



KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG
RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2022
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan 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 2022;
- 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 2022;
- 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);

3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
5. 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);
6. 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 2022.

KESATU : Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2022 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan pedoman dalam melaksanakan rencana kerja reformasi birokrasi tahun 2022 di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Maret 2022

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya

Pdt. Kepala Biro Hukum,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG
RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN 2022

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2022

A. RENCANA AKSI AREA MANAJEMEN PERUBAHAN

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB				
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES					
Mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta <i>mindset</i> dan <i>cultureset</i> 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 2. Tim RB telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja tim RB 3. Tim RB telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti	1. Pembentukan dan pelaksanaan tugas Tim RB	1. Pembentukan Tim RB KKP	1. Kepmen Tim RBKKP Tahun 2022													1. Biro SDMAO 2. Biro Hukum				
						2. Rancangan Kepmen Tim RBKKP Tahun 2023													1. Biro SDMAO 2. Biro Hukum				
					2. Pembentukan Tim RB unit kerja eselon I	1. Kepmen atau Keputusan Direktur Jenderal/ Inspektur Jenderal/Kep ala Badan Tim RB unit kerja eselon I Tahun 2022																	1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan
						2. Rancangan Kepmen atau Rancangan Keputusan Direktur Jenderal/ Inspektur Jenderal/																	1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
						Kepala Badan Tim RB unit kerja eselon I Tahun 2023												Sekretariat Badan	
					3. Melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja program RB dan <i>quick wins</i> KKP	Matriks monitoring dan evaluasi per penanggung jawab program												Penanggung jawab kelompok kerja masing- masing area perubahan dan <i>quick wins</i> KKP	
					4. Melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja program RB dan <i>quick wins</i> unit kerja	Matriks monitoring dan evaluasi per unit kerja eselon I												1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan	
			4. Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan RB dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan instansinya	2. Pelaksanaan kegiatan RB oleh pimpinan	5. Pemberian penghargaan kepada unit kerja dan/atau pegawai yang melakukan perubahan (<i>reform</i>)	Laporan pemberian/ penerimaan sertifikat penghargaan												1. Biro HKLN 2. Inspektorat V 3. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan	
			5. Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/ unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan RB		6. Pencapaian nilai RB KKP sesuai target dalam renstra	Nilai RB KKP												Tim RB KKP	
			6. Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi dengan adanya perhatian khusus kepada unit kerja yang berhasil		7. Melakukan internalisasi nilai-nilai KKP oleh pimpinan tertinggi	Dokumentasi kegiatan												1. Biro HKLN 2. Biro SDMAO 3. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan	

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
			melaksanakan reformasi																	
			7. <i>Road map</i> RB telah disusun dan diformalkan 8. <i>Road map</i> telah mencakup 8 (delapan) area perubahan yang terintegrasi 9. <i>Road map</i> telah mencakup <i>quick wins</i> 10. Penyusunan <i>road map</i> telah melibatkan seluruh unit organisasi 11. Telah terdapat sosialisasi/ internalisasi <i>road map</i> RB kepada organisasi	3. Penyusunan dan sosialisasi/ internalisasi <i>road map</i> RB	8. Sosialisasi <i>road map</i> RB	Dokumentasi kegiatan														1. Biro HKLN 2. Biro SDMAO 3. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan
			12. Rencana kerja/rencana aksi RB unit kerja selaras dengan <i>road map</i>	4. Penyusunan rencana aksi RB unit kerja	9. Penyusunan rencana kegiatan RB unit kerja yang selaras dengan <i>road map</i> RB KKP	Rencana kegiatan RB unit kerja yang selaras dengan <i>roadmap</i> RB KKP yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja eselon I														1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan
					10. pelaksanaan rencana kegiatan RB unit kerja yang selaras dengan <i>road map</i> RB KKP	Laporan pelaksanaan rencana kegiatan RB unit kerja eselon I														1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan
			13. PMPRB telah direncanakan dan diorganisasi-	5. Penetapan Nilai PMPRB	11. Pembentukan TimPMPRB	Kepmen Tim PMPRB KKP														1. Biro SDMAO 2. Biro Hukum

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

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	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	<p>5. Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>6. Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>7. Menurunnya kebijakan yang menghambat investasi/ perizinan/ kemudahan berusaha</p>	<p>25. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/ sinkron/ bersifat menghambat yang akan direvisi/ dihapus</p>	<p>9. Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (menghilangkan <i>overlapping</i> peraturan)</p>	<p>23. Inventarisasi, identifikasi, analisis, dan pemetaan peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/ tidak sinkron/ bersifat menghambat</p>														<p>3. Biro Hukum</p> <p>4. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan</p>

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB				
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES					
				pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan	Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2022	Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2022																	
			29. Penyediaan kebijakan sesuai dengan program legislasi/ penyusunan peraturan perundang-undangan di Kementerian Kelautan dan Perikanan	5. Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda <i>setting</i> 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 yang selesai																	1. Biro Hukum 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan
			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/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan

