RENCANA AKSI AREA MANAJEMEN PERUBAHAN TAHUN 2020 - 2024

| NC | PERMASALAHAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | KEGIATAN | KELUARAN (OUTPUT) | | | TA | HUN PELA | KSANAAN | | |
|----|---|---|--|--|--|--|------|------|-------|-----------|---------|------|------|
| | | | | | | | 2020 | | 202 | 1 | 20: | 2023 | 2024 |
| 1 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | TW.I | TW.II | TW.III TV | V.IV 10 | 11 | 12 |
| | kerja memiliki | Konsistensi pimpinan dan pegawai dalam melaksanakan | Terbentuknya Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja; | Penguatan Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi | Penyusunan TIM RB, Tim Pelaksana, Tim Manajemen Perubahan. | SK. Tim Reformasi Birokasi Pusat dan Unit Eselon I Kementerian Pertanian | | | | | | | |
| | sebagai jabaran dari rencana aksi level instansi | reformasi birokrasi | Road Map Reformasi Birokrasi Penetapan Road Map Reformasi Birokrasi/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Unit Kerja yang mencakup 8 Area Perubahan terintegrasi | Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi/Rencana Kerja/Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Unit Kerja yang mencakup 8 Area Perubahan terintegrasi | Identifikasi Program Reformasi Birorkasi Nasional, Identifikasi Perbaikan Hasil PMRPB, Rancangan Road Map 2020- 2024. dan Penetapan Rencana Aksi | Road Map Reformasi Birokrasi Dan Penetapan Rencana Aksi Pusat dan Unit Eselon I Kementerian Pertanian. | | | | | | | |
| | | | 3. Penetapan Quick Wins Program dan Unit Kerja | Identifikasi Porgram Quick Wins Program dan Unit Kerja | Penilaian dan evaluasi Quick Wins | Meningkatnya Prosentase jumlah Penetapan Quick Wins Kementerian Pertanian. | | | | | | | |
| | | | Pelaksanaan tugas Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sudah sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi reformasi Birokrasi sudah sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi sudah sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi | Meningkatkan koordinasi Tim Reformasi Birokrasi | a) Melakukan sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota TIm b) Melakukan sosialisasi reformasi birokrasi melalui media komunikasi secara reguler (yang sedang dan akan dilakukan); | Penerapan RB Unit Eselon I dan UPT, Media Komunikasi, 1. Buku Saku, Baliho, Web RB. Rapat Pimpinan. DII. | | | | | | | |
| | | | 5. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana aksi dan tindak lanjut hasil evaluasi telah ditindaklanjuti Tim Reformasi Birokrasi. | Pemantauan tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dengan rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi | Monitoring dan evaluasi oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung Jawab Reformasi Birokrasi Kementan Tahun 2020-2024 Pelaksanaan tindak lanjut perbaikan hasil evaluasi | Bahan dan data Isian LKE dan data Perkembangan Perubahan reformasi birokrasi | | | | | | | |
| 2 | Membangun Maind Set dan culture set Budaya Kerja belum terimplementasi | Peningkatan pola pikir dan budaya kerja dalam merespon perkembangan jaman | Pemahaman reformasi birokrasi yang tersebar ke seluruh pegawai Kementerian Pertanian Perubahan pola pikir terhadap perubahan lingkungan strategis Peningkatan budaya kerja di tingkat pusat dan unit kerja | 1).Evaluasi Pemahaman Perubahan RB 2). Membangun Perubahan yang efektif 3). Membangun Budaya Kerja Organisasi | Survei Evaluasi Pemahaman RB 2). Melaksanakan kegiatan forum diskusi, rapat kerja/seminar peningkatan pola pikir. Menyusun program budaya kerja dan penerapan nilai2 Organisasi dalam tugas sehari - hari. | Prosentase Jumlah Pegawai Terhadap Pemahaman RB 2). Meningkatkan Profesionalisme pelayanan prima 3). Indek Budaya kerja. | | | | | | | |
| | | | Pemahaman pimpinan terhadap Program Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi | Internalisasi pemahaman terhadap Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi | Riviu agenda Reformasi Birokrasi Kementan tahun 2020 - 2024 dalam agenda rapat pimpinan dan rapat unit kerja organisasi | Jumlah Pertemuan Rapat kerja dalam 1 Tahun. Indek Survei Evaluasi RB | | | | | | | |
| | | | Tersusunnya Rencana Kerja Reformasi Birokrasi yang selaras dengan Road Map Reformasi Birokrasi | Kolaborasi renana kerja sesuai agenda nasional | Temu Koordinasi Kesepakatan penetapan rencana kerja reformasi birokrasi | Mekanisme rencana kerja yang efektip dan antara Tim Work meningkatnya kinerja | | | | | | | |
| 3 | Agen perubahan belum maksimal menginformasika n terkait area perubahan Reformasi | Membangun Agen perubahan seseuai dengan rencana aksi perubahan dan Manajemen | Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi/unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun role model; | Penguatan agen perubahan yang bertugas mempromosikan perubahan di lingkungan unit kerja juga diharapkan membangun social control | Tersusunya Rencana Aksi Agen Perubahan dan Rekomendasi hasil Pelaksanaan Agen Perubahan | Rencana Aksi Agen Perubahan, 1 Agen 1 rencana aski perubahan reformasi birokrasi. | | | | | | | |
| | Birokrasi. | - | 2. Manajemen Perubahan Refom | Implementasi Manajemen Perubahan | Identifikasi Kebijakan perubahan 8 area reformasi birokrasi | Pedoman Staregi Manajemen Perubahan Kebijakan Perubahan Masa Depan | | | | | | | |
| | | | 3 Komitmen keterlibatan pimpinan tertinggi/pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi; | Komitmen khusus terhadap prestasi unit kerja dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi | Evaluasi dan Penilaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi unit eselon I dan UPT Teknis. Kementaan. | Kebijakan Penetapan Unit Kerja yang berprestasi dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. | | | | | | | |
| 4 | Evaluasi dan pemantauan, Assesor belum | Pemantauan dan Evaluasi Reformasi | a) PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik; | Pemantauan LKE, Kementerian Pertanian dan LKE Unit Eselon I, Koordinasi | a) Melaksanakan PMPRB dengan memberikan masukan perbaikan dan solusinya. | Dokumen masukan dan perbaikan serta tindak lanjut Tim Work Asessor Evaluasi | | | | | | | |
| | memberikan masukan dan | Birokrasi | b) Aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit kerja; | dan Sinkronisasi Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi, | b) Komunikasi dan koordinasi PMPRB secara simultan. | PMPRB Kementan dan Unit Eselon I | | | | | | | |

