



REFORMASI BIROKRASI

KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2009

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan RPJPN 2005-2025, RPJMN 2005-2009 dan kebijakan anggaran berbasis kinerja, Kemeneg PPN/Bappenas secara intensif sejak tahun 2008 telah melakukan program dan kegiatan reformasi birokrasi yang dituangkan dalam dokumen "Rencana Penerapan Manajemen Kinerja dalam rangka Reformasi Birokrasi". Dokumen tersebut telah disampaikan kepada Menteri Keuangan dan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara pada bulan Juli tahun 2008 melalui surat Meneg PPN/Kepala Bappenas nomor: 0180/M.PPN/08/2008 tanggal 8 Agustus 2008. Kemudian dilanjutkan dengan surat kedua Meneg PPN/Kepala mengenai optimalisasi anggaran dalam rangka reformasi birokrasi kepada Menteri Keuangan dengan nomor 0213/M.PPN/10/2008 tanggal 9 Oktober 2008. Selanjutnya pada tahun 2009 dokumen tersebut disempurnakan menjadi Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas dengan mengacu kepada Pedoman Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai Keputusan Meneg PAN No. Kep.15/M.PAN/12/ 2008 dan No. Kep.04/M.PAN/04/2009. Reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas juga mengacu kepada kebijakan *pilot project* penerapan anggaran berbasis kinerja bagi 6 instansi (Kemeneg PPN/Bappenas, Depkeu, Deptan, Dep-PU, Depkes dan Depdiknas) untuk kegiatan dan anggaran 2010, yang persiapannya sudah dilakukan sejak tahun 2008. Sejalan dengan itu, dalam rapat-rapat dengar pendapat (RDP) antara Komisi XI DPR-RI dan Kemeneg PPN/Bappenas pada tahun 2008 dan pada rapat pagu indikatif tahun 2009, Komisi XI DPR-RI telah mendukung dan menyetujui pelaksanaan program dan kegiatan Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas.

Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas berisi berbagai program dan kegiatan di bidang kelembagaan, sumber daya manusia dan ketatalaksanaan termasuk penataan program, kegiatan dan anggaran sejalan dengan kebijakan anggaran berbasis kinerja tersebut di atas. Program dan kegiatan tersebut ada yang telah dilaksanakan (periode sebelum tahun 2008), yang sedang dan akan dilaksanakan (periode setelah tahun 2008). Dalam pelaksanaannya, kegiatan reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas melibatkan seluruh pimpinan, staf dan unit kerja.

Diharapkan, dengan program dan kegiatan reformasi birokrasi ini, kinerja lembaga, unit kerja dan para pegawai Kemeneg PPN/Bappenas akan terus meningkat (*better performance*) dan dapat memberikan kontribusinya secara signifikan bagi keberhasilan pembangunan nasional dan kemajuan bangsa dan negara Indonesia.

Jakarta, 3 Juli 2009
Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas



H. Paskah Suzetta

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
I. PENJELASAN BAGIAN	1
A. BAGIAN SATU : INFORMASI DASAR	1
B. BAGIAN DUA : RENCANA UMUM PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI	22
C. BAGIAN TIGA : RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI	26
II. PENUTUP	105
LAMPIRAN:	
A. PERKEMBANGAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI	
B. MATRIKS DAFTAR LAMPIRAN DOKUMEN PENDUKUNG	
C. DOKUMEN PENDUKUNG (DALAM BEBERAPA ORDNER TERPISAH)	

RINGKASAN EKSEKUTIF

iii

Reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas secara komprehensif dan intensif dimulai sejak tahun 2008, dengan diajukannya dokumen Rencana Penerapan Manajemen Kinerja dalam Rangka Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas kepada Menteri Keuangan dan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara melalui surat Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas nomor: 0180/M.PPN/08/2008 tanggal 8 Agustus 2008. Kemudian dilanjutkan dengan surat kedua mengenai optimalisasi anggaran dalam rangka reformasi birokrasi, kepada Menteri Keuangan nomor 0213/M.PPN/10/2008 tanggal 9 Oktober 2008. Sejalan dengan itu, dalam rapat-rapat dengar pendapat (RDP) antara Komisi XI DPR-RI dan Kemeneg PPN/Bappenas pada tahun 2008 (kemudian pada rapat pagu indikatif tahun 2009), Komisi XI DPR-RI telah mendukung dan menyetujui pelaksanaan program dan kegiatan Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas. Namun demikian, reformasi birokrasi Kementerian Negara PPN/Bappenas masih belum bisa dilaksanakan tahun 2009 dikarenakan Kemeneg PPN/Bappenas bersama beberapa kementerian/lembaga lainnya yang menjadi prioritas pelaksanaan reformasi birokrasi tahun 2009, masih menunggu proses penilaian dan penetapan oleh Tim Reformasi Birokrasi Nasional

Agenda reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas meliputi 3 komponen utama dalam pembenahan aparatur negara atau birokrasi yaitu penyempurnaan kelembagaan (organisasi), penataan ketatalaksanaan (manajemen) termasuk penataan kegiatan dan anggaran, serta penataan sumber daya manusianya (SDM). Selanjutnya, ketiga komponen tersebut di atas dijabarkan ke dalam berbagai kegiatan mengacu kepada Permeneq PAN No. Per/15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi. Terdapat kegiatan Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas yang telah dan sedang dilaksanakan. Kegiatan yang telah dilaksanakan, secara partial dimulai sejak tahun 2003. Kemudian, sejak tahun 2008 reformasi birokrasi dilakukan secara komprehensif dan intensif dengan mengacu kepada Permeneq PAN tersebut di atas sebagaimana terlihat dalam lampiran Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/ Bappenas.

Dari komponen-komponen tersebut di atas, komponen yang menjadi prioritas utama (pendorong utama) dalam mewujudkan reformasi birokrasi adalah membangun, menata dan menerapkan manajemen kinerja (*performance management*). Hal tersebut didasarkan pada hasil Kajian Bappenas tahun 2006 tentang manajemen pemerintahan di instansi pemerintah pusat dan daerah serta referensi lainnya bahwa manajemen adalah "instrumen" penting untuk mengelola sumber daya yang dimiliki organisasi dalam rangka menghasilkan kinerja yang diharapkan. Sejalan dengan hal tersebut, kebijakan penerapan anggaran berbasis kinerja juga memerlukan dukungan manajemen kinerja. Dalam kaitan tersebut, pada RAPBN - Nota Keuangan 2009 dan 2010, Kemeneg PPN/Bappenas ditetapkan menjadi salah satu instansi *pilot project* bersama lima instansi lainnya, yaitu: Depkeu, Depkes, Deptan, Depdiknas dan Dep.PU untuk penerapan anggaran berbasis kinerja dengan menata program dan kegiatannya kembali agar sesuai dengan tugas dan fungsinya serta menetapkan indikator kinerja program dan kegiatan pada tingkat lembaga, unit organisasi atau satuan kerjanya.

Jadwal waktu pelaksanaan reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas secara komprehensif dan intensif dimulai sejak tahun 2008 hingga tahun 2011, dan secara umum dibagi dalam tiga tahap sesuai pedoman dari Kementerian PAN, sebagai berikut:

a. Tahap 1: Pembangunan/Pembenahan Sistem dan Sosialisasi (Tahun 2008-2009)

Tahap ini dilakukan selama 2 tahun, yaitu Tahap Pembangunan/Pembenahan (Penataan) Sistem I (2008) dan dilanjutkan dengan Tahap Pembangunan/Sistem II (2009). Dalam Permeneq PAN No. Per/15/M.PAN/7/2008 Tahun 2008, sosialisasi diposisikan dalam tahap implementasi, sedangkan dalam agenda reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas, sosialisasi dilakukan sejalan dengan tahap pembangunan atau pembenahan sistem. Artinya, setiap kegiatan dalam tahap pembangunan/pembenahan sistem selalu melibatkan para pimpinan dan staf sesuai substansi kegiatannya. Misalnya dalam penyusunan IKU/KPI lembaga dan unit kerja eselon I dan II, pimpinan dan staf terlibat

secara intensif. Dengan demikian, diharapkan, sejak tahap awal pimpinan dan staf sudah mulai terinformasikan atau mendapat sosialisasi secara baik mengenai tujuan, program dan kegiatan reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas, termasuk pertimbangan positif dan negatifnya. Sebenarnya, pada tahap pembangunan/pembenahan sistem ini tidak hanya berisi kegiatan pembangunan atau pembenahan saja, tetapi juga sudah ada kebijakan yang dilaksanakan

b. Tahap 2: Implementasi (Tahun 2009-2010, dan seterusnya)

Tahap ini adalah tahap penerapan berbagai kebijakan yang telah dibangun, dibenahi atau ditata pada tahun 2008 dan 2009. Pada tahun 2009, sebagian pedoman atau SOP (*business process*) sudah mulai diterapkan antara lain Pedoman Pengelolaan Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) untuk internal Kemeneg PPN/Bappenas, Pedoman Pengelolaan Kegiatan dan Anggaran Kemeneg PPN/Bappenas, serta Pedoman Pengelolaan Asset Kemeneg PPN/Bappenas. Kemudian, *finger print* kehadiran pegawai Kemeneg PPN/Bappenas sudah mulai diterapkan sejak tahun 2007, dan terus disempurnakan. Sebenarnya implementasi kebijakan-kebijakan yang telah disusun dalam rangka reformasi birokrasi tidak terbatas sampai dengan tahun 2010 saja, tetapi secara terus menerus (*continous improvement*). Maksudnya, program dan kegiatan utamanya dilaksanakan pada tahun 2009 dan 2011, dan selanjutnya penyempurnaan dilakukan secara terus menerus pada tahun-tahun seterusnya.

c. Tahap 3: Mengukur Dampak/Perubahan yang Terjadi (2010-2011 dan seterusnya secara berkala)

Tahap ketiga adalah tahap untuk mengukur dampak dari pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi, khususnya dampak terhadap: a) kinerja lembaga dan unit kerja Kemeneg PPN/Bappenas; b) kinerja pegawai; dan c) akuntabilitas pengelolaan kegiatan, anggaran dan asset Kemeneg PPN/Bappenas. Pengukuran tersebut, antara lain dilakukan dengan evaluasi.

Secara rinci ketiga tahapan di atas, dijabarkan ke dalam program dan kegiatan reformasi birokrasi yang dibagi dalam 3 bagian, yaitu:

- A. Bagian 1 tentang Informasi Dasar
- B. Bagian 2 tentang Rencana Umum
- C. Bagian 3 tentang rencana teknis pelaksanaan program dan kegiatan sebagai berikut :
 1. Program arahan stretegi dengan kegiatan :
 - a. program percepatan (quick wins),
 - b. penilaian kinerja organisasi saat ini,
 - c. postur birokrasi 2025
 2. Program Manajemen Perubahan dengan kegiatan :
 - proses sosialisasi dan internalisasi
 3. Program Penataan Sistem dengan kegiatan :
 - a. analisa jabatan'
 - b. evaluasi jabatan
 - c. sistem remunerasi
 4. Program Penataan Organisasi dengan kegiatan :
 - a. redefinisi visi, misi, strategi;
 - b. restrukturisasi;
 - c. analisa beban kerja

5. Program Penataan Tatalaksana dengan kegiatan :
 - a. penyusunan tatalaksana
 - b. elektronisasi dokumentasi/kearsipan
6. Program Penataan Sistem Manajemen SDM dengan kegiatan :
 - a. assesmen kompetensi individu bagi pegawai/tenaga ahli
 - b. membangun sistem penilaian kinerja
 - c. mengembangkan pola pengembangan dan pelatihan
 - d. memperkuat pola karir
 - e. membangun/memperkuat database pegawai
7. Program Penguatan Unit Organisasi dengan kegiatan :
 - a. penguatan unit kerja/organisasi kepegawaian
 - b. penguatan unit kerja kediklatan
 - c. perbaikan sarana dan prasarana
8. Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dengan kegiatan :
 - memetakan regulasi, deregulasi, menyusun regulasi baru
9. Program Pengawasan Internal dengan kegiatan :
 - a. menegakkan disiplin kerja
 - b. menegakkan kode etik

Dalam beberapa kegiatan di atas, dijelaskan juga beberapa prestasi Kemeneg PPN/Bappenas yang telah dicapai, antara lain mendapat predikat *unqualified opinion* atau **wajar tanpa pengecualian (WTP)** dari BPK untuk Laporan Keuangan Kemeneg PPN/Bappenas tahun 2008, dan penghargaan dari Warta Ekonomi dalam e-govt Kemeneg PPN/Bappenas sebagai **Urutan Ke-3 pada tahun 2003** (kelompok LPND) dan **Urutan Ke-2 pada tahun 2007** (untuk kelompok K/L).

Masing-masing kegiatan di atas disusun sesuai dengan format yang telah ditetapkan dalam Permeneq PAN No. Per/15/M.PAN/7/2008 dan Per/04/M.PAN/04/2009, yaitu dalam tiga tahap, yaitu tahap pembangunan/pembenahan sistem, tahap sosialisasi dan implementasi, serta tahap mengukur dampak perubahan yang terjadi.

Program dan kegiatan reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas selama 4 (empat) tahun 2008-2011 sebagian besar dibiayai dari anggaran DIPA-APBN Kemeneg PPN/Bappenas yang dialokasikan kepada masing-masing unit pelaksana atau koordinator program/kegiatan. Sisanya, sebagian kecil, dibiayai dari hibah atau *grant* (dalam bentuk tenaga ahli, *technical assistance*) dari Ausaid untuk tahun 2008 dan 2009.



BAGIAN SATU INFORMASI DASAR

KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BAIDAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2009

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

1. Nama Kementerian/Lembaga/Pemda	Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kemeneg PPN/Bappenas)		
2. Alamat lengkap Kementerian/ Lembaga/ Pemda	Jalan Taman Suropati No.2, Jakarta Pusat, DKI Jakarta, 10310 No. Telpon: 021-3905650, 31936207 No. Faksimili: 021-3145374 Alamat wesbsite: http://www.bappenas.go.id		
3. Tim Kerja Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga/Pemda	Tim Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas terdiri dari Tim Pengarah, Tim Pelaksana, dan Tenaga Pendukung.		
	Tim Pengarah terdiri dari Ketua Tim Pengarah dan Anggota Tim Pengarah mempunyai tugas: 1. Memberikan arahan dan pandangan mengenai substansi dan langkah – langkah reformasi; 2. Mensosialisasikan substansi reformasi birokrasi kepada unit – unit kerja eselon I di Kementerian Negara PPN/Bappenas; 3. Menyampaikan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi kepada Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas		
	Susunan Tim Pengarah:		
	Nama	Jabatan/No. Telpon/HP/E-mail	
	TIM PENGARAH		
1. H. Paskah Suzetta	Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas selaku Ketua Tim Pengarah/ 021-3905650 Pes. 235/081380661638 (melalui ajudan)/ paskah.suzetta@bappenas.go.id		

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

	2. Ir. Syahril Loetan, MCP. NIP. 110018156	Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas selaku Anggota Tim Pengarah/ 021-3905650 Pes. 482/0816818879/ syahril@bappenas.go.id/
	3. Bambang Sutedjo, M.Sc. NIP. 350001133	Deputi Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan selaku Anggota Tim Pengarah/ 021-3905650 Pes.490/0811988379/ bambang.sutedjo@ bappenas.go.id
	4. Dr. Ir. Lukita Dinarsyah Tuwo, M.Sc. NIP. 350000433	Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan selaku Anggota Tim Pengarah/ 021-3905650 Pes.504/08158304400/ lukita@ bappenas.go.id
	5. Drs. Bagus Rumbogo, Ak. NIP. 060066163	Inspektur Utama selaku Anggota Tim Pengarah/ 021-3905650 Pes.206/0811166538/ bagus_r@ bappenas.go.id
	6. Dr. Ir. Dedi Masykur Riyadi, M.Sc. NIP. 080030833	Staf Ahli Meneg PPN Bidang Revitalisasi Perdesaan, Pertanian dan Agroindustri selaku Anggota Tim Pengarah/ 021-3905650 Pes.405/0816881098/ dmriyadi@ bappenas.go.id
	7. James Sitorus, M.Sc. NIP. 350001069	Staf Ahli Meneg PPN Bidang Hukum dan Reformasi Birokrasi selaku Anggota Tim Pengarah/ 021-3905650 Pes.824/0816970136/ jd.sitorus@ bappenas.go.id

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

	<p>8. Ir. Bemby Uripto, M.Sc. NIP. 350000328</p>	<p>Staf Ahli Meneg PPN Bidang Mitigasi dan Penanggulangan Bencana selaku Anggota Tim Pengarah/ 021-3905650 Pes.488/08551023629/ bemby@ bappenas.go.id</p>
<p>Tim Pelaksana terdiri dari Penanggungjawab Tim Pelaksana, Ketua Tim pelaksana, Sekretaris Tim Pelaksana, dan Anggota Tim Pelaksana, mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tujuan kegiatan Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas 2. Menyusun dan menetapkan jadwal dan rencana kegiatan Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas 3. Melakukan analisis dan pembahasan (diskusi, workshop, dan sebagainya) mengenai reformasi birokrasi dan melakukan hal-hal lainnya yang diperlukan dalam rangka Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas 4. Menyusun laporan Reformasi Birokrasi di Kemeneg PPN/Bappenas dan menyampaikan kepada Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas melalui Ketua Tim Pengarah 		
<p>Susunan Tim Pelaksana:</p>		
<p>Nama</p>		<p>Jabatan/No. Telpn/HP/E-mail</p>
<p>TIM PELAKSANA</p>		
	<p>9. Ir. Syahrial Loetan, MCP. NIP. 110018156</p>	<p>Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas selaku Penanggungjawab Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes. 482/0816818879/ syahrial@bappenas.go.id/</p>
	<p>10. Drs. Setia Budi, MA. NIP. 350000467</p>	<p>Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana selaku Ketua Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.611/08129249721/ sbudi@ bappenas.go.id</p>

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

	11. Muhammad Nassir, S.Kom., M.Si. NIP. 350000552	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana selaku Sekretaris Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.538/08568131223/ nassir@ bappenas.go.id
	12. Dr. Bahasyim Assifie, M.Si. NIP. 60046977	Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.694/ 0811171877/ bahasyim.assifie@ bappenas.go.id
	13. Ir. Slamet Soedarsono, MPM NIP. 350000452	Inspektur Bidang Administrasi Umum selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.589/ 081319171100/ slamet@ bappenas.go.id
	14. Dr. Ir. Dida Heryadi Salya, MA NIP. 350000388	Kepala Biro Sumber Daya Manusia selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.217/ 0816995958/ dida@ bappenas.go.id
	15. Ir. Obrian Saragih NIP. 110025939	Kepala Biro Umum selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.232/085888306585/ obrian@ bappenas.go.id

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

	16. Delthy Sugriadhy Simatupang, SH. NIP. 350000415	Kepala Biro Hukum selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.451/0818070702/ delthy@ bappenas.go.id
	17. Dr. Oktorialdi SE, MA. NIP. 350000443	Kepala Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.340/08551001920/ okto@ bappenas.go.id
	18. Drs. Dwi Wahyu Atmaji, MPA., NIP. 350000480	Direktur Aparatur Negara selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.477/0811132000/ ajit@ bappenas.go.id
	19. Ir. Wahyuningsih Daradjati, M.Sc. NIP. 350000387	Direktur Pangan dan Pertanian selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.209/08161422035/ ningsih@ bappenas.go.id
	20. Shri Mulyanto, S.Sos, M.T., M.Sc. NIP. 350000979	Kepala Bagian Perencanaan Anggaran selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.540/08170970072/ shri.mulyanto@ bappenas.go.id
	21. Ir. Erianti Puspa, MM. NIP. 350000403	Kepala Bagian Pemantauan dan Evaluasi selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.540/0816938389/ epuspa@ bappenas.go.id

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

	22. Ir. Dr. Guspika, MBA NIP. 350000544	Fungsional Perencana Madya selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.372/08129519713/ guspika@ bappenas.go.id
	23. Ir. Sumariyandono, MPM NIP. 350000460	Kepala Sub Direktorat Analisis dan Formulasi Kebijakan selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.571/08179169909/ sumariyandono@ bappenas.go.id
	24. Suharmen, SKom, Msi NIP. 350000599	Kepala Sub Direktorat Keuangan Negara selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.435/08129261027/ suharmen@ bappenas.go.id
	25. Drs. I Dewa Gde Sugihamretha, MPM NIP. 350000501	Fungsional Perencana Madya selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.415/08129148223/ idgsugihamretha@ bappenas.go.id
	26. Nur Syarifah, S.H., L.LM NIP. 350000782	Kepala Bagian Penyusunan Peraturan Perundang-undangan selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.631/081513309415/ syarifah@ bappenas.go.id

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

27. Reghi Perdana, SH. LLM NIP. 350001033	Kepala Sub Bagian Perlindungan Hukum selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.631/08159881095/ reghiperdana@ bappenas.go.id
28. Yunhri Trima Vibian, SE, MM NIP. 350000499	Kepala Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.608/08129209002/ yunhri@ bappenas.go.id
29. Dra. Teresna Murti, SH, MPM NIP. 350000497	Kepala Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.608/08129027478/ teresna@ bappenas.go.id
30. Wildawati, SH, Msi NIP. 350000560	Kepala Bagian Promosi dan Mutasi selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.608/08129457512/ wildawati@ bappenas.go.id
31. Agus Sutarman, SE, MAP, MIDS NIP. 350000727	Staf Perencana selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.500/08161138143/ agus.sutarman@ bappenas.go.id
32. Ivan Santoso, SE, Ak NIP. 740000637	Fungsional Auditor selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.794/081382205534/ ivan.santoso@ bappenas.go.id

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

	<p>33. Gatot Pambudi, SKom, MPM NIP. 350000616</p>	<p>Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Informasi selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.233/08170985087/ gatot@ bappenas.go.id</p>
	<p>34. Titin Gantini, SH NIP. 350000850</p>	<p>Kepala Bagian Keuangan selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.243/08128045280/ titin.gantini@ bappenas.go.id</p>
	<p>35. AAA. Diana Ariyanti Djelantik, S.E., MM.</p>	<p>Fungsional Perencana Pertama selaku Anggota Tim Pelaksana/ 021-3905650 Pes.888/081932339027/ aaa.diana@ bappenas.go.id</p>
	<p>Tenaga Pendukung mempunyai uraian tugas sebagai berikut: 1. Membantu Tenaga Pendukung dalam menyiapkan dan mengolah bahan 2. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan</p>	
	<p>Susunan Tim Pendukung:</p>	
	<p>Nama</p>	<p>Jabatan/No. Telpon/HP/E-mail</p>
	<p>TENAGA PENDUKUNG</p>	
	<p>36. Asriani, S.Sos., MM. NIP. 350000407</p>	<p>Fungsional Perencana Muda selaku Tenaga Pendukung/ 021-3905650 Pes. 531/081510389683 asriani@bappenas.go.id</p>

h-

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

	37. Ismet M. Suhud, S.E., MAP. NIP. 350001000	Kepala Sub Bagian Pemantauan selaku Tenaga Pendukung/ 021-3905650 Pes. 538/08129617804 ismet@bappenas.go.id
	38. Subay, S.E. NIP. 350000352	Kepala Sub Bagian Ketatalaksanaan selaku Tenaga Pendukung/ 021-3905650 Pes. 538/08128290758 subay@bappenas.go.id
	39. Eri Mulia, S.E. NIP. 350001056	Kepala Sub Bagian Perencanaan Program selaku Tenaga Pendukung/ 021-3905650 Pes. 531/08174954755 mulia@bappenas.go.id
	40. Kahmal Jumadi, S.Sos. NIP. 350000699	Staf Perencana selaku Tenaga Pendukung/ 021-3905650 Pes. 531/08161357642 kahmall@bappenas.go.id
	41. Ratih Clinovera, S.E. NIP. 350001147	Staf Perencana selaku Tenaga Pendukung/ 021-3905650 Pes. 531/0815888720 ratih.clinovera@bappenas.go.id

