi ESDM secara periodik.

Sasaran meningkatnya kualitas kajian data dan informasi ESDM akan dicapai melalui berbagai pendidikan dan pelatihan; meningkatkan fasilitas dan infrastruktur yang bisa mendukung kegiatan kajian seperti buku-buku literatur, jaringan internet dan lain-lain; serta meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait mengenai data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kajian.

Sasaran meningkatnya ketersediaan (*continuity of service*) infrastruktur teknologi informasi dalam mendukung penyediaan, penyajian, dan kajian data dan informasi ESDM dapat dicapai melalui infrastruktur TI sebagai penopang utama integrasi layanan data dan informasi *on-line* di lingkungan KESDM dan lintas kementerian (*National Single Window, JDSN*). Layanan infrastruktur TI yang handal, menjamin pertukaran data berjalan lancar dan berdampak pada sistem pengambilan keputusan yang didukung dengan data-data yang *up to date*.

Selain itu, saat ini Pusdatin menjadi penanggung jawab dalam hal penyusunan kebijakan satu peta (*one map policy*) bidang ESDM. *One Map Policy* adalah kebijakan satu peta skala 1:50.000 di seluruh Indonesia. Saat ini program *one map policy* yang sudah berjalan di Kementerian ESDM yakni *Minerba One Map Indonesia (MOMI)*. MOMI merupakan Sistem Informasi Geografis Wilayah Pertambangan berbasis web sebagai bagian dari semangat transparansi, akuntabilitas dan kolaboratif, dengan rincian sebagai berikut:

1. Sistem ini merupakan basis data seluruh wilayah pertambangan yang ada di Indonesia, dimana saat ini MOMI telah terinput 10.338 IUP, 74 PKP2B dan 34 KK.
2. MOMI telah mengintegrasikan data dari sub sektor/sector lain seperti: peta PLTU, peta kawasan hutan, peta batas administrasi, peta tersus, peta blok migas dan peta tematik lainnya.





3. MOMI mampu mengintegrasikan data spasial Kementerian/Lembaga dalam satu interface secara bersamaan.
4. MOMI dapat diakses dari manapun dan kapanpun di seluruh dunia.
5. MOMI merupakan salah satu yang aplikasi yang mendukung kebijakan “*one map policy*” Indonesia.

### **2.6.7 Bidang Komunikasi, Layanan Informasi Publik dan Kerja Sama**

Dalam upaya mewujudkan kepercayaan dan partisipasi publik, layanan informasi yang dilakukan oleh Biro KLIK yaitu melalui website [esdm.go.id](http://esdm.go.id), Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), dan media sosial. Adapun strategi/rencana aksi yang dirumuskan adalah sebagai berikut:

1. Memperbarui tampilan website [esdm.go.id](http://esdm.go.id) agar lebih menarik. Pembaruan website [esdm.go.id](http://esdm.go.id) dimulai pada 2015 dengan menggunakan jasa pihak ketiga. Pekerjaan yang dilakukan adalah memperbarui *back-end website* dari yang tadinya Joomla menjadi CMS, memperbarui tampilan *front-end* dengan menitikberatkan pada berita dan galeri, dan penambahan tautan ke Twitter resmi Kementerian ESDM.
2. Mengumpulkan semua aplikasi layanan KESDM di halaman utama website [www.esdm.go.id](http://www.esdm.go.id) untuk memudahkan publik dalam mencari alamat situs maupun info pelayanan. Tujuannya agar pintu pelayanan menjadi satu, sehingga publik tidak perlu menghafal berbagai macam alamat situs pelayanan.
3. Selalu memperbarui berita baik versi Indonesia maupun Inggris. Hal ini dikarenakan pengunjung website [esdm.go.id](http://esdm.go.id) tidak hanya publik Indonesia, tapi juga masyarakat luar. Bahkan hit berita versi Inggris lebih banyak daripada versi Indonesia.
4. Menyeragamkan tampilan website di bawah domain [esdm.go.id](http://esdm.go.id) agar publik merasa familiar jika mengakses website unit manapun. Keseragaman lebih ditekankan pada *header*, *body layout*, *footer*, dan konten yang terkandung di dalamnya.
5. Saling berkoordinasi dengan unit dalam menyusun berita, terutama yang menyentuh publik secara langsung atau membutuhkan klarifikasi jika keluar, misalnya Blok Masela atau program listrik 35.000 MW.
6. Mempercepat proses LAPOR dan PPID. Perlu ditunjuk PIC LAPOR dan PPID masing-masing unit sehingga mempercepat proses pelayanan informasi.



7. Membangun aplikasi PPID Online untuk mempermudah publik dalam memantau status permohonan informasi. Aplikasi ini dikerjakan dengan bantuan pihak ketiga.
8. Mengelola konten media sosial ESDM (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube) dengan lebih interaktif, termasuk di dalamnya mengunggah infografis, videografis, kuis, dan live tweet dalam setiap kegiatan KESDM. Oleh karena itu dibutuhkan pembelian alat peliputan dan dokumentasi agar dapat mendukung kegiatan tersebut.
9. Pengembangan perpustakaan sebagai front *office* pengetahuan masyarakat di Gedung Heritage Sekretariat Jenderal KESDM.
10. Pengembangan ESDM TV.

Pada tahun 2018, Biro KLIK akan menguatkan penggunaan PPID Online. Secara berkelanjutan, Biro KLIK berencana:

- Memfasilitasi temu media. Biro KLIK akan menjadi fasilitator masing-masing unit dalam menyampaikan isu strategis dan program kerja mereka.
- Mengadakan sarasehan wartawan rutin satu kali tiap satu tahun dengan mengundang perwakilan wartawan dari media cetak dan elektronik. Diharapkan unit-unit KESDM di bawah koordinasi Biro KLIK dapat melakukan temu media seperti sarasehan ini.
- Mengadakan bincang santai antara media dengan Menteri ESDM tiap hari Jumat. Jika Menteri ESDM berhalangan hadir, KaBiro KLIK dan perwakilan unit (minimal Pejabat Eselon II) yang akan menjadi narasumber sesuai arahan. Isu strategis disampaikan ke Biro KLIK pada hari Kamis setiap minggunya.
- Meng mendukung prioritas rencana strategis akan dicapai dengan cara menetapkan roadmap kerja sama sektor ESDM yang mengacu pada prioritas dan permasalahan sektor ESDM yang tertuang dalam rencana strategis sehingga ada panduan yang jelas tentang arah dan kebijakan ketika merencanakan kerja sama di sektor ESDM. Kemudian dengan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama yang telah disepakati maupun yang sedang diimplementasikan agar sektor ESDM dapat memperoleh manfaat optimal dari setiap kesepakatan kerja sama yang dihasilkan.

### **2.6.8 Bidang Pengelolaan BMN**

Dalam tataran normatif, arah kebijakan merupakan tindakan yang terstruktur untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara KESDM. Kebijakan Kepala Pusat Pengelolaan BMN Energi dan Sumber



Daya Mineral ditetapkan dalam rangka memberikan arahan, batasan, petunjuk dan kebijakan bagi seluruh jajaran Pusat Pengelolaan BMN KESDM serta memberikan acuan prioritas optimalisasi sumber daya yang harus dimanfaatkan dan pelaksanaannya secara terstruktur dan sistematis. Arah kebijakan dan Strategi PPBMN yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Realisasi Anggaran, strategi yang dilakukan meliputi : (i) mendorong peningkatan kapasitas pejabat pengelola anggaran, (ii) mendorong percepatan pelaksanaan kegiatan swakelola dan pengadaan barang/jasa, (iii) mendorong penerapan monitoring anggaran.
2. Meningkatkan kualitas laporan keuangan satuan kerja, pengelolaan kepegawaian dan peningkatan kapasitas pegawai, laporan bmn kpb serta kualitas pelayanan umum dan ketatausahaan. Strategi yang dilakukan meliputi : (i) Peningkatan kapasitas unit akuntansi anggaran dan barang, (ii) Mendorong peningkatan kualitas proses administrasi keuangan dan barang (iii) Penyertaan pegawai pada diklat/seminar dan usul tugas belajar dalam maupun luar negeri.
3. Mewujudkan laporan BMN Kementerian ESDM dan laporan BMN Transaksi Khusus yang lebih akurat dan akuntabel. Strategi yang dilakukan melalui : (i) peningkatan kualitas kegiatan rekonsiliasi berkala, (ii) peningkatan kapasitas unit akuntansi pengguna barang dan unit akuntansi kuasa pengelola barang, (iii) mendorong peningkatan kualitas penatausahaan BMN di bidang ESDM, (iv) peningkatan koordinasi dengan unit kuasa pengguna barang dan *stakeholder* terkait.
4. Meningkatkan nilai BMN di Kementerian ESDM yang ditetapkan statusnya. Strategi yang dilakukan diantaranya adalah : (i) Melakukan rekonsiliasi data secara berkala, (ii) Mendorong penggunaan monitoring PSP berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), (iii) peningkatan koordinasi dengan unit kuasa pengguna barang.
5. Mewujudkan tertib administrasi pemindahtanganan, penghapusan dan pemanfaatan BMN. Strategi yang dilakukan diantaranya adalah (i) melakukan verifikasi usulan pemindahtanganan, penghapusan dan pemanfaatan BMN sesuai dengan peraturan yang berlaku (ii) melaksanakan sosialisasi peraturan pengelolaan BMN kepada *stakeholder*.
6. Meningkatkan efektifitas proses usulan pemindahtanganan, penghapusan dan pemanfaatan BMN. Strategi yang dilakukan diantaranya adalah : (i) melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* melalui focus group discussion (FGD) (ii) melaksanakan monitoring proses pemindahtanganan, penghapusan dan pemanfaatan BMN secara periodik.



7. Meningkatkan efisiensi proses penghapusan BMN di bidang ESDM. Strategi yang dilakukan diantaranya adalah : (i) menyusun SOP dan *time frame* proses pemindahtanganan, penghapusan dan pemanfaatan BMN; (ii) menerapkan SOP dan *time frame* yang disepakati.
8. Meningkatkan kualitas pengamanan BMN di lingkungan Kementerian di bidang ESDM. Strategi yang dilakukan adalah (i) meningkatkan kualitas koordinasi dengan *stakeholder* terkait (ii) Meningkatkan monitoring dan evaluasi pengamanan administrasi, fisik dan hukum terhadap BMN, (iii) mendorong penyelesaian kasus sengketa pengelolaan BMN, (iv) Menyusun standar minimum pengamanan.
9. Penyiapan penetapan dan pelaksanaan pemantauan evaluasi obyek vital nasional bidang energi dan sumber daya mineral.
10. Meningkatkan kualitas pemeliharaan BMN di lingkungan Kementerian ESDM. Strategi yang dilakukan adalah (i) Meningkatkan Koordinasi dengan *Stakeholder* terkait (ii) menyusun perencanaan pemeliharaan BMN, (iii) menyusun kebijakan teknis pemeliharaan BMN, (iv) monitoring implementasi kebijakan teknis pemeliharaan BMN (v) melaksanakan pembinaan berkelanjutan, monitoring, dan evaluasi pemeliharaan BMN.
11. Barang milik negara yang berasal dari perolehan lainnya yang sah atau hasil perjanjian kontrak, akan diupayakan pengelolaannya dilakukan oleh Kementerian ESDM yang secara fungsional dilaksanakan oleh Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

## 2.7 Rencana Kinerja Tahun 2018

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari Renstra Sekretariat Jenderal KESDM Tahun 2015-2019, disusun suatu rencana kinerja yang disusun setiap tahunnya. Rencana kinerja ini menjabarkan target kinerja yang harus dicapai dalam satu tahun pelaksanaan. Target kinerja ini merepresentasikan nilai kuantitatif yang dilekatkan pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat sasaran strategik maupun tingkat kegiatan, dan merupakan *benchmark* bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan. Dengan demikian, rencana kinerja Sekretariat Jenderal KESDM Tahun 2018 merupakan dokumen yang menyajikan target kinerja untuk tahun 2018. Keterkaitan antara sasaran, indikator kinerja, target dan program tahun 2018 adalah sebagai berikut :



**Sasaran 1 Meningkatkan kualitas pengelolaan SDM Aparatur dalam rangka peningkatan kompetensi SDM dan pengembangan organisasi**

Tabel 3. Indikator Pada Sasaran Strategis 1

No.	Indikator kinerja	Satuan	Target
1	Persentase pembinaan pengelolaan pegawai	%	95

**Sasaran 2 Meningkatkan kualitas penataan organisasi, tata laksana, dan manajemen perubahan**

Tabel 4. Indikator Pada Sasaran Strategis 2

No	Indikator kinerja	Satuan	Target
1	Persentase penataan organisasi, tata laksana, dan manajemen perubahan	%	95

**Sasaran 3 Meningkatkan kualitas perencanaan dan kerjasama sektor ESDM yang efektif dan efisien**

Tabel 5. Indikator Pada Sasaran Strategis 3

No	Indikator kinerja	Satuan	Target
1	Hasil (nilai) evaluasi AKIP KESDM	kategori	BB

**Sasaran 4 Terwujudnya administrasi pengelolaan dan informasi keuangan yang cepat, tepat, transparan serta akuntabel di lingkungan KESDM**

Tabel 6. Indikator Pada Sasaran Strategis 4

No	Indikator kinerja	Satuan	Target
1	Persentase realisasi PNBK KESDM terhadap target yang ditetapkan pada tahun berjalan	%	92
2	Opini BPK atas Laporan Keuangan KESDM	Nilai	WTP



## Sasaran 5 Terwujudnya kepastian hukum sektor ESDM dalam rangka mendorong peningkatan investasi KESDM

Tabel 7. Indikator Pada Sasaran Strategis 5

No	Indikator kinerja	Satuan	Target
1	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang menunjang prioritas nasional	Peraturan	30
2	Jumlah permasalahan hukum Kementerian ESDM di dalam dan di luar Lembaga Peradilan yang bersifat prioritas nasional yang diselesaikan atau dalam proses penyelesaian	Kasus	6

## Sasaran 6 Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur yang efektif dan efisien

Tabel 8. Indikator Pada Sasaran Strategis 6

No	Indikator kinerja	Satuan	Target
1	Persentase sarana dan prasarana kerja yang sesuai standarisasi sarana dan prasarana kerja	%	90

## Sasaran 7 Meningkatnya kualitas data dan teknologi informasi sektor ESDM yang lengkap, akurat dan tepat waktu

Tabel 9. Indikator Pada Sasaran Strategis 7

No	Indikator kinerja	Satuan	Target
1	Peningkatan nilai data ESDM sesuai target	%	95

## Sasaran 8 Terwujudnya kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang akurat dan akuntabel

Tabel 10. Indikator Pada Sasaran Strategis 8

No	Indikator kinerja	Satuan	Target
1	Persentase jumlah BMN yang telah ditetapkan statusnya	%	95

## Sasaran 9 Meningkatnya pelayanan komunikasi publik sektor ESDM

Tabel 11. Indikator Pada Sasaran Strategis 9

No	Indikator kinerja	Satuan	Target
1	Jumlah publikasi sektor ESDM	Publikasi	56.500



## Bab III

### Akuntabilitas Kinerja

IKU Sekretariat Jenderal KESDM digunakan sebagai acuan untuk mengukur keberhasilan kinerja Sekretariat Jenderal KESDM. Target dan capaian IKU Sekretariat Jenderal KESDM tahun 2018 adalah sebagai berikut:

#### 3.1 *Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2018*

Capaian indikator Kinerja Utama Sekretariat Jenderal terdiri dari 11 (sebelas) Indikator seperti pada tabel berikut :

Tabel 12. Capaian Indikator Kinerja Utama Sekretariat Jenderal Tahun 2018

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Persentase pembinaan pengelolaan pegawai	%	95	95	100
2	Persentase penataan organisasi, tata laksana dan manajemen perubahan	%	95	95	100
3	Hasil (nilai) evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah KESDM	Predikat	BB	-	-
4	Persentase realisasi PNBK KESDM terhadap target yang ditetapkan pada tahun berjalan	%	92	195,54	195,54
5	Opini BPK atas Laporan Keuangan KESDM	Predikat	WTP	-	-
6	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang menunjang prioritas nasional	Peraturan	30	56	186
7	Jumlah permasalahan hukum KESDM di dalam dan di luar Lembaga Peradilan yang bersifat prioritas nasional yang diselesaikan atau dalam proses penyelesaian	Kasus	6	24	400
8	Persentase sarana dan prasarana kerja yang sesuai standarisasi sarana dan prasarana kerja	%	90	92,85	95,79



No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
9	Peningkatan nilai data ESDM sesuai target	%	95	94	98,95
10	Persentase jumlah BMN yang telah ditetapkan statusnya	%	95	100	105,28
11	Jumlah publikasi sektor ESDM	Publikasi	56.500	112,320	190

### 3.2 Capaian Sasaran Strategis

#### 3.2.1 Sasaran Strategis I: Meningkatnya kualitas pengelolaan SDM Aparatur dalam rangka peningkatan kompetensi SDM

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui pencapaian 1 indikator kinerja. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel 13. Indikator Pada Sasaran Strategis 1

No	Indikator kinerja	Satuan	Target 2018	Realisasi				Capaian (%)
				2015	2016	2017	2018	
1	Persentase pembinaan pengelolaan pegawai	%	95	105,7	95	98,71		103,95

Sekretariat Jenderal selaku unit yang mempunyai tugas melakukan pembinaan sumber daya aparatur dan pembinaan administrasi mutasi pegawai di lingkungan Kementerian ESDM, pada tahun 2018 telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Tabel 14. Realisasi Indikator Pembinaan dan Pengelolaan Pegawai Tahun 2018

No.	Sub Indikator Kinerja	Target	Capaian	Persentase
1	Jumlah formasi pegawai yang direncanakan	65 Orang	65 Orang	100
2	Jumlah karir pegawai yang direncanakan untuk dikembangkan	1341 Orang	988 Orang	74
3	Jumlah pegawai yang direncanakan untuk dikembangkan kompetensinya	1511 Orang	2.620 orang	173





4	Jumlah pembinaan Jabatan Struktural dan Fungsional	925 Orang	1.182 orang	128
5	Jumlah pembinaan Kepangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai	1600 Orang	3782 orang	236
6	Jumlah pembinaan Kepangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai	1600 Orang	3782 orang	236
7	Jumlah pembinaan Disiplin dan Kinerja Pegawai	6746 Orang	7.135 Orang	105.8
8	Jumlah dokumen yang dihasilkan dalam Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN) Kementerian ESDM	1 Laporan	1 Laporan	100
9	Jumlah dokumen yang dihasilkan dalam Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	6746 Dokumen	6.368 Dokumen	94
10	Jumlah penyelenggaraan Layanan Perkantoran	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100
<b>TOTAL</b>				

Sumber daya manusia yang handal, profesional, dan berdaya saing tinggi memerlukan pengelolaan mulai dari formasi, rekrutmen, penempatan, rotasi dan mutasi, kepangkatan, pengembangan karir, pendidikan dan pelatihan, sampai pada proses pemensiunan. Sekretariat Jenderal selaku unit yang menangani urusan sumber daya manusia Kementerian ESDM, selama tahun 2018 telah melaksanakan seluruh kegiatan sesuai rencana yang telah disusun. Dalam beberapa kegiatan, realisasi yang telah dicapai selama tahun 2018 bahkan melebihi target yang telah direncanakan sebelumnya yaitu sebesar 95%, sehingga secara umum kinerja yang dicapai sesuai dengan target keberhasilan yang diharapkan.

