

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN SEKRETARIAT JENDERAL

MEMORANDUM

Nomor 5804/SJ.3/HK.140/VIII/2021

Yth : Kepala Biro Hukum
Dari : Plt. Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi
Hal : Rancangan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2021
Lampiran : Satu berkas
Tanggal : 13 Agustus 2021

Sehubungan dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32 Tahun 2021 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan 2020-2024, disampaikan beberapa hal sebagai berikut

1. *road map* reformasi birokrasi sebagai pedoman untuk menyusun **rencana aksi tahunan** reformasi birokrasi dan **rencana kegiatan tahunan** reformasi birokrasi;
2. rencana kerja reformasi birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020 s.d 2024 tercantum dalam *road map* reformasi birokrasi;
3. rencana kerja reformasi birokrasi Tahun 2021 agar tercapai, maka perlu penetapan kegiatan, jadwal dan *output* yang akan dicapai dan dituangkan dalam **rencana aksi reformasi birokrasi**; dan
4. rencana aksi reformasi birokrasi tersebut akan dijadikan acuan pada saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi.

Berkenaan dengan hal tersebut, terlampir kami sampaikan **rancangan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2021**, untuk dapat dilakukan proses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Atas perhatian dan kerja sama Ibu, kami mengucapkan terima kasih.



Ditandatangani Secara
Elektronik

Miazwir

Tembusan
Sekretaris Jenderal

KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR/SJ TAHUN 2021
TENTANG
RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32 Tahun 2021 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan 2020-2024, perlu menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2021;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

4. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 57/PERMEN-KP/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1322);
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114)
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor

Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1665);

- Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32 Tahun 2021 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan 2020-2024;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2021.

KESATU : Menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2021 merupakan pedoman dalam melaksanakan rencana kerja yang dituangkan dalam *road map* reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal dan target-target yang telah ditetapkan dalam periode Tahun 2021.

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Lembar Pengesahan			
No.	Pejabat	Paraf	Tanggal
1.	Sekretaris Ditjen PSDKP		
2.	Kepala Biro Perencanaan		
3..	Kepala Biro Keuangan		
4 .	Kepala Biro SDMAO		
5.	Kepala Biro Hukum		
6.	Kepala Biro Humas dan KLN		
7.	Kepala Biro Umum dan PBJ		
8.	Plt. Kepala Pusdatin		

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ...

a.n. MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR...../SJ TAHUN 2021
 TENTANG RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
 TAHUN 2021

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2021

A. RENCANA AKSI AREA MANAJEMEN PERUBAHAN

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
Mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta mindset dan culture set individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsif, profesional dan berintegritas	Indeks kepemimpinan perubahan	1. Semakin konsistennya keterlibatan Pimpinan dan seluruh jajaran pegawai dalam melaksanakan reformasi birokrasi	1. Tim RB unit kerja telah dibentuk	1. Pembentukan dan pelaksanaan tugas Tim RB	1. Pembentukan Tim RB KKP	Kepmen KP mengenai Tim Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan													Biro Hukum	
					2. Pembentukan Tim RB unit kerja eselon I	Kepmen Tim RB unit kerja eselon I													BSDMAO/ Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/ Badan	
					3. Melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja program RB dan Quick Wins KKP	Matriks monitoring dan evaluasi per penanggung jawab program														Penanggung Jawab Program
					4. Melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja program RB dan Quick Wins Unit Kerja	Matriks monitoring dan evaluasi per unit kerja eselon I														BSDMAO/ Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/ Badan
					5. Penyusunan dan	Kepmen KP Nomor														BSDMAO dan Biro
			1. Tim RB telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja tim RB																	
			2. Tim RB telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti																	
			3. Road map RB telah	2. Penyusunan dan	5. Penyusunan dan	Kepmen KP Nomor														

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
			disusun dan diformalkan 4. Road map telah mencakup 8 area perubahan yang terintegrasi 5. Road map telah mencakup "quick win" 6. Penyusunan road map telah melibatkan seluruh unit organisasi	pelaksanaan Road Map RB KKP	penetapan Road Map RB KKP	32/KEPMEN-KP/2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan 2020 - 2024												Hukum	
			7. Telah terdapat sosialisasi/Internal isasi road map RB kepada organisasi	3. Pelaksanaan sosialisasi/ internalisasi road map RB	6. Sosialisasi road map RB	Dokumentasi kegiatan												BSDMAO/ Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/ Badan	
			8. Rencana kerja/rencana aksi RB unit kerja selaras dengan road map	4. Penyusunan rencana aksi RB unit kerja	7. Penyusunan dan pelaksanaan rencana aksi RB unit kerja yang selaras dengan road map RB KKP	Rencana aksi RB unit kerja yang selaras dengan road map RB KKP												BSDMAO/ Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/ Badan	
			9. PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik	5. Pelaksanaan rangkaian PMPRB KKP	8. Pembentukan Tim PMPRB	Kepmen Tim PMPRB KKP												Biro Hukum	
			10. Aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit kerja		9. Sosialisasi pelaksanaan PMPRB	Dokumentasi Kegiatan													Inspektorat IV
			11. Telah dilakukan pelatihan yang cukup bagi Tim Asesor		10. Pelatihan Asesor PMPRB	Sertifikat lulus pelatihan Asesor PMPRB													Inspektorat IV
			12. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku		11. Pelaksanaan PMPRB oleh Asesor	Dokumentasi Kegiatan													Penanggung Jawab Program dan BSDMAO/ Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/ Badan
			13. Koordinator asesor PMPRB melakukan reviu terhadap kertas kerja asesor sebelum menyusun kertas kerja		12. Melakukan reviu terhadap kertas kerja	Kertas kerja yang telah direviu													Penanggung Jawab Program dan BSDMAO/ Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
			instansi														Jenderal/ Badan		
			14. Para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi		13. Melaksanakan konsensus PMPRB	BA hasil konsensus PMPRB											Inspektorat IV		
			15. RATL telah dikomunikasikan dan dilaksanakan		14. Melaksanakan RATL	Laporan pemantauan tindak lanjut hasil evaluasi PMPRB											Penanggung Jawab Program dan BSDMAO/ Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/ Badan		
			16. Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan RB dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan instansinya 17. Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi dengan adanya perhatian khusus kepada unit kerja yang berhasil melaksanakan reformasi	6. Komitmen Pimpinan dalam pelaksanaan RB	15. Pencapaian nilai RB KKP sesuai target dalam Renstra	Nilai RB KKP											Tim RB KKP		
		2. Menurunnya resistensi terhadap perubahan 3. Budaya perubahan yang semakin melekat 4. Perubahan pola pikir dan budaya kerja yang semakin meningkat, khususnya dalam merespon perkembangan	18. Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan RB 19. Terdapat media komunikasi secara reguler untuk menyosialisasikan tentang RB yang sedang dilakukan 20. AP telah membuat perubahan yang konkret di instansi	7. Pengembangan dan penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (<i>reform</i>) 8. Pengembangan dan penguatan peran agen perubahan dan role model	16. Melakukan internalisasi nilai-nilai KKP oleh Pimpinan tertinggi 17. Sosialisasi nilai-nilai KKP melalui media komunikasi 18. Menyusun rencana kerja Agen Perubahan yang telah	Dokumentasi kegiatan Dokumentasi kegiatan Renja Agen Perubahan per unit kerja eselon I											1. BHKLN 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan 1. BHKLN 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan 1. BHKLN 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/		

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
		an zaman			terintegrasi dalam sistem manajemen														Inspektorat Jenderal/Badan
					19. Melakukan monitoring dan evaluasi atas rencana kerja Agen Perubahan secara berkala	Laporan monitoring dan evaluasi													BHKLN
				21. Instansi mendorong unit kerja untuk melakukan perubahan (reform)	9. Komitmen Pimpinan terhadap unit kerja yang melakukan perubahan (reform)	20. Pemberian penghargaan kepada unit kerja dan/atau pegawai yang melakukan perubahan (reform)	Sertifikat penghargaan												1. BHKLN 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan
				22. Instansi membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari	10. Penguatan nilai integritas	21. Internalisasi sistem integritas KKP	Dokumentasi kegiatan												1. BHKLN 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan
					11. Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0	22. Target penilaian SPBE KKP oleh Kementerian PAN dan RB sebesar 3,6	Data dukung penilaian SPBE												Pusdatin

