



# LAPORAN KINERJA



SEKRETARIAT JENDERAL  
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
2017





## Kata Pengantar

Puji Syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas segala kemudahan dan petunjuk-Nya dalam penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM Tahun 2017 yang merupakan tahun ketiga 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 2017.

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 diulasi 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 BPSDM ESDM, serta pemangku kepentingan khususnya pihak-pihak yang membutuhkan.

Jakarta, Februari 2018  
Sekretaris Jenderal KESDM

Ego Syahrial





## Daftar Isi

Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	v
Daftar Gambar .....	vii
Daftar Tabel .....	ix
Bab I Pendahuluan .....	1
1.1    Latar Belakang .....	1
1.2    Tugas dan Fungsi .....	2
1.3    Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal KESDM Tahun 2017 .....	4
1.4    Maksud dan Tujuan .....	4
1.5    Sistematika Penyajian .....	5
Bab II Perencanaan Kinerja .....	7
2.1    Rencana Strategis .....	7
2.2    Tujuan dan Sasaran Strategis .....	7
2.3    Indikator Kinerja Utama .....	8
2.4    Target Kinerja .....	9
2.5    Program dan Kegiatan .....	11
2.6    Strategi .....	11
2.7    Rencana Kinerja Tahun 2017 .....	21
Bab III Akuntabilitas Kinerja .....	25
3.1    Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2017 .....	25
3.2    Capaian Sasaran Strategis .....	26
3.3    Akuntabilitas Keuangan .....	89
Bab IV Penutup .....	91
Capaian Indikator Kinerja .....	91





## Daftar Gambar

Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM 2017 .....	3
Gambar 2. Diagram Pegawai Menurut Pendidikan .....	4
Gambar 3. Skema Penyatuan Data Pada ESDM <i>One Map</i> Indonesia .....	76
Gambar 4. Pelaksanaan Rekonsiliasi dan Sosialisasi Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara (BMN) di Lingkungan Kementerian ESDM .....	80
Gambar 5. Tampilan Aplikasi Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara.....	82





## Daftar Tabel

Tabel 1. Indikator Kinerja Utama Setjen KESDM .....	8
Tabel 2. Target Kinerja Sekretariat Jenderal sesuai Rencana Strategis KESDM Tahun 2015 – 2019 .....	9
Tabel 3. Indikator Pada Sasaran Strategis 1 .....	21
Tabel 4. Indikator Pada Sasaran Strategis 2 .....	21
Tabel 5. Indikator Pada Sasaran Strategis 3 .....	22
Tabel 6. Indikator Pada Sasaran Strategis 4 .....	22
Tabel 7. Indikator Pada Sasaran Strategis 5 .....	22
Tabel 8. Indikator Pada Sasaran Strategis 6 .....	23
Tabel 9. Indikator Pada Sasaran Strategis 7 .....	23
Tabel 10. Indikator Pada Sasaran Strategis 8 .....	23
Tabel 11. Indikator Pada Sasaran Strategis 9 .....	23
Tabel 12. Capaian Indikator Kinerja Utama Sekretariat Jenderal Tahun 2017 .....	25
Tabel 13. Indikator Pada Sasaran Strategis 1 .....	26
Tabel 14. Realisasi Indikator Pembinaan dan Pengelolaan Pegawai Tahun 2017 .....	26
Tabel 15. Indikator Pada Sasaran Strategis 2 .....	32
Tabel 16. Indikator Pada Sasaran Strategis 3 .....	48
Tabel 17. Data Target Pada Renstra Berbanding Dengan Realisasi Tahun 2017 .....	48
Tabel 18. Indikator Pada Sasaran Strategis 3 .....	53
Tabel 19. Realisasi PNBP KESDM 2017 .....	54
Tabel 20. Indikator Opini BPK .....	56
Tabel 21. Indikator Pada Sasaran Strategis 5 .....	63
Tabel 22. Pengukuran Kinerja Kegiatan .....	63
Tabel 23. Pengukuran Kinerja Kegiatan .....	67
Tabel 24. Indikator Pada Sasaran Strategis 6 .....	69
Tabel 25. Komparasi Standar Kebutuhan PMK No 76/ PMK.06/2015 dengan kondisi	



eksisting .....	69
Tabel 26. Komparasi Standar Kebutuhan PMK No 76/ PMK.06/2015 dengan kondisi eksisting .....	73
Tabel 27. Indikator pada Sasaran Strategis 6 .....	74
Tabel 28. Digitalisasi Data Migas .....	75
Tabel 29. Remastering Data Migas .....	75
Tabel 30. <i>Enhancement</i> Data Digital Seismik .....	76
Tabel 31. Peningkatan Jumlah Titik Fiber Optic.....	78
Tabel 32. Indikator pada Sasaran Strategis 7 .....	78
Tabel 33. Usulan dan nilai penetapan status penggunaan BMN .....	79
Tabel 34. Indikator pada Sasaran Strategis 9 .....	83
Tabel 35. Status Followers Media Sosial Kementerian ESDM .....	86
Tabel 36. Kegiatan Jaring Followers Media Sosial Kementerian ESDM.....	87
Tabel 37. Realisasi Anggaran per Eselon II .....	89
Tabel 38. Ringkasan Capaian Indikator pada Perjanjian Kinerja Tahun 2017 .....	91



## 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 2017. 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 2017 yang dituangkan dalam suatu bentuk dokumen Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM.



## 1.2 Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 13 Tahun 2017 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.

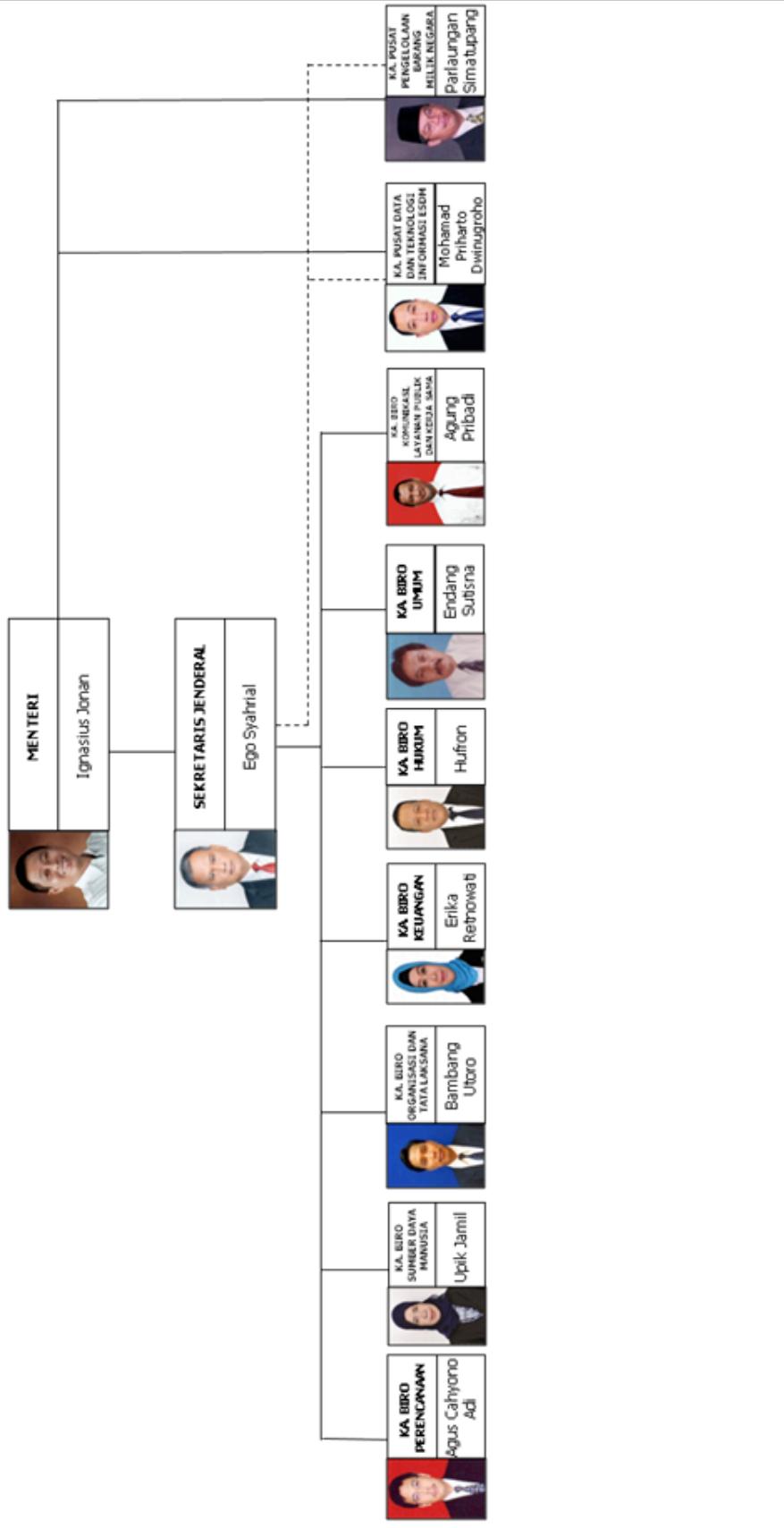
Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat Jenderal KESDM membawahi 7 Biro dan 2 Pusat yaitu:

1. Biro Perencanaan
2. Biro Sumber Daya Manusia
3. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi
4. Biro Keuangan
5. Biro Hukum
6. Biro Umum
7. Biro Komunikasi Layanan Informasi 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**

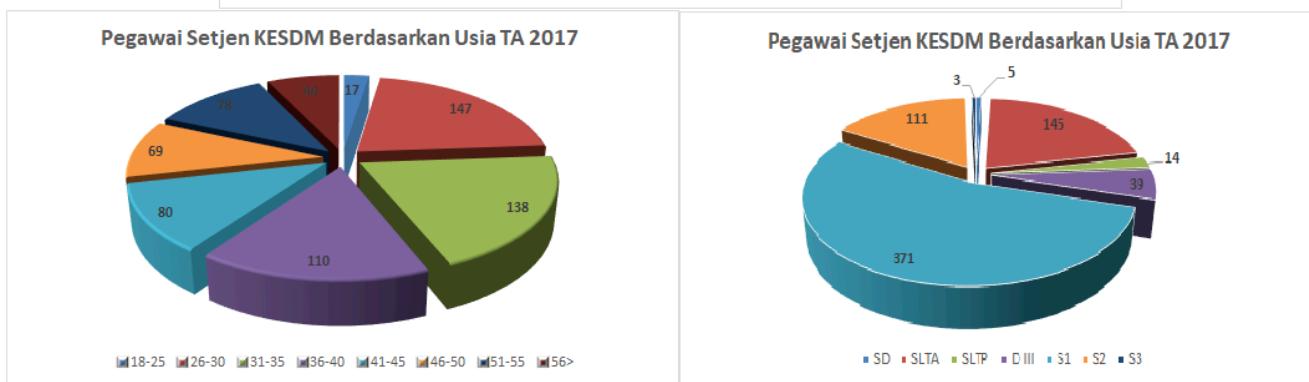


**Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM 2017**



### 1.3 Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal KESDM Tahun 2017

Sekretariat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral sampai dengan akhir Desember 2017 memiliki jumlah pegawai sebanyak 688 orang, yang tersebar di 7 Biro, 2 Pusat dan diperbantukan pada Badan Pengusahaan Batam. Penyebaran jumlah pegawai KESDM per unit Eselon II, berdasarkan usia, dan berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada Gambar berikut ini.



**Gambar 2. Diagram Pegawai Menurut Pendidikan**

### 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 2017 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 menjelaskan 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 2017.
- Bab III      - Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan analisis dan evaluasi pencapaian kinerja.
- Bab IV      - Penutup, menjelaskan simpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Jenderal KESDM Tahun 2017 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 perjalannya 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	Percentase 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	1) Opini BPK atas Laporan Keuangan KESDM; 2) Percentase 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 besifat 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	2017	2017	2018	2019
<b>Sasaran Strategis : Meningkatnya 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 : Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Kerja Sama Sektor ESDM yang Efektif dan Efisien</b>							
2	Indeks pencapaian Rencana Strategis	Indeks	70	75	80	85	90



No	Indikator Kinerja	Satuan	2015	2017	2017	2018	2019
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
5	Percentase realisasi PNBP 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 Prasana Aparatur yang Efektif dan Efisien</b>							
8	Percentase 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 sesuai target	%	95	95	95	95	95
<b>Sasaran strategis : Terwujudnya Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang akurat dan akuntabel</b>							
10	Percentasi 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:

- 1) Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KESDM;
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur KESDM.

Kemudian untuk mendukung 2 (dua) Program tersebut, dilaksanakan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2017, 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 review 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 perundang-undangan mempunyai sasaran terwujudnya kepastian hukum bidang ESDM dalam rangka mendorong peningkatan investasi. Ukuran keberhasilan program penataan perundang-undangan adalah dengan meningkatnya efektifitas penerapan peraturan perundangundangan. penguatan koordinasi dengan Unit Utama KESDM terutama bagian yang memiliki tugas dan fungsi bidang 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 kebijakan dan 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 perundangundangan 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 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 pengusahaan 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 inverterasiasi BMN di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM.

Dalam hal pencapaian sasaran Terciptanya kelancaran administrasi dan pelayanan kerumahtanggaan, 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/sektor 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, 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 agar lebih menarik. Pembaruan website 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 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 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 2017, 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.

Kemudian untuk sasaran terlaksananya kesepakatan kerja sama yang 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 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 PPBMMN 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 akuntasi 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 2017

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 2017 merupakan dokumen yang menyajikan target kinerja untuk tahun 2017. Keterkaitan antara sasaran, indikator kinerja, target dan program tahun 2017 adalah sebagai berikut :

### **Sasaran 1 Meningkatnya 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 pegawai	%	95

### **Sasaran 2 Meningkatnya kualitas perencanaan dan kerjasama sektor ESDM yang efektif dan efisien**

**Tabel 4. Indikator Pada Sasaran Strategis 2**

No	Indikator kinerja	Satuan	Target
1	Indeks Pencapaian Renstra	%	80
2	Hasil (nilai) evaluasi AKIP KESDM	kategori	BB



**Sasaran 3 Terwujudnya administrasi pengelolaan dan informasi keuangan yang cepat, tepat, transparan serta akuntabel di lingkungan KESDM**

**Tabel 5. Indikator Pada Sasaran Strategis 3**

No	Indikator kinerja	Satuan	Target
1	Opini BPK atas Laporan Keuangan KESDM	Nilai	WTP
2	Persentase realisasi PNBP KESDM terhadap target yang ditetapkan pada tahun berjalan	%	90

**Sasaran 4 Terwujudnya kepastian hukum sektor ESDM dalam rangka mendorong peningkatan investasi KESDM**

**Tabel 6. Indikator Pada Sasaran Strategis 4**

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 5 Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur yang efektif dan efisien**

**Tabel 7. Indikator Pada Sasaran Strategis 5**

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



## **Sasaran 6 Meningkatnya kualitas data dan teknologi informasi sektor ESDM yang lengkap, akurat dan tepat waktu**

**Tabel 8. Indikator Pada Sasaran Strategis 6**

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

## **Sasaran 7 Terwujudnya kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang akurat dan akuntabel**

**Tabel 9. Indikator Pada Sasaran Strategis 7**

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

## **Sasaran 8 Meningkatnya pelayanan komunikasi publik sektor ESDM**

**Tabel 10. Indikator Pada Sasaran Strategis 8**

No	Indikator kinerja	Satuan	Target
1	Indeks kepuasan terhadap pelayanan informasi publik	%	81

## **Sasaran 9 Meningkatnya kualitas penataan organisasi, tata laksana, dan manajemen perubahan**

**Tabel 11. Indikator Pada Sasaran Strategis 9**

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





## 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 2017 adalah sebagai berikut:

### 3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2017

Capaian indikator Kinerja Utama Sekretariat Jenderal terdiri dari 12 (dua belas) Indikator seperti pada tabel berikut :