Berikut ini beberapa kinerja di bidang pembinaan pengelolaan pegawai yang telah dicapai selama tahun 2018:

- a. PNS yang dikembangkan kompetensinya sebanyak 1.511 orang baik melalui penyertaan diklat, tugas belajar, dan *knowledge sharing*;
- b. PNS yang diproses pembinaan kepangkatan, pemensiunan dan pembinaan PNS sebanyak 1.600 orang;
- c. PNS yang diproses pembinaan jabatan struktural dan fungsional sebanyak 925 orang;
- d. Pelaksanaan pembinaan disiplin, pemberian tanda jasa/kehormatan, serta pelayanan poliklinik pegawai sebanyak 6.746 orang;
- e. Jumlah dokumen pegawai yang dikelola dalam Sistem Informasi Kepegawaian dan



Tata Naskah Pegawai sejumlah 6.746 Dokumen Pegawai.

f. Jumlah formasi pegawai yang direncanakan mencapai 65 orang.

Secara keseluruhan, pada tabel berikut ini adalah pencapaian kinerja di bidang pembinaan dan pengelolaan pegawai.

**Tabel 15. Target dan Realisasi Pembinaan Pengelolaan Pegawai**

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Sub Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Capaian</b>	<b>Persentase Capaian (%)</b>
<b>Persentase pembinaan pengelolaan pegawai</b>	Jumlah PNS yang dikembangkan Kompetensinya	1511	2620	173.40%
	Jumlah pembinaan Kepangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai	1600	3782	236.38%
	Jumlah Pembinaan Jabatan Struktural dan Fungsional	925	1182	127.78%
	Jumlah pembinaan disiplin dan penilaian kinerja pegawai	6746	7135	105.77%
	Jumlah dokumen yang dihasilkan dalam Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	6746	6368	94.40%
	Jumlah formasi pegawai yang direncanakan	65	65	100.00%
<b>TOTAL</b>				<b>139,6</b>

Dengan melihat tabel di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi indikator Persentase Pembinaan dan Pengelolaan Pegawai mencapai realisasi sebesar 139,6 %. Dalam rangka upaya perbaikan ke depan Kementerian ESDM telah menyelenggarakan survei secara *online* dalam penyediaan layanan kepegawaian seperti:

- Layanan Perencanaan dan Pengembangan Karir;
- Layanan Pembinaan Kepangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai;
- Layanan Pembinaan Jabatan Struktural dan Fungsional ;
- Jumlah PNS yang diproses pembinaan disiplin dan penilaian kinerja pegawai;
- Layanan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian.



### 3.2.2 Sasaran Strategis II: Meningkatnya kualitas penataan organisasi, tata laksana, dan manajemen perubahan

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui pencapaian 1 indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan rencana kinerja tahun 2018. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel 16. Indikator Pada Sasaran Strategis 2

No	Indikator kinerja	Satuan	Target 2018	Realisasi				Capaian (%)
				2015	2016	2017	2018	
1	Persentase penataan organisasi, tata laksana, dan manajemen perubahan	%	95	-	-	95	95	100

#### A. Penataan Kelembagaan

##### 1. Evaluasi Organisasi Kementerian ESDM

Dalam rangka meningkatkan efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian ESDM, maka Peraturan Menteri ESDM Nomor 13 Tahun 2016 perlu disempurnakan agar tercipta organisasi Kementerian ESDM yang efektif dan efisien. Kegiatan pembahasan dimaksud berupa evaluasi organisasi, tugas dan fungsi kemudian dilanjutkan pembahasan tugas dan fungsi per unit eselon I serta tugas dan fungsi kementerian.

Pembahasan evaluasi organisasi dengan Biro/Pusat, Direktorat Jenderal, Inspektorat Jenderal, dan Badan berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan pada Tahun 2017. Namun, evaluasi organisasi pada Tahun 2017, sudah tidak relevan dengan kebutuhan masing-masing unit mengingat terdapat perkembangan dinamika organisasi khususnya telah ditetapkannya satuan kerja pada Badan Litbang ESDM dan BPSDM ESDM menjadi unit yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

##### 2. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)

Sebagai tindaklanjut ketentuan Pasal 75 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang mengamanatkan pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, telah disusun Keputusan Menteri ESDM tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian ESDM (UKPBJ). UKPBJ bertugas menyelenggarakan dukungan



pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Ketua UKPBJ adalah Kepala Biro Umum Sekretariat Jenderal KESDM. Dalam pelaksanaan tugasnya, UKPBJ menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa di lingkungan Kementerian ESDM;
- b. penyusunan rencana induk Pengadaan Barang/ Jasa di lingkup lingkungan Kementerian ESDM;
- c. menyusun petunjuk teknis tata kelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian ESDM;
- d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis;
- e. mempersiapkan pembentukan unit kerja struktural yang melaksanakan pengadaan barang/jasa; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri

### **3. Evaluasi organisasi berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah**

Permen PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah adalah sebagai acuan bagi K/L dalam melaksanakan evaluasi kelembagaan pemerintahan secara efektif dan efisien. Evaluasi ini wajib dilakukan paling singkat selama 3 tahun sekali yang dilaksanakan secara bertahap dari proses persiapan, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data serta laporan evaluasi. Hasil evaluasi kelembagaan akan disampaikan kepada Menteri untuk kemudian dilaksanakan verifikasi hasil evaluasi. Tujuan disusunnya pedoman evaluasi kelembagaan instansi pemerintah:

- a. Tersedianya indikator-indikator evaluasi berdasarkan dimensi struktur dan proses organisasi
- b. Tersedianya tata cara pelaksanaan evaluasi yang sistematis dan efektif\
- c. Tersedianya informasi yang lebih lengkap untuk dianalisis menjadi rekomendasi bagi penataan organisasi sesuai dengan hasil penilaian evaluasi kelembagaan

Metode yang digunakan dalam melaksanakan evaluasi kelembagaan adalah metode *survey* yaitu persepsi kelompok (per-Eselon I) di dalam organisasi mengenai kondisi organisasi saat ini. Kuesioner ini terdiri dari 2 dimensi, 8 sub dimensi, 30 indikator dan 66 pertanyaan, dimana dalam setiap pertanyaan kelompok harus berdiskusi untuk menjawab Sangat Setuju (SS), Setuju (S), Tidak Setuju (TS) dan Sangat Tidak Setuju (STS) untuk menghasilkan jawaban persepsi kelompok mengenai kondisi organisasi saat ini.



Biro Organisasi dan Tata Laksana telah melakukan evaluasi organisasi dimaksud dengan melibatkan seluruh unit di lingkungan Kementerian ESDM, termasuk BPH Migas dan Sekretariat Jenderal Dewan Energi Nasional. Hasil evaluasi organisasi dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Tingkat Kementerian ESDM:
  - a. Nilai 73,25 termasuk dalam Peringkat Komposit P-4
  - b. Penilaian berdasarkan 9 subdimensi dan 4 subdimensi diantaranya memiliki deviasi cukup besar diatas 20%, yaitu: Kompleksitas (40%), Formalisasi (25%), Sentralisasi (30%), dan Manajemen Resiko (38%).
2. Tingkat unit Eselon I:
  - a. Perolehan nilai bervariasi, yang terendah 54,98 dan tertinggi 78,44
  - b. 8 unit berada pada Peringkat Komposit P-4 dan 3 unit berada pada Peringkat Komposit P-3

Tabel 17 Hasil Evaluasi Organisasi

Peringkat Komposit	Kondisi Dimensi Struktur dan Proses	Kemampuan akomodasi kebutuhan internal dan adaptasi lingkungan eksternal	Kekurangan
P-3	Cukup Efektif	Mampu	Kelemahan Biasa
P-4	Efektif	Tinggi	Kelemahan Kecil

#### 4. Pembentukan Kantor Perwakilan BPH Migas

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas BPH Migas dalam melakukan pengaturan agar ketersediaan dan distribusi Bahan Bakar Minyak dan Gas Bumi yang ditetapkan Pemerintah dapat terjamin di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia serta meningkatkan pemanfaatan Gas Bumi di dalam negeri, BPH Migas mengusulkan pembentukan Kantor Perwakilan BPH Migas di Daerah.

Pembentukan Kantor Perwakilan dimaksud dilakukan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas BPH Migas.

Dalam Pembentukan Kantor Perwakilan dimaksud perlu melakukan perubahan terhadap Peraturan Pemerintah tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2002 tentang Badan Pengatur Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa dan Peraturan Presiden tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 86 Tahun 2002 tentang Pembentukan Badan



Pengatur Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa, dengan menyampaikan izin prakarsa penyusunan Peraturan dimaksud kepada Presiden.

**5. Pembahasan Perubahan Peraturan Menteri ESDM Nomor 12 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Museum Geologi**

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang, serta peningkatan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi Museum Geologi, dilakukan menyempurnakan Peraturan Menteri ESDM Nomor 12 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Museum Geologi. Perubahan Peraturan Menteri ESDM dimaksud perlu disertai dengan Naskah Akademis yang kemudian disampaikan kepada Menteri PAN dan RB untuk mendapatkan persetujuan sebelum ditetapkan oleh Menteri ESDM.

**6. Rancangan Peraturan Menteri ESDM tentang Organisasi dan Tata Kerja Museum Geologi dan Naskah Akademik Perubahan Organisasi dan Tata Kerja Museum Geologi**

Rancangan Peraturan Menteri ESDM tentang Organisasi dan Tata Kerja Museum Geologi dan Naskah Akademik Perubahan Organisasi dan Tata Kerja Museum Geologi telah disampaikan kepada Menteri PAN dan RB melalui surat Menteri ESDM Nomor 7/08/MEM.S/2019 tanggal 3 Januari 2019 hal Rancangan Peraturan Menteri ESDM tentang Organisasi dan Tata Kerja Museum Geologi.

**B. Analisis Jabatan**

**1. Penyusunan Rancangan Keputusan Menteri ESDM tentang Peta Jabatan di Lingkungan KESDM.**

Dalam rangka revisi Permen ESDM Nomor 11 Tahun 2015 tentang Peta Jabatan dan Informasi Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, telah dilakukan pembahasan dengan unit-unit di lingkungan KESDM. Pembahasan tersebut mengacu pada Peraturan Menteri ESDM No. 13 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja KESDM, serta Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 41 Tahun 2018 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi PNS di lingkungan Instansi Pemerintah. Dari 140 jabatan pelaksana sesuai permen ESDM Nomor 11 tahun 2014 disesuaikan menjadi 126 jabatan.



## **2. Penyusunan Rancangan Keputusan Menteri ESDM tentang Kelas Jabatan di Lingkungan KESDM.**

Dalam rangka revisi Permen ESDM Nomor 26 Tahun 2014 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan KESDM, dilakukan reevaluasi kelas jabatan berdasarkan hasil usulan draft peta jabatan unit-unit di lingkungan KESDM. Terdapat masukan dari beberapa unit di lingkungan KESDM terkait penyesuaian kelas jabatan, sebagai berikut:

- Jabatan Staf Khusus Menteri, diusulkan yang semula kelas jabatan 15 menjadi kelas jabatan 16. Telah ditindaklanjuti melalui surat Menteri ESDM kepada Menteri PAN dan RB Nomor: 8246/08/SJN.O/2018 tanggal 1 Oktober 2018 tentang Validasi Hasil Evaluasi Jabatan.
- Jabatan Kasubbag Tata Usaha Inspektorat, diusulkan yang semula kelas jabatan 8 menjadi kelas jabatan 9. Telah ditindaklanjuti melalui surat Menteri ESDM kepada Menteri PAN dan RB Nomor : 9328/08/SJN.O/2018 tanggal 5 November 2018 tentang Penyesuaian Kelas Jabatan
- Jabatan Fungsional Perencana, Analis Kebijakan, Auditor, dan Perancang Peraturan Perundang-Undangan, kelas jabatan diusulkan mengikuti instansi pembina. Telah ditindaklanjuti melalui surat Menteri ESDM kepada Menteri PAN dan RB NomorNomor : 8246/08/SJN.O/2018 tanggal 1 Oktober 2018 tentang Validasi Hasil Evaluasi Jabatan, dan surat Nomor : 9328/08/SJN.O/2018 tanggal 5 November 2018 tentang Penyesuaian Kelas Jabatan

## **3. Pelaksanaan Analisis Beban Kerja di Lingkungan KESDM**

Dalam rangka revisi Permen ESDM No. 11 Tahun 2015 Tentang Peta Jabatan dan Informasi Jabatan Fungsional Umum di lingkungan KESDM, serta penyesuaian nomenklatur dengan Permen PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana di instansi Pemerintah, dilaksanakan kegiatan pembahasan Analisis Beban Kerja untuk menghitung kembali jumlah kebutuhan pegawai pada tiap-tiap jabatan pelaksana.

Tiap unit di lingkungan KESDM mengirimkan hasil analisis beban kerja berdasarkan penghitungan yang telah dilakukan oleh masing-masing unit tersebut. Berdasarkan hasil reviu penghitungan ABK unit, total keseluruhan ABK di lingkungan KESDM terlalu besar dan tidak sesuai dengan arahan Menteri ESDM bahwa jumlah pegawai KESDM sebesar 5500 pegawai. Hasil reviu terhadap usulan ABK unit sebagai berikut:

- Total usulan ABK unit di lingkungan KESDM = 8683 pegawai





- Jumlah eksisting pegawai per 1 Desember 2018 = 5631 pegawai

**Tabel 18. Analisis Beban Kerja Usulan Unit Di Lingkungan KESDM**

No	Unit	Usul ABK	Existing	Kenaikan	
				Jumlah	%
1.	Sekretariat Jenderal	745	606	139	23%
2.	Ditjen Migas	615	540	75	14%
3.	Ditjen Ketenagalistrikan	448	322	126	39%
4.	Ditjen Minerba	842	531	311	59%
5.	Ditjen EBTKE	507	352	155	44%
6.	Itjen	287	201	86	43%
7.	Bageol	2494	1112	1382	124%
8.	Balitbang ESDM	1273	904	369	41%
9.	BPSDM	1245	769	476	62%
10.	Setjen DEN	194	96	98	102%
11.	BPH Migas	33	198	-165	-83%
TOTAL		8683	5631		

### C. Pengembangan Jabatan

Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral sebagai Instansi Pembina dari 5 (lima) Jabatan Fungsional, yaitu Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan, Jabatan Fungsional Inspektur Tambang, Jabatan Fungsional Inspektur Minyak dan Gas Bumi, Jabatan Fungsional Penyelidik Bumi dan Jabatan Fungsional Pengamat Gunung Api, perlu melakukan pembinaan jabatan fungsional sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS.

Subbagian Pengembangan Jabatan sebagaimana pasal 49 Permen ESDM Nomor 13 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ESDM, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan perencanaan pengembangan jabatan serta penyusunan standar kompetensi jabatan.

Dalam rangka Pengembangan Jabatan Biro Organisasi dan Tata Laksana pada Tahun Anggaran 2018, telah melakukan kegiatan sebagai berikut:

#### 1. Penyusunan Pedoman Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan dan Inspektur Tambang Kementerian ESDM





Kementerian ESDM selaku Instansi Pembina Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan dan Inspektur Tambang perlu menyusun petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan dan Inspektur Tambang. Sehubungan dengan hal tersebut, beberapa kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka penyusunan pedoman jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan dan Inspektur Tambang :

a. Menindaklanjuti pembahasan rancangan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Inspektur Tambang dan rancangan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan yang dilaksanakan pada tanggal 11 April 2018 di Ruang Rapat Direktorat Jabatan ASN, BKN dengan hasil rapat sebagai berikut:

(1) Sebelum berlakunya Peraturan BKN dimaksud pada point 3 maka peraturan dibawah ini masih tetap berlaku, yaitu:

1. Keputusan Bersama Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1246K/70/MEM/2002 dan Nomor 16 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan dan Angka Kreditnya.
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1247K/70/MEM/2002 dan Nomor 17 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Inspektur Tambang dan Angka Kreditnya.

(2) Tindak lanjut :

(a) Perlu dilakukan pembahasan kembali dalam Perka BKN terkait :

- i. Persyaratan dalam Inpassing.
- ii. Kesiapan dilakukannya uji kompetensi.

(b) Setelah Peraturan BKN ditetapkan, selanjutnya disusun Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan dan Inspektur Tambang yang mengatur lebih detail terkait:

- i. Kualifikasi Pendidikan sebagai syarat diangkat ke dalam jabatan fungsional.
- ii. Hukuman disiplin dan sanksi bagi pejabat fungsional yang capaian sasaran kerja dan/atau angka kredit setiap tahun tidak memenuhi target.
- iii. Perhitungan angka kredit kumulatif.



- iv. Standar kualitas kerja yang berisi tahapan, rincian, bobot, waktu serta output (kualitas kerja).
  - v. Perangkat uji kompetensi.
- b. Pembahasan Lanjutan rancangan Peraturan BKN tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan dan Inspektur Tambang yang dilaksanakan pada tanggal 8 dan 9 Mei 2018 di Ruang Rapat Gedung Arsip KESDM, Pondok Ranji, Tangerang Selatan. Adapun hal yang dibahas sebagai berikut:
- (1) petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang spesifik untuk menjelaskan karir bagi pejabat fungsional tersebut.
  - (2) Diharapkan ada kesepakatan dari Instansi Pembina terkait kesanggupan dalam melaksanakan uji kompetensi.
  - (3) BKN menitikpkan marwah jabatan ASN itu ada di jabatan fungsional, kedepannya perlu dipikirkan lagi harga jabatannya serta pengisian untuk jabatan fungsional ahli utama harus benar-benar diperhatikan.
- c. Penyampaian rancangan Peraturan BKN tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan dan Inspektur Tambang melalui surat Sekretaris Jenderal KESDM Nomor 7123/70/SJN.0/2018 tanggal 20 Agustus 2018, dan progress terakhir di bulan Desember 2018 sudah sampai harmonisasi di Kementerian PAN dan RB.

## **2. Pembahasan Naskah Akademik Jabatan Fungsional Pengamat Gunungapi atas Perubahan Keputusan Menteri PAN Nomor 136/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Pengamat Gunungapi dan Angka Kreditnya**

Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalitas Jabatan Fungsional Pengamat Gunungapi, Kementerian ESDM mengusulkan perubahan/revisi Keputusan Menteri PAN Nomor 136/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Pengamat Gunungapi dan Angka Kreditnya, beberapa hal sebagai berikut :

- a. Penyampaian Naskah Akademik Jabatan Fungsional Pengamat Gunungapi.
- b. Ekspos Jabatan Fungsional Pengamat Gunungapi, hasil ekspos tersebut berupa rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB, pada prinsipnya usulan revisi JF PGA dapat dipertimbangkan. Selanjutnya untuk tindak



lanjut, diharapkan Tim Penyusun Revisi JF PGA pada Badan Geologi dapat menyiapkan hal-hal sebagai berikut :

- (1) menetapkan ruang lingkup tugas JF PGA sesuai dengan perkembangan dan kondisi saat ini.
- (2) menyusun uraian kegiatan serta standar kompetensi masing-masing jenjang.
- (3) mengidentifikasi data pemangku jabatan fungsional saat ini serta kebutuhan kedepan.
- (4) melaksanakan uji beban kerja dan norma waktu sebagai studi beban kerja terhadap kegiatan yang ada dan untuk mengetahui kondisi riil kegiatan di lapangan dengan volume pekerjaan dan distribusi pekerjaan.
- (5) merumuskan konsep jabatan fungsional ke dalam rancangan PermenPANRB sesuai dengan ketentuan PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS.

c. Biro Organisasi dan Tata Laksana telah berkoordinasi dengan Badan Geologi yang dilaksanakan :

- (1) Di Pos Pengamatan Gunungapi Guntur, Cianjur.
- (2) Di Pos Pengamatan Gunungapi Gede.

d. Sebagai tindak lanjut, masih terdapat beberapa data yang perlu dilengkapi oleh Badan Geologi yaitu :

- (1) Butir kegiatan baru per jenjang jabatan.
- (2) Matriks pengukuran beban kerja kegiatan Jabatan Fungsional Pengamat Gunungapi dan matriks pembobotan kegiatan Jabatan Fungsional Pengamat Gunungapi sesuai dengan matriks rekomendasi Kementerian PAN-RB, berdasarkan pedoman Permen PAN-RB Nomor 34 Tahun 2001 tentang Evaluasi Jabatan.

