



***ROADMAP* REFORMASI BIROKRASI**

**Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
2015-2019**

PENGANTAR

Sejak tahun 2008 Kementerian PPN/Bappenas telah melakukan program Reformasi Birokrasi (RB). *Road Map* Reformasi Birokrasi periode 2008-2010 telah disusun sebagai acuan pelaksanaan sesuai dengan kebijakan RB yang telah digariskan dalam PerMen PAN No. 15 tahun 2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi. Reformasi Birokrasi Kementerian PPN/Bappenas dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan di bidang kelembagaan, sumber daya manusia dan ketatalaksanaan termasuk penataan program, kegiatan dan anggaran, sejalan dengan kebijakan anggaran berbasis kinerja.

Dalam perkembangannya, sasaran RB Nasional adalah birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, serta birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas. Hal ini sesuai PerMen PAN RB 11 tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019. Oleh karena itu, Kementerian PPN/Bappenas telah menyempurnakan dan menyelaraskan pelaksanaan RB mengikuti perkembangan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan menyusun arah panduan pelaksanaan RB di Kementerian PPN/Bappenas tahun 2015-2019 yang memuat 9 (delapan) area perubahan dan 33 (tiga puluh tiga) Kegiatan Teknis yang telah diselaraskan dengan kondisi dan kebutuhan Kementerian PPN/Bappenas sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian PPN/Bappenas 2015-2019.

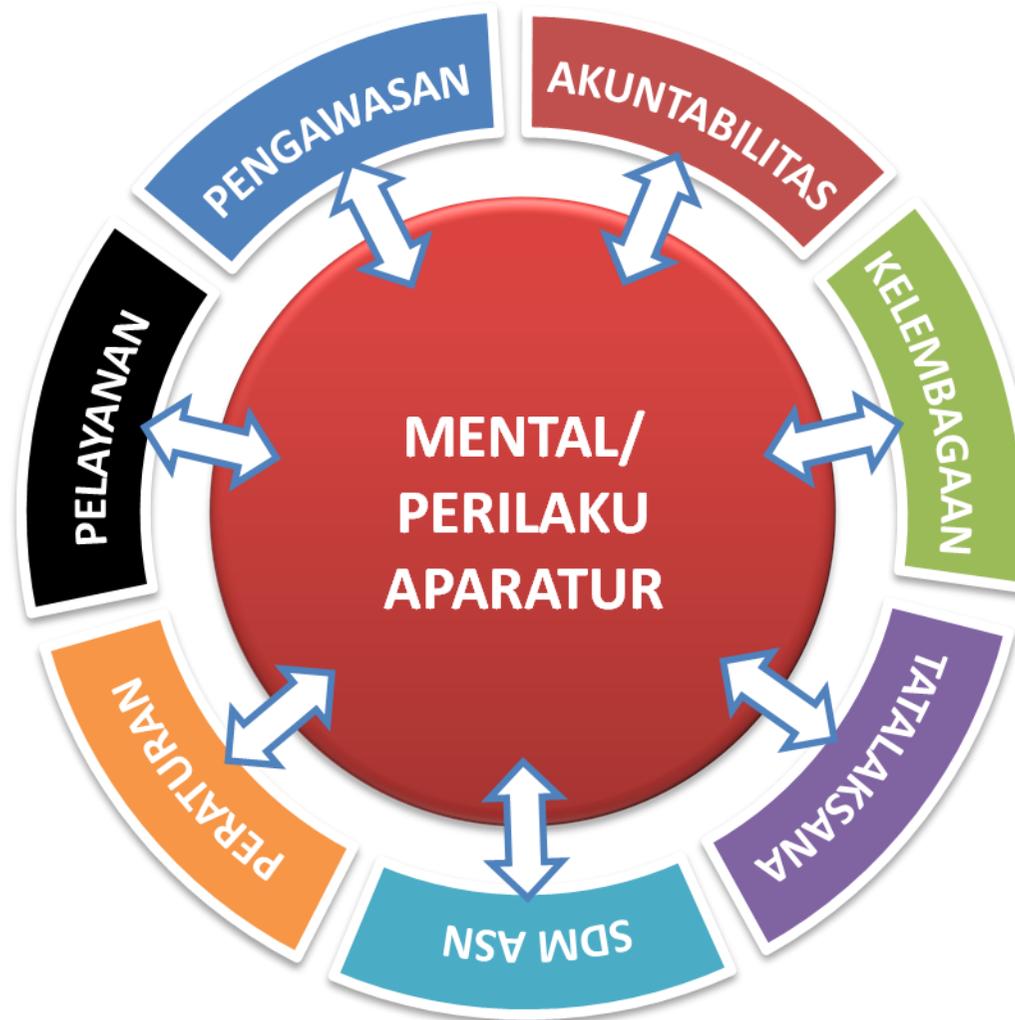
Pada tahun 2015-2019 Kementerian PPN/Bappenas mendapatkan penambahan tugas dan fungsi sehingga pada periode ini diperlukan penyesuaian arah Reformasi Birokrasi yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kementerian PPN/Bappenas 2015-2019. Dokumen *Road Map* ini merupakan sebuah rangkaian rencana aksi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, peningkatan kualitas kebijakan dan penerapan *good governance* dengan melaksanakan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, efektif dan efisien. Diharapkan dengan hasil penyempurnaan ini, program dan kegiatan RB di Kementerian PPN/Bappenas dapat dilaksanakan melalui perubahan yang berkesinambungan menuju Kementerian PPN/Bappenas yang berkualitas, sinergis dan kredibel.

Mei 2016
a.n Menteri PPN/Kepala Bappenas
Sekretaris Kementerian PPN/
Sestama Bappenas



Dr. Ir. Imron Bulkin, MRP

AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI



Sumber: Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2015

Penyempurnaan Program *Road Map* RB Kementerian PPN/Bappenas 2015-2019

	Program <i>Road Map</i> RB Kementerian PPN/Bappenas Sesuai PerMenPan No. 11 Tahun 2015
I	Manajemen Perubahan
II	Penguatan Sistem Pengawasan
III	Penguatan Akuntabilitas Kinerja
IV	Penguatan Kelembagaan
V	Penguatan Tatalaksana
VI	Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN
VII	Penguatan Peraturan Perundang-undangan
VIII	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
IX	Quick Wins



RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian PPN/Bappenas didasarkan pada kondisi dan kebutuhan Kementerian PPN/Bappenas dalam mewujudkan agenda pembangunan nasional sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian PPN/Bappenas 2015-2019. Arah Program RB tersebut dilaksanakan dalam rangka upaya peningkatan kualitas pelayanan publik, peningkatan kualitas kebijakan dan penerapan *good governance* dengan melaksanakan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, efektif dan efisien. *Roadmap* Kementerian PPN/Bappenas ini disusun dengan berpedoman pada Permen PAN dan RB No. 11 Tahun 2015. Berikut disampaikan penjelasan rencana *Roadmap* Kementerian PPN/Bappenas periode 2015-2019.

1. Program Manajemen Perubahan.

Program manajemen perubahan bertujuan untuk mewujudkan peningkatan pola pikir individu dan perubahan mental dan budaya organisasi di Kementerian PPN/Bappenas yang berorientasi pada pelayanan. Pada program ini memiliki 2 (dua) kegiatan teknis, yaitu:

- (i) Pengembangan nilai-nilai untuk menegakan integritas, dengan agenda prioritas yaitu perumusan kebijakan strategi manajemen perubahan yang bertujuan untuk penegakan integritas dan internalisasi nilai-nilai integritas, budaya kerja, dan budaya melayani.
- (ii) Pembentukan agen perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir, dengan agenda prioritas yaitu merevisi tim agen perubahan dan menyusun tugas, mekanisme kerja, dan rencana kerja agen perubahan.

2. Program Penguatan Sistem Pengawasan

Program penguatan sistem pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif serta taat pada peraturan dengan menjalankan pengelolaan keuangan yang andal dan terpercaya. Pada program ini memiliki 6 (enam) kegiatan teknis, yaitu:

- (i) Pembangunan zona integritas, dengan agenda prioritas yaitu menetapkan unit kerja yang akan dilakukan pembangunan Zona Integritas dan pembinaan unit kerja oleh Tim Identifikasi Unit Kerja.
- (ii) Pengelolaan penanganan atas pelaporan gratifikasi, dengan agenda prioritas yaitu melakukan sosialisasi/*public campaign* secara berkala dan melaksanakan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi.
- (iii) Pengelolaan penanganan atas *Whistleblowing System* (WBS), dengan agenda prioritas yaitu pelaksanaan kampanye/sosialisasi WBS dan pemanfaatan aplikasi WBS dengan lingkup yang lebih luas.

- (iv) Pengelolaan penanganan benturan kepentingan, dengan agenda prioritas adanya pedoman penanganan benturan kepentingan di Kementerian PPN/Bappenas dan adanya laporan evaluasi atas pedoman penanganan benturan kepentingan di Kementerian PPN/Bappenas.
- (v) Pembangunan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dengan agenda prioritas melaksanakan fasilitasi penyusunan peta resiko beserta kegiatan pengendalian di seluruh unit kerja dan melakukan penilaian kematangan atas implementasi SPIP.
- (vi) Pengelolaan penanganan atas pelaporan pengaduan masyarakat, dengan agenda prioritas update mekanisme penanganan pengaduan masyarakat di Kementerian PPN/Bappenas dan integrasi sistem pengaduan masyarakat di Kementerian PPN/Bappenas dengan sistem pengaduan nasional.
- (vii) Pengembangan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), dengan agenda prioritas koordinasi percepatan Q23 tindak lanjut dengan auditor, finalisasi dokumen peta jalan peningkatan kompetensi (HCDP), mendorong sertifikasi Internal Audit Internasional, sinkronisasi tugas dan fungsi penetapan kinerja dan anggaran, dan menyusun PKPT yang berbasis risiko.

3. Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Program penguatan akuntabilitas kinerja bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja Kementerian PPN/Bappenas. Pada program ini memiliki 1 (satu) kegiatan teknis, yaitu:

- (i) Pengembangan sistem manajemen kinerja kementerian PPN/Bappenas, dengan agenda prioritas yaitu pengembangan sistem manajemen kinerja unit kerja yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja individu (sasaran kinerja pegawai) sesuai format BKN dan penyempurnaan sistem manajemen kinerja unit kerja yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja individu (SKP) sesuai format BKN.

4. Program Penguatan Kelembagaan

Program penguatan kelembagaan bertujuan tujuan untuk membangun organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*) dan menghindari tumpang tindih di Kementerian PPN/Bappenas. Pada program ini memiliki 1 (satu) kegiatan teknis, yaitu:

- (i) Restrukturisasi/penataan tugas dan fungsi unit kerja di Kementerian PPN/Bappenas, dengan agenda prioritas yaitu penyusunan peraturan terkait struktur, tugas dan fungsi organisasi Kementerian PPN/Bappenas dan penyiapan Analisis Jabatan berdasarkan struktur organisasi yang telah ditetapkan.