B. RENCANA AKSI AREA PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN/ DEREGULASI KEBIJAKAN

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN PRIORITAS	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN PRIORITAS	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
Menyederhanakan regulasi dan menghapus regulasi/kebijakan yang sifatnya menghambat, serta meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan.	Indeks Kualitas Kebijakan	1. Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan	1. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron/ bersifat menghambat yang akan direvisi/dihapus	1. Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan (menghilangkan <i>overlapping</i> peraturan)	1. Inventarisasi, identifikasi, analisis, dan pemetaan peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/ tidak sinkron/ bersifat menghambat.	1. Matriks identifikasi dan pemetaan 2. Matriks analisis												1. Biro Hukum 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan	
		2. Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan Kementerian Kelautan dan Perikanan	2. Kebijakan yang diterbitkan memiliki peta keterkaitan dengan kebijakan lainnya		2. Penyelarasan dengan arah kebijakan yang lebih tinggi dan kebijakan terkait lainnya.	Matriks Peta Keterkaitan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan													1. Biro Hukum 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan
		3. Menurunnya kebijakan yang menghambat investasi/ perizinan/ kemudahan berusaha	3. Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron/ bersifat menghambat	2. Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi	3. Perubahan, pencabutan/ penggantian, atau penggabungan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang tidak harmonis/ tidak sinkron/ bersifat menghambat	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan yang merevisi													1. Biro Hukum 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan
			4. Adanya sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan yang mensyaratkan adanya rapat koordinasi, naskah akademis/kajian/ <i>policy paper</i> , dan paraf koordinasi	3. Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan	4. Sosialisasi Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	Laporan kegiatan sosialisasi Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 62/PERMEN-KP/2020 tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan													1. Biro Hukum 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN PRIORITAS	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
					5. Revisi Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 96/KEPMEN-KP/2020 tentang Petunjuk Teknis Regulatory Impact Analysis	Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Teknis <i>Regulatory Impact Analysis</i>														Biro Hukum
				4. Telah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan	6. Evaluasi Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Tahun 2021	Laporan hasil evaluasi														1. Biro Hukum 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan
			5. Penyelesaian kebijakan sesuai dengan program legislasi/penyusunan peraturan perundang-undangan di Kementerian Kelautan dan Perikanan	5. Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda setting dan formulasi kebijakan	7. Program Penyusunan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri dalam program penyusunan PUU tahun 2021 yang selesai														1. Biro Hukum 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan
			6. Menurunnya kebijakan yang menghambat investasi/perizinan/kemudahan berusaha	6. Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun	8. Evaluasi penerapan kebijakan terkait pelayanan dan/atau perizinan bidang kelautan dan perikanan di masyarakat	Matriks muatan unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan dan/atau perizinan														1. Biro Hukum 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan

C. RENCANA AKSI AREA PENATAAN ORGANISASI/KELEMBAGAAN

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
Meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing sehingga	Indeks Kelembagaan	1. Menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal Kementerian Kelautan dan Perikanan 2. Meningkatnya kapasitas Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam melaksanakan	1. Telah disusun desain organisasi yang sesuai dengan rencana strategis	1. Pelaksanaan Penataan Organisasi yang tepat fungsi sesuai dengan rencana strategis	1. Penyusunan dan/atau analisis Naskah Akademik Penataan Organisasi KKP dan UPT di lingkungan KKP	NA Penataan Organisasi KKP/ UPT														1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan
					2. Pengusulan Penataan Organisasi KKP dan/atau UPT di lingkungan KKP kepada KemenPANRB	1. Surat usulan Penataan Organisasi KKP 2. Surat KemenPANRB rekomendasikan penataan														

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB		
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES			
tercipta organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran, serta menciptakan organisasi pemerintah yang semakin sederhana dan lincah.		3. Terciptanya desain organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan yang mendukung kinerja				organisasi KKP														1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan	
						3. Penyusunan Rancangan Peraturan terkait organisasi dan tata kerja KKP (RPerpres/RPermenKP)	1. Rancangan Perpres 2. Rancangan Permen KP mengenai OTK KKP														
						2. Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi	2. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi dengan menetapkan struktur organisasi yang tepat fungsi	4. Pengusulan Penataan Organisasi KKP dan/atau UPT di lingkungan KKP kepada KemenPANRB	Laporan Hasil Analisis Organisasi KKP dan/atau UPT di lingkungan KKP												

D. RENCANA AKSI AREA PENGUATAN TATA LAKSANA

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
Meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem, proses, dan prosedur kerja di Kementerian Kelautan dan Perikanan	1. Indeks SPBE 2. Indeks Pengawasan Kearsipan 3. Indeks Pengelolaan Keuangan 4. Indeks Pengelolaan Aset	1. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Kementerian Kelautan dan Perikanan	1. KKP memiliki Arsitektur SPBE 2. KKP memiliki Peta Rencana SPBE	1. Penerapan Tata Kelola SPBE	1. Pengajuan revisi Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Master Plan Teknologi Informasi dan Tata Kelola Teknologi Informasi KKP	1. Draf PERMEN TKTI (Tata Kelola Teknologi Informasi) 2. PERMEN MPTI (Master Plan Teknologi Informasi) berubah nama menjadi Arsitektur TI														1. Pusdatin 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan
					2. Penerapan peta rencana strategi berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Master Plan Teknologi Informasi dan Tata Kelola Teknologi Informasi KKP	1. PPT MPTI 2. PERMEN MPTI Nomor 31 tahun 2018 3. RKAKL 2019-2021 4. Evaluasi MPTI 5. Notulen rapat reviu PERMEN TKTI														

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
			3. Tim Koordinasi SPBE KKP melaksanakan tugas dan program kerjanya	2. Penerapan tugas dan program tim koordinasi SPBE KKP	3. Pelaksanaan tugas, program kerja dan kegiatan manajemen resiko SPBE	SK Komite Pengarah TI Tahun 2021													Pusdatin	
			4. KKP menerapkan Manajemen Layanan SPBE	3. Pengelolaan unsur layanan SPBE	4. Pelaksanaan manajemen layanan dalam Master Plan Teknologi Informasi dan Tata Kelola Teknologi Informasi KKP	1. RKAKL Pusdatin TA. 2021 2. SOP Manajemen Layanan SPBE KKP 3. Inmen 389 4. Screenshot aplikasi SIPDIK 5. Laporan evaluasi penggunaan SIPDIK 6. Laporan evaluasi penggunaan SIPDIK													1. Pusdatin 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/ Badan	
			5. KKP memiliki Layanan Kepegawaian Berbasis Elektronik	4. Penerapan Layanan SPBE	5. Pembangunan aplikasi eABK dan evaluasi kebijakan aplikasi layanan kepegawaian KKP menuju aplikasi umum	1. Aplikasi eABK 2. Laporan Evaluasi aplikasi layanan kepegawaian KKP													Biro SDMAO	
			6. KKP memiliki Layanan Kearsipan Berbasis Elektronik		6. Evaluasi kebijakan aplikasi layanan kearsipan KKP menuju aplikasi umum	1. Screenshot e-Layar dari level 1 s.d 5 2. Manual book e-Layar 3. Reviu dan evaluasi e-Layar 4. Perjanjian Kerjasama Pusdatin dan BSrE														Biro Umum-PBJ
			7. KKP memiliki Layanan Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja Berbasis Elektronik		7. Pengembangan ebudgeting, ePlanning, eKinerja	1. Screenshot e-Planning dari level 1 s.d 4 2. Manual book e-Planning 3. Screenshot e-Planning dari level 1 s.d 4 4. Manual book e-Planning 5. Screenshot Aplikasi SKP dari level 1 s.d 4 6. Manual book Aplikasi SKP														Biro Perencanaan
			8. KKP memiliki Layanan Publik Berbasis Elektronik	8. Evaluasi hasil perluasan aplikasi layanan publik	8. Evaluasi hasil perluasan aplikasi layanan publik	Reviu dan evaluasi aplikasi layanan publik													1. Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan	

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
																		KKP 2. Pusdatin	
			9. Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal	5. Mengimplementasikan digitalisasi bidang proses bisnis utama, administrasi pemerintahan dan pelayanan publik	9. Sosialisasi dan implementasi penggunaan portal Satu Data	PPT Satu Data												Pusdatin	
			10. Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal		10. Pengembangan aplikasi bidang administrasi pemerintahan di KKP	1. <i>Screenshot e-Planning</i> dari level 1 s.d 4 2. <i>Manual book e-Planning</i> 3. <i>Screenshot e-Planning</i> dari level 1 s.d 4 4. <i>Manual book e-Planning</i> 5. <i>Screenshot e-Dalwas</i> dari level 1 s.d 5 6. <i>Manual book e-Dalwas</i> 7. Reviu dan evaluasi e-Dalwas 8. <i>Screenshot SPSE</i> dari level 1 s.d 4 9. <i>Manual book</i> Layanan Pengadaan Barang dan Jasa elektronik 10. <i>Screenshot e-Pegawai</i> dari level 1 s.d 5 11. <i>Manual book e-Pegawai</i> 12. Reviu dan evaluasi e-Pegawai 13. Bukti integrasi e-Pegawai 14. <i>Screenshot e-Layar</i> dari level 1 s.d 5 15. <i>Manual book e-Layar</i> 16. Reviu dan evaluasi e-Layar 17. <i>Screenshot WBS</i> dari level 1 s.d 3												1. Biro Perencanaan 2. Biro SDMAO 3. Biro Umum-PBJ 4. Pusdatin	