C. RENCANA AKSI AREA PENATAAN ORGANISASI/KELEMBAGAAN

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	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 tercipta organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran serta menciptakan organisasi pemerintah yang semakin sederhana dan lincah	Indeks Kelembagaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal Kementerian Kelautan dan Perikanan 2. Meningkatnya kapasitas Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas dan fungsi 3. Terciptanya desain organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan yang mendukung kinerja 	1. Telah disusun desain organisasi yang sesuai dengan rencana strategis	1. Pelaksanaan penataan organisasi yang tepat fungsi sesuai dengan rencana strategis	1. Pembahasan Rancangan Rancaperpres KKP	Rancangan Perpres KKP												1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan	
					2. Analisis naskah akademik penataan organisasi KKP	Naskah akademik organisasi KKP												1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan	
					3. Usulan penataan organisasi KKP	Surat usulan penataan organisasi KKP													1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan
					4. Usulan penetapan organisasi dan tata kerja KKP	Permen-KP Organisasi dan Tata Kerja KKP													1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan
					5. Analisis naskah akademis penataan organisasi UPT di lingkungan KKP	Naskah akademik penataan organisasi UPT													1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN										PENANGGUNG JAWAB		
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT		NOV	DES
					6. Pengusulan penataan organisasi UPT di lingkungan KKP kepada KemenPAN-RB	1. Surat usulan penataan organisasi UPT KKP 2. Surat KemenPAN-RB rekomendasi penataan organisasi UPT KKP													Biro SDMAO
					7. Penyusunan Rancangan Permen-KP Organisasi dan Tata Kerja UPT di lingkungan KKP	Rancangan Permen-KP Organisasi dan Tata Kerja UPT KKP													1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan
			2. Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi	2. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi dengan menetapkan struktur organisasi yang tepat fungsi	8. Pengusulan penataan organisasi KKP dan/atau UPT di lingkungan KKP kepada KemenPAN-RB	Laporan hasil analisis organisasi KKP dan/atau UPT di lingkungan KKP													Biro SDMAO
			3. Organisasi berbasis kinerja sesuai dengan proses bisnis dan mempertimbangkan kinerja utama yang dihasilkan	3. Pelaksanaan <i>assessment</i> organisasi berbasis kinerja	9. Penyusunan pedoman <i>asement</i> organisasi berbasis kinerja	Rancangan Permen-KP Pedoman <i>Assement</i> Organisasi Berbasis Kinerja													1. Biro SDMAO 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan

D. RENCANA AKSI AREA PENATAAN TATA LAKSANA

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	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	1. Penerapan tata kelola SPBE	1. Penyusunan Rancangan Permen-KP tentang Arsitektur SPBE KKP 2. Pencabutan Permen-KP tentang Master Plan Teknologi Informasi	1. Rancangan Permen-KP tentang Arsitektur SPBE KKP												1. Pusdatin 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan	
			2. KKP memiliki peta rencana SPBE		3. Penyusunan Rancangan Permen-KP tentang Peta Rencana SPBE KKP	1. Rancangan Permen-KP tentang Peta Rencana SPBE KKP											1. Pusdatin 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan		
			3. Tim Koordinasi SPBE KKP melaksanakan tugas dan program kerjanya	2. Penerapan tugas dan program Tim Koordinasi SPBE KKP	4. Penyusunan tugas dan program kerja Tim Koordinasi SPBE KKP 5. Pelaksanaan tugas dan program kerja Tim Koordinasi SPBE KKP	1. Kepmen Tim Koordinasi SPBE KKP 2. Program kerja Tim Koordinasi SPBE KKP 3. Laporan pelaksanaan program kerja Tim Koordinasi SPBE KKP													Pusdatin
			4. KKP menerapkan manajemen layanan SPBE	3. Pengelolaan unsur unsur layanan SPBE	6. Penyusunan program kerja manajemen SPBE 7. Pelaksanaan manajemen layanan SPBE	1. Kepmen KP tentang Program Kerja Manajemen Layanan SPBE 2. Laporan pelaksanaan program kerja manajemen layanan SPBE 3. Kepmen-KP tentang manajemen layanan yang mencakup: a. pelayanan pengguna SPBE (penanganan gangguan)													1. Pusdatin 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB		
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES			
						b. pengoperasian layanan SPBE (pemeliharaan aplikasi dan infrastruktur) c. pengelolaan aplikasi SPBE (pengembangan aplikasi)															
			5. KKP memiliki layanan kepegawaian berbasis elektronik	4. Penerapan layanan SPBE	8. Penyusunan tugas dan program kerja Tim Pengelola <i>Database</i> Kepegawaian 9. Penyusunan tugas dan program kerja Tim Pengelola Kinerja Pegawai 10. Penyusunan tugas dan program kerja Tim Presensi Pegawai	1. Laporan nominatif dan rekapitulasi data pegawai per semester 2. Laporan penilaian kinerja pegawai di lingkungan KKP 3. Laporan monitoring presensi di lingkungan KKP														Biro SDMAO	
			6. KKP memiliki layanan kearsipan berbasis elektronik		11. Tersedianya aplikasi kearsipan berbasis elektronik	<i>Screenshot</i> aplikasi kearsipan berbasis elektronik															Biro Umum-PBJ
			7. KKP memiliki layanan akuntabilitas kinerja organisasi berbasis elektronik		12. Tersedianya aplikasi akuntabilitas kinerja organisasi (e-Kinerjaku)	<i>Screenshot</i> aplikasi E-Kinerjaku															Biro Perencanaan
			8. KKP memiliki layanan publik berbasis elektronik		13. Tersedianya aplikasi layanan publik	1. <i>Screenshot</i> aplikasi layanan pengaduan pelayanan publik 2. <i>Screenshot</i> aplikasi layanan data terbuka 3. <i>Screenshot</i> aplikasi layanan jaringan dokumentasi dan informasi hukum															1. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP 2. Pusdatin 3. Biro Hukum 4. Inspektorat Jenderal

