

Lampiran II

Surat Menteri Dalam Negeri

Nomor : 005/1253/SJ

Tanggal : 27 Februari 2018

Hal : Pembahasan Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Satuan Kerja di Lingkungan Kemendagri Tahun 2018

FORMAT SEPULUH KOLOM (F10K)
RENCANA KERJA GENERIK DAN AGENDA PRIORITAS PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI SATUAN KERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI TAHUN 2018

NAMA SATUAN KERJA: Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
A KOMPONEN PENGUNGKIT									
1	Manajemen Perubahan	Untuk mengubah secara sistematis dan konsisten dari sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir dan budaya kerja individu atau unit kerja didalamnya menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.	1. Meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai satuan kerja dalam melaksanakan reformasi birokrasi. 2. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja satuan kerja. 3. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.	1. Tim Reformasi Birokrasi telah dibentuk.	a. Tim Reformasi Birokrasi telah dibentuk. b. Tim Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugasnya sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi. c. Tim Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti.	Tersusunnya Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pembentukan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Terdapat Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Ditjen Bina Keuangan Daerah Telah dilakukan Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Ditjen Bina Keuangan Daerah	Bagian Perencanaan	Tiap Triwulan	- Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pembentukan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Nomor 061.05-700 Tahun 2018 tanggal 22 Januari 2018 - Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Ditjen Bina Keuangan Daerah - Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Ditjen Bina Keuangan Daerah
				2. <i>Action Plan</i> Reformasi Birokrasi Satuan Kerja	a. <i>Action Plan</i> telah disusun dan diformalkan b. <i>Action Plan</i> telah mencakup 8 area perubahan c. <i>Action Plan</i> telah mencakup "quick wins". d. Penyusunan <i>Action Plan</i> telah melibatkan seluruh unit kerja.	Telah terdapat <i>Action Plan</i>	Bagian Perencanaan	Tiap Triwulan	

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
					e. Telah terdapat sosialisasi/internalisasi <i>Action Plan</i> kepada anggota organisasi.				
				3. Internalisasi dan Evaluasi Reformasi Birokrasi Satuan Kerja	Sosialisasi dan Internalisasi Reformasi Birokrasi Satuan Kerja	Sosialisasi dilaksanakan pada pertemuan peningkatan kapasitas pada akhir April	Bagian Perencanaan	Tiap Triwulan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas Bimtek Kemampuan Aparatur SDM terkait Regulasi Keuangan Daerah dan Kepegawaian di lingkungan Ditjen Bina Keuangan Daerah - Undangan Kepala Biro Kepegawaian, Biro Organisasi dan Tatalaksana, Staf Ahli Budaya Kerja Kemenpan RB, Sekretaris Itjen pada tanggal 26 s.d 28 April 2018 di Jeep Station Indonesia Resort, Jl. Cikopo Selatan KM.5 Pasir Muncang Kel. Sukagalih Megamendung Bogor, Jawa Barat
				4. Perubahan pola pikir dan budaya kinerja Satuan Kerja	<p>a. Terdapat keterlibatan pimpinan satuan kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi Satuan Kerja</p> <p>b. Terdapat media komunikasi secara reguler untuk menyosialisasikan tentang reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan</p> <p>c. Terdapat upaya untuk menggerakkan Satuan Kerja dalam melakukan perubahan melalui</p>	<p>Tersusunnya Keputusan Menteri Dalam negeri tentang Pembentukan Tim Agen Perubahan di lingkungan Ditjen Bina Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2018 yang memuat pimpinan sebagai agen perubahan</p> <p>Terbentuknya <i>agen of change</i></p>	Bagian Perencanaan	Tiap Triwulan	<p>Keputusan Menteri Dalam negeri tentang Pembentukan Tim Agen Perubahan di lingkungan Ditjen Bina Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2018 nomor 061-009 Tahun 2018 tanggal 1 Februari 2018</p> <p>Keputusan Menteri Dalam negeri tentang Pembentukan Tim Agen Perubahan di lingkungan Ditjen Bina</p>