5. Program Penguatan Tatalaksana

Program Penataan tata laksana bertujuan untuk membangun proses penyelenggaraan pemerintahan di Kementerian PPN/Bappenas secara transparan, akuntabel dan memiliki standar. Pada program ini memiliki 4 (empat) kegiatan teknis, yaitu:

- (i) Perluasan penerapan *e-government* yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan, dengan agenda prioritas yaitu menyusun rencana induk penerapan *e-government* dan mengimplementasikan *e-government* terutama untuk pelayanan publik.
- (ii) Penyempurnaan proses bisnis pembuatan rencana pembangunan, dengan agenda prioritas yaitu mekanisme penganggaran berbasis kinerja melalui evaluasi kegiatan unit kerja dan evaluasi SOP yang dimiliki unit kerja
- (iii) Penyempurnaan pedoman proses bisnis inti, dengan agenda prioritas yaitu penyusunan peraturan/mechanisme kerja tentang proses penyusunan RKP.
- (iv) Penerapan Sistem Kearsipan, dengan agenda prioritas yaitu penetapan kebijakan dan *tools* kearsipan sebagai Permen dan Kepmen PPN/Kepala Bappenas serta pembinaan kearsipan bagi seluruh pengelola arsip di Kementerian PPN/Bappenas melalui bimbingan teknis kearsipan.

6. Program Penguatan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara

Program penguatan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur sipil negara bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur Kementerian PPN/Bappenas yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta kesejahteraan yang sepadan. Pada program ini memiliki 14 (empat belas) kegiatan teknis, yaitu:

- (i) Perbaikan berkelanjutan sistem perencanaan kebutuhan pegawai ASN, dengan agenda prioritas yaitu penyusunan dokumen perencanaan pegawai ASN berbasis kompetensi dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (ii) Perumusan dan penetapan kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi secara transparan dan berbasis kompetensi, dengan agenda prioritas yaitu penyusunan kebijakan pola/sistem rekrutmen secara transparan dan dilakukan secara elektronik.
- (iii) Perumusan dan penetapan kebijakan sistem promosi secara terbuka, dengan agenda prioritas yaitu penyiapan bahan dan dokumen standar kompetensi jabatan.
- (iv) Perumusan dan penetapan kebijakan pemanfaatan *assessment center*, dengan agenda prioritas yaitu pelaksanaan pemetaan kompetensi periodik.
- (v) Perumusan dan penetapan kebijakan penilaian kinerja pegawai, dengan agenda prioritas yaitu pelaksanaan penilaian kinerja individu.
- (vi) Perumusan dan penetapan kebijakan *reward and punishment* berbasis kinerja, dengan agenda prioritas yaitu menyusun pedoman pemberian *reward* dan pemberian sanksi pegawai ASN.
- (vii) Pengembangan sistem informasi ASN, dengan agenda prioritas yaitu melakukan *maintenance* dan evaluasi perangkat keras dan lunak serta validasi data pegawai.
- (viii) Perumusan dan penetapan kebijakan sistem pengkaderan pegawai ASN, dengan agenda prioritas yaitu penyusunan kebijakan manajemen talenta sebagai bagian dalam *sucession plan*.

- (ix) Perumusan dan penetapan kebijakan pemanfaatan/pengembangan *data base* profil kompetensi calon dan pejabat tinggi ASN, dengan agenda prioritas yaitu melakukan *maintenance* dan evaluasi sistem aplikasi profil kompetensi pegawai serta validasi hasil pemetaan pejabat pasca mengikuti *assessment centre*.
- (x) Perumusan dan penetapan kebijakan pengendalian kualitas diklat, dengan agenda prioritas yaitu penyusunan pedoman evaluasi *re-entry* diklat gelar dan non gelar.
- (xi) Penerapan sistem promosi secara terbuka, kompetitif, dan berbasis kompetensi didukung oleh semakin efektifnya pengawasan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara, dengan agenda prioritas yaitu dokumen pedoman seleksi promosi terbuka dan dokumen standar kompetensi jabatan Pratama dan Madya.
- (xii) Menyusun dan menetapkan pola karier pegawai ASN, dengan agenda prioritas yaitu menyusun kebijakan manajemen pola karir.
- (xiii) Pengukuran *gap competency* antara pemangku jabatan dan syarat kompetensi jabatan, dengan agenda prioritas yaitu evaluasi *gap competency* hasil pemetaan kompetensi dan menyusun kamus kompetensi jabatan
- (xiv) Penguatan sistem dan kualitas pendidikan dan pelatihan untuk mendukung kinerja, dengan agenda prioritas yaitu penyempurnaan dokumen HCDP

7. Program Penguatan Peraturan Perundang-Undangan

Program penataan peraturan perundang-undangan bertujuan untuk melakukan harmonisasi dan sinkronisasi peraturan/regulasi terkait dengan tugas dan fungsi Kementerian PPN/Bappenas tahun 2015-2019. Dengan adanya harmonisasi dan sinkronisasi tersebut, diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga dapat berjalan secara efektif dan efisien. Pada program ini memiliki 2 (dua) kegiatan teknis, yaitu:

- (i) Penataan peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh Kementerian PPN/Bappenas, dengan agenda prioritas yaitu tersusunnya sistem harmonisasi dan sistem evaluasi peraturan perundangan perencanaan pusat dan daerah.
- (ii) Pengembangan dan pendampingan hukum, dengan agenda prioritas yaitu memberikan pertimbangan/opini hukum dan pendampingan hukum.

8. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Program peningkatan kualitas pelayanan publik bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan harapan masyarakat (*stakeholder*) dengan orientasi pada peningkatan kualitas layanan utama. Kementerian PPN/Bappenas mewujudkan pelayanan publik melalui pelayanan perencanaan nasional yang melibatkan seluruh *stakeholder* (perguruan tinggi, pemerintah pusat dan daerah, organisasi profesi, dan organisasi kemasyarakatan lainnya). Pada program ini memiliki 2 (dua) kegiatan teknis, yaitu:

- (i) Penerapan standar pelayanan pada unit kerja, dengan agenda prioritas yaitu menetapkan standar pelayanan.

- (ii) Fasilitasi peningkatan kompetensi aparatur perencana pusat dan daerah, dengan agenda prioritas yaitu pengembangan sistem pembelajaran melalui *Distance Learning System* (DSL) untuk diklat gelar dan non gelar serta menyelenggarakan diklat *substantive* perencana dan penganggaran

9. Program *Quick Wins*

Program *Quick Wins* Nasional Reformasi Birokrasi merupakan program yang secara nasional dipandang strategis dan memiliki dampak positif dalam jangka waktu secara langsung bagi perbaikan birokrasi. Program *Quick Wins* nasional yang dilakukan oleh Kementerian PPN/Bappenas adalah sebagai berikut:

- a. *Pilot project block grant*, dengan agenda prioritas yaitu menyiapkan kebijakan pengelolaan *Block Grant* Percepatan Pembangunan Daerah termasuk kriteria alokasi, metode pengalokasian, serta pedoman tata kelola.
- b. *Pilot project e-budgetting*, dengan agenda prioritas yaitu menyusun rancangan sistem implementasi *e-budgetting* yang terintegrasi dengan *e-planning*.



KEGIATAN TEKNIS PROGRAM REFORMASI BIROKRASI

KEGIATAN TEKNIS

PROGRAM I: MANAJEMEN PERUBAHAN

I.1. PENGEMBANGAN NILAI-NILAI UNTUK MENEGAKAN INTEGRITAS

a. Pencapaian sd 2014	<ol style="list-style-type: none">1. Terbentuknya Tim Manajemen Perubahan.2. Tersusunnya Mekanisme Kerja Tim Manajemen Perubahan.3. Terlaksananya Sosialisasi Manajemen Perubahan.
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Perumusan kebijakan strategi manajemen perubahan yang bertujuan untuk penegakan integritas.2. Penetapan Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas mengenai manajemen komunikasi internal. <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Asesmen kesiapan perubahan.2. Memperkuat unit kerja Renortala yang memiliki fungsi <i>strategic management office</i>.3. Pengembangan <i>knowledge management system</i>.4. Internalisasi nilai-nilai integritas, budaya kerja, dan budaya melayani. <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Asesmen pencapaian perubahan.2. Survey kepuasan eksternal dan internal.
c. Kriteria Keberhasilan	Meningkatnya kepuasan masyarakat atas pelayanan.
d. Agenda Prioritas	<ol style="list-style-type: none">1. Perumusan kebijakan strategi manajemen perubahan yang bertujuan untuk penegakan integritas.2. Internalisasi nilai-nilai integritas, budaya kerja, dan budaya melayani.

I.2. PEMBENTUKAN AGEN PERUBAHAN YANG DAPAT MENDORONG TERJADINYA PERUBAHAN POLA PIKIR

a. Pencapaian s.d 2014	Terbentuk Tim Reformasi Birokrasi.
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Revisi Tim Agen Perubahan.2. Menyusun tugas dan mekanisme kerja Agen Perubahan.3. Menyusun rencana kerja Agen Perubahan. <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menetapkan Tim Agen Perubahan.2. Melaksanakan rapat kerja Agen Perubahan.3. Melakukan sosialisasi sistem manajemen perubahan. <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Pengukuran efektifitas Agen Perubahan (penobatan <i>employee champion</i>)</p>
c. Kriteria Keberhasilan	Terbentuknya Agen Perubahan di Kementerian PPN/Bappenas.
d. Agenda Prioritas	<ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan Tim Agen Perubahan.2. Menyusun tugas, mekanisme kerja dan rencana kerja Agen Perubahan.

e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Kebijakan																				
	1. Revisi Tim Agen Perubahan.																				
	2. Menyusun tugas dan mekanisme kerja Agen Perubahan.																				
	3. Menyusun rencana kerja Agen Perubahan.																				
B	Implementasi																				
	1. Menetapkan Tim Agen Perubahan.																				
	2. Melaksanakan rapat kerja Agen Perubahan.																				
	3. Perencanaan dan pelaksanaan program pelatihan manajemen perubahan bagi para Agen Perubahan																				
	4. Melakukan sosialisasi manajemen perubahan.																				
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	Pengukuran efektifitas Agen Perubahan (penobatan <i>employee champion</i>)																				

f. Penanggung Jawab

Ketua : Sesmen PPN/Sestama Bappenas
 Pelaksana : Kepala Biro SDM dan Kepala Biro Renortala

KEGIATAN TEKNIS

PROGRAM II: PENGUATAN PENGAWASAN

II.1. PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

a. Pencapaian s.d 2014	<ol style="list-style-type: none">1. Telah dilakukan penancangan zona integritas pada tahun 20122. Studi banding penerapan kegiatan zona integritas di Kementerian Keuangan pada tahun 2014.
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi Zona Integritas dan menuju WBK/WBMM.2. Menyusun rencana kegiatan pembangunan Zona Integritas <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan identifikasi dan persiapan untuk menetapkan unit kerja yang akan dilakukan pembangunan Zona Integritas.2. Melakukan pembangunan Zona Integritas dengan mengundang narasumber.3. Melakukan self assessment WBK di unit kerja.4. Mengusulkan unit kerja untuk dinilai agar berpredikat menuju WBK ke Kementerian PAN dan RB.5. Pembinaan unit kerja oleh Tim Identifikasi Unit Kerja.6. Melakukan penandatanganan pakta integritas.7. Melakukan evaluasi atas pembangunan Zona Integritas. <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Terpilihnya unit kerja yang akan dilakukan pembinaan untuk pembangunan Zona Integritas.2. Adanya laporan kegiatan Pembangunan Zona Integritas3. Nilai hasil self assessment WBK di unit kerja dari Tim Penilai Internal.
c. Kriteria Keberhasilan	<ol style="list-style-type: none">1. Adanya pengusulan unit kerja di Bappenas untuk meraih predikat WBK2. Menurunnya temuan pemeriksaan dan kerugian negara di Kementerian PPN/Bappenas3. Penandatanganan pakta integritas di beberapa unit kerja
d. Agenda Prioritas	<ol style="list-style-type: none">1. Menetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi Zona Integritas dan menuju WBK/WBMM.2. Pembinaan unit kerja oleh Tim Identifikasi Unit Kerja.
e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja	