### **3. Pembahasan Rancangan Peraturan Menteri PAN dan RB tentang Jabatan Fungsional Inspektur Minyak dan Gas Bumi**

Jabatan Fungsional Inspektur Minyak dan Gas Bumi merupakan jabatan fungsional dibawah pembinaan KESDM yang ditetapkan melalui Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No 23/KEP/M.PAN/4/2004 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Minyak dan Gas Bumi dan Angka Kreditnya.

Perubahan terhadap KepmenPAN tersebut telah dilakukan prosesnya sejak tahun 2014 dan telah mendapatkan pertimbangan teknis dari KemenPAN-RB dan BKN untuk dilanjutkan, namun Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi mengajukan perpanjangan waktu untuk penyusunannya. Rapat bilateral antara Biro Organisasi dan Tata Laksana bersama dengan Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi yang dilaksanakan pada 28 November 2018 di Yogyakarta adalah *kick off* rapat pendahuluan sebelum rapat pembahasan



Rancangan Peraturan Menteri PAN-RB tentang Perubahan Kepmen PAN tentang Jabatan Fungsional Inspektur Minyak dan Gas Bumi.

Biro Organisasi dan Tata Laksana melakukan koordinasi dan rapat bilateral Bersama dengan Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi dan telah melakukan review bersama terhadap rancangan Peraturan Menteri PAN dan RB tentang Jabatan Fungsional Inspektur Minyak dan Gas Bumi dan sudah sesuai dengan kaidah, maka berdasarkan surat Menteri ESDM kepada Menteri PAN dan RB Nomor 3195/08/MEM.S/2018 tanggal 28 Desember 2018 hal Usulan Baru Jabatan Fungsional Inspektur Minyak dan Gas Bumi disampaikan untuk mendapatkan penetapan dan/atau rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB.

#### **4. Pembahasan Usulan Jabatan Fungsional Baru (Jabatan Fungsional Inspektur Panas Bumi)**

Menindaklanjuti surat Sekretaris Direktorat Jenderal EBTKE Nomor 4126/03/SDE/2017 tanggal 24 Agustus 2017 hal Penyampaian Usulan Naskah Akademik Jabatan Fungsional Inspektur Panas Bumi, dimana Direktorat Jenderal EBTKE mengusulkan jabatan fungsional baru yaitu Inspektur Panas Bumi.

Latar belakang usulan jabatan baru yaitu Jabatan Fungsional Inspektur Panas Bumi yang merupakan amanat Pasal 116 PP Nomor 7 Tahun 2017 tentang Panas Bumi untuk Pemanfaatan Tidak Langsung bahwa pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan penerapan kaidah keteknikan yang baik dan benar dilaksanakan oleh Inspektur yang menangani panas bumi.

Kegiatan yang telah dilakukan dalam rangka usulan jabatan baru (Inspektur Panas Bumi), sebagai berikut :

- a. Rapat Pembahasan usulan jabatan fungsional Inspektur Panas Bumi berdasarkan surat undangan Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana Nomor 0773/04/SJO.II/2018 tanggal 28 Februari 2018 yang dilaksanakan pada tanggal 2 Maret 2018 di Ruang Rapat Wunga, Gd. Heritage.
  - 1) Sebagai tindak lanjut, Tim Penyusun Naskah Akademik akan melakukan penyempurnaan Naskah Akademik untuk dilakukan rapat lanjutan dengan para Inspektur dan Kementerian PAN dan RB. Adapun hal-hal yang perlu ditambah dalam Naskah Akademik, meliputi:



- i. Menambahkan data-data kerawanan, bahaya dan kecelakaan dari kegiatan panas bumi sehingga diperlukan pengawasan yang dilakukan oleh Inspektur Panas Bumi.
  - ii. Maksud, tujuan dan manfaat adanya Inspektur Panas Bumi untuk mengurangi terjadinya resiko kecelakaan dan meningkatkan keselamatan dan keamanan.
  - iii. Usulkan juga butir-butir kegiatan yang spesifik.
- b. Biro Organisasi dan Tata Laksana melakukan koordinasi dan rapat bilateral Bersama dengan Direktorat Panas Bumi dan telah melakukan review bersama terhadap Naskah Akademik Usulan Jabatan Fungsional Inspektur Panas Bumi dan sudah sesuai dengan kaidah, maka berdasarkan surat Menteri ESDM kepada Menteri PAN dan RB Nomor 3195/08/MEM.S/2018 tanggal 28 Desember 2018 hal Usulan Baru Jabatan Fungsional Inspektur Panas Bumi, Naskah Akademik Usulan Jabatan Fungsional Inspektur Panas Bumi disampaikan untuk mendapatkan penetapan dan/atau rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB.

## **5. Penyusunan Kompetensi Teknis**

Penyusunan Kamus Kompetensi Teknis KESDM dilakukan berdasarkan langkah-langkah penyusunan yang terdapat pada PermenPAN RB 38 Tahun 2017:

Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Tim Pengembangan Jabatan pada tahun 2018 yaitu :

### **a) Pengumpulan data identifikasi awal kompetensi teknis**

Pengajuan Surat dalam rangka menyampaikan pengumpulan data identifikasi awal kepada Para Sekretaris Jenderal dan Sekretaris Badan Geologi Nomor 07788/SJO.I.2018 tanggal 13 September 2018 oleh Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana untuk menindaklanjuti amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN bahwa setiap Kementerian Teknis wajib menyusun Kamus Kompetensi Teknis sesuai dengan urusan pemerintah tertentu yang menjadi kewenangan Kementerian/Lembaga yang terpapar pada Laporan Hasil Rapat dengan Kemenpan RB pada Nota Dinas Kepala Bagian Kelembagaan untuk Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana Nomor 09/70/SJO.I.03/2018 tanggal 24 Januari 2018. Identifikasi Awal Kompetensi Teknis dilakukan kepada masing-masing unit sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dengan menggunakan metode survey



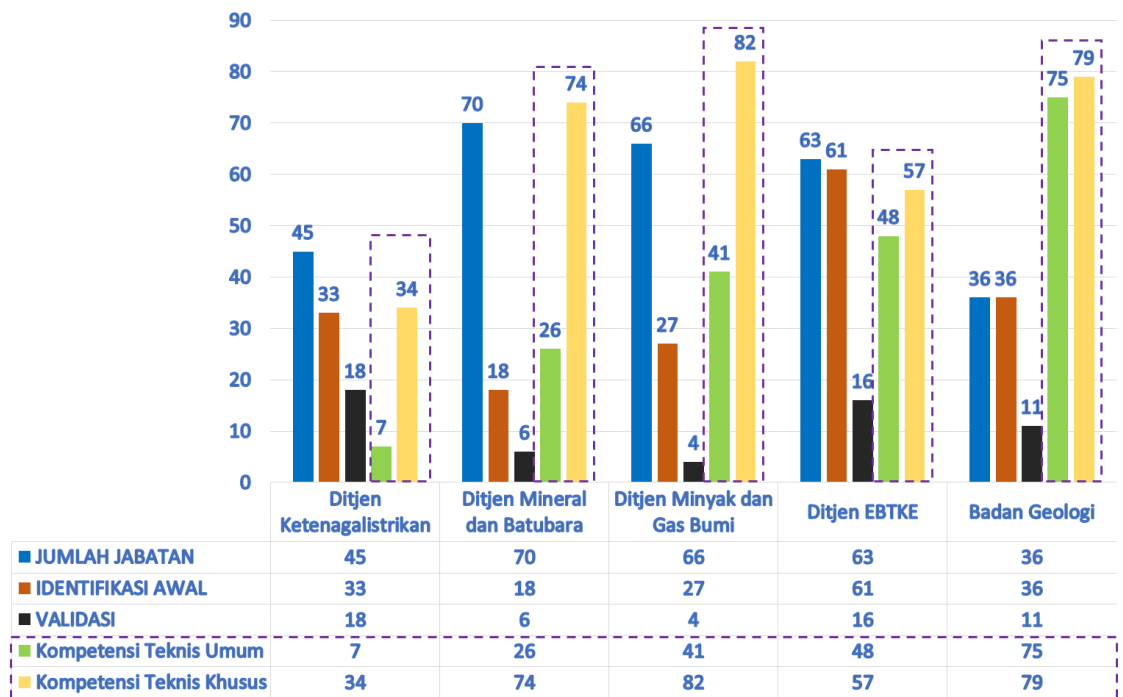
sederhana dengan jangka waktu pengerjaan dari bulan September hingga Oktober 2018. Total jabatan Administrator dan Pengawas yang teridentifikasi adalah sebanyak 175 Jabatan.

**b) Validasi Data Awal Identifikasi Kompetensi Teknis**

Pengajuan Surat Undangan Rapat Nomor 05965/Und.04/SJO.I/2018 tanggal 18 Oktober 2018 dari Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana untuk Para Sekretaris Jenderal dan Sekretaris Badan Geologi sebagai tindak lanjut dari pengumpulan data identifikasi awal kompetensi teknis. Dilakukan metode pembahasan bilateral dengan unit terkait sesuai jadwal yang ditentukan pada periode waktu 22 Oktober 2018 – 30 Oktober 2018. Total jabatan Administrator dan Pengawas yang tervalidasi adalah sebanyak 55 Jabatan.

**c) Draft Kamus Kompetensi Teknis KESDM**

Penyusunan Kompetensi Teknis diperoleh hasil sebagai berikut:



Total Kompetensi Teknis Umum adalah sebanyak 197 Kompetensi untuk 5 Sektor ESDM dan Kompetensi Teknis Khusus adalah sebanyak 326 Kompetensi untuk 5 Sektor ESDM. Perlu diketahui bahwa jumlah kompetensi tersebut akan bertambah atau berkurang sesuai dinamika hasil pembahasan dengan unit terkait.

**D. TATA LAKSANA**



Selama Tahun Anggaran 2018 Biro Organisasi dan Tata Laksana melakukan kegiatan sebagai berikut:

Dalam pembinaan pelayanan publik, diuraikan beberapa hal berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pekerjaan, antara lain:

1. mengidentifikasi standar pelayanan publik;
2. mengumpulkan data dan informasi terkait jenis layanan publik;
3. mengevaluasi standar pelayanan publik unit organisasi; dan
4. mendorong pengembangan inovasi pelayanan publik.

**a. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral tentang Penunjukan Penanggung Jawab Pelayanan Publik**

Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral tentang Penunjukan Penanggung Jawab Pelayanan Publik di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral menetapkan masing-masing unit organisasi di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral sebagai Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik. Pelayanan Publik yang dimaksud adalah pelayanan jasa publik dan/atau pelayanan administratif, pelayanan publik dalam Keputusan Menteri Energi dan sumber Daya Mineral tentang penunjukan penanggung jawab pelayanan publik di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral sebanyak 175 pelayanan, yang terdiri dari 67 layanan jasa publik dan 108 layanan administratif.

No.	Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik	Penanggung Jawab Pelayanan Publik	Jenis Pelayanan Publik	
			Pelayanan Jasa Publik	Pelayanan Administratif
1.	Sekretariat Jenderal	Sekretaris Jenderal	-	3
2.	Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi	Direktur Jenderal Minyak dan Gas Bumi	1	42
3.	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	-	16
4.	Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara	Direktur Jenderal Mineral dan Batubara	3	35
5.	Direktorat Jenderal Energi Baru,	Direktur Jenderal Energi Baru,	1	9



No.	Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik	Penanggung Jawab Pelayanan Publik	Jenis Pelayanan Publik	
			Pelayanan Jasa Publik	Pelayanan Administratif
	Terbarukan, dan Konservasi Energi	Terbarukan dan Konservasi Energi		
6.	Inspektorat Jenderal	Inspektur Jenderal	-	1
7.	Badan Geologi	Kepala Badan Geologi	23	2
8.	Badan Penelitian dan Pengembangan Energi dan Sumber Daya Mineral	Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Energi dan Sumber Daya Mineral	26	-
9.	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Energi dan Sumber Daya Mineral	Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Energi dan Sumber Daya Mineral	13	-
	Jumlah		67	108

Saat ini draft Kepmen tersebut masih dalam proses penelaahan oleh Biro Hukum Kementerian ESDM.

#### **b. Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Nasional Tahun 2018**

Keikutsertaan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik (KIPP) Tahun 2018 yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PAN-RB), dalam KIPP Tahun 2018 ini Kementerian ESDM mengirimkan 5 (lima) proposal inovasi terbaik hasil kompetisi tingkat Kementerian ESDM Tahun 2017, yang terdiri atas:

No.	Nama Unit	Judul Inovasi
1.	PPPGL	Karpet Mineral untuk Rakyat
2.	PPPGL	Biogenik Dangkal
3.	SKK Migas	Dashboard Lifting SKK MIGAS
4.	Puslitbang Tekmira	Tungku Siklon Sederhana dengan Teknologi Pembakaran Bersama Batubara dan Serbuk





		Gergaji (TUSINA BARASEGER)
5.	BPSDM	Jaminan Mutu Hasil Uji Sertifikasi Kompetensi dengan Sistem Komputerisasi (JAMU SEKSI)

Setelah dilakukan penilaian oleh Kementerian PAN-RB, 1 (satu) inovasi ESDM mendapatkan peringkat yang memuaskan, yakni :TUSINA BARASEGER masuk dalam peringkat Top 99 Inovasi Pelayanan Publik Tahun 2018. TUSINA BARASEGER merupakan inovasi yang dikembangkan oleh Pusat Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral dan Batubara

, dan merupakan inovasi teknologi tungku siklon sederhana yang sumber energi batubara dengan sumber energi biomassa untuk menggantikan bahan bakar, elpiji, dan BBM yang dipakai oleh Industri Kecil Menengah (IKM). Penerapan teknologi ini berpotensi terhadap penghematan dan efisiensi penggunaan energi sebesar 56-69%.

### c. Penataan SOP AP dan SOP Strategis 2018

Penataan Standar Operasional Prosedur	OUTPUT
<ul style="list-style-type: none"> <li>Penataan Standar Operating Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP AP)               <ol style="list-style-type: none"> <li>Menerima Usulan Rancangan SOP AP Dari Unit di lingkungan KESDM.</li> <li>Melakukan Reviu dan Identifikasi terhadap rancangan SOP dimaksud.</li> </ol> </li> </ul>	Kegiatan Penataan SOP 3. Ditjen 901 SOP 4. Setjen 282 SOP 5. Itjen 230 SOP 6. Balitbang 204 SOP 7. BPSDM 652 SOP
<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyelerasan terhadap SOP yang saling beririsan dan dijadikan SOP Generik.</li> </ul>	Biro SDM 56 SOP Biro Umum 66 SOP Biro Ortala 29 SOP Biro Keuangan 54 SOP Biro KLIK 34 SOP PPBMN 28 SOP Pusdatin 31 SOP

### E. MANAJEMEN PERUBAHAN

Untuk mendukung sasaran strategis Bagian manajemen Perubahan tahun 2018 diberikan anggaran sebesar Rp 2.095.494.000 (dua milyar sembilan puluh lima juta empat ratus Sembilan puluh empat ribu rupiah) dengan realisasi sebesar Rp 2.034.917.068 (dua milyar tiga puluh empat juta sembilan ratus tujuh belas



ribu enam puluh delapan) rupiah atau sebesar 97,11 %.

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) di Kementerian ESDM terus meningkat dari tahun 2016 dengan indeks RB 73,58 (BB) menjadi 75,89 (BB) pada tahun 2017, sebagaimana table dibawah ini:

#### INDEKS REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN ESDM 2015-2017

NO	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI MAX	NILAI		
			2015	2016	2017
A.	PENGUNGKIT				
1	Manajemen Perubahan	5,00	3,98	2,80	3,42
2	Penataan Peraturan Perundang-undangan	5,00	3,34	3,34	3,34
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	6,00	3,84	4,34	4,34
4	Penataan Tatalaksana	5,00	3,47	3,60	3,60
5	Penataan Sistem Manajemen SDM	15,00	12,88	13,41	13,48
6	Penguatan Akuntabilitas	6,00	3,11	3,65	3,65
7	Penguatan Pengawasan	12,00	6,67	6,94	7,48
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6,00	4,18	4,13	4,16
	<b>SUB TOTAL KOMPONEN PENGUNGKIT</b>	<b>60,00</b>	<b>41,46</b>	<b>42,20</b>	<b>43,47</b>
B.	HASIL				
1	Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	20,00	14,52	15,29	14,87
2	Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN	10,00	6,95	7,79	9,08
3	Kualitas Pelayanan Publik	10,00	7,31	8,57	8,47
	<b>SUB TOTAL KOMPONEN HASIL</b>	<b>40,00</b>	<b>28,78</b>	<b>31,65</b>	<b>32,42</b>
	<b>INDEKS REFORMASI BIROKRASI</b>	<b>100,00</b>	<b>70,24</b>	<b>73,85</b>	<b>75,89</b>

Agar lebih meningkatkan kualitas dan penataan birokrasi serta untuk menumbuhkan budaya kinerja di Kementerian ESDM, terdapat beberapa rekomendasi hasil evaluasi sebagai berikut:

1. Pergerakan RB serta komunikasi tentang RB masih belum optimal dan baru terlihat pada tingkat instansi pusat, belum menyeluruh sampai ke UPT;
2. Mewujudkan budaya kerja positif dengan melibatkan Agen Perubahan di seluruh unit kerja.
3. Mengoptimalkan Tim Reformasi Birokrasi internal melalui pertemuan secara berkala untuk memonitor kemajuan RB.



Dalam rangka meningkatkan nilai RB di Kementerian ESDM dan memperhatikan rekomendasi hasil evaluasi, Bagian Manajemen Perubahan telah melakukan kegiatan:

1. Internalisasi Reformasi Birokrasi dan Nilai-nilai Kementerian ESDM di seluruh Unit Kerja Eselon I.
2. Pembahasan penyusunan Budaya Kerja Kementerian ESDM.
3. Updating data pelaksanaan RB di seluruh Unit Eselon I.
4. Pendampingan kepada unit dalam pelaksanaan RB dan penguatan TIM RB internal Unit
5. Monitoring dan evaluasi rencana kerja Agen Perubahan.

Untuk mendukung kebijakan pelaksanaan *Three Layers of Defense* atas Laporan Keuangan yaitu Penerapan, Penilaian, dan Riviui serta untuk mendapatkan Opini Keuangan WTP, Kementerian ESDM telah menetapkan Biro Ortala sebagai koordinator Penilaian.

Pelaksanaan Penilaian dilakukan oleh Bagian Manajemen Perubahan sedikitnya 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu atas Laporan Keuangan Semester I dan Semester II. Hasil Penilaian merupakan dasar yang membuktikan bahwa penyusunan laporan keuangan telah dilakukan pengendalian intern yang memadai, sebagaimana tertulis dalam Pernyataan Tanggung Jawab yang di tandatangan Menteri.

### 3.2.3 Sasaran Strategis III : Meningkatnya kualitas perencanaan dan sektor ESDM yang efektif dan efisien

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui pencapaian 1 indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan rencana kinerja tahun 2018. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel 19. Indikator Pada Sasaran Strategis 3

No	Indikator kinerja	Satuan	Target 2018	Realisasi				Capaian (%)
				2015	2016	2017	2018	
1	Hasil (nilai) evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah KESDM	Predikat	BB	-	B	BB	-	-

#### a. Hasil (nilai) evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah KESDM

Sesuai dengan Peraturan Menteri PAN dan RB No 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, pada tahun 2018 Kementerian ESDM



melakukan kegiatan konsinyering dalam rangka penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2018 untuk dilaporkan kepada Kementerian PAN dan RB.