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
					pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i> .				Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2018 nomor 061-009 Tahun 2018 tanggal 1 Februari 2018
2	Penataan Peraturan Perundang-undangan	Untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan Satuan Kerja	a. Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan satuan kerja b. Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan satuan kerja	1. Harmonisasi	a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron b. Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	a. Telah dilakukan identifikasi dan pemetaan PUU yang tidak sinkron b. Telah dilakukan revisi peraturan tersebut oleh Ditjen Bina Keuda dan pada saat ini masuk dalam tahap harmonisasi antar K/L	Bagian Perundang-undangan	Tiap Triwulan	Matrik Identifikasi dan pemetaan PUU yang tidak sinkron Undangan Rapat di Setneg/Kumham (2018)
				2. Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	a. Adanya Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/kajian/ <i>policy</i> paper, dan Paraf Koordinasi b. Telah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan	a. Pernendagri Nomor 68 Tahun 2013 dan SOP penyusunan peraturan perundang-undangan b. Penyusunan Perundang-undangan di Ditjen Bina Keuda telah sesuai dengan mekanisme penyusunan PUU sesuai Permendagri Nomor 68 Tahun 2013	Bagian Perundang-undangan	Tiap Triwulan	Permendagri Nomor 68 Tahun 2013 dan SOP penyusunan peraturan perundang-undangan
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	Meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing, sehingga organisasi	a. Menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal satuan kerja b. Meningkatnya kapasitas satuan kerja dalam	1. Evaluasi	a. Telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran Satuan Kerja. b. Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi.		- Biro Organisasi dan Tatalaksana		

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
		menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran (<i>right sizing</i>).	melaksanakan tugas pokok dan fungsi		<ul style="list-style-type: none"> c. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi. d. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok. e. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan. f. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan. g. Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat. h. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain. i. Telah dilakukan evaluasi 1, yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. 				
				2. Penataan	Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi	Menindaklanjuti hasil rapat pembahasan revisi Peraturan Presiden nomor 11 tahun 2015 tentang Kementerian Dalam Negeri, Ditjen Bina Keuangan Daerah mengusulkan Perubahan	-Direktur Pendapatan Daerah -Bagian Perencanaan		Surat Sekretaris Ditjen Bina Keuangan Daerah Nomor 060/402/KEUDA tanggal 25 Januari 2018 perihal Usulan Perubahan Susunan Organisasi Ditjen Bina Keuangan Daerah

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
						susunan organisasi Ditjen Bina Keuangan Daerah			
4	Penataan Tatalaksana	Meningkatkan efisiensi dan efektivitas system, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada masing-masing satuan kerja	<p>a. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di satuan kerja.</p> <p>b. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di satuan kerja.</p> <p>c. Meningkatnya kinerja di satuan kerja</p>	1. Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama	<p>a. Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi</p> <p>b. Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)</p> <p>c. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan</p> <p>d. Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi</p>	<p>Tersusunnya SOP dilingkup Ditjen Blna Keuangan Daerah</p>	<p>-Direktur Fasilitas Dana Perimbangan dan Pinjaman Daerah</p> <p>-Bagian Perencanaan</p>	Tiap Triwulan	<p>1. SOP Pemberian keterangan ahli di idang pengelolaan keuangan daerah</p> <p>2. SOP Penetapan keputusan menteri Dalam Negeri tentang evaluasi Ranperda tentang perubahan APBD dan Ranpergub tentang penjabaran perubahan APBD</p> <p>3. SOP Penetapan keputusan Menteri Dalam Negeri tentang evaluasi Ranperda tentang APBD dan Ranpergub tentang penjabaran APBD</p> <p>4. SOP Inventarisasi data APBD Provinsi, Kabupaten/Kota</p> <p>5. SOP Penetapan keputusan Menteri Dalam Negeri tentang evaluasi Ranperda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan ranpergub tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD</p> <p>6. SOP Pemeliharaan dan pengembangan aplikasi system informasi pengelola keuangan daerah (HELPDESK</p>