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB						
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES							
						18. <i>Screenshot</i> Kinerja dari level 1 s.d 4 19. <i>Manual book</i> Kinerja 20. <i>Screenshot</i> Aplikasi SKP dari level 1 s.d 4 21. <i>Manual book</i> Aplikasi SKP																			
			11. Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal		11. Pengembangan aplikasi bidang pelayanan publik kelautan dan perikanan	1. <i>Screenshot</i> Satu Peta KKP dari level 1 s.d 4 2. <i>Manual book</i> Satu Peta KKP 3. Reviu dan evaluasi aplikasi layanan publik																			1. Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan KKP 2. Pusdatin
		4. Terciptanya pemanfaatan teknologi informasi terintegrasi yang akan menghasilkan keterpaduan proses bisnis, data, infrastruktur, dan aplikasi secara nasional	12. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien	6. Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan	12. Integrasi Aplikasi pelayanan publik dengan instansi lain	1. Memorandum kegiatan rapat integrasi 2. <i>Screenshot</i> integrasi OSS KKP dengan OSS BKPM																			1. Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan KKP 2. Pusdatin
					13. Monitoring dan Evaluasi Aplikasi Layanan Publik	Reviu dan evaluasi aplikasi layanan publik																			1. Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan KKP 2. Pusdatin
			13. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien		14. Pengembangan integrasi aplikasi layanan internal KKP	1. Memorandum kegiatan integrasi 2. <i>Screenshot</i> bukti integrasi e-Pegawai																			1. Biro Perencanaan 2. Biro SDMAO 3. Biro Umum-PBJ 4. Pusdatin
					15. Monitoring dan Evaluasi Aplikasi layanan internal organisasi	1. Reviu dan evaluasi e-Dalwas 2. Reviu dan evaluasi e-Pegawai																			1. Biro Perencanaan 2. Biro SDMAO 3. Biro Umum-PBJ 4. Pusdatin

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
			14. Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis 15. Telah tersedia peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi 16. Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi 17. Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang	7. Penetapan peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan, rencana strategis, rencana kerja organisasi, tugas dan fungsi di lingkungan KKP	16. Penyusunan dan penetapan peta proses bisnis KKP	Peta Proses Bisnis KKP, (terdiri atas Peta Proses, Peta Subproses, Peta Relasi, Peta Lintas Fungsi)														1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan
			18. Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	8. Penyelarasan peta proses bisnis dengan SOP	17. Penyelarasan dan penetapan peta proses bisnis dan SOP	1. Peta Proses Bisnis 2. SOP														3. Biro SDMAO 4. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan
			19. Telah dilakukan penjabaran peta lintas fungsi (peta		18. Penjabaran peta lintas fungsi ke dalam SOP	1. Peta Proses Bisnis 2. SOP														1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
			level n) ke dalam SOP															Jenderal/Badan	
			20. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	9. Penerapan SOP dalam kegiatan di lingkungan KKP	9. Penerapan SOP dalam kegiatan di setiap unit kerja	Laporan Dokumentasi penerapan SOP dalam kegiatan												1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan	
			21. Adanya kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik	10. Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik	20. Sosialisasi dan penerapan aplikasi keterbukaan informasi publik	Laporan sosialisasi dan penerapan aplikasi keterbukaan informasi publik												BHKLN	
			22. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	11. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala	21. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik												BHKLN	
		5. Meningkatnya efektivitas dan efisiensi proses manajemen pemerintahan	23. Telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan	12. Penetapan peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan	22. Penyusunan dan penetapan peta proses bisnis KKP	Peta Proses Bisnis KKP, (terdiri atas Peta Proses, Peta Subproses, Peta Relasi, Peta Lintas Fungsi)												1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan	
			24. Peta proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi	13. Evaluasi peta proses bisnis dan SOP secara berkala	23. Monitoring dan evaluasi peta proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) masing-masing unit kerja	Laporan Monitoring dan Evaluasi SOP												1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Inspektorat Jenderal/Badan	
			25. Telah dilakukan evaluasi terhadap peta proses		24. Monitoring dan evaluasi berdasarkan OTK baru dan penyederhanaan	Laporan Monitoring dan Evaluasi Proses Bisnis												1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/	

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
			bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi		birokrasi															Inspektorat Jenderal/Badan
		6. Meningkatnya kinerja di Kementerian Kelautan dan Perikanan	26. Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan dari ANRI meningkat	14. pengelolaan persuratan dan kearsipan sesuai dengan 1) Peraturan menteri kelautan dan Perikanan Nomor 26?PERMEN-KP/2019 2) Peraturan Menteri kelautan dan Perikanan Nomor 8 tahun 2021 3) Peraturan Menteri kelautan dan Perikanan Nomor 9 tahun 2021	25. Pemberkasan dan daftar arsip aktif	1. Daftar arsip aktif semua unit kerja														Biro Umum-PBJ
					26. Penataan dan penyusutan arsip inaktif	2. Daftar unit kerja yang telah melakukan penataan dan penyusutan														Biro Umum-PBJ
					27. Penggunaan e-Layar semua unit kerja	3. Daftar pengguna elayar di Lingkungan KKP														
					28. Pengelolaan dan pengendalian arsip secara digital melalui eLayar	4. Pemberkasan arsip melalui elayar														Biro Umum-PBJ
					29. Melaksanakan SE Menpan nomor 1 tahun 2020	5. Jumlah arsip yang harus dikelola unit kerja per November 2021														Biro Umum-PBJ
					30. Proses akreditasi	6. Verifikasi akreditasi pengelolaan kearsipan KKP														Biro Umum-PBJ
			27. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa dari LKPP meningkat	15. Melakukan pengadaan barang/jasa sesuai aturan	31. Sosialisasi terkait dengan penggunaan aplikasi Sirup, SPSE dan Purchasing	Laporan Sosialisasi terkait dengan penggunaan aplikasi Sirup, SPSE dan Purchasing														Biro Umum-PBJ

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
					32. Laporan monitoring penggunaan dan penerapan Sirup, SPSE dan Purchasing masing-masing Satker	Laporan monitoring penggunaan dan penerapan Sirup, SPSE dan Purchasing masing-masing Satker													Biro Umum-PBJ
					33. Penyusunan Kode Etik Pengelola UKPBJ	Penetapan Kode Etik Pengelola UKPBJ													Biro Umum-PBJ
					34. Penyusunan dokumen Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi	Laporan penyusunan dokumen Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi													Biro Umum-PBJ
					35. Menyusun Laporan Pelatihan dan Mentoring Berbasis Kompetensi	Laporan Pelatihan dan Mentoring Berbasis Kompetensi													Biro Umum-PBJ
					36. Menyusun dokumen stakeholder analysis untuk pihak Internal/Eksternal	dokumen stakeholder analysis untuk pihak Internal/Eksternal													Biro Umum-PBJ
					37. Mereviu SOP PBJ	Laporan rereviu SOP PBJ													Biro Umum-PBJ
					38. Menyusun Laporan Pembinaan Penyedia sesuai dengan yang direncanakan	Laporan Pembinaan Penyedia sesuai dengan yang direncanakan													Biro Umum-PBJ
					39. Menyusun dokumen perencanaan kinerja UKPBJ	dokumen perencanaan kinerja UKPBJ													Biro Umum-PBJ
					40. Penyusunan ABK Final untuk meminta rekomendasi ke LKPP dan Persetujuan Menpan RB	Hasil ABK Final untuk meminta rekomendasi ke LKPP dan Persetujuan Menpan RB													Biro Umum-PBJ
					41. Membuka pendaftaran jabfung PPBJ melalui Perpindahan dari jabatan lain minimal 45-60% dari kebutuhan JF PPBJ yang dibutuhkan	Laporan pelaksanaan jabfung PPBJ melalui Perpindahan dari jabatan lain minimal 45-60% dari kebutuhan JF PPBJ yang dibutuhkan													Biro Umum-PBJ