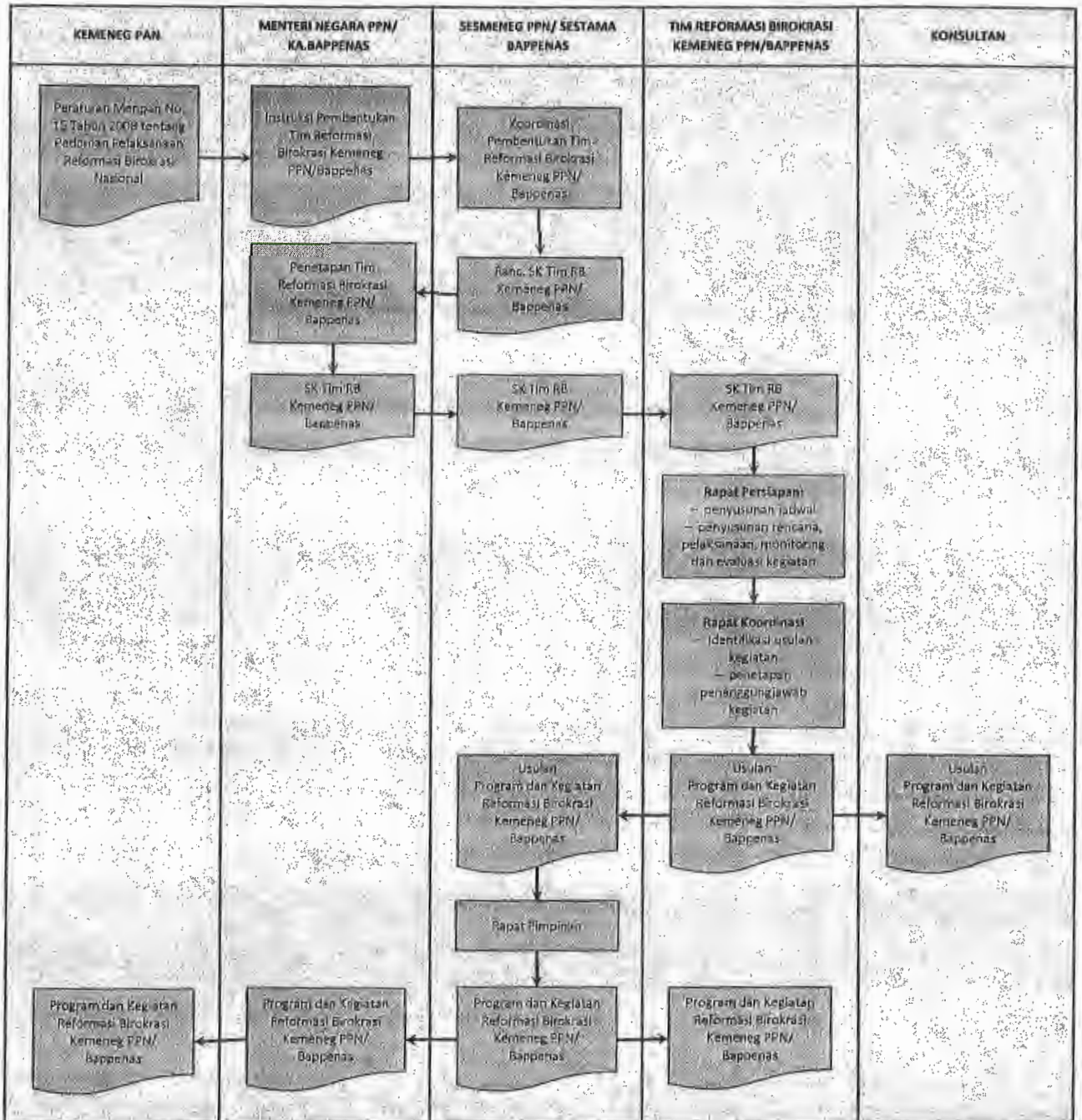
BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

PENGHUBUNG (CONTACT PERSON)

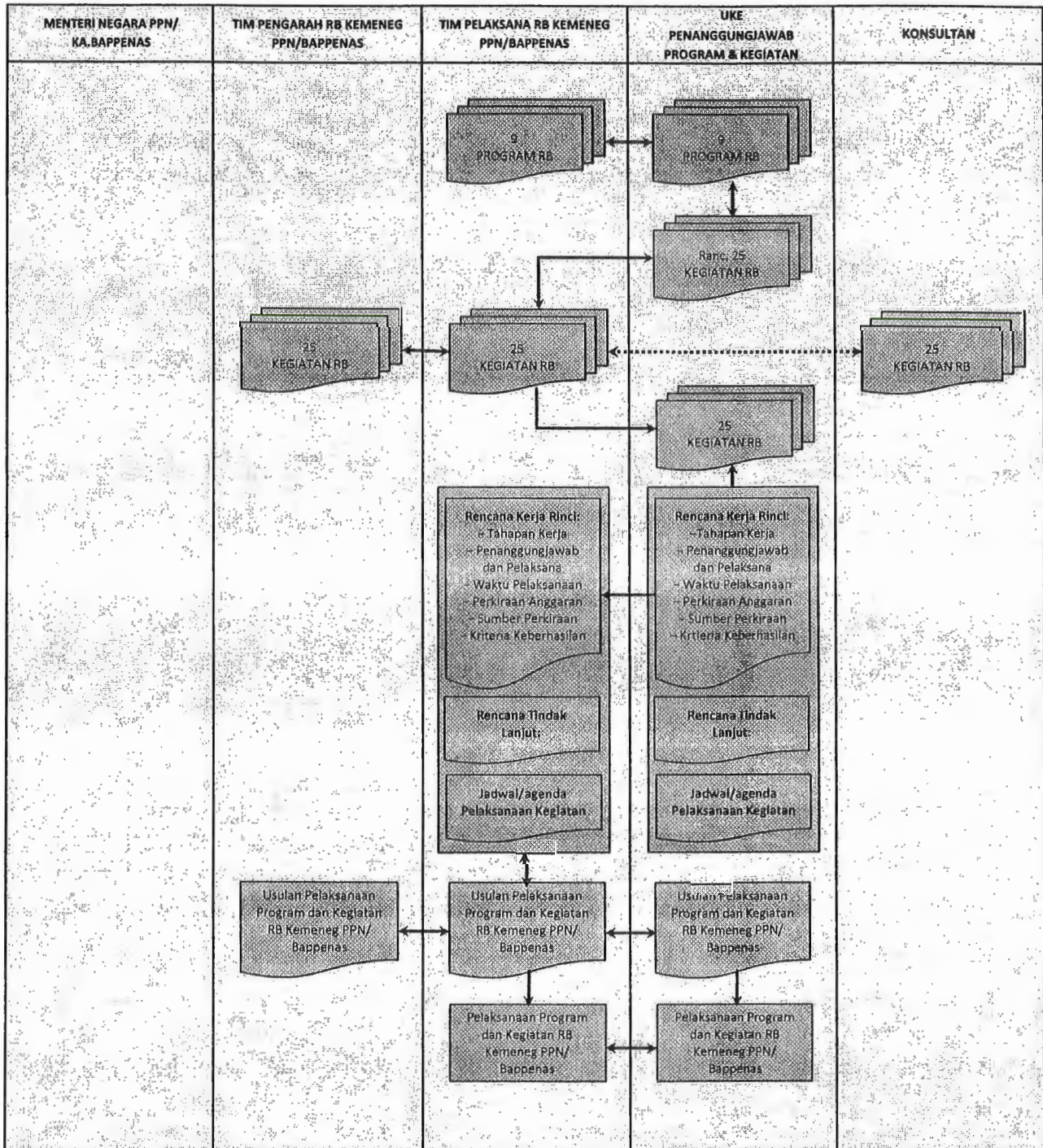
Drs. Setia Budi, MA.
NIP. 350000467

Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana
selaku Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Kemeneq
PPN/Bappenas/
021-3905650 Pes.611/ 08129249721/
sbudi@ bappenas.go.id

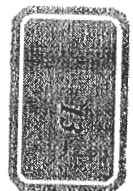
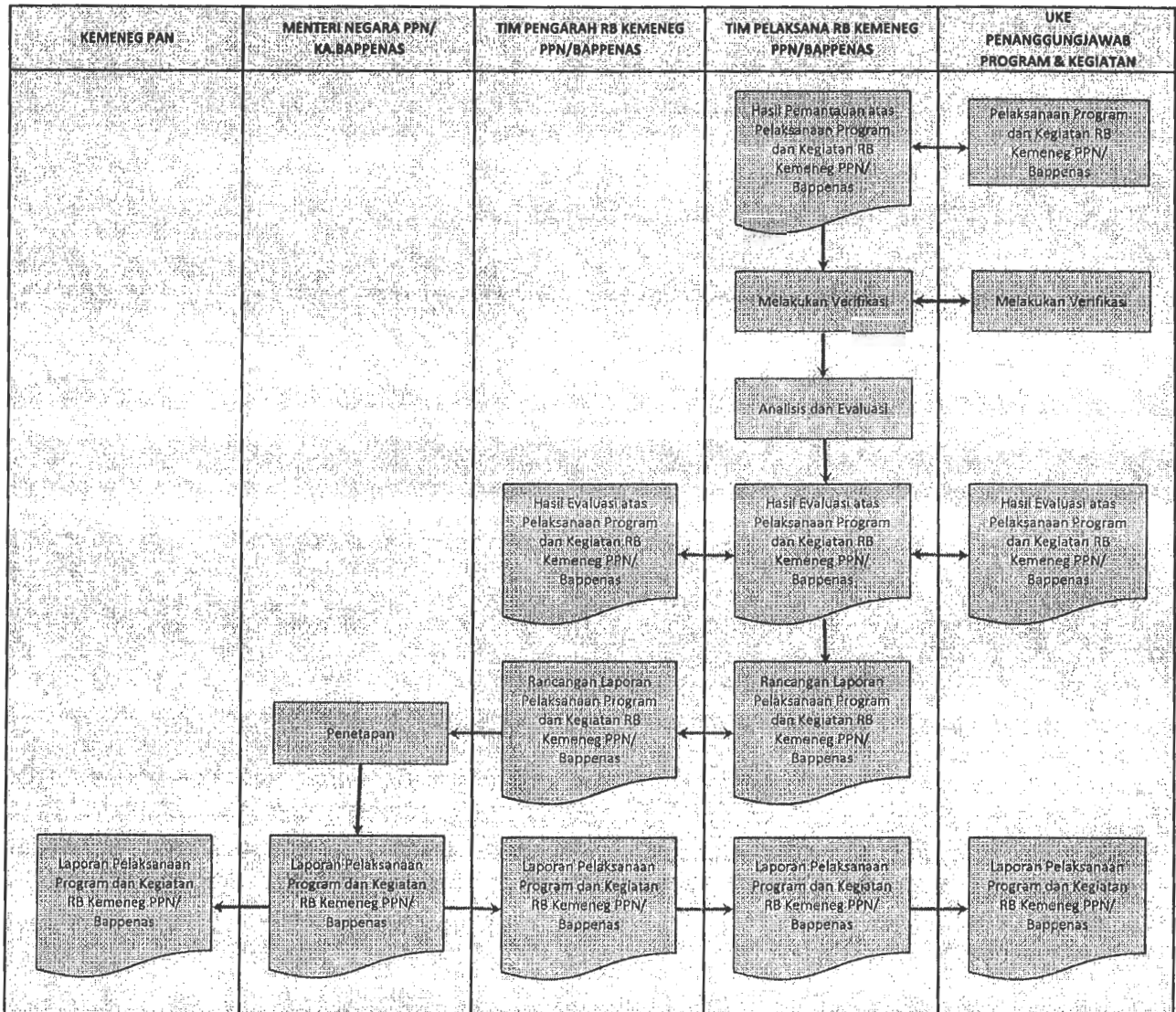
**MEKANISME PENGUSULAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**



**MEKANISME PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**



**MEKANISME MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**



Handwritten mark or signature at the bottom left corner.

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

4. Latar Belakang

Reformasi birokrasi merupakan salah satu prioritas dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang 2005-2025, RPJM 2004-2009 dan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Secara lengkap RPJP menyatakan: "*Pembangunan aparatur negara dilakukan melalui reformasi birokrasi untuk meningkatkan profesionalisme aparatur negara dan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, di pusat maupun daerah, agar mampu mendukung keberhasilan pembangunan di bidang-bidang lainnya.*" Selanjutnya, arah tersebut dijabarkan ke dalam setiap Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM I 2005-2009, RPJM II 2010-2014, RPJM III 2015-2019 dan RPJM IV 2020-2024) dan Rencana Kerja Pemerintah yang bersifat tahunan. Reformasi birokrasi tersebut harus menyentuh ketiga aspek atau komponen utama yaitu kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (manajemen) dan sumber daya manusia.

Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas (selanjutnya disebut Kemeneq PPN/Bappenas atau Bappenas), yang mendapat mandat di bidang perencanaan pembangunan nasional, juga melakukan reformasi birokrasi dengan mengacu kepada RPJP, RPJM, RKP dan pedoman reformasi birokrasi yang diterbitkan Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara (Kemeneq PAN). Upaya reformasi birokrasi meliputi berbagai kegiatan penataan/penyempurnaan kelembagaan, ketatalaksanaan (termasuk penganggaran) dan SDM-nya, antara lain: (a) penyusunan peta strategi (*strategy map*) yang berisi arahan atau kegiatan strategis yang bersifat program percepatan (*quick wins*), penilaian kinerja (lembaga, unit kerja, dan individunya); (b) analisa beban kerja; (c) *standard operating procedurs* (SOP), *e-govt*, dan sebagainya); (d) manajemen SDM (analisis dan *job description* tiap pekerjaan atau jabatan, *job family*, evaluasi dan pembobotan pekerjaan, jenjang pekerjaan atau *job grading*), penyusunan tunjangan kinerja, dan diklat pegawai serta penataan pola karier); (e) penataan sarana dan prasarana kerja; (f) pengawasan keuangan (*financial audit*) dan pengawasan kinerja (*performance audit*); serta (f) penataan kegiatan dan penganggarnya. Kesemuanya itu ditata agar dapat mendukung peningkatan kinerja Kemeneq PPN/Bappenas, termasuk membangun budaya organisasi yang sejalan dengan nilai-nilai *good governance* dan kebijakan anggaran berbasis kinerja (*performance base budgeting policy*) sesuai UU No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Tahun 2010, Bappenas bersama 5 instansi lainnya (Depkeu, Dep.PU, Depkes, Deptan, dan Depdiknas) ditunjuk sebagai *pilot project* penerapan anggaran berbasis kinerja, yang antara lain mencakup penyusunan indikator kinerja utama atau *key performance indicators* (IKU/KPI); penataan program, kegiatan dan anggaran; penyusunan dan pelaksanaan Renstra yang sesuai kebijakan anggaran berbasis kinerja; dan

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

evaluasi kinerja lembaga/unit kerja yang kemudian dilanjutkan dengan kinerja individu/pegawai. *Pilot project* yang persiapannya sejak tahun 2008 ini merupakan rintisan untuk penerapan kebijakan penganggaran berbasis kinerja dalam RPJMN 2010-2014 untuk semua kementerian dan lembaga.

1. Tugas dan Peran Kemeneg PPN/Bappenas

Sesuai dengan Keppres No. 101 dan 103 Tahun 2001 yang kemudian diubah dengan Keppres No. 2 dan 3 Tahun 2002, dan diubah kembali dengan Perpres No. 9 dan 12 Tahun 2005, tugas Kemeneg PPN/Bappenas adalah merumuskan kebijakan dan melaksanakan koordinasi di bidang perencanaan pembangunan nasional, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Presiden. Dalam melaksanakan tugasnya, Kemeneg PPN/Bappenas mempunyai **fungsi pokok** menyusun rencana pembangunan nasional jangka panjang (RPJP, sebagai penjabaran UUD 1945), jangka menengah (RPJM, sebagai penjabaran Visi dan Misi dan Program Kerja Capres terpilih) dan tahunan (RKP). Selanjutnya RKP menjadi acuan dalam penyusunan RAPBN.

Dari sisi manajemen, tupoksi tersebut berada pada fungsi perencanaan, pemantauan dan evaluasi. Namun demikian, pada kenyataannya selain melaksanakan tugas tersebut, Kemeneg PPN/Bappenas **seringkali mendapat penugasan** dari Presiden untuk melaksanakan tugas tambahan yang dinilai mendesak, berskala nasional, memerlukan kecepatan dan kualitas kerja tinggi, antara lain: (1) koordinasi penanganan rekonstruksi dan rehabilitasi kerusakan akibat gempa dan tsunami di Nanggroe Aceh Darussalam (NAD) dan Nias, Yogyakarta dan Jawa Tengah bagian Selatan; 2) koordinasi bantuan (hibah) para lembaga donor untuk mendukung Pemilu 2009, mengingat Komisi Pemilihan Umum (KPU) dilarang mengelola bantuan dari lembaga donor; 3) Pelaksanaan Sekretariat dan Substansi Badan Koordinasi Tata Ruang Nasional (BKTRN); 4) sosialisasi dan koordinasi pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Pemberantasan Korupsi (RAN-PK) di pusat dan daerah (daerah mengembangkan RAD-PK); 5) Koordinasi Pengembangan Kebijakan Pencapaian Milenium Development Goals (MDGs) di bidang SDM, pendidikan dan kesehatan; dan 6) kegiatan-kegiatan lain yang sangat penting dan berpengaruh bagi kinerja pembangunan nasional.

Penugasan-penugasan tersebut, membuat beban tugas Bappenas menjadi lebih besar dan berat, disebabkan: a) waktu pelaksanaan yang ketat; b) jumlah SDM yang terbatas, walaupun sebagai besar berpendidikan S1-S3; c) tingkat renumerasi PNS yang tidak seimbang dengan beban tugas tersebut, yang menghambat tuntutan peningkatan kinerja. Kondisi tersebut sering menuntut pimpinan dan staf bekerja di luar jam kerja (malam hari dan hari libur).

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

Berdasarkan tugas-tugas tersebut, Kemeneg PPN/Bappenas memiliki 4 (**empat**) peran penting yaitu: a) peran sebagai **pengambil keputusan**, yaitu melakukan alokasi sumber daya pembangunan baik rupiah murni maupun pinjaman dan hibah luar negeri (PHLN), yang harus dilaksanakan secara akuntabel dan transparan bersama-sama Depkeu; b) peran sebagai **think-tank**: merancang rangkaian kegiatan berbasis pengetahuan; c) peran sebagai **koordinator**: melakukan koordinasi perencanaan, pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan pembangunan di kementerian/lembaga/daerah; d) peran sebagai **administrator**: mengelola proses penyatuan sikap pemerintah dalam pembahasan anggaran dan permasalahan pembangunan di DPR.

2. Kelembagaan (Struktur Organisasi)

Struktur organisasi Kemeneg PPN/Bappenas (Permeneq PPN/Ka Bappenas No. 005/M.PPN/09/2007) memiliki 16 unit kerja eselon I, yaitu Sekretariat Menteri Negara PPN/Sekretariat Utama Kemeneg PPN/Bappenas, 9 deputi, 1 (satu) inspektorat utama dan 5 (lima) staf ahli. Sedangkan eselon II sebanyak 50 UKE II terdiri dari 40 direktorat, 5 biro, 3 pusat (semula 4), 2 inspektorat. Unit kerja lainnya adalah 157 UKE III (subdit dan bagian) dan 74 UKE IV (subag). Unit kerja eselon IV hanya terdapat pada Sekretariat Meneg PPN/Setama Bappenas dan Tata Usaha Kedeputusan serta Inspektorat, sedangkan di lingkungan direktorat-direktorat perencana, UKE IV ditiadakan sejak tahun 2004 sejalan dengan penerapan jabatan fungsional perencana (JFP).

Kesembilan kedeputusan di Kemeneg PPN/Bappenas terdiri dari: 1) Deputi Bidang SDM dan Kebudayaan ;2) Deputi Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan; 3) Deputi Bidang Kemiskinan, Ketenagakerjaan dan UKM; 4) Deputi Bidang Otonomi Daerah dan Pengembangan Regional; 5) Deputi Bidang Ekonomi; 6) Deputi Bidang SDA dan Lingkungan Hidup; 7) Deputi Bidang Sarana dan Prasarana; 8) Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan; 9) Deputi Bidang Evaluasi Kinerja pembangunan.

Kesembilan deputi tersebut didukung dengan 7 UKE I lainnya, yaitu 5 Staf Ahli, Inspektur Utama dan Setmeneg/Setama dan Inspektorat Utama. Sedangkan unit kerja eselon II terdiri dari 51 unit kerja eselon II, meliputi 5 (lima) Biro, 3 (tiga) Pusat termasuk Pusat Kebijakan Pengembangan Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa yang sudah menjadi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Publik atau LKPP pada semester kedua tahun 2008; 41 direktorat, dan 2 (dua) inspektorat. Kemudian, mempunyai unit kerja eselon III sebanyak 166 UKE III terdiri dari 17 bagian, 138 sub direktorat, serta 11 bidang. Unit kerja eselon IV sebanyak 56 unit meliputi sub bagian dan sub bidang, jauh berkurang dibanding jumlah UKE IV pada tahun 2004.

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR**3. Sumber Daya Manusia**

Jumlah pegawai Kemeneg PPN/Bappenas sebanyak 785 orang, terdiri dari: S3 = 59 orang, S2 = 250 orang; S1= 214 orang; D3= 28 orang; SLTA= 178 orang; dan SLTP/SD = 56 orang.

Dari jumlah 785 orang tersebut, sebanyak 240 orang menjabat eselon I = 15 orang, eselon II = 48 orang; eselon III= 140 dan eselon IV sebanyak 37 orang. Eselon IV hanya ada di lingkungan Setmeneg/Setama dan di Tata Usaha Kedepuitan. Sedangkan Eselon IV di Kedepuitan sudah dihapus beberapa tahun lalu dan diganti dengan jabatan fungsional perencana (JFP). Jumlah pejabat fungsional perencana sampai dengan Mei 2009 adalah sebanyak 103, jabatan auditor sebanyak 8 orang dan arsiparis sebanyak 3 orang.