| | solusi dalam meningkatkan RB. | d) Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku; | Laporan Kemajuan Reformasi Birokrasi. | d) Melaksanakan Evaluasi PMPRB sesuai petunjuk pelaksanaan. | | | | |
|--|----------------------------------|---|--|---|--|--|--|--|
| | | e) Koordinator asesor PMPRB melakukan reviu terhadap kertas kerja asesor sebelum menyusun kertas kerja instansi | | e) Melaksanakan Riviu hasil pelaksanan RB dan rekomendasi perbaikan. | | | | |
| | | f) Para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB | | f) Melaksanakan Kesepakatan dan Konsesus Penetapan PMPRB | | | | |
| | | g) Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan; | | g) Melaksanakan Koordinasi intensip rencana PMPRB | | | | |
| | | h) Penanggungjawab reformasi birokrasi internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja; | | h) Penetapan hasil PMPRB an Riviu Evaluasi. | | | | |

RENCANA AKSI AREA DEREGULASI PERATURAN TAHUN 2020 - 2024

| | | | | | | | | | | TAHU | JN PELA | AKSANAAN | | | |
|----|---|--|---|--|---|--|------|------|-------|------|---------|----------|------|------|------|
| NO | PERMASALAHAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | KEGIATAN | KELUARAN (OUTPUT) | 2020 | | | 2021 | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | 2 Deregulasi | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | TW.I | TW.II | TW | '.III | TW.IV | 10 | 11 | 12 |
| В | Kebijakan | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | perundangan yang | Meningkatnya harmonisasi peraturan perundang- undangan dengan instansi lain secara Nasional. | Harmonisasi Peraturan Dengan Instansi Luar Kemeterian Pertanian. | Penguatan Peraturan Perundang-undangan | Melaksanakan Harmonisasi Peraturan Perundang Undangan terkait dengan instansi di Luar Kementerian Pertanian | Meningkatnya Harmonisasi dari Kemenkumham dan Kartu Kendali yang ditandatangani instansi terkait | | | | | | | | | |
| | Evaluasi Peraturan Perundang-undangan yang tidak harmonis belum menyeluruh di evaluasi. | | Revisi peraturan perundang- undangan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat; | Harmonisasi Peraturan Perundang Undangan | Penyusunan Peta Jumlah yang telah dilakukan Harmonisasi | Meningkatnya Tata Kelola peraturan perundang undangan. | | | | | | | | | |
| 2 | Melaksanakan deregulasi untuk memangkas peraturan perundang-undangan yang menghambat manajemen organisasi, belum secara | Deregulasi untuk memangkas peraturan perundang-undangan yang menghambat pelayanan kepada masyarakat, terutama berkaitan dengan | Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidakharmonis / tidak sinkron/ bersifat menghambat di Pelayanan Publik | Deregulasi Pelayanan Publik | Penyempurnaan peraturan perundang- undangan yang tidak relevan/disharmonisa si Pelayanan Publik | Perubahan atau Pencabutan beberapa Peraturan Menteri Pertanian terkait Pelayanan Publik | | | | | | | | | |
| | menyeluruh dideregulasi. | investasi, perizinan dan kemudahan berusaha di bidang pertanian. | Telah dilakukan revisi kebijakan yang tidak harmonis / tidak sinkron/ bersifat menghambat. Pelayanan Publik | Penyelesaian kebijakan sesuai dengan Program Legislasi di Kementerian Pertanian | Penyusunan Peta Jumlah yang telah dilakukan Deregulasi Pelayanan Publik | Surat Keputusan Revisi Peraturan Perundang Undangan Pelayana Publik | | | | | | | | | |
| 3 | Penyempurnaan Peraturan Perundang- undangan yang tidak relevan, tumpang tindih belum optimal diidentifikasi, direvisi | Meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan di bidang pertanian. | Kebijakan yang diterbitkan memiliki peta keterkaitan dengan kebijakan lainnya; | Penguatan Efektivitas Perundangan Bidang Teknis Pertanian | Deregulasi Pemangkasan Peraturan yang menghambat Teknis Pertanian | Peraturan Menteri Pertanian tentang Perubahan atau Pencabutan beberapa Peraturan Menteri Pertanian terdahulu yang | | | | | | | | | |
| | secara menyeluruh. | | Kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama; | Efisiensi dan Efektivitgas Pelayanan Publik | Pemangkasan, pengembangan jaringan tata peraturan perundang undangan pelayanan. | | | | | | | | | | |
| | | Melaksanakan sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan. | Peningkatan Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan | Penyusunan peraturan perundang-undangan yang mensyaratkan Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/kajian/policy paper, dan Paraf Koordinasi; | Penyusunan peraturan Perundang- Undangan terkait Akademis, Naska/Pilicy paper dan Paraf Koodinasi | Meningkatnya program Akademis Naskah/Policy Paper dan lain lain. | | | | | | | | | |
| | | | Monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang- undangan. | Membangun sistem pelaporan yang baik | Pendendalian Pelaksanaan Peraturan Perundang Undangan | Meningkatnya kebijakan Pengendalian Peraturan Perundang Undangan | | | | | | | | | |