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB				
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES					
			28. Indeks Pengelolaan Keuangan dari Kementerian Keuangan meningkat	16. Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan	42. Pengembangan Aplikasi Pengelolaan Keuangan (SIPEKA) dan Renstra Pengelolaan Keuangan diseluruh entitas Lingkup KKP	Laporan implementasi Aplikasi Pengelolaan Keuangan (SIPEKA)																	Biro Keuangan
			29. Indeks Pengelolaan Aset/Barang Milik Negara dari Kementerian Keuangan meningkat	17. Melakukan pengelolaan atas aset/Barang Milik Negara sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah	43. Rancangan pelaksanaan Peningkatan Indeks Pengelolaan Aset/Barang Milik Negara	Laporan pelaksanaan pengelolaan atas aset/Barang Milik Negara																	Biro Keuangan

E. RENCANA AKSI AREA SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB							
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES								
Meningkatkan profesionalisme SDM aparatur yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan	1. Indeks Profesionalitas ASN 2. Indeks Sistem Merit 3. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN	1. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SD aparatur Kementerian Kelautan dan perikanan	1. Penetapan kinerja individu																							
			a. Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja	1. Penetapan ukuran kinerja individu	1. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	1. Sasaran Kinerja Pegawai 2. Capaian Sasaran Kinerja Pegawai																		Seluruh Pegawai		
			b. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu;	2. Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala	2. Pemantauan capaian Kinerja PNS secara berkala	Laporan Monitoring dan Evaluasi																				Seluruh Pegawai
			c. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian penghargaan dan sanksi lainnya	3. Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisas	3. Melakukan rekapitulasi Pemberian tunjangan kinerja	Rekapitulasi pemberian tunjangan kinerja																				Seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM
				4. Pemberian Penghargaan	4. Pelaksanaan Pemberian Penghargaan	Rekapitulasi: 1. Kenaikan pangkat/jabatan 2. Promosi 3. pemberian tunjangan kinerja 4. pemberian tugas																				Seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB				
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES					
						belajar 5. pemberian izin belajar 6. pemberian izin perjalanan dinas LN/DN 7. pemberian penghargaan Satyalancana Karya Satya 10/20/30 tahun																	
			d. Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	5. Penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	5. Pelaksanaan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Sasaran Kinerja Pegawai yang terintegrasi dan mendukung kinerja atasan langsung																	Seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM
					6. Penyusunan Perjanjian Kinerja Level I dan Level II	Perjanjian Kinerja (PK) Level I dan II tahun 2021																	Seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM
					7. Penyusunan Cascading IKU Level I dan Level II	Dokumen Cascading IKU (lv 0 s.d. lv 2) tahun 2021 (pohon IKU)																	Seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM
			e. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	6. Pengintegrasian Kinerja Organisasi dan Kinerja Individu secara periodik	8. Pelaksanaan integrasi kinerja organisasi dan kinerja individu secara periodik	Sosialisasi PP 30 Tahun 2019 tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai i dan PermenPAN RB nomor 8 tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan PP 30 tahun 2019																	Biro SDMAO
			f. Penerapan Penetapan kinerja individu	7. Pembentukan Tim Penilaian Kinerja PNS	9. Pembentukan Tim Penilaian Kinerja PNS	Tim Penilaian Kinerja PNS																	Biro SDMAO
			g. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	8. Pengukuran kinerja individu yang memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	10. Pengukuran kinerja individu yang memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	Penyusun SKP berdasarkan permenpan no 8 tahun 2021 terkait pembagian peran hasil jf berdasarkan perjanjian kinerja atasannya																	Biro SDMAO
			h. Penerapan Penetapan kinerja individu	9. Pengelolaan Kinerja	11. penilaian perilaku kerja Sistem 360 derajat sistem kuisioner tertutup	Hasil penilaian perilaku kerja Sistem 360 derajat sistem kuisioner tertutup																	Biro SDMAO
				10. Pembinaan dan konseling Kinerja	12. Pembinaan dan Konseling Kinerja	Laporan pembinaan dan Konseling Kinerja																	Biro SDMAO

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
			i. Ukuran Kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya;	11. Penetapan Sasaran Kinerja Pegawai yang terintegrasi dengan kinerja atasan langsung	13. Penyusunan penetapan Sasaran Kinerja Pegawai yang terintegrasi dan mendukung kinerja atasan langsung	Penetapan Sasaran Kinerja Pegawai yang terintegrasi dan mendukung kinerja atasan langsung													1. Biro SDMAO 2. Biro Perencanaan 3. Pusdatin
				12. Penetapan Permen KP tentang Pemberian Tunjangan Kinerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	14. Koordinasi penyempurnaan sistem aplikasi (Epegawai, SKP, Pembayaran Tunjangan Kinerja, Epresensi).	Laporan penggunaan sistem aplikasi (Epegawai, SKP, Pembayaran Tunjangan Kinerja, Epresensi).													Biro SDMAO
		2. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur Kementerian Kelautan dan Perikanan	1. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi																Biro SDMAO
			a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja;	13. Pelaksanaan perhitungan kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan unit kerja	15. Pelaksanaan perhitungan kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan unit kerja setiap tahun	Perhitungan kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan unit kerja													Biro SDMAO dan seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM
			b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan;	14. Pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja menyesuaikan kebutuhan organisasi	16. Pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja menyesuaikan kebutuhan organisasi	Perhitungan Analisis Beban Kerja dan pelaksanaan Analisis Jabatan													Biro SDMAO dan seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM
			c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama	15. Pelaksanaan Analisis jabatan dan analisis beban kerja yang sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama yang menyesuaikan dengan kebutuhan organisasi	17. Pelaksanaan Analisis jabatan dan analisis beban kerja yang sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama yang menyesuaikan dengan kebutuhan organisasi														Biro SDMAO dan seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM
			d. Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan diformalkan	16. Penyusunan rencana redistribusi pegawai	18. Pelaksanaan penyusunan rencana redistribusi pegawai secara berkala	Rekapitulasi rencana redistribusi pegawai secara berkala													Biro SDMAO dan seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM
			e. Proyeksi kebutuhan 5 tahun telah disusun dan diformalkan	17. Penyusunan Proyeksi kebutuhan 5 tahun	19. Pelaksanaan penyusunan proyeksi kebutuhan 5 tahun	Proyeksi kebutuhan pegawai 5 tahun													Biro SDMAO dan seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM
			f. Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan	18. Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama	20. Pelaksanaan perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama	1. penetapan Formasi CPNS dan PPPK di Lingkungan KKP oleh KemenPAN RB 2. Pengusulan Formasi													Biro SDMAO dan seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
			diformalkan			CPNS PKN STAN kepada Menteri Keuangan													
			g. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan	19. Menyusun rencana pengadaan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan/atau pelimpahan PNS dari instansi lain	21. Entry rencana pengangkatan PNS (CPNS, P3K, dan Inpassing)	Hasil Entry rencana pengangkatan PNS (CPNS, P3K, dan Inpassing)													Biro SDMAO dan seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM
					22. Entry data NIP	Hasil Entry data NIP													Biro SDMAO dan seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM
			2. Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN																
				20. Pelaksanaan pengadaan Aparatur Sipil Negara	Pengadaan ASN TA 2021 dengan pengusulan kebutuhan ASN oleh KKP ke KemenPANRB	Pengusulan kebutuhan ASN oleh KKP ke KemenPANRB													Biro SDMAO
			a. Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat		Pengadaan CPNS PKN STAN TA 2021 dengan tahapan:	Usulan formasi													Biro SDMAO dan seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM
			b. Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (daring);		23. Pengusulan formasi ke Kementerian PANRB														Biro SDMAO dan seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM
			c. Persyaratan jelas, tidak diskriminatif;		24. Penetapan formasi);	Hasil penetapan formasi													Biro SDMAO dan seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM
			d. Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN;		25. Penandatanganan nota kesepahaman	Nota Kesepahaman													Biro SDMAO dan seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM
					26. Pengusulan penetapan kebutuhan oleh KKP ke KemenPANRB	Surat permohonan penetapan kebutuhan													Biro SDMAO dan seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB			
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES				
			e. Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka		27. Pengusulan pengangkatan CPNS	Penetapan pengangkatan CPNS													Biro SDMAO dan seluruh unit kerja Eselon I yang membidangi SDM			
			3. Promosi jabatan dilakukan secara terbuka																			
			a. Kebijakan promosi terbuka telah ditetapkan	21. Seleksi terbuka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya	Seleksi terbuka pengisian JPT Madya dengan tahapan: 28. Penyampaian rencana seleksi terbuka kepada KASN	Pengumuman Pengisian Seleksi Terbuka JPT Madya													Biro SDMAO			
			b. Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilaksanakan;	22. Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan mekanisme manajemen talenta	29. Pelaksanaan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan mekanisme manajemen talenta berdasarkan kebutuhan	1. Pembentukan panitia seleksi													Biro SDMAO			
									2. Pengumuman Hasil selksi terbuka JPT Madya													Biro SDMAO
									3. pelaksanaan seleksi													Biro SDMAO
									4. pelaporan hasil seleksi kepada KASN dan PPK dan/atau Presiden													Biro SDMAO
									5. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah JPT Madya dan JPT Pratama lingkup KKP													Biro SDMAO
			c. Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan obyektif;	23. Pelaksanaan promosi terbuka secara kompetitif dan obyektif	30. Pelaksanaan promosi terbuka secara kompetitif dan obyektif berdasarkan kebutuhan	Laporan promosi terbuka secara kompetitif dan obyektif													Biro SDMAO			
			d. Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang independent;	24. Pelaksanaan promosi terbuka oleh panitia seleksi yang independent	31. Pelaksanaan promosi terbuka oleh panitia seleksi yang independent berdasarkan kebutuhan	Laporan promosi terbuka oleh panitia seleksi yang independent													Biro SDMAO			