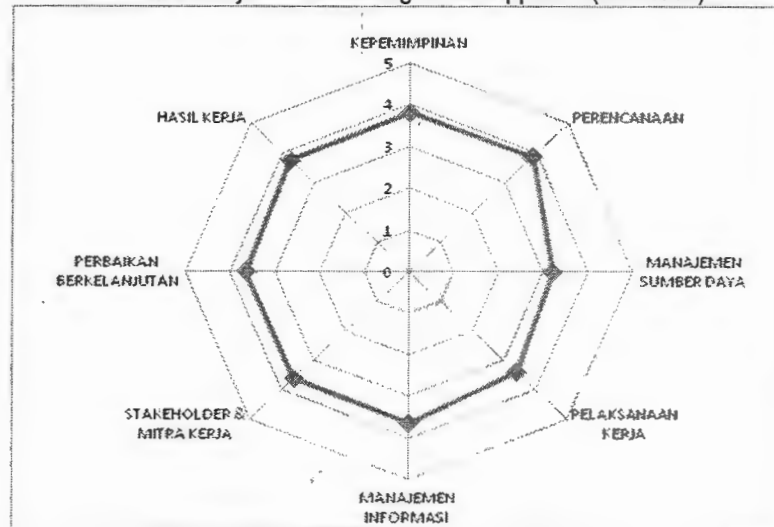
4. Ketatalaksanaan

Ketatalaksanaan atau manajemen mengatur hubungan kerja antar bagian (sub-sub) dalam organisasi dan mengelola aktivitas dan sumber daya yang dimiliki organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Peran ketatalaksanaan ini sangat penting, karena bersifat mengatur semua aktivitas dan sumber daya yang ada. Sekalipun suatu organisasi sudah memiliki struktur organisasi dan SDM yang baik dan sesuai dengan tantangan yang dihadapi, *namun jika tidak dikelola dengan sistem manajemen yang tepat, maka organisasi dan SDM tersebut tidak akan dapat menghasilkan kinerja unggulan.* Berdasarkan hasil studi Kemeneg PPN/Bappenas pada tahun 2006 dengan responden 173 kabupaten/kota, 16 propinsi dan 24 kementerian/lembaga menunjukkan adanya kelemahan dalam penerapan manajemen secara benar di instansi pusat dan daerah.

Terkait dengan hal tersebut diatas, berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan Bappenas atas pendapat para staf senior Kemeneg PPN/Bappenas yang mewakili unit kerja eselon I/II, profil manajemen Kemeneg PPN/Bappenas dapat digambarkan sebagai berikut:

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

Profil Manajemen Kemeneg PPN/Bappenas (Mei 2009)



Profil manajemen menunjukkan bahwa kondisi manajemen Kemeneg PPN/Bappenas dinilai relatif baik. Kondisi ini sebagai hasil dari upaya perbaikan yang dilakukan selama ini, sebagai bagian dari reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas yang secara partial mulai dilakukan sejak beberapa tahun lalu dan secara intensif dilakukan sejak tahun 2008. Namun demikian, walaupun profil manajemen tersebut terlihat relatif baik, tidak berarti tidak memerlukan penyempurnaan. Misalnya, pada aspek manajemen SDM masih perlu perbaikan yang intensif, demikian juga pada aspek pelaksanaan kerja dengan menyusun atau menyempurnakan dan melaksanakan berbagai pedoman kerja yang relevan.

5. Tujuan

Tujuan reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas adalah agar semua perangkat atau komponen yang ada di dalam Kemeneg PPN/Bappenas, mulai dari kelembagaan (struktur organisasi), manajemen, sumber daya manusia (SDM), anggaran, sarana dan prasarana hingga budaya organisasi dapat dikelola dan berjalan secara baik untuk mencapai satu tujuan yaitu peningkatan kinerja (*better performance*) yang berkelanjutan, baik kinerja lembaga, unit kerja maupun kinerja pegawai (SDM).

Handwritten mark

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

	<p>Ukuran atau indikator keberhasilan dari tujuan (peningkatan kinerja) tersebut sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Struktur organisasi dan sistem manajemen Kemeneg PPN/Bappenas diarahkan pada struktur yang mampu mendukung peningkatan kinerja lembaga; b) SDM memiliki profesionalisme kerja yang semakin baik; c) Budaya organisasi Kemeneg PPN/Bappenas berorientasi pada peningkatan kinerja; d) Kemeneg PPN/Bappenas cepat dan tepat dalam mengantisipasi berbagai permasalahan bangsa Indonesia; e) Produk-produk Kemeng PPN/Bappenas memberikan kontribusi yang signifikan dalam penyelesaian permasalahan yang dihadapi bangsa Indonesia; f) Berbagai pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>, instansi pusat, pemda, lembaga internasional dan lembaga lainnya) menjadikan produk-produk Kemeneg PPN/Bappenas sebagai salah satu acuan utama di bidang perencanaan pembangunan Indonesia.
<p>6. Sasaran</p>	<p>Tujuan tersebut di atas, dapat dijabarkan ke dalam 4 bidang sasaran yang saling terkait, yaitu kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan budaya organisasi, sebagai berikut:</p> <p>1. Kelembagaan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tersusunnya indikator kinerja utama atau <i>key performance indicators</i> (IKU/KPI) yang dapat digunakan untuk menilai kinerja unit kerja, dan menjadi salah satu bahan dalam melakukan penataan unit-unit kerja, termasuk penataan substansi dan uraian tupoksi. b. Tersusunnya struktur organisasi Kemeneg PPN/Bappenas yang mampu mendukung peningkatan kinerja Kemeneg PPN/Bappenas. <p>Berdasarkan evaluasi selama ini, uraian tupoksi di berbagai instansi pemerintah dan unit-unit kerjanya masih bersifat umum, cenderung kurang jelas dan menimbulkan multi tafsir. Struktur Kemeneg PPN/Bappenas, baik unit kerja (kedeputan) maupun non kedeputan (Sekrerariat Utama dan Inspektorat), yang sesuai dengan tupoksi Kemeneg PPN/Bappenas, tidak tumpang tindih, dan memiliki tupoksi dan indikator kinerja utama (IKU/KPI) unit kerja yang jelas dan terukur.</p> <p>Penyusunan IKU/KPI harus mengacu kepada tupoksi, dan sebaliknya proses penyusunan IKU/KPI tersebut sekaligus dapat digunakan untuk mengevaluasi dan atau menyempurnakan kalimat-kalimat fungsi, sehingga</p>

0

BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR

menjadi jelas. Tidak menutup kemungkinan, IKU/KPI dapat dijadikan salah satu masukan atau pertimbangan penting untuk melakukan penataan unit-unit kerja (penggabungan, pemekaran, atau penghapusan unit kerja; *organisation development and change*).

2. Ketatalaksanaan (manajemen)

Tersusunnya manajemen Kemeneg PPN/Bappenas yang berorientasi pada peningkatan kerja lembaga, unit kerja, dan SDM. Untuk itu, sedang disusun **Sistem Manajemen Kemeneg PPN/ Bappenas**, yang diarahkan agar dapat mendorong semua unit kerja dan pegawai untuk meningkatkan kinerjanya. Sistem manajemen ini merupakan induk dari berbagai: 1) pedoman (SOP) yang relevan, antara lain: Pedoman Pengelolaan Keuangan dan Anggaran; Pedoman Pengelolaan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri di Kemeneg PPN/Bappenas; dan 2) Kebijakan Pembinaan SDM Kemeneg PPN/Bappenas (mulai dari rekrutmen hingga mutasi, rotasi dan pensiun); Pedoman Pengelolaan Aset dan Fasilitas Kerja; dan Pedoman Pengawasan Keuangan dan Kinerja; dan pedoman-pedoman lainnya. Penyusunan Sistem Manajemen induk dan pedoman-pedoman tersebut dimaksudkan agar proses kegiatan (*business process*) di Kemeneg PPN/Bappenas memiliki landasan aturan, sehingga mudah melakukan evaluasi dan penyempumaan jika diperlukan dalam rangka peningkatan kinerja lembaga dan pegawai.

3. Sumber Daya Manusia

Tersusun dan diterapkannya Kebijakan Pembinaan SDM Kemeneg PPN/Bappenas, sejak tahap rekrutmen pegawai hingga mutasi, rotasi dan pensiun.

Kebijakan tersebut dilaksanakan dengan Sistem Manajemen SDM Kemeneg PPN/Bappenas, dengan tujuan agar pengelolaan SDM menjadi jelas dan akuntabel dan benar-benar dapat meningkatkan kinerja dan profesionalitas pegawai. Ada tiga kelebihan dari profil SDM Kemeneg PPN/Bappenas, yaitu: 1) sebagian besar berpendidikan tinggi (S1, S2, S3); 2) memiliki kompetensi di berbagai bidang/pengetahuan sangat relevan dengan dunia perencanaan pembangunan; dan 3) terbiasa bekerja tim dan berpacu dengan waktu. Namun demikian, kondisi tersebut tidak selalu dapat dipertahankan atau memberikan kinerja terbaik, jika SDM tersebut tidak dikelola dengan baik dengan Sistem Manajemen SDM yang akuntabel dan berorientasi pada peningkatan kinerja.

**BAGIAN SATU
INFORMASI DASAR**

Kondisi SDM yang ingin dicapai melalui kebijakan SDM di atas, sebagai berikut:

a) Profil kompetensi SDM dapat dipetakan dengan baik; b) terdapat ukuran (indikator) kinerja jabatan dan pegawai yang dapat dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik; c) dan setiap orang dinilai berdasarkan prestasinya dan dikaitkan dengan pemberian renumerasinya (*reward and punishment*); d) mutasi, rotasi, promosi didasarkan pada prestasi dan kepentingan untuk peningkatan prestasi pegawai dan lembaga serta untuk membangun budaya kerja/organisasi yang berorientasi pada peningkatan kinerja pegawai dan lembaga dengan tetap mengutamakan semangat bekerja sama (*tim work*), mengingat pekerjaan perencanaan pembangunan memerlukan *tim work* dan tidak dapat dilakukan sendiri; e) tersedianya SDM Kemeneg PPN/Bappenas yang memiliki latar belakang pendidikan, integritas baik dan kompetensi yang lebih lengkap yang dapat menjawab tantangan pembangunan nasional, mulai dari bidang sosial, antropologi, sosiologi, penanganan bencana alam, pendidikan, kesehatan, sumber daya alam hingga ekonomi makro.

4. Budaya organisasi dan tema reformasi birokrasi

Terbentuk dan berfungsinya **budaya organisasi yang berorientasi pada peningkatan kinerja**. Peningkatan kinerja ini diartikan sebagai "kinerja yang lebih baik", atau lebih tepat diartikan sebagai "kinerja yang semakin baik" yang mengandung makna kinerja yang terus menerus menunjukkan perbaikan atau (***better performance***). Secara rinci, makna tersebut diartikan sebagai berikut :

- 1) Pengelolaan setiap kegiatan lembaga/unit kerja dan individu Kemeneg PPN/Bappenas dari waktu ke waktu dilakukan dengan lebih baik (semakin baik) dan memperoleh hasil yang lebih bermutu serta lebih dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel). Untuk itu, setiap kegiatan harus jelas tujuan dan targetnya serta dikelola dengan baik dan memberikan kontribusi yang berarti (signifikan) dalam penyelesaian permasalahan;
- 2) Setiap komponen dalam organisasi/birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas harus dapat mendorong dan menghasilkan kinerja yang lebih baik dari sebelumnya;
- 3) Penyempurnaan yang terus menerus (*continuous improvement*), ke arah kinerja yang lebih baik (*better performance*).

Ketiga makna tersebut merupakan nilai (*values*) yang harus tercermin dalam setiap komponen organisasi Kemeneg PPN/Bappenas dan dapat menjadi jiwa atau budaya organisasi yang tercermin dalam semua proses manajemen (fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta pengawasan) Kemeneg PPN/Bappenas. Untuk itu, **Better Performance** tersebut menjadi Tema dalam Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas.



BAGIAN DUA
RENCANA UMUM
PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN
REFORMASI BIROKRASI

KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2009

BAGIAN DUA
RENCANA UMUM PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

1. Agenda dan Prioritas

Agenda reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas mencakup 3 komponen utama dalam aparatur negara atau birokrasi yaitu: aspek penataan/penyempurnaan kelembagaan (organisasi), penataan ketatalaksanaan (manajemen) termasuk penataan kegiatan dan anggaran, serta penataan sumber daya manusianya (SDM).

Dari komponen-komponen di atas, komponen yang menjadi prioritas utama (pendorong utama) adalah membangun, menata dan menerapkan manajemen kinerja (**performance management**). Hal ini didasarkan pada pertimbangan berdasarkan hasil Kajian Bappenas tahun 2006 terhadap instansi pemerintah pusat dan daerah serta referensi lainnya bahwa manajemen adalah "instrumen" untuk mengelola sumber daya yang dimiliki organisasi untuk menghasilkan kinerja yang diharapkan. Selain itu, juga sejalan dengan kebijakan penerapan anggaran berbasis kinerja yang memerlukan dukungan manajemen kinerja. Dalam hal ini, Bappenas dalam RAPBN - Nota Keuangan 2009 ditetapkan menjadi salah satu *pilot project* untuk penerapan anggaran berbasis kinerja, bersama lima instansi lainnya, yaitu: Depkeu, Depkes, Deptan, Depdiknas dan Dep.PU.

Ketiga komponen tersebut di atas (kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM) dijabarkan ke dalam berbagai kegiatan yang relevan, baik yang sudah maupun sedang dilaksanakan. Kegiatan-kegiatan yang sudah dilaksanakan termasuk kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sebelum tahun 2008, antara lain tahun 2003-2004 memang dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja Kemeneg PPN/Bappenas.

Kegiatan reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas tidak hanya untuk memenuhi Permeneq PAN No. PER/15/ M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi yang berisi 9 program dan 25 kegiatan prioritas, tetapi Kemeneg PPN/Bappenas akan melaksanakan lebih dari jumlah tersebut, yaitu menjadi 10 Program dengan penambahan Program Lain-lain dimana di dalamnya terdapat penataan kegiatan dan anggaran Kemeneg PPN/Bappenas, dan lebih dari 30 kegiatan yang relevan. Hal ini akan terlihat dalam matrik Jadwal Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas (2008-2009) pada matrik Rencana Kerja (*Action Plan*) atau jadwal reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas.

2. Waktu

Waktu pelaksanaan reformasi birokrasi secara komprehensif dan intensif, mencakup tahap persiapan hingga penyempurnaan atau perbaikan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi, adalah tahun 2008 hingga tahun 2011, yang **secara umum** mengacu pada ketiga tahapan sesuai pedoman dari Kementerian PAN, sebagai berikut:

g.

BAGIAN DUA
RENCANA UMUM PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

a. Tahap 1: Pembangunan/Pembenahan Sistem (Tahun 2008-2009)

Tahap ini dilakukan 2 tahun, yaitu Tahap Pembangunan/Pembenahan (Penataan) Sistem I (2008) dan dilanjutkan dengan Tahap Pembangunan Sistem II (2009). Dalam Permeneq PAN No. Per/15/01.PAN/7/2008, sosialisasi diposisikan dalam tahap implementasi, sedangkan dalam agenda reformasi birokrasi Kemeneq PPN/Bappenas, sosialisasi dilakukan sejalan dengan tahap pembangunan atau pembenahan sistem. Artinya, setiap kegiatan dalam tahap pembangunan/pembenahan sistem selalu melibatkan dan para pejabat pegawai (sesuai substansi kegiatannya), misalnya dalam penyusunan IKU/KPI lembaga dan unit kerja eselon I dan II, pejabat dan pegawai terlibat secara intersif. Dengan demikian, diharapkan, sejak tahap awal para pejabat dan pegawai sudah mulai terinformasikan atau mendapat sosialisasi secara baik mengenai tujuan dan berbagai kegiatan reformasi birokrasi Kemeneq PPN/Bappenas, termasuk pertimbangan positif dan negatifnya. Sebenarnya, pada tahap pembangunan/pembenahan sistem ini tidak hanya berisi kegiatan pembangunan atau pembenahan saja, tetapi juga sudah ada kebijakan yang dilaksanakan.

b. Tahap 2: Sosialisasi dan Implementasi (Tahun 2009-2010)

Tahap ini adalah tahap penerapan berbagai kebijakan yang telah dibangun, dibenahi atau ditata pada tahun 2008 dan 2009. Pada tahun 2009, sebagian pedoman atau SOP (*Standar Operational Procedure*) sudah mulai disosialisasikan dan diterapkan) antara lain Pedoman Pengelolaan Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) di Kemeneq PPN/Bappenas, Pedoman Pengelolaan Kegiatan dan Anggaran Kemeneq PPN/Bappenas, serta Pedoman Pengelolaan Asset Kemeneq PPN/Bappenas. Sedangkan *finger print* kehadiran pegawai Kemeneq PPN/Bappenas sudah mulai diterapkan sejak tahun 2007, dan terus disempurnakan. Sebenarnya implementasi kebijakan-kebijakan yang telah disusun dalam rangka reformasi birokrasi tidak terbatas sampai dengan tahun 2010 saja, tetapi secara terus menerus akan dilakukan pada tahun-tahun berikutnya. Maksudnya, rencana utamanya dilaksanakan pada tahun 2009 dan 2010, dan selanjutnya upaya penyempurnaan yang dilakukan secara terus menerus setiap tahun.

c. Tahap 3: Mengukur Dampak/Perubahan yang Terjadi (2010-2011 dan seterusnya secara berkala)

Tahap ketiga adalah tahap untuk mengukur dampak dari pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi, khususnya dampak terhadap : a) kinerja Kemeneq PPN/Bappenas; b) kinerja pegawai; dan c) akuntabilitas pengelolaan kegiatan, anggaran dan asset Kemeneq PPN/Bappenas.

Ketiga tahapan di atas juga diterapkan dalam pelaksanaan setiap kegiatan reformasi birokrasi Kemeneq PPN/Bappenas, sesuai pedoman dari Kementerian PAN (diuraikan dalam uraian setiap kegiatan reformasi birokrasi pada Bagian Ketiga dokumen ini).

BAGIAN DUA
RENCANA UMUM PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI**3. Tenaga Pelaksana**

Kegiatan reformasi birokrasi di Kemeneg PPN/Bappenas pada Tahap Persiapan I (2008 dilaksanakan oleh para pejabat dan pegawai Kemeneg PPN/Bappenas sesuai tugas dan fungsinya, dan dibantu dengan para tenaga ahli (konsultan), dari lembaga konsultan dan konsultan perorangan/individu.

Pada tahap pembangunan/pembenahan sistem tahun 2008, kegiatan reformasi birokrasi dipimpin oleh Sesmeneg PPN/Sestama Kemeneg PPN/Bappenas dengan melibatkan seluruh unit kerja eselon I dan II, baik Pimpinan maupun para stafnya (terutama staf senior). Pada tahun 2008 tersebut tidak dibentuk secara formal Tim Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas. Namun demikian, kegiatan pembenahan atau penataan sistem pada tahun 2008 dan juga sebelumnya dipimpin oleh Sesmeneg PPN/Sestama dengan koordinator para eselon II di bawahnya (Kepala Biro Renortala, Kepala Biro SDM, Kepala Pusdatinrenbang dan Kepala Biro Umum) sesuai dengan tugas dan fungsi serta substansi yang sedang ditata, meliputi antara lain penyusunan berbagai pedoman (SOP, *business process*), kebijakan penganggaran, kebijakan pembinaan SDM termasuk hubungan pejabat struktural dan jabatan fungsional, IKU/KPI unit kerja dan individu/pegawai.

Kemudian, pada tahap lanjutan pembangunan/pembenahan sistem pada tahun 2009 telah dibentuk Tim Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas dengan Surat Keputusan Meneg PPN/ Kepala Kemeneg PPN/Bappenas No. 29/M.PPN/HK/03/2009, dengan keanggotaan terdiri dari unit kerja, pejabat dan staf yang dinilai kompeten dan sesuai tupoksinya yaitu: 1) Sekretariat Utama, khususnya Biro Renortala, Biro SDM, Biro Hukum dan Biro Umum; 2) Inspektorat Utama; 3) beberapa Staf Ahli; 4) beberapa direktorat terkait; dan 5) para staf atau tim teknis (staf senior) dan staf pendukung.

Tim Reformasi Birokrasi merupakan tim inti, dan pada prakteknya tetap melibatkan semua unit kerja lainnya, seperti yang telah dilakukan tahun 2008 lalu pada saat penyusunan indikator kinerja kunci (*key performance indicator, KPI*) lembaga hingga unit kerja eselon III. Pencantuman secara terbatas anggota dari direktorat-direktorat perencana disebabkan semua direktorat perencana saat ini memiliki staf yang terbatas dan kesibukan yang tinggi terutama dalam menyusun Rancangan RKP 2010 dan Rancangan RPJM 2010-2014. Sedangkan tenaga konsultan yang membantu adalah dari GML, DDI dan tenaga konsultan individu.

Kemudian, untuk tahun 2010 dan 2011, pelaksanaan berbagai kebijakan reformasi birokrasi tetap dilakukan oleh semua pimpinan dan staf Kemeneg PPN/Bappenas, dibantu tenaga konsultan. Penerapan berbagai kebijakan tersebut akan diikuti dengan pemantauan dan evaluasi baik sebagai masukan untuk penyempurnaan-penyempurnaan yang diperlukan maupun untuk mengukur dampak dari pelaksanaan kebijakan-kebijakan reformasi birokrasi terhadap kinerja lembaga dan individu (pegawai).

BAGIAN DUA
RENCANA UMUM PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

4. Rencana Kerja	Rencana kerja reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas dituangkan ke dalam matrik Jadwal/Agenda Pelaksanaan Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas 2008-2011 yang terbagi dalam 3 tahap, sebagaimana telah dijelaskan di atas, yaitu a) Tahap 1: Pembangunan/Pembenahan Sistem (Tahun 2008-2009); b) Tahap 2: Sosialisasi dan Implementasi (Tahun 2009-2010); dan c) Tahap 3: Pengukuran Dampak/Perubahan yang Terjadi (2010-2011). Secara rinci, Rencana Teknis Pelaksanaan masing-masing Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas tercantum dalam Bagian Tiga dokumen ini.
5. Anggaran	Anggaran untuk pelaksanaan semua kegiatan reformasi birokrasi di Kemeneg PPN/Bappenas berasal dari: a) Anggaran rupiah murni DIPA Kemeneg PPN/Bappenas tahun 2008, 2009, 2010 dan 2011, Anggaran tersebut melekat pada anggaran masing-masing unit kerja pelaksana kegiatan. b) Hibah (<i>grant</i>) dari Ausaid dalam bentuk tenaga ahli (<i>technical assistance</i>) pada tahun 2008 dan 2009 sebesar Australian \$ 170.000 (dokumen terlampir). Sedangkan untuk tahun 2010 dan 2011 diharapkan akan mendapat hibah kembali dari Ausaid dan atau hibah dari lembaga internasional atau negara lain. Hibah tersebut bersifat tidak mengikat dan dalam bentuk tenaga ahli (anggaran hibah sepenuhnya dikelola oleh pemberi hibah dan Bappenas hanya menerima dalam bentuk tenaga ahli saja).
6. Rencana Tindak Lanjut	Untuk rencana tindak lanjut masing-masing program dan kegiatan dapat dilihat pada Bagian Ketiga (rincian per kegiatan) dalam dokumen ini. Walaupun rencana reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas adalah tahun 2008-2011, namun tidak berarti upaya-upaya pembenahan/penataan tidak dilakukan setelah tahun 2011. Upaya pembenahan/penataan tetap dilakukan setiap tahun, setelah tahun 2011, organisasi Kemeneg PPN/Bappenas akan terus lebih baik.



BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS
PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN
REFORMASI BIROKRASI

KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2009

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

A. PROGRAM ARAHAN STRATEGI

1. Kegiatan Program Percepatan (Quick Wins)

a. Rencana Kerja Rinci

1) Tahapan kerja (3 kelompok berisi 3 kegiatan quick wins)

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Penyempurnaan sistem perencanaan dan sistem evaluasi atas pelaksanaan rencana pembangunan nasional serta pengembangan sistem data dan informasi perencanaan pembangunan dalam rangka menghasilkan rencana pembangunan yang lebih berkualitas, melalui tahapan sebagai berikut:

1. Penyempurnaan sistem perencanaan mencakup 3 kegiatan (penyempurnaan proses penyusunan dan muatan RPJM dan RKP), yaitu:
 - 1.1. Penyempurnaan proses penyusunan RPJM dan RKP melalui penyempurnaan proses penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang)
 - 1.2. Penyempurnaan muatan/substansi RPJM dan RKP: desain program dan kegiatan RPJM 2010 – 2014 dan RKP 2011 sesuai kewenangan masing-masing kementerian/lembaga (K/L) dalam rangka penerapan anggaran berbasis kinerja (ABK). Penyempurnaan desain program dan kegiatan tersebut akan diterapkan lebih dahulu sebagai *pilot project* pada tahun 2009 (dan persiapan sejak tahun 2009) pada 6 K/L yaitu: Depkes, Deptan, Depdiknas, Depkeu, Dep PU, dan Kemeneg PPN/Bappenas
 - 1.3. Penyempurnaan format Renstra K/L yang relevan dengan RPJM dan desain program di atas, agar terdapat keterkaitan yang erat antara RPJM, Renstra K/L dan RKP
2. Penyempurnaan sistem evaluasi kinerja pembangunan, melalui 3 langkah:
 - 2.1. Persiapan dan perencanaan evaluasi
 - 2.1.1. Melakukan penilaian kesiapan
 - 2.1.2. Kesepakatan atas hasil yang dimonitor dan dievaluasi
 - 2.1.3. Pemilihan indikator kunci untuk indikator hasil
 - 2.1.4. Pengumpulan data patokan dasar untuk indikator
 - 2.1.5. Rencana perbaikan – pemilihan tingkat sasaran yang diinginkan
 - 2.2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi
 - 2.2.1. Monitoring pelaksanaan dan hasil
 - 2.2.2. Pelaksanaan evaluasi
 - 2.2.3. Analisis dan pelaporan data

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

- | | |
|--|---|
| | <p>2.3. Pemanfaatan hasil monitoring dan evaluasi</p> <p>2.3.1. Pemanfaatan temuan</p> <p>2.3.2. Mempertahankan sistem monitoring dan evaluasi dalam organisasi</p> <p>3. Pengembangan sistem data dan informasi perencanaan, terdiri dari:</p> <p>3.1. Pengembangan sistem utama yaitu <i>e-planning</i> dan <i>e-monev</i> melalui:</p> <p>3.1.1. Pengembangan manajemen <i>database</i> dan sistem pendukung pengambilan keputusan yang terintegrasi, yang bertujuan menyediakan data <i>warehouse</i> perencanaan, <i>analytical tools</i>, <i>business intelligence tool</i>, serta sistem penyajian kinerja pembangunan</p> <p>3.1.2. Pengembangan sistem manajemen <i>database</i> internal yang bertujuan sebagai integrasi bank data dan informasi yang dikelola secara mandiri oleh masing-masing unit kerja di Kemeneg PPN/Bappenas, serta penyediaan data mentah (<i>raw data</i>) dari BPS</p> <p>3.1.3. Pengembangan <i>website</i> Kemeneg PPN/Bappenas yang bertujuan menampilkan data dan informasi yang lengkap seputar kegiatan dan produk perencanaan, serta data dan informasi yang relevan dengan tugas Kemeneg PPN/Bappenas, agar dapat menjadi media (<i>website</i>) yang efektif antara Kemeneg PPN/Bappenas dengan para pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>) termasuk masyarakat luas</p> <p>3.2. Pengembangan sistem pendukung melalui penyempurnaan Sistem Intranet Bappenas (SIB) dalam rangka mempermudah proses persuratan seperti disposisi (lembaran edaran), memorandum, surat edaran, dan penjadwalan penggunaan ruangan rapat. SIB bertujuan untuk meningkatkan: 1) efektifitas dan efisiensi (lebih cepat, <i>paperless</i>), 2) akuntabilitas kinerja perorangan, serta 3) kualitas sistem pengarsipan dan dokumentasi</p> |
| | <p>Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi</p> <p>1. Sosialisasi penyempurnaan sistem perencanaan (proses, substansi/muatan, dan Renstra K/L), sistem evaluasi atas pelaksanaan rencana pembangunan nasional, serta pengembangan sistem data dan informasi perencanaan pembangunan, melalui sosialisasi kepada <i>stakeholders</i> internal dan eksternal Kemeneg PPN Bappenas, sesuai cakupan kegiatan <i>quick wins</i> di atas, yaitu:</p> <p>1.1. Internal Bappenas</p> <p>1.2. Pemerintah di pusat (K/L)</p> <p>1.3. Pemerintah di daerah (Propinsi dan Kabupaten/Kota)</p> <p>1.4. Masyarakat luas (perguruan tinggi, LSM, asosiasi profesi, dll.</p> <p>2. Implementasi atas kelima kegiatan <i>quick wins</i> di atas.</p> |

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<p>Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan Pengukuran dampak/perubahan atas implementasi (penyempurnaan) sistem perencanaan dan sistem evaluasi atas pelaksanaan rencana pembangunan nasional serta pengembangan sistem data dan informasi perencanaan pembangunan, melalui evaluasi, yang difokuskan pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengukuran dampak atas implementasi proses, muatan perencanaan pembangunan nasional jangka menengah (RPJM) dan tahunan (RKP), penerapan Renstra K/L 2. Pengukuran dampak atas implementasi sistem evaluasi kinerja pembangunan nasional 3. Pengukuran dampak atas implementasi sistem data dan informasi perencanaan pembangunan nasional
2) Penanggungjawab dan pelaksana	<p>Penanggungjawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas 2. Deputi Bidang Pengembangan Regional dan Otonomi Daerah 3. Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan 4. Deputi Bidang Evaluasi Kinerja Pembangunan <p>Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana 2. Kepala Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan 3. Direktur Alokasi Pendanaan Pembangunan 4. Direktur Perencanaan Pendanaan Pembangunan 5. Direktur Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah 6. Direktur Evaluasi Kinerja Pembangunan Sektoral 7. Direktur Sistem dan Pelaporan Evaluasi Kinerja Pembangunan 8. Direktur Pengembangan Wilayah 9. Direktur Kawasan Khusus dan Daerah Tertinggal
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	Tahun 2008 – 2011
4) Perkiraan besarnya anggaran	Sekitar Rp 40 Milyar selama 4 tahun untuk semua kegiatan <i>quick wins</i>
5) Sumber anggaran	DIPA – APBN Kemeneg PPN/Bappenas

BAGIAN TIGA RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI	
6) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusun dan terlaksananya pedoman tata cara pelaksanaan Musrenbang (yang lebih baik, penyempumaan) 2. Tersusun dan terlaksananya sistem evaluasi kinerja pembangunan nasional 3. Tersusunnya dan terlaksananya sistem data dan informasi perencanaan pembangunan nasional berupa: <i>e-planning</i>, <i>e-monev</i>, <i>e-proc</i> (versi Bappenas), dan Sistem Intranet Bappenas (SIB) 4. Tersusun dan terlaksananya program dan kegiatan pembangunan nasional berbasis kinerja disemua K/L, yang didahului dengan penerapan di 6 K/L <i>pilot project</i> (Bappenas, Depkeu, Deptan, Depkes, Depdiknas, dan Dep-PU). 5. Meningkatnya kualitas rencana pembangunan nasional jangka menengah dan tahunan 6. Meningkatnya kualitas hasil evaluasi kinerja pembangunan 7. Meningkatnya kualitas data dan informasi perencanaan pembangunan nasional 8. Meningkatnya kepercayaan <i>stakeholders</i> terhadap proses perencanaan pembangunan
b. Rencana Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi secara berkala untuk penerapan 5 program/kegiatan percepatan (<i>quick wins</i>) 2. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan 5 program/kegiatan percepatan (<i>quick wins</i>). 3. Melakukan penyesuaian atau perbaikan yang diperlukan.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : ARAHAN STRATEGIS
NAMA KEGIATAN : PROGRAM PERCEPATAN (QUICK WINS)

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC				
		2008						2009						2010						2011										
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6					
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

A. PROGRAM ARAHAN STRATEGI

2. Kegiatan Penilaian kinerja organisasi saat ini

a. Rencana Kerja Rinci

1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan system

Terdapat beberapa kegiatan pembangunan/pembenahan sistem, dalam program penilaian kinerja organisasi kegiatan-kegiatan tersebut ada yang bersifat internal tetapi ada juga yang bermanfaat bagi internal dan eksternal Kemeneg PPN/Bappenas. Pembentukan Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan (IBKK), sebagai unit organisasi yang melakukan penilaian kinerja kelembagaan di Kemeneg PPN/Bappenas. Sudah ditetapkan pada tahun 2001 dengan Kep.Meneg PPN/Ka Bappenas No. 09/M.PPN/05/Tahun 2000. Bappenas adalah satu-satunya instansi pemerintah yang sudah memiliki Inspektorat di bidang kinerja kelembagaan. Berbagai kegiatan audit kinerja sudah dilakukan, antara lain audit pelaksanaan manajemen unit kerja, profil manajemen Kemeneg PPN/Bappenas, audit kajian semua unit kerja, dan pengembangan instrumen untuk melihat profil manajemen unit kerja dan instansi(SMAK-UP). IBKK tersebut akan terus diberdayakan agar untuk melakukan audit kinerja lembaga dan unit kerja, termasuk pengawasan atas pelaksanaan kinerja para pegawai.

1. Penyusunan pedoman audit kinerja Kemeneg PPN/Bappenas:

Sudah dilakukan: Permeneg PPN/Ka. Bappenas No. PER.009/M.PPN/12/2007 tentang Pedoman Audit Kinerja di Kemeneg PPN/ Bappenas

2. Evaluasi Kinerja Kelembagaan Kemeneg PPN/Bappenas: melalui penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kemeneg PPN/Bappenas, (lembaga, unit organisasi, dan satuan kerja)

3. Penyusunan hasil audit/evaluasi organisasi tahun 2003 (tahun 2009, saat ini sedang dilaksanakan dengan kuesioner dan FGD di pusat dan daerah, antara lain untuk memperoleh pendapat berupa kritik dan saran atas peran dan pelaksanaan tugas Kemeneg PPN/Bappenas, sebagai masukan untuk menyusun Renstra 2010-2014 dan upaya perbaikan kinerja).

4. Penyusunan konsep *Good Governance Index* (GGI) yang difokuskan pada pelaksanaan manajemen di instansi pemerintah, yang dapat dikembangkan menjadi indeks nasional.

5. Penyempurnaan Sistem Evaluasi Pelaksanaan Manajemen Instansi Pemerintah (SMAK-UP) sejak tahun 2003 dan saat ini masih dalam proses penyempurnaan kembali.

6. Mengevaluasi Profil Manajemen Kemeneg PPN/Bappenas: dilakukan Mei 2009 dan akan terus disempurnakan/dikembangkan.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<p>Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi internal Permeneg PPN/Ka. Bappenas No. PER.009/M.PPN/12/2007 tentang Pedoman Audit Kinerja di Kemeneg PPN/ Bappenas 2. Sosialisasi internal dan eksternal <i>Good Governance Index</i> di Kemeneg PPN/Bappenas dan beberapa instansi (antara lain unit/tim di Depdagri dan beberapa Pemda, sekaligus sebagai bagian dari pre-test atas instrumen GGI tersebut). 3. Melaksanakan evaluasi kinerja kelembagaan Kemeneg PPN/Bappenas: melalui penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kemeneg PPN/Bappenas, (lembaga, unit organisasi, dan satuan kerja) di Kemeneg PPN/Bappenas, dan beberapa kegiatan lainnya seperti audit kinerja atas kajian yang dihasilkan Kemeneg PPN/Bappenas sejak tahun 2003/4. 4. Mengoptimalkan tugas dan fungsi Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan antara lain dengan melaksanakan penilaian kinerja (lembaga, unit organisasi) Kemeneg PPN/Bappenas 5. Hasil audit organisasi Kemeneg PPN/Bappenas dijadikan sebagai acuan dalam penataan organisasi Kemeneg PPN/Bappenas 6. Penerapan Sistem Evaluasi Pelaksanaan Manajemen Instansi Pemerintah (SMAK-UP) di Kemeneg PPN/Bappenas <p>Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan secara berkala atas pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja Kemeneg PPN/ Bappenas 2. Evaluasi atas pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja Kemeneg PPN/Bappenas untuk mengatasi pengaruhnya terhadap kinerja lembaga, unit kerja dan pegawai
<p>2) Penanggungjawab dan pelaksana</p>	<p>Penanggungjawab: Inspektur Utama Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan 2. Inspektur Bidang Administrasi Umum 3. Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana 4. Biro Sumber Daya Manusia 5. Biro Hukum 6. Biro Umum

Handwritten mark

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	6 Bulan dalam 1 Tahun
4) Perkiraan besarnya anggaran	Total sekitar Rp. 2 miliar, dan melekat pada masing-masing anggaran unit kerja pelaksanaannya.
5) Sumber anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusun dan terlaksananya pedoman penyelenggaraan audit kinerja Kemeneg PPN/Bappenas 2. Tersusunya buku/pedoman <i>Good Governance Index</i> (GGI) yang final 3. Meningkatnya minat stake holders (termasuk instansi pemerintah) terhadap GGI tersebut. 4. Adanya kriteria pengukuran penilaian kinerja organisasi Bappenas 5. Meningkatnya kinerja Kemeneg PPN/Bappenas dan unit-unit kerjanya. 6. Tertatanya organisasi dan tata kerja (tugas dan fungsi) Kemeneg PPN/Bappenas
b. Rencana Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan sosialisasi sistem/kebijakan dan pelaksanaan penilaian kinerja Kemeneg PPN/Bappenas 2. Melakukan penyempurnaan sistem penilaian kinerja Kemeneg PPN/Bappenas 3. Melakukan penilaian kinerja Kemeneg PPN/Bappenas dan unit-unit kerjanya secara berkala.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : ARAHAN STRATEGIS
NAMA KEGIATAN : PENILAIAN KINERJA ORGANISASI SAAT INI

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC						
		2008						2009						2010						2011												
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																			
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■															
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

BAGIAN TIGA
 RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

A. PROGRAM ARAHAN STRATEGI

3. Kegiatan Postur Birokrasi 2025: Postur Kemeneg PPN/Bappenas 2025

- a. Rencana Kerja Rinci
 - 1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Penyusunan dokumen Postur Kemeneg PPN/Bappenas 2025, dimana berisi langkah-langkah untuk mencapai Postur yang diinginkan tersebut. Substansi yang akan diuraikan mencakup tiga hal pokok yaitu: postur kelembagaan, SDM, dan ketatalaksanaan Kemeneg PPN/Bappenas. Secara umum, Kemeneg PPN/Bappenas pada tahun 2025 diharapkan sudah menjadi lembaga yang *world class* di bidang perencanaan dan evaluasi kinerja pembangunan. Kondisi yang *world class* tersebut, tidak hanya diharapkan pada tahun 2025 saja, tetapi diharapkan sudah tercapai pada tahun 2020 yang kemudian semakin ditingkatkan, sehingga pada tahun 2025 sudah sangat maju. Indikator kemajuannya adalah dilihat dari sisi: memiliki SDM perencana yang lebih profesional (*world class*) di semua bidang pembangunan, dan produk-produk Bappenas (rencana pembangunan, evaluasi pembangunan, evaluasi kebijakan dan lainnya) menjadi acuan utama para pemangku kepentingan (*stake holders*) baik K/L, pemda, lembaga internasional dan bahkan berbagai lembaga dari negara-negara lain.

Penyusunan dokumen tersebut mengacu kepada RPJPN 2005-2025 dan perkiraan dinamika lingkungan strategis. Dokumen tersebut akan menjadi acuan dalam menyusun Renstra Kemeneg PPN/Bappenas dan rencana tahunannya.

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

1. Sosialisasi dokumen Postur Kemeneg PPN/Bappenas 2010 - 2025 yang meliputi postur kelembagaan, SDM dan ketatalaksanaan Kemeneg PPN/Bappenas; dan langkah/tahapan untuk mencapai Postur yang diinginkan pada tahun 2025 tersebut.
2. Implementasi dokumen secara konsisten dan berkelanjutan, melalui pelaksanaan Renstra Kemeneg PPN/Bappenas dan rencana tahunannya.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<p>Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Renstra Kemeneg PPN/Bappenas, yang merupakan penjabaran dari dokumen cetak biru Postur Kemeneg PPN/Bappenas 2025, untuk mengetahui, apakah pelaksanaan Renstra Kemeneg PPN/Bappenas sesuai dengan dokumen postur Kemeneg PPN/Bappenas tahun 2025. Melakukan penyempumaan/perbaikan yang diperlukan.
2) Penanggungjawab dan pelaksana	<p>Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana Kepala Biro Sumber Daya Manusia Inspektorat Kinerja Kelembagaan Unit-unit kerja lainnya <p>Pelaksana di atas adalah yang diberi tanggung jawab untuk mengkoordinasikannya, sedangkan untuk penyusunan substansinya melibatkan semua unit-unit kerja dan para nara sumber.</p>
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	1 tahun (Juli 2009 - Juni 2010)
4) Perkiraan besarnya anggaran	Rp. 400 juta untuk tahun 2009 - 2010
5) Sumber anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	Ditetapkannya dokumen cetak biru Postur Kemeneg PPN/Bappenas 2025.
b. Rencana Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pertemuan berkala untuk menyusun dokumen Postur Kemeneg PPN/Bappenas 2025. Melakukan sosialisasi konsep dokumen tersebut di internal Kemeneg PPN/Bappenas

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : ARAHAN STRATEGIS
NAMA KEGIATAN : POSTUR BIROKRASI 2025

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC						
		2008						2009						2010						2011												
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																															
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																															
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																															

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

h.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

B. MANAJEMEN PERUBAHAN

1. Kegiatan proses sosialisasi dan internalisasi

- a. Rencana Kerja Rinci
4) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Persiapan pengelolaan perubahan atas pelaksanaan program dan kegiatan Reformasi Birokrasi di Kemeneg PPN/Bappenas melalui sosialisasi dan internalisasi, mencakup antara lain: program arahan strategis, manajemen perubahan, penataan sistem, penataan organisasi, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen sumber daya manusia, penguatan organisasi, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan pengawasan internal. Persiapan pengelolaan perubahan tersebut dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas
2. Menyusun materi sosialisasi dan internalisasi pengelolaan perubahan
3. Melakukan koordinasi internal di Kemeneg PPN/Bappenas
 - 3.1. Membangun komitmen dari Pimpinan Kemeneg PPN/Bappenas (Menteri, pejabat Eselon I/II) melalui berbagai forum rapat-rapat, *coffee morning*, dan media internal secara terus menerus
 - 3.2. Menyamakan *mind set* masing-masing individu di Kemeneg PPN/Bappenas
4. Melakukan koordinasi eksternal dengan *stakeholders* terkait, termasuk dukungan dari DPR (Komisi XI), Depkeu dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional di Kemeneg PAN
5. Penyusunan jadwal sosialisasi dan internalisasi pengelolaan perubahan (bagian dari masing-masing program/kegiatan)

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

Pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi pengelolaan perubahan atas pelaksanaan program dan kegiatan Reformasi Birokrasi di Kemeneg PPN/Bappenas melalui forum-forum antara lain: rapat-rapat, diklat-diklat pegawai seperti diklat khusus bagi agen-agen perubahan (*agent of change*) Kemeneg PPN/Bappenas, dan rapat-rapat penyusunan IKU/KPI dan kegiatan-kegiatan reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<p>Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan Pengukuran dampak/perubahan atas pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi pengelolaan perubahan atas pelaksanaan program dan kegiatan Reformasi Birokrasi di Kemeneg PPN/Bappenas, melalui tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi/menilai kemajuan (<i>progress</i>) pelaksanaan program dan kegiatan Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas 2. Mengevaluasi/menilai dampak (positif dan negatif) dari pelaksanaan program dan kegiatan Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas
5) Penanggungjawab dan pelaksana	<p>Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana 2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 3. Kepala Biro Hukum 4. Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha Pimpinan 5. Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana 6. Kepala Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan 7. Inspektur Bidang Administrasi Umum 8. Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan
6) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	24 Bulan (Januari 2008 – Desember 2010)
7) Perkiraan besarnya anggaran	Sekitar Rp 1 Miliar (selama 3 tahun)
8) Sumber anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
9) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya komitmen pimpinan dan staf Kemeneg PPN/Bappenas untuk melaksanakan reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas 2. Terkoordinasinya proses manajemen perubahan, melalui persiapan dan pelaksanaan program dan kegiatan Reformasi Birokrasi di Kemeneg PPN/Bappenas

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

b. Rencana Tindak Lanjut

Menggunakan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan manajemen perubahan (*change management*) untuk perbaikan proses reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas.

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : MANAJEMEN PERUBAHAN
NAMA KEGIATAN : KEGIATAN PROSES SOSIALISASI DAN INTERNALISASI

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC	
		2008						2009						2010						2011							
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM	■	■	■	■	■	■																				
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI				■	■	■	■	■	■	■	■	■														
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN													■	■	■	■	■	■								

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

C. PROGRAM PENATAAN SISTEM

1. Kegiatan Analisis Jabatan, Evaluasi Jabatan dan Sistem Remunerasi

a. Rencana Kerja Rinci
1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Evaluasi jabatan dalam rangka menyusun/menyempurnakan uraian jabatan dan sistem remunerasi (khususnya tunjangan kinerja) dengan tahapan sebagai berikut:

1. Inventarisasi jabatan yang ada di setiap unit kerja
2. Penyusunan formulir uraian jabatan
3. Pengumpulan data mengenai suatu jabatan melalui observasi, wawancara, atau kuesioner
4. Pengolahan data sehingga dihasilkan deskripsi jabatan dan spesifikasi jabatan
5. Analisis jabatan dan penyusunan uraian jabatan (eselon I sampai dengan jabatan fungsional dan jabatan lainnya)
6. Penyusunan profil kompetensi
7. Pembobotan dan pemeringkatan jabatan
8. Penyusunan sistem remunerasi baru: gaji pokok, tunjangan jabatan, dan tunjangan kinerja (kehadiran dan prestasi)
9. Penyusunan profil kompetensi
10. Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU, KPI)
11. Penyusunan sistem evaluasi kinerja lembaga, unit kerja dan individu (pegawai)

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

1. Sosialisasi kegiatan dan substansi uraian jabatan, kompetensi pegawai, IKU/KPI dan sistem evaluasi kinerja lembaga, unit kerja dan pegawai
2. Sosialisasi pembobotan, pemeringkatan dan sistem remunerasi baru (khususnya tunjangan kinerja)
3. Implementasi uraian jabatan, kompetensi, IKU/KPI, sistem evaluasi kinerja dan sistem remunerasi baru

Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan

Pengukuran dampak/perubahan atas implementasi: analisis jabatan, IKU/KPI, sistem evaluasi kinerja dan sistem remunerasi baru terhadap peningkatan kinerja pegawai dan lembaga.