No	Uraian Tahapan	TAHUN																				
		2015				2016				2017				2018				2019				
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
A	Kebijakan																					
	1. Menetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi Zona Integritas dan menuju WBK/WBMM.																					
	2. Menyusun rencana kegiatan pembangunan Zona Integritas																					
B	Implementasi																					
	1. Melakukan identifikasi dan persiapan untuk menetapkan unit kerja yang akan dilakukan pembangunan Zona Integritas.																					
	2. Melakukan pembangunan Zona Integritas dengan mengundang narasumber.																					
	3. Melakukan self assessment WBK di unit kerja.																					
	4. Mengusulkan unit kerja untuk dinilai																					
	5. Pembinaan unit kerja oleh Tim Identifikasi Unit Kerja.																					
	6. Melakukan penandatanganan pakta integritas.																					
	7. Melakukan evaluasi atas pembangunan Zona Integritas.																					
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																					
	1. Terpilihnya unit kerja yang akan dilakukan pembinaan																					
	2. Adanya laporan kegiatan Pembangunan Zona Integritas.																					
	3. Nilai hasil self assessment WBK																					

f. Penanggung Jawab

Ketua : Inspektur Utama Bappenas

Pelaksana : Inspektur Bidang Administrasi Umum dan Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan

II.2. PENGELOLAAN PENANGANAN ATAS PELAPORAN GRATIFIKASI

a. Pencapaian s.d 2014	<ol style="list-style-type: none">1. Telah dibuat SOP Pelaporan Gratifikasi.2. Telah dibuat SK Tim Penanganan atas Pelaporan Gratifikasi.3. Telah dilakukan sosialisasi penanganan gratifikasi.
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <p>Menetapkan Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas tentang pelaporan gratifikasi pegawai Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.</p> <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan Sosialisasi/<i>public campaign</i> secara berkala.2. Pelaksanaan penandatanganan pakta integritas pada dua unit kerja.3. Melaksanakan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi.4. Pengiriman nota dinas dalam rangka konfirmasi penerimaan gratifikasi di unit.5. Menindaklanjuti hasil evaluasi kebijakan penanganan gratifikasi. <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Adanya laporan kegiatan pengelolaan gratifikasi di Kementerian PPN/Bappenas.2. Adanya laporan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi.3. Adanya laporan pemantauan atas tindak lanjut hasil evaluasi.
c. Kriteria Keberhasilan	<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatnya pemahaman Aparatur Sipil Negara tentang Kebijakan penanganan gratifikasi.2. Berjalanannya mekanisme penanganan laporan gratifikasi.
d. Agenda Prioritas	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan Sosialisasi/<i>public campaign</i> secara berkala.2. Melaksanakan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi.

II.3. PENGELOLAAN PENANGANAN ATAS *WHISTLEBLOWING SYSTEM* (WBS)

a. Pencapaian s.d 2014	<ol style="list-style-type: none">1. Terbitnya peraturan mengenai Sistem Pelaporan dan Penanganan Pelanggaran (<i>whistleblowing system</i>).2. Pelaporan WBS secara periodik.3. Pembentukan Tim Verifikator dan Penalaahan Pengaduan Barang dan Jasa.
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membuat aplikasi WBS <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan Kampanye/Sosialisasi WBS dengan mengundang narasumber dari Kementerian Keuangan, KPK dan BPKP.2. Pemantauan atas WBS.3. Melakukan tindak lanjut atas hasil pemantauan WBS.4. Koordinasi dengan Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan terkait sosialisasi WBS melalui <i>website</i>.5. Pelaksanaan studi banding WBS ke Kementerian Keuangan.6. Pengembangan aplikasi WBS dengan ruang lingkup yang lebih luas. <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Laporan kegiatan WBS secara periodik.2. Adanya laporan hasil studi banding WBS ke Kementerian Keuangan.3. Pemanfaatan aplikasi WBS dengan ruang lingkup yang lebih luas.
c. Kriteria Keberhasilan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan WBS melalui sistem aplikasi.2. Adanya laporan kegiatan WBS secara periodik.
d. Agenda Prioritas	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan Kampanye/Sosialisasi WBS dengan mengundang narasumber dari Kementerian Keuangan, KPK dan BPKP.2. Pemanfaatan aplikasi WBS dengan ruang lingkup yang lebih luas.
e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja	

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Kebijakan																				
	Membuat aplikasi WBS																				
B	Implementasi																				
	1. Pelaksanaan Kampanye/Sosialisasi WBS dengan mengundang narasumber dari Kementerian Keuangan, KPK dan BPKP.																				
	2. Pemantauan atas WBS.																				
	3. Melakukan tindak lanjut atas hasil pemantauan WBS.																				
	4. Koordinasi dengan Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan terkait sosialisasi WBS melalui <i>website</i> .																				
	5. Pelaksanaan studi banding WBS ke Kementerian Keuangan.																				
	6. Pemanfaatan aplikasi WBS dengan ruang lingkup yang lebih luas.																				
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	1. Laporan kegiatan WBS secara periodik.																				
	2. Adanya laporan hasil studi banding WBS ke Kementerian Keuangan.																				
	3. Terbangunnya aplikasi WBS dengan ruang lingkup yang lebih luas.																				
f. Penanggung Jawab	Ketua	:	Inspektur Utama Bappenas																		
	Pelaksana	:	Inspektur Bidang Administrasi Umum dan Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan																		

II.4. PENGELOLAAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

a. Pencapaian s.d 2014

Belum ada pencapaian sampai dengan 2014

b. Rencana

(i) Kebijakan

1. Tersusunnya pedoman penanganan benturan kepentingan di Inspektorat Utama.
2. Adanya rencana penyusunan pedoman penanganan benturan kepentingan di Kementerian PPN/Bappenas.
3. Tersusunnya pedoman penanganan benturan kepentingan di Kementerian PPN/Bappenas (SOP Sesmen PPN/Settama Bappenas dan Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas).

(ii) Implementasi

1. Pembuatan juklak Inspektur Utama tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di lingkungan Inspektorat Utama.
2. Melakukan sosialisasi juklak Inspektorat Utama tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan.
3. Melakukan evaluasi atas Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di lingkungan Inspektorat Utama.
4. Mengirim memo ke setiap kedeputian untuk menunjuk staf sebagai person in charge (PIC) dan menyampaikan daftar yang berpotensi sebagai benturan kepentingan.
5. Setiap PIC mengirimkan usulan daftar yang berpotensi sebagai benturan kepentingan.
6. Menyusun Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian PPN/Bappenas berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas
7. Membuat Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas tentang Pedoman Penanganan Konflik Kepentingan.
8. Sosialisasi Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian PPN.
9. Melakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan di setiap unit kerja.
10. Melakukan survei persepsi stakeholder.

(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan

1. Adanya Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Inspektorat Utama.
2. Adanya laporan evaluasi atas Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di lingkungan I Inspektorat Utama.
3. Adanya Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian PPN/Bappenas.
4. Adanya laporan evaluasi atas Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian PPN/Bappenas.
5. Terlaksananya survei persepsi stakeholder atas tingkat penyalahgunaan wewenang dan KKN.

c. Kriteria Keberhasilan

1. Peningkatan persentase tindak lanjut atas laporan adanya benturan kepentingan.
2. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang dan KKN.

d. Agenda Prioritas

1. Adanya Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian PPN/Bappenas.
2. Adanya laporan evaluasi atas Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian PPN/Bappenas.

e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Kebijakan																				
	1. Tersusunnya pedoman penanganan benturan kepentingan di Inspektorat Utama.																				
	2. Adanya rencana penyusunan pedoman penanganan benturan kepentingan di Kementerian PPN/Bappenas.																				
	3. Tersusunnya pedoman penanganan benturan kepentingan di Kementerian PPN.																				

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
B	Implementasi																				
	1. Pembuatan juklak Inspektur Utama tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di lingkungan Inspektorat Utama.																				
	2. Melakukan sosialisasi juklak Inspektorat Utama tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan.																				
	3. Melakukan evaluasi atas Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di lingkungan Inspektorat Utama.																				
	4. Mengirim memo ke setiap kedeputan untuk menunjuk staf sebagai person in charge (PIC) dan menyampaikan daftar yang berpotensi sebagai benturan kepentingan.																				
	5. Setiap PIC mengirimkan usulan daftar yang berpotensi sebagai benturan kepentingan.																				
	6. Menyusun Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian PPN/Bappenas berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.																				
	7. Kementerian PPN membuat Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan.																				

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	8. Sosialisasi Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian PPN.																				
	9. Melakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan di setiap unit kerja.																				
	10. Melakukan survei persepsi stakeholder.																				
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	1. Adanya Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Inspektorat Utama.																				
	2. Adanya laporan evaluasi atas Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di lingkungan Inspektorat Utama.																				
	3. Adanya Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian PPN/Bappenas.																				
	4. Adanya laporan evaluasi atas Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian PPN/Bappenas.																				
	5. Terlaksananya survei persepsi stakeholder atas tingkat penyalahgunaan wewenang dan KKN.																				
f. Penanggung Jawab	Ketua : Inspektur Utama Bappenas Pelaksana : Inspektur Bidang Administrasi Umum dan Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan																				

II.5. PEMBANGUNAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)

a. Pencapaian s.d 2014	<ol style="list-style-type: none">1. Telah ditetapkannya peraturan tentang Penyelenggaraan SPIP di Kementerian PPN/Bappenas.2. Telah dilakukan penyusunan peta resiko di Inspektorat Utama.3. Telah dilaksanakan <i>Diagnostic Assesment</i> level Manajemen Puncak Kementerian PPN/Bappenas.4. Telah dibentuk Tim Satgas SPIP.
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membuat rencana kegiatan SPIP.2. Merevisi SK Tim Satgas SPIP. <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan fasilitasi penyusunan peta resiko beserta kegiatan pengendalian di seluruh unit kerja eselon I.2. Melaksanakan fasilitasi penyusunan peta resiko beserta kegiatan pengendalian di seluruh unit kerja eselon II.3. <i>Update</i> peta resiko.4. Melakukan penilaian kematangan atas implementasi SPIP.5. Melakukan pemantauan atas penyelenggaraan SPIP.6. Mengomunikasikan implementasi SPIP kepada <i>stakeholder</i>. <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Adanya laporan fasilitasi penyusunan peta resiko di Kementerian PPN/Bappenas2. Peta resiko unit kerja di Kementerian PPN/Bappenas3. Adanya laporan penerapan SPIP di Kementerian PPN/Bappenas4. Adanya laporan pemantauan atas penyelenggaraan SPIP
c. Kriteria Keberhasilan	<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatnya keterlibatan unit kerja dalam penerapan SPIP.2. Terlaksananya manajemen risiko di Kementerian PPN/Bappenas.3. Adanya peningkatan nilai kematangan SPIP.
d. Agenda Prioritas	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan fasilitasi penyusunan peta resiko beserta kegiatan pengendalian di seluruh unit kerja.2. Melakukan penilaian kematangan atas implementasi SPIP.
e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja	