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
			e. Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka	25. Pengumuman hasil seleksi setiap tahapan secara terbuka	32. Pelaksanaan Pengumuman hasil seleksi setiap tahapan secara terbuka berdasarkan kebutuhan	Pengumuman hasil seleksi														Biro SDMAO
			4. Sistem Informasi Kepegawaian																	
			a. Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan;	26. Pengembangan dan Perbaikan Fitur pada aplikasi e-Pegawai KKP Online	33. Implementasi Integrasi Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) ke Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) KKP	1. Dokumentasi Implementasi Integrasi Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) ke Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) KKP														1. Biro SDMAO 2. Pusdatin 3. unit kerja eselon I
						2. Sosialisasi dan Updating SAPK ke Unit Kerja Eselon I dan UPT serta Unit Kerja Eselon II lingkup Setjen														1. Biro SDMAO 2. Pusdatin 3. unit kerja eselon I
			b. Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan;	27. Pemutakhiran sistem informasi kepegawaian	34. Pelaksanaan Pemutakhiran sistem informasi kepegawaian	Dokumentasi pemutakhiran sistem informasi kepegawaian														1. Biro SDMAO 2. Pusdatin 3. unit kerja eselon I
			c. Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM	28. Penggunaan Sistem Informasi Kepegawaian dalam mendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM	35. Pelaksanaan Penggunaan Sistem Informasi Kepegawaian dalam mendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM	Dokumentasi penggunaan Sistem Informasi kepegawaian														1. Biro SDMAO 2. Pusdatin 3. unit kerja eselon I
			d. Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai	29. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pengelolaan presensi online yang dapat diakses oleh pegawai	36. Pelaksanaan Sistem informasi manajemen kepegawaian dan Pengelolaan presensi online secara berkala yang dapat diakses oleh pegawai	Dokumentasi Sistem informasi manajemen kepegawaian														1. Biro SDMAO 2. Pusdatin 3. unit kerja eselon I
			5. Indeks Sistem Merit	30. Pengelolaan Sistem Merit	37. Melaksanakan hasil penilaian/rekomendasi dari Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN)	NILAI Indeks Sistem Merit														KASN
			6. Manajemen Talenta																	

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
			a. Dilakukan pemetaan talenta yang hasilnya digunakan untuk proses penempatan jabatan kritikal dan rencana suksesi jabatan	31. Identifikasi Jabatan Kritikal	38. Penyampaian pelaksanaan identifikasi jabatan kritikal di unit kerja eselon I	Penetapan identifikasi jabatan kritikal lingkup KKP													Biro SDMAO
				32. Identifikasi dan Rencana Suksesi	39. Pelaksanaan identifikasi dan rencana suksesi sesuai kebutuhan	Penetapan Kelompok Rencana Suksesi JPT Madya dan Pratama lingkup KKP													Biro SDMAO
			b. Dilakukan Penerapan Manajemen Talenta dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi	33. Penerapan Manajemen Talenta dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi	40. Pelaksanaan manajemen talenta dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi sesuai kebutuhan	Pelantikan dan Pengambilan Sumpah JPT Madya dan JPT Pratama lingkup KKP													Biro SDMAO
					41. Inventarisasi kebutuhan pembangunan sistem informasi manajemen talenta	rekapitulasi kebutuhan pembangunan sistem informasi manajemen talenta													Biro SDMAO
		3. Meningkatnya disiplin SDM Aparatur Kementerian Kelautan dan Perikanan	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai																
			a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan	34. implementasi PERMEN KP 43 tahun 2018 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku bagi ASN KKP	42. pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin/kode etik/kode perilaku	Laporan hasil pelaksanaan													Biro SDMAO dan unit kerja eselon I yang membidangi SDM
			b. Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	35. Monitoring dan evaluasi serta pemetaan permasalahan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	43. Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi serta pemetaan permasalahan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai secara berkala	Laporan hasil pelaksanaan													Biro SDMAO dan unit kerja eselon I yang membidangi SDM
					44. Pelaksanaan rapat majelis kode etik dan kode perilaku ASN KKP berdaasrkan kebutuhan	Laporan hasil pelaksanaan													Biro SDMAO dan unit kerja eselon I yang membidangi SDM
			c. Adanya pemberian sanksi dan imbalan (reward)	36. penetapan Surat Keputusan tentang penjatuhan hukuman disiplin	45. penyampaian keputusan hukuman disiplin dan sanksi sosial	Surat Keputusan													Biro SDMAO dan unit kerja eselon I yang membidangi SDM

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
			d. Pelanggaran Disiplin Pegawai terjadi penurunan pelanggaran disiplin pegawai	37. sosialisasi/pembinaan disiplin/kode etik/kode perilaku	46. Pelaksanaan sosialisasi/pembinaan disiplin/kode etik/kode perilaku	Laporan hasil pelaksanaan													Biro SDMAO dan unit kerja eselon I yang membidangi SDM	
				38. konsultasi permasalahan disiplin/kode etik/kode perilaku	47. Pelaksanaan konsultasi permasalahan disiplin/kode etik/kode perilaku sesuai kebutuhan	Laporan hasil pelaksanaan														Biro SDMAO dan unit kerja eselon I yang membidangi SDM
		4. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM Aparatur Kementerian Kelautan dan Perikanan	1. Evaluasi Jabatan telah dilaksanakan	39. Penyusunan informasi faktor jabatan	48. Pelaksanaan Informasi faktor jabatan	Pelaksanaan kegiatan evaluasi jabatan fungsional Pengelola Kesehatan dan JF pengelola Mutu Hasil KP														Biro SDMAO dan unit kerja eselon I yang membidangi SDM
				40. Penyusunan peta jabatan	49. Pelaksanaan Penyusunan peta jabatan	Penetapan peta jabatan														Biro SDMAO dan unit kerja eselon I yang membidangi SDM
				41. Penyusunan kelas jabatan	50. Pelaksanaan Penyusunan kelas jabatan	Revisi Permen KP mengenai nama jabatan dan kelas jabatan														Biro SDMAO dan unit kerja eselon I yang membidangi SDM
		2. Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan	42. Penetapan Standar Kompetensi Jabatan	51. Penyusunan standar Kompetensi Jabatan	surat dan dokumen usulan rekomendasi Standar Kompetensi Jabatan untuk JPT lingkup KKP ke Menteri PAN dan RB															Biro SDMAO
					3. Penyetaraan Jabatan, penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional dalam rangka penyederhanaan birokrasi telah dilakukan	43. Identifikasi, Validasi, Penetapan, Pelantikan pejabat administrasi yang akan disetarakan kedalam jabatan fungsional	52. Validasi pejabat administrasi yang telah disetarakan kedalam jabatan fungsional namun belum sesuai	Hasil validasi												
		53. Penetapan hasil Validasi pejabat administrasi yang telah disetarakan kedalam jabatan fungsional namun belum sesuai	Surat Keputusan hasil validasi																Biro SDMAO dan unit kerja eselon I yang membidangi SDM	
		54. Pelantikan hasil Validasi pejabat administrasi yang telah disetarakan kedalam jabatan fungsional namun belum sesuai	Laporan Pelantikan hasil validasi																	Biro SDMAO dan unit kerja eselon I yang membidangi SDM