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
									SIPKD) 7. SOP Penghitungan dasar pengenaan PKB dan BBNKB 8. SOP Penetapan keputusan Menteri Dalam Negeri tentang hasil evaluasi Ranperda pajak daerah dan retribusi daerah Provinsi 9. SOP Penetapan surat Dirjen bina Keuangan Daerah tentang konsultasi Raperda Kabupaten/Kota tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 10. SOP Pertimbangan Menteri Dalam Negeri terkait pinjaman daerah jangka menengah dan jangka panjang 11. SOP Sinkronisasi rancangan petunjuk teknis DAK kementerian/Lembaga 12. SOP fasilitasi optimalisasi penyerapan DAK 13. SOP Monitoring dan evaluasi DAK tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan 14. SOP Penerbitan surat pertimbangan Menteri Dalam Negeri mengenai penyaluran dana otsus dan dana tambahan infrastruktur bagi provinsi Papua dan Papua Barat serta dana otonomi

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
									<p>husus bagi pemerintah Aceh</p> <p>15. SOP Inventarisasi dan pengelolaan data dana perimbangan dan dana pinjaman daerah</p> <p>16. SOP Penyelesaian permasalahan DBH dan DAU</p> <p>17. SOP Evaluasi implementasi kebijakan BLUD pada SKPD/unit kerja yang telah/akan menerapkan PPK/BLUD</p>
				2. E-Government	<p>a. Sudah memiliki rencana pengembangan e-government di lingkungan Satuan Kerja</p> <p>b. Sudah dilakukan pengembangan e-government di lingkungan internal dalam rangka mendukung proses birokrasi (misal: intranet, sistem perencanaan dan penganggaran, sistem data base SDM, dll)</p> <p>c. Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: website untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan)</p> <p>d. Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada</p>	<p>a. Sikerja</p> <p>b. Intranet</p> <p>c. Video Wall</p> <p>d. Kios K</p> <p>e. Website keuda</p>	<p>- Direktur Fasilitas Dana Perimbangan dan Pinjaman Daerah</p> <p>- Bagian Perencanaan dan Bagian Umum</p>	Tiap Triwulan	<p>Print out aplikasi</p> <p>a. Sikerja</p> <p>b. Intranet</p> <p>c. Video Wall</p> <p>d. Kios K</p> <p>e. Website keuda</p>

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
					masyarakat dalam tingkatan transaksional (masyarakat dapat mengajukan perijinan melalui website, dll)				
				3. Keterbukaan Informasi Publik	<p>a. Adanya kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik (identifikasi informasi yang dapat diketahui oleh publik dan mekanisme penyampaian)</p> <p>b. Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi public</p> <p>c. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi public</p>	<p>a. Melaksanakan amanat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UU No. 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, - PP No. 61/2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Inpres No. 10/2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016-2017 - Instruksi Mendagri No. 188.52/1797/SC/2012 tentang Transparansi Pengelolaan Anggaran Daerah (TPAD) <p>Terpublikasinya informasi keuangan daerah melalui website Ditjen Bina Keuangan Daerah dan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (SIM-PPID) Kemendagri</p> <p>Melakukan perbaikan secara terus menerus dengan selalu mengupdate kebijakan-kebijakan terbaru</p>	<p>-Direktur Fasilitas Dana Perimbangan dan Pinjaman Daerah</p> <p>- Bagian Perencanaan dan Bagian Umum</p>		<p>Dilakukan melalui website http://keuda.kemendagri.go.id</p> <p>http://keuda.kemendagri.go.id http://ppid.kemendagri.go.id/</p> <p>Surat-surat menjawab SaPA dan print out informasi Publik mengenai pengelolaan Keuangan Daerah</p>