RENCANA AKSI AREA PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI TAHUN 2020 - 2024

| N | PERMASALAHAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | KEGIATAN | KELUARAN (OUTPUT) | | | | TAHUI | N PELAKSA | NAAN | | | |
|----|---|---|--|--|---|---|------|------|-----|-------|-----------|--------|----|--------|---------|
| " | | 07.07.0.0.0 | | T NOOTO IIII | | need and an early | 2020 | | | 202 | 01 | | 20 | 22 202 | 23 2024 |
| Η. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | TW.I | TW. | 202 | VV.II | 1111.1 | | | 1 12 |
| | Penataan dan | | | · | , | | | | - " | | | V | | | |
| 1 | Penguatan Percepatan | Penataan organisasi Kementerian Pertanian. | Desain organisasi sesuai dengan rencana strategis; | Organisasi Berbasis Kinerja | Merampingkan Organisasi yang Ramping dan sesuai renstra. | Menyusun Struktur organisasi Sesuai dengan kinerja masing2 Line organisasi | | | П | | | | | | |
| | | | 2. Penyederhanaan struktur organisasi; | | Penyusunan Struktur Organisasi | Penetapan Struktur Organisasi | | | | | | | | | |
| | | | 3. Transformasi Jabatan Strultural | Transformasi jabatan struktural (Eselon III dan Eselon IV)l ke dalam Jabatan Fungsional | Inventarisis Jabatan Struktural Eselon III dan IV | Perubahan Jabatan Struktural Ke Fungsional | | | | | | | | | |
| | | | 4. Tersusunnya kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi. | Mekanisme Jabatan Fungsional dan Manajerial | Menyusun Mekanisme kerja Jabatan Fungsional teknis dan manajerial | Penetapan Mekanisme Kerja | | | | | | | | | |
| 1 | Menerapkan performance based organization | Evaluasi Kelembagaan | Evaluasi kelembagaan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi; | Evaluasi Kelembagaan baik di tingkat Pusat maupun tingkat Eselon I | 1. Melaksanakan Evaluasi Kelembagaan | Evaluasi kelembagaan berdasarkan basis kinerja. | | | | | | | | | |
| | dengan melakukan Evaluasi | | Evaluasi kelembagaan yang mengukur jenjang organisasi; Evaluasi kelembagaan yang menganalisis | | Melaksanakan Evaluasi kelembagaan yang mengukur jenjang organisasi; Evaluasi kelembagaan yang menganalisis | | | | | | | | | | |
| | terhadap struktur organisasi yang | | duplikasi fungsi; 4. Evaluasi kelembagaan yang menganalisis satuan organisasi berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok; | | duplikasi fungsi; 4. Melaksanakan Evaluasi kelembagaan yang menganalisis satuan organisasi berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu | | | | | | | | | Г | |
| | didasarkan pada kinerja yang akan dicapai. | | 5. Evaluasi kelembagaan yang menganalisis adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari satu atasan; | | 5. Melaksanakan Evaluasi kelembagaan yang menganalisis adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari satu atasan; | | | | | | | П | | | |
| | | | Evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit organisasi di atasnya; | | Melaksanakan Evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit organisasi di atasnya; | | | | | | | | | | |
| | | | Evaluasi kelembagaan yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya; | | 7. Melaksanakan Evaluasi kelembagaan yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya; | | | | | | | | | | |
| | | | Evaluasi kelembagaan yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan; | | Melaksanakan Evaluasi kelembagaan yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan; | | | | | | | | | | |
| | | | Evaluasi kelembagaan yang menganalisis atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat/kewenangan Kementerian Pertanian; | | Melaksanakan Evaluasi kelembagaan yang menganalisis atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat/kewenangan | | | | | | | | | | |
| | | | Evaluasi kelembagaan yang menganalisis tumpang tindih fungsi dengan instansi lain; | | Melaksanakan Evaluasi kelembagaan yang menganalisis tumpang tindih fungsi dengan instansi lain: | | | | | | | | | | |
| | | | 11. Evaluasi kelembagaan yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap lingkungan strategis. | | Melaksanakan Evaluasi kelembagaan yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap | | | | | | | | | | |

RENCANA AKSI AREA PENATAAN TATA LAKSANA TAHUN 2020 - 2024

| NO | PERMASALAHAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | KEGIATAN | KELUARAN (OUTPUT) | | | | | TAHUI | N PELAKS | ANAAN | ı | | |
|----|--|---|---|--|--|---|------|------|----|------|--------|----------|-------|------|------|------|
| NO | FERMASALARIAN | SASARAN | INDICATOR SASARAN | PROGRAM | REGIATAN | RELUARAN (OUTFUT) | 2020 | | | 202 | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | TW.I | TV | /.II | TW.III | TW.I | V | 10 | 11 | 12 |
| D | Penataan Tata Laksana | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | perbaiki, namun dalam pelaksanaannya belum diterapkan sepenuhnya dan mengambarkan kolaborasi dan | Efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur sesuai dengan rencana strategis Kementerian Pertanian. | Peta proses bisnis sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi; | A. Penguatan Proses Bisnis Kementan 2020 - 2024 | 1.Evaluasi Penyempurnaan Peta Proses Bisnis Kementerian Pertanian 2020 - 2024 | Penyempurnaan Peta Proses Bisnis Induk Kementan 2020 - 2024 | | | | | | | | | | |
| | | | Peta proses bisnis sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang; | | 2. Penetapan proses bisnis Kementerian Pertanian 2020-2024 | Peta Proses Bisnis Induk Kementan 2020 - 2025 | | | | | | | | | | |
| | | | 3. Peta lintas fungsi (peta level n) sesuai dengan peta proses bisnis; | | Restrukturisasi peta sub proses dan peta lintas fungsi | Penyesuaian peta sub proses dan lintas fungsi | | | | | | | | | | |
| | | | 4. Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai dengan peta lintas fungsi (peta level n); | | 4. Penetapan Peta Proses Bisnis dan Penjabaranny | Kepmentan Peta Proses Bisnis Kementan 2020 - 2024 | | | | | | | | | | |
| | | | 5. SOP telah diterapkan; | | 5. Telaah matrik sandingan peta proses bisnis dengan IKU dan Kegiatan lingkup Kementan | Matrik sandingan peta proses bisnis dengan IKU dan Kegiatan lingkup Kementan | | | | | | | | | | |
| | | | 6. Peta proses bisnis dan SOP telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi dan efektivitas birokrasi: | | Monev penerapan Peta Proses Bisnis Kementerian Pertanian | | | | | | | | | | | |
| | | | 7. Evaluasi peta proses bisnis sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai tujuan organisasi. | | Telaah matrik integrasi peta lintas fungsi dengan SOP Makro | Matrik integrasi SOP Makro dengan Peta Lintas Fungsi | | | | | | | | | | |
| | | | or garrieds. | | 2. Telaah matrik sandingan SOP Makro dan Mikro dengan unit kerja lingkup Kementan | Matrik sandingan SOP Makro dan Mikro dengan unker lingkup Kementan | | | | | | | | | | |
| | | | | | 3. Restrukturisasi SOP Makro dan Mikro lingkup Kementan 4. Penetapan SOP di | Penyesuaian SOP Makro dan Mikro lingkup Kementan Permentan ttg SOP | | | | | | | | | | |
| | | | | | lingkungan Kementerian Pertanian | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | TAHU | N PELA | AKSAI | NAAN | | |
|----|--|--|---|---|---|--|------|--|-----|------|--------|-------|------|------|------|
| NO | PERMASALAHAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | KEGIATAN | KELUARAN (OUTPUT) | 2020 | | 202 | 1 | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| | | | | | 5. Penetapan SOP pada masing2 unit kerja lingkup Kementan | SK Kepala Satker ttg SOP yang berlaku pada masing2 unit kerja | | | | | | | | | |
| | | | | | 6. Monev penerapan SOP Mikro lingkup Kementan | Laporan monev penerapan SOP Mikro | | | | | | | | | |
| 2. | Impelementasi perkembangan <i>e-</i> <i>Goverment</i> belum terintegrasi. | Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan. | Layanan Kepegawaian Berbasis Elektronik; | | Implementasi Integrasi sistem aplikasi dan basis data | Skema dan Daftar Aplikasi yang terintegrasi: - Layanan Kepegawaian Berbasis Elektronik; - Layanan Kearsipan Berbasis Elektronik; - Layanan Perencanaan, | | | | | | | | | |
| | | | Layanan Kearsipan Berbasis Elektronik. | | Pengawalan sistem terintegrasi | Laporan pengawalan sistem terintegrasi | | | | | | | | | |
| 3. | Rencana Induk Sistem Pemerintahan Berbasis | Terciptanya pemanfaatan teknologi informasi terintegrasi | Arsitektur SPBE terintegrasi; | Tim Koordinasi SPBE Kementerian Pertanian melaksanakan tugas dan program kerjanya; | Penyusunan Rencana Pengembangan e- Government (Rencana Induk TIK/SPBE) | Dokumen Rencana Induk 2020-2024 | | | | | | | | | |
| | Elektronik | | Peta Rencana SPBE terintegrasi; | | Reinventarisasi dan Klusterisasi aplikasi sistem informasi | Daftar Inventarisasi dan Klusterisasi Aplikasi Sistem Informasi | | | | | | | | | |
| | | | 3. Impelementasi SPBE telah terintegrasi. | | | | | | Ц | | | | | | |
| | | | Manajemen Layanan SPBE Kementerian Pertanian | Meningkatkan Layanan Kepegawaian Berbasis Elektronik Meningkatkan Layanan Kearsipan Berbasis Elektronik Meningkatkan Layanan Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja Berbasis Elektronik Meningkatkan Layanan Layanan Publik Berbasis Elektronik | Pengawalan sistem terintegrasi | Laporan pengawalan sistem terintegrasi | | | | | | | | | |
| 4. | | Meningkatnya keterbukaan informasi publik. | Permentan tentang Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian; | A. Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian | Penyusunan Daftar Informasi Publik | Daftar Informasi Publik di PPID Utama dan PPID Pelaksana Unit Kerja/ Unit Pelaksana Teknis | | | | | | | | | |
| | | | Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan | | Pengelolaan dan Pelayanan Informasi | Pelaksanaan Pengelolaan dan | | | | | | | | | |
| 5. | | Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip, pengadaan barang dan jasa, keuangan, dan aset Kementerian | Meningkatnya Nilai hasil pengawasan kearsipan dari ANRI ; | Peningkatan kualitas pengelolaan arsip, pengadaan barang dan jasa, keuangan, dan aset Kementerian Pertanian | Arsip terkelola dengan baik | Indek Tata Arsip | | | | | | | | | |
| | | | 2. Meningkatnya Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa dari LKPP; | | Barang dan Jasa Terkelola dengan Cepat | Indek Tata Kelola Barang dan Jasa | | | | | | | | | |
| | | | 4. Meningkatnya Indeks Pengelolaan Aset dari Kementerian Keuangan; | | Aset dan Pengelolaan Keuangan Transparan | Indek Aset dan Keuangan | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | TAHUN PELAKSAN | AAN | | |
|---|----|--------------|---------|--|---------|----------|---|------|----------------|------|------|------|
| ľ | 10 | PERMASALAHAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | KEGIATAN | KELUARAN (OUTPUT) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| | | | | 5. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan peningkatan kualitas pengelolaan arsip, pengadaan barang dan jasa, keuangan, dan aset Kementerian Pertanian. | | | Kebijakan sara dan pendapat membangun tata kelola | | | | | |