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB			
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES				
		5. Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur Kementerian Kelautan dan Perikanan	1. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi																			
			a. Telah ada standar kompetensi jabatan	44. Penyusunan dan penetapan kamus kompetensi teknis urusan kelautan dan perikanan	55. Finalisasi draft Kep Men KP tentang Standar Kompetensi Jabatan di lingkungan KKP	Kep Men KP tentang Standar Kompetensi Jabatan di lingkungan KKP														Biro SDMAO dan unit kerja eselon I yang membidangi SDM		
			b. Telah dilakukan asesment pegawai	45. Pemetaan kompetensi pegawai	56. Pelaksanaan Pemetaan kompetensi pegawai golongan IV/a dan IV/b sejumlah 340 orang	Rekapitulasi hasil pemetaan kompetensi														Biro SDMAO		
			c. Telah disusun rencana pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi	46. Analisis kesenjangan kompetensi	57. Pelaksanaan penyusunan analisis kesenjangan kompetensi	Konsep awal pelaksanaan berupa alokasi anggaran utntuk tahun 2022														Biro SDMAO		
				47. Analisis kebutuhan pelatihan	58. Penyusunan rencana kebutuhan pengembangan/ peningkatan kompetensi	Penetapan Menteri KP tentang Pedoman Penyusunan HCDP yang sudah masuk di Biro Hukum															Biro SDMAO	
				48. Penyusunan RKAKL rencana pengembangan kompetensi	59. Penyusunan RKAKL Balai Diklat Aparatur Sukamandi tahun 2021	Konsep awal pelaksanaan berupa alokasi anggaran utntuk tahun 2022															Biro SDMAO dan Puslat KP/BDA Sukamandi	
			d. Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi;	49. Penyusunan rencana pengembangan berbasis kompetensi sesuai dengan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi	50. Pelaksanaan Penyusunan rencana pengembangan berbasis kompetensi sesuai dengan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi	Rekapitulasi Peserta Pelatihan Peningkatan kompetensi melalui aplikasi e milea														Biro SDMAO		
						Keputusan Menteri KP tentang Rencana Kebutuhan Tugas Belajar dan Izin Belajar di Lingkungan KKP Tahun 2022																Biro SDMAO dan Pusdik KP
						Rekapitulasi Peserta Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah di Lingkungan KKP																
			e. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	50. Monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	51. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi secara berkala	Laporan monitoring dan evaluasi Peserta Tugas Belajar dan Izin Belajar lingkup KKP														Biro SDMAO dan Pusdik KP		

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
			f. Indeks Profesionalitas ASN Meningkat	51. Penetapan Indeks Profesionalitas ASN KKP	62. Penetapan Indeks Profesionalitas ASN KKP Tahun 2021	Nilai IP ASN													Biro SDMAO dan unit kerja eselon I yang membidangi SDM
					63. Pelaksanaan Koordinasi peremajaan data yang terkait data Kualifikasi/Pendidikan, data diklatpim, data diklat fungsional, data diklat 20 JP, data seminar, data kinerja/SKP dan data hukuman disiplin	Laporan hasil koordinasi													Biro SDMAO
					64. Pelaksanaan Pengukuran Kinerja IKU IP ASN secara berkala	Capaian Indikator Kinerja Utama													Biro SDMAO
					65. Pelaksanaan Monev Capaian IP ASN 2020 per Triwulan, dengan berbasis data pada dashboard IP ASN pada website Biro SDMA	Laporan hasil pelaksanaan													Biro SDMAO dan unit kerja eselon I yang membidangi SDM
					66. Pelaksanaan Pengembangan aplikasi Dashboard Pengukuran IP ASN sesuai kebutuhan														Biro SDMAO dan unit kerja eselon I yang membidangi SDM
			2. Assessment Pegawai hasil assessment telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai	52. Uji kompetensi	67. Pelaksanaan Uji Kompetensi	Laporan hasil pelaksanaan sesuai kebutuhan mutasi													Biro SDMAO
					68. Pelaksanaan asesmen pejabat														Biro SDMAO
				53. Pengisian jabatan kosong	69. Pelaksanaan Pelantikan Pimpinan Tinggi	Laporan hasil pelaksanaan sesuai kebutuhan mutasi													Biro SDMAO
					70. Pelantikan Pejabat Fungsional														Biro SDMAO

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB		
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES			
					71. Mutasi/alih Tugas														Biro SDMAO		
			3. Telah dilakukan Pengelolaan Jabatan Fungsional	54. Pengelolaan Jabatan Fungsional	72. Pelaksanaan pengelolaan Jabatan Fungsional	Laporan hasil pelaksanaan													Biro SDMAO		
					73. Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengisian DUPAK	Laporan hasil pelaksanaan															Biro SDMAO
					74. Penilaian Angka Kredit	Laporan hasil pelaksanaan															Biro SDMAO
					75. Penyusunan Profil Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan Perikanan	Laporan hasil pelaksanaan															Biro SDMAO
					76. FGD Optimalisasi Peran Jabatan Fungsional Bidang Non Kelautan dan Perikanan	Laporan hasil pelaksanaan															Biro SDMAO
					77. Fasilitasi Pembentukan Organisasi Profesi Jabatan Fungsional	Laporan hasil pelaksanaan															Biro SDMAO
					78. Rakornas Pembinaan Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan Perikanan	Laporan hasil pelaksanaan															Biro SDMAO
					79. Monitoring dan Evaluasi Jabatan Fungsional	Laporan hasil pelaksanaan															Biro SDMAO
					80. Pembahasan Peraturan dan Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional	Laporan hasil pelaksanaan															Biro SDMAO

F. RENCANA AKSI AREA AKUNTABILITAS KINERJA

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB		
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES			
Menciptakan KKP yang akuntabel dan berkinerja tinggi	1. Nilai SAKIP Indeks 2. Perencanaan	1. Meningkatnya komitmen pimpinan dan jajaran pegawai terhadap kinerja dibandingkan sekedar kerja rutinitas semata	1. Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	1. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam penyusunan Renstra	1. Reviu Rencana Strategis	Laporan hasil Reviu Renstra 2020-2024													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP		
					2. Rapat Koordinasi KKP	Laporan rapat koordinasi KKP													Biro Perencanaan		
			2. Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	2. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam penyusunan Perjanjian Kinerja	3. Penyusunan Perjanjian Kinerja	PK level 0-2															Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
					4. Penandatanganan Perjanjian Kinerja dengan daerah	PK Dekonsentrasi Provinsi															Unit Pelaksana Dekonsentrasi
			3. Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	3. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam monitoring dan evaluasi kinerja	5. Penyusunan laporan kinerja secara berkala	LKJ triwulanan dan LKJ Tahunan (ditandatangani)															Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
			4. Pimpinan telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah	4. Penguatan pemahaman pimpinan dan seluruh penanggung jawab kinerja	6. Survey tingkat pemahaman atas Rencana Strategis	laporan hasil survey															Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
			5. Pimpinan memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun	5. Penguatan pemahaman pimpinan dan seluruh penanggung jawab kinerja	7. Survey Tingkat Pemahaman Atas Perjanjian Kinerja	laporan hasil survey															Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
					8. Penetapan indikator kinerja	SK IKU															
					Manual IKU																Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
			6. Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	6. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam pelaporan kinerja	9. Penyusunan Rencana Aksi (khusus level 1 dan level 2)	Matriks rencana aksi atas PK yang ditetapkan															Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
			2. Meningkatnya kemampuan KKP dalam mengelola kinerja organisasi	7. Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	7. Capacity building sumber daya manusia pengelola kinerja dan studi tiru	10. Capacity building sumber daya manusia pengelola kinerja dan studi tiru	1. Forum Manajemen Kinerja 2. Bimtek Kinerja 3. Workshop Kinerja 4. Benchmarking Kinerja (dengan K/L, Pemda atau Unit Eselon I lain)														Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
8. Pendampingan	11. Pendampingan	Pelaksanaan																	Seluruh unit		