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
			9. Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal	5. Mengimplemen- tasikan digitalisasi bidang proses bisnis utama, administrasi pemerintahan dan pelayanan publik	14. Sosialisasi dan implementasi penggunaan aplikasi satu data	1.-Pengembangan aplikasi Satu Data 2. Revisi Permen KP tentang KUSUKA														Pusdatin
			10. Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal		15. Reviu dan evaluasi aplikasi bidang administrasi pemerintahan di KKP	1. Laporan evaluasi layanan aplikasi perencanaan dan penganggaran (e-Planning) 2. Laporan evaluasi aplikasi layanan keuangan (e-Dalwas) 3. Laporan evaluasi aplikasi layanan PBJ (SIRUP) 4. Laporan evaluasi aplikasi layanan kepegawaiana (e-Pegawai) 5. Laporan evaluasi aplikasi layanan kearsipan dinamis (e-Layar) 6. Laporan evaluasi aplikasi layanan pengelolaan barang milik negara (SIMAK BMN dan SIMAK lainnya) 7. Laporan evaluasi aplikasi pengawasan internal pemerintah (WBS) 8. Laporan evaluasi aplikasi Akuntabilitas kinerja organisasi (e-Kinerjaku) 9. Laporan evaluasi aplikasi layanan kinerja pegawai (e-SKP)														

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
			11. Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal		16. Reviu dan evaluasi aplikasi bidang pelayanan publik kelautan dan perikanan	1. Laporan reviu dan evaluasi aplikasi layanan pengaduan pelayanan publik 2. Laporan reviu dan evaluasi aplikasi layanan data terbuka 3. Laporan reviu dan evaluasi aplikasi layanan jaringan dokumentasi dan informasi huku													1. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP 2. Pusdatin
		2. 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	17. Integrasi aplikasi pelayanan publik dengan instansi lain	1. <i>Screenshot</i> integrasi SP4N LAPOR 2. <i>Screenshot</i> integrasi OSS dengan perizinan berusaha KKP													1. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP 2. Pusdatin 3. Inspektorat Jenderal
			13. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien			18. Integrasi aplikasi layanan internal KKP	<i>Screenshot</i> bukti integrasi <i>e-Layar</i> terintegrasi dengan <i>e-Pegawai</i>												
			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	7. Penetapan peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan, rencana strategis, rencana kerja organisasi, tugas dan fungsi di lingkungan KKP	19. Implementasi peta proses bisnis KKP	Penetapan peta proses bisnis KKP, (terdiri atas peta proses, peta subproses, peta relasi, peta lintas fungsi)													

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
			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 level I dan level II tahun 2022														Seluruh unit kerja eselon I yang membidangi SDM
					7. Penyusunan <i>Cascading</i> IKU Level I dan Level II	Dokumen <i>Cascading</i> 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. Koordinasi pengintegrasian kinerja organisasi dan kinerja individu secara periodik	Sosialisasi Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan PermenPAN-RB Nomor 8 tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemerintah Nomor 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 pemeringkatan kinerja	10. Pemeringkatan kinerja secara berkala	Penyusun SKP berdasarkan Permenpan-RB Nomor 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° sistem kuisisioner tertutup	Hasil penilaian perilaku kerja sistem 360° sistem kuisisioner 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 TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB		
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES			
			d. Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan diformalkan	14. Penyusunan rencana redistribusi pegawai	17. Pelaksanaan penyusunan rencana redistribusi pegawai secara berkala	Rekapitulasi rencana redistribusi pegawai secara berkala												1. Biro SDMAO 2. Seluruh unit kerja eselon I yang membidangi SDM			
			e. Proyeksi kebutuhan 5 (lima) tahun telah disusun dan diformalkan	15. Penyusunan Proyeksi kebutuhan 5 (lima) tahun	18. Pelaksanaan penyusunan proyeksi kebutuhan 5 (lima) tahun	Proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun												1. Biro SDMAO 2. Seluruh unit kerja eselon I yang membidangi SDM			
			f. Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan	16. Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama	19. Pelaksanaan perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama	1. Usulan formasi PPPK di lingkungan KKP oleh KemenPAN-RB												1. Biro SDMAO 2. Seluruh unit kerja eselon I yang membidangi SDM			
		2. Pengusulan formasi CPNS PKN STAN kepada Menteri Keuangan																			
		3. Pengusulan hasil penghitungan ABK kepada instansi pembina jabatan fungsional																			
		4. Pengusulan hasil penghitungan ABK JF Binaan KKP dan persetujuan rekomendasi dari instansi pembina JF kepada Kemenpanrb																			
			g. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan	17. Menyusun rencana pengadaan pegawai pemerintah dengan	20. <i>Entry</i> rencana pengangkatan PNS (CPNS, P3K, dan <i>Inpassing</i>)	Hasil <i>entry</i> rencana pengangkatan PNS (CPNS, P3K, dan <i>Inpassing</i>)												1. Biro SDMAO 2. Seluruh unit kerja eselon I yang membidangi SDM			