RENCANA AKSI AREA PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR TAHUN 2020 - 2024

| NO | PERMASALAHAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | KEGIATAN | KELUARAN (OUTPUT) | | | | TAHUN P | ELAKSA | NAAN | | |
|----|---|--|---|---|--|---|------|------|-------|---------|--------|--------|------|------|
| | | | | | | (,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, | 2020 | | 20 | 21 | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | 2 | 3 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | TW.I | TW.II | TW.III | TW. | .IV 10 | 11 | 12 |
| E | SDM APARATUR | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Perencanaan kebutuhan pegawai per tahun agar lebih dikaitkan dengan rencana kinerja per tahun sehingga kemungkinan terjadinya bias dalam perencanaan kebutuhan pegawai | Meningkatnya Pengelolaan SDM Aparatur Kementerian Pertanian. | Perhitungan Kebutuhan Pegawai berbasis Jabatan sesuai analisis jabatan dan beban kerja Organisasi | Tatakelola Perencanaan Kebutuhan Pegawai | Riviu Rencana redistribusi pegawai.berbasis kinerja dan Jabatan Riviu Perhitungan kebutuhan pegawai bebasis kinerja dan jabatan Riviu Proyeksi kebutuhan Pegawai 5 tahun telah disusun dan diformalkan; Riviu Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan; Riviu Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja; Riviu Analisis jabatan dan analisis beban kerja berbasis kinerja dan jabatan | Kebutuhan Formasi ASN Kementan dan Unit Eselon I | | | | | | | | |
| 2 | Meningkatkan CAT | Manajemen SDM Efektif dan Efisien | Manajemen ASN Transparan, kompetitif dan berbasis E- Government | Tatakelola SDM Aparatur Kementan | 1. Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat; 2. Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (daring); 3. Persyaratan jelas, tidak diskriminatif; 4. Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN; 5. Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka. 6. Kebijakan promosi terbuka telah ditetapkan; 7. Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah 8. Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan obyektif; | Rekruitmen CPNS Berbasis Kinerja dan CAT on line | | | | | | | | |

| NO | PERMASALAHAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | KEGIATAN | KELUARAN (OUTPUT) | | TAI | IUN PELAK | KSANAAN | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|------|------|-----------|---------|------|------|------|
| | | | | | | | 2020 | 2021 | | : | 2022 | 2023 | 2024 |
| | | | | | Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang independent; | | | | | | | | |
| | | | | | 10. Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka. | | | | | | | | |
| 3 | Membangun Disiplin dan Kode Etik | Meningkatknya disiplin SDM Aparatur di | Penguatan Disiplin Pegawai Yang Obyektif | Tatakelola Reward and Funisment | Disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan; | Evaluasi Kode Etik dan Disiplin | | | | | | | |
| | | Kementerian Pertanian. | | | 2. Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilakui; | Pegawai. | | | | | | | |
| | | | | | 3. Pemberian sanksi dan imbalan (reward) Pegawai. | | | | | | | | |
| 4 | Belum dirintis pembentukkan kelompok pegawai | Pola Karir Bebasis Merid Sistem | Pola Karir ASN Kementan tranparansi dan | Tatakelola Pengembangan Pegawai | Tersedianya Standar kompetensi seluruh jabatan; | Membangun Aflikasi Kelompok | | | | | | | |
| | potensial yang nanti | Sistem | terintegrasi | regawai | 2. A <i>sessment</i> seluruh pegawai; | Pegawai | | | | | | | |
| | dapat dimanfaatkan untuk kader pimpinan ke depan yang didasarkan pada:Hasil | | | | 3. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan | potensial, berdasarkan pendidikan, masa kerja, | | | | | | | |
| | kinerja; kompetensi; dan integritas | | | | pengembangan 4. Monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala. | usia, ringkasan jejak jabatan, kediklatan, seminar dan lain-la | | | | | | | |
| | | | | | 5. Pemetaan talenta yang hasilnya digunakan untuk proses penempatan jabatan kritikal dan rencana suksesi jabatan: | idili-id | | | | | | | |
| | | | | | 6. Penerapan Manajemen Talenta dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi. | | | | | | | | |
| 6 | Penerapan penilaian kinerja Individu Pegawai yang terkait | Peningkatan Profesionalisme ASN | Membangun Sistem penetapan kinerja. | E. Government berbasis Komputer (E- | Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja; | Sistem Penilaian Kinerja Bebasis | | | | | | | |
| | dengan kinerja organisasi belum optimal di implementasikan. | | | personal) | Penerapan Penetapan kinerja individu; | Kinera dan TIK | | | | | | | |
| | Manajemen kinerja individu masih belum dapat memberikan informasi yang akurat mengenai profil kinerja pegawai yang riil | | | | 3. Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi; | | | | | | | | |

| NO | PERMASALAHAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | KEGIATAN | KELUARAN (OUTPUT) | | | | TAHU | N PELAI | KSANA | AN | | |
|----|--|--------------------------------|---|---|---|-----------------------------------|------|--|----|------|---------|-------|------|------|------|
| | | 5/10/ H U H 1 | | | 1 | 11.220/110 111 (0011 01) | 2020 | | 20 | 21 | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| | karena:1. Perjanjian kinerja individu sebagian kecil masih berupa uraian tugas; 2. Pimpinan unit kerja | | | | Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level diatasnya; | | | | | | | | | | |
| | seluruh unit agar lebih efektif memberikan umpan balik atas | | | | 5. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik; | | | | | | | | | | |
| | kinerja pegawai baik berupa kelebihan maupun kekurangan yang berpengaruh | | | | Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu; | | | | | | | | | | |
| | kepada kinerja. | | | | 7. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian penghargaan dan sanksi lainnya. | | | | | | | | | | |
| | | | | | 8. Meriviu Evaluasi Jabatan berdasarkan faktor faktor Jabatan | Penetapan Kelas dan Jabatan | | | | | | | | | |
| 8 | Membangun Data SIMASN | Sistem Informasi Pegawai | Pengembangan Sistem Informasi Pegawai | Sistem Informasi ASN berbasis Big | Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan; | Data SIMASN | | | | | | | | | |
| | | Terintegrasi | 3. | Data | Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan; | | | | | | | | | | |
| | | | | | 3. Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM; | | | | | | | | | | |
| | | | | | Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai. | | | | | | | | | | |