**Tabel 12. Capaian Indikator Kinerja Utama Sekretariat Jenderal Tahun 2017**

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Persentase pembinaan pengelolaan pegawai	%	95	98,71	103,9
2	Persentase penataan organisasi, tata laksana dan manajemen perubahan	%	95	95	100
3	Indeks pencapaian Rencana Strategis	%	80	76,93	96,16
4	Hasil (nilai) evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah KESDM	Predikat	BB	-	-
5	Opini BPK atas Laporan Keuangan KESDM	Predikat	WTP	-	-
6	Persentase realisasi PNBP KESDM terhadap target yang ditetapkan pada tahun berjalan	%	90	125,37	139,3
7	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang menunjang prioritas nasional	Peraturan	30	65	213
8	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
9	Persentase sarana dan prasarana kerja yang sesuai standarisasi sarana dan prasarana kerja	%	90	92,85	95,79
10	Peningkatan nilai data ESDM sesuai target	%	95	94	98,95
11	Persentase jumlah BMN yang telah ditetapkan statusnya	%	95	98	103,16



No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
12	Indeks kepuasan terhadap pelayanan informasi publik	%	81	83,9	103,6

### 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 capaianya diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel 13. Indikator Pada Sasaran Strategis 1

No	Indikator kinerja	Satuan	Target 2017	Realisasi			Capaian (%)
				2015	2016	2017	
1	Percentase 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 2017 telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan, pencapaian kinerja di bidang pembinaan pengelolaan pegawai yang dicapai selama tahun 2017 dilakukan melalui kegiatan berikut:

Tabel 14. Realisasi Indikator Pembinaan dan Pengelolaan Pegawai Tahun 2017

Indikator Kinerja	Sub Indikator Kinerja	Target	Capaian	Persentase
Percentase pembinaan pengelolaan pegawai	Jumlah PNS yang dikembangkan Kompetensinya	1.212 orang	1.504 orang	124
	Jumlah pembinaan Kepangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai	1.010 pegawai	1.659 pegawai	164,26
	Jumlah Pembinaan Jabatan Strukturan dan Fungsional	850 Orang	915 orang	107,65



	Jumlah pembinaan disiplin dan penilaian kinerja pegawai	6.000 orang	6.408 orang	106,8
	Jumlah dokumen yang dihasilkan dalam Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	5.960 orang	6.746 orang	113,19
	Jumlah formasi pegawai yang direncanakan	65 orang	60 orang	92,3
<b>T O T A L</b>				98,71

#### **A. PNS yang dikembangkan kompetensinya pada tahun 2017.**

Sebanyak 1.504 pegawai telah berhasil dikembangkan kompetensinya, dari target 1.212 pegawai, sehingga melebihi target yang direncanakan dengan capaian sebesar 124 %. Keberhasilan kegiatan ini dilaksanakan dengan cara:

1. Melakukan monitoring terhadap setiap pelatihan yang sudah direncanakan
2. Melakukan evaluasi berkala setiap 3 (tiga) bulan
3. Secara terus menerus melakukan identifikasi dan penggalian kebutuhan pengembangan kompetensi sesuai dengan dinamika organisasi
4. Melakukan koordinasi internal maupun eksternal secara intensif dengan BPSDM dan Pusat2 PSDM di lingkungan KESDM serta Lembaga Administrasi Negara dan Badan Kepegawaian Negara.

#### **B. PNS yang diproses pembinaan kepangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai**

Pelaksanaan kegiatan Pembinaan Kepangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai di lingkungan KESDM mencapai 1.659 pegawai dari 1.010 pegawai yang ditargetkan, dengan rincian:

##### **1. Pembahasan Kenaikan Pangkat PNS secara Terpadu**

Hasil dari pembahasan Kenaikan Pangkat periode April 2017 dan Oktober 2017 yang dilakukan secara terpadu dengan Badan Kepegawaian Negara, dan seluruh wakil pengelola kepegawaian unit di lingkungan Kementerian ESDM adalah terbitnya Keputusan MESDM tentang Kenaikan Pangkat PNS Periode April 2017 sebanyak 689 Surat Keputusan dan Periode Oktober sebanyak 435 Surat Keputusan. Pembahasan untuk periode April dilaksanakan pada bulan



Februari 2017 dan untuk periode Oktober dilaksanakan pada bulan Agustus 2017.

Pada bulan Oktober dilaksanakan proses kenaikan pangkat otomatis (KPO) untuk proses kenaikan pangkat reguler. Sehubungan dengan hal tersebut, telah dilaksanakan kegiatan sosialisasi dan rekonsiliasi data untuk proses KPO sebanyak 3 kali kegiatan pada bulan Juni 2017 di Badan Geologi, Bandung.

## **2. Pelaksanaan Pemindahan/Mutasi PNS**

Untuk proses pemindahan/mutasi PNS dilaksanakan proses Pindah PNS baik antar Unit Kerja maupun antar Instansi, cuti diluar tanggungan negara dan proses PNS yang dipekerjakan/diperbantukan di Instansi lain. Pada Tahun 2017 telah diproses sebanyak 88 orang pindah, proses cuti diluar tanggungan negara 7 orang dan 8 orang PNS yang dipekerjakan/diperbantukan pada instansi lain.

## **3. Pelaksanaan Pemberhentian PNS**

Proses pemberhentian dilaksanakan untuk pegawai yang sudah mencapai Batas Usia Pensiun, pemberhentian dengan hormat maupun tidak hormat, serta pegawai yang mengundurkan diri. Pada Tahun 2017 telah diusulkan proses pensiun ke BKN sebanyak 290 orang, dan pemberhentian sebanyak 4 orang.

Pelaksanaan proses pensiun diarahkan oleh BKN melalui penetapan pensiun otomatis (PPO), oleh karena itu dilaksanakan kegiatan sosialisasi dan rekonsiliasi data untuk proses PPO bersamaan dengan kegiatan KPO pada Juni 2017 di Badan Geologi, Bandung.

## **4. Pelaksanaan Ujian Dinas**

Ujian Dinas adalah ujian yg diberlakukan bagi PNS yg akan naik/berpindah golongan dari II/d ke III/a dan golongan III/d ke IV/a (kecuali ditentukan lain). Ujian dinas sebagai salah satu syarat bagi pejabat fungsional umum yang akan naik pangkat dari Gol. Ruang II/d ke III/a atau bagi pejabat struktural Eselon III dari III/d ke IV/a.

Pada tahun 2017 telah dilaksanakan Ujian Dinas Tingkat II sebanyak 4 orang pada tanggal 8 s.d. 10 Maret 2017 dengan 14 Materi Ujian.

Sedangkan Ujian Dinas Tingkat I sebanyak 3 orang pada tanggal 29 s.d. 31 Agustus 2017 dengan 11 Materi Ujian.



## 5. Pelaksanaan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah (UKPPI)

Dalam rangka pelaksanaan pembinaan kenaikan pangkat melalui penyesuaian ijazah, perlu melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri ESDM Nomor 09 Tahun 2009 tanggal 18 Mei 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Izin Belajar, UKPPI dan Pencantuman Gelar Bagi PNS di lingkungan Kementerian ESDM.

Pelaksanaan UKPPI dimaksud antara lain, UKPPI untuk jenjang pendidikan D3 ke bawah sebanyak 10 orang pegawai dengan 5 Materi Ujian dilaksanakan pada bulan Agustus 2017. UKPPI untuk jenjang pendidikan Sarjana (S1) ke atas sebanyak 118 orang pegawai dilaksanakan pada bulan Oktober 2017. Sebelum pelaksanaan UKPPI jenjang S1 ke atas, peserta diberikan pengarahan terkait tata cara penyusunan karya tulis dan teknis penilaian karya tulis, yang dilaksanakan pada bulan Juli 2017.

### C. PNS yang diproses pembinaan jabatan struktural dan fungsional

Jumlah pejabat struktural dari tingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Madya sampai dengan Pejabat Pengawas di lingkungan KESDM sebanyak 800 jabatan. Dari 800 jabatan, selama tahun 2017 pembinaan jabatan struktural sebanyak 322 Orang, dengan rincian Pejabat Pimpinan Tinggi Madya sebanyak 10 Orang, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebanyak 35 Orang, Pejabat Administrator sebanyak 79 Orang, Pejabat Pengawas 198 Orang.

Sedangkan untuk jabatan fungsional tertentu, dari 1825 pejabat fungsional, selama tahun 2017 telah dilakukan pembinaan jabatan fungsional sebanyak 565 Orang untuk 29 jabatan fungsional yang ada di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

Untuk pejabat yang disetarakan dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama, selama tahun 2017 telah dilakukan pembinaan sebanyak 28 Orang.

Secara target kinerja, capaian yang diperoleh terkait indikator kinerja tersebut di atas secara kuantitas tercapai. Hal ini disebabkan karena target kinerja terkait pembinaan jabatan struktural dan fungsional merupakan produk dari kebijakan organisasi dalam rangka mencari *“the right man on the right place”*. Ada banyak faktor yang mempengaruhi tercapainya target dari indikator kinerja terkait pembinaan jabatan struktural dan fungsional di Kementerian ESDM. Kebijakan *top management*, kebutuhan organisasi, ketersediaan sumber daya manusia, analisis jabatan, analisis beban kerja, dan lain sebagainya turut mempengaruhi capaian.



Oleh karena itu, hal ini perlu dicermati dan dijadikan sebagai bahan analisis lebih lanjut dalam rangka perencanaan dan penyusunan target untuk tahun selanjutnya.

#### **D. Pelaksanaan pembinaan disiplin dan penilaian kinerja pegawai**

1. Pada tahun 2017 target kinerja yang ditetapkan terkait pembinaan disiplin dan penilaian kinerja pegawai adalah 6.000 Orang, sedangkan capaian kinerja Biro SDM mencapai 6.408 Orang atau sebesar 106,8% dari target yang ditetapkan. Capaian tersebut didapat dari:
  - Penilaian prestasi kerja PNS sebanyak 6.408 Orang
  - Pembinaan Disiplin PNS KESDM sebanyak 34 Orang
  - Pemberian tanda jasa/kehormatan sebanyak 529 Orang
2. Kegiatan pembinaan disiplin PNS di lingkungan Kementerian ESDM, Setjen DEN, dan BPH Migas dilaksanakan melalui rapat koordinasi dengan unit-unit di lingkungan Kementerian ESDM, Setjen DEN, dan BPH Migas, sosialisasi serta internalisasi terkait peraturan perundang-undangan mengenai disiplin PNS. Pada tahun 2017, telah dilakukan pembinaan disiplin bagi 34 orang PNS KESDM.
3. Realisasi capaian yang melebihi target, salah satu penyebabnya adalah pengalihan Inspektur Tambang dan Inspektur Migas dari Daerah ke Kementerian ESDM.
4. Penerima penghargaan SLKS Tahun 2017 dari KESDM sebanyak 463 orang PNS berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 67/TK/Tahun 2017 tentang Penganugerahan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya dan penerima Penghargaan SLWK sebanyak 2 orang dari PT PGN (Persero) Tbk. berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 62/TK/Tahun 2017 tentang Penganugerahan Tanda Kehormatan Satyalancana Wira Karya. Selain itu, terdapat 64 usulan yang berhasil memenuhi syarat menerima penghargaan Dharma Karya ESDM, yang terdiri dari 6 usulan yang memenuhi syarat untuk menerima Penghargaan Dharma Karya ESDM Madya dan 58 usulan yang memenuhi syarat untuk menerima Penghargaan Dharma Karya ESDM Muda.

Telah diterbitkannya Peraturan Menteri ESDM nomor 54 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian ESDM pada tanggal 9 Oktober 2017, dimana harta kekayaan penyelenggara negara dilaporkan melalui sistem e-LHKPN dan harta kekayaan ASN dilaporkan melalui



SIHARKA. Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) menjadikan Kementerian ESDM sebagai *pilot project* dalam penerapan aplikasi e-LHKPN. Di akhir tahun 2017 Kementerian ESDM memperoleh penghargaan dari Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dalam kategori implementasi terbaik Electronic-Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (e-LHKPN).

#### **E. Jumlah dokumen yang dihasilkan dalam Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian.**

Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian pada SIPEG KESDM di tahun 2017 memperoleh capaian sebanyak 6.746 orang dari target semula sebanyak 5.960 orang. Hal tersebut disebabkan oleh adanya proses mutasi Pegawai Negeri Sipil dari Daerah ke KESDM dengan formasi jabatan Inspektur Tambang/Calon dan Inspektur Migas/Calon sebanyak 1.051 orang serta adanya PNS KESDM yang pensiun/berhenti/meninggal pada tahun 2017 sebanyak 265 orang.

Proses pemutakhiran data dan informasi pada SIPEG KESDM secara berkelanjutan terus dilaksanakan dalam rangka memenuhi kebutuhan data dan informasi kepegawaian bagi pimpinan yang akan dipergunakan sebagai bahan pendukung pengambilan keputusan dan kebijakan terkait dengan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan KESDM.

Telah disusun juga beberapa aplikasi penunjang guna memudahkan para pengelola kepegawaian di lingkungan KESDM dalam melakukan pengelolaan data dan informasi kepegawaian secara cepat, tepat dan akurat.

#### **F. Jumlah formasi pegawai yang direncanakan dari 65 orang pegawai capaian 60 orang pegawai**

Pada tahun 2017 Kementerian ESDM mendapatkan Izin Prinsip untuk Formasi CPNS sebanyak 450 Formasi. Namun arahan dari Menteri ESDM untuk Pengadaan CPNS KESDM tahun 2017 hanya sebanyak 65 formasi saja. Rangkaian kegiatan Pengadaan CPNS tahun 2017 terdiri dari Pengumuman Pembukaan Pengadaan CPNS Tahun 2017 melalui media cetak dan media elektronik, Pendaftaran Peserta secara Online (dengan pendaftar sebanyak 5.631 Orang), Seleksi Administrasi Berkas Online (3.256 orang), Seleksi Kemampuan Dasar menggunakan *Computerized Assisted Test (CAT)* (1.254 orang), Verifikasi Keaslian Berkas, Seleksi Kemampuan Bidang yang terdiri dari Tes Psikologi Lanjutan dan Wawancara User (95 orang), Integrasi Nilai Seleksi Kemampuan Dasar dan Seleksi



Kemampuan Bidang, Pengumuman peserta yang lulus Pengadaan CPNS KESDM tahun 2017 (62 orang), Pemberkasan CPNS, Usul Penetapan NIP CPNS (61 orang), dan Pengangkatan CPNS (60 orang).

### **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 2017. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut :

**Tabel 15. Indikator Pada Sasaran Strategis 2**

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

#### **A. Penataan Kelembagaan**

1. Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 (enam) dan 16 (enam belas) Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengelolaan Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi, maka Kementerian ESDM perlu melakukan penataan organisasi Satuan Kerja Khusus (SKK) Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi. Organisasi SKK Migas saat ini sesuai dengan Peraturan Menteri ESDM Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja SKK Migas tidak sesuai lagi dengan tuntutan untuk meningkatkan dan memperlancar pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi sehingga Peraturan Menteri dimaksud perlu dilakukan perubahan. Kegiatan pembahasan dimaksud telah dilakukan sebanyak 7 kali pembahasan yang dilaksanakan dari bulan Januari 2017 s.d. Februari 2017.
2. 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 telah dilakukan dari bulan Januari s.d. Mei 2017.