A

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

2) Penanggungjawab dan pelaksana	Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas Pelaksana: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana 2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 3. Pejabat fungsional perencana senior (JFP Utama dan beberapa JFP Madya)
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	4 tahun (Januari 2008 – Desember 2011)
4) Perkiraan besarnya anggaran	Rp 1.5 Miliar (4 tahun anggaran, 2008 - 2011)
5) Sumber anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya uraian jabatan eselon I, II, III, IV, jabatan fungsional dan jabatan lainnya 2. Tersusunnya profil kompetensi 3. Tersusunnya IKU/KPI lembaga, unit kerja dan indikator kinerja pegawai 4. Tersusunnya pembobotan dan peringkat jabatan 5. Tersusunnya sistem remunerasi baru (tunjangan kinerja)
b. Rencana Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan review (tinjauan ulang) dan penyempumaan atas: a) hasil analisis jabatan (uraian jabatan, pembobotan, peringkat jabatan); IKU/KPI, sistem evaluasi kinerja dan sistem remunerasi/tunjangan kinerja secara berkala 2. Penyempumaan organisasi dan tata kerja Kemeneg PPN/Bappenas

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENATAAN SISTEM
NAMA KEGIATAN : ANALISIS JABATAN, EVALUASI JABATAN, DAN SISTEM REMUNERASI

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC						
		2008						2009						2010						2011												
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																			
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI TAHUN 2009 DAN IMPLEMENTASI SOSIALISASI TAHUN 2010							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■													
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																			■	■	■	■	■	■							

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

h

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

C. PROGRAM PENATAAN ORGANISASI**1. Kegiatan redefinisi visi, misi, strategi**

- a. Rencana Kerja Rinci
1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kemeneg PPN/Bappenas 2010 – 2014 termasuk redefinisi visi, misi dan strategi pencapaian visi Kemeneg PPN/Bappenas 2010-2014, antara lain dengan mengacu dokumen Postur/Profil Kemeneg PPN/Bappenas 2025, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Evaluasi atas pelaksanaan Renstra Kemeneg PPN/Bappenas 2004-2009:
 - 1.1. Penyusunan kuesioner evaluasi Renstra Kemeneg PPN/Bappenas
 - 1.2. Pembahasan dengan unit kerja (FGD dan sebagainya)
 - 1.3. Pengolahan data
 - 1.4. Penyusunan laporan
2. Evaluasi kelembagaan: peran, fungsi dan kinerja Kemeneg PPN/Bappenas 2004 – 2009
 - 2.1. Penyusunan kuesioner evaluasi Renstra Kemeneg PPN/Bappenas
 - 2.2. Pembahasan dengan unit kerja dan *stakeholders* eksternal (kuesioner dan FGD di pusat dan daerah, serta rapat-rapat lainnya)
 - 2.3. Pengolahan data
 - 2.4. Penyusunan laporan
3. Penyusunan Renstra 2010-2014 Kemeneg PPN/Bappenas
 - 3.1. Pembahasan dengan unit kerja (FGD, seminar, rapat koordinasi)
 - 3.2. Pengolahan data
 - 3.3. Penyusunan Renstra 2010-2014

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

Sosialisasi Renstra Kemeneg PPN/Bappenas 2010-2014 termasuk visi, misi dan strategi, mencakup:

1. Sosialisasi di internal Kemeneg PPN/Bappenas
2. Sosialisasi kepada *stakeholders* Kemeneg PPN/Bappenas
3. Implementasi Renstra Kemeneg PPN/Bappenas 2010-2014

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<p>Tahap 3: Pengukuran dampak/perubahan Pemantauan dan evaluasi terhadap Renstra Kemeneg PPN/Bappenas 2010-2014, untuk mengukur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dampaknya terhadap pembentukan budaya organisasi yang berorientasi pada kinerja 2. Dampaknya terhadap proses/pelaksanaan program dan kegiatan Kemeneg PPN/Bappenas
2) Penanggungjawab dan pelaksana	<p>Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Bappenas Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana 2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 3. Kepala Biro Hukum 4. Direktorat Alokasi Pendanaan Pembangunan 5. Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Pendanaan Pembangunan 6. Direktorat Pendayagunaan Pendanaan Pembangunan 7. Direktorat Sistem dan Pelaporan Evaluasi Kinerja Pembangunan
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	24 Bulan (Januari 2008 – Desember 2010)
4) Perkiraan besarnya anggaran	Rp 1,5 Milyar (3 tahun anggaran)
5) Sumber anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria Keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ditetapkannya visi, misi dan strategi dalam Renstra Kemeneg PPN/Bappenas 2010-2014 2. Tertatanya program dan anggaran Kemeneg PPN/Bappenas ke arah peningkatan kinerja lembaga, unit kerja, dan pegawai
b. Rencana Tindak Lanjut	Menggunakan hasil redefinisi visi, misi dan strategi (Renstra 2010-2014) untuk melanjutkan penataan kelembagaan/organisasi, ketatalaksanaan/manajemen, SDM dan penataan kegiatan dan anggaran Kemeneg PPN/Bappenas dalam rangka meningkatkan kinerja lembaga (<i>better performance</i>)

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENATAAN ORGANISASI
NAMA KEGIATAN : REDEFINISI VISI, MISI, DAN STRATEGI

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC	
		2008						2009						2010						2011							
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																										
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																										
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																										

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

D. PROGRAM PENATAAN ORGANISASI

2. Kegiatan restrukturisasi

- a. Rencana Kerja Rinci
1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Restrukturisasi organisasi Kemeneg PPN/Bappenas, yang merupakan bagian dari penataan organisasi, dilakukan dengan mengacu kepada Renstra Kemeneg PPN/Bappenas 2010-2014 dan dokumen Postur/Profil Kemeneg PPN/Bappenas 2025, serta dengan tahapan sebagai berikut:

1. Evaluasi terhadap struktur organisasi saat ini, dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1.1. Pembahasan dengan unit kerja (FGD, seminar, dan forum lainnya)
 - 1.2. Pengolahan data
 - 1.3. Penyusunan hasil evaluasi terhadap struktur organisasi saat ini
2. Merancang struktur organisasi 2010 – 2014 sesuai dengan peran ke depan
 - 2.1. Pembahasan dengan unit kerja (FGD, seminar, dan forum lainnya) dan instansi terkait
 - 2.2. Pengolahan data
 - 2.3. Penyusunan draft struktur organisasi

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

1. Sosialisasi atas struktur organisasi yang baru di Kemeneg PPN/Bappenas
2. Sosialisasi atas struktur organisasi yang baru dengan mitra kerja Kemeneg PPN/Bappenas
3. Implementasi kepada seluruh tingkatan unit organisasi di Kemeneg PPN/Bappenas

Tahap 3: Pengukuran dampak/perubahan

Melakukan evaluasi-penilaian mengenai pengaruh penerapan struktur organisasi terhadap:

1. Kelancaran pelaksanaan tupoksi Kemeneg PPN/Bappenas
2. Kinerja Kemeneg PPN/Bappenas

- 2) Penanggungjawab dan pelaksana

Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas
Pelaksana : 1. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana
2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia
3. Kepala Biro Hukum
4. Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	Tahap I : sudah dilaksanakan tahun 2005 Tahap II : penyempumaan, Januari-Desember 2010 (Kabinet Baru)
4) Perkiraan besarnya anggaran	Rp 1,5 Miliar (3 tahun anggaran)
5) Sumber anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ditetapkannya organisasi dan tata kerja Kemeneg PPN Bappenas baru yang lebih sesuai dengan Renstra Kemeneg PPN/Bappenas 2010-2014 2. Pelaksanaan tugas lebih terkoordinir dan lancar 3. Peningkatan kinerja lembaga
b. Rencana Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan rencana kerja kegiatan sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan struktur organisasi baru 2. Merumuskan hubungan kerja antar unit kerja dan mitra kerja terkait 3. Mengevaluasi kesesuaian/ketepatan IKU/KPI dengan struktur dan tupoksi Kemeneg PPN/Bappenas

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENATAAN ORGANISASI
NAMA KEGIATAN : RESTRUKTURISASI

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC				
		2008						2009						2010						2011										
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6					
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																													
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																													
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																													

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

D. PROGRAM PENATAAN ORGANISASI

3. Kegiatan analisis beban kerja

<p>a. Rencana Kerja Rinci 1) Tahapan kerja</p>	<p>Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem Penyusunan analisa beban kerja di Kemeneg PPN/Bappenas, yang merupakan bagian penataan organisasi, dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengumpulan data 2. Melakukan pengolahan data 3. Menelaah hasil olahan data 4. Menetapkan hasil analisis beban kerja <p>Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi atas hasil analisis beban kerja setiap jabatan dan unit kerja 2. Implementasi atas pelaksanaan hasil analisis beban kerja <p>Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efektifitas dan efisiensi setiap jabatan dan unit kerja 2. Prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit kerja 3. Jumlah kebutuhan pegawai/pejabat 4. Jumlah beban kerja jabatan dan jumlah beban kerja unit kerja 5. Standar norma waktu kerja
<p>2) Penanggungjawab dan pelaksana</p>	<p>Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 2. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana 3. Kepala Biro Umum
<p>3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu</p>	<p>6 Bulan (Juli-Desember 2009)</p>
<p>4) Perkiraan besarnya anggaran</p>	<p>Rp 300 juta</p>

2.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

5) Sumber anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	Tersusunnya formula kebutuhan pegawai Kemeneg PPN/Bappenas dalam tahun 2010-2014
b. Rencana Tindak Lanjut	1. Penataan pegawai melalui kebijakan mutasi, rotasi, dan promosi secara berkala dan akuntabel 2. Mengevaluasi kinerja pegawai dan hubungannya dengan kinerja lembaga/unitkerja

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENTAAN ORGANISASI
NAMA KEGIATAN : ANALISIS BEBAN KERJA

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC						
		2008						2009						2010						2011												
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																															
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																															
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																															

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

E. PROGRAM PENATAAN TATA LAKSANA

1. Kegiatan penyusunan tatalaksana (*business process*) yang menghasilkan *standard operating procedure* (SOP)

- a. Rencana Kerja Rinci
1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Penataan tata laksana (manajemen), melalui penyusunan *business process/SOP*, dalam rangka penerapan kebijakan anggaran berbasis kinerja, Renstra Kemeneg PPN/Bappenas 2010-2014 dan dokumen Postur Kemeneg PPN/Bappenas 2025, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Inventarisasi kebutuhan pedoman kerja atau SOP sesuai dengan *business process* di Kemeneg PPN/Bappenas
2. Evaluasi dan reviu atas SOP yang telah ada
3. Penyempurnaan dan penyusunan SOP sesuai *business proses* baru
4. Penetapan SOP penyempurnaan atau SOP baru

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

Sosialisasi dan implementasi tata laksana Kemeneg PPN/Bappenas dengan tahapan sebagai berikut:

4. Sosialisasi di Kemeneg PPN/Bappenas
5. Diskusi substansi dengan para nara sumber yang relevan
6. Pelaksanaan penyusunan dan penerapan SOP-SOP

Tahap 3: Pengukuran dampak/perubahan

Pengukuran dampak/perubahan atas implementasi tata laksana Kemeneg PPN/Bappenas melalui tahapan sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan atas pelaksanaan SOP.
2. Mengevaluasi atau menilai dampak penerapan pedoman kerja (SOP) terhadap kelancaran pelaksanaan tugas dan kinerja lembaga serta kinerja pegawai.

- 2) Penanggungjawab dan pelaksana

- Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas
Pelaksana:
1. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana
 2. Kepala Biro Hukum
 3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<ul style="list-style-type: none"> 4. Kepala Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan 5. Unit kerja terkait (Penggagas)
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	3 (tiga) tahun
4) Perkiraan besarnya anggaran	Rp 2 Miliar
5) Sumber penganggaran	DIPA - APBN Kemeng PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ditetapkan dan dilaksanakannya SOP-SOP di Kemeneg PPN/Bappenas 2. Meningkatnya akuntabilitas pelaksanaan kegiatan dan kinerja Kemeneg PPN/Bappenas <p><i>Untuk SOP-SOP yang sudah, dan sedang disusun dan diterapkan lihat Program-program lainnya atau pada matrik rinci di jadwal/agenda Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas yang terkait dalam dokumen bagian ketiga ini, antara lain: a) Penyusunan Peraturan Perundang-undangan; b) Program Penataan Sistem; c) Program Penataan Organisasi; d) Penataan Sistem Manajemen SDM; e) Program Penguatan Unit Organisasi dan; f) Program Pengawasan Internal.</i></p>
b. Rencana Tindak Lanjut	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penyempurnaan SOP yang ada (yang memerlukan penyempurnaan) 2. Penyusunan SOP baru sesuai dengan kebutuhan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENATAAN TATA LAKSANA
NAMA KEGIATAN : PENYUSUNAN TATA LAKSANA (BUSINESS PROCESS) YANG MENGHASILKAN STANDAR OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC	
		2008						2009						2010						2011							
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM DISESUAIKAN DENGAN JENIS DAN SUBSTANSI SOP																										
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																										
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																										

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

E. PROGRAM PENATAAN TATA LAKSANA

2. Kegiatan elektronisasi dokumentasi/kearsipan (e-archieve)

- a. Rencana Kerja Rinci
1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Penataan tata laksana melalui pembenahan Sistem Aplikasi Utama dan Pendukung Kemeneg PPN/ Bappenas dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pembenahan Sistem Manajemen Database Internal
2. Pembenahan Website Bappenas
3. Pembenahan Sistem Aplikasi Naskah Dinas
4. Pembenahan Sistem Aplikasi Agenda Bappenas
5. Pembenahan Sistem Aplikasi Hasil Rapat Pimpinan
6. Pembenahan Website Musrenbangnas
7. Pembenahan Sistem Aplikasi Manajemen Acara Musrenbangnas
8. Pembenahan Sistem Aplikasi Network Operation Center
9. Pembenahan Sistem Aplikasi Forum Diskusi Bappenas
10. Pembenahan Sistem Aplikasi Perpustakaan Bappenas
11. Penyusunan dan penerapan sistem *e-procurement* model Kemeneg PPN/Bappenas (dapat menjadi *quick wins* dan contoh institusi lain)
12. Penyusunan dan penerapan sistem pajak pendapatan pegawai di Kemeneg PPN/Bappenas

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

1. Implementasi dan sosialisasi Sistem Manajemen Database Internal sebagai suatu integrasi bank data dan informasi yang dikelola secara mandiri oleh masing-masing unit kerja di Bappenas
2. Implementasi dan sosialisasi Website Bappenas sebagai suatu web aplikasi yang menampilkan data dan informasi yang lengkap seputar kegiatan, produk perencanaan, data dan informasi serta hal-hal lain yang berhubungan dengan Bappenas dan kegiatan perencanaan pembangunan nasional
3. Implementasi dan sosialisasi Sistem Aplikasi Naskah Dinas sebagai suatu sistem aplikasi untuk mempermudah proses persuratan seperti disposisi (lembar edaran), memo, surat edaran, dan penjadwalan
4. Implementasi dan sosialisasi Sistem Aplikasi Agenda Bappenas sebagai suatu sistem aplikasi *online* untuk mengelola penjadwalan, pemesanan, dan penggunaan ruang rapat di kantor Bappenas

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Implementasi dan sosialisasi Sistem Aplikasi Hasil Rapat Pimpinan sebagai suatu sistem aplikasi khusus untuk mengelola hasil rapat pimpinan Bappenas 6. Implementasi dan sosialisasi Website Musrenbangnas sebagai suatu sistem aplikasi untuk menampilkan informasi kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nasional yang secara berkala diselenggarakan oleh Bappenas 7. Implementasi dan sosialisasi Sistem Aplikasi Manajemen Acara Musrenbangnas sebagai suatu sistem aplikasi yang mengelola aktivitas pelaksanaan acara Musrenbangnas yang diselenggarakan oleh Bappenas. 8. Implementasi dan sosialisasi Sistem Aplikasi Network Operation Center sebagai suatu sistem yang berfungsi sebagai pusat operasional teknologi informasi di Bappenas. 9. Implementasi dan sosialisasi Sistem Aplikasi Forum Diskusi Bappenas sebagai suatu sistem aplikasi yang mengelola forum diskusi melalui jaringan komputer (intranet/internet) 10. Implementasi dan sosialisasi Sistem Aplikasi Perpustakaan Bappenas sebagai suatu sistem aplikasi berbasis web yang digunakan untuk melayani pengguna perpustakaan Bappenas dalam melakukan pencarian buku, abstrak dan isi daripada buku atau dokumen yang diperlukan. 11. Implementasi dan sosialisasi <i>e-procurement</i> model Kemeneg PPN/Bappenas (dapat menjadi <i>quick wins</i> dan contoh bagi institusi lain) 12. Penyusunan dan penerapan sistem pajak pendapatan pegawai di Kemeneg PPN/Bappenas <p>Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan pelaksanaan berbagai Sistem Aplikasi Utama dan Pendukung tersebut di atas; 2. Evaluasi/penilaian atas dampak penerapan Sistem Aplikasi Utama dan Pendukung tersebut terhadap kelancaran pelaksanaan tugas dan kinerja Kemeneg PPN/Bappenas dan pegawai.
<p>2) Penanggungjawab dan pelaksana</p>	<p>Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas</p> <p>Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan 2. Kepala Biro Umum 3. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana 4. Pejabat Eselon II Unit Kerja terkait
<p>3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu</p>	<p>2008 - 2011</p>

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

4) Perkiraan besarnya anggaran	Rp 5 Miliar
5) Sumber penganggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat diaksesnya website sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. http://smdi.bappenas.go.id b. http://www.bappenas.go.id c. http://sib.bappenas.go.id d. http://agenda.bappenas.go.id e. http://hasilrapat.bappenas.go.id f. http://musrenbangnas.bappenas.go.id g. http://timmusrenbangnas.bappenas.go.id h. http://noc.bappenas.go.id i. http://forum.bappenas.go.id j. http://perpustakaan.bappenas.go.id 2. Penerapan sistem pajak pendapatan pegawai Kemeneg PPN/ Bappenas sejak akhir tahun 2008 3. Meningkatnya kecepatan dan akuntabilitas pelaksanaan tugas dan kinerja Kemeneg PPN/Bappenas
b. Rencana Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas operasional dan pemeliharaan Sistem Aplikasi Komputer 2. Melakukan pembinaan agar terbangun tertib dalam penggunaan fasilitas Sistem Aplikasi Komputer 3. Melakukan penyempumaan yang diperlukan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENATAAN TATA LAKSANA
NAMA KEGIATAN : KEGIATAN ELEKTRONISASI DOKUMENTASI/KEARSIPAN (E-ARCHIEVE)

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC						
		2008						2009						2010						2011												
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																															
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																															
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																															

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

Q

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

F. PROGRAM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

1. Kegiatan penilaian (*asesment*) kompetensi individu bagi pegawai/tenaga ahli

a. Rencana Kerja Rinci
1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Penataan kegiatan penilaian (*asesment*) kompetensi pegawai (pimpinan dan staf), yang merupakan bagian dari penataan sistem manajemen SDM, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan review kompetensi SDM di Kemeneg PPN/Bappenas terhadap 14 kompetensi yang telah ditetapkan sebelumnya (pada tahun 2004)
2. Penetapan kompetensi inti organisasi, kompetensi manajerial bagi pejabat struktural dan kompetensi spesifik bagi pejabat fungsional perencana dan fungsional lainnya
3. Penyusunan kamus kompetensi SDM di Kemeneg PPN/Bappenas
4. Penyusunan format laporan penilaian kompetensi yang terbaru
5. Pembangunan *data base* hasil penilaian (*asesment*)

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

Sosialisasi dan implementasi kegiatan penilaian kompetensi individu bagi pegawai/tenaga ahli di Kemeneg PPN/Bappenas, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Sosialisasi internal mengenai kompetensi inti organisasi, kompetensi manajerial bagi pejabat struktural dan kompetensi spesifik bagi pejabat fungsional perencana maupun fungsional lainnya
2. Pelaksanaan assesmen untuk tingkat pejabat eselon I, II, dan fungsional perencana utama
3. Pelaksanaan assesmen untuk tingkat pejabat eselon III dan fungsional perencana madya
4. Pelaksanaan assesmen untuk tingkat pejabat eselon IV, fungsional perencana muda, serta fungsional perencana pertama
5. Pelaksanaan assesmen untuk tingkat staf perencana
6. Pemanfaatan hasil assesmen untuk perencanaan karir SDM
7. Perencanaan diklat pegawai berdasarkan hasil assesmen
8. Pemanfaatan hasil assesmen sebagai pertimbangan dalam pengangkatan seseorang dalam jabatan hasil assesmen menjadi bahan pertimbangan Baperjakat

Q

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<p>Tahap 3: Pengukuran dampak/perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan atas pelaksanaan assesmen kompetensi individu untuk tingkat pejabat eselon I, II, III, IV, seluruh fungsional serta staf perencana di Kemeneg PPN/Bappenas 2. Evaluasi atas pelaksanaan sistem assesmen kompetensi individu untuk tingkat pejabat eselon I, II, III, IV, seluruh fungsional perencana dan staf perencana di Kemeneg PPN/Bappenas, dan dampaknya terhadap kinerja lembaga dan pegawai. 3. Evaluasi atas pemanfaatan dari hasil assessmen di Kemeneg PPN/Bappenas
<p>2) Penanggungjawab dan pelaksana</p>	<p>Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 2. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana 3. Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana 4. Kepala Biro Umum 5. Tim Teknis Baperjakat 6. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perencana
<p>3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu</p>	<p>Dilaksanakan sejak tahun 2005, dan selanjutnya dilaksanakan secara rutin setiap tahun.</p>
<p>4) Perkiraan besarnya anggaran</p>	<p>Rp. 500 juta (per tahun)</p>
<p>5) Kriteria keberhasilan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tertatanya sistem <i>assessment centre</i> di Kemeneg PPN/ Bappenas 2. Terlaksananya secara rutin <i>assessment centre</i> di Kemeneg PPN/ Bappenas 3. Terbangunnya data base kompetensi pegawai di Kemeneg PPN/ Bappenas (minimal pegawai dengan jabatan staf perencana ke atas memiliki data assesmen) 4. Hasil (dokumen) assesmen dijadikan sebagai pertimbangan dalam pengembangan karir pegawai 5. Hasil assesmen telah dijadikan acuan awal dalam pertimbangan pengangkatan pegawai dalam jabatan 6. Perencanaan diklat pengembangan diri bagi pegawai telah didasarkan oleh hasil assesmen

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

b. Rencana Tindak Lanjut

- a. Melakukan sosialisasi internal kegiatan assesmen kompetensi individu bagi pegawai/tenaga ahli di Kemeneg PPN/Bappenas secara terus menerus
- b. Mempersiapkan rencana kebutuhan pengembangan pegawai dalam memenuhi kompetensi yang telah ditetapkan bagi pejabat struktural eselon I, II, III, IV di Kemeneg PPN/Bappenas

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
NAMA KEGIATAN : PENILAIAN (ASESSMENT) KOMPETENSI INDIVIDU BAGI PEGAWAI/TENAGA AHLI

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC		
		2008						2009						2010						2011								
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM			■						■							■							■				
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI			■						■							■							■				
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN						■						■						■						■			

Keterangan:

- 1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
- 2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

D.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

F. PROGRAM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

2. Kegiatan membangun sistem penilaian kinerja

- a. Rencana Kerja Rinci
1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Penataan sistem manajemen SDM melalui kegiatan membangun sistem penilaian kinerja, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Penyusunan indikator kinerja individu
2. Penyempurnaan indikator kinerja individu (sejalan dengan indikator lembaga dan unit kerja)
3. Penyusunan sistem penilaian kinerja individu yang didasarkan pada posisi, kinerja dan kehadiran.
4. Pengembangan sistem untuk melihat kehadiran pegawai
5. Pengembangan sistem untuk menilai kinerja pegawai
6. Penyusunan pedoman penilaian kinerja individu
7. Penyempurnaan sistim penilaian kinerja individu setelah mengevaluasi pelaksanaannya pada unit organisasi yang menjadi *pilot project*
8. Pelatihan penyusunan sistem penilaian kinerja

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

Sosialisasi dan implementasi kegiatan membangun sistem penilaian kinerja, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Sosialisasi internal mengenai indikator kinerja individu
2. Sosialisasi internal mengenai sistem penilaian kinerja individu
3. Sosialisasi internal mengenai pedoman penilaian kinerja individu
4. Sosialisasi pelaksanaan *coaching* program bagi atasan / eselon II
5. Implementasi sistem penilaian kinerja individu pada beberapa unit organisasi (*pilot project*)
6. Implementasi sistem penilaian kinerja individu di Kemeneg PPN/ Bappenas

Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan

Pengukuran dampak/perubahan atas implementasi kegiatan membangun sistem penilaian kinerja, melalui pemantauan dan evaluasi untuk mengetahui pengaruhnya terhadap kinerja pegawai, kinerja unit kerja, dan kinerja lembaga.