Hasil penilaian AKIP Kementerian ESDM Tahun 2017 mendapatkan nilai BB. Pada proses reviu dan koordinasi dengan Kementerian PAN dan RB, Lembar Kerja Evaluasi AKIP yang disampaikan oleh Kementerian PAN dan RB menyarankan agar Kementerian ESDM:

- 1) Melakukan reviu Renstra KESDM, khususnya terkait dengan kecukupan dan relevansi indikator kinerja pada tujuan dan sasaran strategis. Rekomendasi ini telah ditindaklanjuti dengan melakukan review Renstra KESDM 2015-2019 dengan kesimpulan bahwa:
  - a) Target Renstra yang tercantum dalam RPJMN tidak dapat direvisi;
  - b) Telah dilakukan relevansi indikator kinerja pada tujuan dan sasaran strategis, antara lain:
    - indikator rekomendasi Wilayah Kerja (WK) dihapus pada PK Kementerian, karena tidak dapat menggambarkan kinerja Kementerian ESDM dalam menunjang target indikator produksi/*lifting* energi fosil (migas). Adanya rekomendasi WK belum tentu mampu meningkatkan produksi energi fosil. Indikator ini cukup diturunkan pada indikator kinerja Unit Eselon I.
    - Indikator produksi minyak bumi diganti dengan *lifting* minyak bumi, karena angka *lifting* digunakan dalam perhitungan penerimaan negara sektor migas
- 2) Meningkatkan kualitas *cascading* indikator kinerja tingkat Kementerian pada Unit Kerja di bawahnya. Rekomendasi ini telah ditindaklanjuti dengan melakukan peningkatan kualitas *cascading* untuk penyusunan Renstra 2020-2024.
- 3) Meningkatkan kualitas pelaporan kinerja dengan menginformasikan analisis efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya dan meningkatkan kualitas evaluasi program agar lebih fokus pada analisis keterkaitan hubungan kausalitas antara kegiatan dan sasaran strategis dan sasaran program yang akan dicapai organisasi. Rekomendasi tersebut ditindaklanjuti dengan melakukan peningkatan kualitas pelaporan kinerja pada Lakin 2018 dan kualitas evaluasi program dengan melibatkan seluruh Unit kerja dan APIP.
- 4) Meningkatkan kualitas evaluasi akuntabilitas internal melalui peningkatan kompetensi aparatur APIP. Rekomendasi ini telah ditindaklanjuti dengan melakukan peningkatan kapabilitas APIP (IACM) dari level 3 menuju level 4 dan peningkatan kompetensi aparatur APIP melalui diklat dan sertifikasi berstandar internasional/nasional.



Diharapkan perolehan nilai Laporan Kinerja Kementerian ESDM sesuai dengan target yang telah ditetapkan di Perjanjian Kinerja Kementerian ESDM mengingat tingginya perhatian dari pimpinan dalam mengimplementasikan manajemen kinerja di lingkungan Kementerian ESDM. Untuk meningkatkan nilai LAKIN, telah dimulai dengan semakin tingginya komitmen dan keterlibatan pimpinan pada seluruh tingkatan untuk untuk mengimplementasikan SAKIP di Kementerian ESDM. Selain itu juga dilakukan proses percepatan dan perbaikan di berbagai lini yang terkait dengan perencanaan, pengelolaan, pengukuran, dan evaluasi dan monitoring kinerja seluruh satuan organisasi di lingkungan Kementerian ESDM.

### 3.2.4 Sasaran Strategis IV : Terwujudnya pelayanan administrasi pengelolaan dan informasi keuangan yang cepat, tepat, transparan serta akuntabel di lingkungan KESDM

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui pencapaian 2 indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan rencana kinerja tahun 2018. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut:

Tabel 20. Indikator Pada Sasaran Strategis 4

No	Indikator kinerja	Satuan	Target 2018	Realisasi				Capaian (%)
				2015	2016	2017	2018	
1	Persentase realisasi PNBPN terhadap target yang ditetapkan pada tahun berjalan	%	90	59	96	125,37	195,54	195,54
2	Opini BPK atas Laporan keuangan KESDM	Predikat	WTP	WTP	WDP	WTP	-	100 %

#### 1. Realisasi PNBPN KESDM

Tabel 21. Realisasi PNBPN KESDM 2018

Indikator Kinerja	Target	Realisasi TA 2018	Pencapaian Kinerja
Persentase realisasi PNBPN KESDM terhadap target yang ditetapkan tahun berjalan	90%	195,54%	195,54%



Target PNBPN di lingkungan KESDM pada APBN 2018 ditetapkan sebesar Rp33,35 Triliun, dengan penyesuaian perubahan kurs asumsi makro yang sebelumnya Rp14.500 menjadi Rp15.000 terdapat perubahan target PNBPN 2018 sebesar Rp33,43 Triliun tanpa melalui APBN-P.

Untuk mencapai target PNBPN yang telah ditetapkan, Biro Keuangan selaku pembina pengelolaan PNBPN di lingkungan KESDM secara umum melakukan kegiatan untuk mengoptimalkan pengelolaan PNBPN antara lain:

- **Pembinaan pengelolaan PNBPN di lingkungan KESDM**  
Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan menyamakan persepsi pengelolaan PNBPN terhadap peraturan perundang-undangan kepada para pengelola PNBPN.
- **Pembahasan dan penyusunan target dan pagu penggunaan PNBPN KESDM**  
Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun target PNBPN per unit dan per satker berdasarkan potensi PNBPN yang terdapat pada masing-masing unit dan satker.
- **Pembahasan dan penyusunan rancangan peraturan bidang PNBPN**  
Kegiatan ini bertujuan untuk mengupdate peraturan perundang-undangan berdasarkan perkembangan kondisi yang ada agar pengelolaan PNBPN dapat dioptimalkan dengan dasar aturan yang jelas.
- **Pembahasan dan penyusunan penetapan daerah penghasil PNBPN SDA**  
Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan perhitungan potensi PNBPN SDA per daerah penghasil sebagai dasar perhitungan dana bagi hasil (DBH) sumber daya alam (SDA) agar dapat menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan pada pemerintah daerah.
- **Pembahasan dan penyusunan jenis dan tarif PNBPN**  
Kegiatan ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi potensi PNBPN di lingkungan KESDM agar dapat dioptimalkan untuk meningkatkan penerimaan negara.
- **Pelaksanaan monitoring realisasi PNBPN**  
Pelaksanaan monitoring realisasi PNBPN dilakukan melalui koordinasi dan rekonsiliasi dengan unit dan satker di lingkungan KESDM dan Kementerian Keuangan.
- **Pelaksanaan usulan penyaluran PNBPN SDA**  
Terhadap realisasi PNBPN SDA, Biro Keuangan melakukan penyusunan usulan penyaluran PNBPN dan menyampaikan ke Kementerian Keuangan sebagai dasar Kementerian Keuangan melaksanakan transfer DBH SDA ke pemerintah daerah penghasil.
- **Pelaksanaan evaluasi pengelolaan PNBPN**



Evaluasi pengelolaan PNBP dilakukan dalam rangka memantau pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta memantau pencapaian realisasi PNBP.

- **Pembangunan sistem informasi pengelolaan PNBP**  
Biro Keuangan membangun suatu sistem informasi yang terintegrasi dengan data Kas Negara agar dapat monitoring realisasi PNBP secara online. Selain itu, Biro Keuangan membangun suatu sistem untuk memantau pelaksanaan usulan penyaluran PNBP SDA ke Kementerian Keuangan.
- **Pelaksanaan *Public Hearing***  
Biro Keuangan melaksanakan *public hearing* dengan unit/satker di lingkungan KESDM untuk mengoptimalkan PNBP.
- **Menyusun dan melaksanakan Surat Edaran dan SOP pengelolaan PNBP**
  - a) Kementerian ESDM telah menyusun dan melaksanakan Surat Edaran Nomor 0010 E/82/SJN.H/2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penyampaian Target dan Pagu Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
  - b) Kementerian ESDM telah menyusun dan melaksanakan Surat Edaran Nomor 0011 E/SJN.K/2018 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Daerah Penghasil dan Dasar Penghitungan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam Minyak dan Gas Bumi, Mineral dan Batubara, dan Panas Bumi;
  - c) Kementerian ESDM telah menyusun dan melaksanakan Surat Edaran Nomor 0013 E/80/SJN.K/2018 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Sistem Bank Data Penerimaan Negara Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral.

Capaian realisasi PNBP TA. 2018 sebesar Rp65.214.905.204.579,00 atau 195,54% dari target PNBP sebesar Rp33.351.545.791.587,00. Capaian tersebut meningkat sebesar 68,75% dari tahun sebelumnya dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 22 Capaian Realisasi PNBP TA 2018**

Unit	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Sekretariat Jenderal	11.987.594.000	8.156.289.860	68,04%
Inspektorat Jenderal	30.000.000	445.149.788	1483,83%
Ditjen. Minyak dan Gas Bumi	55.085.507.000	13.228.679.114.202	24014,81%
Ditjen. Ketenagalistrikan	30.000.000	205.459.901.395	684866,34%
Ditjen. Mineral dan Batubara	32.108.273.712.587	50.005.383.102.219	155,74%
Ditjen. Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi	19.229.253.000	129.194.864.107	671,87%
Badan Penelitian dan Pengembangan ESDM	129.969.390.000	137.842.879.395	106,06%
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ESDM	74.176.290.000	135.238.388.360	182,32%
Badan Geologi	2.764.045.000	8.465.954.178	306,29%
Badan Pengatur Hilir Migas	950.000.000.000	1.355.625.381.787	142,70%
Setjen. Dewan Energi Nasional	-	414.179.288	-
<b>Total</b>	<b>33.351.545.791.587</b>	<b>65.214.905.204.579</b>	<b>195,54%</b>





Capaian realisasi PNBPN yang dicatat pada Kementerian ESDM (BA 020) melebihi target dikarenakan sebagai berikut:

1. Pada Itjen capaian realisasi PNBPN melebihi target dikarenakan Penerimaan Kembali Belanja TAYL sebesar Rp386 Juta (86% dari total realisasi Itjen);
2. Pada Ditjen Migas capaian realisasi PNBPN melebihi target dikarenakan penerimaan dari Signature Bonus atas Blok Rokan \$784 juta ekuivalen Rp11,4 triliun dan *bid doc* serta *firm commitment* senilai Rp1,6 triliun;
3. Pada Ditjen Ketenagalistrikan capaian realisasi didominasi pengembalian belanja modal TAYL dari uang muka eks satker UIP tahun 2011-2013 sebesar Rp203 M (99% dari total realisasi DJK);
4. Pada Ditjen Minerba capaian realisasi melebihi target dikarenakan terdapat kenaikan harga acuan batubara dan kenaikan kurs.
5. Pada Ditjen EBTKE capaian penerimaan SDA Pabum tercapai sebesar Rp27,9 miliar dan Penerimaan Kembali Belanja TAYL sebesar Rp83 miliar serta Denda Keterlambatan Pekerjaan sebesar Rp18 miliar;
6. Pada Badan Geologi capaian lebih dari target dikarenakan realisasi PNBPN Umum sebesar Rp6,6 miliar.

Biro Keuangan berkomitmen untuk meningkatkan kinerja dan mutu pelayanan yang cepat, tepat, transparan dan akuntabel dalam lingkup pelayanan bidang keuangan di lingkungan KESDM dengan menerapkan sistem manajemen mutu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015.

Biro Keuangan telah memperoleh sertifikat Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 sejak 13 November tahun 2017 dengan audit oleh lembaga sertifikasi TUV NORD Indonesia. Untuk memperoleh sertifikat tersebut, Biro Keuangan antara lain melakukan inventarisir dan memperbaharui beberapa SOP bidang keuangan yaitu SOP pengelolaan Penerimaan PNBPN sektor ESDM, SOP terkait perbendaharaan, SOP terkait pelaksanaan anggaran belanja, dan SOP lainnya dibidang keuangan dengan sedapat mungkin memotong rantai birokrasi tanpa melanggar aturan sehingga dihasilkan standar operasi yang efisien dan efektif.

## 2. Opini BPK Atas Laporan Keuangan KESDM

Tabel 23. Indikator Opini BPK

Indikator Kinerja	Target	Realisasi
Opini BPK atas laporan keuangan KESDM (Tahun Anggaran 2017)	WTP	WTP





Sesuai dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, Menteri mempunyai tugas menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya. Kementerian ESDM bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian wajar sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan Keuangan tersebut akan diperiksa oleh BPK-RI untuk memperoleh keyakinan yang memadai apakah laporan keuangan tersebut bebas dari kesalahan penyajian material. Adapun pemeriksaan BPK-RI atas Laporan Keuangan terdiri dari Neraca periode 31 Desember, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, serta Catatan atas Laporan Keuangan.

Setiap tahun BPK-RI mengeluarkan opini atas laporan keuangan Kementerian yang menjadi ukuran keberhasilan penerapan prinsip akuntabilitas, transparansi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, dan profesionalisme sumber daya manusia yang terkait dalam pengelolaan keuangan negara. Terdapat 4 Jenis opini audit yang diberikan oleh BPK RI kepada Kementerian/Lembaga yaitu Wajar Tanpa Pengecualian (*Unqualified*), Wajar Dengan Pengecualian (*Qualified*), Tidak Memberikan Pendapat (*Disclaimer*), dan Pendapat Tidak Wajar (*Adverse*). Pada tahun 2017, Kementerian ESDM mendapatkan opini tertinggi dari BPK-RI atas Laporan Keuangan Kementerian ESDM Tahun Anggaran 2017 yaitu “Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)”.

Opini BPK-RI atas Laporan Keuangan Kementerian ESDM Tahun Anggaran 2018 masih dalam proses dan baru akan terbit pada bulan Mei 2019. Pada indikator Opini BPK-RI atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2018, Kementerian ESDM diharapkan dapat mempertahankan kembali prestasi tertinggi yaitu WTP dengan menyusun dan menyajikan laporan keuangan secara wajar sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan sehingga bebas dari kesalahan penyajian material. Untuk mendukung target tersebut didapatkan dari kegiatan sebagai berikut:

#### **1. Analisis E-Rekon Dalam Rangka Peningkatan Akuntabilitas Laporan Keuangan**

Sesuai Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003, dalam rangka



mewujudkan good governance dalam penyelenggaraan negara maka pengelolaan keuangan negara harus dilaksanakan secara akuntabel dan untuk mendukung pelaksanaan rekonsiliasi antara KPPN dan satker telah dilakukan rekonsiliasi dengan menggunakan aplikasi berbasis web. Dengan adanya aplikasi berbasis web, proses rekonsiliasi menjadi lebih mudah, terbentuknya single database yang dapat membantu dalam mengkonsolidasi laporan keuangan, menciptakan keseragaman dalam penyusunan laporan keuangan dan mempercepat penyusunan laporan keuangan tingkat Kementerian.

Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan berbasis web ini didukung dengan pelaksanaan sosialisasi update aplikasi SAIBA dan peraturan terkait implementasi akuntansi berbasis akrual. Dalam rangka mendukung peningkatan akuntabilitas Laporan Keuangan Biro Keuangan telah melakukan kegiatan Sosialisasi Aplikasi SAIBA Versi 5.0 di Lingkungan KESDM. Sosialisasi ini dilakukan agar seluruh operator penyusun laporan keuangan memiliki pemahaman mengenai aplikasi SAIBA, adanya penambahan fitur/menu baru pada aplikasi maupun penambahan ataupun perubahan akun yang perlu diinformasikan kepada seluruh operator penyusun laporan keuangan. Sosialisasi ini akan terus dilaksanakan pada tahun 2019 jika terdapat *update* terbaru pada aplikasi penyusunan laporan keuangan.

## **2. Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU)**

Sesuai dengan amanat UUD 1945 alinea keempat serta Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa maka dilakukan pembentukan/pengalihan Satuan Kerja Badan Layanan Umum (BLU).

Sesuai PP Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan BLU Pasal 2 bahwa BLU bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, dan penerapan praktek bisnis yang sehat.

BLU merupakan wujud transformasi dari lembaga birokrasi konvensional menjadi lembaga layanan modern dengan konsep agensifikasi, sehingga dapat menyelenggarakan layanan publik yang berkualitas dengan efisien



dan produktif serta tidak mengutamakan mencari keuntungan semata. Dibentuknya BLU dapat memberikan layanan publik yang lebih baik dan berkualitas melalui organisasi yang lebih fleksibel, meminimalkan belenggu birokrasi dan berorientasi pada kinerja. Kekayaan BLU merupakan kekayaan negara/daerah yang tidak dapat dipisahkan. Pelaporan keuangan BLU yang merujuk kepada PSAP Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU berbeda dengan pelaporan keuangan satker konvensional, diantaranya terdapat penambahan komponen laporan keuangan berupa Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih serta Laporan Arus Kas.

Sesuai PSAP Nomor 13 selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBN/APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, BLU adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya. Pada tahun 2017 telah ditetapkan 7 (tujuh) satker di lingkungan KESDM untuk menerapkan PPK BLU. Dalam rangka mendukung penerapan PPK BLU, Biro Keuangan telah melakukan upaya-upaya sebagai berikut:

- a. Pembahasan awal rancangan Keputusan Menteri ESDM tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU di Lingkungan Kementerian ESDM. Tujuan disusunnya Keputusan Menteri ini agar terdapat keseragaman mekanisme akuntansi dan pelaporan keuangan BLU di lingkungan Kementerian ESDM.
- b. Koordinasi penyusunan LK BLU Triwulan I Tahun 2018. Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan gambaran yang jelas terkait penyusunan LK BLU serta mengevaluasi hal-hal yang diperlukan pada penyusunan LK BLU.
- c. Koordinasi penerapan langkah-langkah pasca penetapan satker yang menerapkan BLU di Lingkungan Balitbang ESDM. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka mempercepat pengelolaan keuangan BLU yang efektif dan efisien serta tertib memitigasi permasalahan-permasalahan yang timbul pada saat penyusunan laporan keuangan BLU sehingga menghasilkan laporan keuangan BLU yang akuntabel.

Penyusunan rancangan Keputusan Menteri ESDM tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU di lingkungan KESDM yang telah dilakukan pada tahun 2018, akan dilanjutkan pada tahun 2019 sampai dengan terbitnya Keputusan Menteri dimaksud. Penyusunan kepmen tersebut membahas lampiran petunjuk teknis tentang akun-akun



BLU yang dicantumkan dalam lampiran kepmen dan pembahasan akan dilanjutkan pada tahun 2019.

### 3. Koordinasi Penerapan Sistem Akuntansi Transaksi Khusus

Transaksi khusus terjadi pada lingkungan Kementerian ESDM terhadap beberapa pencatatan akuntansi yang memiliki kekhasan masing-masing sehingga laporan keuangan terhadap transaksi tersebut disampaikan secara khusus dan langsung kepada Menteri Keuangan sebagai Bendahara Umum Negara (BUN). Aset KKKS dan PKP2B merupakan salah satu elemen akuntansi transaksi khusus yang dilaporkan dalam LK BUN. Laporan keuangan transaksi khusus ini disebut Laporan Keuangan BA 99.

Dalam rangka mendukung kegiatan dimaksud Biro Keuangan telah melakukan upaya-upaya sebagai berikut:

- a. Koordinasi perbaikan angka LK UAKKPA BUN TK KKKS dan PKP2B Tahun 2017 *Unaudited*. Kegiatan ini bertujuan untuk menyelesaikan ketidaksesuaian angka yang menyebabkan tidak *balance* nya angka pada *face* neraca yang berdampak pada bagian lain dalam Laporan Keuangan BA 99.
- b. Koordinasi evaluasi hasil reviu LK UAKKPA BUN TK yang berasal dari pertambangan Tahun 2017 *unaudited*. Kegiatan evaluasi ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan UAKKPA BUN TK.
- c. Koordinasi penyusunan LK BA 99 Tahun 2017 *Audited*, Semester I 2018 dan Triwulan III. Kegiatan ini dalam rangka diskusi antara Biro Keuangan, Inspektorat Jenderal dan satker-satker di lingkungan KESDM yang menangani LK UAKKPA BUN TK mengenai permasalahan-permasalahan yang ditemukan/dihadapi sehingga akan meminimalisir pada saat penyusunan laporan keuangan tahunan.