RENCANA AKSI AKUNTABILITAS TAHUN 2020 - 2024

| | | ILLIVO | INA AIZOT E | <u> </u> | \\DILI | IND INI | IUI | 202 | <u>. U</u> | | | . <u>U</u> 2 | | | | | |
|----|---|--|---|--|---|--|------|------|------------|-----|----|--------------|-------|--------|------|----|------|
| NO | PERMASALAHAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | KEGIATAN | KELUARAN (OUTPUT) | | | | | | PELAK | SANAA | .N | | | |
| | | | | | | , , | 2020 | TIAL | | 202 | | T1** | | T14/ " | 2022 | | 2024 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | TW.I | | TW. | II | TW. | III | TW.I | 10 | 11 | 12 |
| | Penguatan Akuntabilitas | | 1 Disciplina (single | Maniania | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Kementerian telah memiliki SAKIP dan penerapan SAKIP belum sepenuhnya Menggambarkan efektivitas | Meningkatnya komitmen pimpinan dan jajaran pegawai terhadap kinerja. | Pimpinan/pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra; | Meningkatkan Kualitas Akuntabilitas | Melaksanakan perencanaan | Identifikasi Penetapan Kinerja | | | | | | | | | | | |
| | pengelolaan kinerja yang akan dihasilkan terutama terkait dengan definisi kinerja, | | Pimpinan/pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja; Pimpinan/pimpinan unit kerja | | Melaksananan Riviu | Penetapan Kinerja | | | | | | | | | | | |
| | perumusan sasaran strategis, kualitas indikor kinerjaan kualitas pelaksanaan, | | Pimpinan/pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala; | | Melaksanakan Monitoring | Perkembangan capaian | | | | | | | | | | | |
| | pemantauan dan evaluasi kinerja. | | Pimpinan/pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah; | | Melaksanakan Evaluasi Capaian Jangka Menengah | Capaian Jangka Menengah | | | | | | | | | | | |
| | | | 5. Pimpinan/pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan setiap tahun. | | Melaksanakan Sistem Pelaporan | Penetapan Perjanjian Kinerja | | | | | | | | | | | |
| | | | Pimpinan/pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala. | Profesionalisme | Melaksanakan evaluasi capaian kinerja Seara Berkala | Capaian Secara Berkala | | | | | | | | | | | |
| 2 | | Meningkatnya kemampuan dalam mengelola kinerja | Peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja; | Meningkatkan Profesionalisme pengelola data | | Rasio Peningkatan SDM | | | | | | | | | | | |
| | | organisasi. | Penetapan Pedoman akuntabilitas kinerja; | kinerja | Penyusunan bahan dan data kinerja | Penatepan Pedoman | | | | | | | | | | | |
| | | | Pemutakhiran data kinerja melalui Aflikasi secara berkala; | | | Data Kinerja | | | | | | | | | | | |
| 3 | Cascading kinerja dari level eselon I sampai dengan unit organisasi paling bawah belum sepenuhnya sesuai dengan proses bisnis dalam mewujudkan kinerja instansi dan belum disusun berdasarkan keterkaitan hasil proses. | Meningkatnya kemampuan dalam menetapkan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi. | Peta strategis telah mengacu kinerja utama (Kerangka Logis Kinerja) organisasi | Penyusunan cascading ukuran kinerja pegawai | Evaluasi Dokumen Renja, PK | Strategi kinerja capaian organisasi | | | | | | | | | | | |
| 4 | Mekanisme pemantauan dan pengukuran capaian kinerja instansi dan unit kerja sudah dilaksanakan namun belum | Meningkatnya efektivitas dan efisiensi penggunaan | Penggunaan anggaran yang efektif dan efisien; | Pengukuran Kinerja Organisasi berbasis kinerja | Melakukan Kegiatan Anggaran Berbasis Kinerja | Efisiensi Anggaran | | | | | | | | | | | |
| | sepenuhnya efektif memberikan perbaikan kinerja yang diperlukan | anggaran Kementerian Pertanian. | Perhitungan jumlah program/kegiatan yang ada; | | Melakukan Program Berbasis Kinerja | Ketepataam Program | | | | | | | | | | | |
| | | | Perhitungan jumlah program/kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama | Berb Mela kiner Mela Peny sara Mela Diret | Melakukan capaian kinerja utama | Prosentase capaian | | | | | | | | | | | |
| | | | Persentase sasaran dengan capaian 100% atau lebih; | | Melakukan Penyusuan Peta sararan capaian | Prosentasi Capaian | | | | | | | | | | | |
| | | | Persentase Anggaran yang berhasil direfocussing untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi; | | Melaksanakan Direfosussing | Derefosussing | | | | | | | | | | | |
| | | | 6. Pemanfaatan aplikasi akuntabilitas kinerja. | | Evaluasi Aflikasi Kinerja | Integrasi Aflikasi | | | | | | | | | | | |

| NO | PERMASALAHAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | KEGIATAN | KELUARAN (OUTPUT) | | TA | HUN PEI | AKSANA | N. | | | |
|----|---|--|--|--|---------------------------------------|--|------|----|---------|--------|----|------|------|------|
| NO | PERWASALAHAN | SASAKAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | REGIATAN | KELUAKAN (OUTPUT) | 2020 | 20 | 21 | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| | Jasa belum mengembangkan aflikasi Tatakelola. | Meningkatnya kualitas penerapan sistem pengadaan barang dan jasa yang adil, transparan, dan professional | Membangun Sistem Pengadaan Barang dan Jasa | Meningkatkan Tata Kelola Barang dan Jasa | Riviu pengelolaan Barang dan Jasa | Pengembangan Aflikasi Barang dan jasa | | | | | | | | |
| 6 | | Pemberian <i>reward</i> dan punisment bagi organisasi. | Pemberian <i>reward dan</i> <i>punisment</i> bagi organisasi dengan mempertimbangkan hasil capaian/monitoring Perjanjian Kineria | Identifikasi capaian kinerja | Melaksanakan Riviu capaian kinerja | Penilaian Reward dan Punisment | | | | | | | | |