BAGIAN TIGA RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI	
2) Penanggungjawab dan pelaksana	Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas Pelaksana: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 2. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana 3. Tim Teknis Baperjakat 4. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perencana
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	2 kali setahun (bulan Juni dan Desember), sistem telah dilaksanakan sejak 2005 dan terus disempurnakan
4) Perkiraan besarnya anggaran	Rata-rata per tahun Rp. 200 juta
5) Sumber Anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya indikator kinerja individu (pegawai) 2. Tersusunnya sistem penilaian kinerja individu berdasarkan kompetensi, transparan, <i>user friendly</i> atau <i>workable</i> 3. Terlaksananya kegiatan <i>coaching (feedback)</i> tentang kinerja pegawai) dari atasan (eselon II) kepada bawahannya
b. Rencana Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala atas pelaksanaan sistem penilaian kinerja pegawai 2. Melakukan penyempurnaan indikator kinerja perorangan 3. Melakukan sosialisasi secara terus menerus mengenai sistem penilaian kinerja pegawai

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
NAMA KEGIATAN : KEGIATAN MEMBANGUN SISTEM PENILAIAN KINERJA

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC						
		2008						2009						2010						2011												
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1.	TAHAPAN 1: PEMBAHARAN/PEMBANGUNAN SISTEM	■	■	■	■	■	■																									
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■							
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																															

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

F. PROGRAM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

3. Kegiatan pengembangan sistem pengadaan dan seleksi pegawai (CPNS)

a. Rencana Kerja Rinci
1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Pengembangan sistem pengadaan dan seleksi pegawai, yang merupakan bagian dari penataan sistem manajemen SDM, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Penyempurnaan SOP Sistem Pengadaan dan Seleksi Pegawai
2. Penyusunan SOP internal Biro Sumber Daya Manusia
3. Penyusunan SOP dengan unit-unit kerja terkait dan Tim Teknis Baperjakat dan Tim Penilai Fungsional Perencana
4. Pengembangan sistem aplikasi pengadaan dan seleksi pegawai
5. Penyiapan perangkat keras dan lunak
6. Penyiapan berbagai SOP dalam rangka penerapan ISO 9001:2000
7. Konsultasi untuk memenuhi standar ISO 9001:2000

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

Sosialisasi dan implementasi atas pengembangan sistem pengadaan dan seleksi pegawai, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Menyiapkan SOP Pengadaan dan Seleksi Pegawai untuk dijadikan standar mutu dalam ISO 9001:2000
2. Sosialisasi internal SOP di Kemeneg PPN/Bappenas
3. Meng-install aplikasi sistem aplikasi ke dalam *Website/Portal* Simpeg Biro SDM
4. Melaksanakan uji coba sistem aplikasi pengadaan dan seleksi untuk dijadikan alat dalam proses rekrutmen pegawai baru
5. Mengevaluasi pelaksanaan SOP dan penyempurnaan jika diperlukan
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan SOP dengan unit-unit kerja terkait.
7. Melaksanakan pengadaan pegawai secara transparan, sistematis dan akuntabel sesuai SOP dan sebagai bagian dari Manajemen SDM Kemeneg PPN/Bappenas

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<p>Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan Melakukan evaluasi dan koordinasi pelaksanaan SOP Sistem Pengadaan dan Seleksi Pegawai, untuk mengukur/menilai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah sistem tersebut berjalan sesuai dengan target yang diinginkan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, antara lain dapat digunakan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam proses rekrutmen? 2. Apakah memberi kemudahan bagi calon pefamar dalam mengakses Sistem Pengadaan dan Seleksi Pegawai (CPNS) Kemeneg PPN/Bappenas? 3. Apakah pekerjaan dapat dilakukan sesuai dengan tata cara yang berlaku dan lebih transparan? 4. Apakah CPNS yang terseleksi sesuai dengan kebutuhan? 5. Apakah SOP dapat dijalankan sesuai dengan peraturan yang berlaku?
2) Penanggungjawab dan pelaksana	Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas Pelaksana: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 2. Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan 3. Kepala Biro umum 4. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana 5. Tim Teknis Baperjakat
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	3 tahun (tahun 2008 - 2010)
4) Perkiraan besarnya anggaran	Rp. 700 juta (untuk 3 tahun, tahun 2008 – 2010)
5) Sumber Anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya Sistem Pengadaan dan Seleksi Pegawai (CPNS) Kemeneg PPN/Bappenas yang efisien, efektif dan akuntabel. 2. Tersedianya CPNS yang sesuai dengan target dan kriteria yang ditetapkan 3. Terlaksananya proses rekrutmen yang transparan, efektif dan efisien dan mudah diakses 4. Tertatanya prosedur kerja yang efektif dan efisien

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

b. Rencana Tindak Lanjut

1. Melakukan penyempurnaan sistem aplikasi rekrutmen (pengadaan dan seleksi pegawai)
2. Melakukan pemeliharaan (*maintenance*) sistem yang sudah ada.
3. Menjalankan proses pengadaan dan seleksi pegawai sesuai SOP.

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
NAMA KEGIATAN : PENGEMBANGAN SISTEM PENGADAAN DAN SELEKSI PEGAWAI (CPNS)

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC						
		2008						2009						2010						2011												
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																															
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																															
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																															

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

F. PROGRAM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

4. Kegiatan pola pengembangan dan pelatihan pegawai

a. Rencana Kerja Rinci

1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Penyempurnaan pola pengembangan dan pelatihan, yang merupakan bagian dari penataan sistem manajemen SDM, dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Penyusunan kebutuhan diklat pegawai/*training need analysis (TNA)* dan *competency based training*
2. Menyusun sistem aplikasi diklat pegawai
3. Penyusunan pedoman pola pendidikan dan pelatihan pegawai
4. Mengkaji kemungkinan keselarasan antara besar anggaran, jumlah pelatihan dan jumlah pegawai.
5. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi program diklat gelar dan non gelar dengan Pusbindiklatren
6. Melakukan koordinasi anggaran dengan Biro Renortala dan PPK
7. Melakukan penyempurnaan sistem evaluasi diklat dan hasil pelaksanaan diklat

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

Sosialisasi dan implementasi pola pengembangan dan pelatihan, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Sosialisasi internal mengenai pedoman pola pengembangan dan pelatihan pegawai berdasarkan kompetensi
2. Penyebaran informasi kebutuhan diklat kepada seluruh pegawai Kemeneg PPN/Bappenas
3. Pelaksanaan Diklat Pegawai Kemeneg PPN/Bappenas
4. Uji coba sistem aplikasi diklat dalam simpeg (SDM) Kemeneg PPN/Bappenas
5. Perbaikan sistem atas hasil uji coba
6. Mengelola kegiatan dan anggaran diklat secara tepat waktu dan akuntabel

Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan

Pengukuran dampak/perubahan atas implementasi pola pengembangan dan pelatihan, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pemantauan atas pelaksanaan pedoman pola pengembangan dan pelatihan pegawai
2. Evaluasi atas hasil pelaksanaan pedoman pola pengembangan dan pelatihan pegawai
3. Evaluasi terhadap pegawai yang telah mengikuti diklat

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Evaluasi terhadap pelaksanaan diklat baik dari aspek penyelenggaraan maupun aspek materi diklat 5. Evaluasi pelaksanaan sistem aplikasi diklat pegawai
2) Penanggungjawab dan pelaksana	<p>Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas</p> <p>Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 2. Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana 3. Tim Teknis Baperjakat 4. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perencana 5. Unit kerja terkait (penggagas)
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	2 tahun (2009-2010)
4) Perkiraan besarnya anggaran	Perkiraan sebesar Rp. 200 juta (2009 – 2010)
5) Sumber Anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusun dan terlaksananya pedoman pola pengembangan dan pelatihan pegawai berdasarkan kompetensi 2. Tersusun dan terlaksananya rencana diklat tahunan 3. Terlaksananya diklat yang sesuai dengan kebutuhan pegawai 4. Tersusunnya daftar pegawai yang akan mengikuti diklat 5. Tersedianya data base diklat bagi pegawai 6. Pegawai mendapatkan diklat yang sesuai dengan kebutuhan
b. Rencana Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan diklat yang sesuai dengan kompetensi pegawai yang dihasilkan berdasarkan pemetaan kompetensi yang telah diikuti 2. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas hasil pelaksanaan pedoman pola pengembangan dan pelatihan pegawai 3. Membuat sistem penganggaran yang sesuai dengan jenis diklat dan jumlah pegawai yang mengikuti diklat 4. Membuat standar diklat wajib untuk masing-masing tingkat jabatan (struktural, fungsional dan staf).

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
NAMA KEGIATAN : KEGIATAN POLA PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN PEGAWAI

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC						
		2008						2009						2010						2011												
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																															
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																															
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																															

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

A.

BAGIAN TIGA
 RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

F. PROGRAM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

5. Kegiatan memperkuat pola rotasi, mutasi, promosi

- a. Rencana Kerja Rinci
 - 1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan system

Penguatan pola rotasi, mutasi, dan promosi, yang merupakan bagian dari penataan sistem manajemen SDM, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Menyempurnakan pedoman rotasi, mutasi, dan promosi pegawai
2. Menyiapkan instruksi kerja pedoman kedalam penerapan ISO 9001:2000
3. Melakukan koordinasi pembenahan sistem dengan unit kerja terkait dan Tim Teknis Baperjakat dan Tim Penilai Jabatan Fungsional Perencana
4. Meningkatkan peran Biro SDM dan Tim Teknis Baperjakat dalam kebijakan karir pegawai

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

Sosialisasi dan implementasi penguatan pola rotasi, mutasi, dan promosi, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Melakukan sosialisasi internal mengenai pedoman rotasi, mutasi, dan promosi pegawai
2. Melaksanakan pedoman rotasi, mutasi, dan promosi pegawai sesuai waktu dan tempat, dan kebutuhan organisasi
3. Melaksanakan promosi, rotasi, dan mutasi pegawai berdasarkan ketentuan yang berlaku dan jika diperlukan memerlukan pertimbangan Tim Baperjakat
4. Melakukan tindakan disiplin terhadap pegawai yang melanggar disiplin
5. Melayani kebutuhan pegawai dengan tepat dan cepat

Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan

Pengukuran dampak/perubahan atas implementasi penguatan pola rotasi, mutasi, dan promosi, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pemantauan atas pelaksanaan pedoman rotasi, mutasi, dan promosi pegawai
2. Evaluasi atas hasil pelaksanaan pedoman rotasi, mutasi, dan promosi pegawai, untuk mengetahui:

h.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

2) Penanggungjawab dan pelaksana	Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas Pelaksana: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 2. Tim Baperjakat 3. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perencana
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	2 tahun (2009 – 2010)
4) Perkiraan besarnya anggaran	Rp. 200 juta (2009 – 2010)
5) Sumber Anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya instruksi kerja pedoman rotasi, mutasi dan promosi pegawai sesuai ISO 9001:2000 2. Tersusunnya pedoman rotasi, mutasi, dan promosi pegawai berdasarkan kompetensi dan kinerja 3. Terlaksananya pengelolaan pegawai akuntabel (tepat sasaran dan waktu)
b. Rencana Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas hasil pelaksanaan pedoman rotasi, mutasi, dan promosi pegawai 2. Melaksanakan tugas sesuai dengan SOP dengan konsisten sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Handwritten mark

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
NAMA KEGIATAN : Penguatan Pola Rotasi, Mutasi, dan Promosi Pegawai

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC						
		2008						2009						2010						2011												
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																															
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																															
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																															

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

d.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

E. PROGRAM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

6. Kegiatan memperkuat pola karir pegawai

- a. Rencana Kerja Rinci
1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Penguatan pola karir pegawai, yang merupakan bagian dari penataan sistem manajemen SDM, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pembentukan sistem pola karir pegawai melalui penerapan "sistem dual track career"
2. Penyusunan pedoman pola karir pegawai
3. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam penentuan kebijaksanaan
4. Melakukan konsultasi kebijakan pola karir
5. Menggunakan hasil pemetaan assessmen untuk pengembangan karir pegawai
6. Menyusun kebijakan alternatif karir melalui jabatan fungsional lainnya

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

Sosialisasi dan implementasi atas penguatan pola karir, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Sosialisasi internal mengenai pedoman pola karir pegawai dengan "sistem dual track career"
2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Tim-tim yang dikoordinasikan oleh Biro Sumber Daya Manusia
3. Melaksanakan uji coba kebijakan pola karir
4. Menjalankan pelatihan penjenjangan yang tepat baik struktural maupun fungsional
5. Melakukan *assessment center* bagi pegawai untuk memudahkan penentuan jalur karir
6. Meningkatkan peran Biro SDM dan Tim Baperjakat

Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan

Pengukuran dampak/perubahan atas implementasi penguatan pola karir, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pemantauan atas pelaksanaan pedoman pola karir pegawai
2. Evaluasi atas hasil pelaksanaan pedoman pola karir pegawai, untuk mengetahui:
 - a. Apakah pengembangan pegawai sesuai dengan jalur karirnya?
 - b. Apakah kebijakan pola karier berpengaruh terhadap kinerja pegawai?

d-

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

2) Penanggungjawab dan pelaksana	Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas Pelaksana: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 2. Tim Baperjakat
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	Dilakukan sejak tahun 2006 sampai dengan 2011
4) Perkiraan besarnya anggaran	Rp. 600 juta untuk 4 tahun (2008 s.d. 2011)
5) Sumber Anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusun dan diterapkannya pedoman pola "sistem dual track career" berdasarkan kompetensi dan kinerja dalam pengembangan karir SDM di Kemeneg PPN/ Bappenas 2. Penempatan pegawai yang sesuai dengan kapasitas dan kompetensinya 3. Meningkatnya kinerja individu pegawai 4. Tidak terjadinya kesalahan dalam penempatan pegawai ("right man on the right job")
b. Rencana Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas hasil pelaksanaan pedoman pola karir pegawai 2. Melakukan sosialisasi secara terus menerus mengenai pedoman pola karir pegawai 3. Melakukan penyempurnaan sistem secara berkelanjutan 4. Mengembangkan sistem informasi kepegawaian untuk mendukung proses penelusuran bidang dan bakat secara tepat. 5. Melakukan <i>assessment centre</i> sebagai dasar dalam pemetaan potensi dan kompetensi pegawai.

BAGIAN TIGA
 RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
 KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
 TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
 NAMA KEGIATAN : MEMPERKUAT POLA KARIR

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC						
		2008						2009						2010						2011												
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																															
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																															
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																															

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

2.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

F. PROGRAM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

7. Kegiatan membangun/memperkuat database pegawai

- a. Rencana Kerja Rinci
 1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Pembangunan/penguatan database pegawai, yang merupakan bagian dari penataan sistem manajemen SDM, melalui tahapan sebagai berikut:

1. Penyempurnaan sistem database pegawai
2. Pengadaan perangkat lunak dan keras
3. Pelatihan operator data base pegawai
4. Penyusunan tata kerja proses manual sistem informasi kepegawaian (Simpeg)
5. Koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pengadaan kebutuhan perangkat keras dan lunak
6. Pengembangan Portal SDM
7. Penyediaan anggaran rutin penanganan dan pelaksanaan sistem data/informasi kepegawaian

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

Sosialisasi dan implementasi atas pembangunan/penguatan database pegawai, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Sosialisasi internal mengenai sistem database pegawai
2. Memberitahukan *password login* kepada seluruh pegawai.
3. Uji coba sistem informasi kepegawaian kepada seluruh pegawai Bappenas.
4. Perawatan perangkat keras dan lunak
5. Menjalankan *up date/validasi* data pegawai sesuai dengan perubahan/mutasi data pegawai yang terjadi secara rutin
6. Pengelolaan database pegawai secara sistematis dengan dukungan informasi teknologi yang *capable* dan sesuai kebutuhan
7. Menyediakan informasi kepegawaian untuk Tim Baperjakat
8. Menyediakan informasi diklat pegawai

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<p>Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan Pemantauan dan evaluasi untuk melihat dampak/perubahan atas implementasi pembangunan/penguatan database pegawai, untuk mengukur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah sistem berjalan baik dan tidak terdapat kesalahan data pegawai? 2. Apakah Simpeg dapat berjalan secara efisien dan efektif bagi pegawai? 3. Apakah sistem dapat diakses kapanpun oleh semua pegawai? 4. Apakah sistem dapat digunakan dengan mudah? 5. Sistem database pegawai
2) Penanggungjawab dan pelaksana	Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas Pelaksana: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 2. Kepala Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan 3. Kepala Biro Umum
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	Sudah dilaksanakan sejak tahun 2005 dan terus dikembangkan serta dilakukan perawatan rutin tahunan
4) Perkiraan besarnya anggaran	Rp. 300 juta per tahun
5) Sumber Anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia/dilaksanakannya sistem database pegawai, perangkat lunak dan keras yang mendukung 2. Tersedianya data pegawai yang komprehensif, terkini (<i>up todate</i>) dan valid 3. Tersedianya data dan informasi eksekutif kepegawaian 4. Kemudahan pegawai dalam menggunakan sistem database pegawai (<i>user friendly</i>) 5. Mudah diakses kapanpun dan dimana saja
b. Rencana Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan perawatan berkala atas perangkat lunak dan keras sistem database pegawai 2. Mengembangkan portal kepegawaian dalam mewujudkan pelayanan prima pengelolaan kepegawaian 3. Menyempurnakan sistem database pegawai sesuai dengan kebutuhan yang berkembang 4. Melakukan sosialisasi secara terus menerus mengenai sistem data kepegawaian 5. Menyediakan anggaran yang sesuai dengan kebutuhan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
NAMA KEGIATAN : KEGIATAN MEMBANGUN/MEMPERKUAT DATABASE PEGAWAI

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC
		2008						2009						2010						2011						
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																									
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																									
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																									

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

G. PROGRAM PENGUATAN UNIT ORGANISASI

1. Kegiatan Penguatan Unit Kerja/Organisasi Kepegawaian

- a. Rencana Kerja Rinci
6) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Penguatan unit kerja kepegawaian (Biro SDM) Kemeneg PPN/Bappenas, dengan tujuan menjadikan Biro SDM sebagai unit kerja SDM yang kredibel, memenuhi ISO 9001, yang mampu berperan secara signifikan dalam meningkatkan kinerja pegawai dan menjadikan pegawai Bappenas sebagai pegawai yang lebih profesional. Tahapan penguatan Biro SDM dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pengembangan dan penyempurnaan organisasi dan tata kerja kepegawaian (manajemen SDM), memenuhi ISO 9001 meliputi:
 - 1.1. Inventarisasi kebutuhan organisasi dan tata kerja unit kerja kepegawaian
 - 1.2. Menyusun organisasi dan tata kerja unit kerja kepegawaian
 - 1.3. Implementasi organisasi dan tata kerja kediklatan
2. Pengembangan dan pengadaan fasilitas kerja Biro SDM meliputi:
 - 2.1. Inventarisasi kebutuhan fasilitas kerja Biro SDM
 - 2.2. Menyusun rencana pemanfaatan fasilitas kerja Biro SDM
 - 2.3. Implementasi rencana pemanfaatan fasilitas kerja Biro SDM
3. Pengembangan dan pelatihan tenaga/SDM untuk mendukung pelaksanaan tugas dan peningkatan kinerja Biro SDM, meliputi:
 - 3.1. Inventarisasi kebutuhan tenaga/SDM untuk mendukung Biro SDM
 - 3.2. Menyusun rencana penempatan tenaga/SDM pada organisasi kepegawaian
 - 3.3. Implementasi penempatan tenaga/SDM untuk mendukung organisasi kepegawaian

Tahap 2: Sosialisasi dan Implementasi

Sosialisasi dan implementasi kegiatan penguatan Biro SDM dengan tahapan sebagai berikut:

1. Sosialisasi kepada unit kerja Kemeneg PPN/Bappenas
2. Sosialisasi kepada mitra kerja (Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah)
3. Implementasi langkah-langkah penguatan di atas

2.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<p>Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penguatan Biro SDM untuk mengetahui/mengukur sejauh mana pengaruh program/kegiatan penguatan Biro SDM terhadap peningkatan kinerja Biro SDM, kinerja pegawai Kemeneg PPN/Bappenas dan kinerja organisasi Kemeneg PPN/Bappenas</p>
7) Penanggungjawab dan pelaksana	<p>Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 2. Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana 3. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tatalaksana 4. Kepala Biro Umum 5. Kepala Biro Hukum 6. Tim Teknis Baperjakat
8) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	3 (tiga) tahun (2008-2011)
9) Perkiraan besarnya anggaran	Rata-rata sekitar Rp. 500,- juta per tahun atau Rp.1.5,- miliar (2008-2010)
10) Sumber penganggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
11) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 3. Tersedianya dokumen profil Biro SDM Kemeneg PPN/Bappenas 4. Tersedianya rencana kerja aksi penguatan Biro SDM 5. Meningkatnya kualitas manajemen/pengelolaan tugas Biro SDM Kemeneg PPN/Bappenas 6. Meningkatnya kuantitas dan kualitas fasilitas kerja dan Biro SDM secara proporsional 7. Meningkatnya kinerja Biro SDM
b. Rencana Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertemuan secara berkala dengan Pimpinan dan instansi/lembaga terkait dengan penguatan Pusbindiklatren 2. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan kinerja Pusbindiklatren dan menyusun rencana kerja tahunan Pusbindiklatren.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : Penguatan Unit Organisasi
NAMA KEGIATAN : Penguatan Unit Kerja/Organisasi Kepegawaian

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC
		2008						2009						2010						2011						
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																									
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																									
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																									

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

BAGIAN TIGA
 RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

G. PROGRAM PENGUATAN UNIT ORGANISASI

2. Kegiatan Penguatan Unit Kerja Kediklatan

- a. Rencana Kerja Rinci
 1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Penguatan unit kerja kediklatan (Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana Pembangunan atau Pusbindiklatren) Kemeneg PPN/Bappenas, dengan tujuan menjadikan Pusbindiklatren sebagai unit kerja kediklatren yang kredibel dan mendukung peningkatan kualitas para perencana pembangunan di pusat dan daerah. Tahapan penguatan Pusbindiklatren adalah sebagai berikut:

4. Pengembangan dan penyempurnaan organisasi dan tata kerja kediklatan Pusbindiklatren, meliputi:
 - 4.1. Inventarisasi kebutuhan organisasi dan tata kerja kediklatan
 - 4.2. Menyusun organisasi dan tata kerja kediklatan
 - 4.3. Implementasi organisasi dan tata kerja kediklatan
5. Pengembangan dan pengadaan fasilitas kediklatan meliputi:
 - 5.1. Inventarisasi kebutuhan fasilitas kediklatan
 - 5.2. Menyusun rencana pemanfaatan fasilitas kediklatan
 - 5.3. Implementasi rencana pemanfaatan fasilitas kediklatan
6. Pengembangan dan pelatihan tenaga/SDM untuk mendukung Pusbindiklatren meliputi:
 - 6.1. Inventarisasi kebutuhan tenaga/SDM untuk mendukung Pusbindiklatren
 - 6.2. Menyusun rencana penempatan tenaga/SDM pada Pusbindiklatren
 - 6.3. Implementasi penempatan tenaga/SDM untuk mendukung Pusbindiklatren