## B. Analisis Jabatan

1. Sebagai tindak lanjut ditetapkannya Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana di lingkungan Instansi Pemerintah, maka kegiatan yang telah dilakukan sebagai berikut :
  - a. Sosialisasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan KESDM dengan menghadirkan Narasumber dari Kementerian PAN dan RB.
  - b. Koordinasi (*roadshow*) ke seluruh unit organisasi di lingkungan KESDM untuk menyesuaikan nomenklatur jabatan pelaksana di lingkungan KESDM, sekaligus untuk revisi Peraturan Menteri ESDM Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Peta Jabatan dan Informasi Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan KESDM.
  - c. Pembahasan Nomenklatur Jabatan Pelaksana di Lingkungan KESDM, dengan mengundang pejabat Administrator/Pengawas pada setiap unit kerja yang menangani urusan jabatan dengan menghasilkan 9 (sembilan) nomenklatur jabatan pelaksana di lingkungan KESDM yang bersifat teknis yang belum terakomodasi dalam Permen PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2016, yaitu:
    - a) Analis Harga dan Subsidi Bahan Bakar;
    - b) Analis Keselamatan Minyak dan Gas Bumi;
    - c) Analis Pengusahaan Ketenagalistrikan;
    - d) Analis Tenaga Teknik Ketenagalistrikan;
    - e) Analis Usaha Penunjang Ketenagalistrikan;
    - f) Analis Kegiatan Eksplorasi;
    - g) Analis Hubungan Komersial Mineral dan Batubara;
    - h) Analis Keselamatan Pertambangan Mineral dan Batubara; serta
    - i) Inspektor Energi Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi.agar jabatan-jabatan tersebut dapat diakomodasi dalam Permen PAN dan RB tentang nomenklatur jabatan pelaksana, Menteri ESDM bersurat kepada Menteri PAN dan RB dengan Nomor 5262/08/MEM.S/2017 tanggal 7 Juli 2017 perihal Usulan Nomenklatur Jabatan Pelaksana KESDM.



## 2. Pembahasan Kenaikan Kelas Jabatan di lingkungan KESDM

Menindaklanjuti arahan Menteri ESDM mengenai kenaikan kelas jabatan di lingkungan KESDM, dilakukan Pembahasan Rancangan Perubahan Perpres Nomor 113 Tahun 2015 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan KESDM, pada tanggal 5 Juli 2017 dengan Biro Perencanaan, Biro Sumber Daya Manusia, Biro Keuangan, dan Biro Hukum. Hal ini dilaksanakan mengingat bahwa tunjangan kinerja yang diterima pegawai KESDM saat ini belum menunjukkan 70% dari besaran tunjangan kinerja Kementerian Keuangan. Berdasarkan nilai RB KESDM tahun 2015 adalah 70,25 dan Tahun 2016 adalah 73,85, seharusnya pegawai KESDM memperoleh tunjangan kinerja sebesar 70% dari tunjangan Kinerja Kementerian Keuangan dimana berdasarkan nilai hasil evaluasi reformasi birokrasi K/L, jika nilai RB K/L 65,01 – 75,00 diberikan tunjangan kinerja sebesar 60% atau 70% dari besaran tunjangan kinerja Kementerian Keuangan;

a. Berdasar arahan Menteri ESDM pada tanggal 23 Mei 2017 atas surat Menteri Keuangan Nomor S-423/MK.02/2017 tanggal 12 Mei 2017 Tentang Tanggapan Atas Usulan Persetujuan Prinsip Besaran Tunjangan Risiko Bahaya Pengamat Gunungapi, dimana berdasarkan Undang-undang Aparatur Sipil Negara tidak dikenal adanya tunjangan risiko bahaya dan mengingat kompensasi yang diberikan bagi jabatan Pengamat Gunungapi dipandang masih belum sesuai dengan risiko pekerjaannya, dalam rangka memperjuangkan kesejahteraan Pengamat Gunungapi dilakukan reevaluasi terhadap kelas jabatan Pengamat Gunungapi dengan melakukan revisi informasi jabatan beserta informasi faktor jabatan Pengamat Gunungapi, usulan peningkatan kelas jabatan Pengamat Gunungapi telah ditindaklanjuti dengan surat Menteri ESDM kepada Menteri PAN dan RB Nomor 4596/74/SJN.0/2017 pada tanggal 8 Juni 2017.

Selanjutnya pembahasan lanjutan dilakukan dengan menghadirkan narasumber Asisten Deputi Kesejahteraan SDM Aparatur, Kementerian PAN dan RB. Berdasarkan arahan narasumber terdapat beberapa masukan, antara lain:

- Fokus pembahasan pada penyesuaian atau perbaikan informasi faktor jabatan, bukan peningkatan kelas jabatan;
- Penulisan uraian tugas dalam informasi faktor jabatan harus lebih detail dan merupakan kegiatan yang nyata dilakukan oleh PGA;
- Dalam menyusun informasi faktor jabatan, faktor 1 (pengetahuan yang dibutuhkan jabatan) menjelaskan kompetensi yang harus dimiliki oleh PGA



dalam setiap jenjang, antara lain kebutuhan diklat serta sertifikatnya;

- Faktor 1 menjadi penentu faktor-faktor selanjutnya.

Sebagai tindak lanjut dari arahan tersebut telah dilakukan penyempurnaan usulan informasi jabatan dan informasi faktor jabatan Pengamat Gunungapi.

### 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, dengan menghadirkan narasumber dari Kementerian PANRB dan Badan Kepegawaian Negara.

### 4. Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri ESDM tentang Pedoman Penyusunan Kebutuhan Jabatan Fungsional KESDM

Sebagai tindak lanjut kebijakan nasional yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 26 Tahun 2016 Tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing*, dan tindak lanjut ditetapkannya jabatan-jabatan fungsional di bawah pembinaan KESDM, disusun Peraturan Menteri ESDM tentang Pedoman Penyusunan Kebutuhan Jabatan Fungsional KESDM. Pembahasan rancangan tersebut dilakukan beberapa kali dan difinalisasi oleh Biro Hukum dengan seluruh unit yang terkait dengan jabatan fungsional tersebut pada bulan Mei dan Juni 2017.

### 5. Penyusunan Informasi Jabatan Administrator dan Pengawas di lingkungan KESDM

Penyusunan Informasi Jabatan Administrator dan Pengawas di lingkungan KESDM dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk oleh Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana yang terdiri dari para Analis Kepegawaian dan para Analis Jabatan di lingkungan Biro Organisasi dan Tata Laksana. Pada bulan Desember 2017 rancangan informasi jabatan tersebut telah dikirimkan ke Unit-unit di lingkungan KESDM untuk divalidasi dan ditandatangani.

## C. Pengembangan Jabatan

Pada Tahun Anggaran 2017, Kegiatan Pengembangan Jabatan yang telah dilakukan sebagai berikut:

- 1) Pembahasan Rancangan Perubahan Peraturan Menteri PAN dan RB tentang Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan dan Inspektur Tambang



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 serta amanat dari Peraturan Menteri PAN dan RB tentang Jabatan Fungsional, telah menyusun Peraturan Menteri ESDM tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan 5 (lima) Jabatan Fungsional dimaksud. Namun mengingat tugas dan fungsi dari Jabatan Fungsional yang semakin berkembang, maka Peraturan Menteri PAN dan RB tersebut dipandang perlu untuk dikaji kembali, terutama dengan tugas dan kewenangan dan butir-butir kegiatan. Sehubungan dengan hal tersebut, telah dilakukan pembahasan intensif antara Kementerian ESDM dengan Kementerian PAN dan RB terkait Rancangan Perubahan Peraturan Menteri PAN dan RB tentang Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan dan Jabatan Fungsional Inspektur Tambang. Rancangan tersebut juga telah disampaikan ke Kementerian PAN dan RB untuk dilakukan penelaahan yuridis, namun dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara, maka perlu dilakukan penelaahan lebih lanjut tentang kesesuaian Rancangan Peraturan Menteri dimaksud dengan PP 11 Tahun 2017. Kegiatan pembahasan dimaksud menghasilkan :

- a. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Tambang.
  - b. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan.
- 2) Pembahasan Rancangan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyesuaian/Inpassing Jabatan Fungsional. Dalam rangka pengembangan karier, profesionalisme dan peningkatan kinerja organisasi, serta guna memenuhi kebutuhan jabatan fungsional, perlu mengangkat pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat melalui penyesuaian/inpassing pada kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, Kementerian PAN dan RB telah menetapkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/Inpassing. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementerian ESDM 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 menyusun Peraturan Menteri ESDM tentang Tatacara Pelaksanaan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/Inpassing. Kegiatan pembahasan dimaksud dilakukan pada Tahun Anggaran 2017 sebagai berikut :

- a. Pembahasan Rancangan Menteri ESDM tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyesuaian/Inpasing 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 pada tanggal 15 s.d 17 Maret 2017 bertempat di Hotel Arch Bogor.
  - b. Pembahasan lanjutan Rancangan Menteri ESDM Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyesuaian/Inpasing 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 pada tanggal 6 s.d 8 April 2017 bertempat di Hotel Santika BSD, Tangerang Selatan.
  - c. Finalisasi Pembahasan lanjutan Rancangan Menteri ESDM Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyesuaian/Inpasing 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 pada tanggal 9 Juni 2017 bertempat di Gedung Arsip KESDM Pondok Ranji, Tangerang Selatan.
  - d. Hasil : Ditetapkannya Peraturan Menteri ESDM Nomor 56 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyesuaian/Inpassing Jabatan Fungsional Minyak dan Gas Bumi, Inspektur Ketenagalistrikan, Inspektur Tambang, Penyelidik Bumi dan Pengamat Gunungapi.
- 3) Pembahasan Naskah Akademik dan Usulan Perubahan Keputusan Menteri PAN Nomor 136/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Pengamat Gunungapi dan Angka Kreditnya. Rapat dilaksanakan pada tanggal 5 Mei 2017 bertempat di ruang rapat Wunga Gedung heritage Sekretariat Jenderal KESDM, serta ditindaklanjuti dengan rapat bilateral bersama Badan Geologi.
- 4) Penyusunan Kompetensi Manajerial di Lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM
- a. Pengajuan Lelang Penyusunan Kompetensi Manajerial
- Pengajuan Nota Dinas dalam rangka menyampaikan Kerangka Acuan Kerja Nomor 001/PPK.SJO/2016 tanggal 30 November 2016 oleh Kepala Biro



Organisasi dan Tata Laksana untuk lelang Pengadaan Jasa Konsultasi Penyusunan Kamus Kompetensi Manajerial dan Standar Kompetensi Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM pada periode Desember 2016 – Maret 2017 kepada Pokja ULP Sekretariat Jenderal KESDM. Hasil ULP atas lelang tersebut adalah Gagal lelang karena tidak adanya penawaran yang memenuhi persyaratan dalam evaluasi penawaran yang disampaikan oleh Pokja ULP Sekretariat Jenderal KESDM melalui Nota Dinas Nomor 036/Pokja.ULP/Lelang.Gagal/2017 pada tanggal 6 Maret 2017.

b. Pengajuan Lelang Kedua Penyusunan Kompetensi Manajerial

Diajukan kembali kepada PPK untuk dilaksanakan lelang kedua dengan revisi KAK Penyusunan Kompetensi Manajerial melalui surat Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana Nomor 0126/70/SJO.I/2017 tanggal 20 Maret 2017. Lelang kedua menghasilkan pemenang lelang yaitu Konsultan PT Eshael (SHL Indonesia) yang telah memenuhi persyaratan dalam evaluasi penawaran pada KAK, laporan pemenang tersebut disampaikan oleh PPK kepada Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana melalui Nota Dinas Nomor 022/PPK.SJO/2017 tanggal 14 Juli 2017 untuk dilaksanakan penandatanganan Kontrak bersama PT Eshael pada tanggal 17 Juli 2017 dengan agenda *Kick – Off Meeting* Penyusunan Kompetensi Manajerial di Lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM.

c. *Kick – Off Meeting* Penyusunan Kompetensi Manajerial di Lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM

Penyusunan Kompetensi Manajerial di Lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM didahului dengan *Kick – Off Meeting*, dimana Biro Organisasi dan Tata Laksana mengundang pihak pemenang lelang yaitu SHL Indonesia pada tanggal 17 Juli 2017 di ruang rapat Biro Organisasi dan Tata Laksana Lantai 5, Gedung Sekretariat Jenderal KESDM. Pada pertemuan ini SHL Indonesia memaparkan agenda, maksud dan tujuan, metodologi dan rencana kerja penyusunan kompetensi manajerial di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM.

d. *Desk Research* Penyusunan Kompetensi Manajerial di Lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM

Sehubungan dengan agenda pertama penyusunan Kompetensi Manajerial di Lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM dibutuhkan *desk research* oleh SHL Indonesia untuk mengkaji dokumen pada tahap persiapan. Telah disampaikan Nota Dinas Kepala Bagian Kelembagaan kepada Kepala Biro Organisasi dan



Tata Laksana Nomor 044/70/SJO.I/2017 tanggal 20 Juli 2017 untuk persetujuan pengiriman dokumen KESDM kepada SHL Indonesia. Pelaksanaan tahap 1 yaitu *desk research* dilaksanakan sesuai jadwal yaitu tanggal 18 Juli – 1 Agustus 2017 dengan hasil dari studi dokumen berupa tantangan-tantangan yang akan dihadapi oleh Kementerian ESDM, yaitu perubahan paradigma lama menjadi paradigma baru, pencapaian visi energy berkeadilan dan dinamika pemerintahan yang akan menuju pemerintahan dinamis pada tahun 2025. Hal tersebut berimplikasi pada kebutuhan sumber daya manusia pada KESDM yang mampu berpikir visioner dan evaluative, dari pemikiran fokus internal berubah menjadi fokus eksternal, mempererat hubungan dengan para pemangku kepentingan, ahli dalam bidang pekerjaan teknis dan memiliki kompetensi sosial kultural

e. Laporan Awal Penyusunan Kamus dan Standar Kompetensi

Telah diberikan laporan hasil dalam tahap 1 (tahap persiapan) yang dilakukan dengan metode *desk research* (pengumpulan dan pengkajian dokumen organisasi) dan persiapan riset awal (penyusunan tools riset) pelaksanaan penyusunan Kamus Kompetensi Manajerial dan Standar Kompetensi Jabatan Administrator dan Pengawas di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM oleh Konsultan SHL. Telah disampaikan Nota Dinas Kepala Bagian Kelembagaan kepada Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana Nomor 51/70/SJO.I/2017 tanggal 4 Agustus 2017 untuk laporan awal pelaksanaan penyusunan Kamus Kompetensi Manajerial dan Standar Kompetensi Jabatan Administrator dan Pengawas di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM. Tindak lanjut dari laporan awal adalah penyampaian Nota Dinas Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana kepada Sekretaris Jenderal Nomor 0342/70/SJO.I/2017 tanggal 7 Agustus 2017 dan Nota Dinas Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana kepada para Sekretaris Inspektorat Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal dan Sekretaris Badan Nomor 06448/70/SJO.I/2017 tanggal 16 Agustus 2017 tentang Permohonan Visionary Interview. Hasil dari *Visionary Interview* dengan para Kepala Biro/Pusat, Sekretaris Direktorat Jenderal, Inspektur Jenderal dan Kepala Badan di Lingkungan KESDM menghasilkan kebutuhan kompetensi esensial untuk para pejabat administrator dan pengawas di lingkungan setjen KESDM yaitu : inisiatif, kepemimpinan, mengembangkan orang lain, membimbing, membangun hubungan kerja, berorientasi pada pelayanan, dan berorientasi pada kualitas. Sedangkan untuk menjawab tantangan KESDM, para pejabat administrator dan pejabat pengawas dituntut untuk memiliki kompetensi



berpikir analitis, kerjasama, adaptasi terhadap perubahan, keuletan dan pengendalian diri.