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
				implementasi SAKIP	implementasi SAKIP di Pusat dan UPT	kegiatan pendampingan pengelolaan kinerja di Pusat dan/atau UPT													kerja di lingkungan KKP
						Rekonsiliasi Kinerja													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
				9. Penetapan Tim Pengelola Kinerja Organisasi	12. Penetapan SK Tim Pengelola Kinerja Organisasi	SK Tim Tata Kelola Kinerja organisasi													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
			8. Pedoman akuntabilitas kinerja telah disusun	10. Penyusunan pedoman pengelolaan kinerja	13. Reviu Pedoman Pengelolaan Kinerja	Hasil Reviu Pedoman Pengelolaan Kinerja													Biro Perencanaan
			9. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala	11. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala	14. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan secara periodik dengan sistem informasi berbasis teknologi informasi	- Kinerjaku - SMART DJA - OM SPAN - Emonev Bappenas (capture aplikasi)													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
			10. Pemanfaatan Aplikasi Akuntabilitas Kinerja yang terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran	12. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran	15. Pengembangan ebudgeting, ePlanning, eKinerja	Laporan hasil updating aplikasi ePlanning, eDalwas, dan Kinerjaku													Biro Perencanaan, Set. Itjen, Pusdatin
			11. Terdapat Peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (kerangka logis kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai	13. Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (goal and strategy cascade)	16. Cascading Peta strategi	Matriks cascading													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
		3. Meningkatnya kemampuan KKP dalam menetapkan strategi yang tepat untuk mencapai	12. Indek Perencanaan yang meningkat	14. Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sector (collaborative and crosscutting)	17. Penyusunan Pohon Kinerja	Pohon Kinerja Level 1													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
		tujuan organisasi																	
		4. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran KKP	13. Penggunaan anggaran yang efektif dan efisien	15. Penetapan program/kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi	18. Penyusunan Rencana Kerja	1. PermenKP tentang Rencana Kerja KKP													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
						2. Laporan evaluasi Program dan kegiatan													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
				16. Refocussing anggaran untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi	19. Refocussing anggaran terhadap kinerja	Surat hasil refocussing													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP

G. RENCANA AKSI AREA PENGUATAN SISTEM PENGAWASAN

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	1. Maturitas SPIP 2. Kapabilitas APIP 3. Opini BPK 4. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa Keuangan (LK)	1. Opini WTP Laporan Keuangan KKP dan Tingkat Maturitas SPI KKP	1. Peningkatan Kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan dan pelaporan keuangan negara dan pengamanan aset di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	1. Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi	1. Menerbitkan SK Satgas SPIP di tingkat Kementerian dan SK Satgas SPIP di tingkat Eselon I 2. Satgas SPIP Kementerian dan Eselon I melaksanakan pemantauan pelaksanaan pengendalian intern terhadap Tim SPIP di lingkup kewenangannya	SK Satgas SPIP KKP dan Eselon I 1. Laporan Satgas SPIP Kementerian dan Eselon I 2. Laporan Pemantauan Satgas SPIP Eselon I														1. Biro Keuangan (Satgas SPI KKP) 2. Sekretariat Ditjen/Badan/Itjen/Biro (Satgas Eselon I)
				2. Penguatan Efektivitas Manajemen Risiko	3. Seluruh Eselon I membuat dan menyelenggarakan manajemen risiko	Dokumen Manajemen Risiko Kegiatan Prioritas Unit Kerja														1. Biro Keuangan (Satgas SPI KKP) 2. Sekretariat Ditjen/Badan/Itjen/Biro (Satgas Eselon I)
					4. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan pengawasan manajemen risiko Eselon I	Laporan Hasil Pengawasan MR seluruh Eselon I														Inspektorat I s.d. V
				3. Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku;	5. Biro Keuangan melaksanakan sosialisasi/bimtek/asistensi Pengendalian Internal Pelaporan Keuangan (PIPK)	Laporan sosialisasi/bimtek/asistensi Pengendalian Internal Pelaporan Keuangan (PIPK)														Biro Keuangan

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB			
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES				
					6. Eselon I menyelenggarakan Pengendalian Internal Pelaporan Keuangan (PIPK)	Laporan PIPK														Sekretariat Ditjen/Badan/Itjen/Biro		
					7. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan Reviu PIPK tingkat Eselon I dan tingkat Kementerian	Laporan Reviu PIPK eselon I dan Kementerian														1. Inspektorat V (Laporan Reviu PIPK KKP) 2. Inspektorat I s.d. V (Laporan Reviu PIPK Eselon I)		
		2. Tingkat tata kelola pengadaan barang/jasa di lingkungan KKP	2. Peningkatan ketertiban pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai peraturan dan prinsip etika pengadaan barang/jasa, serta bebas KKN dan fraud	4. Melakukan pengelolaan barang/jasa sesuai aturan	8. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan pengawasan pengadaan barang dan jasa di seluruh eselon I	Laporan hasil pengawasan pengadaan barang/jasa														Inspektorat I s.d. V		
		3. Tingkat Kapabilitas Itjen KKP (Indeks Internal Audit Capability Model/IACM)	3. Peningkatan Profesionalitas SDM Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah di Lingkungan KKP 4.	5. Meningkatkan Kompetensi APiP;	9. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan diklat/seminar/workshop/ studi banding bagi SDM APiP	Laporan hasil diklat/seminar/workshop/ studi banding														Sekretariat Itjen		
				10. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan Assessment Auditor	Hasil assessment																	Sekretariat Itjen
				6. Pemenuhan Rasio APiP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas).	11. Perhitungan Analisis Beban Kerja (ABK) Auditor dan e-formasi Jabatan	1. Dokumen ABK dan e-Formasi Tahunan; 2. Dokumen Analisa Jabatan																Sekretariat Itjen
		4. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang di lingkungan KKP	5. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang di lingkungan KKP	7. Pelaksanaan Pemantauan Benturan Kepentingan di lingkungan KKP	12. Studi banding Kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan dan/atau Focus Group Discussion Kajian Kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan di lingkungan KKP	Hasil studi banding dan/atau laporan FGD;														Inspektorat IV		
				13. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan di unit kerja Eselon I	Laporan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan																Inspektorat I s.d. V	
				8. Penguatan penanganan pengaduan	14. Sosialisasi Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang	Dokumen Laporan Hasil Sosialisasi																Inspektorat V

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB					
							IAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES						
				masyarakat dan komplain	Penanganan Pengaduan seluruh Eselon I																			
					15. Menetapkan Surat Keputusan Tim Penanganan Pengaduan dan Admin LAPOR Tahun 2021 lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan	SK Menteri Tim Penanganan Pengaduan dan Admin LAPOR																		Inspektorat V
					16. Mengintegrasikan seluruh layanan pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan pada aplikasi LAPOR	Laporan Penanganan Layanan Pengaduan yang terintegrasi pada LAPOR!																		Inspektorat V
					17. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Laporan Movev penanganan Pengaduan Masyarakat																		Inspektorat V
					18. Melakukan Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara KKP dengan KPK terkait penggunaan aplikasi Whistleblowing System (WBS) versi Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)	MoU atau Perjanjian Kerja Sama antara KKP dengan KPK terkait pengelolaan aplikasi WBS																		Inspektorat V
					19. Bimtek aplikasi Whistleblowing System (WBS) versi KPK	Laporan Bimtek																		Inspektorat V
					20. Pengelolaan Pengaduan dugaan Tipikor di lingkungan KKP menggunakan aplikasi WBS versi KPK	Laporan pengelolaan Pengaduan dugaan Tipikor di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Bulanan)																		Inspektorat V
					21. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan monitoring dan evaluasi Whistleblowing System	Laporan Movev Penanganan Whistleblowing System																		Inspektorat V
				9. Penguatan pengendalian grafifikasi	22. Penyusunan rancangan revisi Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Teknis Pengendalian Grafifikasi	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pedoman Teknis Pengendalian Grafifikasi																		Inspektorat V
					23. Sosialisasi Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pedoman Teknis Pengendalian Grafifikasi	Dokumen Laporan Hasil Sosialisasi																		Inspektorat V

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB					
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES						
					24. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penanganan gratifikasi terintegrasi dengan aplikasi GOL KPK	Laporan Monev program pengendalian gratifikasi																		Inspektorat V
				10. Kepatuhan Penyampaian LHKPN/LHKASN	25. kerja Inspektorat Jenderal menyelenggarakan Pemantauan atas Kepatuhan Penyampaian LHKPN/LHKASN di seluruh Eselon I	Laporan Hasil Pemantauan atas Kepatuhan Penyampaian LHKPN/LHKASN di seluruh Eselon I																		Inspektorat V
					26. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan Verifikasi LHKASN di seluruh Eselon I	Laporan Verifikasi LHKASN di seluruh Eselon I																		Inspektorat V
		5. Tercapainya tata kelola yang baik di unit kerja	6. Meningkatkan integritas di Kementerian Kelautan dan Perikanan	11. Pembangunan unit Zona Integritas Menuju WBK/WBBM	27. Unit kerja Eselon I menyelenggarakan Pembangunan zona integritas unit kerja menuju WBK/WBBM (kumulatif s.d. Tahun 2021 70% satker/UPT KKP)	1. SK Eselon I tentang penetapan satker yang dibangun ZI 2. Laporan Pembangunan ZI unit kerja Eselon I																		Sekretariat Ditjen/Badan/Itjen/Biro
					28. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan evaluasi pembangunan unit kerja yang dibangun ZI	Laporan pengawasan pembangunan ZI oleh Inspektorat mitra dan Laporan hasil penilaian Inspektorat V																		1. Inspektorat V 2. Inspektorat I s.d. IV