No	Uraian Tahapan	TAHUN																				
		2015				2016				2017				2018				2019				
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
A	Kebijakan																					
	1. Membuat rencana kegiatan SPIP.																					
	2. Merevisi SK Tim Satgas SPIP.																					
B	Implementasi																					
	1. Melaksanakan fasilitasi penyusunan peta resiko beserta kegiatan pengendalian di seluruh unit kerja.																					
	2. Melaksanakan fasilitasi penyusunan peta resiko beserta kegiatan pengendalian di seluruh unit kerja eselon II.																					
	3. <i>Update</i> peta resiko.																					
	4. Melakukan penilaian kematangan atas implementasi SPIP.																					
	5. Melakukan pemantauan atas penyelenggaraan SPIP.																					
	6. Mengomunikasikan implementasi SPIP kepada <i>stakeholder</i> .																					
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																					
	1. Adanya laporan fasilitasi penyusunan peta resiko di Kementerian PPN/Bappenas																					
	2. Peta resiko unit kerja di Kementerian PPN/Bappenas																					
	3. Adanya laporan penerapan SPIP di Kementerian PPN/Bappenas																					
	4. Adanya laporan pemantauan atas penyelenggaraan SPIP																					
g. Penanggung Jawab	Ketua	: Inspektur Utama Bappenas																				
	Pelaksana	: Inspektur Bidang Administrasi Umum dan Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan																				

II.6. PENGELOLAAN PENANGANAN ATAS PELAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT

a. Pencapaian s.d 2014	<ol style="list-style-type: none">1. Telah terdapat laporan pengaduan masyarakat2. Telah ditetapkan pedoman penanganan informasi dan pengaduan masyarakat
b. Rencana	<p>(i) Pembinaan/Pengembangan Sistem</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan rencana peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelaporan pengaduan.2. Integrasi sistem pengaduan masyarakat di Kementerian PPN/Bappenas dengan sistem pengaduan nasional. <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Implementasi penanganan pengaduan masyarakat2. Tindak Lanjut penanganan pengaduan masyarakat <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat2. Tindak lanjut hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat
c. Kriteria Keberhasilan	<ol style="list-style-type: none">1. Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat yang semakin meningkat.2. Pengelolaan atas penanganan pengaduan masyarakat yang semakin baik.
d. Agenda Prioritas	<ol style="list-style-type: none">1. Update mekanisme penanganan pengaduan masyarakat di Kementerian PPN/Bappenas.2. Integrasi sistem pengaduan masyarakat di Kementerian PPN/Bappenas dengan sistem pengaduan nasional.

II.7. PENGEMBANGAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)

a. Pencapaian s.d 2014

1. Persentase tindak lanjut temuan Inspektorat Utama TA 2014 sebesar 100%
2. 13 dari 14 staf teknis telah bersertifikasi JFA
3. 6 dari 14 staf teknik telah S2
4. 2 orang bergelar QIA
5. 1 orang bergelar Ak
6. Anggaran Insepktorat Utama sebesar Rp2.300.000.000,- telah mencakup fungsi *assurance consulting* dan peningkatan kompetensi.
7. Telah disusun PKPT berbasis risiko.

b. Rencana

(i) Kebijakan

1. Saldo temuan hasil pengawasan nol (*zero finding polity*).
2. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Inspektur Utama melalui CPE sesuai dengan fungsi internal audit.
3. Sinkronisasi tugas dan fungsi penetapan kinerja dan anggaran.
4. Penerapan fungsi *assurance* dan *consulting* berbasis risiko yang mencakup manajemen Kementerian PPN/Bappenas

(ii) Implementasi

1. Inventarisasi temuan hasil pengawasan Inspektorat Utama → Q1 2015.
2. Koordinasi percepatan → Q23 tindak lanjut dengan auditor.
3. Pelaporan hasil tindak lanjut dari pengawasan Q4 2015.
4. Finalisasi dokumen peta jalan peningkatan kompetensi (HCDP).
5. Mendorong staf teknis bersertifikasi JFA.
6. Mendorong regenerasi JFA.
7. Mendorong sertifikasi Internal Audit Internasional.
8. Melakukan pemetaan kebutuhan kualitas SDM sesuai fungsi pengawasan.
9. Menyusun PKPT yang mencakup *assurance* dan *consulting* yang disahkan menteri.

(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan

1. Laporan hasil tindak lanjut.
2. Laporan pemetaan.
3. Laporan pemetaan tugas dan fungsi penetapan kinerja dan anggaran.
4. Tersusunnya PKPT yang berbasis risiko.

c. Kriteria Keberhasilan

1. Seluruh temuan telah di tindak lanjut (100%).
2. Meningkatnya kualitas SDM pengawasan.
3. Tersusunnya peta tugas dan fungsi penetapan kinerja dan anggaran.
4. PKPT yang mencakup *assurance* dan *consulting* yang disahkan menteri.

d. Agenda Prioritas

1. Koordinasi percepatan → Q23 tindak lanjut dengan auditor.
2. Finalisasi dokumen peta jalan peningkatan kompetensi (HCDP).
3. Mendorong sertifikasi Internal Audit Internasional.
4. Sinkronisasi tugas dan fungsi penetapan kinerja dan anggaran.
5. Menyusun PKPT yang berbasis risiko.

e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Pembenahan/Pengembangan Sistem																				
	1. Saldo temuan hasil pengawasan nol (<i>zero finding polity</i>).																				
	2. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Inspektorat Utama melalui CPE sesuai dengan fungsi internal audit.																				
	3. Sinkronisasi tugas dan fungsi penetapan kinerja dan anggaran.																				
	4. Penyusunan rencana pengawasan yang berbasis risiko dan berorientasi pada <i>client</i> (mencakup <i>assurance</i> dan <i>consulting</i>).																				

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
B	Implementasi																				
	1. Inventarisasi temuan hasil pengawasan Inspektorat Utama → Q1 2015.		■																		
	2. Koordinasi percepatan tindak lanjut dengan auditor.				■	■															
	3. Pelaporan hasil tindak lanjut dari pengawasan.			■	■																
	4. Finalisasi dokumen peta jalan peningkatan kompetensi (HC DP).				■	■	■	■	■	■											
	5. Mendorong regenerasi JFA.			■				■					■				■				■
	6. Mendorong staf teknis bersertifikasi JFA.			■				■				■				■					■
	7. Mendorong sertifikasi Internal Audit Internasional.				■	■															
	8. Melakukan pemetaan kebutuhan kualitas SDM sesuai fungsi pengawasan				■	■															
	9. Menyusun PKPT berbasis risiko yang mencakup <i>assurance</i> dan <i>consulting</i> yang disahkan menteri.				■																
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	1. Laporan hasil tindak lanjut.					■															
	2. Laporan pemetaan.				■	■															
	3. Laporan pemetaan tugas dan fungsi penetapan kinerja dan anggaran.				■	■															
	4. Tersusunnya PKPT yang berbasis risiko.									■											
f. Penanggung Jawab	Ketua	:	Inspektur Utama Bappenas																		
	Pelaksana	:	Inspektur Bidang Administrasi Umum dan Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan																		

KEGIATAN TEKNIS

PROGRAM III: PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA

III.1 PENGEMBANGAN SISTEM MANAJEMEN KINERJA KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS

1. Pencapaian s.d 2014	Terbangunnya sistem manajemen kinerja (<i>e-performance</i>).
2. Rencana	<p>(i) Pembinaan/Pengembangan Sistem</p> <p>Pengembangan sistem manajemen kinerja unit kerja yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja individu (Sasaran Kinerja Pegawai) sesuai format BKN.</p> <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan Indikator Kinerja unit kerja.2. Penyempurnaan sistem manajemen kinerja unit kerja yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja individu (SKP) sesuai format BKN. <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Monitoring dan Evaluasi penerapan Sistem Manajemen Kinerja Kementerian PPN/Bappenas yang efektif.</p>
3. Kriteria Keberhasilan	Terbangunnya Sistem Manajemen Kinerja yang mampu mendorong tercapainya kinerja Kementerian PPN/Bappenas yang terukur
4. Agenda Prioritas	<ol style="list-style-type: none">1. Pengembangan sistem manajemen kinerja unit kerja yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja individu (Sasaran Kinerja Pegawai) sesuai format BKN.2. Penyempurnaan sistem manajemen kinerja unit kerja yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja individu (SKP) sesuai format BKN.

e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Pembenahan/Pengembangan Sistem																				
	Pengembangan sistem manajemen kinerja unit kerja yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja individu (Sasaran Kinerja Pegawai) sesuai format BKN.																				
B	Implementasi																				
	1. Penyusunan Indikator Kinerja unit kerja.																				
	2. Penyempurnaan sistem manajemen kinerja unit kerja yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja individu (SKP) sesuai format BKN.																				
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	Monitoring dan Evaluasi penerapan Sistem Manajemen Kinerja Kementerian PPN/Bappenas yang efektif.																				

f. Penanggung Jawab

Ketua : Sesmen PPN/Sestama Bappenas
 Wakil Ketua : Kepala Biro Renortala
 Pelaksana : Kepala Biro Renortala, Biro SDM, Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan, Kepala Pusdatinrenbang, Kepala Pusbindiklatren, Karo Humas dan TUP, dan perwakilan unit kerja eselon II lainnya

KEGIATAN TEKNIS

PROGRAM IV: PENGUATAN KELEMBAGAAN

IV.1. RESTRUKTURISASI/PENATAAN TUGAS DAN FUNGSI UNIT KERJA DI KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS

- a. Pencapaian s.d 2014**
1. Ditetapkannya Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor PER.005/M.PPN/10/2007 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara PPN/Bappenas
 2. Laporan Evaluasi Struktur Organisasi Eselon I Kementerian PPN/Bappenas
- b. Rencana**
- (i) Kebijakan**
1. Penyusunan peraturan terkait struktur, tugas dan fungsi organisasi Kementerian PPN/Bappenas.
 2. Penyiapan analisis jabatan berdasarkan struktur organisasi yang telah ditetapkan
- (ii) Implementasi**
1. Evaluasi terhadap struktur organisasi saat ini
 2. Penyusunan naskah akademik eselon I, II, III, dan IV
 3. Perancangan struktur organisasi, tugas dan fungsi unit kerja eselon I, II, III, dan IV
 4. Pembahasan dengan Kantor Menpan dan RB untuk finalisasi struktur, tugas dan fungsi organisasi
 5. Penetapan struktur organisasi eselon I Kementerian PPN/Bappenas melalui Peraturan Presiden
 6. Penetapan struktur organisasi eselon II, III dan IV melalui Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas
 7. Sosialisasi dan internalisasi struktur organisasi eselon I, II, III, dan IV
 8. Penyusunan analisis jabatan berdasarkan struktur organisasi yang telah ditetapkan