Telah disampaikan pula Nota Dinas Kepala Bagian Kelembagaan untuk para Kepala Bagian Ortala Nomor 53/70/SJO/I/2017 tentang undangan Focused Interview tanggal 7 Agustus 2017 yang bertujuan mengkonfirmasi desain organisasi KESDM khususnya di lingkungan Sekretariat Jenderal sebagai dasar dalam penyusunan *job family*.

Telah disampaikan Nota Dinas Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana untuk para Kepala Biro dan Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal Nomor 0344/70/SJO/I/2017 tanggal 7 Agustus 2017 tentang Interview oleh Konsultan SHL kepada para Pejabat Tinggi Pratama dalam rentang waktu 11-16 Agustus 2017.

Telah disampaikan surat undangan Focus Group Discussion dari Kepala Bio Organisasi dan Tata Laksana kepada para Kepala Biro/Pusat Nomor 02993.Und/04/SJO.I/2017 tanggal 7 Agustus 2017 dan penyampaian Laporan FGD dari Kepala Bagian Kelembagaan kepada Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana Nomor 57/70/SJO.I/2017 pada tanggal 15 Agustus 2017.

f. *Workshop Validasi 1*

Telah disampaikan surat undangan Rapat dari Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Nomor 2991.Und/70/SJO.I/2017 29 September 2017 dan Nota Dinas dari Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana kepada Para Kepala Bagian di Biro Organisasi dan Tata Laksana Nomor 0424/04/SJO.I/2017 tanggal 28 September 2017 tentang undangan workshop validasi Tahap I. Telah disampaikan Nota Dinas Kepala Bagian Kelembagaan kepada Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana Nomor 67/70/SJO.I/2017 tanggal 9 Oktober 2017 tentang laporan workshop validasi I untuk memvalidasi *key behavior* dari daftar kompetensi dan memvalidasi rumpun jabatan hasil pelaksanaan penyusunan Kamus Kompetensi Manajerial dan Standar Kompetensi Jabatan Administrator dan Pengawas di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM.

g. Laporan Antara Penyusunan Kamus dan Standar Kompetensi

Pelaksanaan tahap 2 yaitu riset awal dilaksanakan pada jangka waktu 7 Agustus – 15 September 2017 dengan pelaksanaan *self assessment* berupa *Focus Group Discussion* para Kepala Bagian/Kepala Bidang dan Kepala Subbagian/Kepala Subbidang di lingkungan Setjen KESDM, pelaksanaan *direct supervisor assessment* berupa wawancara dengan para Kepala Biro/Pusat di lingkungan Setjen KESDM dan pelaksanaan *user assessment*



yaitu *visionary interview* terhadap pada Sekretaris Direktorat Jenderal, Inspektur Jenderal dan Kepala Badan di Lingkungan KESDM. Langkah tersebut dilakukan untuk penggalian data peran pemangku Jabatan Administrator dan Pengawas di lingkungan Setjen KESDM. Selain itu untuk kajian Organisasi Setjen didapatkan data melalui *visionary interview* terhadap pada Sekretaris Direktorat Jenderal, Inspektur Jenderal dan Kepala Badan di Lingkungan KESDM dan *Focused Interview* terhadap desainer organisasi yaitu Biro Organisasi dan Tata Laksana.

h. Workshop Validasi 2

Telah disampaikan surat undangan Rapat dari Kepala Bio Organisasi dan Tata Laksana kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Nomor 03083.Und/08/SJO.I/2017 tanggal 09 Oktober 2017.

i. Laporan akhir

Telah disampaikan Nota Dinas laporan akhir penyusunan dari kepala bagian kelembagaan kepada kepala biro organisasi dan tata laksana Nomor 83/70 /SJO.I/2017 tanggal 22 November 2017 yang berisi:

1. Laporan pelaksanaan yang terdiri dari laporan awal, laporan antara dan laporan akhir.
2. Dokumen hasil penyusunan Kamus Kompetensi Manajerial dan Standar.
3. Kompetensi Jabatan Administrator dan Pengawas di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM yang terdiri dari : dokumen pemetaan jabatan Administrator dan Pengawas di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM, kamus kompetensi manajerial jabatan Administrator dan Pengawas di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM, persyaratan dan standar kompetensi manajerial jabatan Administrator dan Pengawas di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM serta metodologi pengukuran kompetensi manajerial jabatan Administrator dan Pengawas di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM.

Hasil dari huruf a s.d. huruf i adalah Rancangan Keputusan Menteri tentang Pedoman Kamus Kompetensi Manajerial dan Standar Kompetensi Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM yang telah disampaikan ke Biro Hukum untuk ditelaah melalui Nota Dinas Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana Nomor 0544/08/SJO.I/2017 tanggal 29 Desember 2017 dengan hal penyampaian Rancangan Peraturan Menteri ESDM.



### 5) Penyusunan Kompetensi Inti di lingkungan KESDM

Telah disampaikan undangan Penyusunan *key behavior* kompetensi inti dan penyusunan kamus kompetensi manajerial jabatan administrator dan jabatan pengawas di lingkungan KESDM dari Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana kepada para Sekretaris Inspektorat Jenderal, Para Sekretaris Direktorat Jenderal, Para Sekretaris Badan Nomor 03513.Und/08/SJO.I/2017 tanggal 10 November 2017 dimana kegiatan tersebut dipandu oleh konsultan PPM Manajemen sebagai narasumber dengan Nomor surat permohonan narasumber Nomor 09176/04/SJO.I/2017 tanggal 10 November 2017.

Telah disampaikan Nota Dinas laporan Penyusunan Kompetensi Inti dan Kompetensi Manajerial dari kepala bagian kelembagaan kepada Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana Nomor 82/70 /SJO.I/2017 tanggal 15 November 2017.

Hasilnya adalah Rancangan Keputusan Menteri tentang Kompetensi Inti di lingkungan KESDM yang telah disampaikan ke Biro Hukum untuk ditelaah melalui Nota Dinas Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana Nomor 0544/08/SJO.I/2017 tanggal 29 Desember 2017 dengan hal penyampaian Rancangan Peraturan Menteri ESDM.

### 6) Penyusunan Standar Kompetensi Auditor Kementerian ESDM

Pertemuan ini dilakukan pembahasan Rancangan Keputusan MESDM yang sudah ditelaah Biro Hukum terkait Standar Kompetensi Auditor, pembahasan usulan standar kompetensi spesialis teknik substantive dan pembahasan usulan peta kompetensi auditor pada tanggal 8 Februari 2017 di Ruang Rapat Wunga, Gedung Heritage Sekretariat Jenderal KESDM, dengan mengundang Kepala Biro Hukum, perwakilan pejabat terkait pada Inspektorat Jenderal dan Badan Pendidikan dan Pelatihan SDM di lingkungan ESDM melalui surat Kepala Biro Organisasi dan Tata laksana Nomor 00317.Und/04/SJO.I/2017 tanggal 1 Februari 2017. Hasilnya adalah Peraturan Menteri ESDM Nomor 31 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Auditor Inspektorat Jenderal KESDM.

## D. TATA LAKSANA

Selama Tahun Angaran 2017 Bagian Tata Laksana Biro Organisasi dan Tata Laksana yang terdiri atas Subbagian Tata Laksana Direktorat Jenderal, Subbagian Tata Laksana, Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal dan Unsur Pendukung, serta Pelayanan Publik pada Tahun Anggaran 2017 sebagai berikut:



- a. Melakukan Pendampingan Revisi Proposal Inovasi Pelayanan Publik pada Badan Geologi tanggal 20-21 Februari 2017.
- b. Melaksanakan koordinasi terkait evaluasi standar pelayanan publik di PPSDM Mineral dan Batubara pada tanggal 23-24 Maret 2017.
- c. Melaksanakan koordinasi evaluasi standar pelayanan publik di Pusat Penelitian dan Pengembangan Geologi Kelautan pada tanggal 12 April 2017.
- d. Melaksanakan Persiapan Kegiatan Ramah Tamah Tim Inovator Pelayanan Publik dengan Menteri ESDM di ruang rapat Biro Organisasi dan Tata Laksana tanggal 13 April 2017 dan di Ruang Sekatung Gedung Heritage KESDM pada tanggal 18 April 2017.
- e. Identifikasi dan Pembahasan SOP Bidang Sumber Daya Manusia, Kearsipan, Tata Naskah Dinas, dan Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Kementerian ESDM pada tanggal 6 - 8 Februari 2017;
- f. Identifikasi dan Pembahasan SOP Bidang Perencanaan dan Keuangan di Lingkungan Kementerian ESDM pada tanggal 2-4 Maret 2017;
- g. Identifikasi dan Pembahasan SOP Bidang Hukum dan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian ESDM pada tanggal 19-20 April 2017;
- h. Pelaksanaan Persiapan Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik 2017 pada tanggal 19-21 Januari 2017 di Auditorium Badan Geologi Bandung.
- i. Mengkordinir keikutsertaan Kementerian ESDM dalam Forum Reviu Proposal Inovasi Indonesia dalam UNPSA 2017 pada tanggal 2-4 Februari 2017 di Auditorium Badan Geologi KESDM sebagai pembina bagi inovasi pelayanan publik yang berasal dari kementerian ESDM.
- j. Menyelenggarakan Pembahasan Identifikasi dan Sosialisasi Standar Pelayanan Publik di lingkungan Kementerian ESDM di Pusat Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan Badan Geologi Bandung pada tanggal 12-13 Mei 2017.
- l. Mengkoordinir Penerimaan Penghargaan Top 99 Inovasi Pelayanan Publik 2017 untuk Kementerian ESDM di Gelora Joko Samudro Gresik Jawa Timur pada tanggal 20-21 Mei 2017.
- m. Menyelenggarakan Sosialisasi Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik KESDM 2017 dan Bimbingan Teknis Penyusunan Standar Pelayanan Publik di Auditorium Badan Geologi Bandung tanggal 22-24 Mei 2017
- n. Penyusunan RPermen ESDM tentang Pedoman Penyusunan Proses Bisnis dan SOP AP di Lingkungan KESDM;
- o. Penyusunan RKepmen ESDM tentang Proses Bisnis Level 0 dan Level 1 KESDM dan Penunjukan Pemilik Proses;



- p. Reviu SOP di lingkungan KESDM;
- q. Sosialisasi SOP Strategis Kementerian/Lembaga dan Sosialisasi SOP KESDM di Yogyakarta, 14-16 September 2017;
- r. Menyelenggrakan Ramah Tamah Menteri ESDM dengan Inovator Pelayanan Publik KESDM di Jakarta, 6 Juli 2017;
- s. Bimbingan Penyusunan Proposal Inovasi Pelayanan Publik di Lingkungan KESDM di Jakarta, 24 Juli 2017;
- t. Sosialisasi SE Menteri ESDM No. 13 E/70/MEM/2017 tentang Pelaksanaan Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik di Lingkungan KESDM Tahun 2017 ke Unit-unit tanggal 3 Agustus s.d 11 Agustus 2017;
- u. Reviu Proposal Inovasi Pelayanan Publik di Jakarta, 29 Agustus 2017; dan
- v. Penyerahan Penghargaan kompetensi inovasi Pelayanan Publik pada Hari Pertambangan di Jakarta , 28 September 2017
- w. Penyusunan Rancangan KEPMEN ESDM tentang penunjukan penanggung jawab pelayanan publik dilingkungan Kementerian ESDM
- x. Bimbingan teknis penyusunan standar pelayanan publik.
- y. Sosialisasi dan Pendampingan Survey Kepuasan Masyarakat pada setiap jenis layanan dilingkungan KESDM di Yogyakarta, 19-21 November

## **E. MANAJEMEN PERUBAHAN.**

Pada Tahun Angaran 2017 Bagian Manajemen Perubahan Biro Ortala telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

### **1) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi KESDM**

Kegiatan Monev pelaksanaan RB KESDM adalah sebagai berikut :

- a. Pertemuan monev pelaksanaan RB dengan perwakilan unit eselon I pada tanggal 9-10 Maret 2017 bertempat di Pusat Pengembangan Geologi Kelautan Cirebon.
- b. Menghadiri Konsinyering Penyusunan LAKIP KESDM 2016 dan Perjanjian Kinerja 2017 di Hotel Atria Gading Serpong Tangerang pada tanggal 19-21 Januari 2017 undangan dari Kepala Biro Perencanaan
- c. Pertemuan monev pelaksanaan RB sebagai bahan PMPRB KESDM dilaksanakan pada tanggal 22 Maret 2017 bertempat di Ruang Simuk Sekretariat Jenderal KESDM.
- d. Menghadiri pelaksanaan Panel I PMPRB dilaksanakan pada tanggal 14 Mei 2017 di Hotel Aryaduta Bandung.
- e. Menghadiri Panel II PMPRB KESDM dilaksanakan pada tanggal 15 Mei t 2017 bertempat di Hotel Aston Cirebon.



- f. Sumbit PMPRB kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada tanggal 31 April 2017 oleh Sekretaris Jenderal KESDM.
- g. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana aksi dan tindak lanjut PMPRB tahun 2017.
- h. Koordinasi terkait pelaksanaan RB pada unit Balai Diklat Bawah Tanah Sawahlunto pada tanggal 20 juli 2017
- i. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana aksi dan tindak lanjut PMPRB tahun 2017 pada tanggal 8 Desember 2017 di PPSDMA Bandung

## 2) Pelaksanaan Pembangunan Tunas Integritas Kementerian ESDM

Pelaksanaan pembangunan Tunas Integritas (TI) Kementerian ESDM melibatkan Para Pejabat struktural Eselon I dan Pejabat Eselon II dan dipandu oleh Tim dari Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK). Tujuan dilaksanakannya TI adalah untuk pencegahan terhadap korupsi dan pelayanan masyarakat efektif dan efisien serta berkualitas terhadap pemangku kepentingan sektor KESDM.

Kegiatan pembangunan Tunas Integritas KESDM dilakukan melalui pelaksanaan *workshop* Budaya Integritas sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan *Workshop* Budaya Integritas pada tanggal 15 s.d. 18 Februari 2017 di Hotel Sheraton Bandung, diikuti oleh para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian ESDM sebagai level strategis. Jumlah peserta yang mengikuti *workshop* sebanyak 27 (dua puluh tujuh) orang terdiri dari 3 (tiga) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan 24 (dua puluh empat) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama. *Workshop* Budaya Integritas ini merupakan pelaksanaan *workshop* gelombang ke 2 bagi para Pejabat Pimpinan Tinggi Madua dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan KESDM yang belum mengikuti *workshop* Tunas Integritas yang telah dilaksanakan pada tanggal 14 Desember 2016. Dengan demikian, jumlah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama yang telah menjadi Tunas Integritas Kementerian ESDM adalah sebanyak 66 peserta.
- b. *Workshop* Pembentukan Komite Integritas dilaksanakan pada tanggal 30 s.d. 31 Maret 2017 di Hotel Sheraton Bandung, diikuti oleh para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, dan dipandu oleh Tim dari Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).



- c. Rapat bersama dengan seluruh Unit Organisasi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral beserta KPK membahas Panduan Komite Integritas KESDM pada tanggal 26 Juli 2017 di kantor Badan Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Jakarta.
- d. Melakukan kunjungan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada tanggal 31 Agustus 2017 di kantor Kemen PAN RB, membahas integritas kementerian, Jakarta.
- e. Melaksanakan Rapat LAKIP Biro Organisasi dan Tata Laksana, Sekretariat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral pada tanggal 25 Agustus 2017 di Jogjakarta.