H. RENCANA AKSI AREA PELAYANAN PUBLIK

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB					
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES						
Meningkatkan kualitas pelayanan publik pada masing-masing Kementerian Kelautan dan Perikanan sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.	Indeks Kepatuhan Pelayanan Publik	1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik pada Kementerian Kelautan dan Perikanan sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat 2. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi	1. Terdapat kebijakan standar pelayanan 2. Standar pelayanan telah dimaklumkan	1. Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM)	1. Revisi Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pelayanan Publik di Lingkungan KKP	Permen KP Nomor 15 tahun 2021																		1. Biro SDMAO 2. Biro Hukum
					2. Penyusunan Keputusan Menteri	Rancangan Kepmen KP tentang Jenis																		

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB			
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES				
		pelayanan internasional pada Kementerian Kelautan dan Perikanan 3. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing			tentang Jenis Pelayanan Publik di Lingkungan KKP	Pelayanan Publik di Lingkungan KKP																
					3. Sosialisasi Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pelayanan Publik di Lingkungan KKP dan Keputusan Menteri tentang Jenis Pelayanan Publik di Lingkungan KKP	1. Laporan 2. Dokumentasi sosialisasi																Pusdatin
					4. Penetapan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan	Standar Pelayanan yang telah ditetapkan																1. Pusdatin 2. Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan KKP
					5. Publikasi Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan oleh Unit Pelayanan Publik KKP secara luas, jelas, dan terbuka	Dokumentasi publikasi standar pelayann																1. Pusdatin 2. Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Pubik di lingkungan KKP
			3. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala	6. Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik Standar Pelayanan Publik	1. Laporan 2. Dokumentasi kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP)																1. Pusdatin 2. Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Pubik di lingkungan KKP
					7. Evaluasi Standar Pelayanan																	1. Pusdatin 2. Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Pubik di lingkungan KKP
					8. Evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik di KKP																	Pusdatin
			4. Informasi	3. Pengembangan dan	9. Pembaharuan	Dokumentasi																Pusat SKK

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB							
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES								
			tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan	informasi pelayanan publik KKP dalam aplikasi SIPP Kementerian PANRB	informasi pelayanan publik di KKP dalam aplikasi SIPP Kementerian PANRB																				
			5. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan				4. Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau	10. Penyampaian informasi pelayanan publik melalui <i>website</i> / media sosial	Informasi pelayanan publik melalui <i>website</i> / media sosial														Pusdatin			
			6. Pelayanan dengan menerapkan teknologi informasi telah dilakukan perbaikan secara terus menerus							11. Pengembangan sistem informasi pelayanan publik berbasis elektronik	12. Pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik berbasis elektronik	Laporan dokumentasi kegiatan pengembangan dan oengintegrasian informasi pelayanan publik berbasis elektronik														1. Pusdatin 2. Pusat SSK 3. Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan KKP
			7. Terdapat sarana layanan terpadu/ terintegrasi										5. Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan pusat, daerah dan bisnis dalam Mal Pelayanan Publik	13. Penyusunan RPermen KP tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Atap	Rancangan Pepmen KP tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Atap atau Pengembangan Sistem Pelayanan Terpadu di KKP											
			8. Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan	6. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas, dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik	14. Pengembangan Sistem Pelayanan Terpadu di KKP	Pelaksanaan OSS KKP yang terintegrasi dengan sistem OSS Nasional																	1. Pusdatin 2. Pusat SSK			
			9. Penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsif dan				15. Penanganan Pengaduan KKP yang terintegrasi dengan SP4N-LAPOR melalui website kkp.lapor.go.id	16. Merespon dan menangani pengaduan dan konsultasi sesuai SOP	Laporan Penanganan Pengaduan Laporan tindak lanjut penanganan pengaduan														Inspektorat V			
																										Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan KKP

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			bertanggung jawab																
			10. Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan		17. Pembentukan Tim Penanganan Pengaduan UPP	Tim Penanganan Pengaduan UPP telah dibentuk sesuai Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 106/KEPMEN-KP/2020 tentang Tim Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan												1. Sekretariat Unit Kerja Eselon I 2. Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan KKP	
			11. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan		18. Forum Tindak Lanjut Penanganan Pengaduan KKP	Seluruh pengaduan telah ditindaklanjuti langsung setiap adanya pengaduan												Inspektorat V	
			12. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi		19. Pemantauan dan evaluasi penanganan tindak lanjut pengaduan secara berkala	Tim Inspektur V telah melakukan pemantauan dan menyusun laporan pengaduan secara berkala												Inspektorat V	
			13. Terdapat inovasi pelayanan 14. Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan public 15. Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah	7. Penciptaan, pengembangan, dan pelebagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik	20. Penciptaan atau pengembangan inovasi pelayanan publik 21. Berpartisipasi dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik	1. Proposal Inovasi 2. File pengumuman dari Kementerian PANRB nomor B/153/PP.00.05/2020												Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan KKP	
			16. Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	8. Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala	22. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat	Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) triwulan II pada												Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan KKP	
			17. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	9. Mendorong unit kerja untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat	23. Sosialisasi hasil survei kepuasan masyarakat	Dokumentasi kegiatan sosialisasi hasil SKM												1. Sekretariat Unit Kerja Eselon I 2. Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan KKP	

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLAK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
				10. Mempublikasi hasil Survei Kepuasan Masyarakat	24. Publikasi hasil Survei Kepuasan Masyarakat secara online dan offline	Dokumentasi hasil publikasi													Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan KKP
			18. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	11. Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	25. Tindak lanjut hasil SKM dilaksanakan	Laporan tindak lanjut hasil SKM													Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan KKP
			19. Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	12. Pelatihan Budaya Pelayanan Prima	26. Pelaksanaan Pelatihan Budaya Pelayanan Prima/ coaching clinic Budaya Pelayanan Prima bagi Petugas Pelayanan	Laporan pelaksanaan coaching clinic													1. Puslatluh 2. Pusdatin 3. Pusat SSK 4. Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan KKP
			20. Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan	13. Pelaksanaan sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan serta kompensasi kepada penerima layanan	27. Penyusunan Keputusan Menteri tentang Petunjuk Teknis Pemberian Penghargaan, Sanksi, dan Kompensasi	Rancangan Kepmen KP tentang Petunjuk Teknis Pemberian Penghargaan, Sanksi, dan Kompensasi													1. Biro Hukum 2. Pusat SSK 3. Pusdatin 4. Seluruh Sekretariat Unit Kerja Eselon I
			21. Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		28. Sosialisasi Keputusan Menteri tentang Petunjuk Teknis Pemberian Penghargaan, Sanksi, dan Kompensasi	Dokumentasi sosialisasi kebijakan pemberian penghargaan sanksi dan kompensasi													1. Sekretariat Unit Kerja Eselon I 2. Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan KKP
					29. Penerapan sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan serta kompensasi kepada penerima layanan	Laporan dan dokumentasi sistem penghargaan dan sanksi serta kompensasi													Seluruh Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan KKP
			22. Meningkatnya Tingkat Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik Sesuai Undang-undang 25 Tahun 2009	14. Penilaian Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik	30. Tingkat Kepatuhan Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik KKP berada pada zona hijau (kepatuhan tinggi)	Hasi penilaian dari Ombudsman													1. Ombudsman; dan/atau 2. Inspektorat II

Lembar Pengesahan			
No.	Pejabat	Paraf	Tanggal
1.	Sekretaris Ditjen PSDKP		
2.	Kepala Biro Perencanaan		
3..	Kepala Biro Keuangan		
4 .	Kepala Biro SDMAO		
5.	Kepala Biro Hukum		
6.	Kepala Biro Humas dan KLN		
7.	Kepala Biro Umum dan PBJ		
8.	Plt. Kepala Pusdatin		

a.n. MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA SEKRETARIS JENDERAL,

ANTAM NOVAMBAR