Beberapa kendala yang dihadapi dalam penyusunan LK UAKPA BUN TK dan UAKKPA BUN TK yang berasal dari pertambangan, antara lain:

- a. Penyusunan Laporan Keuangan BA 99 masih dilaksanakan secara manual;
- b. Keterbatasan waktu dalam penyusunan Laporan Keuangan BA 99, sementara proses penyusunan melibatkan Ditjen Minerba, Ditjen Kekayaan Negara, SKK Migas, KKKS dan Badan Usaha PKP2B.

Untuk mengatasi kendala tersebut, Biro Keuangan secara aktif terus



berkoordinasi dengan unit-unit terkait, memitigasi setiap permasalahan-permasalahan yang mungkin timbul sehingga diharapkan pada tahun 2019 nanti, permasalahan-permasalahan yang mungkin timbul dapat teratasi dengan baik, sehingga Laporan Keuangan BA 99 ini akan lebih akurat dan akuntabel.

#### **4. Penyusunan Laporan Keuangan KESDM BA 020 (Semester I dan II)**

Kementerian Negara/Lembaga (K/L) sebagai pengguna anggaran wajib mempertanggungjawabkan dana yang dikelolanya dengan menyajikan Laporan Keuangan tingkat K/L berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Penambahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Tugas pokok penanggung jawab UAPA adalah menyelenggarakan akuntansi keuangan pada tingkat kementerian negara/lembaga dengan fungsi sebagai berikut:

- Menyelenggarakan akuntansi keuangan,
- Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala,
- Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan

Untuk meyakini keakuratannya yang disajikan dalam LK tersebut, dilakukan Rekonsiliasi antar Satker dengan KPPN melalui e-rekon. Hasil rekon tersebut digunakan oleh Eselon I dan Biro Keuangan untuk menyusun laporan keuangan tingkat Eselon I dan Tingkat Kementerian (UAPA).

Setelah data direkonsiliasi, Biro Keuangan melakukan verifikasi dan evaluasi Laporan Keuangan Semester I, Triwulan III, Semester II, *Unaudited*, dan *Audited* yang diadakan secara berjenjang. Mulai dari tingkat Satker, Eselon I dan Tingkat Kementerian. Pelaksanaan verifikasi dan evaluasi data laporan Keuangan Semester I dan Semester II dilakukan dengan mengumpulkan satker di lingkungan KESDM dan melakukan telaah terhadap laporan keuangan yang dihasilkan oleh satker di lingkungan KESDM.

Laporan keuangan Kementerian Tahun 2018 masih dalam proses penyusunan dan rekonsiliasi dengan KPPN. Laporan keuangan tahun 2018 paling lambat diserahkan ke Kementerian Keuangan pada tanggal 28 Februari 2019.

Dalam rangka mendukung kegiatan dimaksud pada tahun 2018 Biro Keuangan telah melakukan upaya-upaya sebagai berikut:



- a. Koordinasi Terkait Rekonsiliasi Angka pada e-rekon dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan KESDM Semester II Unaudited. Kegiatan koordinasi ini dilakukan selain dalam rangka penyusunan LK KESDM Semester II Unaudited TA 2017, kegiatan ini juga dilakukan dalam rangka diskusi antara Biro Keuangan, Inspektorat Jenderal, Unit di lingkungan KESDM dengan Kementerian Keuangan terhadap permasalahan-permasalahan yang ditemukan/dihadapi pada saat penyusunan Laporan Keuangan Semester II Unaudited TA 2017, sehingga Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
- b. Rapat Finalisasi Laporan Keuangan Terkait Pencatatan Persediaan, Aset Tetap dan Aset Lain-Lain pada Laporan Keuangan KESDM TA 2017. Kegiatan ini dilakukan agar penyajian Pencatatan Persediaan, Aset Tetap dan Aset Lain-Lain pada Laporan Keuangan KESDM TA 2017 sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
- c. Rapat Finalisasi Terkait Pencatatan Piutang dan Konsolidasi Laporan Keuangan BLU pada Laporan Keuangan KESDM TA 2017. Kegiatan ini dilakukan agar penyajian Piutang dan Konsolidasi Laporan Keuangan BLU sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah. Laporan Keuangan BLU merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan KESDM.
- d. Koordinasi Perbaikan Angka Piutang dan Penyisihan Piutang Pada Laporan Keuangan KESDM TA 2017. Kegiatan ini dilakukan agar penyajian Angka Piutang dan Penyisihan Piutang Pada Laporan Keuangan KESDM TA 2017 sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah dan nilainya akurat.
- e. Koordinasi Saldo Awal Akun Aset Lancar, Aset Tetap, Aset Lainnya dan Kewajiban Jangka Pendek pada LK Tingkat UAPPA-E1 di Lingkungan Kementerian ESDM. Kegiatan koordinasi ini dilakukan dalam rangka memitigasi hal-hal yang mungkin terjadi akibat perbedaan/perubahan pada saldo awal.
- f. Koordinasi Terkait Rekon Angka pada e-Rekon dalam Rangka Penyusunan LK KESDM Semester I TA 2018. Kegiatan koordinasi ini dilakukan selain dalam rangka penyusunan LK KESDM Semester I TA 2018, kegiatan ini juga dilakukan dalam rangka diskusi antara Biro Keuangan, Inspektorat Jenderal, Unit di lingkungan KESDM dengan Kementerian Keuangan terhadap permasalahan-permasalahan yang



ditemukan/dihadapi pada saat penyusunan Laporan Keuangan Semester I TA 2018, sehingga Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

- g. Koordinasi Terkait Persediaan dan Aset Tetap Semester I TA 2018. Kegiatan koordinasi ini dilakukan dalam rangka menginventarisir permasalahan-permasalahan terkait Persediaan dan Aset Tetap.
- h. Koordinasi Terkait Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian ESDM Triwulan III Komprehensif Tahun 2018. kegiatan ini dalam rangka diskusi antara Biro Keuangan, Inspektorat Jenderal, Unit di lingkungan KESDM dengan Kementerian Keuangan terhadap permasalahan-permasalahan yang ditemukan/dihadapi sehingga akan meminimalisir pada saat penyusunan laporan keuangan tahunan.

Pada tahun 2018 Biro Keuangan telah menyusun Petunjuk Teknis yang bertujuan sebagai pedoman para penyusun laporan keuangan di Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral untuk melaksanakan akuntansi berbasis akrual serta menciptakan keseragaman dalam penerapan perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan, sehingga meningkatkan kualitas laporan keuangan pada tingkat Satuan Kerja, tingkat Eselon I dan tingkat Kementerian yang berdampak baik terhadap opini BPK-RI. Biro Keuangan telah mengirimkan *draft* Petunjuk Teknis Akuntansi Berbasis Akrual yang bersifat khusus kepada Biro Hukum dan Direktorat APK DJPB Kementerian Keuangan.

Kegiatan rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan ini berjalan dengan lancar, hanya saja masih terdapat beberapa kendala yaitu pengelola keuangan masih melakukan kesalahan dalam menggunakan mata anggaran keluaran (MAK), pencatatan persediaan yang tidak tertib dan juga penyisihan piutang belum berdasarkan pada surat penagihan yang diterbitkan. Untuk mengatasi kendala tersebut telah dilakukan alternatif solusi sebagai berikut:

1. Melaksanakan pembinaan dan pendampingan secara intensif kepada seluruh satker di lingkungan Kementerian ESDM
2. Biro Keuangan berkoordinasi dengan Ditjen Minerba secara intensif untuk menyelesaikan permasalahan penyisihan piutang tersebut. Ditjen Minerba menerbitkan surat tagih ke-2 dan ke-3 sesuai dengan umur piutang sehingga pembentukan penyisihan piutang dapat sesuai dengan PMK No 69/PMK.06/2014 tentang Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara.





3. Segera mengesahkan dan menerbitkan Petunjuk Teknis Akuntansi yang bersifat khusus agar dapat dipedomani oleh satuan kerja yang bersangkutan.
4. Mengeluarkan barang persediaan yang akan diserahkan kepada masyarakat/pemda dari LK KESDM untuk perolehan sampai dengan tahun 2016 dengan menggunakan mekanisme sesuai Peraturan Menteri Keuangan 181/PMK.06/2006 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, yaitu dengan mengeluarkan dari aplikasi persediaan dan mencatat ke dalam Daftar Barang Persediaan yang Tidak dikuasai. Biro Keuangan telah berkoordinasi dengan PPBMN dan Unit Eselon I (Ditjen Migas, Ditjen Minerba, Ditjen EBTKE, Ditjen Ketenagalistrikan, Badan Geologi, Badan Litbang ESDM, Setjen KESDM) untuk melakukan pembahasan progress penyelesaian Barang Persediaan Diserahkan pada masyarakat yang masuk ke dalam Daftar Barang Persediaan tidak dikuasai.
5. **Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Tingkat KESDM**  
Kementerian Keuangan telah menerbitkan PMK No 14/PMK.09/2017 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. Penerbitan PMK tersebut dalam rangka mendukung pernyataan tanggung jawab Menteri/Pimpinan Lembaga yang didalamnya menyebutkan bahwa pengelolaan Anggaran Penclapatan dan Belanja Negara telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan. Sesuai dengan amanah dalam PMK tersebut sebelum dilakukan reviu atas pelaporan keuangan perlu dilakukan penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan.

### **3.2.5 Sasaran Strategis V : Terwujudnya kepastian hukum sektor ESDM dalam rangka mendorong peningkatan investasi**

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui pencapaian 2 indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan rencana kinerja tahun 2018. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut:

**Tabel 24. Indikator Pada Sasaran Strategis 5**





No	Indikator kinerja	Satuan	Target 2018	Realisasi				Capaian (%)
				2015	2016	2017	2018	
1	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang menunjang prioritas nasional	Peraturan	30	59	51	65	56	186
2	Jumlah permasalahan hukum KESDM di dalam dan di luar Lembaga Peradilan yang bersifat prioritas nasional yang diselesaikan atau dalam proses penyelesaian	Kasus	6	17	24	24	24	400

**1. Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang menunjang prioritas nasional**

**Tabel 25. Pengukuran Kinerja Kegiatan**

No	Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1.	Penyusunan Program legislasi dan regulasi di sektor ESDM	Buku	1	1	100%
2.	Perumusan dan Koordinasi Pelaksanaan Penyusunan Rancangan Undang-Undang tentang Minyak dan Gas Bumi	Rancangan	1	1	100%
3.	Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Minyak dan Gas Bumi, Ketenagalistrikan serta EBTKE	Rancangan	18	28	155%
4.	Penyusunan Rancangan Keputusan Menteri ESDM Bidang Migas, Ketenagalistrikan serta EBTKE	Keputusan	10	21	210%



No	Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
5.	Penyusunan Rancangan Keputusan Bidang Mineral, Batubara, Setjen, Itjen, dan Badan	Keputusan	205	342	166%
6.	Pemantapan Perancang dalam Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Sektor ESDM	Layanan	1	1	100%
7.	Penyiapan Bahan Masukan Rancangan Perubahan Undang-Undang Pertambangan Mineral dan Batubara kepada DPR	Rancangan	1	1	100%
8.	Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Bidang Mineral dan Batubara, Geologi, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Penelitian Pengembangan, Setjen, dan Itjen	Rancangan	15	26	173%

Berdasarkan tabel di atas selama tahun 2018 Biro Hukum berhasil menyelesaikan sebanyak 56 (lima puluh enam) rancangan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang telah diundangkan, 4 (empat) rancangan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang telah terselesaikan di tingkat Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral namun masih dalam proses di tingkat Kementerian lain, 18 (delapan belas) rancangan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang belum diundangkan, dan 5 (lima) rancangan peraturan perundang-undangan yang masih dalam proses pembahasan di Biro Hukum, dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Lampiran I.

Dengan telah diundangkannya Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, dan Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengundangan Peraturan Perundang-undangan dalam Lembaran Negara Republik



Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Berita Negara Republik Indonesia, dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia, maka dalam setiap penyusunan peraturan perundang-undangan, senantiasa perlu untuk memperhatikan asas penyusunan peraturan perundang-undangan yang baik sebagaimana telah ditetapkan dalam undang-undang, baik yang bersifat formal maupun material, termasuk juga dalam penyusunan rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral.

Selanjutnya dalam penyusunan rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyusunan Rancangan Keputusan Menteri

Penyusunan rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral dimulai dengan penyusunan rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral tersebut di internal Unit Eselon I. Unit Eselon I sebagai Pemrakarsa menyusun terlebih dahulu *draft* rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral dimana *draft* tersebut harus selesai dibahas dan disepakati di internal Unit Eselon I yang bersangkutan.

2. Penyampaian Rancangan Keputusan Menteri Kepada Menteri

Dalam hal rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral tersebut telah tercapai kesepakatan di internal Unit Eselon I, maka rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral tersebut disampaikan ke Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, selanjutnya di bawah koordinasi Biro Hukum, rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral tersebut dibahas, disinkronisasi, dan diharmonisasikan dengan Unit Eselon I yang bersangkutan, Unit Eselon I lainnya di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral serta instansi terkait lainnya apabila diperlukan.

Penyusunan rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral dilakukan dengan metodologi inventarisasi dan analisa data, koordinasi dengan Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral dan instansi terkait lainnya, serta sinkronisasi dan harmonisasi terhadap naskah rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral. berdasarkan metodologi tersebut dilakukan kegiatan-kegiatan yang dapat disarikan menjadi beberapa kegiatan, yaitu inventaris dan analisis data, penelitian dan pengkajian, koordinasi di beberapa daerah. Rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral tersebut dibahas dalam rapat koordinasi, sinkronisasi, dan harmonisasi dengan unit-unit di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Dalam kegiatan tersebut ditemui berbagai kendala sehingga proses penyusunan rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral



sering kali memerlukan waktu yang lama dan adakalanya penyelesaiannya tidak memenuhi target waktu yang diharapkan.

Beberapa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan penyusunan rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral, antara lain sebagai berikut:

#### 1. Inventarisasi dan Analisa Data

Pada dasarnya dalam kegiatan inventarisasi dan analisis data untuk memperoleh data sekunder, baik yang berasal dari literatur maupun peraturan perundang-undangan di sektor energi dan sumber daya mineral dan peraturan perundang-undangan sektor terkait tidak mengalami hambatan.

#### 2. Penelitian dan Pengkajian

Penelitian dan pengkajian atas naskah rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral dilakukan agar dalam penyusunan rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral memenuhi asas penyusunan peraturan perundang-undangan yang baik sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan perundang-undangan dan Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, baik secara formal maupun material. Pada dasarnya dalam kegiatan penelitian dan pengkajian tidak mengalami hambatan.

#### 3. Penyusunan

Rapat koordinasi, sinkronisasi, dan harmonisasi penyusunan rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral dengan unit-unit di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

Dalam rapat koordinasi, sinkronisasi, dan harmonisasi penyusunan rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral dengan unit-unit di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral biasanya ditemukan beberapa hambatan, antara lain:

- a. Rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral yang diusulkan sering kali masih jauh dari sempurna bahkan terkadang belum menemukan kesepakatan di internal Unit Eselon I yang mengusulkan;
- b. Pada waktu pembahasan, adakalanya wakil yang ditunjuk oleh Unit Eselon I yang bersangkutan bukan orang yang tepat yaitu tidak menguasai substansi Rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral yang diusulkan yang sedang dibahas. Selain itu, wakil yang ditunjuk oleh



Unit Eselon I yang hadir pada rapat pembahasan sering kali berganti-ganti sehingga pendapatnya tidak konsisten, tergantung kepada individu yang ditugasi mewakili.

- c. Adanya keluhan Rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral yang akan dibahas baru diterima beberapa jam sebelum wakil yang ditunjuk oleh Unit Eselon I hadir dalam rapat pembahasan, meskipun Rancangan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral telah dikirimkan beberapa hari sebelumnya.

Rancangan Keputusan yang telah disusun dan telah diajukan ke Biro Hukum serta sudah ditetapkan pada tahun 2018 sebanyak 362 (tiga ratus enam puluh dua) buah, terdiri dari Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral, Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, dan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang.

## 2. Jumlah permasalahan hukum Kementerian ESDM yang bersifat prioritas nasional yang diselesaikan atau dalam proses penyelesaian

Tabel 26. Pengukuran Kinerja Kegiatan

Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
Pelayanan Kasus dan Penanganan Pengaduan Masyarakat Sektor ESDM	Kasus	6	24	400%
Pelayanan Publikasi Peraturan Perundang-undangan Sektor ESDM	Layanan	1	1	100%
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Biro Hukum	Layanan	1	1	100%

Berdasarkan tabel di atas selama tahun 2018 Biro Hukum dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi telah berhasil melaksanakan koordinasi dengan institusi terkait dan pihak-pihak terkait lainnya dalam rangka penyelesaian kasus di luar lembaga peradilan maupun di dalam lembaga peradilan (litigasi). Namun demikian, hingga saat ini masih terdapat beberapa penyelesaian kasus di dalam lembaga peradilan (litigasi) dan pelaksanaan putusan lembaga peradilan yang telah bersifat tetap (*in kracht*) masih bergulir. Meskipun capaian kinerja tahun 2018 pada dasarnya terlaksana sesuai target, namun terkait proses penyelesaian kasus hukum di lembaga peradilan (litigasi) dan pelaksanaan putusan lembaga peradilan yang telah bersifat tetap (*in kracht*) masih perlu waktu dan koordinasi lebih lanjut dengan institusi terkait dan pihak-pihak terkait lainnya.

Dalam kurun waktu tahun 2018, Biro Hukum berhasil menangani kasus-kasus



dan pengaduan masyarakat di bidang minyak dan gas bumi, ketenagalistrikan, energi baru, terbarukan dan konservasi energi, mineral dan batubara, sekretariat jenderal, inspektorat jenderal, dan badan dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Lampiran II.

Disamping menangani kasus-kasus dan pengaduan masyarakat di bidang energi dan sumber daya mineral, Biro Hukum juga melaksanakan pelayanan informasi hukum berupa:

1. Publikasi peraturan perundang-undangan bidang energi dan sumber daya mineral kepada masyarakat melalui kegiatan sebagai berikut:
  - a. melakukan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan publikasi peraturan perundang-undangan sektor energi dan sumber daya mineral dan pertukaran dokumentasi di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, dan Pemerintah Daerah dan Dinas yang menangani urusan JDIH di Provinsi;
  - b. melakukan pengelolaan dokumen hukum dan peraturan perundang-undangan sektor energi dan sumber daya mineral agar tersusun dengan baik sehingga pemenuhan kebutuhan informasi hukum sektor energi dan sumber daya mineral dapat dilakukan secara mudah, cepat, tepat, dan akurat;
  - c. melakukan pengolahan peraturan perundang-undangan, abstrak, menyusun dan mencetak lembaran informasi hukum sektor energi dan sumber daya mineral;
  - d. pencetakan buku himpunan peraturan perundang-undangan di sektor energi dan sumber daya mineral dalam rangka publikasi.
  - e. melakukan Pengelolaan Website <http://jdih.esdm.go.id/> dan beberapa kegiatan publikasi lainnya.

### 3.2.6 Sasaran Strategis VI: Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur yang efektif dan efisien

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui pencapaian 1 indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan rencana kinerja tahun 2018. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut:

Tabel 27. Indikator Pada Sasaran Strategis 6

No	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
----	-------------------	--------	--------	-----------	---------



			2018	2015	2016	2017	2018	(%)
1	Persentase sarana dan prasarana kerja yang sesuai standarisasi sarana dan prasarana kerja	%	90	84	92,3	92,85	92,85	103,16

### Persentase sarana dan prasarana kerja yang sesuai standarisasi sarana dan prasarana kerja

Dari hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan standarisasi sarana dan prasarana, diperoleh penghitungan prosentase sarana prasarana kerja yang sesuai standar, adapun standar nasional mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7/PMK.06/2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.06/2011 Tentang Standar Barang Dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Tanah dan/atau Bangunan serta PMK Nomor 76/PMK.06/2015 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN Berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan di Dalam Negeri.