### **3) Pelaksanaan Pembangunan Agen Perubahan KESDM**

Rangkaian kegiatan Pengembangan Agen Perubahan yang telah dilakukan pada Tahun Anggaran 2017 terdiri dari:

- a. Forum Komunikasi Agen pada tanggal 26 Januari 2017 dilaksanakan dalam rangka mengkoordinasikan dan membina Agen Perubahan melalui diskusi kelompok dan *sharing session*. Kegiatan tersebut diikuti oleh 46 peserta yang terdiri dari para Agen Perubahan dan Biro Organisasi dan Tata Laksana. *Sharing Session* disampaikan oleh darasumber dar *Central Transformation Officer (CTO)* Kementerian Keuangan yang diwakili oleh Dr. Wempi Saputra yang membawakan presentasi mengenai Manajemen Perubahan dan Program Reformasi Birokrasi dan Transformasi Kementerian Keuangan. Kemudian dilakukan diskusi dan penyampaian aspirasi oleh Duta Transformasi dan para Agen perubahan.
- b. Pendampingan penyelenggaraan pelatihan Agen Perubahan pada Diklat Kepemimpinan Efektif bagi para Agen Perubahan pada tanggal 20 s.d. 25 Februari 2017 dan bertempat di PPSDMA ESDM Jl. Cisitu Lama No.37 Bandung (diselenggarakan oleh PPSDMA).
- c. Kegiatan “KESDM Menerangi” yang diinisiasi oleh para Agen Perubahan telah dilaksanakan pada tanggal 23 November 2017 di salah satu sekolah dasar dan menengah di daerah Bogor. Kegiatan ini bertujuan untuk menebarkan kebermanfaatan ilmu yang dimiliki oleh para Agen Perubahan, sekaligus memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai energi dan sumber daya mineral yang menjadi tanggung jawab KESDM.



#### **4) Pelaksanaan Internalisasi Reformasi Birokrasi dan Nilai-nilai KESDM**

Rangkaian kegiatan Internalisasi Reformasi Birokrasi dan Nilai-nilai KESDM yang telah dilakukan pada Tahun Anggaran 2017 yaitu melaksanakan kegiatan internalisasi RB dan Nilai-nilai atas inisiasi unit kerja Balai Diklat Tambang Bawah Tanah pada tanggal 29 s.d 30 September 2017 di Sawahlunto, Sumatera Barat.

#### **5) Pelaksanaan pembahasan Buku Budaya Kerja**

Kegiatan Pembangunan Budaya Kerja Tahun Anggaran 2017 sebagai berikut :

- a. Melaksanakan 2 kali kegiatan Membangun Budaya Kerja di lingkungan KESDM bersama Agen Perubahan KESDM, dengan menghadirkan narasumber dari LPPM Jakarta dan Management Development, Corporate Strategist, Lead Data Scientist and Senior Economist, PT Astra Internasional Tbk.
- b. Melaksanakan koordinasi Agenda Perubahan dan Budaya Kerja ke Pusdiklat Migas Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.
- c. Menerima Kunjungan Tim *Corporate Culture* PT Kereta Api Indonesia (Persero) dalam rangka pelaksanaan Learning Journey, untuk melakukan studi best practice tentang pengembangan dan kebijakan budaya kerja.
- d. Melaksanakan kegiatan Rembuk Budaya Kerja di lingkungan Kementerian ESDM bersama para Agen Perubahan KESDM, dengan menghadirkan narasumber Ibu Endang Nadina IWCD, *Division Head, Human Capital Business Partner and Services, Human Capital Management*, PT Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk.

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

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui pencapaian 2 indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan rencana kinerja tahun 2017. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut :



Tabel 16. Indikator Pada Sasaran Strategis 3

No	Indikator kinerja	Satuan	Target 2017	Realisasi			Capaian (%)
				2015	2016	2017	
1	Indeks pencapaian Rencana Strategis	%	80	95	74,30	76,03	96,16
2	Hasil (nilai) evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah KESDM	Predikat	BB	-	-	-	75

#### a. Indeks Pencapaian Rencana Strategis

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2017, terdapat target indikator berupa **Indeks Pencapaian Renstra dengan target 80%**. Di dalam Renstra KESDM di tahun 2017 terdapat 55 target indikator kinerja yang harus dicapai oleh KESDM, sedangkan di dalam PK KESDM 2017 terdapat 56 target indikator kinerja yang harus dicapai oleh KESDM. Terdapat 56 indikator kinerja yang terdapat realisasi capaianya. Hasil capaian realisasi tersebut terangkum pada tabel berikut:

Tabel 17. Data Target Pada Renstra Berbanding Dengan Realisasi Tahun 2017

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE KINERJA
<b>Mengoptimalkan kapasitas penyediaan energi fosil</b>	1. Produksi/lifting energi fosil a. <i>Lifting</i> minyak bumi b. <i>Lifting</i> gas bumi c. Produksi batubara	815 MBOPD 1.150 MBOEPD 413 Juta ton	803 MBOPD 1.140 MBOEPD 461,11 Juta ton	98,53 % 99,13 % 111,65 %
	2. Penandatanganan KKS Migas	6 WK	0 WK	0 %
	3. Rekomendasi wilayah kerja	33 Wilayah	34 Wilayah	102 %
<b>Meningkatkan alokasi energi domestik</b>	1. Pemenuhan gas bumi dalam negeri	62 %	61 %	97,74 %
	2. Pemenuhan batubara dalam negeri	121 Juta Ton	97,03 Juta Ton	80,19 %



SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE KINERJA
<b>Menyediakan akses dan infrastruktur energi</b>	1. Akses dan Infrastruktur BBM: a. Volume BBM bersubsidi b. Kapasitas kilang BBM	16,61 Juta KL 1.169 Ribu BCPD	14,95 Juta KL 1.169 Ribu BCPD	90 % 100 %
	2. Akses dan Infrastruktur gas bumi: a. Volume LPG bersubsidi a. Pembangunan jaringan gas kota b. Pembangunan infrastruktur SPBG c. Kapasitas terpasang kilang LPG d. Pembangunan FSRU/Regasification unit/ LNG Terminal e. Panjang pipa transmisi/jaringan distribusi gas bumi	7,09 Juta MT 9 Lokasi 1 SPBG 4,7 Juta MT 1 Unit 12.597 Km	6,30 Juta MT 10 Lokasi 2 SPBG 4,7 Juta MT 1 Unit 10.670,55 Km	88,92 % 100,11 % 200 % 100 % 100 % 84,70 %
	3. Akses dan Infrastruktur ketenagalistrikan a. Rasio elektrifikasi b. Infrastruktur ketenagalistrikan - Penambahan kapasitas pembangkit - Penambahan penyaluran tenaga listrik c. Susut jaringan ( <i>losses</i> ) d. Pangsa energi primer BBM untuk pembangkit tenaga listrik	92,75 % 2.693 MW 15.377 Kms 8,55 %/9,6% 4,66 %	95,35 % 1.063,18 MW 4.495 Kms 9,6 % 5,81 %	102,8 % 39,4 % 29,23 % 100 % 124,67 %
<b>Meningkatkan diversifikasi energi</b>	1. Kapasitas terpasang pembangkit EBT: a. PLTP b. PLT Bioenergi c. PLTA dan PLTMH d. PLTS e. PLT Bayu	1.858,5 MW 1.881 MW 112,55 MW 11,78 MW 0 MW	1.808,5 MW 1.840,7 MW 43,77 MW 5,12 MW 1,12 MW	97,31 % 97,85 % 38,89 % 43,46 % 0 %



SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE KINERJA
	2. Produksi biofuel	4,20 Juta KL	3,41 Juta KL	81,19 %
<b>Meningkatkan efisiensi pemakaian energi dan pengurangan emisi</b>	1. Intensitas energi	434 BOE/Miliar Rp.	434BOE/Miliar Rp.	100 %
	2. Penurunan emisi CO <sub>2</sub>	33,6 Juta Ton	33,9 Juta Ton	101,04 %
<b>Meningkatkan produksi mineral dan peningkatan nilai tambah</b>	1. Produksi mineral: a. Emas b. Perak c. Tembaga d. Timah e. Nikelmatte f. Produk Olahan Nikel (Feronikel)	75 Ton 231 Ton 310.000 Ton 50.000 Ton 80.000 Ton 651.000 Ton	82 Ton 259 Ton 245.368 Ton 68.702 Ton 78.006 Ton 598.125 Ton	109 % 112 % 79,41 % 137 % 98 % 92 %
	2. Pembangunan fasilitas pengolahan dan pemurnian dalam negeri	4 Unit	5 Unit	125 %
<b>Mengoptimalkan penerimaan negara dari sektor ESDM</b>	Penerimaan negara sektor ESDM: a. Penerimaan Migas (PBPN dan PPh) b. Penerimaan Mineral dan Batubara c. Penerimaan EBTKE d. Penerimaan lainnya	105,45 Triliun Rp. 32,4 Triliun Rp. 0,65 Triliun Rp. 1,02 Triliun Rp.	138,01 Triliun Rp. 40,62 Triliun Rp. 0,93 Triliun Rp. 1,330 Triliun Rp.	130,87 % 125,30 % 143,07 % 130,39 %
<b>Mewujudkan subsidi energi yang lebih tepat sasaran</b>	Subsidi Energi a. Subsidi BBM dan LPG b. Subsidi Listrik	Rp. 50,18 Triliun (termasuk carry over) Rp. 48,56 Triliun	Rp. 47,05 Triliun Rp. 47,82 Triliun	93,74 % 98,47 %
<b>Meningkatkan investasi sektor ESDM</b>	Investasi Sektor ESDM a. Minyak dan Gas Bumi b. Ketenagalistrikan c. Mineral dan Batubara d. EBTKE	22,2 Miliar US\$ 19,4 Miliar US\$ 6,9 Miliar US\$ 1,89 Miliar US\$	8,39 Miliar US\$ 9,06 Miliar US\$ 6,1 Miliar US\$ 1,95 Miliar US\$	37,84 % 46,7 % 97,3 % 103,7 %
<b>Mewujudkan manajemen dan SDM yang profesional</b>	1. Opini BPK atas laporan keuangan Kementerian ESDM	WTP	-	%
	2. Presentase pembinaan	95 %	98,7 %	103,9%



SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE KINERJA
Meningkatkan pengelolaan pegawai dan kinerja instansi pemerintah	pengelolaan pegawai			
	3. Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	BB	-	%
	4. Jumlah Satuan Kerja (Satker) yang telah memperoleh WBK/WBBM	2/0 Satker	0/0 Satker	0 %
	5. Presentase penyelenggaraan Diklat berbasis kompetensi	86 %	82 %	89%
	6. Indeks kepuasan penggunaan layanan Diklat	3,12	3,3	105,76 %
Meningkatkan kapasitas IPTEK	1. Jumlah Pilot Plant/Prototype/Demo Plant atau Rancangan/Rancangan Bangun/Formula	16 Buah	15 Buah	93,75 %
	2. Jumlah paten dan hasil litbang yang terimplementasikan	5 Buah	5 Buah	100 %
Meningkatkan kehandalan informasi kegeologian	1. Penyediaan air bersih melalui pengeboran air tanah	250 Titik	237 Titik	98,5 %
	2. Wilayah prospek sumber daya geologi	57 Rekomendasi	57 Rekomendasi	100 %
	3. Peta kawasan bencana geologi	33 Peta	33 Peta	100 %

Berdasarkan dari hasil perbandingan antara target pada Renstra KESDM, dengan realisasi capaian indikator kinerja pada tahun 2017 mendapatkan hasil 76,93%. Sehingga Indeks Pencapaian Renstra tahun 2017 adalah 76,93%, realisasi capaianya adalah 96,16%.

#### **b. 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 2017 Kementerian ESDM



melakukan kegiatan konsinyering dalam rangka penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2017 untuk dilaporkan kepada Kementerian PAN dan RB. Kegiatan-kegiatan tersebut adalah:

1. Sosialisasi penyusunan Laporan Kinerja KESDM 2017 yang bertempat di Hotel De Paviljoen Bandung pada 25 s.d. 27 Januari 2018 Kegiatan yang dilakukan di dalam konsinyering ini adalah:
  - a. Pengumpulan bahan LAKIP Kementerian ESDM oleh masing-masing unit eselon I berdasarkan PK Kementerian ESDM tahun 2017
  - b. Sosialisasi penyusunan LAKIP Kementerian ESDM tahun 2017
2. Penyusunan Laporan Kinerja oleh Biro Perencanaan selama bulan Januari s.d. Februari 2018;
3. Dilakukan reviu internal atas LAKIP oleh Inspektorat Jenderal pada bulan Februari 2018;
4. Finalisasi penyusunan Laporan Kinerja KESDM 2017 yang bertempat di Hotel Grand Zuri pada tanggal 12 Februari 2018. Kegiatan yang dilakukan di dalam konsinyering ini adalah:
  - a. Sosialisasi penyusunan LAKIP dari narasumber KemenPANRB;
  - b. Pemberian informasi dari Inspektorat Jenderal dan Biro Perencanaan kepada perwakilan masing-masing unit eselon I mengenai data capaian yang belum lengkap
  - c. Revisi data capaian dan narasi oleh perwakilan unit eselon I

Laporan Kinerja Kementerian ESDM disampaikan kepada Kementerian PAN dan RB pada tanggal 28 Februari 2017. Penilaian atas Laporan Kinerja dan unsur lainnya dalam SAKIP pada tahun 2017 ini adalah penilaian evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kementerian untuk Tahun 2017. Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral menargetkan hasil penilaian kinerja untuk tahun 2017 memperoleh kategori nilai BB.

Hasil penilaian AKIP Kementerian ESDM tahun 2017 sampai saat ini belum diumumkan secara resmi oleh Kementerian PAN RB. Pada proses reviu dan koordinasi dengan Kementerian PAN RB, lembar Kerja Evaluasi AKIP yang disampaikan oleh Kementerian PAN RB menyarankan agar kementerian ESDM menyederhanakan Indikator Kinerja Utama (IKU) karena dirasa terlalu banyak dan ada beberapa IKU yang cara pengukurannya tidak relevan dengan IKU tersebut

Diharapkan perolehan nilai Laporan Kinerja Kementerian ESDM Tahun 2017 sesuai dengan target yang telah ditetapkan di Perjanjian Kinerja Kementerian



ESDM tahun 2017 mengingat tingginya perhatian dari pimpinan dalam mengimplementasikan manajemen kinerja di lingkungan Kementerian ESDM. Untuk meningkatkan nilai menjadi seperti yang ditargetkan pada tahun 2018 menjadi nilai A, telah dimulai dengan semakin tingginya komitmen dan keterlibatan pimpinan pada seluruh tingkatan 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 2017. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut:

**Tabel 18. Indikator Pada Sasaran Strategis 3**

No	Indikator kinerja	Satuan	Target 2017	Realisasi			Capaian (%)
				2015	2016	2017	
1	Percentase realisasi PNBP terhadap target yang ditetapkan pada tahun berjalan	%	90	59	96	125,37	139,3%
2	Opini BPK atas Laporan keuangan KESDM	Predikat	WTP	WTP	WDP	-	75 %



## 1. Realisasi PNBP KESDM

Tabel 19. Realisasi PNBP KESDM 2017

Indikator Kinerja	Target	Realisasi TA 2017	Pencapaian Kinerja
<b>Percentase realisasi PNBP KESDM terhadap target yang ditetapkan tahun berjalan</b>	90%	125.37%	139.3%

Target PNBP di lingkungan KESDM pada APBN 2017 ditetapkan sebesar Rp33,71 Triliun, sedangkan berdasarkan pembahasan pada APBN-P 2017 target PNBP ditetapkan sebesar Rp33,94 Triliun. Perubahan penetapan target PNBP ini didasarkan pada perubahan kurs asumsi makro yang sebelumnya Rp13.300 menjadi Rp13.400.