RENCANA AKSI AREA PENGUATAN PENGAWASAN TAHUN 2020 - 2024

| | | | | | | | | | | TAHUN PELAKSANAA | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|------|------|-------|------------------|-------|-------|------|------|------|--|
| N | PERMASALAHAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | KEGIATAN | (OUTPUT) | 2020 | | 2 | 2021 | | | 2022 | 2023 | 2024 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | TW.I | TW.II | TW | /.III | TW.IV | 10 | 11 | 12 | |
| G | Area Penguatan Peng | awasan | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Pengendalian Internal sudah dilaksanakan namun belum seluruh unit kerja menerapkan | Meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan | tentang SPIP telah ditetapkan; | Pembangunan Pengelolaan SPIP Dilingkungan Kementerian Pertanian | Riviu Perubahan peraturan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah | Penetapan SPIP | | | | | | | | | | |
| | secara efektif. | | telah dibangun; 3. Lingkungan pengendalian telah diidentifikasi; 4. Penilaian risiko atas organisasi/unit kerja telah dilakukan; | Memperkuat Pengendalian Internal dan unit kerja eselon I mencapai kinerja yang telah ditetapkan manpu mengantisipasi Resikio | Riviu Pelaksanaan penyelenggaraan sistem pengendalian intren unit eselon I Kementerian Pertanian. | Indek Peningkatan Maturitas SPI Eselon I Kementan. | | | | | | | | | | |
| | | | dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait; 7. Pemantauan pengendalian intern telah dilakukan; 8. Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI. 9. Kebijakan pengaduan masyarakat telah ditetapkan; | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 10. Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan; 11. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklaniuti: 12. Evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah dilakukan; | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 13. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti;. 14. Rekomendasi APIP didukung dengan komitmen pimpinan; 15. APIP didukung dengan SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas; | | | | | | | | | | | | | |

| Ī | | | | | | KELUARAN | | TAHUN P | ELAKSANA | AN | | |
|---|--|--|--|---|---|--|------|---------|----------|------|------|--|
| | NO PERMASALAHAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | KEGIATAN | (OUTPUT) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | 16. APIP didukung dengan anggaran yang memadai; 17. APIP berfokus pada client dan audit berbasis risiko; | | | | | | | | | |
| | 2 Strategi unit/instansi dalam meningkatkan integritas dan pelayanan unit/organisasi belum seluruhnya tersampaikan dengan baik kepada stakeholder. Hal | nya | 1. Penanganan Benturan Kepentingan telah dilakukan; 2. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan; 3. Evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah dilakukan. 4. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah Kepentingan telah ditindaklanjuti. | Indektifikasi Benturan Kepentingan | Riviu Pemantauan Benturan Kepentingan dan Perkuatan Sub UPG eselon I dan UPT | Penetapan Sub UPG Eselon I dan UPT | | | | | | |
| | 3 ini berdampak pada sebagian survei eksternal unit kerja belum memberikan hasi yang baik; | Meningkatnya sistem integritas di Kementerian Pertanian dalam upaya pencegahan KKN. | Permentan penanganan gratifikasi telah ditetapkan; Public campaign telah ditetapkan; Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan; Evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi telah dilakukan; Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklaniuti. Whistle Blowing System telah disosialisasikan; Whistle Blowing System telah diimplementasikan; Whistle Blowing System telah diimplementasikan; Whistle Blowing System telah dievaluasi; Hasil evaluasi atas Whistle Blowing System telah dievaluasi; Hasil evaluasi atas Whistle Blowing System telah dievaluasi; | Meningkatkan pelaksanaan Whistle Blowing System dan Grartifikasi | Riviu pelaksanaan Whistle Blowing System dan penanganan Laporan Gratifikasi | Rekomendas i Wistle Blowing System dan Gratifikasi | | | | | | |
| | 4 Predikat WBK/WWBBM belum serluruh Unit Kerja memperoleh WBK/WBBM. | | Pencanangan zona integritas; Penetapan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas; Pembangunan zona integritas; Evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan; | Pencegahan dan Penguatan Program KKN | Pemetaan Unit Kerja Untuk Zona Integritas, Jumlah Unit Yang Membangun WBK dan WBBM | Peningkatan Jumlah WBK dan WBBM | | | | | | |

| | | | | | | KELUARAN | TAHUN PELAKSANAAN | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|-----------------------------|---|----------------------------|-------------------|--|--|--|------|------|------|--|--|--|
| ľ | O PERMASALAHAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | KEGIATAN | (OUTPUT) | 2020 2021 | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | | |
| | | | 5. Telah terdapat unit kerja yang ditetapkan sebagai "WBK/WBBM". | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 Penguatan LHKPN blum tepat waktu | Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN). | · · | Penguatan Laporan LHKPN | Jumlah Prosentasi Penyampaian Laporan LHKPN | Validasi Data LHKPN | | | | | | | | | | |
| | 6 Penguatan LHKPN belum tepat waktu | Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) | · · | Penguatan Laporan LHKASN | Jumah Prosenntase laporan LHKASN | Vakidasi Data LHKASN | | | | | | | | | | |