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB			
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES				
				perjanjian kerja dan/atau pelimpahan PNS dari instansi lain	21. Entry data NIP	Hasil entry data NIP														1. Biro SDMAO 2. Seluruh unit kerja eselon I yang membidangi SDM		
				2. Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN																		
				a. Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat	18. Pelaksanaan pengadaan aparatur sipil negara	22. Pengumuman Formasi melalui SSCASN, website dan media sosia	Pengumuman lowongan PPPK KKP yang terinformasikan ke masyarakat														Biro SDMAO	
				b. Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat, dan pasti (daring)			Pelamar mengisi/submit formulir pendaftaran ASN KKP															Biro SDMAO
				c. Persyaratan jelas dan tidak diskriminatif			23. Pengumuman memuat informasi Persyaratan sesuai dengan kebutuhan jabatan dan organisasi serta tidak melanggar ketentuan yang berlaku	Hasil penetapan formasi Pengumuman dengan persyaratan yang jelas dan tidak diskriminatif terinformasikan kepada pelamar														Biro SDMAO
				d. Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel, dan bebas KKN			24. Penandatanganan Pakta Integritas Panitia Seleksi	Pakta Integritas yang telah ditandatangani panitia seleksi														Biro SDMAO
				e. Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka			25. Pengumuman hasil/nilai setiap metode seleksi yang telah diintegrasikan oleh Panselnas	Pengumuman dengan melampirkan hasil integrasi oleh panselnas														Biro SDMAO
							26. Pengusulan Pengangkatan PNS	Penetapan pengangkatan CPNS														1. Biro SDMAO 2. Seluruh unit kerja eselon I yang membidangi SDM

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
		Kelautan dan Perikanan	a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan	27. Implementasi Permen-KP 43/PERMEN-KP/2018 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku bagi ASN KKP	49. Pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin/kode etik/kode perilaku	Laporan hasil pelaksanaan													1. Biro SDMAO 2. Unit kerja eselon I yang membidangi SDM
			b. Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	28. Pemetaan permasalahan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	50. Monitoring dan evaluasi disiplin/kode etik/kode perilaku secara berkala	Laporan monitoring dan evaluasi disiplin/kode etik/kode perilaku													1. Biro SDMAO 2. Unit kerja eselon I yang membidangi SDM
					51. Rapat majelis kode etik dan kode perilaku ASN KKP	Laporan hasil pelaksanaan													1. Biro SDMAO 2. Unit kerja eselon I yang membidangi SDM
			c. Adanya pemberian sanksi dan imbalan (<i>reward</i>)	29. penetapan Surat Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin	52. Penjatuhan hukuman disiplin dan sanksi sosial	Surat Keputusan													1. Biro SDMAO 2. Unit kerja eselon I yang membidangi SDM
			d. Pelanggaran disiplin pegawai terjadi penurunan pelanggaran disiplin pegawai	30. Sosialisasi/pembinaan disiplin/kode etik/kode perilaku	53. Sosialisasi/pembinaan disiplin/kode etik/kode perilaku	Laporan hasil pelaksanaan													1. Biro SDMAO 2. Unit kerja eselon I yang membidangi SDM
				31. Konsultasi permasalahan disiplin/kode etik/kode perilaku	54. Konsultasi permasalahan disiplin/kode etik/kode perilaku sesuai kebutuhan	Laporan hasil pelaksanaan													1. Biro SDMAO 2. Unit kerja eselon I yang membidangi SDM
		3. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM Aparatur Kementerian Kelautan dan Perikanan	a. Pelaksanaan evaluasi jabatan	32. Pelaksanaan evaluasi jabatan	55. Pelaksanaan evaluasi jabatan disesuaikan standar kompetensi jabatan	hasil evaluasi jabatan fungsional pengelola kesehatan dan jabatan fungsional pengelola mutu hasil kelautan dan perikanan												1. Biro SDMAO 2. Unit kerja eselon I yang membidangi SDM	
			b. Informasi faktor jabatan telah disusun		56. Penyusunan peta jabatan tahun 2022	Penetapan peta jabatan tahun 2022													1. Biro SDMAO 2. Unit kerja eselon I yang membidangi SDM

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
			d. Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi	37. Penyusunan program pelatihan berbasis GAP kompetensi	64. Pembahasan substansi Rancangan Permen-KP tentang Pedoman Penyusunan HCDP	Pedoman Penyusunan HCDP													Biro SDMAO
					65. Pembahasan substansi Rancangan Permen-KP tentang Pedoman Penyusunan HCDP	Rancangan Permen-KP tentang Pedoman Penyusunan HCDP yang sudah masuk di Biro Hukum													1. Biro SDMAO 2. Puslat KP/BDA Sukamandi
					38. Penyusunan rencana kebutuhan tugas belajar dan izin belajar	66. Penyusunan rencana dan penetapan peserta tugas belajar, pelaksanaan tugas belajar, dan izin belajar	Rekapitulasi peserta pelatihan peningkatan kompetensi melalui aplikasi e-milea												Biro SDMAO
					39. Pemberian penghargaan	67. Pemberian penghargaan Satyalancana Karya Satya, Satyalancana Wira Karya, Satyalancana Pembangunan, dan Bintang Jasa	Dokumentasi pelaksanaan pemberian penghargaan Satyalancana Karya Satya, Satyalancana Wira Karya, Satyalancana Pembangunan, dan Bintang Jasa												1. Biro SDMAO 2. Pusdik KP
			e. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	40. Monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	68. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi secara berkala	Laporan monitoring dan evaluasi peserta tugas belajar dan izin belajar di lingkungan KKP												1. Biro SDMAO 2. Pusdik KP	
			f. Indeks profesionalitas ASN meningkat	41. Penetapan indeks profesionalitas ASN KKP	69. Penetapan indeks profesionalitas KKP tahun 2022	Nilai IP ASN												1. Biro SDMAO 2. Unit kerja eselon I yang membidangi SDM	
						70. Pelaksanaan koordinasi peremajaan data yang terkait data kualifikasi/ pendidikan, data diklatpim, data diklat fungsional, data diklat 20 JP, data seminar, data kinerja/SKP, dan	Laporan hasil koordinasi												Biro SDMAO