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

- Pembinaan pengelolaan PNBP di lingkungan KESDM  
Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan menyamakan persepsi pengelolaan PNBP terhadap peraturan perundang-undangan kepada para pengelola PNBP.
- Pembahasan dan penyusunan target dan pagu penggunaan PNBP KESDM  
Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun target PNBP per unit dan per satker berdasarkan potensi PNBP yang terdapat pada masing-masing unit dan satker.
- Pembahasan dan penyusunan rancangan peraturan bidang PNBP  
Kegiatan ini bertujuan untuk mengupdate peraturan perundang-undangan berdasarkan perkembangan kondisi yang ada agar pengelolaan PNBP dapat dioptimalkan dengan dasar aturan yang jelas.
- Pembahasan dan penyusunan penetapan daerah penghasil PNBP SDA  
Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan perhitungan potensi PNBP 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 PNBP  
Kegiatan ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi potensi PNBP di lingkungan KESDM agar dapat dioptimalkan untuk meningkatkan penerimaan negara.



- Pelaksanaan monitoring realisasi PNBP

Pelaksanaan monitoring realisasi PNBP dilakukan melalui koordinasi dan rekonsiliasi dengan unit dan satker di lingkungan KESDM dan Kementerian Keuangan.

- Pelaksanaan usulan penyaluran PNBP SDA

Terhadap realisasi PNBP SDA, Biro Keuangan melakukan penyusunan usulan penyaluran PNBP dan menyampaikan ke Kementerian Keuangan sebagai dasar Kementerian Keuangan melaksanakan transfer DBH SDA ke pemerintah daerah penghasil.

- Pelaksanaan evaluasi pengelolaan PNBP

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.

Capaian realisasi PNBP terhadap target PNBP sampai dengan akhir TW IV adalah sebesar 125,37% meningkat sebesar 36.57% dari triwulan sebelumnya dan 35.37% lebih tinggi dari target triwulan IV sebesar 90%. Pencapaian target PNBP ini didukung oleh pelaksanaan kegiatan pengelolaan PNBP yang terkoordinasi dan keaktifan para pengelola PNBP dalam melakukan penatausahaan PNBP.

Secara aktif Target PNBP triwulan IV tercapai dikarenakan kegiatan-kegiatan pembinaan pengelolaan PNBP kepada Unit/Satker KESDM berjalan dengan baik dan terus menerus. Selain itu Biro Keuangan memanfaatkan Sistem Data dan Informasi (Dashboard) PNBP dan Bank Data PNBP KESDM sebagai alat monitoring dan evaluasi pencapaian realisasi PNBP, dan sebagai pertimbangan dalam rekonsiliasi dengan Unit/Satker di Lingkungan KESDM.

Kegiatan yang sudah dilakukan Kementerian ESDM untuk mengoptimalkan pencapaian PNBP adalah sebagai berikut:

- a. Kementerian ESDM telah menyusun dan melaksanakan SOP rekonsiliasi realisasi PNBP di lingkungan KESDM;



- b. Kementerian ESDM telah berkoordinasi dengan Kementerian Keuangan dan Team Task Force IT untuk meningkatkan tingkat akurasi Sistem Data dan Informasi (Dashboard) PNBP;
- c. Kementerian ESDM telah membangun aplikasi Bank Data untuk melakukan optimalisasi monitoring realisasi PNBP di lingkungan KESDM;
- d. Kementerian ESDM memanfaatkan sarana komunikasi untuk mempercepat koordinasi pengumpulan data dan informasi realisasi PNBP serta sebagai sarana konsultasi pengelolaan PNBP;
- e. Kementerian ESDM telah melakukan public hearing dengan unit/satker di lingkungan KESDM untuk mengoptimalkan PNBP.

## 2. Opini BPK Atas Laporan Keuangan KESDM

**Tabel 20. Indikator Opini BPK**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi
<b>Opini BPK atas laporan keuangan KESDM (Tahun Anggaran 2017)</b>	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 Akuntasi 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



2016, Kementerian ESDM mendapatkan opini tertinggi dari BPK-RI atas Laporan Keuangan Kementerian ESDM Tahun Anggaran 2016 yaitu “Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)”.

Opini BPK-RI atas Laporan Keuangan Kementerian ESDM Tahun Anggaran 2017 masih dalam proses dan baru akan terbit pada bulan Mei 2018. Pada indikator Opini BPK-RI atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2017, Kementerian ESDM diharapkan dapat mempertahankan kembali prestasi tertinggi yaitu WTP dengan menyusun dan menyajikan laporan keuangan secara wajar sesuai dengan Standar Akuntasi Pemerintahan sehingga bebas dari kesalahan penyajian material. Untuk mendukung target tersebut didapatkan dari kegiatan sebagai berikut:

### **1. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Keuangan KESDM**

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 keakuratan data 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 pengecekan langsung terhadap laporan keuangan yang dihasilkan oleh satker di lingkungan KESDM.

Laporan keuangan Kementerian Tahun 2017 masih dalam proses penyusunan dan rekonsiliasi dengan KPPN. Laporan keuangan tahun 2017 paling lambat diserahkan ke Kementerian Keuangan pada tanggal 28 februari 2018.

Dalam rangka mendukung kegiatan rekonsiliasi dimaksud Biro Keuangan telah dilakukan 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 2016, 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 2016, 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 2016. Kegiatan ini dilakukan agar penyajian Pencatatan Persediaan, Aset Tetap dan Aset Lain-Lain pada Laporan Keuangan KESDM TA 2016 sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
- c. Rapat Finalisasi Terkait Pencatatan Piutang dan Konsolidasi Laporan Keuangan BLU pada Laporan Keuangan KESDM TA 2016. 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 2016. Kegiatan ini dilakukan agar penyajian Angka Piutang dan Penyisihan Piutang Pada Laporan Keuangan KESDM TA 2016 sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah dan nilainya akurat.
- e. Koordinasi Terkait Integrasi SIMAK BMN dengan SAIBA di Lingkungan Kementerian ESDM. Kegiatan koordinasi ini dilakukan dalam rangka mengatasi temuan terkait pengelolaan aset dengan melibatkan Biro Keuangan, Inspektorat Jenderal, Unit-unit di lingkungan KESDM dan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN).
- f. 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 kemungkinan terjadi akibat perbedaan/perubahan pada saldo awal.
- g. Koordinasi Terkait Rekon Angka pada e-Rekon dalam Rangka Penyusunan LK KESDM Semester I TA 2017. Kegiatan koordinasi ini dilakukan selain dalam rangka penyusunan LK KESDM Semester I 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 I TA 2017, sehingga Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

- h. Koordinasi Terkait Persediaan dan Aset Tetap. Kegiatan koordinasi ini dilakukan dalam rangka menginventarisir permasalahan-permasalahan terkait Persediaan dan Aset Tetap.
- i. Sosialisasi penyusunan Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (Umum). Kegiatan sosialisasi ini dilakukan dalam rangka persiapan terkait pembentukan BLU pada Badan Penelitian dan Pengembangan dan Badan Pengembangan dan Sumber Daya Manusia sehingga memberikan pemahaman terhadap peserta terkait penyusunan LK BLU. Sosialisasi ini dihadiri oleh seluruh unit yang akan dibentuk sebagai BLU dengan narasumber dari Direktorat Pembinaan Pengelolaan BLU, Kementerian Keuangan.
- j. Biro Keuangan menyampaikan surat terkait Aset belum diregister pada Laporan Keuangan KESDM ke Unit-unit di Lingkungan KESDM sebagai upaya agar pada LK KESDM semester II tidak terdapat aset belum diregister.
- k. Koordinasi Terkait Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian ESDM Triwulan III Komprehensif Tahun 2017. 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 2017 ini juga Biro Keuangan telah berhasil menyusun *draft* Petunjuk Teknis Akuntansi Berbasis Akrual yang bersifat khusus dengan tujuan 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.

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 keuangan, 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. Memperbaiki mekanisme pencatatan persediaan serta mengungkapkan barang persediaan yang telah kadaluarsa ke dalam Catatan atas Laporan Keuangan secara memadai.
3. 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.
4. Segera mengesahkan dan menerbitkan Petunjuk Teknis Akuntansi yang bersifat khusus agar dapat dipedomani oleh satuan kerja yang bersangkutan.

## **2. Percepatan Implementasi PMK Nomor 14/PMK.09/2017**

Pada tahun 2017, Kementerian Keuangan 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 Peneloporan 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.

Dalam rangka penerapan PMK tersebut, Biro Keuangan telah melakukan upaya-upaya sebagai berikut:

1. Persiapan penilaian pengendalian intern atas laporan keuangan dengan melakukan penentuan akun signifikan yang akan dinilai oleh Tim penilai yang dikoordinatori oleh Biro Organisasi dan Tata Laksana.
2. Melaksanakan FGD dalam rangka identifikasi proses utama pelaporan keuangan dan membuat matriks risiko pengendalian untuk masing-masing akun signifikan yang telah ditentukan sebelumnya.



Percepatan implementasi PMK no 14/PMK.09/2017 terus akan dilaksanakan pada tahun 2018 berkoordinasi dengan Biro Organisasi dan Tata Laksana serta Inspektorat Jenderal sampai dengan proses penilaian dan laporan hasil penilaian diterbitkan sebagai dasar reviu laporan keuangan.

### **3. Evaluasi Laporan Keuangan atas Hasil Pemeriksaan BPK-RI**

Berdasarkan Undang-undang No.15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara dan Undang-undang No. 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), BPK-RI melakukan pemeriksaan dan memberikan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK-RI atas Laporan Keuangan, Sistem Pengendalian Intern dan Kepatuhan terhadap Peraturan Perundangundangan di Kementerian/Lembaga.

Untuk memperoleh keyakinan yang memadai tentang laporan keuangan yang bebas dari salah saji material sesuai dengan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN), BPK-RI melakukan pengujian terhadap ketentuan peraturan perundangundangan, kecurangan serta ketidakpatuhan yang berpengaruh langsung dan material terhadap penyajian laporan keuangan.

Laporan atas ketidakpatuhan mengungkapkan ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundangundangan termasuk pengungkapan atas penyimpangan administrasi, pelanggaran atas perikatan perdata maupun penyimpangan yang mengandung unsur tindak pidana dan ketidakpatuhan yang signifikan.

Kegiatan ini mengharuskan Biro Keuangan berkoordinasi dengan BPK-RI serta satker-satker di lingkungan KESDM guna mengidentifikasi temuan atas ketidakpatuhan terhadap perundangundangan di KESDM. Biro Keuangan bertindak sebagai koordinator penyusunan rencana aksi (*action plan*) atas temuan yang terjadi di satker-satker tersebut. Diharapkan dengan kegiatan ini, tidak lagi ditemukan temuan yang berulang dan sama di satker-satker KESDM.

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

1. Koordinasi Pembahasan Tanggapan atas Konsep Temuan Pemeriksaan BPK-RI Tahap III. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka membahas dan memitigasi temuan BPK-RI dengan melibatkan Inspektorat Jenderal, Biro Keuangan dan Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian ESDM.
2. Evaluasi dan Penyusunan *Action Plan* Terkait Konsep Hasil Pemeriksaan BPK-RI atas Laporan Keuangan Kementerian ESDM. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka mengevaluasi dan menyusun *action plan* bersama tenggat pelaksanaan



penyelesaian temuan BPK-RI sesuai dengan rekomendasi dari BPK-RI serta untuk mengantisipasi temuan berulang ; dan

3. Penatausahaan Tindak Lanjut Saldo Temuan BPK-RI atas LHP pada Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM di Gedung Arsip Kementerian ESDM.

Kegiatan evaluasi ini berjalan dengan lancar, hanya saja masih terdapat beberapa kendala yaitu temuan atas hasil pemeriksaan BPK-RI belum seluruhnya dapat ditindaklanjuti, hal ini disebabkan karena terdapat beberapa temuan yang memerlukan waktu penyelesaian lebih lama. Untuk mengatasi kendala tersebut telah dilakukan alternatif solusi sebagai berikut:

1. Mengirimkan surat teguran Menteri kepada Satker-satker di lingkungan KESDM untuk menindaklanjuti temuan-temuan atas Laporan Keuangan KESDM sesuai dengan rekomendasi dari BPK-RI. Surat teguran tersebut dapat berisi sanksi kepada yang bersangkutan, peningkatan pengendalian dan pengawasan, penagihan kurang bayar dan denda keterlambatan, pembuatan SOP, pembayaran kekurangan volume pekerjaan.
2. Berkoordinasi dengan Inspektorat Jenderal melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut saldo temuan BPK-RI atas hasil pemeriksaan pada Sekretariat Jenderal dan Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara agar unit terkait segera menindaklanjuti saldo temuan dan secara berkala menyampaikan perkembangan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi atas laporan hasil pemeriksaan BPK-RI ke Inspektorat Jenderal.

### **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 2017. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut:



Tabel 21. Indikator Pada Sasaran Strategis 5

No	Indikator kinerja	Satuan	Target 2017	Realisasi			Capaian (%)
				2015	2016	2017	
1	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang menunjang prioritas nasional	Peraturan	30	59	51	65	216
2	Jumlah permasalahan hukum KESDM di dalam dan di luar Lembaga Peradilan yang bersifat prioritas nasional yang diselesaikan atau dalam proses penyelesaian	Buah	6	17	24	24	400

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

Tabel 22. 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	44	244%
4.	Penyusunan Rancangan Keputusan Menteri ESDM Bidang Migas, Ketenagalistrikan serta EBTKE	Keputusan	10	26 selesai	260%



5.	Harmonisasi, Pembulatan, dan Pemantapan Rancangan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Bidang Mineral dan Batubara, Geologi, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Penelitian Pengembangan, Setjen, dan Itjen	Rancangan	12	21	175%
6.	Penyusunan Rancangan Keputusan Bidang Mineral, Batubara, Setjen, Itjen, dan Badan	Keputusan	150	299	199%
7.	Pembinaan Penyusun Rancangan Peraturan Perundang-undangan Sektor ESDM	Layanan	1	1	100%
8.	Penyiapan Bahan Masukan Rancangan Perubahan Undang-Undang Pertambangan Mineral dan Batubara kepada DPR	Rancangan	1	1	100%

Berdasarkan tabel di atas selama tahun 2017 Biro Hukum berhasil menyelesaikan sebanyak 65 (enam puluh lima) rancangan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang telah diundangkan, 6 (enam) 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, dan 55 (lima puluh lima) rancangan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang belum diundangkan.

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 KESDM serta instansi terkait lainnya bila 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:



## 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 Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral yang telah disusun dan telah diajukan ke Biro Hukum serta sudah ditetapkan pada tahun 2017 sebanyak 308 (tiga ratus delapan) buah, terdiri dari Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral, Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian ESDM, 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 23. 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%
Konsultasi Publik/Diskusi Interaktif Sektor ESDM	Layanan	1	1	100%
Pembinaan dan Koordinasi	Layanan	1	1	100%
Layanan Tugas Penunjang di Biro Hukum	Layanan	1	1	100%

Berdasarkan tabel diatas selama tahun 2017 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 2017 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 2017, 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.