Tahap 2: Sosialisasi dan Implementasi

Sosialisasi dan implementasi profil kedepan unit kerja kediklatan Kemeneg PPN/Bappenas dengan tahapan sebagai berikut:

4. Sosialisasi kepada unit kerja Kemeneg PPN/Bappenas
5. Sosialisasi kepada mitra kerja (Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah)
6. Terimplementasi penguatan unit diklat (Pusbindiklatren)

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<p>Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penguatan Pusbindiklatren untuk mengetahui/mengukur apakah penguatan Pusbindiklatren berpengaruh terhadap:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksanaan program kerja unit kerja kediklatan Kemeneg PPN/Bappenas 2. Kinerja SDM unit kerja kediklatan Kemeneg PPN/Bappenas 3. Kinerja pemanfaatan sarana dan prasarana kediklatan Kemeneg PPN/Bappenas
2) Penanggungjawab dan pelaksana	<p>Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana 8. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 9. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana 10. Kepala Biro Umum 11. Kepala Biro Hukum 12. Direktorat Aparatur Negara 13. Direktorat Otonomi Daerah
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	3 (tiga) tahun (2008-2011)
4) Perkiraan besarnya anggaran	Rata-rata sekitar Rp. 2 Miliar per tahun atau Rp.6 Miliar (2008-2011)
5) Sumber penganggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen profil Pusbindiklatren Kemeneg PPN/Bappenas 2. Tersedianya rencana kerja aksi penguatan Pusbindiklatren Kemeneg PPN/Bappenas 3. Meningkatnya kualitas pengelolaan kediklatan Kemeneg PPN/Bappenas 4. Meningkatnya kuantitas dan kualitas fasilitas kediklatan Kemeneg PPN/Bappenas
b. Rencana Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> 3. Menyusun Kurikulum Kediklatan Gelar dan Non-Gelar Kemeneg PPN/Bappenas 4. Menyusun rencana kegiatan kediklatan baik jangka pendek maupun panjang

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : Penguatan Unit Organisasi
NAMA KEGIATAN : Penguatan Unit Kerja Kediklatan

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC
		2008						2009						2010						2011						
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																									
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																									
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																									

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

G. PROGRAM PENGUATAN UNIT ORGANISASI

3. Kegiatan perbaikan sarana dan prasarana

a. Rencana Kerja Rinci

1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Penguatan unit organisasi melalui pengembangan dan pengadaan prasarana dan sarana meliputi teknologi informasi (TI), perpustakaan, dan sarana dan prasarana umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kemeneg PPN/Bappenas, dengan tahapan sebagai berikut:

7. Pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana TI, langkahnya adalah:
 - 7.1. Inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana TI
 - 7.2. Menyusun rencana pemanfaatan sarana dan prasarana TI
 - 7.3. Implementasi rencana pemanfaatan sarana dan prasarana TI
8. Pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan
 - 8.1. Inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana perpustakaan
 - 8.2. Menyusun rencana pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan
 - 8.3. Implementasi rencana pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan
9. Pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana umum
 - 9.1. Inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana umum
 - 9.2. Menyusun rencana pemanfaatan sarana dan prasarana umum
 - 9.3. Implementasi rencana pemanfaatan sarana dan prasarana umum, meliputi:
 - 9.3.1. Penyusunan aplikasi sistem gaji auto-debet dan online
 - 9.3.2. Penyusunan aplikasi pemotongan pajak
 - 9.3.3. Penyusunan aplikasi laporan keuangan Kementerian Negara PPN/Bappenas
 - 9.3.4. Penyusunan dokumen pengelolaan anggaran
 - 9.3.5. Penyusunan laporan BMN dengan aplikasi SIMAK-BMN
 - 9.3.6. Penyusunan dokumen laporan barang persediaan
 - 9.3.7. Penyusunan petunjuk pelaksanaan tata naskah dinas
 - 9.3.8. Pembuatan aplikasi sistem database pengontrolan dokumen SPP di Kementerian Negara PPN/Bappenas
 - 9.3.9. Pembuatan aplikasi sistem database realisasi penyerapan anggaran di Kementerian Negara PPN/Bappenas

BAGIAN TIGA
 RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

- 9.3.10. Penyusunan aplikasi pemesanan ruang rapat secara online
- 9.3.11. Pembuatan sistem ketertiban penggunaan lahan parkir gedung Kementerian Negara PPN/ Bappenas
- 9.3.12. Penyusunan rencana kegiatan peningkatan pelayanan kebersihan dilingkungan Kementerian Negara PPN/Bappenas
- 9.3.13. Penyusunan rencana kegiatan penghematan penggunaan listrik dan telepon dilingkungan Kementerian Negara PPN/Bappenas
- 9.3.14. Penyusunan mekanisme pengadaan barang/jasa dilingkungan Kementerian Negara PPN/Bappenas

10. Pengembangan Sistem Manajemen Asset Kemeneg PPN/Bappenas

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

Sosialisasi dan implementasi atas pengembangan dan pengadaan prasarana dan sarana, dengan tahapan sebagai berikut:

- 7. Sosialisasi dan implementasi pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana Kementerian Negara PPN/ Bappenas
- 8. Sosialisasi dan implementasi Sistem Manajemen Asset Kementerian Negara PPN/Bappenas
- 9. Implementasi pemanfaatan sarana dan prasarana umum, meliputi:
 - 9.1. Pelaksanaan sistem gaji auto-debet dan online
 - 9.2. Pelaksanaan aplikasi pemotongan pajak
 - 9.3. Pelaksanaan laporan keuangan Kementerian Negara PPN/Bappenas
 - 9.4. Pelaksanaan dokumen pengelolaan anggaran
 - 9.5. Pelaksanaan penyusunan laporan BMN dengan aplikasi SIMAK-BMN
 - 9.6. Pelaksanaan penyusunan dokumen laporan barang persediaan
 - 9.7. Pelaksanaan penyusunan petunjuk pelaksanaan tata naskah dinas
 - 9.8. Pelaksanaan aplikasi sistem database pengontrolan dokumen SPP di Kementerian Negara PPN/ Bappenas
 - 9.9. Pelaksanaan aplikasi sistem database realisasi penyerapan anggaran di Kementerian Negara PPN/ Bappenas
 - 9.10. Pelaksanaan pemesanan ruang rapat secara online

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<p>9.11. Pelaksanaan ketertiban penggunaan lahan parkir gedung Kementerian Negara PPN/Bappenas</p> <p>9.12. Pelaksanaan peningkatan kenyamanan dan kebersihan di lingkungan Kementerian Negara PPN/ Bappenas</p> <p>9.13. Pelaksanaan penghematan penggunaan listrik dan telepon di lingkungan Kementerian Negara PPN/ Bappenas</p> <p>Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan Pengukuran dampak/perubahan atas implementasi pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana, dengan melakukan pemantauan dan evaluasi atas pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana Kemeneg PPN/ Bappenas, untuk mengetahui:</p> <p>4. Apakah kebijakan pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana tersebut di atas sudah tepat dan berjalan baik?</p> <p>5. Apakah kebijakan pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana tersebut di atas berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai dan lembaga/unit kerja?</p>
2) Penanggungjawab dan pelaksana	<p>Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas</p> <p>Pelaksana:</p> <ul style="list-style-type: none"> 14. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana 15. Kepala Biro Hukum 16. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 17. Kepala Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	3 (tiga) tahun (2008-2010)
4) Perkiraan besarnya anggaran	Rata-rata sekitar Rp. 2 Miliar per tahun atau Rp.6 Miliar (2008-2010)
5) Sumber penganggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	1. Tersedianya dokumen rencana pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana Kemeneg PPN/Bappenas

R.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	2. Tersedianya dokumen rencana aksi pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana Kemeneg PPN/Bappenas 3. Kelancaran pelaksanaan tugas Kemeneg PPN/Bappenas
b. Rencana Tindak Lanjut	Penyempurnaan SOP-SOP yang tidak relevan lagi Penyusunan SOP-SOP baru sesuai dengan kebutuhan

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : Penguatan Unit Organisasi
NAMA KEGIATAN : Perbaikan Sarana dan Prasarana

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC						
		2008						2009						2010						2011												
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																															
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																															
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																															

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

H. PROGRAM PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

1. Kegiatan pemetaan peraturan/keputusan Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas tahun 2001 – 2007 yang masih berlaku

- a. Rencana Kerja Rinci
 1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Pembenahan peraturan perundang-undangan melalui pemetaan peraturan/keputusan menteri tahun 2001 – 2007 yang masih berlaku. Peraturan/Keputusan Meneg PPN/Kepala Bappenas tersebut berlaku untuk internal (Bappenas sebagai K/L) dan juga skala/ruang lingkup nasional seperti peraturan tentang PHLN untuk semua instansi pemerintah. Pembetulan atau penataan peraturan perundang-undangan tersebut dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Inventarisasi berbagai Peraturan/Keputusan Menteri Tahun 2001-2007, untuk mengetahui berapa jumlah peraturan/keputusan yang telah ditetapkan serta untuk mengetahui materi yang diatur dalam keputusan/ peraturan tersebut sebagai bahan awal kegiatan pemetaan. Langkah-langkahnya sebagai berikut:
 - 1.1. Menentukan locus dimana keputusan/peraturan tsb diadministrasikan dan disimpan (mengingat unit kerja yang menangani pengadministrasian keputusan/peraturan berubah-ubah sejak tahun 2001-2007)
 - 1.2. Melakukan inventarisasi berbagai peraturan pada locus yang telah ditetapkan
 - 1.3. Membuat daftar keputusan/peraturan yang telah ditetapkan yang didalamnya berisi uraian singkat tentang materi muatan yang diatur di dalam keputusan/peraturan tsb
2. Pemilahan antara peraturan/keputusan yang bersifat mengatur (regeling) dan yang bersifat menetapkan (besichking), mengingat sebelum lahirnya UU Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan pemisahan yang tegas antara keputusan yang bersifat mengatur dengan menetapkan. Pada tahapan ini keputusan/peraturan yang bersifat mengatur sajalah yang akan dijadikan obyek pemetaan. Keputusan yang bersifat penetapan tidak dijadikan obyek pemetaan karena jenis keputusan ini berlaku sekali pakai (einmalig) dan individual. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:
 - 2.1. Melakukan telaahan terhadap keputusan/peraturan yang telah dinvetarisir
 - 2.2. Menentukan dan memisahkan antara keputusan/peraturan yang bersifat mengatur dengan keputusan/peraturan yang bersifat menetapkan

BAGIAN TIGA
 RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

- 2.3. Membuat daftar keputusan/peraturan yang bersifat mengatur
- 3. Review & Evaluasi substantif dan format terhadap peraturan yang bersifat regeling sesuai ketentuan tentang pembentukan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dilakukan untuk mengetahui berbagai kelemahan aturan yang diantaranya dengan melihat kejelasan tujuan, kejelasan rumusan, kedayagunaan, kehasilgunaan, dan harmonisasi dengan peraturan yang lebih tinggi/ sederajat. Langkah-langkahnya sebagai berikut:
 - 3.1. Menentukan alat analisa dan review
 - 3.2. Melakukan review dan analisa
 - 3.3. Menyusun draft rekomendasi berupa regulasi atau deregulasi sebuah peraturan

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

Sosialisasi dan implementasi pembenahan penyusunan peraturan perundang-undangan melalui pemetaan peraturan/keputusan menteri tahun 2001 – 2007, dengan tahapan sebagai berikut:

- 1. Sosialisasi dan dengar pendapat terhadap hasil review & evaluasi peraturan/keputusan pada stakeholders terkait. Draft rekomendasi sebagaimana yang dihasilkan di atas merupakan hasil review dan evaluasi secara teknokratis. Agar draft rekomendasi sebagaimana tersebut di atas lebih sempurna, maka perlu mendapatkan masukan secara partisipatif dari berbagai stakeholders. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:
 - 7. Menentukan target peserta
 - 8. Melaksanakan forum sosialisasi
 - 9. Merumuskan hasil sosialisasi
- 2. Menggunakan hasil sosialisasi sebagai bahan pelaksanaan deregulasi dan regulasi. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:
 - 2.1. Menggunakan hasil sosialisasi
 - 2.2. Menyusun rekomendasi berupa regulasi atau deregulasi sebuah peraturan
 - 2.3. Menyampaikan hasil pemetaan peraturan/keputusan menteri tahun 2001 – 2007 kepada Pimpinan, unit kerja eselon (UKE) I dan II sebagai bahan untuk penataan peraturan dan pengambilan kebijakan dalam rangka reformasi birokrasi internal dan peningkatan kinerja pembangunan.

BAGIAN TIGA RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI	
	<p>Tahap 3: Pengukuran dampak/perubahan Melakukan evaluasi dan koordinasi dengan unit-unit kerja dan instansi terkait untuk mengetahui pandangan atas hasil pemetaan peraturan/keputusan menteri tahun 2001 – 2007, sebagai bahan untuk melakukan tindak lanjut berikutnya khususnya berupa penyempumaan/deregulasi.</p>
2) Penanggung jawab dan pelaksana	<p>Penanggung jawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas Pelaksana: 6. Kepala Biro Hukum 7. Direktorat Analisis Peraturan Perundang-undangan 8. Biro Renortala 9. Unit-unit kerja terkait</p>
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	6 Bulan (Juli – Desember 2009)
4) Perkiraan besarnya anggaran	Rp. 100 juta
5) Sumber penganggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	Dokumen pemetaan peraturan/keputusan 2001-2007 yang memuat hasil review dan evaluasi yang dapat digunakan untuk melakukan kegiatan deregulasi dan regulasi
b. Rencana Tindak Lanjut	<p>5. Membentuk Tim Inventarisasi, Review, dan Evaluasi 6. Melaksanakan sosialisasi dan dengar pendapat dengan <i>stakeholder</i> 7. Mempersiapkan tindak lanjut hasil pemetaan berupa langkah-langkah deregulasi peraturan</p>

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
NAMA KEGIATAN : PEMETAAN PERATURAN/KEPUTUSAN MENTERI TAHUN 2001 - 2007

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC						
		2008						2009						2010						2011												
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																															
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																															
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																															

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

BAGIAN TIGA
 RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

H. PROGRAM PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

3. Kegiatan regulasi (penyusunan peraturan menteri)

a. Rencana Kerja Rinci
 10) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Penyempurnaan dan penyusunan peraturan perundang-undangan melalui regulasi (penyusunan peraturan menteri) dalam rangka mendukung peningkatan kinerja lembaga sebagai bagian reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Memanfaatkan hasil pemetaan, berupa daftar peraturan/keputusan yang perlu dideregulasi atau diregulasi digunakan sebagai dasar untuk menentukan kebutuhan untuk penyusunan regulasi baru yang diperlukan bagi organisasi. Langkahnya adalah mereview daftar hasil pemetaan sebagai dasar untuk menyusun regulasi yang diperlukan organisasi.
2. Identifikasi kebutuhan peraturan baru, terutama dalam rangka mendukung Reformasi Birokrasi Bappenas yang meliputi, a) Organisasi dan Tata Laksana; b) Manajemen SDM; c) Pengawasan Internal. Melakukan identifikasi kebutuhan peraturan untuk mendukung reformasi. Langkah-langkahnya adalah:
 - 2.1. Melakukan identifikasi kebutuhan regulasi dengan cara antara lain menyebarkan kuesioner ke seluruh unit kerja
 - 2.2. Melibatkan unit kerja lain untuk menentukan kebutuhan regulasi
 - 2.3. Menetapkan prioritas peraturan yang akan disusun
3. Menyusun Rancangan Peraturan Menteri. Berdasarkan prioritas peraturan, dilakukan proses pembentukan peraturan
 - 3.1. Menyusun kerangka dan materi muatan yang akan diatur dalam peraturan
 - 3.2. Menyepakati kerangka dan materi muatan tersebut di atas
 - 3.3. Melakukan drafting rancangan peraturan

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

Sosialisasi dan implementasi atas penyusunan peraturan perundang-undangan melalui regulasi (penyusunan peraturan menteri), dengan tahapan sebagai berikut:

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Publik terhadap Rancangan Peraturan Menteri untuk mendapatkan masukan dan tanggapan dari seluruh unit kerja. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Menentukan target peserta 1.2. Melaksanakan forum konsultasi publik 1.3. Merumuskan hasil konsultasi publik 2. Penyempurnaan Rancangan Peraturan Menteri. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Menentukan masukan hasil konsultasi publik yang relevan untuk menyempurnakan rancangan peraturan 2.2. Mengakomodasi masukan tersebut pada angka 1 2.3. Menyempurnakan rancangan peraturan berdasarkan masukan pada angka 1 (substansi dan format) 3. Penetapan Peraturan Menteri. Peraturan yang telah disempurnakan baik dari sisi substansi maupun formatnya disampaikan kepada Menteri untuk ditetapkan. Langkah-langkahnya adalah: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Menyiapkan memo pengantar kepada Menteri 3.2. Menyiapkan peraturan yang siap ditandatangani oleh Menteri sesuai dengan format penyusunan peraturan perundang-undangan 4. Sosialisasi peraturan yang sudah ditetapkan oleh Menteri disosialisasikan kepada seluruh unit kerja, agar peraturan tersebut dipatuhi dan dipergunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Menentukan bentuk sosialisasi (diseminasi peraturan dalam bentuk buku cetakan dan sosialisasi tatap muka) 4.2. Menentukan target sosialisasi tatap muka 4.3. Melaksanakan sosialisasi <p>Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan Melakukan pemantauan dan evaluasi untuk mengukur kecepatan dan ketepatan substansi regulasi yang telah ditetapkan dengan kelancaran pelaksanaan tugas Kemeneg PPN/Bappenas</p>
<p>11) Penanggung jawab dan pelaksana</p>	<p>Penanggung jawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro Hukum 2. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana 3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Kepala Biro Umum 5. Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana 6. Direktorat Analisis Perundang-undangan 7. Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan 8. Inspektur Bidang Administrasi Umum 9. Direktur Perencanaan dan Pengembangan Pendanaan Pembangunan
12) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	18 Bulan (Juli 2009 – Desember 2010)
13) Perkiraan besarnya anggaran	Rp. 200 juta (2009 – 2010)
14) Sumber Anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
15) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya peraturan, perundangan, dan pedoman yang dipergunakan untuk mendorong peningkatan kinerja dan akuntabilitas 2. Meningkatnya kepercayaan <i>stakeholders</i> terhadap Kemeneg PPN/Bappenas 3. Tertatanya manajemen kinerja dalam rangka penerapan anggaran berbasis kinerja
b. Rencana Tindak Lanjut	Koordinasi lintas unit kerja yang terkait dengan materi yang akan diatur di dalam Peraturan Menteri

BAGIAN TIGA
 RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
 KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
 TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
 NAMA KEGIATAN : REGULASI (PENYUSUNAN PERATURAN MENTERI)

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC
		2008						2009						2010						2011						
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																									
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																									
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																									

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

0.

BAGIAN TIGA
 RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

I. PROGRAM PENGAWASAN INTERNAL

1. Kegiatan penegakan disiplin kerja

- a. Rencana Kerja Rinci
 - 1) Tahapan Kerja

Tahapan 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Penataan pengawasan internal Kemeneg PPN/Bappenas melalui penegakan disiplin kerja Kemeneg PPN/Bappenas, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Penyempurnaan pedoman pengawasan internal Kemeneg PPN/Bappenas meliputi:
 - a. Review pedoman pengawasan yang ada
 - b. Studi literatur dan ketentuan terbaru tentang pengawasan
 - c. Menyusun penyempurnaan pedoman pengawasan sesuai dengan paradigma internal audit yang baru
2. Fasilitasi penilaian resiko organisasi Kemeneg PPN/Bappenas, meliputi:
 - 2.1. Penyusunan SOP/langkah kerja fasilitasi penilaian resiko organisasi
 - 2.2. Pelaksanaan uji coba CSA (*Control Self-Assesment*) sebagai alat penilaian resiko
3. Evaluasi manajemen tupoksi, meliputi:
 - 3.1. Reviu kriteria evaluasi manajemen tupoksi yang telah diterapkan di tahun sebelumnya
 - 3.2. Penyusunan kriteria evaluasi manajemen tupoksi berdasarkan reviu yang telah dilakukan
 - 3.3. Penyempurnaan langkah kerja termasuk tata cara pemilihan obrik
4. Pre-Audit terhadap Rencana Kegiatan dan Anggaran, meliputi:
 - 4.1. Reviu peraturan yang terkait dengan perencanaan kegiatan dan anggaran
 - 4.2. Penyesuaian terhadap kriteria pre-audit kegiatan dan anggaran

Tahapan 2: Sosialisasi dan Implementasi

Sosialisasi dan implmentasi atas penegakan disiplin kerja Kemeneg PPN/Bappenas, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Sosialisasi pedoman pengawasan yang telah disempurnakan kepada *stakeholder* Kemeneg PPN/Bappenas
2. Implementasi pedoman pengawasan di Kemeneg PPN/Bappenas
3. Sosialisasi penerapan CSA (*Control Self-Assesment*) di Kemeneg PPN/Bappenas
4. Implementasi CSA terhadap sampel unit kerja di Kemeneg PPN/Bappenas
5. Sosialisasi kriteria dan langkah kerja evaluasi manajemen tupoksi Kemeneg PPN/Bappenas

A.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Pelaksanaan evaluasi manajemen tupoksi Kemeneg PPN/Bappenas 7. Sosialisasi kriteria penilaian pre-audit kegiatan dan anggaran di Kemeneg PPN/Bappenas 8. Implementasi pre-audit kegiatan dan anggaran di Kemeneg PPN/Bappenas 9. Penyampaian hasil pre-audit kegiatan dan anggaran kepada unit kerja di Kemeneg PPN/Bappenas <p>Tahapan 3: Pengukuran dampak/perubahan Pengukuran dampak/perubahan atas penegakan disiplin kerja Kemeneg PPN/Bappenas, dengan tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan review atas implementasi pedoman pengawasan 2. Evaluasi atas efektifitas CSA 3. Penyempurnaan implementasi CSA 4. Pemantauan tindak lanjut hasil evaluasi manajemen tupoksi 5. Evaluasi pelaksanaan manajemen tupoksi 6. Melaksanakan current-audit untuk memantau tindak lanjut hasil pre-audit 7. Evaluasi kesenjangan pelaksanaan tindak lanjut hasil pre-audit
2) Penanggungjawab dan pelaksana	Penanggungjawab: Inspektur Utama Pelaksana: <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspektur Bidang Adminstrasi Umum 2. Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	6 Bulan (Juni – Nopember 2009)
4) Perkiraan besarnya anggaran	Sekitar Rp 100 juta
5) Sumber Anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria Keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pencapaian kinerja Kemeneg PPN/Bappenas 2. Peningkatan kualitas laporan keuangan Kemeneg PPN/Bappenas (opini BPK) 3. Meningkatnya kepercayaan <i>stakeholders</i> terhadap organisasi Kemeneg PPN/Bappenas 4. Tertatanya manajemen kinerja dalam rangka penerapan anggaran berbasis kinerja. 5. Terlaksananya fasilitasi penilaian resiko unit kerja di Kemeneg PPN/Bappenas

BAGIAN TIGA
 RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Tersusunnya sistem manajemen resiko unit kerja di Kemeneg PPN/Bappenas 7. Tersusunnya <i>action plan</i> mitigasi resiko di Kemeneg PPN/Bappenas 8. Terlaksananya evaluasi manajemen tupoksi terhadap unit kerja – unit kerja di Kemeneg PPN/Bappenas 9. Meningkatnya efektifitas manajemen tupoksi unit kerja di Kemeneg PPN/Bappenas 10. Tertatanya manajemen kinerja Kemeneg PPN/Bappenas dalam rangka penerapan anggaran berbasis kinerja. 11. Terlaksananya pre-audit terhadap rencana kegiatan dan anggaran unit kerja Kemeneg PPN/Bappenas 12. Terlaksananya seluruh rekomendasi yang diberikan 13. Meningkatnya kualitas dokumen rencana kegiatan dan anggaran unit kerja di Kemeneg PPN/Bappenas 14. Berkurangnya temuan <i>current audit</i>
<p>b. Rencana Tindak Lanjut</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kapasitas auditor sesuai dengan peran internal auditor berdasarkan paradigma baru 2. Pengembangan implementasi CSA dalam organisasi Bappenas 3. Peningkatan kapasitas fasilitator CSA 4. Pengembangan metode evaluasi manajemen tupoksi 5. Pengembangan langkah kerja dalam bentuk petunjuk pelaksanaan evaluasi manajemen tupoksi 6. Berkoordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran tentang hasil pre-audit dan current-audit 7. Usulan penyempurnaan peraturan perencanaan kegiatan dan anggaran

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PROGRAM PENGAWASAN INTERNAL
NAMA KEGIATAN : PENEGAKAN DISIPLIN KERJA

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC						
		2008						2009						2010						2011												
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																															
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																															
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																															

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

I. PROGRAM PENGAWASAN INTERNAL**2. Kegiatan penegakan kode etik**

b. Rencana Kerja Rinci

1) Tahapan kerja

Tahap 1: Pembangunan/pembenahan sistem

Penataan pengawasan internal Kemeneg PPN/Bappenas melalui penegakan kode etik, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Mereview peraturan dan pedoman dalam pembinaan PNS (disiplin PNS) di Kemeneg PPN/Bappenas
2. Melakukan pemetaan mengenai budaya organisasi dan nilai inti organisasi berdasarkan visi dan misi organisasi Kemeneg PPN/Bappenas
3. Penetapan bersama nilai inti (*core value*) organisasi Kemeneg PPN/Bappenas
4. Melakukan penyusunan kode etik di Kemeneg PPN/ Bappenas
5. Mengembangkan sistem penegakan dan pengawasan kode etik di Kemeneg PPN/ Bappenas
6. Melakukan koordinasi tentang penegakan disiplin kehadiran pegawai melalui *finger print*.