F. RENCANA AKSI AREA PENGUATAN AKUNTABILITAS

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK 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 2. Indeks Perencanaan	1. Meningkatnya komitmen pimpinan dan jajaran pegawai terhadap kinerja dibandingkan sekedar kerja rutinitas semata	1. Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan rencana strategis	1. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam penyusunan rencana strategis	1. Rapat koordinasi KKP	Laporan rapat koordinasi KKP													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP	
							2. Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	2. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam penyusunan perjanjian kinerja	2. Penyusunan perjanjian kinerja	3. Penandatanganan Perjanjian Kinerja dengan daerah	PK level 0-2	PK Dekonsentrasi Provinsi								
			2. Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	3. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam monitoring dan evaluasi kinerja	4. Penyusunan laporan kinerja secara berkala	4. LKJ triwulanan dan LKJ Tahunan (ditandatangani)														
							3. Pimpinan telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah	4. Penguatan pemahaman pimpinan dan seluruh penanggung jawab kinerja	5. Survei tingkat pemahaman atas rencana strategis	Laporan hasil survei										
			4. Pimpinan memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun	5. Penguatan pemahaman pimpinan dan seluruh penanggung jawab kinerja	6. Survei tingkat pemahaman atas perjanjian kinerja	Laporan hasil survei														
							7. Penetapan indikator kinerja	SK IKU												
			Manual IKU																Seluruh unit kerja di lingkungan KKP	

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
			5. Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	6. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam pelaporan kinerja	8. 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	6. Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	7. <i>Capacity building</i> sumber daya manusia pengelola kinerja dan studi tiru	9. <i>Capacity building</i> sumber daya manusia pengelola kinerja dan studi tiru	1. Forum Manajemen Kinerja 2. Bimtek Kinerja 3. <i>Workshop</i> Kinerja 4. <i>Benchmarking</i> Kinerja (dengan K/L, Pemda, atau unit kerja eselon I lain)													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP	
				8. Pendampingan implementasi SAKIP	10. Pendampingan implementasi SAKIP di pusat dan UPT	Pelaksanaan kegiatan pendampingan pengelolaan kinerja di pusat dan/atau UPT														Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
						Rekonsiliasi Kinerja														Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
					9. Penetapan Tim Pengelola Kinerja Organisasi	11. Penetapan SK Tim Pengelola Kinerja Organisasi	SK Tim Pengelola Kinerja Organisasi													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
				7. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala	10. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala	12. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan secara periodik dengan sistem informasi berbasis teknologi informasi	1. Kinerjaku 2. SMART DJA 3. Emonev Bappenas (<i>capture</i> aplikasi)													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
				8. Pemberian <i>reward and punishment</i> terhadap hasil capaian/ monitoring	11. Penetapan aturan terkait tunjangan kinerja	13. Reviu Permen-KP Pemberian Tunjangan Kinerja	Hasil reviu Permen-KP Pemberian Tunjangan Kinerja													1. Biro Perencanaan 2. Biro SDMAO

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA KERJA	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
			perjanjian kinerja																	
			9. Terdapat peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (kerangka logis kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai	12. Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (<i>goal and strategy cascade</i>)	14. <i>Cascading</i> peta strategi	Matriks <i>cascading</i>													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP	
		3. Meningkatnya kemampuan KKP dalam menetapkan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi	10. Indeks perencanaan yang meningkat	13. Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sektor (<i>collaborative and crosscutting</i>)	15. Penyusunan pohon kinerja	Pohon kinerja level 1													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP	
		4. Meningkatnya efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran KKP	11. Penggunaan anggaran yang efektif dan efisien	14. Penetapan program/ kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi	16. Penyusunan rencana kerja	Kepmen-KP tentang Rencana Kerja KKP													Seluruh unit kerja di lingkungan KKP	
						Laporan evaluasi program dan kegiatan														
					15. <i>Refocussing</i> anggaran untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi	17. <i>Refocussing</i> anggaran terhadap kinerja	Surat hasil <i>refocussing</i>													