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/>, beberapa kegiatan

### **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 2017. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut:



Tabel 24. Indikator Pada Sasaran Strategis 6

No	Indikator kinerja	Satuan	Target 2017	Realisasi			Capaian (%)
				2015	2016	2017	
1	Persentase sarana dan prasarana kerja yang sesuai standarisasi sarana dan prasarana kerja	%	90	84	92,3	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 25. 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 <sup>m2</sup>	110,7 <sup>m2</sup>	
b	Ruang Tamu	40 <sup>m2</sup>	81,8 <sup>m2</sup>	
c	Ruang Rapat	40 <sup>m2</sup>	62 <sup>m2</sup>	
d	Ruang Tunggu	60 <sup>m2</sup>	64,4 <sup>m2</sup>	



<b>e</b>	Ruang Istirahat	20 <sup>m2</sup>	23 <sup>m2</sup>	
<b>f</b>	Ruang Sekretaris	15 <sup>m2</sup>	29,8 <sup>m2</sup>	
<b>g</b>	Ruang Simpan	14 <sup>m2</sup>	64 <sup>m2</sup>	
<b>h</b>	Ruang Toilet	6 <sup>m2</sup>	3,5 <sup>m2</sup>	
<b>2.</b>	<b>Wakil Menteri</b>			Sesuai standar
<b>a</b>	Ruang Kerja	16 <sup>m2</sup>	110,7 <sup>m2</sup>	
<b>b</b>	Ruang Tamu	14 <sup>m2</sup>	48,7 <sup>m2</sup>	
<b>c</b>	Ruang Rapat	20 <sup>m2</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 <sup>m2</sup>	2 <sup>m2</sup>	
<b>b</b>	Ruang simpan	3 <sup>m2</sup>	-	
<b>9.</b>	<b>Ruang Penunjang</b>			Sesuai standar
<b>a</b>	Ruang Rapat Utama Kementerian	140m2		
<b>b</b>	Ruang Rapat Utama Eselon I	90m2		
<b>c</b>	Ruang Rapat Utama Eselon II	40m2		
<b>d</b>	Ruang Pertemuan Aula Kementerian	400m2		
<b>e</b>	Ruang Pertemuan Aula Eselon I	50m2		
<b>f</b>	Ruang Arsip	0,4 m2 x jumlahpegawai		
<b>g</b>	Ruang Mushola	0,8 x jumlahpegawai		
<b>h</b>	Toilet	5 m2/ 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 26. 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	Menteri	Sedan 3500cc	Toyota Royal Salon 3000cc	Sesuai standar
		SUV 3500cc	Toyota Vellfire 2.5 G A/T	Sesuai standar
2	Wakil Menteri	Sedan/SUV 3500cc	Toyota Camry 2500cc	Sesuai standar
3	Sekretaris Jenderal	Sedan/SUV 2500/3000cc	Toyota Camry 2500cc	Sesuai standar
4	Staf Ahli Menteri/ Pejabat setara Eselon Ib	Sedan 2000cc	Toyota Camry 2500cc	Sesuai standar
5	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%. 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 2017. 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 (%)
				2015	2016	2017	
1	Peningkatan nilai data ESDM sesuai target	%	95	87,73	88	94	98,9

Kegiatan Pengelolaan Data Hasil Survei Umum, Eksplorasi dan Eksloitasi 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 melakukan pengadministrasian, pengolahan, penataan, penyimpanan, dan pemeliharaan data yang berstatus data terbuka dan data tertutup. dalam perkembangannya hingga saat ini, data geoosains 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, eksporasi dan eksplorasi 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.

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 berbasisi *hard scopy* (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 28. Digitalisasi Data Migas

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

### 2. Kegiatan Ahli 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) terhadapa media data berbentuk *cartridge* dan *round tape*.

Tabel 29. Remastering Data Migas

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

### 3. Kegiatan Pengolahan Kembali (*Reprocessing*) Data Seismik Digital

Pekerjaan *reprocessing* adalah melakukan pengolahan kembali atau reproses dalam rangka mendapatkan data baru dengan kualitas yang jauh lebih baik. data terproses (*reprocessed*) sebenarnya suadah ada dalam pengelolaan data, namun dalam rangka meningkatkan kelenkapan dan kualitas data dilakukan proses ulang berdasarkan data mentah (*raw data/field data*) dan *data post stack* sehingga



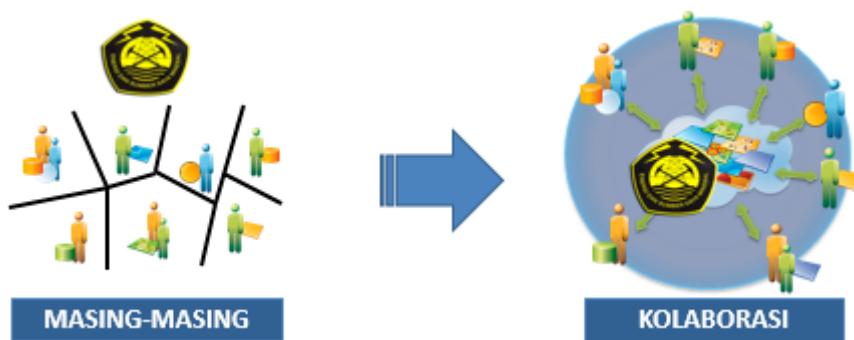
didapatkan data proses versi lain. kegiatan reprocessing menggunakan teknologi dan software baru yang berkembang saat ini.

Tabel 30. *Enhancement Data Digital Seismik*

Data	Unit	Realisasi 2016	Realisasi 2017
<b>Post &amp; Pre Stack 2D</b>	Km	42.027	13.599

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 (webG/S). 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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 3. Skema Penyatuan Data Pada ESDM One Map Indonesia

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

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 faktor lokasi – lokasi unit dan pemangku kepentingan Kementerian ESDM yang tersebar di beberapa



lokasi maka infrastruktur jaringan komunikasi data harus diperluas dan ditingkatkan.

**Tabel 31. Peningkatan Jumlah Titik Fiber Optic**

Jenis	Realisasi 2016	Realisasi 2017
Fiber Optic	47 titik	51 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 2017. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut:

**Tabel 32. Indikator pada Sasaran Strategis 7**

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

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2017, terdapat target indikator berupa **Persentase jumlah BMN yang telah ditetapkan statusnya** dengan target **95%**. Dari target sebesar 95% tersebut, tercapai capaian kinerja sebesar 100%.

Sekretariat Jenderal sebagai pelaksana fungsional pengguna barang pada Kementerian/Lembaga mempunyai tugas dan fungsi pembinaan pengelolaan Barang Milik Negara agar sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara melaksanakan pengelolaan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

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 2017, Sekretariat Jenderal menetapkan presentase jumlah BMN yang telah ditetapkan statusnya sebanyak 95 %. Pada tahun ini tercapai sebanyak 100%. Dari 119 Usulan Penetapan status dari seluruh unit eselon I dikementerian ESDM telah ditindaklanjuti dan diselesaikan sebanyak 119 dokumen usulan. Tabel usulan penetapan status penggunaan tersaji pada tabel di bawah.

**Tabel 33. Usulan dan nilai penetapan status penggunaan BMN**

<b>Unit Eselon I</b>	<b>Usulan Masuk (Dokumen)</b>	<b>Usulan Selesai (Dokumen)</b>	<b>Nilai BMN (Rp)</b>
Setjen	8	8	118.536.383.876
Itjen	1	1	259.449.278
BPSDM	61	61	319.868.740.723
Badan Geologi	2	2	68.753.548.094
Badan Litbang	16	16	222.034.726.082
Ditjen EBTKE	3	3	120.937.788.879
Ditjen Migas	14	14	1.497.918.809.760
Ditjen Minerba	9	9	6.898.327.775
DJK	2	2	1.860.000.736
BPH Migas	1	1	3.579.970.570
Setjen DEN	2	2	4.725.904.920
<b>TOTAL</b>	<b>119</b>	<b>119</b>	<b>2.365.373.650.693</b>
<b>Presentase</b>	$\frac{119}{119} \times 100 \% = 100\%$		

Jika dibandingkan dengan tahun 2016 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. Tahun 2016 tingkat penyelesaian usulan hanya tercapai 98%.



Seperti tahun-tahun sebelumnya jumlah usulan terbanyak berasal dari Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM). Namun dari jumlah usulan tersebut Jumlah BMN yang ditetapkan terbanyak dari Direktorat Jenderal Migas sebanyak Rp1.497.918.809.760,00, dari jumlah keseluruhan yang telah ditetapkan sebanyak Rp2.365.373.650.693,00 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 20 s.d. 22 Juni 2017 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 2017. Pada akhir kegiatan dihasilkan Berita acara rekonsiliasi atas BMN yang telah ditetapkan. Dokumentasi kegiatan sebagaimana gambar di bawah.



**Gambar 4. Pelaksanaan Rekonsiliasi dan Sosialisasi Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara (BMN) di Lingkungan Kementerian ESDM**

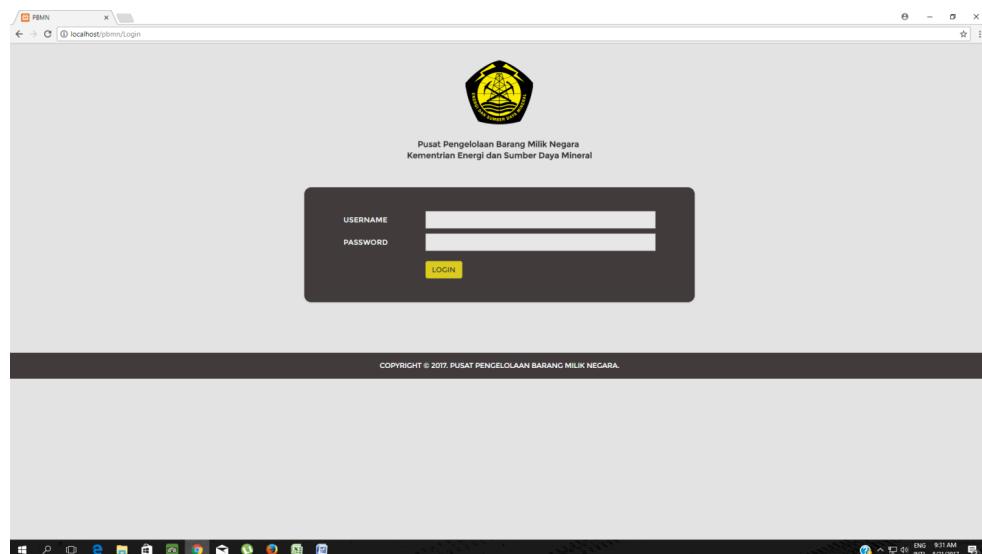
- Pembentukan Tim Penetapan Status Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian ESDM

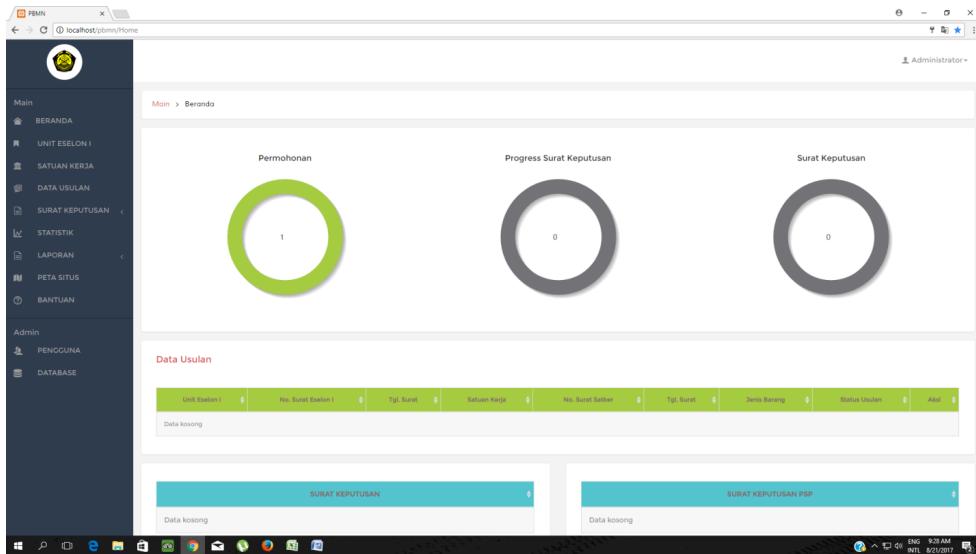
Untuk mendorong pencapaian target penetapan status penggunaan, telah dibentuk tim penetapan status BMN yang bertugas selama 12 bulan dengan tugas sebagaimana berikut :

- 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.
- Pembuatan Sistem Aplikasi Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara Pembuatan Sistem Aplikasi Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara dimaksudkan untuk memudahkan dalam proses usulan penetapan status yang diusulkan oleh satuan kerja, sehingga dapat mempercepat waktu penyelesaian usulan. Selain itu juga untuk mengurangi *human error* jika dikerjakan melalui proses manual. Tampilan aplikasi ini sebagaimana gambar di bawah ini.





**Gambar 5. Tampilan Aplikasi Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara**

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 penanggung jawab dan ketua Tim juga perlu Penggunaan Sumber Daya baik sumber daya manusia maupun sumber daya 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 2017. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut:



Tabel 34. Indikator pada Sasaran Strategis 9

No	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi			Capaian (%)
				2015	2016	2017	
1.	Indeks kepuasan terhadap pelayanan informasi publik	%	81	-	-	83,9	103,6

### Indeks Kepuasan Terhadap Pelayanan Informasi Publik

Kementerian ESDM melalui Biro KLIK melakukan penilaian melalui pengukuran indeks kepuasan terhadap pelayanan informasi publik Kementerian ESDM. Pengukuran indeks ini dilakukan untuk menilai kinerja dari kegiatan yang dilakukan oleh Biro Komunikasi, Layanan Informasi Publik, dan Kerja Sama. Adapun kegiatan-kegiatan tersebut adalah:

1) Kegiatan layanan internal (overhead); terdiri dari 2 kegiatan yang diperuntukkan bagi peningkatan pelayanan internal. Mengacu pada indikator kinerja Biro KLIK, terdapat 2 laporan yang menjadi target pada indikator Laporan Layanan Internal (Overhead) yang telah terlaksana dan menghasilkan output untuk menunjang kinerja pegawai Biro KLIK. Kegiatan - kegiatan yang dimaksud adalah sebagai berikut :

a. Penyusunan Rencana Kerja dan Evaluasi Kegiatan

Dalam upaya melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan kehumasan di Biro KLIK, maka perlu dibuat laporan pertanggungjawaban terhadap pimpinan, yaitu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan Tahunan (LAPTAH). Kedua laporan tersebut merupakan tolak ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang terlaksana dalam organisasi yang mengacu pada Perjanjian Kinerja yang ditetapkan diawal tahun.