Berikut ini adalah table perbandingan Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan sesuai PMK NOMOR 76/PMK.06/2015 dengan kondisi eksisting, serta table perbandingan standar BMN berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan di Dalam Negeri SESUAI PMK NOMOR 76/PMK.06/2015 dengan kondisi eksisting.

Tabel 28. Komparasi Standar Kebutuhan PMK No 76/ PMK.06/2015 dengan kondisi eksisting

NO	TINGKAT JABATAN	PMK NOMOR 76/PMK.06/2015	KONDISI EKSISTING	KETERANGAN
1.	<b>Menteri</b>			Sesuai standar
a	Ruang Kerja	28 m <sup>2</sup>	110,7 m <sup>2</sup>	
b	Ruang Tamu	40 m <sup>2</sup>	81,8 m <sup>2</sup>	
c	Ruang Rapat	40 m <sup>2</sup>	62 m <sup>2</sup>	
d	Ruang Tunggu	60 m <sup>2</sup>	64,4 m <sup>2</sup>	
e	Ruang Istirahat	20 m <sup>2</sup>	23 m <sup>2</sup>	
f	Ruang Sekretaris	15 m <sup>2</sup>	29,8 m <sup>2</sup>	
g	Ruang Simpan	14 m <sup>2</sup>	64 m <sup>2</sup>	
h	Ruang Toilet	6 m <sup>2</sup>	3,5 m <sup>2</sup>	
2.	<b>Wakil Menteri</b>			Sesuai standar
a	Ruang Kerja	16 m <sup>2</sup>	110,7 m <sup>2</sup>	
b	Ruang Tamu	14 m <sup>2</sup>	48,7 m <sup>2</sup>	
c	Ruang Rapat	20 m <sup>2</sup>		



<b>d</b>	Ruang Tunggu	18 <sup>m2</sup>	39,5 <sup>m2</sup>	
<b>e</b>	Ruang Istirahat	10 <sup>m2</sup>		
<b>f</b>	Ruang Sekretaris	10 <sup>m2</sup>	52,7 <sup>m2</sup>	
<b>g</b>	Ruang Simpan	10 <sup>m2</sup>		
<b>h</b>	Ruang Toilet	4 <sup>m2</sup>		
<b>3.</b>	<b>Sekretaris Jenderal</b>			Sesuai standar
<b>a</b>	Ruang kerja	16 <sup>m2</sup>	63 <sup>m2</sup>	
<b>b</b>	Ruang tamu	14 <sup>m2</sup>		
<b>c</b>	Ruang rapat	20 <sup>m2</sup>	43 <sup>m2</sup>	
<b>d</b>	Ruang tunggu	18 <sup>m2</sup>	8 <sup>m2</sup>	
<b>e</b>	Ruang istirahat	10 <sup>m2</sup>	23 <sup>m2</sup>	
<b>f</b>	Ruang sekretaris	10 <sup>m2</sup>	-	
<b>g</b>	Ruang simpan	10 <sup>m2</sup>	-	
<b>h</b>	Ruang toilet	4 <sup>m2</sup>	5,8 <sup>m2</sup>	
<b>4.</b>	<b>Staf Ahli Menteri</b>			Sesuai standar
<b>a</b>	Ruang kerja	16 <sup>m2</sup>	28,1 <sup>m2</sup>	
<b>b</b>	Ruang tamu	14 <sup>m2</sup>	-	
<b>c</b>	Ruang rapat	20 <sup>m2</sup>	-	
<b>d</b>	Ruang tunggu	9 <sup>m2</sup>	-	
<b>e</b>	Ruang istirahat	5 <sup>m2</sup>	-	
<b>f</b>	Ruang sekretaris	7 <sup>m2</sup>	16,8 <sup>m2</sup>	
<b>g</b>	Ruang simpan	5 <sup>m2</sup>	-	
<b>h</b>	Ruang toilet	3 <sup>m2</sup>	7 <sup>m2</sup>	
<b>5.</b>	<b>Kepala Biro/ Pusat</b>			Sesuai standar
<b>a</b>	Ruang kerja	14 <sup>m2</sup>	14,3 <sup>m2</sup>	
<b>b</b>	Ruang tamu	12 <sup>m2</sup>	-	Ruang tamu dan ruang kerja menjadi satu
<b>c</b>	Ruang rapat	14 <sup>m2</sup>	20 <sup>m2</sup>	
<b>d</b>	Ruang tunggu	12 <sup>m2</sup>	-	
<b>e</b>	Ruang istirahat	5 <sup>m2</sup>	-	
<b>f</b>	Ruang sekretaris	7 <sup>m2</sup>	-	
<b>g</b>	Ruang simpan	3 <sup>m2</sup>	9 <sup>m2</sup>	
<b>h</b>	Ruang toilet	3 <sup>m2</sup>	7 <sup>m2</sup>	
<b>6.</b>	<b>Kepala Bagian/Bidang</b>			Sesuai standar
<b>a</b>	Ruang kerja	12 <sup>m2</sup>	9 <sup>m2</sup>	
<b>b</b>	Ruang tamu	6 <sup>m2</sup>	8 <sup>m2</sup>	
<b>c</b>	Ruang simpan	3 <sup>m2</sup>	-	
<b>7.</b>	<b>Kepala Subbagian</b>			Sesuai standar
<b>a</b>	Ruang kerja	8 <sup>m2</sup>	7 <sup>m2</sup>	
<b>b</b>	Ruang simpan	3 <sup>m2</sup>	-	
<b>8.</b>	<b>Staf/Pelaksana</b>			Belum Sesuai standar





<b>a</b>	Ruang kerja	8 m <sup>2</sup>	2m <sup>2</sup>	
<b>b</b>	Ruang simpan	3 m <sup>2</sup>	-	
<b>9.</b>	<b>Ruang Penunjang</b>			Sesuai standar
<b>a</b>	Ruang Rapat Utama Kementerian	140m <sup>2</sup>		
<b>b</b>	Ruang Rapat Utama Eselon I	90m <sup>2</sup>		
<b>c</b>	Ruang Rapat Utama Eselon II	40m <sup>2</sup>		
<b>d</b>	Ruang Pertemuan Aula Kementerian	400m <sup>2</sup>		
<b>e</b>	Ruang Pertemuan Aula Eselon I	50m <sup>2</sup>		
<b>f</b>	Ruang Arsip	0,4 m <sup>2</sup> x jumlahpegawai		
<b>g</b>	Ruang Mushola	0,8 x jumlahpegawai		
<b>h</b>	Toilet	5 m <sup>2</sup> / 25 pegawai		
<b>i</b>	Ruang Laktasi			

Perbandingan antara Standar barang dan standar kebutuhan BMN berupa alat angkutan darat bermotor dinas operasional jabatan sesuai PMK Nomor 76/PMK.06/2015 dengan data distribusi/ surat ijin penggunaan kendaraan dinas pada kantor Pusat Kementerian ESDM adalah sebagai berikut:

**Tabel 29. Komparasi Standar Kebutuhan PMK No 76/ PMK.06/2015 dengan kondisi eksisting**

<b>NO</b>	<b>TINGKAT JABATAN</b>	<b>PMK NOMOR 76/PMK.06/2015</b>	<b>KONDISI EKSISTING</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	Menteri	Sedan 3500cc	Toyota Royal Salon 3000cc	Sesuai standar
		SUV 3500cc	Toyota Vellfire 2.5 G A/T	Sesuai standar
<b>2</b>	Wakil Menteri	Sedan/SUV 3500cc	Toyota Camry 2500cc	Sesuai standar
<b>3</b>	Sekretaris Jenderal	Sedan/SUV 2500/3000cc	Toyota Camry 2500cc	Sesuai standar
<b>4</b>	Staf Ahli Menteri/ Pejabat setara Eselon Ib	Sedan 2000cc	Toyota Camry 2500cc	Sesuai standar
<b>5</b>	Kepala Biro/ Pusat	SUV 2500cc	Toyota Fortuner 2400cc	Sesuai standar



Berdasarkan dua tabel di atas, terdapat 14 item utama penilaian. Dari 14 item utama, 13 item sudah memenuhi standar namun terdapat 1 item yang belum memenuhi standar yaitu ruang kerja staf terutama terkait dengan kesulitan dalam penyimpanan dokumen. Sehingga dapat diperoleh kesimpulan bahwa kantor Pusat KESDM sudah memenuhi standar sebesar 92,85%. Meskipun pada tahun 2018 dilakukan pekerjaan renovasi rumah dinas eselon II, ruang mushola pada Gedung Pusat Arsip KESDM, namun dalam hal ruang penunjang yang masih dirasakan belum sesuai standar yaitu; ukuran ruang toilet, ruang rapat eselon II serta penyimpanan arsip. Keterbatasan penyimpanan pada ruang staf sedikitnya berpengaruh dalam pelaksanaan tugas, mengingat sebagian besar, berakhirnya disposisi berada pada pelaksana/staf.

### 3.2.7 Sasaran Strategis VII: Meningkatnya kualitas data dan teknologi informasi sektor ESDM yang lengkap akurat dan tepat waktu

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui pencapaian 1 indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan rencana kinerja tahun 2018. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut:

Tabel 30. Indikator pada Sasaran Strategis 7

No	Indikator kinerja	Satuan	Target 2018	Realisasi				Capaian (%)
				2015	2016	2017	2018	
1	Peningkatan nilai data ESDM sesuai target	%	95	87,73	88	94	94	98,94

Kegiatan Pengelolaan Data Hasil Survei Umum, Eksplorasi dan Eksploitasi Migas perlu dilakukan untuk meningkatkan daya dukung manajemen pengelolaan dan pemanfaatan data agar dapat meningkatkan penyediaan data yang lengkap, akurat, cepat dan aman yang merupakan salah satu kunci keberhasilan bagi investor dan kegiatan penelitian untuk menemukan cadangan migas baru dan meningkatkan produksi migas.

Dalam pelaksanaan pengelolaan data, Pusdatin ESDM sesuai dengan Permen 27 tahun 2006 melakukan pengadministrasian, pengolahan, penataan, penyimpanan,



dan pemeliharaan data yang berstatus data terbuka dan data tertutup, hingga pemusnahan yang selanjutnya akan dilakukan oleh Tim atas nama Menteri. Dalam perkembangannya hingga saat ini, data geosains yang dikelola oleh Pusdatin sangat bervariasi baik kualitas, format maupun jenisnya. Untuk menjaga mutu dan kegunaan serta nilai tambah data, Pusdatin ESDM bersama mitra kerja menerapkan manajemen pengelolaan dan pemanfaatan data secara terintegrasi, melakukan peremajaan dan pengalihan data dari media simpan lain serta meningkatkan pengelolaan data.

Data sektor energi dan sumber daya mineral yang diperoleh dari hasil kegiatan survei umum, eksplorasi dan eksploitasi minyak dan gas bumi pada umumnya disimpan dalam format yang berbeda-beda dan mempunyai kualitas yang bervariasi serta menggunakan berbagai media penyimpanan data. Pusdatin ESDM sebagai unit yang bertanggung jawab dalam pengelolaan data harus dapat mengelola seluruh data secara baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kualitas dan kelengkapan data dapat terjaga selama mungkin dan seluruh data yang dapat terpetakan sehingga siap untuk dimanfaatkan dan dimasyarakatkan.

Pada tahun 2018, Kementerian ESDM Cq. Pusdatin ESDM menugaskan PT Pertamina (Persero) untuk melakukan pengelolaan data hulu minyak dan gas bumi, salah satu upaya yang dilakukan agar semua data hulu migas menjadi satu adalah migrasi data minyak dan gas bumi yang ada di sistem aplikasi SDMS milik SKK Migas ke sistem aplikasi data yang dikelola oleh Pusdatin ESDM

Beberapa proses peningkatan pengelolaan data hasil survei umum, eksplorasi dan eksploitasi migas seperti:

### 1. Kegiatan Digitalisasi Data Migas

Digitalisasi data migas adalah merubah format data migas lama yang berbasis *hard copy* (dokumen) menjadi berformat digital baik berupa image digital atau hingga proses digitasi-vektorisasi data berformat image/raster. Digitalisasi ini akan meningkatkan kualitas data dan mempermudah dalam penyimpanan, penggunaan, hingga pelayanan data migas.

Tabel 31. Digitalisasi Data Migas

Jenis Data	Unit	Realisasi 2016	Realisasi 2017	Realisasi 2018
Data Digital	Data	8.007	1.088	663

### 2. Kegiatan Alih Media (*Remastering*) Data Seismik



Pekerjaan remastering adalah peremajaan media dan format data untuk mempertahankan data dan mengalihmediakan ke dalam media dan format baru mengikuti perkembangan teknologi. pekerjaan ini meliputi seismik *tape transcription* (transkripsi pita seismik). Alih media data diharapkan dapat untuk mempertahankan atau meningkatkan mutu media data dan menyimpannya dalam format baku dan terbaru. kegiatan alih media data meliputi peremajaan pita magnetik (*tape transcription*) terhadap media data berbentuk *cartridge* dan *round tape*.

**Tabel 32. Remastering Data Migas**

Data	Unit	Realisasi 2016	Realisasi 2017	Realisasi 2018
<b>Cartridge &amp; tape</b>	tape	3209	648	799

Untuk mengumpulkan dan mengetahui ketersediaan data migas serta sistem dan prosedur kerja sama maupun penyusunan pedoman dan tata cara pelayanan dan pemanfaatan data perlu dilakukan inventarisasi dan verifikasi data dan informasi. Hal ini sangat berguna sebagai dasar khususnya dalam rangka pelayanan dan pemanfaatan data bagi para pengguna. Tabel ketersediaan data migas sebagai dasar pelayanan dan pemanfaatan data untuk tahun 2018 dapat dilihat pada table dibawah ini:

**Tabel 33. Ketersediaan Data Migas Sebagai Dasar Pelayanan Pemanfaatan Data 2018**

JENIS DATA	2018
<b>DATA DIGITAL</b>	
Well (Sumur)	11,054
Seismik 2D Post Stack (lintasan)	38,618
Seismik 2D Field Data (lintasan)	20,224
Seismik 3D (area)	99
<b>DATA FISIK</b>	
Penampang Seismik (sheet)	276,173
Peta (Sheet)	62,022
Laporan Teknis (book)	38,199
Laporan Sumur (book)	62,801
Log Sumur (book)	251,941
<b>PITA MAGNETIK</b>	
Reel Tape (tape)	347,917
Cartridge, DLT, EXA, LTO, disket (tape)	218,401
CD/DVD	25,516
Supporting Dokumen (map)	39,807
Core/Cutting (box)	50,480

Pelayanan pemanfaatan data migas terdiri dari pelayanan kepada Pemerintah dan kelitbangan serta pelayanan kepada Investor yaitu Badan Usaha atau Bentuk Usaha Tetap.



Pada tahun 2018, Pusdatin bersama mitra kerja melakukan pemasyarakatan data dalam rangka investasi kepada para pengguna berjumlah 113 pelayanan. Adapun penerbitan lisensi penggunaan data Pusdatin kepada pengguna data dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 34. Penerbitan Lisensi Penggunaan Data Pusdatin kepada Pengguna Data**

No	License Number	Area Name
1	001/03/SJI-PND/I/2018	SOUTH SUMATERA AREA (ORIGINAL DATA)
2	002/03/SJI-PND/I/2018	MAHAKAM AREA (ORIGINAL DATA)
3	003/03/SJI-PND/I/2018	OFFSHORE SE KALIMANTAN AREA (ORIGINAL DATA)
4	004/03/SJI-PND/I/2018	PAPUA AREA (ORIGINAL DATA)
5	006/03/SJI-PND/I/2018	ABAR AREA (ORIGINAL DATA)
6	005/03/SJI-PND/I/2018	ANGGURSI AREA (ORIGINAL DATA)
7	008/03/SJI-PND/I/2018	REGIONAL LOMBOK SULAWESI AREA (ORIGINAL DATA)
8	007/03/SJI-PND/I/2018	REGIONAL LOMBOK SULAWESI AREA (ORIGINAL DATA)
9	009/03/SJI-PND/I/2018	MARATUA AREA (ORIGINAL DATA)
10	010/03/SJI-PND/I/2018	MARATUA AREA (ORIGINAL DATA)
11	011/03/SJI-PND/I/2018	BANGKANAI AREA (ORIGINAL DATA)
12	012/03/SJI-PND/I/2018	ACEH AREA (ORIGINAL DATA)
13	013/03/SJI-PND/I/2018	ARAFURA AREA (ORIGINAL DATA)
14	014/03/SJI-PND/I/2018	SUMATERA AREA (ORIGINAL DATA )
15	015/03/SJI-PND/II/2018	MAHAKAM AREA (ORIGINAL DATA)
16	017/03/SJI-PND/II/2018	MURIAH AREA (ORIGINAL DATA)
17	016/03/SJI-PND/II/2018	MURIAH AREA (REPROCESSING DATA)
18	018/03/SJI-PND/II/2018	NATUNA AREA (ORIGINAL DATA)
19	019/03/SJI-PND/II/2018	TIMOR AREA (ORIGINAL DATA)
20	020/03/SJI-PND/II/2018	SERAM AREA (ORIGINAL DATA)
21	031/03/SJI-PND/II/2018	SERAM AREA (REPROCESSING DATA)
22	021/03/SJI-PND/II/2018	SERAM AREA (REPROCESSING DATA)
23	032/03/SJI-PND/II/2018	WEST ARAFURA SEA AREA (REPROCESSING DATA)
24	022/03/SJI-	SOUTH MADURA AREA (ORIGINAL DATA)