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
						dibidang Pengelolaan Keuangan Daerah. Memberikan jawaban konsultasi Pemerintah Daerah melalui SaPA Kemendagri			
5	Penataan Sistem Manajemen SDM	Meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing satuan kerja yang didukung oleh system rekrutmen dan promosi berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur masing-masing satuan kerja; b. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur masing-masing satuan kerja c. Meningkatnya disiplin SDM aparatur pada masing-masing satuan kerja; d. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada masing-masing satuan kerja; e. Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing satuan kerja 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi 2. Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN 3. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan. b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan. c. Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan diformalkan. d. Proyeksi kebutuhan 5 tahun telah disusun dan diformalkan. e. Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan. 	Biro Kepegawaian	Bagian Umum (Kepegawaian)		
					<ul style="list-style-type: none"> a. Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat. b. Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (online). c. Persyaratan jelas, tidak diskriminatif. d. Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN. e. Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka. 	Biro Kepegawaian	Bagian Umum (Kepegawaian)		
					<ul style="list-style-type: none"> a. Telah ada standar kompetensi jabatan. b. Telah dilakukan assesment pegawai. c. Telah diidentifikasi 	Biro Kepegawaian	Bagian Umum (Kepegawaian)		

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
					<p>kebutuhan pengembangan kompetensi.</p> <p>d. Telah disusun rencana pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi.</p> <p>e. Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi.</p> <p>f. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala</p>				
				4. Promosi jabatan dilakukan secara terbuka	<p>a. Kebijakan promosi terbuka telah ditetapkan.</p> <p>b. Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilaksanakan.</p> <p>c. Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan obyektif.</p> <p>d. Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang independen.</p> <p>e. Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka</p>	Biro Kepegawaian	Bagian Umum (Kepegawaian)		
				5. Penetapan kinerja individu	<p>a. Penerapan Penetapan kinerja individu.</p> <p>b. Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi</p> <p>c. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya.</p> <p>d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodic.</p> <p>e. Telah dilakukan monitoring</p>	Pengumpulan SKP Tahun 2017	Bagian Umum (Kepegawaian)	Tiap Triwulan	Foto copy SKP Pelaksana, Eselon IV, III dan II dan Perjanjian Kinerja Eselon IV, III, II, dan I

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
					<p>dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu.</p> <p>f. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu.</p> <p>g. Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja.</p>				
				6. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	<p>a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan.</p> <p>b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan.</p> <p>c. Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi.</p> <p>d. Adanya pemberian sanksi dan imbalan (reward).</p>	Surat-surat teguran kepada pegawai yang tidak disiplin.	Bagian Umum (Kepegawaian)		Foto copy Surat Teguran
				7. Pelaksanaan evaluasi jabatan	<p>a. Informasi faktor jabatan telah disusun.</p> <p>b. Peta jabatan telah ditetapkan.</p> <p>c. Kelas jabatan telah ditetapkan</p>	<p>Telah tersusunnya Informasi Faktor Jabatan di lingkungan Ditjen Bina Keuangan Daerah</p> <p>Penyusunan Peta Jabatan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Instansi Pemerintah</p>	Bagian Umum (Kepegawaian)		<p>Informasi Faktor Jabatan</p> <p>Peta Jabatan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Instansi Pemerintah</p>