(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan

1. Monitoring dan evaluasi untuk keselarasan tugas dan fungsi unit kerja dengan dokumen Rencana kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan DIPA Kementerian PPN/Bappenas.
2. Monitoring dan evaluasi untuk keselarasan antara tugas dan fungsi dengan Penetapan Kinerja organisasi dan Pengukuran kinerja individu.

c. Kriteria Keberhasilan Kelembagaan Kementerian PPN/Bappenas yang tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*)

- d. Agenda Prioritas**
1. Penyusunan peraturan terkait struktur, tugas dan fungsi organisasi Kementerian PPN/Bappenas.
 2. Penyiapan analisis Jabatan berdasarkan struktur organisasi yang telah ditetapkan

e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Kebijakan																				
	1. Menyiapkan penyusunan peraturan terkait struktur, tugas dan fungsi organisasi Kementerian PPN/Bappenas	■	■																		
	2. Menyiapkan Analisis Jabatan berdasarkan struktur organisasi yang telah ditetapkan					■	■														
B	Implementasi																				
	1. Evaluasi terhadap struktur organisasi saat ini	■																			
	2. Penyusunan naskah akademik eselon I, II, III, dan IV	■	■																		
	3. Merancang struktur organisasi, tugas dan fungsi unit kerja eselon I, II, III, dan IV	■		■																	

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	4. Membahas dengan Kantor Menpan dan RB untuk finalisasi struktur, tugas dan fungsi organisasi eselon I, II, III, dan IV																				
	5. Menetapkan struktur organisasi eselon I Kementerian PPN/Bappenas melalui Peraturan Presiden																				
	6. Menetapkan struktur organisasi eselon II, III dan IV melalui Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas																				
	7. Sosialisasi dan internalisasi struktur organisasi eselon I, II, III, dan IV																				
	8. Menyusun analisis jabatan berdasarkan struktur organisasi yang telah ditetapkan																				
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	1. Monitoring dan evaluasi untuk keselarasan tugas pokok dan fungsi unit kerja dengan dokumen Renja, RKA dan DIPA Kementerian PPN/Bappenas.																				
	2. Monitoring dan evaluasi untuk keselarasan antara tugas dan fungsi dengan Penetapan Kinerja organisasi dan Pengukuran kinerja individu																				
f. Penanggung Jawab	Ketua	: Sesmen PPN/Sestama Bappenas																			
	Pelaksana	: Kepala Biro Renortala, Kepala Biro SDM, Kepala Biro Hukum, Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan																			

KEGIATAN TEKNIS

PROGRAM V: PENGUATAN TATALAKSANA

V.1. PERLUASAN PENERAPAN <i>E-GOVERNMENT</i> YANG TERINTEGRASI DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAN PEMBANGUNAN	
a. Pencapaian s.d 2014	Telah diimplementasikannya perluasan <i>e-government</i> seperti <i>e-planning</i> , sistem aplikasi UKPPD, sistem monitoring dan evaluasi PP 39, sistem rekrutmen pegawai secara <i>online</i> , pengadaan secara <i>online</i> (<i>e-procurement</i>)
b. Rencana	<p>(i) Pembangunan/Pembenahan Sistem</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengidentifikasi kegiatan yang akan dibangun dan dikembangkan secara elektronik terutama yang berkaitan dengan pelayanan publik (Unit Kedeputan, Pusdatinrenbang, Pusbindiklatren) dan dokumentasi/arsip elektronik (<i>e-archive</i> dan <i>e-Lib</i>)2. Menyusun Rencana Induk rancang bangun <i>Masterplan</i> Teknologi Informasi (<i>e-government</i>)3. Mengadakan dan instalasi perangkat keras (<i>hardware</i>) dan pengembangan perangkat lunak (<i>software</i>) <i>e-government</i> <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan sosialisasi penerapan <i>e-government</i> di semua unit kerja2. Melakukan pelatihan pengoperasian <i>e-government</i> di unit yang terkait pelayanan publik dan unit yang terdapat <i>e-government</i>-nya3. Melaksanakan sosialisasi penerapan <i>e-government</i> kepada stakeholders4. Mengimplementasi <i>e-government</i> secara baik5. Melakukan perawatan berkala untuk pemerliharaan perangkat keras dan lunak <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengukur peningkatan kualitas data dan informasi perencanaan pembangunan nasional2. Mengukur peningkatan pemanfaatan <i>e-government</i> Kementerian PPN/Bappenas oleh <i>stakeholders</i>
c. Kriteria Keberhasilan	Tersedianya <i>e-government</i> pada Kementerian PPN/Bappenas
d. Agenda Prioritas	Menyusun rencana induk penerapan <i>e-government</i> Mengimplementasikan <i>e-government</i> terutama untuk pelayanan publik

e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Pembangunan/Pembenahan Sistem																				
	1. Mengidentifikasi kegiatan yang akan dibangun dan dikembangkan secara elektronik																				
	2. Menyusun Rencana Induk rancang bangun <i>Masterplan</i> Teknologi Informasi																				
	3. Mengadakan dan instalasi perangkat keras dan pengembangan perangkat lunak <i>e-government</i>																				
B	Implementasi																				
	1. Melakukan sosialisasi penerapan <i>e-government</i> di semua unit kerja																				
	2. Melakukan pelatihan pengoperasian <i>e-government</i>																				
	3. Melaksanakan sosialisasi penerapan <i>e-government</i> kepada stakeholders																				
	4. Mengimplementasi <i>e-government</i> secara baik																				
	5. Melakukan perawatan berkala untuk pemeliharaan perangkat keras dan lunak																				
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	1. Mengukur peningkatan kualitas data dan informasi perencanaan pembangunan nasional																				
	2. Mengukur peningkatan pemanfaatan <i>e-government</i> Kementerian PPN/Bappenas oleh stakeholders																				

f. Penanggung Jawab

Ketua : Sesmen PPN/Sestama Bappenas
 Pelaksana : Kepala Pusdatinrenbang, Kepala Biro Renortala, Kepala Biro Hukum, dan Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan

V.2. PENYEMPURNAAN PROSES BISNIS PEMBUATAN RENCANA PEMBANGUNAN

a. Pencapaian s.d 2014	Adanya peta proses bisnis Kementerian PPN/Bappenas Tahun 2014
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Percepatan proses pelaksanaan revisi RKA-KL2. Penguatan forum perencana dan penganggaran3. Mekanisme penganggaran berbasis kinerja melalui evaluasi kegiatan unit kerja4. Pedoman mekanisme kerja/SOP yang dimiliki unit kerja <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Proses revisi RKA-KL2. Pelaksanaan forum perencanaan dan penganggaran secara berkala3. Evaluasi kegiatan unit kerja (Rupiah Murni dan PHLN)4. Evaluasi SOP yang dimiliki unit kerja <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Efektivitas SOP yang dimiliki oleh unit kerja2. Evaluasi pelaksanaan forum perencanaan dan penganggaran
c. Kriteria Keberhasilan	Terlaksananya proses bisnis utama dan pendukung
d. Agenda Prioritas	<ol style="list-style-type: none">1. Mekanisme penganggaran berbasis kinerja melalui evaluasi kegiatan unit kerja2. Evaluasi SOP yang dimiliki unit kerja

V.4. PENYEMPURNAAN PEDOMAN PROSES BISNIS INTI

a. Pencapaian s.d 2014	Peraturan Menteri Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja (RKP) Pemerintah di Kementerian PPN/Bapenas
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <p>Penyusunan peraturan/mechanisme kerja tentang proses penyusunan RKP</p> <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identifikasi alur proses penyusunan RKP2. Penyusunan <i>draft</i> awal Peraturan Menteri tentang Proses Penyusunan RKP3. Penetapan Peraturan Menteri tentang Proses Penyusunan RKP4. Sosialisasi dan internalisasi Peraturan Menteri tentang Proses Penyusunan RKP <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Evaluasi pertauran/mechanisme kerja tentang proses penyusunan RKP</p>
c. Kriteria Keberhasilan	Tidak adanya tumpang tindih tugas dan fungsi antar unit kerja dalam proses penyusunan RKP
d. Agenda Prioritas	Penyusunan peraturan/mechanisme kerja tentang proses penyusunan RKP

e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																				
		2015				2016				2017				2018				2019				
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
A	Kebijakan																					
	Penyusunan peraturan/mechanisme kerja tentang proses penyusunan RKP																					
B	Implementasi																					
	1. Identifikasi alur proses penyusunan RKP																					
	2. Penyusunan <i>draft</i> awal Peraturan Menteri tentang Proses Penyusunan RKP																					
	3. Penetapan Peraturan Menteri tentang Proses Penyusunan RKP																					
	4. Sosialisasi dan internalisasi Peraturan Menteri tentang Proses Penyusunan RKP																					
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																					
	Evaluasi peraturan/mechanisme kerja tentang proses penyusunan RKP																					

f. Penanggung Jawab

Ketua : Sesmen PPN/Sestama Bappenas

Pelaksana : Kepala Biro Renortala

V.4. PENERAPAN SISTEM KEARSIPAN

a. Pencapaian s.d 2014	Terkelola dan tertatanya beberapa arsip inaktif unit kerja, tersedianya aplikasi kearsipan seperti SIKD serta terlaksanya pembinaan terhadap pengelola arsip secara berkelanjutan
b. Rencana	<p>(i) Pembangunan/Pembenahan Sistem</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana kearsipan khususnya gedung pusat arsip (<i>Record Center</i>) koordinasi antara Pusdatin Renbang dengan Biro Umum2. Penyusunan Kebijakan dan <i>Tools</i> Kearsipan3. Penyempurnaan aplikasi kearsipan (SIKD)4. Pembinaan terhadap SDM Kearsipan melalui bimbingan teknis kearsipan <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sosialisasi peraturan terkait pengelolaan arsip di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas2. Melakukan pendampingan kearsipan di beberapa unit kerja di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas3. Melakukan pengelolaan terhadap arsip inaktif unit-unit kerja yang sudah diserahkan ke unit kearsipan4. Melakukan pembahasan terkait dengan integrasi naskah dinas dengan aplikasi SIKD dan melakukan uji coba aplikasi tersebut <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Peningkatan kualitas pengelolaan arsip dinamis di beberapa unit kerja di Kementerian PPN/Bappenas</p>
c. Kriteria Keberhasilan	Terjamin ketersediaan dan keselamatan arsip guna mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Kementerian PPN/Bappenas
d. Agenda Prioritas	<ol style="list-style-type: none">1. Penetapan kebijakan dan tools kearsipan sebagai Permen dan Kepmen PPN/Kepala Bappenas2. Pembinaan kearsipan bagi seluruh pengelola arsip di Kementerian PPN/Bappenas melalui bimbingan teknis kearsipan