	PND/II/2018	
• 25	• 023/03/SJI-PND/II/2018	• SOUTH MADURA AREA (REPROCESSING DATA)
• 26	• 026/03/SJI-PND/III/2018	• OFFSHORE SE KALIMANTAN AREA (ORIGINAL DATA)
• 27	• 025/03/SJI-PND/II/2018	• OFFSHORE SE KALIMANTAN AREA (ORIGINAL DATA)
• 28	• 027/03/SJI-PND/II/2018	• OFFSHORE SE KALIMANTAN AREA (ORIGINAL DATA)
• 29	• 030/03/SJI-PND/II/2018	• SERAM AREA (REPROCESSING DATA)
• 30	• 029/03/SJI-PND/II/2018	• TIMOR AREA (REPROCESSING DATA)
• 31	• 024/03/SJI-PND/II/2018	• TIMOR AREA (REPROCESSING DATA)
• 32	• 028/03/SJI-PND/II/2018	• SOUTH MADURA AREA (REPROCESSING DATA)
• 33	• 033/03/SJI-PND/III/2018	• EAST GANAL BLOCK (DATA PACKAGE)
• 34	• 034/03/SJI-PND/III/2018	• CITARUM BLOCK (DATA PACKAGE)
• 35	• 035/03/SJI-PND/III/2018	• MENTAWAI AREA (ORIGINAL DATA)
• 36	• 038/03/SJI-PND/III/2018	• MADURA AREA (ORIGINAL DATA)
• 37	• 037/03/SJI-PND/III/2018	• MADURA AREA (REPROCESSING DATA)
• 38	• 036/03/SJI-PND/III/2018	• MADURA AREA (ORIGINAL DATA)
• 39	• 042/03/SJI-PND/III/2018	• WARIM AREA (ORIGINAL DATA)
• 40	• 039/03/SJI-PND/III/2018	• SOUTH MADURA AREA (ORIGINAL DATA)
• 41	• 044/03/SJI-PND/III/2018	• BANGKANAI AREA (ORIGINAL DATA)
• 42	• 043/03/SJI-PND/I/2018	• EAST JABUNG AREA (ORIGINAL DATA)
• 43	• 040/03/SJI-PND/III/2018	• ANDIKA BUMI KITA BLOCK (DATA PACKAGE)
• 44	• 001/03/SJD/III/2018	• EAST GANAL BLOCK (DATA PACKAGE)
• 45	• 002/03/SJD/III/2018	• SOUTH EAST JAMBI BLOCK (DATA PACKAGE)
• 46	• 003/03/SJD/III/2018	• SOUTH EAST JAMBI BLOCK (DATA PACKAGE)
• 47	• 004/03/SJD/III/2018	• EAST SERAM BLOCK (DATA PACKAGE)
• 48	• 005/03/SJD/IV/2018	• EAST GANAL BLOCK (DATA PACKAGE)
• 49	• 006/03/SJD/IV/2018	• GANAL AREA (ORIGINAL DATA)
• 50	• 007/03/SJD/IV/2018	• ONSHORE NORTH ARAFURA AREA (ORIGINAL DATA)
• 51	• 008/03/SJD/IV/2018	• BATU GAJAH AREA (ORIGINAL DATA)
• 52	• 009/03/SJD/IV/2018	• RIAU AREA (ORIGINAL DATA)
• 53	• 010/03/SJD/V/2018	• KRUENG MANE - ACEH AREA (ORIGINAL DATA)
• 54	• 011/03/SJD/V/2018	• SUMBAGSEL AREA (ORIGINAL DATA)
• 55	• 012/03/SJD/V/2018	• SUMBAGSEL AREA (ORIGINAL DATA)
• 56	• 013/03/SJD/V/2018	• ANDIKA BUMI KITA (DATA PACKAGE)
• 57	• 014/03/SJD/V/2018	• SUMATERA AREA (ORIGINAL DATA)
• 58	• 015/03/SJD/VII/2018	• KRUENG MANE - ACEH AREA (ORIGINAL DATA)
• 59	• 016/03/SJD/VII/2018	• LHOKSEUMAWA AREA (ORIGINAL DATA)
• 60	• 017/03/SJD/VII/2018	• MAMBERAMO AREA (ORIGINAL DATA)
• 61	• 018/03/SJD/VII/2018	• CENTRAL RANGE (ORIGINAL DATA)
• 62	• 019/03/SJD/VI/2018	• PAPUA AREA (ORIGINAL DATA)
• 63	• 020P/03/SJD/V/2018	• SW BIRD'S HEAD AREA (ORIGINAL DATA)
• 64	• 021P/03/SJD/VII/2018	• ALAS DARA KEMUNING (ORIGINAL DATA)



• 65	• 022P/03/SJD/VII/2018	• NORTH SUMATERA BASIN (ORIGINAL DATA)
• 66	• 023P/03/SJD/VII/2018	• NSO AREA (ORIGINAL DATA)
• 67	• 024P/03/SJD/V/2018	• LANGSA AREA (ORIGINAL DATA)
• 68	• 025P/03/SJD/V/2018	• TEWEH AREA (ORIGINAL DATA)
• 69	• 026P/03/SJD/VIII/2018	• MARATUA AREA (ORIGINAL DATA)
• 70	• 027P/03/SJD/VIII/2018	• X-RAY AREA (ORIGINAL DATA)
• 71	• 028P/03/SJD/VIII/2018	• ABAR-ANGGURSI-VERA BASIN-SUNDA & ASRI BASIN AREA (ORIGINAL DATA)
• 72	• 029P/03/SJD/V/2018	• NORTH ARGUNI (ORIGINAL DATA)
• 73	• 030P/03/SJD/VIII/2018	• WAILAWI AREA (ORIGINAL DATA)
• 74	• 031/03/SJD/VIII/2018	• ANDAMAN AREA (ORIGINAL DATA)
• 75	• 033/03/SJD/VIII/2018	• SAKAKEMANG AREA (ORIGINAL DATA)
• 76	• 034/03/SJD/VIII/2018	• RANGKAS AREA (ORIGINAL DATA)
• 77	• 035P/03/SJD/IX/2018	• WEST MADURA OFFSHORE (ORIGINAL DATA)
• 78	• 036P/03/SJD/IX/2018	• NORTH SUMATERA BASIN (ORIGINAL DATA)
• 79	• 037P/03/SJD/IX/2018	• ABAR ANGGURSI, VERA BASIN - SUNDA & ASRI BASIN (ORIGINAL DATA)
• 80	• 038P/03/SJD/X/2018	• ABAR ANGGURSI, VERA BASIN-SUNDA & ASRI BASIN
• 81	• 039P/03/SJD/X/2018	• EAST AMBALAT AREA (ORIGINAL DATA)
• 82	• 040P/03/SJD/IX/2018	• NORTH SUMATERA BASIN AREA (ORIGINAL DATA)
• 83	• 041/03/SJD/IX/2018	• OGAN AREA (ORIGINAL DATA)
• 84	• 042/03/SJD/VIII/2018	• MAMBERAMO AREA (ORIGINAL DATA)
• 85	• 043/03/SJD/VIII/2018	• EAST JAVA AREA (ORIGINAL DATA)
• 86	• 044/03/SJD/XI/2018	• EAST JABUNG AREA (ORIGINAL DATA)
• 87	• 045/03/SJD/X/2018	• EAST JABUNG AREA (ORIGINAL DATA)
• 88	• 046/03/SJD/X/2018	• MAKASSAR STRAIT AREA (DATA PACKAGE)
• 89	• 047/03/SJD/X/2018	• RUPAT AREA (ORIGINAL DATA)
• 90	• 048/03/SJD/X/2018	• SELAT PANJANG AREA (DATA PACKAGE)
• 91	• 049/03/SJD/IX/2018	• SOUTH JAMBI "B" BLOCK (DATA PACKAGE)
• 92	• 050/03/SJD/X/2018	• MAKASSAR STRAIT AREA (DATA PACKAGE)
• 93	• 051/03/SJD/X/2018	• SUMBAGSEL AREA
• 94	• 052P/03/SJD/X/2018	• KALIMANTAN
• 95	• 053/03/SJD/X/2018	• JAMBI AREA
• 96	• 054/03/SJD/X/2018	• AMBALAT AREA
• 97	• 055/03/SJD/X/2018	• BANYUMAS AREA
• 98	• 056/03/SJD/X/2018	• TEWEH AREA
• 99	• 057/03/SJD/X/2018	• NATUNA AREA
• 100	• 058/03/SJD/XI/2018	• SOUTH SUMATERA AREA
• 101	• 059/03/SJD/X/2018	• SOUTH BETUNG AREA
• 102	• 060P/03/SJD/X/2018	• PULAU TIMOR
• 103	• 061/03/SJD/XI/2018	• GUNTING
• 104	• 062/03/SJD/X/2018	• MERANGIN III AREA
• 105	• 063P/03/SJD/XI/2018	• PAPUA
• 106	• 064P/03/SJD/XI/2018	• KAMPAR
• 107	• 065P/03/SJD/XI/2018	• SIAK
• 108	• 066F/03/SJD/VII/2018	• THE BLOCK HOLDER OF EAST SERAM BLOCK
• 109	• 067/03/SJD/XII/2018	• NORTH MADURA II
• 110	• 068P/03/SJD/XII/2018	• PAPUA
• 111	• 069/03/SJD/XI/2018	• SOUTH SESULU AREA (ORIGINAL DATA)
• 112	• 073/03/SJD/XII/2018	• WEST PAPUA
• 113	• 074/03/SJD/XII/2018	• EAST NUSA TENGGARA

Adapun Pemasarakatan Data yang telah dilakukan oleh BU Survei Umum pada tahun 2018 tercantum dalam tabel dibawah ini:

**Tabel 35. Pemasarakatan Data oleh Badan Usaha Survei Umum**



No	Badan Usaha	Pemasyarakatan Data
1	PT Hago Igur Energy	Seismik 2D (Spekulatif) Wilayah North Lombok
2	PT Petroprima Geo Servis Nusantara	Seismik 3D (Spekulatif) di wilayah North Madura
3	PT WesternGeco Indonesia	Seismik 3D (Spekulatif) di wilayah Lepas Pantai Selat Makassar
4	PT Geoservices	CSEM di Wilayah Offshore Papua Barat, Laut Arafura

Untuk tahun 2018, Pusdatin ESDM telah menyusun 37 paket data wilayah kerja migas yang terdiri dari 35 paket data wilayah kerja migas konvensional dan 2 paket data wilayah kerja migas non konvensional. Tabel paket data wilayah kerja migas baik yang konvensional maupun non konvensional dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 36. Penyusunan Paket Data Wilayah Kerja Migas Tahun 2018**

NO	WK MIGAS KONVENSIONAL	No	WK MIGAS NON KONVENSIONAL
1	SOUTH CPP	1	MNK SUMUT TENGGARA
2	NIBUNG	2	GMB SUMBAGSEL
3	BATU GAJAH DUA		
4	AIR KOMERING		
5	BUKIT BARAT		
6	EAST SOKANG		
7	BANYUMAS		
8	EAST MURIAH		
9	NORTH KANGEAN		
10	ANDIKA BUMI KITA		
11	WEST SANGA-SANGA		
12	BELAYAN		
13	SUREMANA I		
14	SOUTHEAST MAHAKAM		
15	MANAKARRA MAMUJU		
16	KARAENG		
17	EBUNY		
18	WEST BERAU		
19	CENDRAWASIH BAY II		
20	SOUTHEAST JAMBI		
21	CITARUM		
22	EAST GANAL		
23	EAST SERAM		
24	EAST PAPUA		
25	SOUTH JAMBI B		
26	MAKASSAR STRAIT		
27	SELAT PANJANG		
28	WEST KAMPAR		





29	SE MAHAKAM		
30	BANYUMAS		
31	ANDIKA BUMI KITA		
32	SOUTH ANDAMAN		
33	ANAMBAS		
34	SOUTH SAKAKEMANG		
35	MARATUA		

Untuk pelayanan data migas kepada unit-unit KESDM pada tahun 2018 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 37. Pelayanan Data kepada Unit KESDM**

• INSTANSI	• NAMA KEGIATAN/AREA	• Data yang dimanfaatkan			
		• Peta/Map	• G&G Report	• Seismic	• Well
• PPPGL	• kegiatan "Penelitian dan Pengembangan Geologi Kelautan di Beberapa Lokasi Perairan Indonesia":	•	•	• 125	• 13
	• - Mamberamo (Papua) area				
	• - Kegiatan Survei dan Kajian P3GL: - Waipoga	•	•	• 165	•
	• - Morowali	•	•	• 141	• 11
• SKK Migas	• - Akimeugah	•	•	• 149	• 8
	• "Study New Play Identification, Petroleum System Study, and Resources Assessment Cekungan Barito & Sub Cekungan Pambuang"	•	•	•	• 85
	• - Surrounding Basin Barito & Basin Pembuang (Kalimantan Selatan)	•	•	• 69	•
• PSG	• Tambahan Data "Study New Play Identification, Petroleum System Study, and Resources Assessment Cekungan Barito & Sub Cekungan Pambuang"	•	•	• 16	• 4
	• Penyusunan Rekomendasi Wilayah Kerja Minyak dan Gas Bumi serta Perhitungan Neraca Sumber Daya WK Migas: - Ebuny	• 112	• 123	• 103	• 1
	• - Kaimana	•	•	• 335	•
	• - Selaru	•	•	• 200	• 4
	• - Arafura	•	•	• 72	• 3
	• - Cekungan Weda	•	• 11	• 340	• 9
	• - Cekungan Kutai Timur	•	•	• 111	• 10
	• - Cekungan Timor	•	• 8	• 207	• 11
	• - Arguni Utara	•	• 26	• 155	• 17
	• - Cekungan Banyumas	•	• 24	• 18	• 4
	• - Cekungan Atambua	•	•	• 53	• 7
	• - Jambi	•	•	• 355	• 29
	• - Laut Natuna	•	•	•	• 5
	• - Cekungan Muna Buton	• 69	• 38	• 92	• 5
	• - Cekungan Cekungan Savu-Rote	• 4	• 5	• 37	• 1
	• - Blok Ebuny	•	•	• 20	•
• LEMIGAS	• Studi Geologi, Geofisika, Geokimia dan Geokronologi (4G): - Cekungan Jawa Timur Utara	•	• 45	• 315	• 61
	• - Cekungan Jawa Tengah Utara	•	• 29	• 282	• 25
	• - Cekungan Sumatera Tengah	•	• 24	• 93	• 20
	• - Daerah Papua Barat (Lengguru Fold Belt)	•	•	• 102	• 17
	• - Daerah Banyumas	•	•	• 221	• 8
	• Meng-copy data untuk " Kegiatan Kajian 4G untuk Penyiapan	• 2	• 4	• 116	• 5



Wilayah Kerja Migas*: - WK Air Komerling					
• - WK Andika Bumi Kita	• 2	• 4	• 243	• 4	
• - WK East Muriah	• 2	• 2	• 215	• 3	
• - WK north Kangean	• 2	• 3	• 251	• 3	
• - WK South East Nahakam	• 2	• 2	• 160	• 8	
• - WK Budong-Budong	• 11	• 42	• 36	• 3	
• - WK West Belida	• 13	• 9	• 160	• 8	

penggunaan data migas yang dilakukan kepada Perguruan Tinggi dan Instansi pemerintah lainnya ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 38. Pelayanan Data di luar KESDM**

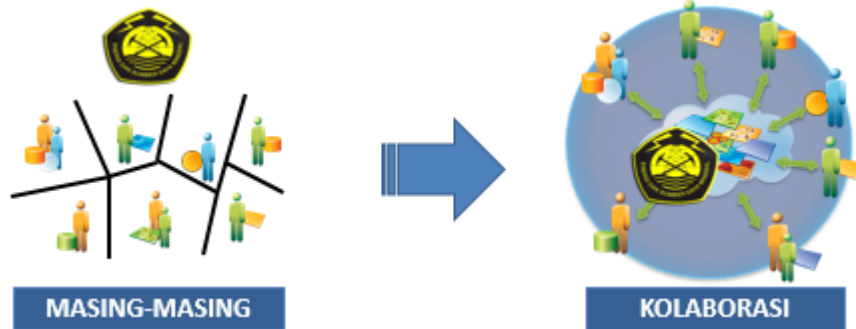
No	Instansi	Keterangan
1.	Institut Teknologi Bandung (ITB)	Tugas akhir mahasiswa S1, S2, S3
2.	PEM Akamigas	Kegiatan Penelitian
3.	Universitas Pertamina	Tugas akhir mahasiswa S3
4.	Universitas Gadjah Mada (UGM)	Tugas akhir mahasiswa S1, S2
5.	Akamigas Balongan	Tugas akhir mahasiswa D3
6.	Universitas Jambi	Tugas akhir mahasiswa S1
7.	Universitas Sriwijaya	Kerja Praktek, Tugas akhir mahasiswa S1
8.	Universitas Tomsk	Tugas akhir mahasiswa S2
9.	Universitas Tadulako	Kerja Praktek, Tugas akhir mahasiswa S1
10.	BPPT	Kegiatan Penelitian

Selain melakukan peningkatan kualitas data untuk menjaga mutu dan kegunaan serta nilai tambah data, Pusdatin ESDM pada tahun 2017 juga telah membangun **ESDM One Map**. *ESDM One Map Indonesia* adalah suatu sistem informasi berbasis web yang menampilkan berbagai informasi geospasial tematik (peta) sektor ESDM secara online (*webGIS*). Informasi geospasial yang menyajikan satu atau lebih tema tertentu (berkaitan dengan unsur muka bumi) yang dibuat dengan mengacu pada informasi geospasial dasar. IGT (Informasi Geospasial Tematik) dibuat oleh instansi / unit kerja berdasarkan tugas, fungsi, dan kewenangannya sesuai

Pada tahun 2018, geoportal terus ditingkatkan dengan melakukan standar data dan informasi geospasial 17 Peta yang termasuk PKSP dengan Beberapa SNI yang diterapkan: SNI 134689:1998 (KRB Gunung Api), SNI 134691:1998 (Geologi), SNI 134729:1998 (Hidrogeologi), SNI 134688-1998 (Sumber Daya Mineral, Batubara), SNI 6502.2:2010 (Penyajian Peta Rupa Bumi Skala 1:25.000).



Penyusunan informasi geospasial dilakukan oleh walidata sesuai dengan tupoksi (mengacu pada Permen ESDM 13/2016 tentang Organisasi dan Tata Laksana, serta Kepmen ESDM 2192/2017 tentang Penunjukan Pusdatin sebagai Simpul Jaringan Sektor ESDM). Sistem ini dapat diakses pada alamat situs <https://geoportal.esdm.go.id> secara terbuka untuk publik atau dengan menggunakan akun (username dan password) untuk kebutuhan *editing data* dan penggunaan internal oleh unit Kementerian ESDM.



**Gambar 5. Skema Penyatuan Data Pada ESDM *One Map* Indonesia**

Melalu pelaksanaan ESDM *One Map* Indonesia, Kementerian ESDM mendapat Penghargaan Bhumandala Rajata untuk Simpul Jaringan JIGN dan Bhumandala Kencana untuk Geoportal Terbaik pada tahun 2018:



**Gambar 6. Kementerian ESDM menerima Penghargaan Bhumandala Rajata N dan Bhumandala Kencana**

ESDM *One Map* Indonesia diharapkan dapat menjadi solusi sebagai suatu sistem informasi geografis yang kolaboratif (SIG Kolaboratif) dengan manfaat antara

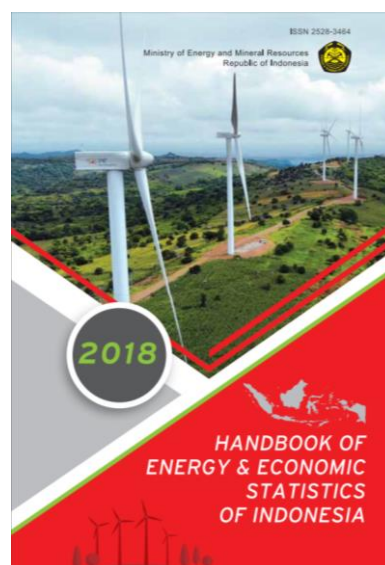


lain :

- Meniadakan permasalahan yang timbul karena perbedaan versi data yang dijadikan acuan serta menjamin data yang diakses adalah versi terbaru (*up-to-date*)
- Meningkatkan efektifitas dan efisiensi waktu dan sumber daya dalam pengelolaan dan penyebarluasan data. Masing-masing unit bekerja dan bertanggung jawab pada data yang menjadi kewenangannya
- Mendukung pimpinan dalam pengambilan keputusan dan memberikan peluang bagi *stakeholders* khususnya investor untuk meningkatkan investasi dan produksi komoditas

Pusdatin adalah unit organisasi yang mengelola data sektor ESDM, oleh karena itu setiap tahun Pusdatin menerbitkan Handbook of Indonesia's Energy Economy Statistics (HEESI). HEESI berisi data histori sektor energy yang juga menyajikan neraca energi serta bauran energi. Melalui penerbitan HEESI Tahun 2018 diharapkan dapat menyajikan data ekonomi energi yang akurat dan terpercaya. HEESI juga dapat di akses pada menu publikasi di website esdm.go.id.

Permasalahan yang muncul terkait data dan informasi ekonomi energi adalah data yang tersebar di berbagai tempat dan sumber, pada umumnya dengan beberapa format yang berbeda dan belum dapat dianalisa, serta minimnya penjelasan dan klarifikasi kebenaran data tersebut. Dalam *handbook* ini, data konsumsi energi disajikan melalui perhitungan yang didasarkan pada parameter angka energi. Diharapkan dengan adanya standardisasi data dan informasi ekonomi energi maka Pusdatin dapat terus melakukan *update* HEESI.