G. RENCANA AKSI AREA PENGAWASAN

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	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	SK Satgas SPIP KKP dan eselon I														1. Biro Keuangan 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan				
						2. Satgas SPIP Kementerian dan eselon I melaksanakan pemantauan pelaksanaan pengendalian intern terhadap Tim SPIP di lingkup kewenangannya	1. Laporan Satgas SPIP Kementerian Kelautan dan Perikanan																	Biro Keuangan
							2. Laporan Satgas SPIP eselon I																	Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/ Sekretariat Badan
							3. Laporan pemantauan Satgas SPIP eselon I																	Inspektorat Jenderal
						3. KKP melakukan telaah/reviu Permen-KP Nomor 10 Tahun 2016 guna mendukung pencapaian visi, misi, dan sasaran Kementerian	Rancangan perubahan Permen-KP Nomor 10 Tahun 2016																	1. Biro Hukum 2. Inspektorat Jenderal 3. Unit kerja eselon I di lingkungan KKP
							2. Penguatan efektivitas manajemen risiko	4. Seluruh unit kerja eselon I membuat dan menyelenggarakan manajemen risiko	Dokumen manajemen risiko kegiatan prioritas unit kerja															Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
								5. Seluruh Eselon I membuat dan menyelenggarakan manajemen risiko KKN	Dokumen identifikasi dan penyusunan manajemen risiko KKN unit kerja mengacu pada Permen-KP 49 Tahun 2021															Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
						6. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan pengawasan manajemen risiko dan manajemen risiko KKN unit kerja eselon I	Laporan hasil pengawasan manajemen risiko dan manajemen risiko KKN seluruh unit kerja eselon I																1. Inspektorat I 2. Inspektorat II 3. Inspektorat III 4. Inspektorat IV 5. Inspektorat V	

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
				3. Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaidah dan aturan yang berlaku	7. Biro Keuangan melaksanakan sosialisasi/ bimtek/asistensi Pengendalian Internal Pelaporan Keuangan (PIPK)	Laporan sosialisasi/bimtek/asistensi Pengendalian Internal Pelaporan Keuangan (PIPK)													Biro Keuangan
					8. Unit kerja eselon I menyelenggarakan Pengendalian Internal Pelaporan Keuangan (PIPK)	Laporan PIPK													1. Biro Keuangan 2. Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektoriat Jenderal/ Sekretariat Badan
					9. Inspektoriat Jenderal menyelenggarakan reviu PIPK tingkat eselon I dan tingkat Kementerian	Laporan reviu PIPK eselon I dan Kementerian													1. Inspektoriat I 2. Inspektoriat II 3. Inspektoriat III 4. Inspektoriat IV 5. Inspektoriat V
					10. Inspektoriat Jenderal menyelenggarakan pengawasan dan konsultasi pengelolaan BMN	Laporan hasil pengawasan dan konsultasi pengelolaan BMN unit kerja eselon I													1. Inspektoriat I 2. Inspektoriat II 3. Inspektoriat III 4. Inspektoriat IV 5. Inspektoriat V
		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	11. Inspektoriat Jenderal menyelenggarakan pengawasan dan konsultasi pengadaan barang/jasa di seluruh unit kerja eselon I	Laporan hasil pengawasan dan konsultasi pengadaan barang/jasa serta tindak lanjutnya													1. Inspektoriat I 2. Inspektoriat II 3. Inspektoriat III 4. Inspektoriat IV 5. Inspektoriat V
					12. Inspektoriat Jenderal menyelenggarakan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan dan kualitas pencapaian target kinerja	1. Laporan hasil pengawasan dan tindak lanjut pemanfaatan dan penyerapan anggaran 2. Laporan hasil pengawasan atas Laporan Kinerja (Lkj) dan tindak lanjutnya													1. Inspektoriat I 2. Inspektoriat II 3. Inspektoriat III 4. Inspektoriat IV 5. Inspektoriat V
		3. Tingkat kapabilitas Itjen KKP (indeks)	3. Peningkatan profesionalitas SDM aparatur	5. Meningkatkan kompetensi APIP	13. Inspektoriat Jenderal menyelenggarakan diklat/seminar/	1. Penyelenggaraan diklat/seminar/ workshop/studi													Sekretariat Inspektoriat Jenderal

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB		
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES			
		<i>Internal Audit Capability Model/IACM)</i>	pengawasan intern pemerintah di lingkungan KKP		<i>workshop/ studi banding bagi SDM APIP</i>	banding/pelatihan kantor sendiri															
							14. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan <i>assessment</i> auditor	Hasil <i>assessment</i>											Sekretariat Inspektorat Jenderal		
						6. Pemenuhan rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas)	15. Perhitungan Analisis Beban Kerja (ABK) auditor dan e-formasi	Dokumen ABK dan e-formasi tahunan											Sekretariat Inspektorat Jenderal		
		4. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang di lingkungan KKP	4. Penurunan penyalahgunaan wewenang di lingkungan KKP	7. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan di lingkungan KKP	16. Inspektorat Jenderal melakukan telaah/reviu Permen-KP Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan KKP	1. Telaah Permen-KP Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan KKP												1. Biro Hukum			
									2. Memorandum/nota dinas hasil telaah Permen-KP Nomor 13 Tahun 2016											2. Inspektorat IV	
									17. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan evaluasi Penanganan benturan kepentingan di unit kerja eselon I	Laporan monev dan tindak lanjut penanganan benturan kepentingan											1. Inspektorat I 2. Inspektorat II 3. Inspektorat III 4. Inspektorat IV 5. Inspektorat V
									18. Menetapkan Surat Keputusan Tim Penanganan Pengaduan dan Admin LAPOR Tahun 2022 di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	SK Menteri Tim Penanganan Pengaduan dan Admin LAPOR											1. Biro Hukum 2. Inspektorat V
				8. Penguatan penanganan pengaduan masyarakat dan komplain	19. Mengintegrasikan seluruh layanan pengaduan di lingkungan Kementerian	1. Laporan SEMULA-MENJADI aplikasi atas integrasi sistem informasi pemberantasan											Inspektorat V				