Tahap 2: Sosialisasi dan implementasi

Sosialisasi dan implementasi penegakan kode etik, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Sosialisasi mengenai nilai inti organisasi
2. Sosialisasi mengenai kode etik organisasi pada seluruh pegawai Bappenas
3. Implementasi kode etik organisasi di Kemeneg PPN/ Bappenas
4. Pengawasan atas penegakan kode etik organisasi
5. Penerapan *reward* dan *punishment* atas penegakan kode etik organisasi di Kemeneg PPN/Bappenas

Tahap 3: Mengukur dampak/perubahan

Pengukuran dampak/perubahan atas implementasi penegakan kode etik, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pemantauan atas pelaksanaan kode etik organisasi Kemeneg PPN/Bappenas
2. Evaluasi terhadap kode etik organisasi Kemeneg PPN/Bappenas, untuk mengukur/menilai dampaknya terhadap disiplin dan kinerja pegawai dan lembaga

2) Penanggungjawab dan pelaksana

Penanggungjawab: Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas

- Pelaksana
1. Kepala Biro Sumber Daya Manusia
 2. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Kepala Biro Hukum 4. Direktorat Analisis Perundang-undangan 5. Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan 6. Inspektorat Bidang Administrasi Umum
3) Waktu pelaksanaan dan jangka waktu	Sepanjang/setiap tahun, sejak tahun 2009
4) Perkiraan besarnya anggaran	Rp. 150 juta setiap tahun
5) Sumber Anggaran	DIPA - APBN Kemeneg PPN/Bappenas
6) Kriteria keberhasilan	<ol style="list-style-type: none"> 15. Terbangunnya nilai inti organisasi (<i>core value</i>) 16. Seluruh pegawai mengetahui nilai inti organisasi 17. Kode etik organisasi ditegakkan dan dilaksanakan di Kemeneg PPN/Bappenas
b. Rencana Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyempurnaan kode etik organisasi, pegawai 2. Penyempurnaan definisi nilai inti organisasi (<i>core value</i>)

h.

BAGIAN TIGA
RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN MASING-MASING PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

c. Jadwal/agenda pelaksanaan kegiatan

JADWAL/AGENDA PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2008 – 2011

NAMA PROGRAM : PENGAWASAN INTERNAL
NAMA KEGIATAN : KEGIATAN PENEGAKAN KODE ETIK

NO	URAIAN TAHAPAN	TAHUN																								PIC						
		2008						2009						2010						2011												
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1.	TAHAPAN 1: PEMBENAHAN/PEMBANGUNAN SISTEM																															
2.	TAHAPAN 2: SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI																															
3.	TAHAPAN 3: PENGUKURAN DAMPAK/PERUBAHAN																															

Keterangan:

1. Uraian kegiatan pada masing-masing tahapan dapat dilihat pada poin a. Rencana Kerja Rinci
2. Setiap tahun pelaksanaan program dan kegiatan dibagi dalam enam bagian dan satu bagian mewakili waktu pelaksanaan selama 2 bulan

2

PENUTUP

Program dan reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas akan terus dilaksanakan agar menjadikan Kemeneg PPN/Bappenas berkinerja tinggi dan produk-produknya menjadi acuan serta memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pembangunan nasional dan kemajuan bangsa dan negara Indonesia. Jika hal ini dilakukan secara konsisten dan berkelanjutan, maka Kemeneg PPN/Bappenas dapat menjadi lembaga pemerintah yang *world class*, sebagaimana telah diuraikan dalam kegiatan penyusunan Postur Kemeneg PPN/Bappenas tahun 2025. Untuk itu, diperlukan keterlibatan dan dukungan yang kuat dari semua pimpinan, staf dan unit kerja di Kemeneg PPN/Bappenas agar program dan kegiatan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik dan mencapai hasil yang diharapkan.

Penyempurnaan atas program dan kegiatan reformasi birokrasi Kemeneg PPN/Bappenas dalam dokumen ini dapat dilakukan, sepanjang dimaksudkan untuk menghasilkan kinerja yang lebih baik. Untuk itu, pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi tersebut terus dilakukan.



LAMPIRAN

KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2009



PERKEMBANGAN
PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN
REFORMASI BIROKRASI

KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2009

**PERKEMBANGAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
PERIODE SEBELUM TAHUN 2008 s/d 2011**

**PROGRAM: ARAHAN STRATEGIS
KEGIATAN: PENILAIAN KINERJA ORGANISASI SAAT INI**

NO URUT DOKUMEN (LAMPIRAN)	URAIAN KEGIATAN	TAHUN																								KETERANGAN	
		< 2008	2008						2009						2010						2011						
			1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5		6
7.	Melaksanakan audit/evaluasi kinerja terhadap pelaksanaan program dan kegiatan setiap UKE di Kemeneg PPN/Bappenas																									Telah dilakukan presentasi publik setiap tahun terhadap hasil pelaksanaan kegiatan khususnya kegiatan kajian perencanaan pembangunan nasional dengan melibatkan nara sumber yang berkompeten di bidangnya untuk melakukan penilaian atas hasil kajian tersebut. Kegiatan ini dilakukan sejak tahun 2003/4.	
8.	Penerapan Sistem Evaluasi Pelaksanaan Manajemen Instansi Pemerintah (SMAK-UP) di Kemeneg PPN/Bappenas																									Telah dilakukan uji coba implementasi SMAK UP tersebut dengan melibatkan beberapa UKE, dan akan dilaksanakan secara menyeluruh pada tahun 2010	
9.	Pemantauan secara berkala atas pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja Kemeneg PPN/ Bappenas																									Pemantauan kegiatan ini akan dilaksanakan secara berkala di mulai tahun 2010 dan hasil pemantauan kegiatan ini akan digunakan untuk evaluasi dan perbaikan pelaksanaan kegiatan kinerja Kemeneg PPN/Bappenas	
10.	Evaluasi atas pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja Kemeneg PPN/Bappenas																									Evaluasi kegiatan akan dilakukan pada awal tahun 2011 dan hasilnya sebagai penyempumaan kebijakan peningkatan kinerja Kemeneg PPN/Bappenas	

**PERKEMBANGAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
PERIODE SEBELUM TAHUN 2008 s/d 2011**

**PROGRAM: MANAJEMEN PERUBAHAN
KEGIATAN: PROSES SOSIALISASI DAN INTERNALISASI**

NO URUT DOKUMEN (LAMPIRAN)	URAIAN KEGIATAN	< 2008	TAHUN																								KETERANGAN
			2008						2009						2010						2011						
			1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
B.1.																											
1.	Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Kemeneg PPN/ Bappenas																									Melalui Keputusan Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas No. KEP. 029/M.PPN/00/2008 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di Kemeneg PPN/Bappenas	
2.	Melakukan sosialisasi dan internalisasi dalam perubahan organisasi, ketatalaksanaan, dan sdm																									Telah dilaksanakan berbagai seminar, workshop, antara lain: seminar ketaatan, QSQL (Quick Share Quick Learning), diskusi penyusunan strategy map, IKU/KPI, dan uraian jabatan	
3.	Melihat perubahan atas perbaikan pelaksanaan manajemen secara menyeluruh sesuai dengan 9 program reformasi birokrasi																									Akan dilaksanakan pada tahun 2010-2011 setelah implementasi tahun 2009	

**PERKEMBANGAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
PERIODE SEBELUM TAHUN 2008 s/d 2011**

**PROGRAM: PENATAAN ORGANISASI
KEGIATAN: RESTRUKTURISASI**

NO URUT DOKUMEN (LAMPIRAN)	URAIAN KEGIATAN	< 2008	TAHUN																								KETERANGAN
			2008						2009						2010						2011						
			1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
D.2.																											
1.	Evaluasi terhadap struktur organisasi Kemeneg PPN/Bappenas saat ini																									Sedang dilaksanakan bersamaan dengan evaluasi kelembagaan dan evaluasi Renstra	
2.	Merancang struktur organisasi 2010 – 2014 sesuai dengan peran ke depan																									Hasil evaluasi struktur organisasi menjadi bahan pertimbangan dalam merancang struktur organisasi yang baru	
3.	Sosialisasi struktur organisasi yang baru di Kemeneg PPN/Bappenas																									Akan dilaksanakan pada tahun 2010 setelah ditetapkannya struktur organisasi yang baru	
4.	Sosialisasi atas struktur organisasi yang baru dengan mitra kerja Kemeneg PPN/Bappenas																										
5.	Implementasi kepada seluruh tingkatan unit organisasi di Kemeneg PPN/Bappenas																										
6.	Pengukuran dampak/perubahan terhadap Kinerja Kemeneg PPN/Bappenas																									Akan diukur pada tahun 2011 dan seterusnya setelah diterapkannya struktur organisasi yang baru	

**PERKEMBANGAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
PERIODE SEBELUM TAHUN 2008 s/d 2011**

**PROGRAM: PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
KEGIATAN: PENILAIAN (ASESMEN) KOMPETENSI INDIVIDU BAGI PEGAWAI/TENAGA AHLI**

NO URUT DOKUMEN (LAMPIRAN)	URAIAN KEGIATAN	TAHUN																								KETERANGAN							
		< 2008	2008						2009						2010						2011												
			1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5		6						
F.1.																																	
1.	Penetapan kompetensi inti organisasi, kompetensi manajerial bagi pejabat struktural dan kompetensi spesifik bagi pejabat fungsional perencana dan fungsional lainnya																															Sudah dilaksanakan sejak tahun 2008, dan sedang dan akan terus disempurnakan mengikuti perkembangan jabatan,	
2.	Penyusunan kamus kompetensi SDM di Kemeneg PPN/Bappenas																																
3.	Pembangunan data base hasil penilaian (assessment)																															Sudah dilaksanakan sejak tahun 2008	
4.	Pelaksanaan assesmen kompetensi individu untuk tingkat pejabat eselon I, II, III, IV, seluruh fungsional serta staf perencana di Kemeneg PPN/Bappenas																															Akan dilaksanakan pada akhir tahun 2009 dan seterusnya	
5.	Pemanfaatan dari hasil assesmen di Kemeneg PPN/Bappenas.																															Akan dilaksanakan pada akhir tahun 2009 dan seterusnya	

**PERKEMBANGAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
PERIODE SEBELUM TAHUN 2008 s/d 2011**

**PROGRAM: PENGUATAN UNIT ORGANISASI
KEGIATAN: PERBAIKAN SARANA DAN PRASARANA**

NO URUT DOKUMEN (LAMPIRAN)	URAIAN KEGIATAN	TAHUN																								KETERANGAN
		< 2008	2008					2009					2010					2011								
			1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
3.	Pengukuran dampak/perubahan atas implementasi pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana, dengan melakukan pemantauan dan evaluasi atas pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana Kemeneg PPN/ Bappenas																									Akan diukur setiap akhir tahun 2009 dan akan terus dikembangkan



MATRIKS DAFTAR LAMPIRAN
DOKUMEN PENDUKUNG

KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
TAHUN 2009

**MATRIKS DAFTAR LAMPIRAN DOKUMEN PENDUKUNG REFORMASI BIROKRASI
KMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

NAMA DOKUMEN	KODE KEGIATAN
Surat Edaran Menneg PPN/Ka. Bappenas dengan Mendagri Nomor 008/M.PPN/01/2007-050/264A/SJ	A.1
Reformasi Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan	A.1
Pedoman Penyusunan Program dan Kegiatan	A.1
Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 2010-2014	A.1
Sistem Evaluasi Kinerja Pembangunan	A.1
Sistem Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Nasional	A.1
Website Bappenas Beta	A.1
Panduan Singkat Sistem Intranet Bappenas (SIB)	A.1
Network Operation Center	A.1
Sistem Agenda On-line	A.1
Keputusan Kepala Bappenas No. KEP. 014/K/03/2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Bappenas	A.2
Peraturan Menneg PPN/Ka. Bappenas Nomor PER.009/M.PPN/12/2007 tentang Pedoman Audit Kinerja di Kementerian Negara PPN/Bappenas	A.2
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2008 Kementerian Negara PPN/Bappenas	A.2
Audit Organisasi Kemeneg PPN/Bappenas tahun 2003	A.2
Good Governance Index (GGI) Penyelenggaraan Pemerintahan	A.2

**MATRIKS DAFTAR LAMPIRAN DOKUMEN PENDUKUNG REFORMASI BIROKRASI
KMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

NAMA DOKUMEN	KODE KEGIATAN
Sistem Manajemen Akuntabilitas Kinerja (SMAK) untuk Mendiagnosa dan Mengevaluasi Kinerja Organisasi/Unit Kerja	A.2
Sistem Manajemen Kinerja Kementerian Negara PPN/Bappenas	A.2
Penyampaian Rencana Penerapan Manajemen Kinerja dalam Rangka Reformasi Birokrasi	B.1
Penyampaian Usulan Pemindahan Alokasi Bagian Anggaran dan Re-alokasi antar Pagu Program TA. 2009 untuk Mendukung Tunjangan Kinerja	B.1
Laporan Rapat Dengar Pendapat Kemeneg PPN/Bappenas dengan Komisi XI tentang Persetujuan Anggaran Pagu Sementara Kemeneg PPN/Bappenas TA. 2009 yang Mendukung Rencana Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Kemeneg PPN/Bappenas	B.1
Keputusan Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas No. KEP. 029/M.PPN/HK/03/2009 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Kementerian Negara PPN/Bappenas	B.1
Peta Manajemen Perubahan Kementerian Negara PPN/Bappenas	B.1
Koordinasi Pengembangan Sumber Daya Manusia (Kegiatan Quick Share for Quick Learner)	B.1
Analisis Jabatan	C.1
Evaluasi Jabatan	C.1
Manajemen Insentif	C.1
Profil Kompetensi Pegawai Kementerian Negara PPN/Bappenas	C.1
Indikator Kinerja Utama (IKU) Kementerian Negara PPN/Bappenas	C.1
Evaluasi Kelembagaan Kementerian Negara PPN/Bappenas	D.1 dan D.2

**MATRIKS DAFTAR LAMPIRAN DOKUMEN PENDUKUNG REFORMASI BIROKRASI
KMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

NAMA DOKUMEN	KODE KEGIATAN
Evaluasi Renstra Kemeneg PPN/Bappenas tahun 2005-2009	D.1. dan D.2
Standar Operational Procedure (SOP) Kegiatan Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Lakana	E.1
Sistem Manajemen Database Internal	E.2
Sistem Data dan Informasi Perencanaan Kementerian Negara PPN/Bappenas	E.2
Panduan Singkat Sistem Intranet Bappenas (SIB)	E.2
Sistem Agenda Online Kementerian Negara PPN/Bappenas	E.2
Sistem Aplikasi Hasil Rapat Pimpinan	E.2
Website Musrenbangnas	E.2
Sistem Aplikasi Manajemen Acara Musrenbangnas	E.2
Network Operation Center	E.2
Sistem Aplikasi Perpustakaan	E.2
Sistem Aplikasi Forum Diskusi	E.2
Penyusunan Aplikasi Elektronik Pengadaan Kementerian Negara PPN/Bappenas (e-proc)	E.2
Penetapan Kompetensi Sumber Daya Manusia Kementerian Negara PPN/Bappenas (Kompetensi Inti, Manajerial, dan Spesifik)	F.1
Kamus Kompetensi Sumber Daya Manusia	F.1
Kontrak Kinerja Individu Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.2

**MATRIKS DAFTAR LAMPIRAN DOKUMEN PENDUKUNG REFORMASI BIROKRASI
KMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

NAMA DOKUMEN	KODE KEGIATAN
Kontrak Kinerja Individu di Kementerian Negara PPN/Bappenas (Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana)	F.2
Manajemen Kinerja Individu Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.2
Sistem Kehadiran Pegawai di Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.2
Penilaian Kinerja Individu di Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.2
Perencanaan dan Pengadaan Pegawai di Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.3
Manual Standar Seleksi Pegawai Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.3
Aplikasi Sistem Rekrutmen Pegawai Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.3
Pelaksanaan Rekrutmen Pegawai Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.3
Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia di Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.4
Pemetaan Kebutuhan Diklat Sumber Daya Manusia Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.4
Mutasi Kepegawaiandi Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.5
Manajemen Karir di Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.6
User Manual Sistem Informasi Kepegawaian Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.7
Laporan Sistem Informasi Jabatan Fungsional di Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.7
Pedoman Umum Sistem Informasi Kepegawaian Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.7
Laporan Sistem Informasi Diklat Kementerian Negara PPN/Bappenas	F.7

Q.

**MATRIKS DAFTAR LAMPIRAN DOKUMEN PENDUKUNG REFORMASI BIROKRASI
KMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

NAMA DOKUMEN	KODE KEGIATAN
Penguatan Unit Kerja/Organisasi Kepegawaian Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.1
Penguatan Unit Kerja/Organisasi Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.2
Surat Hasil Pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Negara PPN/Bappenas untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2008 dan 2007	G.3
Kegiatan Pengadaan Perangkat TIK Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Dokumen Pengadaan Perbaikan Ruang Kerja TA. 2008 Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Dokumen Pengadaan Meubelair TA. 2008 Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Aplikasi Sistem Gaji Autodebet dan Online Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Aplikasi Laporan Keuangan Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Aplikasi Database Penerimaan Pajak Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Evaluasi Pertanggungjawaban Anggaran Kementerian Negara PPN/Bappenas TA.2008	G.3
Laporan Barang Milik Negara Tingkat Unit Akuntansi Pengguna Barang 2008 Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Laporan Barang Milik Negara Tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I 2008 Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Laporan Barang Milik Negara Tahun 2007 Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Laporan Barang Milik Negara Tahunan Tahun 2000 Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Laporan Barang Milik Negara Tahunan Tahun 2001 Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3

2.

**MATRIKS DAFTAR LAMPIRAN DOKUMEN PENDUKUNG REFORMASI BIROKRASI
KMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

NAMA DOKUMEN	KODE KEGIATAN
Laporan Barang Milik Negara Tahunan Tahun 2002 Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Laporan Barang Milik Negara Tahunan Tahun 2003 Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Laporan Barang Milik Negara Tahunan Tahun 2004 Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Laporan Barang Milik Negara Tahunan Tahun 2004 Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Laporan Barang Persediaan Tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang Semester I 2008	G.3
Laporan Barang Persediaan Tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang Semester II 2008	G.3
Rancangan Peraturan Menteri Negara PPN/Bappenas tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Manual Persuratan On-line (Administrasi) Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Manual Persuratan On-line (User) Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Aplikasi Sistem Database Pengontrolan Dokumen SSP Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Aplikasi Sistem Database Realisasi Penyerapan Anggaran Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Sistem Agenda On-line Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Sistem ketertiban Penggunaan Lahan Parkir Gedung Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Laporan Penyusunan Rencana Kerja Biro Umum 2008 Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3
Draft SOP Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Negara PPN/Bappenas	G.3

**MATRIKS DAFTAR LAMPIRAN DOKUMEN PENDUKUNG REFORMASI BIROKRASI
KMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

NAMA DOKUMEN	KODE KEGIATAN
Peraturan Perundang-undangan Tahun 2001 Kementerian Negara PPN/Bappenas	H
Peraturan Perundang-undangan Tahun 2002 Kementerian Negara PPN/Bappenas	H
Peraturan Perundang-undangan Tahun 2003 Kementerian Negara PPN/Bappenas	H
Peraturan Perundang-undangan Tahun 2004 Kementerian Negara PPN/Bappenas	H
Peraturan Perundang-undangan Tahun 2005 Kementerian Negara PPN/Bappenas	H
Peraturan Perundang-undangan Tahun 2006 Kementerian Negara PPN/Bappenas	H
Peraturan Perundang-undangan Tahun 2007 Kementerian Negara PPN/Bappenas	H
Peraturan Perundang-undangan Tahun 2008 Kementerian Negara PPN/Bappenas	H
Arah Kebijakan dan Program Kerja Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Kementerian Negara PPN/Bappenas	I.1
Profil Diagnosis dan Evaluasi Kinerja Organisasi Kementerian Negara PPN/Bappenas dengan Metode SMAK-UP	I.1
Konsep Sistem Pengukuran dan Prosedur Audit Kinerja Kelembagaandi Kementerian Negara PPN/Bappenas	I.1
Key Performance Indicator (KPI) Audit Kinerja Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan di Kementerian Negara PPN/Bappenas	I.1
Standard Operational Procedure (SOP) Audit Kinerja Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaandi Kementerian Negara PPN/Bappenas	I.1
Draft Pedoman Penilaian Pengawasan Pelaksanaan Kegiatan/Program Kementerian Negara PPN/Bappenas	I.1
Standard Operational Procedure (SOP) Kegiatan Audit Kinerja Kementerian Negara PPN/Bappenas	I.1

**MATRIKS DAFTAR LAMPIRAN DOKUMEN PENDUKUNG REFORMASI BIROKRASI
KMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

NAMA DOKUMEN	KODE KEGIATAN
Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Kegiatan Kajian/Studi TA. 2006 Kementerian Negara PPN/Bappenas	1.1
Draft Pedoman Audit Investigasi di Kementerian Negara PPN/Bappenas	1.1
Reformasi Birokrasi Inspektorat Utama Kementerian Negara PPN/Bappenas	1.1
Rencana Aksi dan Sosialisasi Kode Etik Pegawai Kementerian Negara PPN/Bappenas	1.2
Pengembangan Budaya Organisasi Kementerian Negara PPN/Bappenas	1.2