KEGIATAN TEKNIS

PROGRAM VI: PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

VI.1.PERBAIKAN BERKELANJUTAN SISTEM PERENCANAAN KEBUTUHAN PEGAWAI ASN	
a. Pencapaian s.d 2014	Tersusunnya dokumen perencanaan pegawai ASN sesuai dengan kebijakan Kementerian PAN dan RB
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penyiapan Kebijakan Perencanaan Pegawai2. Penyusunan dokumen perencanaan pegawai ASN berbasis kompetensi dan sesuai dengan kebutuhan organisasi <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identifikasi dan evaluasi Anjab, Peta Jabatan, Analisa beban Kerja (ABK), redistribusi (rotasi pegawai).2. Penyusunan Bezetting Pegawai: melalui identifikasi komposisi dan jumlah pegawai dengan mempertimbangkan jumlah dan komposisi pegawai mengalami perubahan pangkat dan jabatan, akan pensiun, meninggal, dan berhenti untuk diserahkan ke Menpan dan RB3. Melakukan identifikasi permintaan kebutuhan pegawai dari unit kerja (beserta kualifikasinya)4. Validasi kebutuhan unit kerja dengan Anjab dan ABK <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Monitoring dan evaluasi perencanaan pegawai ASN sesuai kebutuhan organisasi</p>
c. Kriteria Keberhasilan	<ol style="list-style-type: none">1. Tersusunnya kebijakan perencanaan pegawai ASN berbasis kompetensi2. Tersusunnya dokumen perencanaan /besetting pegawai
d. Agenda Prioritas	Penyusunan dokumen perencanaan pegawai ASN berbasis kompetensi dan sesuai dengan kebutuhan organisasi

e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Kebijakan																				
	1. Penyiapan konsep Kebijakan Perencanaan Pegawai																				
	2. Penyusunan dokumen perencanaan pegawai ASN berbasis kompetensi dan sesuai dengan kebutuhan organisasi																				
B	Implementasi																				
	1. Identifikasi dan evaluasi Anjab, Peta Jabatan, Analisa beban Kerja (ABK), redistribusi (rotasi pegawai)																				
	2. Penyusunan Bezetting Pegawai: melalui identifikasi komposisi dan jumlah pegawai dengan mempertimbangkan jumlah dan komposisi pegawai mengalami perubahan pangkat dan jabatan, akan pensiun, meninggal, dan berhenti untuk diserahkan ke Menpan dan RB																				
	3. Melakukan identifikasi permintaan kebutuhan pegawai dari unit kerja (berserta kualifikasinya)																				
	4. Validasi kebutuhan unit kerja dengan Anjab dan ABK																				
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	Monitoring dan evaluasi perencanaan pegawai ASN sesuai kebutuhan organisasi																				

f. Penanggung Jawab Ketua : Sesmen PPN/Sestama Bappenas
 Pelaksana : Kepala Biro SDM, Kepala Biro Renortala

VI.2. PERUMUSAN DAN PENETAPAN KEBIJAKAN SISTEM REKRUTMEN DAN SELEKSI SECARA TRANSPARAN DAN BERBASIS KOMPETENSI

a. Pencapaian s.d 2014	Rekrutmen CPNS secara online
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan Penyusunan kebijakan pola/sistem rekrutmen secara transparan dan dilakukan secara <i>online</i></p> <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi sistem rekrutmen pegawai2. Penyusunan kebijakan sistem rekrutmen CPNS berdasarkan arah kebijakan nasional3. Pengembangan aplikasi sistem rekrutmen <i>online</i>4. Pengembangan SOP rekrutmen pegawai5. Sosialisasi dan penyebarluasan informasi rekrutmen pegawai (melalui <i>website</i>) <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan Monitoring CPNS yang sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi</p>
c. Kriteria Keberhasilan	Terbangunnya sistem rekrutmen yang terbuka, transparan, akuntabel, dan berbasis kompetensi
d. Agenda Prioritas	Penyusunan kebijakan pola/sistem rekrutmen secara transparan dan dilakukan secara <i>online</i>

e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Kebijakan																				
	Penyusunan kebijakan pola/sistem rekrutmen secara transparan dan dilakukan secara <i>online</i>																				
B	Implementasi																				
	1. Evaluasi sistem rekrutmen pegawai																				
	2. Penyusunan kebijakan rekrutmen CPNS																				
	3. Pengembangan sistem aplikasi rekrutmen pegawai																				
	4. Pengembangan SOP rekrutmen CPNS																				
	5. Sosialisasi dan penyebaran informasi rekrutmen pegawai (melalui <i>website</i>)																				
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	Monitoring CPNS yang sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi																				
f. Penanggung Jawab	Ketua	: Sesmen PPN/Sestama Bappenas																			
	Pelaksana	: Kepala Biro SDM, Kepala Biro Umum, Kepala Pusdatinrenbang																			

VI.3. PERUMUSAN DAN PENETAPAN KEBIJAKAN SISTEM PROMOSI SECARA TERBUKA

a. Pencapaian s.d 2014	Terlaksananya seleksi promosi secara terbuka untuk jabatan tinggi madya dan pratama
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi sistem seleksi promosi terbuka2. Penyusunan pedoman pelaksanaan seleksi JPT3. Penyiapan bahan dan dokumen standar kompetensi jabatan <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Koordinasi evaluasi analisis beban kerja2. Koordinasi evaluasi standar kompetensi jabatan <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Kompetensi jabatan yang dapat digunakan dalam proses rekrutmen, penempatan dan dan evaluasi jabatan</p>
c. Kriteria Keberhasilan	Tersedianya analisa/uraian jabatan, dokumen standar kompetensi
d. Agenda Prioritas	Penyiapan bahan dan dokumen standar kompetensi jabatan

VI.4. PERUMUSAN DAN PENETAPAN KEBIJAKAN PEMANFAATAN ASSESMENT CENTER

a. Pencapaian s.d 2014	Terlaksananya pemetaan kompetensi
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan kebijakan/SOP pemanfaatan hasil <i>assessment center</i>2. Penyiapan data pegawai sebagai bahan pemetaan kompetensi3. Analisis dan evaluasi <i>database</i> sistem pemetaan kompetensi4. Evaluasi kamus kompetensi yang sudah ada <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan pemetaan kompetensi secara periodik2. Input hasil pemetaan dalam <i>database</i> kompetensi3. Analisis penyempurnaan kamus kompetensi dikaitkan dengan manajemen talenta4. Penyusunan laporan hasil pemetaan kompetensi <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Monitoring dan evaluasi hasil pemetaan kompetensi</p>
c. Kriteria Keberhasilan	Tersedianya peta profil kompetensi individu yang dapat digunakan sebagai bahan analisis proses kebijakan manajemen talenta
d. Agenda Prioritas	Pelaksanaan pemetaan kompetensi periodik

VI.5. PERUMUSAN DAN PENETAPAN KEBIJAKAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

a. Pencapaian s.d 2014	Tersusunnya konsep penilaian kinerja pegawai
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penyiapan konsep sistem penilaian kinerja individu (secara elektronik)2. Penyiapan data dan dokumen terkait penyusunan kinerja individu3. Pendataan sasaran kinerja pegawai (SKP) <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Analisis proses penilaian SKP2. Analisis alternatif sistem penilaian kinerja individu3. Pelaksanaan penilaian kinerja individu <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Monitoring dan evaluasi penilaian kinerja individu sesuai kompetensi</p>
c. Kriteria Keberhasilan	<ol style="list-style-type: none">1. Tesusunnya kamus indikator kinerja individu yang terukur dan dapat digunakan sebagai pemberian remunerasi pegawai2. Terlaksananya penilaian kinerja secara semesteran
d. Agenda Prioritas	Pelaksanaan penilaian kinerja individu

VI.6. PERUMUSAN DAN PENETAPAN KEBIJAKAN *REWARD DAN PUNISHMENT*

a. Pencapaian s.d 2014	Tersusunnya peraturan menteri pemberian tunjangan prestasi
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi Peraturan Menteri tentang pemberian tunjangan kinerja2. Perumusan Peraturan Menteri tentang tunjangan prestasi3. Perumusan kebijakan penegakan disiplin pegawai4. Penyiapan dokumen evaluasi jabatan <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Analisis evaluasi pemberian tunjangan kinerja2. Analisis mekanisme pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> yang baru3. Menyusun pedoman pemberian <i>reward</i> dan pemberian sanksi pegawai ASN <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberian <i>rewards</i> dan <i>punishment</i>.</p>
c. Kriteria Keberhasilan	<ol style="list-style-type: none">1. Tersusunnya Peraturan Menteri tentang Pemberian Tunjangan Prestasi2. Tersedianya pedoman pemberian <i>reward</i> dan penerapan <i>punishment</i>
d. Agenda Prioritas	Menyusun pedoman pemberian reward dan pemberian sanksi pegawai ASN

VI.7. PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARA

a. Pencapaian s.d 2014	Tersedianya system informasi pegawai ASN (HRIS)
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dan penyampaian akun pegawai untuk login ke SIMPEG sebagai sarana informasi pegawai2. Menyiapkan kebutuhan <i>maintenance</i> perangkat keras dan lunak3. Menyiapkan SDM yang menangani IT4. Penyempurnaan SOP penanganan SIMPEG <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan <i>maintenance</i> dan evaluasi perangkat keras dan lunak2. Pemberian akun pegawai sebagai dasar <i>login</i> ke dalam SIMPEG3. Validasi data pegawai <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Monitoring dan evaluasi data pegawai yang valid dan mudah dalam melakukan pencarian data pegawai.</p>
c. Kriteria Keberhasilan	Tersedianya data pegawai yang mutakhir dan akurat
d. Agenda Prioritas	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan <i>maintenance</i> dan evaluasi perangkat keras dan lunak2. Validasi data pegawai

e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Kebijakan																				
	1. Evaluasi dan penyampaian akun pegawai untuk login ke SIMPEG sebagai sarana informasi pegawai																				
	2. Menyiapkan kebutuhan <i>maintenance</i> perangkat keras dan lunak																				
	3. Menyiapkan SDM yang menangani IT																				
	4. Penyempurnaan SOP penanganan SIMPEG																				
B	Implementasi																				
	1. Melakukan <i>maintenance</i> dan evaluasi perangkat keras dan lunak																				
	2. pemberian akun pegawai sebagai dasar login ke dalam SIMPEG																				
	3. Validasi data pegawai																				
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	Monitoring dan evaluasi data pegawai yang valid dan mudah dalam melakukan pencarian data pegawai																				

f. Penanggung Jawab Ketua : Sesmen PPN/Sestama Bappenas
 Pelaksana : Kepala Biro SDM, Kepala Pusdatinrenbang