Selain itu dalam rangka evaluasi dan penyusunan agenda pelaksanaan kinerja terkait kegiatan komunikasi dan kerja sama dalam satu tahun kedepan, dilakukan penyelenggaraan yang dilaksanakan pada tanggal 16-18 Januari 2017 di Hotel 101Bogor Suryakencana. Untuk mengevaluasi kinerja selama 1 semester, kembali diakukan agenda konsinyering yang dilaksanakan pada pada tanggal 28 s.d 30 Juli 2017 di Hotel Aston, Bogor.



b. Pembinaan dan koordinasi Biro Komunikasi, Layanan Informasi Publik, dan Kerja Sama

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin Biro KLIK untuk mengakomodir pemenuhan undangan yang disampaikan ke Biro KLIK. Juga memfasilitasi kebutuhan dari organisasi, berupa ATK, perjalanan dinas, dan kebutuhan lainnya yang bersifat internal. Selain itu terdapat anggaran biaya penyertaan yang mengakomodir pelatihan dan pendidikan bagi staff internal Biro KLIK. Sampai dengan akhir tahun telah dilaksanakan beberapa kegiatan pelatihan dan pendidikan seperti berikut ini:

- "The 11th PR Indonesia Workshop & Conference for Corporate & Government PR: The Power of Credibility & Trust" pada tanggal 22-24 Maret 2017 di Hotel Harris Sunset Road, Bali
- Diklat dan Ujian Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Berdasarkan Pertaturan Presiden No 70/2012 dan Perubahannya pada tanggal 16-19 Mei 2017 di Hotel Travellers, Jakarta
- Pelatihan Infografis, pada tanggal 22-24 Mei 2017 di Hotel Aria, Jakarta Pusat.
- Pelatihan Workshop PR Indonesia "The Power of Public Relations in the Fake News & Hoax Era" dan "Strategic PR for Understanding Millennials Generation" pada tanggal 23-25 Agustus 2017 di Hotel Grand Keisha, Yogyakarta.
- Menghadiri SLiMs Community Meeting 2017, pada tanggal 25-26 Agustus 2017 di Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
- Workshop penyusunan anggaran perpustakaan Kementerian/Lembaga, yang diselenggarakan pada tanggal 28 Agustus 2017 di Ruang BPPK Kementerian Luar Negeri, Jalan Pejambon No. 6, Jakarta Pusat
- Pelatihan Drone bagi pemula pada tanggal 15-17 September 2017 dan 14-15 Oktober 2017, yang berlokasi di Lapangan MBAU Pancoran, Jakarta Selatan.
- Training Kelas Reguler Professional MC-TV Presenter, pada tanggal 11 November – 30 Desember 2017, di Talk Inc, Jl. Kendal No.18 A-B, RT.10/RW.6, Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta
- Workshop PR Indonesia Outlokk 2018, Public Relations is Changing: Being Relevant to Understand Audience dilaksanakan pada tanggal 5-7 Desember 2017 di hotel Ambhara, Jakarta Selatan



## 2) Layanan Hubungan Masyarakat dan Komunikasi

Di tahun 2017, Biro KLIK memiliki sejumlah kegiatan yang tergabung dalam layanan hubungan masyarakat dan komunikasi. Kegiatan-kegiatan tersebut telah terlaksana dengan berdasar pada sasaran strategis dan indikator kinerja 2017, yaitu laporan layanan hubungan masyarakat dan komunikasi. Target dari indikator ini adalah sebanyak 19 laporan dan telah tercapai sesuai dengan target yang telah di tetapkan diawal tahun 2017 pada dokumen Perjanjian Kinerja Biro KLIK Kementerian ESDM. Laporan yang dimaksud berupa laporan pelaksanaan dari masing-masing kegiatan, baik berupa paket pengadaan, lelang, maupun swakelola. Rincian kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

### a. Pelayanan Informasi KESDM

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berada di bawah organisasi yang membidangi informasi publik dan dalam hal ini adalah Biro KLIK. Sepanjang tahun 2017, pejabat pengelola informasi telah menyelesaikan pengaduan-pengaduan terkait Kementerian ESDM yang masuk pada situs [ppid.esdm.go.id](http://ppid.esdm.go.id). Jumlah pengaduan yang masuk sebanyak 207 pengaduan dan telah tertangani sebanyak 97 pengaduan, baik langsung ditindak lanjuti mandiri maupun diteruskan ke unit-unit terkait.

Selain pengaduan, pejabat pengelola informasi juga menangani LAPOR yang merupakan aplikasi pengaduan masyarakat. Aplikasi ini dibuat oleh Kantor Staf Presiden (KSP) dimana laporan yang masuk akan dimonitoring langsung oleh Presiden, Kemenpan RB, Ombudsman dan POLRI. Dari 11.930 pengaduan yang masuk ke Kementerian ESDM, telah diselesaikan 11.077 pengaduan.

Kegiatan Pelayanan Informasi KESDM juga menyelenggarakan konsinyering di lingkungan ESDM dengan mengangkat tema “Pengenalan Aplikasi PPID Online dan Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri ESDM Tentang Pelayanan Informasi Publik” yang dilakukan pada hari Rabu – Jumat, tanggal 25-27 Januari 2017, Pukul 09.00 s.d. selesai, bertempat di Grage Hotel Cirebon. Jalan R.A. Kartini No. 77, Cirebon, Jawa Barat

Selain itu, tahun ini, PPID online mulai dikembangkan dengan berbasis aplikasi, sehingga diharapkan dapat mempermudah Tim PPID di Biro KLIK dan juga PPID di unit-unit. Pengembangan PPID online ini dilakukan oleh pihak ketiga dengan waktu penggerjaan selama 1 bulan (sejak tanggal 4 Desember hingga 31 Desember 2017) dan free maintenance selama 4 bulan.



Hasil keseluruhan kegiatan PPIID ini direkapitulasi menjadi 2 Laporan yang selanjutnya dijadikan pemenuhan target dari indikator laporan layanan hubungan masyarakat dan komunikasi.

b. Pengelolaan Media Sosial

Sesuai dengan Instruksi Presiden No 9 Tahun 2015 mengenai Pengelolaan Komunikasi Publik terkait penyampaian informasi melalui berbagai saluran komunikasi kepada masyarakat secara tepat, cepat, obyektif, berkualitas baik, berwawasan nasional, dan mudah dimengerti terkait dengan kebijakan dan program pemerintah. Pentingnya pemenuhan keterbukaan dan penyebarluasan informasi secara cepat dan tepat kepada masyarakat, Biro KLIK Kementerian ESDM berkomitmen memanfaatkan dan meningkatkan pengelolaan kanal-kanal media sosial yang telah dimiliki sebelumnya. Untuk tahun 2017, Biro KLIK melakukan pengadaan jasa terkait pengelolaan media sosial yang dilaksanakan selama satu tahun penuh melalui peningkatan kapasitas pengelolaan media sosial. Peningkatan kapasitas tersebut berupa bantuan pengelolaan akun media sosial milik Kementerian ESDM, baik berupa twitter, facebook, youtube, line, dan instagram. Informasi yang disajikan dapat berupa foto, teks, video, infografis maupun videografis yang menyajikan informasi, program-program dan kebijakan terkait Kementerian ESDM. Peningkatan yang sangat signifikan dalam pengelolaan informasi melalui medsos sangat diminati oleh masyarakat. Hal ini dapat dilihat dari meningkatnya jumlah pengikut/followers pada akun twitter, instagram dan facebook. Data peningkatan pengelolaan media sosial per 31 Desember 2017 adalah sebagai berikut:

**Tabel 35. Status Followers Media Sosial Kementerian ESDM**

Kanal Media Sosial	Follower per 1 Januari 2017	Follower per 31 Desember 2017	Peningkatan Followers (%)
Twitter	45.811 followers	273.069 followers	596 %
Facebook	41.151 followers	162.997 followers	396 %
Instagram	3.775 followers	309.802 followers	8.206 %
Youtube	23 subscibers	938 subscibers	4.078 %
Line	n.a followers	2.011 followers	2.011 %
<b>Total</b>	<b>90.760 foll/subs</b>	<b>748.817 foll/subs</b>	



Selain itu, karena permintaan Menteri ESDM agar media sosial Kementerian ESDM mencapai 1 juta followers pada akhir tahun 2017, maka Biro KLIK mengadakan segala upaya untuk mencapai 1 juta followers pada akhir tahun 2017. Salah satunya adalah melalui peningkatan promosi media sosial Kementerian ESDM yang dilaksanakan hingga akhir tahun dengan menggunakan paket pengadaan langsung, hingga swakelola. Adapun kegiatan jaring followers akun KESDM yang telah dilakukan sepanjang tahun 2017 adalah sebagai berikut:

**Tabel 36. Kegiatan Jaring Followers Media Sosial Kementerian ESDM**

No	Kegiatan	Satuan	Keterangan
1.	Temu Netizen dan Blogger	7 Kali	Menjadi <i>Trending Topic Indonesia</i> di twitter dalam setiap acara temu netizen sesuai dengan tema yang diangkat.
2.	Pelibatan penggiat media sosial/blogger pada kunker KESDM	3 Kali	Meningkatnya penyebarluasan kinerja Kementerian ESDM di media sosial melalui blogger ternama.
3.	Narasi Tunggal Sektor ESDM	4 Kali	Penyebarluasan kinerja Sektor ESDM pada semua kanal media sosial K/L dan mendapatkan posisi <i>Trending Topic Indonesia</i> di twitter.
4.	Kuis sektor ESDM	8 Kali	Peningkatan rata-rata 1000 followers dan engagement rate dalam setiap kuis
5.	Pembuatan Photo Booth di Museum Geologi	4 Bulan	Peningkatan followers Instagram dan Facebook dari pengunjung museum harian dan event "Night at The Museum" dengan target followers kalangan pelajar.
6.	Promosi Media Sosial pada Event Pameran	6 kali	Peningkatan rata-rata 1200 followers dan engagement rate dalam setiap pameran.
7.	Kompetisi Fotografi Penghargaan Wartawan Energi	1 Kali	Menjaring total 2169 foto yang masuk dari 719 peserta, menjaring kurang lebih 50.000 follower baru dan meningkatkan engagement activity di Facebook, Instagram dan twitter.
8.	Kompetisi tantangan 21 Hari Hemat Energi	1 Kali	Peningkatan rata-rata 500 followers baru per hari dan engagement rate selama periode lomba.
9.	Kompetisi 15 Hari Cerita Energi Kerjasama dengan IEA	1 Kali	Menjaring total 476 artikel yang masuk dari 128 peserta, meningkatkan engagement activity di Facebook, Instagram dan Twitter.
10.	Pelibatan <i>buzzer</i> eksternal dalam media sosial KESDM	3 Bulan	Peningkatan pencapaian <i>Trending Topic Indonesia</i> di Twitter dan peningkatan engagement di media sosial lainnya.
11.	Jaring Medsos di Car Free Day di depan Gedung Kementerian ESDM	8 Kali	Rata-rata menjaring 750 followers baru pada setiap pelaksanaan kegiatan.
12.	Pelibatan <i>buzzer</i> internal Kementerian ESDM	11 Bulan	Sesuai Surat Sekjen Nomor 1237/04/SJN.I/2017 tanggal 1 Februari 2017.



13.	Promosi media sosial Kementerian ESDM melalui iklan	1 Bulan	Twitter, Facebook, dan Instagram ads dan penyediaan free wifi di stasiun kereta api Tanah Abang dengan syarat menjadi follower medsos KESDM.
14.	Publikasi materi kreatif dan paparan bahan pimpinan	12 Bulan	Konsistensi penggunaan <i>footer</i> berisikan alamat media sosial pada setiap publikasi materi kreatif dan paparan bahan pimpinan.
15.	Iklan di Media Sosial ( <i>Programmatic</i> melalui <i>Behaviour Targetting</i> )	5 Bulan	Menjaring 120.000 followers baru dalam 5 bulan dengan tingkat engagement tinggi.
16.	Ads pada Facebook, Twitter dan Instagram	3 Bulan	Meningkatkan 100.000 followers baru dalam 2 bulan <i>ads</i> .
17.	Edaran follow akun medsos KESDM kepada pegawai KESDM	2 Kali	Telah dilaporkan sebanyak 133 followers akun KESDM dari pegawai Balitbang.

### c. Pengelolaan Website

Salah satu kegiatan yg dilakukan pada tahun 2017 adalah, meningkatkan kapasitas *content management system* dan *interface* website KESDM, yaitu dengan meningkatkan kemampuan kapasitas (capacity), reliabilitas (reliability), ketersediaan (availability), dan aksesibilitas (accessibility) manajemen pengelolaan website KESDM dari dimensi content management system (CMS); meningkatkan *interface* website KESDM menjadi website yang mencerminkan karakter dan identitas sektor Energi dan Sumber Daya Mineral dan sesuai dengan nilai-nilai KESDM; dan meningkatkan dan mengutamakan konten dan fitur layanan publik pada website. Selain itu pada tahun 2017 ini terdapat kegiatan yang menggunakan jasa pihak ketiga untuk mengembangkan aplikasi website mobile Kementerian ESDM. Tujuannya adalah dengan meningkatkan kapasitas content management system dan *interface* website KESDM dapat memudahkan pelaksana pengelola website dalam melakukan dukungan teknis dan manajemen pengelolaan website KESDM serta Aplikasi Website Mobile KESDM meningkatkan kemudahan akses informasi ke publik.

Pada awal tahun 2017, Biro KLIK mengadakan acara Launching Website dan Sosialisasi Media Sosial serta Email Resmi di Lingkungan Kementerian ESDM pada tanggal 22 Maret 2017 di Ruang Sarulla Gedung Sekretaris Jenderal Kementerian ESDM Jakarta Pusat. Launching ini dilaksanakan untuk mengenalkan tampilan website terbaru yang telah diperbarui.

Hasil keseluruhan kegiatan Pengelolaan Website esdm.go.id ini direkapitulasi menjadi 1 Laporan yang selanjutnya dijadikan pemenuhan target dari indikator laporan layanan komunikasi dan hubungan masyarakat.



### 3.3 Akuntabilitas Keuangan

Realisasi anggaran dan realisasi belanja dalam mendukung pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangan Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM tahun 2017, adalah sebagai berikut:

**Tabel 37. Realisasi Anggaran per Eselon II**

Unit	Pagu Total	Realisasi	%
BIRO HUKUM	11.754.051.000	10.414.121.608	88,60
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA	89.164.405.000	85.291.814.756	95,66
BIRO KEUANGAN	20.407.336.000	19.073.649.197	93,46
BIRO PERENCANAAN	24.136.585.000	19.784.856.905	81,97
BIRO UMUM	137.844.297.000	130.865.221.668	94,94
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI	62.736.969.000	47.045.959.933	74,99
PUSAT PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA	20.081.461.000	18.959.589.499	94,41
BIRO ORTALA	10.467.399.000	8.767.729.730	83,76
BIRO KLIK	29.967.846.000	28.866.587.873	96,34
<b>Jumlah</b>	<b>406.560.349.000</b>	<b>369.069.531.169</b>	<b>89,35</b>

Realisasi anggaran tahun 2017 adalah sebesar **Rp. 369.069.531.169** 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 2017 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 2017 berdasarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Laporan Kinerja Tahun 2017 merupakan laporan tahun kedua pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal KESDM Tahun 2015 – 2019.

#### 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 2017 telah sesuai dengan target yang ditetapkan. Dari 11 Indikator yang ditetapkan sebanyak 6 indikator realisasi capaiannya di atas 100%, dan 5 indikator realisasi capaiannya antara 75%-100%. Secara umum capaian kinerja Sekretariat Jenderal sebesar **95,74%**.

**Tabel 38. Ringkasan Capaian Indikator pada Perjanjian Kinerja Tahun 2017**

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Persentase pembinaan pengelolaan pegawai	%	95	95	100
2	Indeks pencapaian Rencana Strategis	%	80	76,93	96,16
3	Hasil (nilai) evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah KESDM	Predikat	BB	-	75
4	Opini BPK atas Laporan Keuangan KESDM	Predikat	WTP	WDP	75
5	Persentase realisasi PNBP terhadap target yang ditetapkan pada tahun berjalan	%	90	96	106,70
6	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang menunjang prioritas nasional	Peraturan	30	51	100



No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
7	Jumlah permasalahan hukum KESDM di dalam dan di luar Lembaga Peradilan yang bersifat prioritas nasional yang diselesaikan atau dalam proses penyelesaian	Buah	6	24	100
8	Persentase sarana dan prasarana kerja yang sesuai standarisasi sarana dan prasarana kerja	%	95	92,3	97,15
9	Peningkatan nilai data ESDM sesuai target	%	95	88	92,63
10	Persentase jumlah BMN yang telah ditetapkan statusnya	%	95	98	103,15
11	Indeks kepuasan terhadap pelayanan informasi publik	%	75	83	110,70

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM Tahun 2017 terdapat 11 indikator kinerja yang ditargetkan untuk diwujudkan dalam Tahun 2017. 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) Persentasi usulan penghapusan BMN yang diproses sampai terbitnya Keputusan Menteri ESDM 110,70%; (2) Persentase realisasi PNBP terhadap target yang ditetapkan pada tahun berjalan 106,7%; (3) Persentasi usulan penghapusan BMN yang diproses sampai terbitnya Keputusan Menteri ESDM 103,15%.

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) Indeks pencapaian Rencana Strategis 96,16%; (3) Peningkatan nilai data sesuai target 92,63%.

Untuk indikator yang belum mendapatkan nilai ada 1 indikator, hal ini terkait dengan Tim penilai dari luar Kementerian ESDM yang pengumuman dari hasil penilaianya diumumkan pada pertengahan tahun, yaitu (1) Hasil (nilai) evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah KESDM untuk tahun 2016.