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
				8. Sistem Informasi Kepegawaian	a. Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan. b. Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai. c. Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan. d. Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM.	Sistem Informasi Kepegawaian Sistem Informasi Kepegawaian dapat diakses Sistem Informasi Kepegawaian dapat dilakukan updating Data Sistem Informasi Kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan keputusan kebijakan manajemen SDM terkait penataan jabatan	Bagian Umum (Kepegawaian)		Webropeg.setjen.kemendagri.go.id Print out Simpeg Print out Simpeg Print out Simpeg
6	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja satuan kerja.	a. meningkatnya kinerja satuan kerja; b. meningkatnya akuntabilitas satuan kerja.	1. Keterlibatan Pimpinan 2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	a. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra. b. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja. c. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala.	a. Tersusunnya Renstra Ditjen Bina Keuangan Daerah b. Tersusunnya Penetapan Kinerja Eselon I, II, III dan IV di lingkup Ditjen Bina Keuangan Daerah c. Tersusunnya laporan kinerja triwulanan	- Direktur Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah - Bagian Perencanaan		- Kepmendagri Nomor 900-088 Tahun 2015 tentang Renstra Ditjen Bina Keuangan Daerah Tahun 2014-2019 tanggal 26 Agustus 2015 - Buku Perjanjian Kinerja Eselon I, II, III dan IV di lingkup Ditjen Bina Keuangan Daerah 2018 - Buku Laporan Kinerja Triwulan I, II, III dan IV serta Buku Laporan Tahunan Ditjen Bina Keuangan Daerah 2017
					a. Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja. b. Apakah pedoman akuntabilitas kinerja telah disusun. c. Sistem Pengukuran Kinerja telah dirancang berbasis elektronik.	Tersedianya Pedoman Akuntabilitas Kinerja Tersedianya sistem pengukuran kinerja yang dirancang berbasis elektronik			Permenpan 53 tahun 2014 Printscreen Aplikasi SMART dan E-Money

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
					<p>d. Sistem Pengukuran Kinerja dapat diakses oleh seluruh unit.</p> <p>e. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala.</p>	<p>Sistem pengukuran kinerja dapat di akses oleh seluruh unit</p> <p>Data capaian IKU dan pohon Kinerja</p>			<p>Publikasi LAPKIN Ditjen Bina Keuangan Daerah melalui Wesbite keuda.kemendagri.go.id</p>
7	Penguatan Pengawasan	Untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing satuan kerja	<p>a. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan Negara oleh masing-masing satuan kerja.</p> <p>b. Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan Negara pada masing-masing satuan kerja</p> <p>c. Meningkatnya status Opini BPK terhadap pengelolaan keuangan Negara pada masing-masing satuan kerja</p>	<p>1. Gratifikasi</p> <p>2. Penerapan SPIP</p>	<p>a. Telah terdapat kebijakan penanganan gratifikasi.</p> <p>b. Telah dilakukan public campaign.</p> <p>c. Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan.</p> <p>d. Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi.</p> <p>e. Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti.</p> <p>a. Telah terdapat peraturan Pimpinan organisasi tentang SPIP.</p>	<p>Tersusunnya Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Ditjen Bina Keuangan Daerah</p> <p>Tersusunnya Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Satuan Tugas Penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada tingkat kegiatan dan tingkat Komponen dilingkungan Ditjen Bina Keuangan Daerah</p>	<p>-Direktur Perencanaan Anggaran Daerah</p> <p>-Bagian Perencanaan</p> <p>-Direktur Perencanaan Anggaran Daerah</p> <p>-Bagian Perencanaan</p>	<p>Tiap Triwulan</p>	<p>Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 356-014 Tahun 2018 Tanggal 12 Maret 2018 Tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Ditjen Bina Keuangan Daerah</p> <p>-Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Satuan Tugas Penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada tingkat kegiatan dilingkungan Ditjen Bina Keuangan Daerah</p> <p>-Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Satuan Tugas Penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada tingkat Komponen dilingkungan Ditjen Bina</p>

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
					<p>b. Telah dibangun lingkungan pengendalian.</p> <p>c. Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi.</p> <p>d. Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi.</p> <p>e. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan. kepada seluruh pihak terkait</p> <p>f. Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern.</p>	<p>Telah dilakukan Identifikasi Resiko</p> <p>Telah dilakukan Penilaian Resiko</p> <p>Telah di bangun Infrastruktur Pengendalian Resiko</p> <p>Telah tersampainya Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Satuan Tugas Penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada tingkat kegiatan dan tingkat Komponen dilingkungan Ditjen Bina Keuangan Daerah kepada masing-masing anggota</p> <p>Telah dilakukan Pemantauan dan Evaluasi Pengendalian dengan melakukan Perbaikan Routing Slip sebagai alat kendali/infrastruktur pengendalian</p>			<p>Keuangan Daerah</p> <p>Identifikasi Resiko</p> <p>Analisis Resiko</p> <p>Infrastruktur Pengendalian Resiko</p> <p>Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Satuan Tugas Penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada tingkat kegiatan dilingkungan Ditjen Bina Keuangan Daerah</p> <p>Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Satuan Tugas Penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada tingkat Komponen dilingkungan Ditjen Bina Keuangan Daerah</p> <p>Routing Slip</p>
				3. Pengaduan Masyarakat	a. Telah disusun kebijakan pengaduan masyarakat.	- Tersusunnya Buku Panduan Sarana Pengaduan dan Aspirasi	-Direktur Perencanaan Anggaran Daerah		- Buku Panduan Sarana Pengaduan dan Aspirasi Kemendagri