VI.8. PERUMUSAN DAN PENETAPAN KEBIJAKAN SISTEM PENGKADERAN PEGAWAI ASN

a. Pencapaian s.d 2014	Belum terwujud
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan kebijakan manajemen talenta sebagai bagian dalam <i>sucession plan</i>2. Pengumpulan data dan informasi program manajemen talenta dan <i>sucession plan</i>3. Membangun <i>database</i> standar kompetensi pegawai Kementerian PPN/Bappenas4. Menyiapkan data dan informasi terkait dengan penyusunan standar kompetensi sesuai dengan referensi <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan analisis pengelolaan talenta pegawai2. Menganalisis pelaksanaan penilaian kinerja pegawai3. Pelaksanaan sistem pengkaderan (manajemen talenta) berbasis kinerja dan kompetensi <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Monitoring dan evaluasi persiapan pelaksanaan sistem pengkaderan berbasis sesuai kebutuhan organisasi Kementerian PPN/Bappenas.</p>
c. Kriteria Keberhasilan	Tersedianya dokumen pedoman manajemen talenta sebagai dasar kebijakan sistem pengkaderan pegawai ASN
d. Agenda Prioritas	Penyusunan kebijakan manajemen talenta sebagai bagian dalam <i>sucession plan</i>

e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Kebijakan																				
	1. Penyusunan kebijakan manajemen talenta sebagai bagian dalam <i>sucession plan</i>																				
	2. Pengumpulan data dan informasi program manajemen talenta dan <i>sucession plan</i>																				
	3. Membangun sistem database standar kompetensi pegawai Kementerian PPN/Bappenas																				
	4. Menyiapkan data dan informasi terkait dengan penyusunan standar kompetensi sesuai dengan referensi																				
B	Implementasi																				
	1. Melakukan analisis pengelolaan talenta pegawai																				
	2. Menganalisis pelaksanaan penilaian kinerja pegawai																				
	3. Pelaksanaan sistem pengkaderan (manajemen talenta) berbasis kinerja dan kompetensi																				
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	Monitoring dan evaluasi persiapan pelaksanaan sistem pengkaderan berbasis sesuai kebutuhan organisasi Kementerian PPN/Bappenas.																				

f. Penanggung Jawab Ketua : Sesmen PPN/Sestama Bappenas
 Pelaksana : Kepala Biro SDM

VI.9. PERUMUSAN DAN PENETAPAN KEBIJAKAN PEMANFAATAN PENGEMBANGAN DATABASE PROFIL KOMPETENSI CALON DAN PEJABAT TINGGI

a. Pencapaian s.d 2014	Tersedianya data base peta kompetensi pejabat eselon I, II, III, IV dan fungsional perencana
b. Rencana	<ul style="list-style-type: none">(i) Kebijakan<ul style="list-style-type: none">1. Pengumpulan Dokumen hasil pemetaan pejabat2. Menyiapkan kebutuhan aplikasi profil kompetensi pegawai3. Menyiapkan SDM yang menangani IT(ii) Implementasi<ul style="list-style-type: none">1. Membuat aplikasi profil kompetensi pejabat Pratama, Madya dan Administrasi2. Melakukan <i>maintenance</i> dan evaluasi sistem aplikasi profil kompetensi pegawai3. Validasi hasil pemetaan pejabat pasca mengikuti <i>assessment centre</i>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan<ul style="list-style-type: none">Monitoring dan evaluasi data base hasil pemetaan sebagai profil kompetensi pejabat.
c. Kriteria Keberhasilan	Tersedianya data profil kompetensi pegawai yang mutakhir dan akurat
d. Agenda Prioritas	<ul style="list-style-type: none">1. Melakukan <i>maintenance</i> dan evaluasi sistem aplikasi profil kompetensi pegawai2. Validasi hasil pemetaan pejabat pasca mengikuti <i>assessment centre</i>

e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Kebijakan																				
	1. Pengumpulan Dokumen hasil pemetaan pejabat																				
	2. Menyiapkan kebutuhan aplikasi profil kompetensi pegawai																				
	3. Menyiapkan SDM yang menangani IT																				
B	Implementasi																				
	1. Membuat aplikasi profil kompetensi pejabat Pratama, Madya dan Administrasi																				
	2. Melakukan <i>maintenance</i> dan evaluasi sistem aplikasi profil kompetensi pegawai																				
	3. Validasi hasil pemetaan pejabat pasca mengikuti <i>assessment centre</i>																				
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	Monitoring dan evaluasi data base hasil pemetaan sebagai profil kompetensi pejabat																				

f. Penanggung Jawab Ketua : Sesmen PPN/Sestama Bappenas
 Pelaksana : Kepala Biro SDM

VI.10. PERUMUSAN DAN PENETAPAN KEBIJAKAN PENGENDALIAN KUALITAS DIKLAT

a. Pencapaian s.d 2014	Tersedianya laporan pelaksanaan diklat gelar dan non gelar
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan pedoman evaluasi dan <i>re-entry</i> diklat gelar dan non gelar2. Evaluasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai3. Menyiapkan bahan/dokumen rencana dan evaluasi diklat pegawai <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Analisis evaluasi pasca diklat pegawai SDM2. Analisis training matriks dan modul diklat dan fasilitator3. Survey indeks kepuasan pelaksanaan diklat gelar dan non gelar <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Monitoring dan evaluasi dalam pengendalian diklat diklat.</p>
c. Kriteria Keberhasilan	Terbangunnya sistem dan profil <i>training</i> yang tepat bagi pegawai ASN
d. Agenda Prioritas	Penyusunan pedoman evaluasi dan <i>re-entry</i> diklat gelar dan non gelar

VI.11. PENERAPAN SISTEM PROMOSI TERBUKA, KOMPETITIF, DAN BERBASIS KOMPETENSI DIDUKUNG OLEH SEMAKIN EFEKTIFNYA PENGAWASAN KASN

a. Pencapaian s.d 2014	Pelaksanaan sistem promosi terbuka bagi jabatan pratama dan madya
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen pedoman seleksi promosi terbuka 2. Dokumen standar kompetensi jabatan Pratama dan Madya 3. Menyiapkan dukungan TIK <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan dan pelaksanaan seleksi dan promosi terbuka untuk jabatan pratama dan madya 2. Pelaksanaan <i>assessment centre</i> bagi para kandidat 3. Koordinasi dengan KASN <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan sistem seleksi promosi terbuka.</p>
c. Kriteria Keberhasilan	Tersedianya sistem seleksi promosi terbuka untuk jabatan tinggi pratama dan madya
d. Agenda Prioritas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan dokumen pedoman seleksi promosi terbuka 2. Penyusunan dokumen standar kompetensi jabatan Pratama dan Madya

VI.12. MENYUSUN DAN MENETAPKAN POLA KARIR PEGAWAI ASN

a. Pencapaian s.d 2014	Tersedianya konsep <i>dual track</i> karir
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menyiapkan bahan/dokumen peraturan dan kebijakan pola karir2. Menyusun kebijakan manajemen pola karir <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan dan penetapan sistem manajemen karir2. Penyusunan jenjang karir3. Penyiapan kebijakan penempatan dalam jabatan4. Evaluasi kebijakan rotasi dan mutasi <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Monitoring dan evaluasi pergerakan pegawai sejalur dan lintas jalur karir.</p>
c. Kriteria Keberhasilan	Tersedianya dokumen manajemen pola karir yang berbasis sistem merit
d. Agenda Prioritas	Menyusun kebijakan manajemen pola karir

VI.13. PENGUKURAN *GAP COMPETENCY* ANTARA PEMANGKU JABATAN DAN SYARAT KOMPETENSI JABATAN

a. Pencapaian s.d 2014	Tersedianya kebijakan pengembangan pegawai berdasarkan hasil pemetaan kompetensi
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi <i>gap competency</i> hasil pemetaan kompetensi2. Menyiapkan area pengembangan pegawai berdasarkan evaluasi <i>gap competency</i>3. Perumusan kebijakan <i>training and learning development</i> <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menyusun kamus kompetensi jabatan2. Melaksanakan <i>assesstment center</i> dan profil kompetensi3. Kebijakan manajemen talenta <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Monitoring dan evaluasi kinerja pegawai pasca mengikuti pemetaan kompetensi dan program pengembangan.</p>
c. Kriteria Keberhasilan	Terbangunnya kebijakan sistem pengembangan pegawai berdasarkan kompetensi dan talenta
d. Agenda Prioritas	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi <i>gap competency</i> hasil pemetaan kompetensi2. Menyusun kamus kompetensi jabatan

VI.14. PENGUATAN SISTEM DAN KUALITAS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN UNTUK Mendukung Kinerja

a. Pencapaian s.d 2014	Tersedianya <i>Human Capital Development Plan</i> (HCDP) dalam penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas SDM
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai2. Menyiapkan bahan/dokumen kebutuhan diklat pegawai3. Penyempurnaan dokumen HCDP <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Analisa kebutuhan program pengembangan SDM2. Menyiapkan training matriks dalam rangka penyusunan kegiatan dan anggaran3. Penyusunan rencana diklat tahunan sesuai HCDP4. Penyebaran informasi melalui edaran dan web mengenai penawaran diklat gelar dan non gelar5. Pelaksanaan diklat gelar dan non gelar <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Peningkatan kinerja bagi pegawai setelah mengikuti diklat2. Monitoring dan evaluasi penyusunan rencana diklat tahunan sesuai dengan kebutuhan.
c. Kriteria Keberhasilan	Terbangunnya sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik
d. Agenda Prioritas	Penyempurnaan dokumen HCDP

e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Kebijakan																				
	1. Evaluasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai																				
	2. Menyiapkan bahan/dokumen kebutuhan diklat pegawai																				
	3. Penyempurnaan dokumen HC DP																				
B	Implementasi																				
	1. Analisa kebutuhan program pengembangan SDM																				
	2. Menyiapkan training matriks dalam rangka penyusunan kegiatan dan anggaran																				
	3. Penyusunan rencana diklat tahunan sesuai HC DP																				
	4. Penyebaran informasi melalui edaran dan web mengenai penawaran diklat gelar dan non gelar																				
	5. Pelaksanaan diklat gelar dan non gelar																				
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	1. Peningkatan kinerja bagi pegawai setelah mengikuti diklat																				
	2. Monitoring dan evaluasi penyusunan rencana diklat tahunan sesuai dengan kebutuhan																				

f. Penanggung Jawab Ketua : Sesmen PPN/Sestama Bappenas
 Pelaksana : Kepala Biro SDM

KEGIATAN TEKNIS

PROGRAM VII: PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

VII.1. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG DITERBITKAN OLEH KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS

- | | |
|---------------------------------|---|
| a. Pencapaian sd 2014 | <ol style="list-style-type: none">1. Terlaksananya Penataan Peraturan Perundang-undangan Yang Diterbitkan oleh Kementerian PPN/Bappenas2. Tersusunnya Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Keputusan di Kementerian PPN/Bappenas3. Tersusunnya Pedoman Harmonisasi dan Pedoman Evaluasi Peraturan di Kementerian PPN/Bappenas |
| b. Rencana | <p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi terhadap SOP dan Pedoman Biro Hukum2. Tersusunnya sistem harmonisasi dan sistem evaluasi peraturan perundangan perencanaan pusat dan daerah. <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identifikasi kebutuhan peraturan2. Penyusunan peraturan sesuai pedoman3. Digitalisasi peraturan4. Sosialisasi dan internalisasi peraturan <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pemantauan dan evaluasi kesesuaian penyusunan peraturan perundang-undangan sesuai dengan pedoman yang ada2. Survey Kepuasan Layanan |
| c. Kriteria Keberhasilan | <ol style="list-style-type: none">1. Teridentifikasinya kebutuhan peraturan2. Tersusunnya Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan Pedoman3. Terlaksananya sosialisasi dan internalisasi peraturan4. Terkelolanya data peraturan dan keputusan |

d. Agenda Prioritas Tersusunnya sistem harmonisasi dan sistem evaluasi peraturan perundangan perencanaan pusat dan daerah.