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB		
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES			
					Kelautan dan Perikanan yang disampaikan melalui SP4NLAPOR!	korupsi dan pengaduan masyarakat 2. <i>Screenshot website LAPOR</i>															
					20. Mengintegrasikan seluruh layanan WBS di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang disampaikan melalui wbs.kkp.go.id (terintegrasi dengan https://kws.kpk.go.id/)	Laporan SEMULA – MENJADI aplikasi atas integrasi sistem informasi pemberantasan korupsi dan pengaduan masyarakat														Inspektorat V	
					21. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi dan tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat														1. Inspektorat I 2. Inspektorat II 3. Inspektorat III 4. Inspektorat IV 5. Inspektorat V	
					22. Pengelolaan pengaduan dugaan tipikor di lingkungan KKP menggunakan aplikasi WBS versi KPK	Laporan monitoring dan evaluasi dan tindak lanjut pengelolaan pengaduan dugaan tipikor di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan															Inspektorat V
					23. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan monitoring dan evaluasi <i>whistleblowing system</i>	Laporan monitoring dan evaluasi dan tindak lanjut penanganan <i>whistleblowing system</i>															Inspektorat V
				9. Penguatan pengendalian gratifikasi	24. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penanganan gratifikasi terintegrasi dengan aplikasi GOL KPK	Laporan monitoring dan evaluasi dan tindak lanjut program pengendalian gratifikasi															1. Unit pengelola gratifikasi KKP 2. Seluruh unit kerja di lingkungan KKP
				10. Kepatuhan penyampaian LHKPN/LHKASN	25. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan pemantauan atas kepatuhan	1. Laporan hasil pemantauan atas kepatuhan penyampaian LHKPN															1. Eselon I 2. Inspektorat I, II, III, IV, dan V 3. Biro SDMAO

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
					penyampaian LHKPN di seluruh unit kerja eselon I	di seluruh unit kerja Eselon I 2. Laporan pemutakhiran dan sinkronisasi data wajib LHKPN													
					26. Inspektoral Jenderal menyelenggarakan pemantauan atas kepatuhan penyampaian LHKASN di seluruh unit kerja eselon I	Laporan hasil pemantauan atas kepatuhan penyampaian LHKASN di seluruh unit kerja eselon I												1. Eselon I 2. Inspektoral I, II, III, IV, dan V 3. Biro SDMAO	
					27. Inspektoral Jenderal menyelenggarakan verifikasi LHKASN di seluruh unit kerja eselon I	1. Laporan Verifikasi LHKASN di seluruh unit kerja eselon I 2. Laporan pemutakhiran dan sinkronisasi data wajib LHKASN												1. Eselon I 2. Biro SDMAO 3. Inspektoral V	
		5. Tercapainya tata kelola yang baik di unit kerja	5. Peningkatan integritas di Kementerian Kelautan dan Perikanan	11. Pembangunan unit zona integritas menuju WBK/WBBM	28. Unit kerja eselon I menyelenggarakan pembangunan zona integritas unit kerja menuju WBK/WBBM (kumulatif s.d. Tahun 2022 80% satker/UPT KKP)	1. SK Eselon I tentang penetapan satker yang dibangun ZI 2. Laporan Pembangunan ZI unit kerja eselon I												Seluruh unit kerja di lingkungan KKP Seluruh unit kerja di lingkungan KKP	
					29. Inspektoral Jenderal menyelenggarakan evaluasi pembangunan unit kerja yang dibangun ZI	1. Laporan pendampingan pembangunan ZI oleh Inspektoral mitra 2. Laporan evaluasi atas pembangunan ZI Inspektoral V												1. Inspektoral I 2. Inspektoral II 3. Inspektoral III 4. Inspektoral IV 5. Inspektoral V	

H. RENCANA AKSI AREA PELAYANAN PUBLIK

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	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 standardisasi pelayanan internasional pada Kementerian Kelautan dan Perikanan 3. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing	1. Terdapat kebijakan standar pelayanan 2. Standar pelayanan telah dimaklumkan	1. Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (standar pelayanan, maklumat pelayanan, dan survei kepuasan masyarakat)	1. Pembahasan Rancangan Kepmen-KP tentang Jenis Pelayanan Publik di Lingkungan KKP	Kepmen-KP tentang Jenis Pelayanan Publik di Lingkungan KKP												1. Biro Hukum 2. Biro SDMAO 3. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP	
					2. Penetapan standar pelayanan dan maklumat pelayanan yang telah diperbaharui	Standar pelayanan yang telah ditetapkan												1. Pusdatin 2. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP	
					3. Publikasi standar pelayanan dan maklumat pelayanan yang telah diperbaharui oleh unit pelayanan publik KKP secara luas, jelas, dan terbuka	Dokumentasi publikasi standar pelayanan													1. Pusdatin 2. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP
			3. Dilakukan revidi dan perbaikan atas standar pelayanan	2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala	4. Pelaksanaan forum konsultasi publik standar pelayanan publik yang telah diperbaharui	1. Laporan 2. Dokumentasi kegiatan forum konsultasi publik												1. Pusdatin 2. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP	
			5. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik di KKP		5. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik di KKP	Laporan monitoring dan evaluasi kebijakan pelayanan publik di KKP												1. Pusdatin 2. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP	