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
					<ul style="list-style-type: none"> b. Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan. c. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti. d. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat. e. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti. 	<p>Kemendagri satu pintu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diimplementasikannya penanganan pengaduan masyarakat - Ditindaklanjutinya hasil penanganan pengaduan masyarakat 	-Bagian Perencanaan		<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Pengaduan Masyarakat yang masuk - Daftar Pengaduan masyarakat yang telah selesai ditindaklanjuti
				4. Whistle-Blowing System	<ul style="list-style-type: none"> a. Telah terdapat <i>Whistle Blowing System</i>. b. Whistle Blowing System telah disosialisasikan. c. Whistle Blowing System telah diimplementasikan. d. Telah dilakukan evaluasi atas Whistle Blowing System. e. Hasil evaluasi atas Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti. 		Inspektorat Jenderal		
				5. Penanganan Benturan Kepentingan	<ul style="list-style-type: none"> a. Telah terdapat Penanganan Benturan Kepentingan. b. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan. c. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan. d. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan. e. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan 	<p>Tersusunnya Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Ditjen Bina Keuangan Daerah</p>	<p>-Direktur Perencanaan Anggaran Daerah</p> <p>-Bagian Perencanaan</p>		Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Ditjen Bina Keuangan Daerah nomor 114-011 Tahun 2018 tanggal 5 Maret 2018

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
					Kepentingan telah ditindaklanjuti.				
				6. Pembangunan Zona Integritas	<ul style="list-style-type: none"> a. Telah dilakukan penancangan zona integritas. b. Telah ditetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas. c. Telah dilakukan pembangunan zona integritas. d. Telah dilakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan. e. Telah terdapat unit kerja yang ditetapkan sebagai "menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Bebas Korupsi dan Bebas Melayani (WBK/WBBM)". 	Tersusunnya Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Pada Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> -Direktur Perencanaan Anggaran Daerah -Bagian Perencanaan 		Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 356-015 Tahun 2018 Tanggal 12 Maret 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Pada Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah
				7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	<ul style="list-style-type: none"> a. Rekomendasi APIP didukung dengan komitmen pimpinan. b. APIP didukung dengan SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas. c. APIP didukung dengan anggaran yang memadai. d. APIP berfokus pada client dan audit berbasis risiko. 		Inspektorat Jenderal		
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> a. meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada satuan kerja. b. meningkatnya jumlah unit 	1. Standar Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Terdapat kebijakan standard pelayanan. b. Standar pelayanan telah dimaklumkan. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Standar kebijakan Pelayanan dituangkan dalam SOP b. Ditetapkannya Nama dan Kode SOP di lingkungan Kemendagri 	<ul style="list-style-type: none"> - Direktur BUMD, BLUD, dan Barang Milik Daerah - Bagian Perencanaan 		<ul style="list-style-type: none"> - SOP di lingkungan Ditjen Bina Keuda - Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-3139 Tahun 2017 tentang Penetapan nama dan kode SOP di lingkungan Kemendagri