e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Kebijakan																				
	1. Evaluasi terhadap SOP dan Pedoman Biro Hukum																				
	2. Tersusunnya sistem harmonisasi dan sistem evaluasi peraturan perundangan perencanaan pusat dan daerah.																				
B	Implementasi																				
	1. Identifikasi kebutuhan peraturan																				
	2. Penyusunan peraturan sesuai pedoman																				
	3. Digitalisasi peraturan																				
	4. Sosialisasi dan internalisasi peraturan																				
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	1. Pemantauan dan evaluasi kesesuaian penyusunan peraturan perundang-undangan sesuai dengan pedoman yang ada																				
	2. Survey Kepuasan Layanan																				

f. Penanggung Jawab Ketua : Sekretaris Kementerian PPN/Sestama Bappenas
Pelaksana : Kepala Biro Hukum

VII.2. PENGEMBANGAN DAN PENDAMPINGAN HUKUM

a. Pencapaian sd 2014	Penyelesaian dalam memberikan pertimbangan/opini hukum dan pendampingan hukum
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi terhadap SOP Biro Hukum2. Penguatan jejaring kerja Bagian/Biro Hukum Kementerian/Lembaga <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Memberikan pertimbangan/opini hukum dan pendampingan hukum2. Pengembangan jejaring komunikasi hukum3. Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)4. Kegiatan Pelatihan, Workshop dan Diskusi5. Peningkatan Kapasitas SDM melalui kursus PKPA, diklat dll6. Penyusunan dan pencetakan buku untuk peningkatan kepatuhan dan ketaatan hukum <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Memberikan pertimbangan/opini hukum dan pendampingan hukum2. Survey Kepuasan Layanan
c. Kriteria Keberhasilan	<ol style="list-style-type: none">1. Terlaksananya kegiatan pemberian pertimbangan/opini hukum dan pendampingan hukum2. Terlaksananya jejaring komunikasi hukum3. Terkelolanya JDIH4. Terselenggaranya kegiatan pelatihan, workshop dan diskusi5. Terlaksananya pengembangan kapasitas SDM Biro Hukum6. Tercetaknya buku sebagai sarana peningkatan kepatuhan
d. Agenda Prioritas	Memberikan pertimbangan/opini hukum dan pendampingan hukum

KEGIATAN TEKNIS

PROGRAM VIII: PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

VIII.1. PENERAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UNIT KERJA

a. Pencapaian s.d 2014	Standar Pelayanan Untuk Masing-masing Layanan
b. Rencana	<p>(i) Pembenahan/Pembangunan Sistem</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penguatan Kelembagaan dan SDM PPID2. Penguatan Sistem Pelaksanaan PPID3. Penguatan Sistem Informasi PPID <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membentuk Perwakilan di tiap-tiap unit kerja.2. Penguatan SDM khusus untuk PPID3. Menerbitkan Buku Panduan Praktis PPID Bappenas4. Mengevaluasi SOP PPID5. Penyempurnaan <i>website</i> PPID6. Merancang <i>Database</i> PPID7. Membangun Sistem <i>Database</i> PPID8. Penguatan Hubungan Kelembagaan dengan PPID Kementerian/Lembaga lain (FKPPID) <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Survei terhadap stakeholder2. Kajian terhadap hasil survei
c. Kriteria Keberhasilan	Terimplementasinya penggunaan standar pelayanan dalam pelayanan publik
d. Agenda Prioritas	Menetapkan standar pelayanan

VIII.2. FASILITASI PENINGKATAN KOMPETENSI APARATUR PERENCANA PUSAT DAN DAERAH

g. Pencapaian s.d 2014

h. Rencana

(i) Pembangunan/Pembenahan Sistem

1. Sistem pendaftaran beasiswa Pusbindiklatren melalui registrasi *online*
2. Sistem Pemantaun karyasiswa *online* (*e-money*)
3. Sistem pembelajaran melalui Distance Learning System (DSL) untuk diklat gelar dan non gelar
4. Sistem Database dan Informasi Perencana seluruh masyarakat Indonesia

(ii) Implementasi

1. Seleksi program diklat gelar dan non gelar
2. Diklat *substantive* perencana dan penganggaran
3. Penyusunan Test Materi Diklat Fungsional Perencana
4. Seminar Regional JFP
5. *Workshop* Pembinaan JFP
6. Diklat *Basic Japanese Language Training* (BJLT)
7. Diklat *English for Academic Purposes* (EAP)
8. Penyusunan kurikulum
9. Rintisan program

(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan

1. Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Diklat Pusbindiklatren
2. *Tracer Study* program PHRDP III dan SPIRIT
3. Survey Kepuasan Karyasiswa terhadap Penyelenggaraan diklat Pusbindiklatren

i. Kriteria Keberhasilan

1. Terjadinya kemudahan bagi calon pendaftaran beasiswa Pusbindiklatren melalui pendaftaran *online*
2. Peningkatan jangkauan layanan Pusindiklatren ke daerah-daerah melalui DLS
3. Meningkatnya kepuasan *stakeholder* terhadap pelayanan Pusbindiklatren Bappenas

j. Agenda Prioritas

1. Sistem pembelajaran melalui *Distance Learning System* (DSL) untuk diklat gelar dan non gelar
2. Diklat *substantive* perencana dan penganggaran

k. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Pembangunan/Pembenahan Sistem																				
	1. Sistem pendaftaran beasiswa Pusbindiklatren melalui registrasi <i>online</i>																				
	2. Sistem Pemantau karyasiswa <i>online</i>																				
	3. Sistem pembelajaran melalui <i>Distance Learning System (DSL)</i>																				
	4. Sistem <i>Database</i> dan Informasi Perencana seluruh masyarakat Indonesia																				
B	Implementasi																				
	1. Seleksi program diklat gelar dan non gelar																				
	2. Diklat <i>substantive</i> perencana dan penganggaran																				
	3. Penyusunan Test Materi Diklat JFP																				
	4. Diklat <i>Basic Japanese Language Training</i>																				
	5. Diklat <i>English for Academic Purposes (EAP)</i>																				
	6. Penyusunan kurikulum																				
	7. Rintisan program																				
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	1. Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Diklat Pusbindiklatren																				
	2. <i>Tracer Study</i> program PHRDP III dan SPIRIT																				
	3. Survey Kepuasan Karyasiswa terhadap Penyelenggraan diklat Pusbindiklatren																				
I. Penanggung Jawab	Ketua	: Sesmen PPN/Sestama Bappenas																			
	Pelaksana	: Kepala Pusbindiklatren																			

KEGIATAN TEKNIS

PROGRAM IX: QUICK WINS

IX.1. *Pilot Project Block Grant* Percepatan Pembangunan Daerah

a. Pencapaian s.d 2014	-
b. Rencana	<p>(i) Kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan kebijakan pengelolaan <i>Block Grant</i> Percepatan Pembangunan Daerah termasuk kriteria alokasi, metode pengalokasian, serta pedoman tata kelola. 2. Menyiapkan rancangan regulasi kebijakan pengelolaan <i>Block Grant</i> Percepatan Pembangunan Daerah. 3. Membentuk Tim Koordinasi Bersama Pengendalian pengelolaan <i>Block Grant</i> Percepatan Pembangunan Daerah. 4. Menyiapkan rencana alokasi anggaran <i>Block Grant</i> Percepatan Pembangunan Daerah. <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi kepada pemerintah daerah. 2. Supervisi terhadap pelaksanaan kegiatan. <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Tingkat pencapaian output dan outcome dari setiap program dan kegiatan yang didukung melalui alokasi <i>Block Grant</i> sesuai dengan target yang telah ditetapkan.</p>
c. Kriteria Keberhasilan	Tersusunnya dan terlaksananya rencana alokasi anggaran <i>block grant</i> ke daerah dan implementasinya.
d. Agenda Prioritas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Tim Koordinasi Bersama <i>Block Grant</i>. 2. Penyusunan Rencana Alokasi Anggaran <i>Block Grant</i> (kriteria alokasi, metode pengalokasian serta pedoman tata kelola).

IX.2. Pilot Project Implementasi E-Budgeting dengan daerah pelaksana Jawa Barat dan NTT

a. Pencapaian s.d 2014	-
b. Rencana	<p>(i) Pembangunan/Pembenahan Sistem</p> <p>Menyusun rancangan sistem <i>e-budgeting</i> yang terintegrasi dengan <i>e-planning</i>.</p> <p>(ii) Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pemutakhiran aplikasi <i>e-budgeting</i> dengan program dan nomenklatur di Kementerian, Lembaga, dan Pemerintah Daerah di Provinsi NTT dan Provinsi Jawa Barat;2. Melakukan integrasi aplikasi <i>e-budgeting</i> dengan aplikasi multilateral meeting dan aplikasi <i>e-musrenbang</i>;3. Melakukan sosialisasi dan pelatihan terkait aplikasi <i>e-budgeting</i> yang terintegrasi dengan <i>e-planning</i> ke daerah pilot project yaitu Jawa Barat dan NTT. <p>(iii) Pengukuran Dampak dan Perubahan</p> <p>Monitoring dan evaluasi terhadap rancangan dan konsep implementasi <i>e-budgeting</i> yang terintegrasi dengan <i>e-planning</i>. (Perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi)</p>
c. Kriteria Keberhasilan	Tersusunnya aplikasi <i>e-budgeting</i> yang terintegrasi dengan <i>e-planning</i> dan penguatan kapasitas pengguna aplikasi tersebut di dua lokasi pilot project di Provinsi Jawa Barat dan Provinsi NTT.
d. Agenda Prioritas	<ol style="list-style-type: none">1. Pengembangan Aplikasi <i>e-budgeting</i> yang tertintarsi dengan sistem perencanaan lainnya di Provinsi NTT dan Provinsi Jawa Barat.2. Penyusunan regulasi dan kebijakan terkait <i>e-budgeting</i> yang telah dibangun (tahun berikutnya).

e. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

No	Uraian Tahapan	TAHUN																			
		2015				2016				2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Pembangunan/Pembenahan Sistem																				
	Menyusun rancangan sistem <i>e-budgetting</i> yang terintegrasi dengan <i>e-planning</i> .																				
B	Implementasi																				
	1. Melakukan pemutakhiran aplikasi <i>e-budgetting</i> dengan program dan nomenklatur di kementerian Lembaga dan Pemerintah Daerah di Provinsi NTT dan Provinsi Jawa Barat;																				
	2. Melakukan integrasi aplikasi <i>e-budgetting</i> dengan aplikasi multilateral meeting dan aplikasi <i>e-musrenbang</i> ;																				
	3. Melakukan sosialisasi dan pelatihan terkait aplikasi <i>e-budgetting</i> yang terintegrasi dengan <i>e-planning</i> ke daerah pilot project yaitu Jawa Barat dan NTT.																				
C	Pengukuran Dampak dan Perubahan																				
	Monitoring dan evaluasi terhadap rancangan dan konsep implementasi <i>e-budgetting</i> yang terintegrasi dengan <i>e-planning</i> (Perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi)																				

f. **Penanggung Jawab** Ketua : Deputi Pengembangan Regional
Pelaksana : Direktorat Pengembangan Wilayah (koordinator), Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan, Direktorat Keuangan Negara dan Analisis Moneter, Direktorat Otonomi Daerah, Direktorat Alokasi Pendanaan Pembangunan.