Gambar 7. Handbook of Energy & Economic Statistics of Indonesia



Untuk mendukung penyediaan, penyajian, dan kajian data dan informasi ESDM diperlukan infrastruktur teknologi informasi yang handal yang dapat menjamin pertukaran data berjalan lancar dan berdampak pada sistem pengambilan keputusan yang didukung dengan data-data yang *up to date* maka Pusdatin ESDM melakukan beberapa peningkatan dalam hal infrastruktur teknologi informasi antara lain:

### **1) Lisensi Email *Network Edition***

Pesatnya perkembangan teknologi informasi membawa implikasi di instansi pemerintah. Salah satu teknologi tersebut adalah mail server. Pusdatin ESDM membutuhkan infrastruktur mail server yang merupakan bagian penting dalam komunikasi data antara internal KESDM maupun eksternal KESDM. Untuk menunjang hal tersebut, diperlukan pembelian lisensi email network edition.peningkatan kualitas media komunikasi resmi Kementerian ESDM.

### **2) Perangkat Pusat Pemulihan Bencana / DRC (Disaster Recovery Center)**

Kelangsungan proses bisnis atau birokrasi dalam suatu organisasi sangat ditentukan dari pengimplementasikan aplikasi berbasis teknologi informasi. Namun, terdapat hal – hal penting yang sering terlewatkan oleh organisasi yaitu tidak selamanya infrastruktur teknologi informasi berada atau berjalan dalam kondisi atau situasi normal. Adapun kemungkinan gangguan tersebut berasal dari alam/manusia/teknologi tersebut. Hal ini mengakibatkan proses bisnis / aktivitas didalam organisasi tersebut berhenti meskipun hanya sesaat saja, bahkan hingga lumpuh atau tidak berjalan sama sekali. Antisipasi tersebut dapat dilakukan dengan membuat suatu Pusat Pemulihan Bencana atau sering disebut DRC (Disaster Recovery Center)

### **3) Sewa infrastruktur Jaringan Fiber Optic**

Infrastruktur jaringan fiber optic merupakan komponen utama sebagai media aliran arus data dalam pengembangan e-government di sektor ESDM yang semakin besar kebutuhannya. Dengan memperhatikan factor lokasi – lokasi unit dan pemangku kepentingan Kementerian ESDM yang tersebar di beberapa lokasi maka infrastruktur jaringan komunikasi data harus diperluas dan ditingkatkan.

**Tabel 39. Peningkatan Jumlah Titik Fiber Optic**

Jenis	Realisasi 2016	Realisasi 2017	Realisasi 2018
Fiber Optic	47 titik	51 titik	54 titik



### 3.2.8 Sasaran Strategis VIII: Terwujudnya kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang akurat dan akuntabel

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui pencapaian 1 indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan rencana kinerja tahun 2018. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut:

Tabel 40. Indikator pada Sasaran Strategis 8

No	Indikator kinerja	Satuan	Target 2018	Realisasi				Capaian (%)
				2015	2016	2017	2018	
1.	Persentase jumlah BMN yang telah ditetapkan statusnya	%	95	95	98	100	100	105,2

Dalam rangka Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang tertib dan akuntabel di Lingkungan Kementerian ESDM, seluruh BMN yang tercatat dalam Neraca Kementerian ESDM harus ditetapkan status penggunaannya sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No 246/PMK.06/2014 tentang tata cara penggunaan Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan PMK 87/PMK.06/2016. Selain itu, tujuan penetapan status penggunaan juga ditujukan untuk memberikan kepastian hukum kepada pengguna/kuasa pengguna barang atas penggunaan BMN di Lingkungan Kementerian ESDM.

Sekretariat Jenderal sebagai pelaksana fungsional pengguna barang pada Kementerian ESDM melalui Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara (PPBMN) mempunyai tugas dan fungsi pembinaan pengelolaan Barang Milik Negara agar sesuai dengan peraturan yang berlaku, tugas fungsi tersebut diantaranya melaksanakan proses penetapan status BMN di Lingkungan Kementerian ESDM.

Tahun 2018, Sekretariat Jenderal menetapkan presentase jumlah BMN yang telah ditetapkan statusnya sebanyak 95 %. Pada tahun ini tercapai sebanyak 100%. Dari 82 Usulan Penetapan status dari seluruh unit eselon I di Kementerian ESDM telah ditindaklanjuti dan diselesaikan sebanyak 82 dokumen usulan. Usulan penetapan status penggunaan tersaji pada tabel.

Tabel 41 Penetapan Status Penggunaan BMN di Kementerian ESDM Tahun 2018

No	Unit Eselon I	UsulanMasuk (Dokumen)	UsulanSelesai (Dokumen)	Nilai BMN (Rp)
----	---------------	-----------------------	-------------------------	----------------





1	Setjen	15	15	39.553.334.735
2	Itjen	2	2	253.277.000
3	BPSDM	15	15	36.940.997.189
4	Balitbang	5	5	261.684.293.635
5	Bageol	28	28	703.530.338.526
6	DJK	3	3	15.908.953.414
7	DitjenMigas	4	4	1.261.956.864.973
8	DitjenMinerba	0	0	38.703.994.102
9	Ditjen EBTKE	7	7	69.402.699.381
10	DEN	1	1	613.416.597
11	BPH Migas	2	2	5.848.369.783
	<b>TOTAL</b>	<b>82</b>	<b>82</b>	<b>2.434.396.539.335</b>

Jika dibandingkan dengan tahun 2017 terjadi penurunan jumlah dokumen usulan yang diusulkan oleh masing – masing unit eselon I, namun dari presentase penyelesaian usulan terjadi kenaikan sebanyak 100% usulan telah diselesaikan.

Jumlah usulan terbanyak berasal dari Badan Geologi. Namun dari jumlah usulan tersebut Jumlah BMN yang ditetapkan terbanyak dari Direktorat Jenderal Migas sebanyak Rp1.261.956.864.973, dari jumlah keseluruhan yang telah ditetapkan sebanyak Rp2.434.396.529.335. sebagaimana tersaji pada table di atas.

Beberapa faktor yang mendukung pencapaian target diantaranya adalah:

- Pelaksanaan Rekonsiliasi dan Sosialisasi Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara (BMN) di Lingkungan Kementerian ESDM Untuk mendorong pencapaian target penetapan status penggunaan BMN, telah dilaksanakan rekonsiliasi dan sosialisasi pada tanggal 15 s.d. 17 Oktober 2018 di Auditorium Badan Geologi, Bandung. Acara tersebut dihadiri oleh Pengelola BMN dari seluruh satuan kerja dan unit eselon I yang berada di Lingkungan Kementerian ESDM. Acara tersebut menghadirkan narasumber dari Direktorat PKNSI Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan. Selain itu Rekonsiliasi dilaksanakan dengan tujuan mengetahui progress penyelesaian usulan PSP, dan juga mengetahui target jumlah nilai usulan PSP dari masing – masing satker untuk tahun anggaran 2018. Dokumentasi kegiatan sebagaimana Gambar berikut .





**Gambar 8. Pelaksanaan Rekonsiliasi dan Sosialisasi Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara (BMN) di Lingkungan Kementerian ESDM**

- Pembentukan Tim Penetapan Status Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian ESDM

Untuk mendorong pencapaian target penetapan status penggunaan, telah dibentuk tim penetapan status BMN yang bertugas selama 10 bulan dengan tugas sebagaimana berikut:

- a. Melaksanakan pengumpulan data, pembinaan, pembukuan, dan penetapan status barang milik negara di Lingkungan Kementerian ESDM secara terpadu, tertib dan teratur sehingga dapat dijadikan sumber data dan informasi;
- b. Melakukan penetapan status penggunaan, revaluasi dan evaluasi atas pengelolaan barang milik negara di lingkungan KESDM;
- c. Melakukan koordinasi dengan unit organisasi terkait di lingkungan KESDM dalam rangka menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan barang milik negara;
- d. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan unit organisasi di lingkungan KESDM dalam rangka penetapan status penggunaan BMN di lingkungan KESDM;
- e. Menyampaikan laporan secara tertulis mengenai hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Jenderal KESDM melalui Kepala Pusat Pengelolaan BMN KESDM paling lambat satu bulan setelah masa kerja Tim berakhir.

Beberapa *lesson learnt* dalam pencapaian target Presentase jumlah BMN yang telah ditetapkan statusnya diantaranya adalah:

- Percepatan proses penetapan status penggunaan Barang Milik Negara sangat tergantung dari kelengkapan dokumen usulan PSP, serta komitmen dari seluruh *stakeholders* untuk dapat menyelesaikan pekerjaan secara efektif dan efisien. Untuk itu, perlu Memberikan sosialisasi kepada seluruh satuan kerja mengenai peraturan perundang – undangan tentang Barang Milik Negara, serta selalu memonitor proses penetapan status penggunaan baik yang ditetapkan oleh Menteri ESDM maupun Menteri Keuangan.
- Keberhasilan dalam pelaksanaan tugas Tim dapat tercapai melalui kerjasama antara anggota Tim, untuk itu perlu pengawasan pelaksanaan tugas oleh penanggungjawab dan ketua Tim juga perlu Penggunaan Sumber Daya baik





sumberdaya manusia maupun sumberdaya pendukung seperti anggaran sudah cukup memadai.

Perlu Sosialisasi Intens untuk pelaksanaan dan penggunaan aplikasi PSP BMN.

### 3.2.9 Sasaran Strategis IX : Meningkatnya pelayanan komunikasi publik sektor ESDM

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui pencapaian 1 indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan rencana kinerja tahun 2018. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut:

Tabel 42. Indikator pada Sasaran Strategis 9

No	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi				Capaian (%)
				2015	2016	2017	2018	
1.	Indeks kepuasan terhadap pelayanan informasi publik	%	81	-	-	83,9	-	103,6
2.	Meningkatnya Pelayanan Komunikasi Publik seketor ESDM	publikasi	56.500	-	-	-	112.320	190

Total publikasi yang ada di Kementerian ESDM, dihitung berdasarkan:

1. Jumlah berita yang ditayangkan di website Kementerian ESDM

Selama tahun 2018, diperkirakan jumlah berita yang tayang pada website Kementerian ESDM adalah sebanyak 1.091 berita.

2. Siaran Pers.

Selama tahun 2018, diperkirakan jumlah siaran pers yang tayang pada website Kementerian ESDM adalah sebanyak 60 siaran pers.

3. Infografis

Selama tahun 2018, Kementerian ESDM mempublikasikan kebijakan serta informasi melalui beberapa kanal, dan salah satu konten yang disebarkan adalah melalui infografis. Total infografis yang dibuat secara swakelola maupun melalui pihak ketiga adalah sebanyak 61.

4. Videografis.

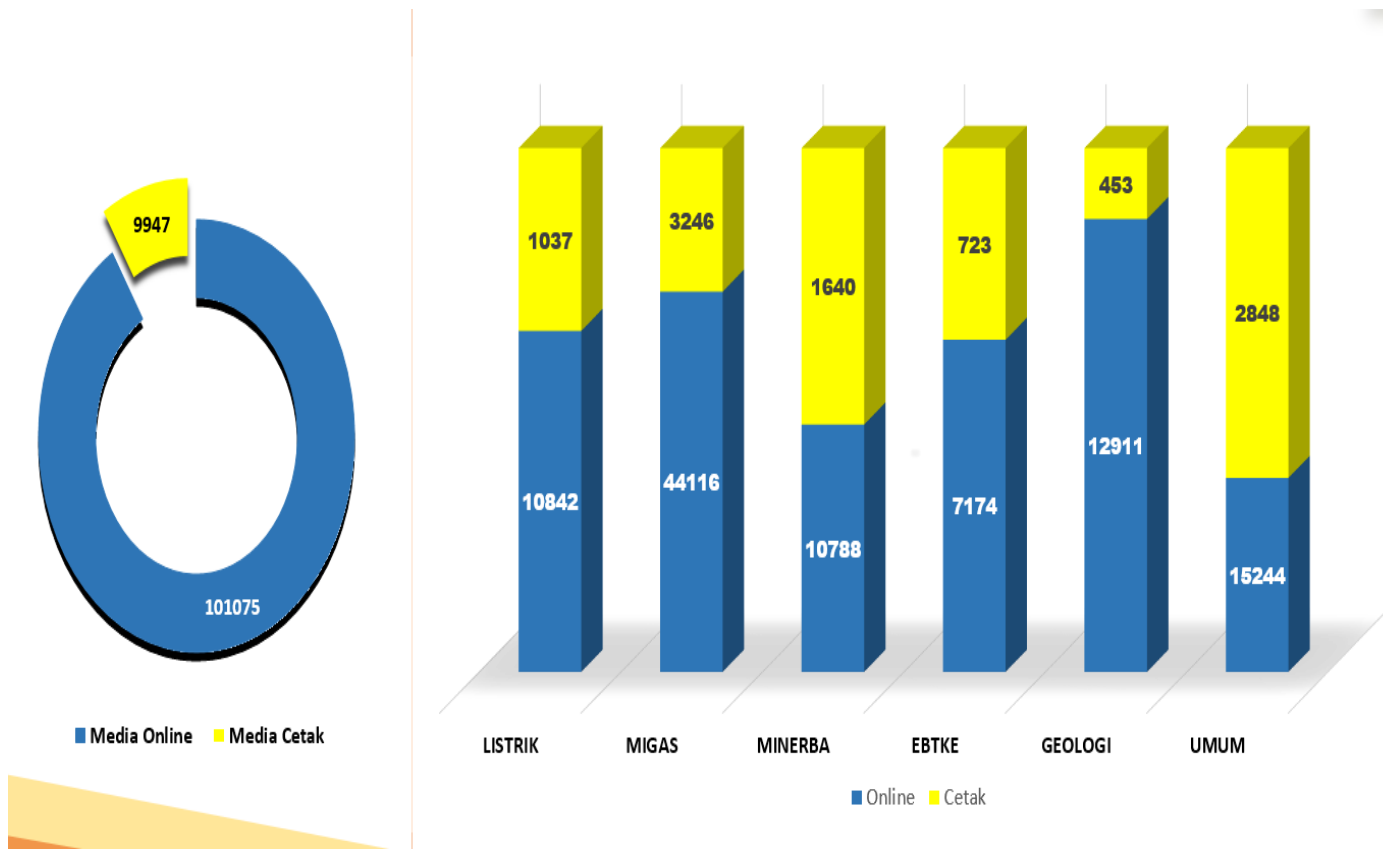
Selama tahun 2018, Kementerian ESDM juga membuat beberapa videografis sebagai salah satu alat untuk mempublikasikan Kebijakan di lingkungan



Kementerian ESDM. Total videografis yang telah dibuat selama tahun 2018 adalah sebanyak 86.

### 5. Jumlah Pemberitaan terkait Kementerian ESDM.

Jumlah pemberitaan di media media nasional terkait Kementerian ESDM dapat menjadi salah satu tolak ukur terkait jumlah publikasi yang telah dilakukan oleh Biro KLIK. Total pemberitaan terkait Kementerian ESDM adalah sebanyak 111.022. Dimana 9.947 merupakan media cetak dan 101.075 merupakan pemberitaan di media online. Dengan jumlah pemberitaan persektornya dapat dilihat dalam chart berikut:



Gambar 9. Jumlah Pemberitaan per Sektor



### 3.3 Akuntabilitas Keuangan

Realisasi anggaran dan realisasi belanja dalam mendukung pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangan Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM tahun 2018, adalah sebagai berikut:

Tabel 43. Realisasi Anggaran per Eselon II

Unit	Pagu Total	Realisasi	%
BIRO HUKUM	10.044.675.000	9.836.563.733	97,93
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA	116.658.279.000	99.814.198.715	85,56
BIRO KEUANGAN	15.405.714.000	15.237.555.878	98,91
BIRO PERENCANAAN	22.034.420.000	21.855.691.112	99,19
BIRO UMUM	106.192.270.000	105.185.508.088	99,05
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI	36.804.496.000	35.572.215.319	96,65
PUSAT PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA	15.841.651.000	15.796.987.285	99,72
BIRO ORTALA	7.319.507.000	7.017.907.720	95,88
BIRO KLIK	30.422.768.000	29.444.584.630	96,78
<b>Jumlah</b>	<b>360.723.780.000</b>	<b>339.761.212.480</b>	<b>94,19</b>

Realisasi anggaran tahun 2018 adalah sebesar Rp. 339.761.212.480 yang digunakan untuk membiayai 2 program yaitu Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian ESDM dan Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Negara.



## Bab IV

### Penutup

Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Tahun 2018 merupakan media perwujudan akuntabilitas terhadap keberhasilan capaian kinerja sesuai perencanaan strategis yang ditetapkan dan merupakan penilaian terhadap keberhasilan dan atau kegagalan atas pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan yang telah dilakukan di tahun 2018 berdasarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 13 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Laporan Kinerja Tahun 2018 merupakan laporan tahun keempat pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal KESDM Tahun 2015 – 2019.

#### 4.1 *Capaian Indikator Kinerja*

Merujuk pada tabel di bawah ini yang berisi informasi ringkasan capaian kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU), dapat disimpulkan bahwa secara umum capaian kinerja IKU dalam Tahun 2018 telah sesuai dengan target yang ditetapkan. Dari 11 Indikator yang ditetapkan sebanyak 5 indikator realiasi capaiannya di atas 100%, dan 4 indikator realiasi capaiannya antara 75%-100%. Serta 2 indikator yang belum mendapatkan nilai karena hasil penilaian akan diumumkan pada pertengahan tahun berikutnya. Secara umum capaian kinerja Sekretariat Jenderal sebesar 98,30%.

**Tabel 44. Ringkasan Capaian Indikator pada Perjanjian Kinerja Tahun 2018**

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Persentase pembinaan pengelolaan pegawai	%	95	139,62	147
2	Persentase Penataan Organisasi, Tata Laksana, dan Manajemen Perubahan	%	95	95	100
3	Hasil (nilai) evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah KESDM	Predikat	BB	BB	100
4	Persentase realisasi PNPB terhadap target yang ditetapkan pada tahun berjalan	%	92	195,54	195,54
5	Opini BPK atas Laporan Keuangan KESDM	Predikat	WTP	WTP	100



No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
6	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang menunjang prioritas nasional	Peraturan	30	56	186
7	Jumlah permasalahan hukum KESDM di dalam dan di luar Lembaga Peradilan yang bersifat prioritas nasional yang diselesaikan atau dalam proses penyelesaian	Kasus	6	24	400
8	Persentase sarana dan prasarana kerja yang sesuai standarisasi sarana dan prasarana kerja	%	90	92,3	97,15
9	Peningkatan nilai data ESDM sesuai target	%	95	94	98,94
10	Persentase jumlah BMN yang telah ditetapkan statusnya	%	95	100	105,26
11	Jumlah Publikasi sektor ESDM	Publikasi	56.500	112.320	190

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM Tahun 2018 terdapat 11 indikator kinerja yang ditargetkan untuk diwujudkan dalam Tahun 2018. Hasil pengukuran terhadap indikator kinerja ini menunjukkan bahwa secara umum capaian kinerja telah sesuai dengan target yang ditetapkan.

Merujuk pada tabel di atas terdapat beberapa Indikator kinerja sasaran yang realisasi capaiannya di atas 100%, beberapa diantaranya yaitu: (1) Persentase realisasi PNPB terhadap target yang ditetapkan pada tahun berjalan 195,54%; (2) Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang menunjang prioritas nasional 186%; (3) Persentasi jumlah BMN yang telah ditetapkan statusnya 105,26%.

Sedangkan indikator sasaran strategis yang realisasi capaiannya antara 75%-100%, beberapa diantaranya yaitu : (1) Persentase sarana dan prasarana kerja yang sesuai standarisasi sarana dan prasarana kerja 97,15%; (2) Peningkatan nilai data sesuai target 98,94%.

Untuk indikator yang belum mendapatkan nilai ada 2 indikator, hal ini terkait dengan Tim penilai dari luar Kementerian ESDM yang pengumuman dari hasil penilaiannya diumumkan pada pertengahan tahun, yaitu (1). Hasil (nilai) evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah KESDM untuk tahun 2018; dan (2). Opini BPK atas Laporan Keuangan KESDM.