RENCANA AKSI PELAYANAN PUBLIK PRIMA

| | NO DEDMASALAHAN SASADAN INDIKATOD SASADAN | | | DDOCDAM | | KELUARAN | PELAKSANAA TAHUN | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|---|---|------------------|------|--|------|----|----|------|---|------|------|------|------|
| NO | PERMASALAHAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | PROGRAM | KEGIATAN | (OUTPUT) | 2020 | | | | 20 | 21 | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | TW.I | | TW.I | | TW | .III | 1 | W.IV | 10 | 11 | 12 |
| Н | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Belum seluruh sistem Pelayanan publik pada satuan kerja di Kementerian Pertanian memanfaatkan teknologi informasi secara terintegrasi, utamanya pada satuan kerja di daerah. Hal ini mengakibatkan | Meningkatnya kualitas pelayanan publik, yakni lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih | 1. Permentan tentang Standar Pelayanan telah ditetapkan. 2. Standar pelayanan telah dimaklumatkan; 3. Reviu dan perbaikan atas standar pelayanan. 4. Peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima; 5. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media; 6. Sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan; 7. Sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar; | Pengembangan IKM Online | Sosialisasi Aplikasi IKM Online kepada seluruh unit kerja pelayanan publik Kementerian Pertanian | Seluruh unit kerja pelayanan publik sudah dibuatkan slot di aplikasi IKM Online | | | | | | | | | | | | |
| | pemantauan mekanisme pelaksanaan | | Terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi; Terdapat inovasi pelayanan. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | pelayanan dan hasil pelayanan menjadi | Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan | Jumlah unit pelayanan (inovasi pelayanan) yang sudah mendapat pengakuan standarisasi pelayanan | Peningkatan Pelayanan Publik Prima | Implementasi wajib Aplikasi IKM Online kepada seluruh unit kerja pelayanan publik Kementerian Pertanian | Nilai IKM Online masing- masing unit kerja pelayanan | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Kementerian Pertanian sudah melaksanakan survei kepuasan masyarakat secara berkala dan hasil survey telah ditindaklanjuti untuk perbaikan | Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik. | | Peningkatan Kepuasan Masyarakat terhadap Kemudahan Pelayanan Publik | Pelaporan nilai SKM dilaksanakan setiap 6 bulan sekali dan dilaporkan ke KEMENPANRB 1 (satu) tahun sekali | Indek Kepuasan Masyarakat | | | | | | | | | | | | |
| | layanan. Perbaikan layanan belum diinformasikan | | dan konsultasi pelayanan; | | Data dan Jumlah Pengaduan yang ditindaklanjuti dan yang belum ditindaklanjuti | Data Pengaduan | | | | | | | | | | | | |
| | secara masif keseluruh stakeholder, sehingga sebagian stakeholder belum sepenuhnya meyakini perubahan | | 3. Tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan telah dilakukan; 4. Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi telah dilakukan; 5. Penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsif dan bertanggung jawab. 6. Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan | | | | | | | | | | | | | | | |

| 1 | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|--|--------------|-------------------------------|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| | | 7. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses | | | | | | | | |
| | | secara terbuka; | | | | | | | | |
| | | 8. Tindak lanjut atas hasil survei kepuasan | | | | | | | | |
| | | masyarakat. | | | | | | | | |
| 4 | Meningkatnya | 1. Teknologi informasi dalam memberikanpelayanan | Peserta KIPP | | Surat Edaran | | | | | |
| | pemanfaatan | telah diterapkan; | seluruh Unit | Inovasi Pelayanan Publik | KEMENPANRB | | | | | |
| | teknologi dalam | | Pelayanan | (KIPP) oleh KEMENPANRB | | | | | | |
| | memberikan | | Publik | | | | | | | |
| | pelayanan publik. | 2 8 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | | T | D 0 | | | | | |
| | | 2. Perbaikan secara terus menerus telah dilakukan; | | Inventarisasi Unit Pelayanan | Daftar | | | | | |
| | | | | Publik yang memiliki Inovasi | Inventarisasi peserta KIPP | | | | | |
| | | | | • | | | | | | |
| | Inovasi Meningkat | 3. Upaya dan/atau inovasi telah mendorong | Membangun | Pembuatan proposal KIPP | Penetapan | | | | | |
| | | perbaikan pelayanan | Inovasi | | Inovasi | | | | | |
| | | publik pada; | | | | | | | | |
| | | Kesesuaian Persyaratan Kesesuaian Persyaratan | | | | | | | | |
| | | Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur; Kesantan Waltu Banyalasaian; | | | | | | | | |
| | | Kecepatan Waktu Penyelesaian; Keielesaan Binya (Tayif, Caption) | | | | | | | | |
| | | Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis;Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan; | | | | | | | | |
| | | Kualitas Produk Spesifikasi Jeriis Pelayariari, Kompetensi Pelaksana/Web; | | | | | | | | |
| | | Perilaku Pelaksana/Web; | | | | | | | | |
| | | Kualitas Sarana dan prasarana; | | | | | | | | |
| | | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan. | | | | | | | | |
| | | Ferianganan Ferigaduan, Sarah dan Masukan. | | | | | | | | |
| F. Delevere | V | A Harry designation in the second sec | Danastantan | Kanasadahan Balasanan Britana | D | | | | | |
| 5 Pelayanan Publik belum | | 4. Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan | Pemafaatan | Kemudahan Pelayanan Prima | Pengembanga n Aflikasi | | | | | |
| semuah unit | Kemudahan pelayanan | | Teknologi | | II Allikasi | | | | | |
| | | dipermudah: •Waktu lebih cepat; | | | | | | | | |
| I IKEI Id | | | | | | | | | | |
| kerja | | I•Waktu lebih cepat: | | | | | | | | |