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
			<p>elayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional pada satuan kerja.</p> <p>c. meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing satuan kerja.</p>		<p>c. Terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) bagi pelaksanaan standard pelayanan.</p> <p>d. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standard pelayanan.</p> <p>e. Dilakukan reviu dan perbaikan atas SOP.</p>	<p>c. SOP di lingkungan Ditjen Bina Keuda</p> <p>d. Telah dilakukan reviu atas pelaksanaan SOP</p> <p>e. Telah dilakukan perbaikan atas SOP</p>			<p>- SOP di lingkungan Ditjen Bina Keuda</p> <p>- Hasil Reviu SOP</p> <p>- Perbaikan SOP setelah reviu</p>
				2. Budaya Pelayanan Prima	<p>a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima).</p> <p>b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media.</p> <p>c. Telah terdapat sistem punishment (sanksi) dan reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standard.</p> <p>d. Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi.</p> <p>e. Terdapat inovasi pelayanan.</p>	<p>Publikasi SOP Pelayanan melalui website keuda.kemendagri.go.id</p> <p>SaPA Kemendagri</p> <p>Inovasi pelayanan dengan melakukan pelayanan satu pintu melalui ULA Kemendagri</p>	<p>- Direktur BUMD, BLUD, dan Barang Milik Daerah</p> <p>- Bagian Perencanaan</p>		<p>Printscreen website keuda.kemendagri.go.id</p> <p>Foto ULA</p>
				3. Pengelolaan Pengaduan	<p>a. Terdapat media pengaduan pelayanan.</p> <p>b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan.</p>	<p>- Tersedianya media layanan Pengaduan satu pintu melalui SaPA Kemendagri</p> <p>- Tersedianya SOP layanan Pengaduan satu pintu</p>	<p>- Direktur BUMD, BLUD, dan Barang Milik Daerah</p> <p>- Bagian Perencanaan</p>		<p>- http://sapa.kemendagri.go.id</p> <p>- Buku Panduan Sarana Pengaduan dan Aspirasi</p>

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
					<ul style="list-style-type: none"> c. Terdapat unit yang mengelola pengaduan pelayanan. d. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan. e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan / masukan. 	<ul style="list-style-type: none"> - melalui SaPA Kemendagri - Tersedianya unit yang mengelola pengaduan pelayanan - Diimplementasikannya penanganan pengaduan masyarakat - Ditindaklanjutnya hasil penanganan pengaduan masyarakat 			<ul style="list-style-type: none"> - Kemendagri - Dikelola oleh Bagian Perencanaan Setditjen Bina Keuangan Daerah - Daftar Pengaduan Masyarakat yang masuk - Daftar Pengaduan masyarakat yang telah selesai ditindaklanjuti
				4. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan. b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka. c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan - Publikasi Hasil survey kepuasan masyarakat melalui website Ditjen Bina Keuda - Sudah dilakukan tindak lanjut dengan melakukan perbaikan ULA Kemendagri 	<ul style="list-style-type: none"> - Direktur BUMD, BLUD, dan Barang Milik Daerah - Bagian Perencanaan 		<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi Kunjungan Tamu dan Kepuasan Pelayanan Konsultasi - Rekapitulasi Hasil survey kepuasan masyarakat
				5. Pemanfaatan Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan. b. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan. c. Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus. 	<ul style="list-style-type: none"> - SaPA Kemendagri, PPID Kemendagri 	<ul style="list-style-type: none"> - Direktur BUMD, BLUD, dan Barang Milik Daerah - Bagian Perencanaan 		
B KOMPONEN HASIL									
1	Peningkatan Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi			1. Nilai Akuntabilitas Kinerja 2. Nilai Kapasitas Organisasi (Survei Internal)					
2	Pemerintah yang Bersih dan Bebas dari			1. Nilai Persepsi Korupsi (Survei Eksternal)					

No	AREA PERUBAHAN	TUJUAN	TARGET	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	RENCANA AKSI	KOORDINATOR/ PELAKSANA	TARGET DAN WAKTU	CAPAIAN AKSI (EVIDENCE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
	KKN			2. Opini BPK					
3	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik			Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal)					

BIRO ORGANISASI DAN TATALAKSANA
SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN DALAM NEGERI
TAHUN 2018