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
			4. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media 5. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan 6. Pelayanan dengan menerapkan teknologi informasi telah dilakukan perbaikan secara terus-menerus	3. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan 4. Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau	6. Pembaharuan informasi pelayanan publik KKP dalam aplikasi SIPP Kementerian PAN-RB 7. Penyampaian informasi pelayanan publik melalui <i>website</i> /media sosial 8. Monitoring dan evaluasi informasi pelayanan publik KKP dalam aplikasi SIPP Kementerian PANRB 9. Pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik berbasis elektronik	Dokumentasi informasi pelayanan publik di KKP dalam aplikasi SIPP Kementerian PAN-RB Informasi pelayanan publik melalui <i>website</i> /media sosial 1. Laporan monitoring dan evaluasi informasi pelayanan publik KKP dalam aplikasi SIPP 2. Surat penyampaian hasil evaluasi ke Kementerian PAN-RB Laporan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik														1. Pusdatin 2. Pusat SSK 3. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP 1. Pusdatin 2. Pusat SSK 3. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP 1. Pusdatin 2. Pusat SSK 3. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP 1. Pusdatin 2. Pusat SSK 3. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
			7. Telah terdapat sarana layanan terpadu/ terintegrasi	5. Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan pusat, daerah dan bisnis dalam mal pelayanan publik	10. Pembahasan Rancangan Permen-KP tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Atap	Rancangan Permen-KP tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Atap atau Pengembangan Sistem Pelayanan Terpadu di KKP													1. Biro Hukum 2. Pusdatin 3. Pusat SSK	
					11. Pengembangan Sistem Pelayanan Terpadu di KKP	1. Pelaksanaan OSS KKP yang terintegrasi dengan sistem OSS Nasional 2. SK Petugas KKP di PTSP Pusat													1. Pusdatin 2. Pusat SSK 3. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan 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	12. Penanganan pengaduan KKP yang terintegrasi dengan SP4N-LAPOR melalui <i>website</i> kkp.lapor.go.id	Laporan penanganan pengaduan													Inspektorat V	
			9. Penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsif dan bertanggung jawab		13. Merespon dan menangani pengaduan dan konsultasi sesuai SOP	Laporan tindak lanjut penanganan pengaduan														Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP
			10. Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan		14. Pembentukan Tim Penanganan Pengaduan	Surat Keputusan Tim Penanganan Pengaduan														1. Sekretariat unit kerja eselon I 2. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
			11. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan 12. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/ masukan dan konsultasi		15. Pemantauan dan evaluasi penanganan tindak lanjut pengaduan secara berkala	Laporan penanganan pengaduan														Inspektorat V
			13. Terdapat inovasi pelayanan 14. Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik 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	16. Penciptaan atau pengembangan inovasi pelayanan publik	1. Proposal inovasi 2. Berita acara 3. Dokumen pengumuman dari Kementerian PAN-RB														1. Pusdatin 2. Pusat SSK 3. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP
					17. Evaluasi pelaksanaan inovasi pelayanan publik	Laporan evaluasi inovasi pelayanan publik														1. Pusdatin 2. Pusat SSK 3. Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP
					18. Pemberian apresiasi kepada penerima penghargaan inovasi	Dokumentasi pemberian apresiasi														1. Pusdatin 2. Pusat SSK
			16. Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	8. Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala	19. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat	Laporan survei kepuasan masyarakat														Seluruh organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			17. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	9. Mendorong unit kerja untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat	20. Sosialisasi hasil survei kepuasan masyarakat	Dokumentasi kegiatan sosialisasi hasil survei kepuasan masyarakat													1. Sekretariat unit kerja eselon I 2. Seluruh Organisasi penyelenggara pelayanan publik di lingkungan KKP
				10. Mempublikasi hasil survei kepuasan masyarakat	21. Publikasi hasil survei kepuasan masyarakat secara <i>online</i> dan <i>offline</i>	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	22. Tindak lanjut hasil survei kepuasan masyarakat dilaksanakan	Laporan tindak lanjut hasil survei kepuasan masyarakat													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	23. Pelaksanaan pelatihan budaya pelayanan prima/ <i>coaching clinic</i> budaya pelayanan prima bagi petugas pelayanan	Laporan pelaksanaan pelatihan budaya pelayanan prima/ <i>coaching clinic</i>													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	24. Pembahasan Rancangan Kepmen-KP 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. Sekretariat unit kerja eselon I

TUJUAN	UKURAN KEBERHASILAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KONDISI YANG MENJADI TOLOK UKUR	KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	TARGET PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			21. Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	serta kompensasi kepada penerima layanan	25. Penerapan sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan serta kompensasi kepada penerima layanan	Laporan dan dokumentasi rancangan 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 Nomor 25 Tahun 2009	14. Penilaian kepatuhan terhadap standar pelayanan publik	26. Tingkat kepatuhan penyelenggara pelayanan publik pada kategori sangat baik dari Kementerian PAN-RB	Hasi penilaian dari Kementerian PAN-RB dan Inspektorat Jenderal KKP													1. Kementerian PAN-RB 2. Inspektorat II

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIC INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya

Dit. Kepala Biro Hukum,



Tini Martini